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

Agosto de 2026

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 26 de agosto del 2026

Señor
Henry Alirio Mejía Zuluaga
SUPERVISOR CONTRATO NO. 9112172 del 2026
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - CIAA
Rionegro, Antioquia

Asunto: Segundo informe mensual de ejecución contractual mes de **agosto** del año 2026

Referencia: CONTRATO NO. 9112172 del 2026

Brayan Felipe Berona Escobar; identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1028041185, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE. ($ 47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.263.747), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($ 4.737.497) cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE. ($ 473.750).

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE

LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA, ASIGNADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CENTRO Y LA COORDINACIÓN ACADÉMICA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.	Alistamiento de cada ficha para orientar formación profesional integral	-Proyecto formativo -Programa de formación -Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo -Formato Guía de Aprendizaje – actualizadas
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA	Orientación, asesoría y acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje	-Pantallazo Agenda del Instructor (Drive y Sofia Plus) -Guías de aprendizaje actualizadas - Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guías de Aprendizaje -Bitácora de clase -Registro de asistencia -Registro fotográfico (3 fichas)
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Seguimiento etapa productiva	-Correo de activación etapa productiva **TODAS Fichas grado 11 a cargo** -Carpeta 17. GOR-F-084 Acta Socialización Inicio Etapa Productiva -Carpeta 18. Plantilla Alternativa Etapa Práctica

			-Carpeta 19. GFPI-F-147 Formato Bitácora Etapa Productiva
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	Actualización de los formatos respectivos de cada ficha dentro de los plazos proporcionados por la Coordinación Académica	-Portafolio del instructor drive -Pantallazo y link
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Se notifican las novedades a la coordinación académica Se realizan las deserciones pendientes a julio 2026	- Actas y/o correos sobre novedades de los aprendices (deserciones) - Reporte de deserciones por fichas asignadas
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Diligenciar los formatos establecidos por el procedimiento de ejecución de la FPI Actualización mensual o bajo cualquier novedad de los formatos respectivos por ficha dentro del Portafolio del Instructor Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	-Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje -Reporte de juicios evaluativos -Portafolio del instructor drive -Pantallazo y link
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el	Actualización mensual de los formatos respectivos por ficha.	-Portafolio del instructor drive por ficha intervenida. -Pantallazo y link

	procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.		
8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral	Ejecución de actividades asignadas por el equipo ejecutor.	- Link de actualización de Proyecto formativo y guías de aprendizaje Drive - Asem Administrativo - Carpeta 11. Proyectos Formativos y Guias de Aprendizaje - Acta de equipo ejecutor del 27 de agosto del 2026 (segundo informe)
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes	No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa”	Certificado de la norma mencionada. Si aplica o evidencia que está en proceso de realizarla
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Elementos de protección personal correspondientes a la actividad realizada. Lista de chequeo de buenas prácticas ambientales.
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El Carnet se entrega el ultimo dia de vigencia de contrato 03/12/2026	No aplica

13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Aportar Los Reportes de antecedentes, según lo estipulado en el numeral 6.2 Verificación de antecedentes del informe de supervisión. Mirar Excel “Reporte de antecedentes mensual”	Se suben archivo con consolidado de Reportes de: 1. Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente - Debe tener vigencia no mayor a 30 días. 2. Certificado Procuraduría no mayor a 30 días 3. Certificado Contraloría no mayor a 30 días 4. Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días 5. Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días 6. Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días Según lo estipulado en el numeral 6.2 **Verificación de antecedentes del informe de supervisión** **Ruta Secop:** - Se anexan en las evidencias de este informe

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	226626	PEÑOL	19/05/2026	19/05/2026
2	331226	COCORNÁ - PEÑOL	6/07/2026	7/07/2026
3	337526	PEÑOL	14/07/2026	14/07/2026
4	345126	PEÑOL	21/07/2026	21/07/2026
5	367626	COCORNÁ - PEÑOL	27/07/2026	28/07/2026

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

	Certificación	Lugar de consulta	**Fecha de expedición** Deberá corresponder al mes de presentación del respectivo informe mensual de ejecución contractual. Así mismo, las certificaciones deberán adjuntarse como parte de las evidencias del informe
1	Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre **vigente**. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	En cada consejo o Colegio que corresponda	18 de **agosto** de 2026
2	Certificado Procuraduría no mayor a 30 días	https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx	18 de **agosto** de 2026
3	Certificado Contraloría no mayor a 30 días	https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural	18 de **agosto** de 2026

4	Certificado Medidas Correctivas no mayor a 30 días	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	18 de **agosto** de 2026
5	Certificado Antecedentes Judiciales no mayor a 30 días	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	18 de **agosto** de 2026
6	Certificación de consulta al REDAM - No mayor a 30 días	https://carpetaciudadana.and.gov.co/bienvenido	18 de **agosto** de 2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6025643488** expedido por operador SOI referente al **mes de julio**

Cordialmente,

Brayan Berona E.

Brayan Felipe Berona Escobar
Contratista
C.C. No. 1028041185

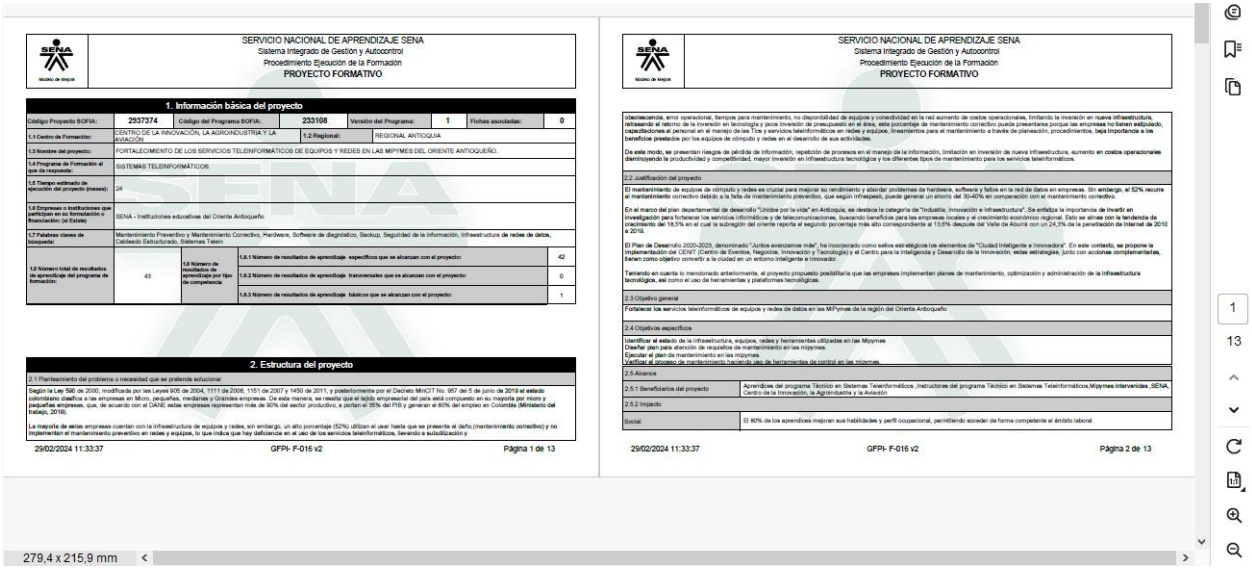
Recibí a satisfacción:

Henry Alirio Mejia Zuluaga
C.C. No. 70385820
Coordinador Académico de Programas Especiales
Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación - CIAA
Rionegro, Antioquia
SUPERVISOR CONTRATO NO. **9112172**

EVIDENCIAS MES: AGOSTO

Obligación 1. Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.

Proyecto formativo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2937374	Código del Programa SOFIA:	233108	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	0
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	1.2 Regional:	REGIONAL ANTIOQUIA				
1.3 Nombre del proyecto:	FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS TELEINFORMÁTICOS DE EQUIPOS Y REDES EN LAS MIPYMES DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO.						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	24						
1.6 Empresas o Instituciones que certifican en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA - Instituciones educativas del Oriente Antioqueño						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Mantenimiento Preventivo y Mantenimiento Correctivo, Hardware, Software de diagnóstico, Backup, Seguridad de la información, Infraestructura de redes de datos, Cableado Estructurado, Sistemas Telein						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	43	1.8 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.8.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:		42		
			1.8.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:		0		
			1.8.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:		1		

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Según la Ley 590 de 2000, modificada por las Leyes 905 de 2004, 1111 de 2006, 1151 de 2007 y 1450 de 2011, y posteriormente por el Decreto MinCIT No. 957 del 5 de junio de 2019 el estado colombiano clasifica a las empresas en Micro, pequeñas, medianas y Grandes empresas. De esta manera, se resalta que el tejido empresarial del país está compuesto en su mayoría por micro y pequeñas empresas, que, de acuerdo con el DANE estas empresas representan más de 90% del sector productivo, a portan el 35% del PIB y generan el 80% del empleo en Colombia (Ministerio del trabajo, 2019).

La mayoría de estas empresas cuentan con la infraestructura de equipos y redes, sin embargo, un alto porcentaje (52%) utilizan el uset hasta que se presente el daño,(mantenimiento correctivo) y no implementan el mantenimiento preventivo en redes y equipos, lo que indica que hay deficiencia en el uso de los servicios teleinformáticos, llevando a subutilización y

29/02/2024 11:33:37 GFPI- F-016 v2 Página 1 de 13

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

obsolescencia, error operacional, tiempos para mantenimiento, no disponibilidad de equipos y conectividad en la red aumento de costos operacionales, limitando la inversión en nueva infraestructura, retrasando el retorno de la inversión en tecnología y poca inversión de presupuesto en el área, este porcentaje de mantenimiento correctivo puede presentarse porque las empresas no tienen estipulado, capacitaciones al personal en el manejo de las Tics y servicios teleinformáticos en redes y equipos, lineamientos para el mantenimiento a través de planeación, procedimientos, baja importancia a los beneficios prestados por los equipos de cómputo y redes en el desarrollo de sus actividades.

De este modo, se presentan riesgos de pérdida de información, repetición de procesos en el manejo de la información, limitación en inversión de nueva infraestructura, aumento en costos operacionales disminuyendo la productividad y competitividad, mayor inversión en infraestructura tecnológica y los diferentes tipos de mantenimiento para los servicios teleinformáticos.

2.2 Justificación del proyecto

El mantenimiento de equipos de cómputo y redes es crucial para mejorar su rendimiento y abordar problemas de hardware, software y fallos en la red de datos en empresas. Sin embargo, el 52% recurre al mantenimiento correctivo debido a la falta de mantenimiento preventivo, que según Infraspeak, puede generar un ahorro del 30-40% en comparación con el mantenimiento correctivo.

En el marco del plan departamental de desarrollo "Unidos por la vida" en Antioquia, se destaca la categoría de "Industria, innovación e infraestructura". Se enfatiza la importancia de invertir en investigación para fortalecer los servicios informáticos y de telecomunicaciones, buscando beneficios para las empresas locales y el crecimiento económico regional. Esto se alinea con la tendencia de crecimiento del 18,5% en el cual la subregión del oriente reporta el segundo porcentaje más alto correspondiente al 13,9% después del Valle de Aburrá con un 24,3% de la penetración de Internet de 2010 a 2019.

El Plan de Desarrollo 2020-2023, denominado "Juntos avanzamos más", ha incorporado como ejes estratégicos los elementos de "Ciudad Inteligente e Innovadora". En este contexto, se propone la implementación del CENIT (Centro de Eventos, Negocios, Innovación y Tecnología) y el Centro para la Inteligencia y Desarrollo de la Innovación, estas estrategias, junto con acciones complementarias, tienen como objetivo convertir a la ciudad en un entorno inteligente e innovador.

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, el proyecto propuesto posibilitaría que las empresas implementen planes de mantenimiento, optimización y administración de la infraestructura tecnológica, así como el uso de herramientas y plataformas tecnológicas.

2.3 Objetivo general

Fortalecer los servicios teleinformáticos de equipos y redes de datos en las MiPymes de la región del Oriente Antioqueño

2.4 Objetivos específicos

Identificar el estado de la infraestructura, equipos, redes y herramientas utilizadas en las Mipymes
Diseñar plan para atención de requisitos de mantenimiento en las mipymes.
Ejecutar el plan de mantenimiento en las mipymes.
Verificar el proceso de mantenimiento haciendo uso de herramientas de control en las mipymes

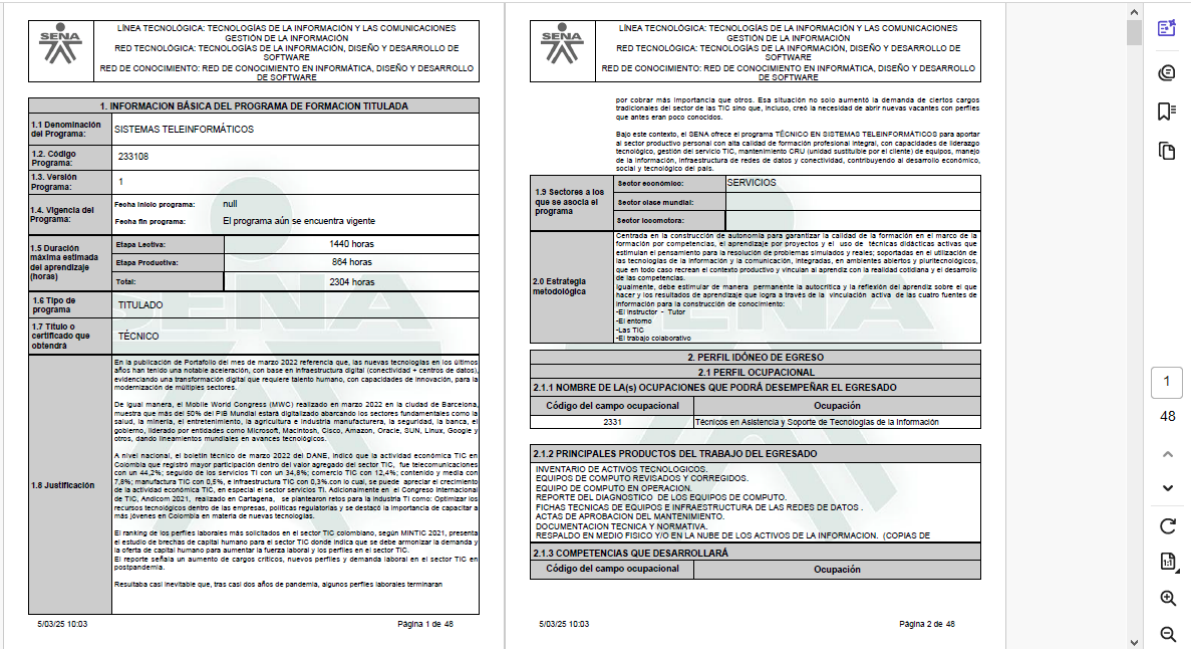
2.5 Alcance

2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Aprendices del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos ,Instructores del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos,Mipymes intervenidas ,SENA, Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación
2.5.2 Impacto	
Social	El 80% de los aprendices mejoran sus habilidades y perfil ocupacional, permitiendo acceder de forma competente al ámbito laboral.

29/02/2024 11:33:37 GFPI- F-016 v2 Página 2 de 13

279,4 x 215,9 mm

Programa de formación



LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA

1.1 Denominación del Programa:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	
1.2. Código Programa:	233108	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	null
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1440 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2304 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	En la publicación de Portafolio del mes de marzo 2022 referencia que, las nuevas tecnologías en los últimos años han tenido una notable aceleración, con base en infraestructura digital (conectividad + centros de datos), evidenciando una transformación digital que requiere talento humano, con capacidades de innovación, para la modernización de múltiples sectores. De igual manera, el Mobile World Congress (MWC) realizado en marzo 2022 en la ciudad de Barcelona, muestra que más del 50% del PIB Mundial estará digitalizado abarcando los sectores fundamentales como la salud, la minería, el entretenimiento, la agricultura e industria manufacturera, la seguridad, la banca, el gobierno, liderado por entidades como Microsoft, Macintosh, Cisco, Amazon, Oracle, SUN, Linux, Google y otros, dando lineamientos mundiales en avances tecnológicos. A nivel nacional, el boletín técnico de marzo 2022 del DANE, indico que la actividad económica TIC en Colombia que registro mayor participación dentro del valor agregado del sector TIC, fue telecomunicaciones con un 44,2%, seguido de los servicios TI con un 34,8%, comercio TIC con 12,4%, contenido y media con 7,8%, manufactura TIC con 0,5%, e infraestructura TIC con 0,3% con lo cual, se puede apreciar el crecimiento de la actividad económica TIC, en especial el sector servicios TI. Adicionalmente en el Congreso Internacional de TIC, Andicom 2021, realizado en Cartagena, se plantearon retos para la industria TI como: Optimizar los recursos tecnológicos dentro de las empresas, políticas regulatorias y se destacó la importancia de capacitar a más jóvenes en Colombia en materia de nuevas tecnologías. El ranking de los perfiles laborales más solicitados en el sector TIC colombiano, según MINTIC 2021, presenta el estudio de brechas de capital humano para el sector TIC donde indica que se debe armonizar la demanda y la oferta de capital humano para aumentar la fuerza laboral y los perfiles en el sector TIC. El reporte señala un aumento de cargos críticos, nuevos perfiles y demanda laboral en el sector TIC en postpandemia. Resultaba casi inevitable que, tras casi dos años de pandemia, algunos perfiles laborales terminaran	

5/03/25 10:03 Página 1 de 48

LÍNEA TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE

por cobrar más importancia que otros. Esa situación no solo aumentó la demanda de ciertos cargos tradicionales del sector de las TIC sino que, incluso, creó la necesidad de abrir nuevas vacantes con perfiles que antes eran poco conocidos.

Bajo este contexto, el SENA ofrece el programa TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS para aportar al sector productivo personal con alta calidad de formación profesional integral, con capacidades de liderazgo tecnológico, gestión del servicio TIC, mantenimiento CRU (unidad sustituible por el cliente) de equipos, manejo de la información, infraestructura de redes de datos y conectividad, contribuyendo al desarrollo económico, social y tecnológico del país.

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	Sector económico:	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: •El instructor - Tutor •El entorno •Las TIC •El trabajo colaborativo	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
2331	Técnicos en Asistencia y Soporte de Tecnologías de la Información

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

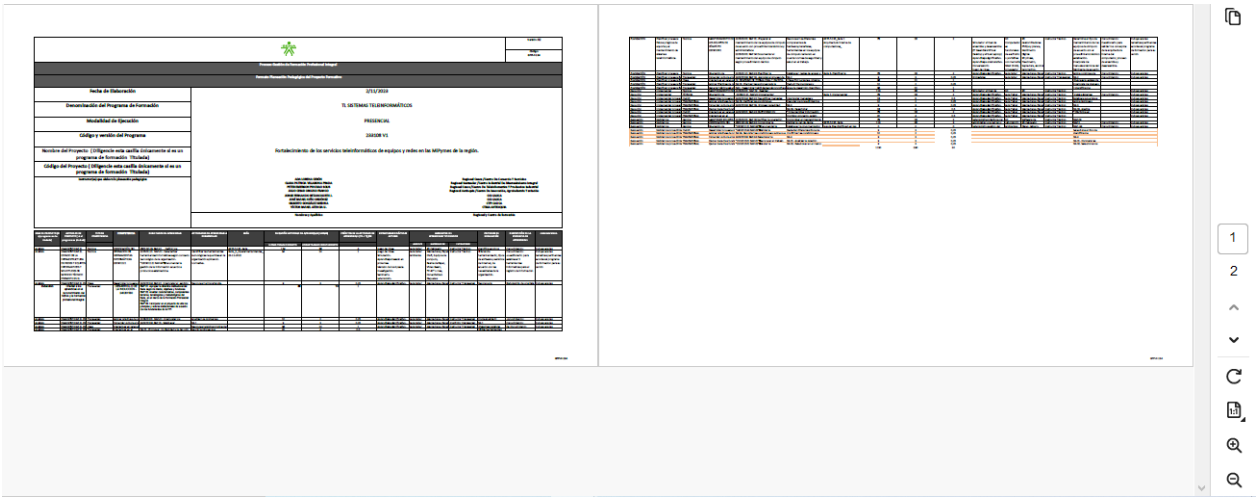
INVENTARIO DE ACTIVOS TECNOLOGICOS.
EQUIPOS DE COMPUTO REVISADOS Y CORREGIDOS.
EQUIPO DE COMPUTO EN OPERACION.
REPORTE DEL DIAGNOSTICO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.
FICHAS TECNICAS DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA DE LAS REDES DE DATOS .
ACTAS DE APROBACION DEL MANTENIMIENTO.
DOCUMENTACION TECNICA Y NORMATIVA.
RESPALDO EN MEDIO FISICO Y/O EN LA NUBE DE LOS ACTIVOS DE LA INFORMACION. (COPIAS DE

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Código del campo ocupacional	Ocupación

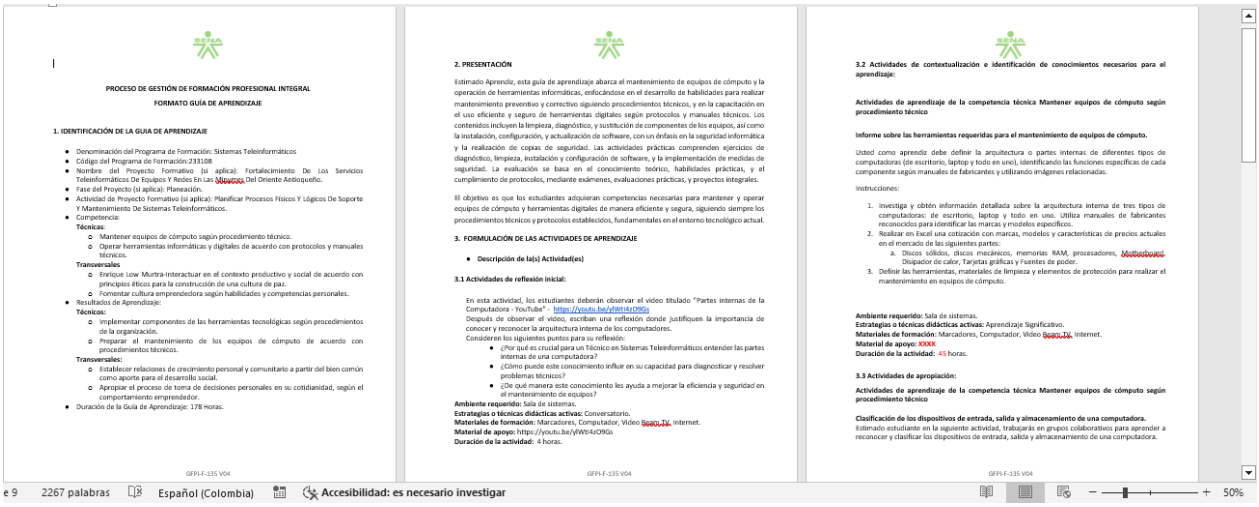
5/03/25 10:03 Página 2 de 48

Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo



Fecha de Elaboración	2/11/2018
Denominación del Programa de Formación	TL SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Modalidad de Ejecución	PRESENCIAL
Código y versión del Programa	233108 V1
Nombre del Proyecto: (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	Fortalecimiento de los servicios teleinformáticos de equipos y redes en las MiPymes de la región.
Código del Proyecto: (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	

Formato Guía de Aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación:233108
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño.
- Fase del Proyecto (si aplica): Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Planificar Procesos Físicos Y Lógicos De Soporte Y Mantenimiento De Sistemas Teleinformáticos.
- Competencia:

  Técnicas:
  - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
  - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

  Transversales
  - Enrique Low Murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- Resultados de Aprendizaje:

  Técnicos:
  - Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.
  - Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos.

  Transversales:
  - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
  - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 178 Horas.

GFPI-F-135 V04

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, esta guía de aprendizaje abarca el mantenimiento de equipos de cómputo y la operación de herramientas informáticas, enfocándose en el desarrollo de habilidades para realizar mantenimiento preventivo y correctivo siguiendo procedimientos técnicos, y en la capacitación en el uso eficiente y seguro de herramientas digitales según protocolos y manuales técnicos. Los contenidos incluyen la limpieza, diagnóstico, y sustitución de componentes de los equipos, así como la instalación, configuración, y actualización de software, con un énfasis en la seguridad informática y la realización de copias de seguridad. Las actividades prácticas comprenden ejercicios de diagnóstico, limpieza, instalación y configuración de software, y la implementación de medidas de seguridad. La evaluación se basa en el conocimiento teórico, habilidades prácticas, y el cumplimiento de protocolos, mediante exámenes, evaluaciones prácticas, y proyectos integrales.

El objetivo es que los estudiantes adquieran competencias necesarias para mantener y operar equipos de cómputo y herramientas digitales de manera eficiente y segura, siguiendo siempre los procedimientos técnicos y protocolos establecidos, fundamentales en el entorno tecnológico actual.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

En esta actividad, los estudiantes deberán observar el video titulado "Partes internas de la Computadora - YouTube" - https://youtu.be/yfWt4zOf9Gs
Después de observar el video, escriban una reflexión donde justifiquen la importancia de conocer y reconocer la arquitectura interna de los computadores.
Consideren los siguientes puntos para su reflexión:

- ¿Por qué es crucial para un Técnico en Sistemas Teleinformáticos entender las partes internas de una computadora?
- ¿Cómo puede este conocimiento influir en su capacidad para diagnosticar y resolver problemas técnicos?
- ¿De qué manera este conocimiento les ayuda a mejorar la eficiencia y seguridad en el mantenimiento de equipos?

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam-TV, Internet.
Material de apoyo: https://youtu.be/yfWt4zOf9Gs
Duración de la actividad: 4 horas.

GFPI-F-135 V04

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Informe sobre las herramientas requeridas para el mantenimiento de equipos de cómputo.

Usted como aprendiz debe definir la arquitectura o partes internas de diferentes tipos de computadoras (de escritorio, laptop y todo en uno), identificando las funciones específicas de cada componente según manuales de fabricantes y utilizando imágenes relacionadas.

Instrucciones:

1. Investiga y obtén información detallada sobre la arquitectura interna de tres tipos de computadoras: de escritorio, laptop y todo en uno. Utiliza manuales de fabricantes reconocidos para identificar las marcas y modelos específicos.
2. Realizar en Excel una cotización con marcas, modelos y características de precios actuales en el mercado de las siguientes partes:
   a. Discos sólidos, discos mecánicos, memorias RAM, procesadores, Motherboard. Disipador de calor, Tarjetas gráficas y Fuentes de poder.
3. Definir las herramientas, materiales de limpieza y elementos de protección para realizar el mantenimiento en equipos de cómputo.

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje Significativo.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam-TV, Internet.
Material de apoyo: XXXX
Duración de la actividad: 45 horas.

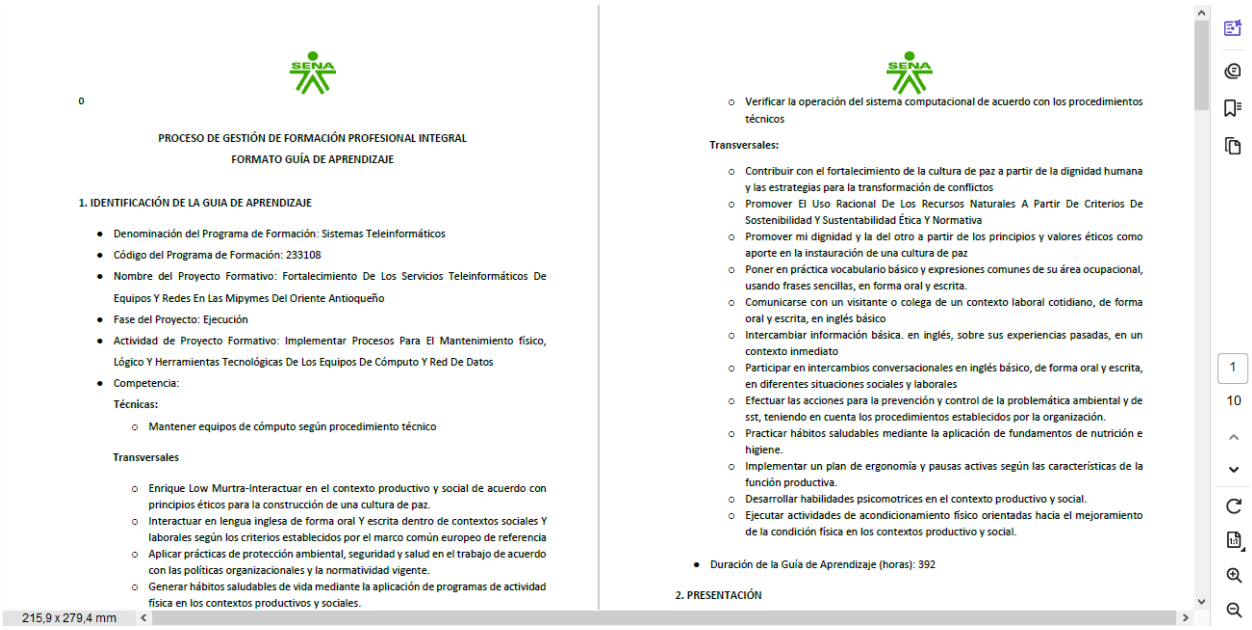
3.3 Actividades de apropiación:

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Clasificación de los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.
Estimado estudiante en la siguiente actividad, trabajarás en grupos colaborativos para aprender a reconocer y clasificar los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.

GFPI-F-135 V04

e 9 2267 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 50%



0

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación: 233108
- Nombre del Proyecto Formativo: Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Implementar Procesos Para El Mantenimiento físico, Lógico Y Herramientas Tecnológicas De Los Equipos De Cómputo Y Red De Datos
- Competencia:

Técnicas:

- Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Transversales

- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral Y escrita dentro de contextos sociales Y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia
- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
- Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos

Transversales:

- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
- Promover El Uso Racional De Los Recursos Naturales A Partir De Criterios De Sostenibilidad Y Sustentabilidad Ética Y Normativa
- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz
- Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional, usando frases sencillas, en forma oral y escrita.
- Comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico
- Intercambiar información básica. en inglés, sobre sus experiencias pasadas, en un contexto inmediato
- Participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 392

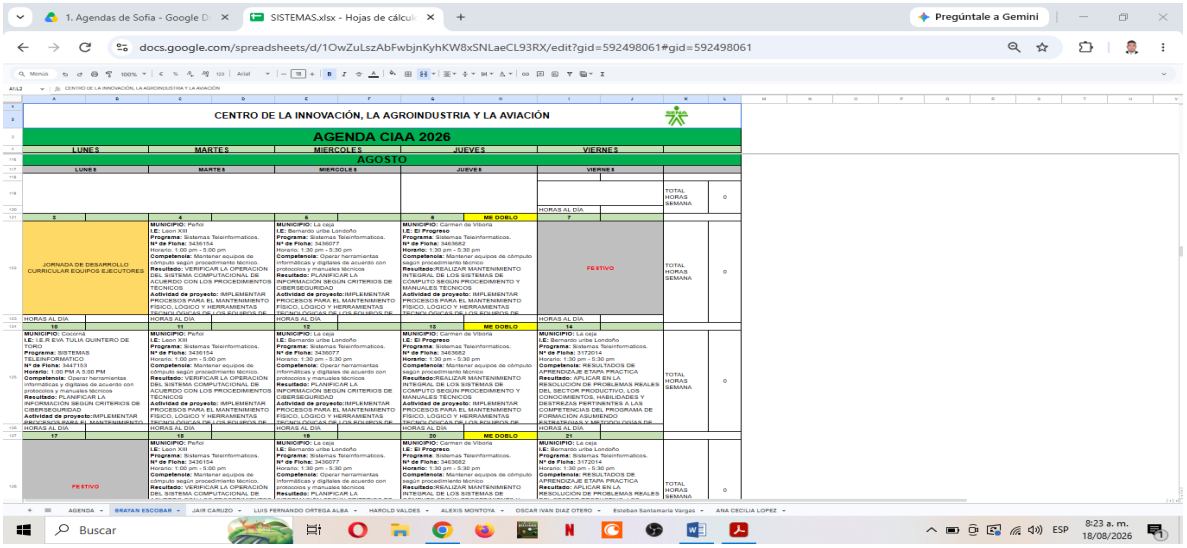
2. PRESENTACIÓN

215,9 x 279,4 mm

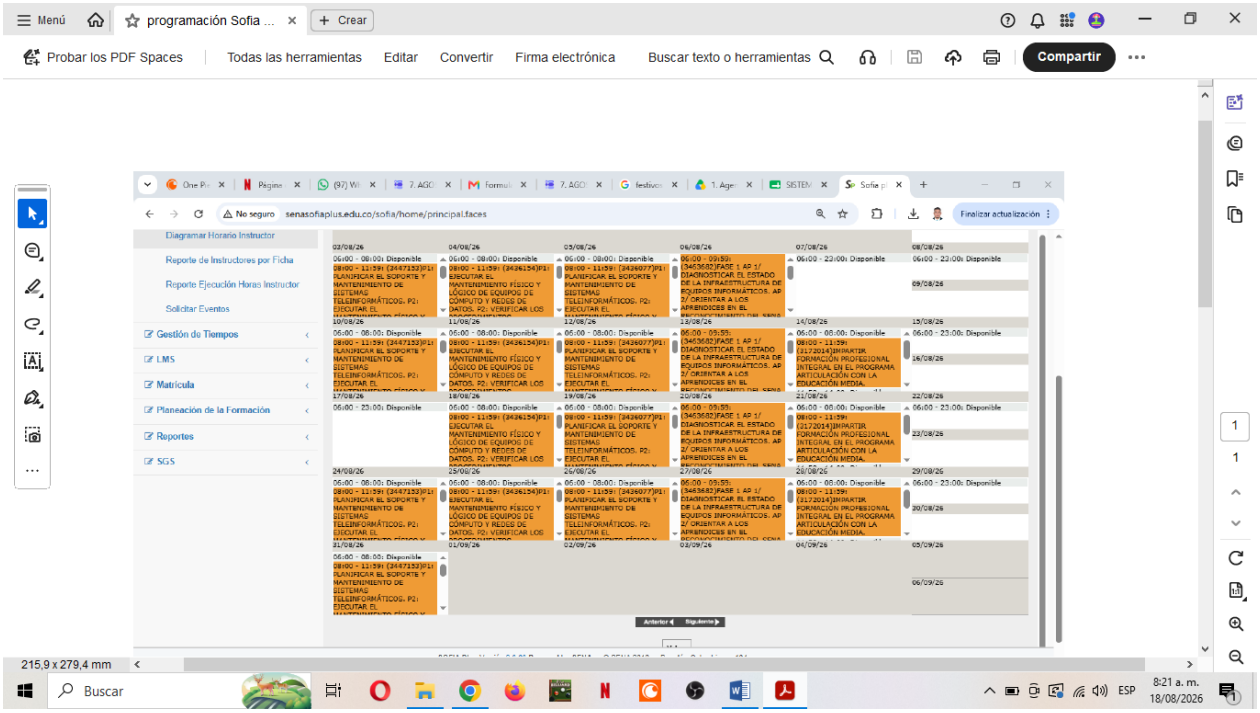
Obligación 2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA

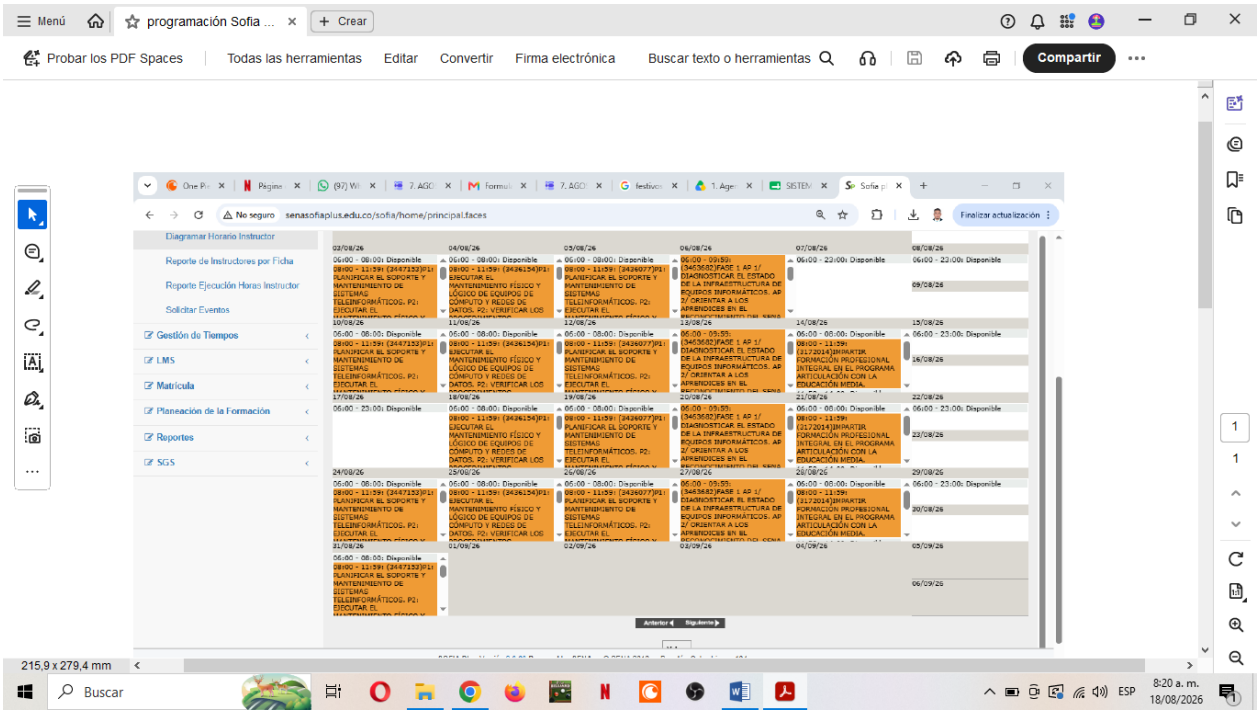
Evidencia

PANTALLAZO AGENDA DEL INSTRUCTOR DRIVE

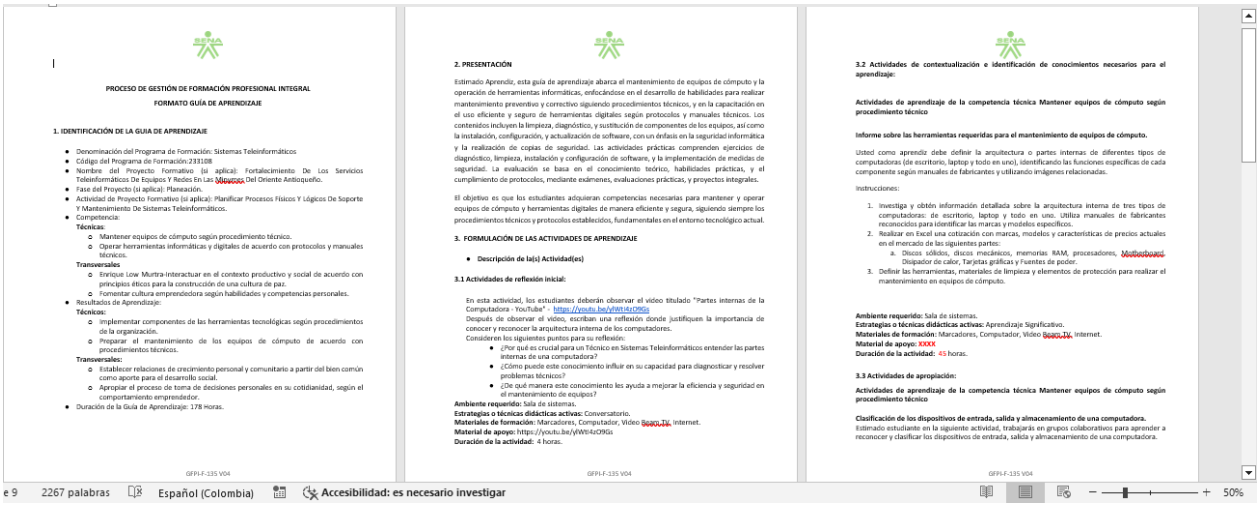


PANTALLAZO AGENDA DEL INSTRUCTOR SOFIA PLUS





GUÍAS DE APRENDIZAJE ACTUALIZADAS



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación:233108
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño.
- Fase del Proyecto (si aplica): Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Planificar Procesos Físicos Y Lógicos De Soporte Y Mantenimiento De Sistemas Teleinformáticos.
- Competencia:

Técnicas:

- Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
- Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

Transversales

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

- Resultados de Aprendizaje:

Técnicos:

- Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.
- Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos.

Transversales:

- Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.

- Duración de la Guía de Aprendizaje: 178 horas.

GFPI-F-135 V04

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, esta guía de aprendizaje abarca el mantenimiento de equipos de cómputo y la operación de herramientas informáticas, enfocándose en el desarrollo de habilidades para realizar mantenimiento preventivo y correctivo siguiendo procedimientos técnicos, y en la capacitación en el uso eficiente y seguro de herramientas digitales según protocolos y manuales técnicos. Los contenidos incluyen la limpieza, diagnóstico, y sustitución de componentes de los equipos, así como la instalación, configuración, y actualización de software, con un énfasis en la seguridad informática y la realización de copias de seguridad. Las actividades prácticas comprenden ejercicios de diagnóstico, limpieza, instalación y configuración de software, y la implementación de medidas de seguridad. La evaluación se basa en el conocimiento teórico, habilidades prácticas, y el cumplimiento de protocolos, mediante exámenes, evaluaciones prácticas, y proyectos integrales.

El objetivo es que los estudiantes adquieran competencias necesarias para mantener y operar equipos de cómputo y herramientas digitales de manera eficiente y segura, siguiendo siempre los procedimientos técnicos y protocolos establecidos, fundamentales en el entorno tecnológico actual.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

En esta actividad, los estudiantes deberán observar el video titulado "Partes internas de la Computadora - YouTube" - https://youtu.be/yIWtt4zO9Gs
Después de observar el video, escriban una reflexión donde justifiquen la importancia de conocer y reconocer la arquitectura interna de los computadores.
Consideren los siguientes puntos para su reflexión:

- ¿Por qué es crucial para un Técnico en Sistemas Teleinformáticos entender las partes internas de una computadora?
- ¿Cómo puede este conocimiento influir en su capacidad para diagnosticar y resolver problemas técnicos?
- ¿De qué manera este conocimiento les ayuda a mejorar la eficiencia y seguridad en el mantenimiento de equipos?

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam TV, Internet.
Material de apoyo: https://youtu.be/yIWtt4zO9Gs
Duración de la actividad: 4 horas.

GFPI-F-135 V04

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Informe sobre las herramientas requeridas para el mantenimiento de equipos de cómputo.

Usted como aprendiz debe definir la arquitectura o partes internas de diferentes tipos de computadoras (de escritorio, laptop y todo en uno), identificando las funciones específicas de cada componente según manuales de fabricantes y utilizando imágenes relacionadas.

Instrucciones:

1. Investiga y obtén información detallada sobre la arquitectura interna de tres tipos de computadoras: de escritorio, laptop y todo en uno. Utiliza manuales de fabricantes reconocidos para identificar las marcas y modelos específicos.
2. Realizar en Excel una cotización con marcas, modelos y características de precios actuales en el mercado de las siguientes partes:
   a. Discos sólidos, discos mecánicos, memorias RAM, procesadores, Motherboard. Disipador de calor, Tarjetas gráficas y Fuentes de poder.
3. Definir las herramientas, materiales de limpieza y elementos de protección para realizar el mantenimiento en equipos de cómputo.

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje Significativo.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam TV, Internet.
Material de apoyo: XXXX
Duración de la actividad: 45 horas.

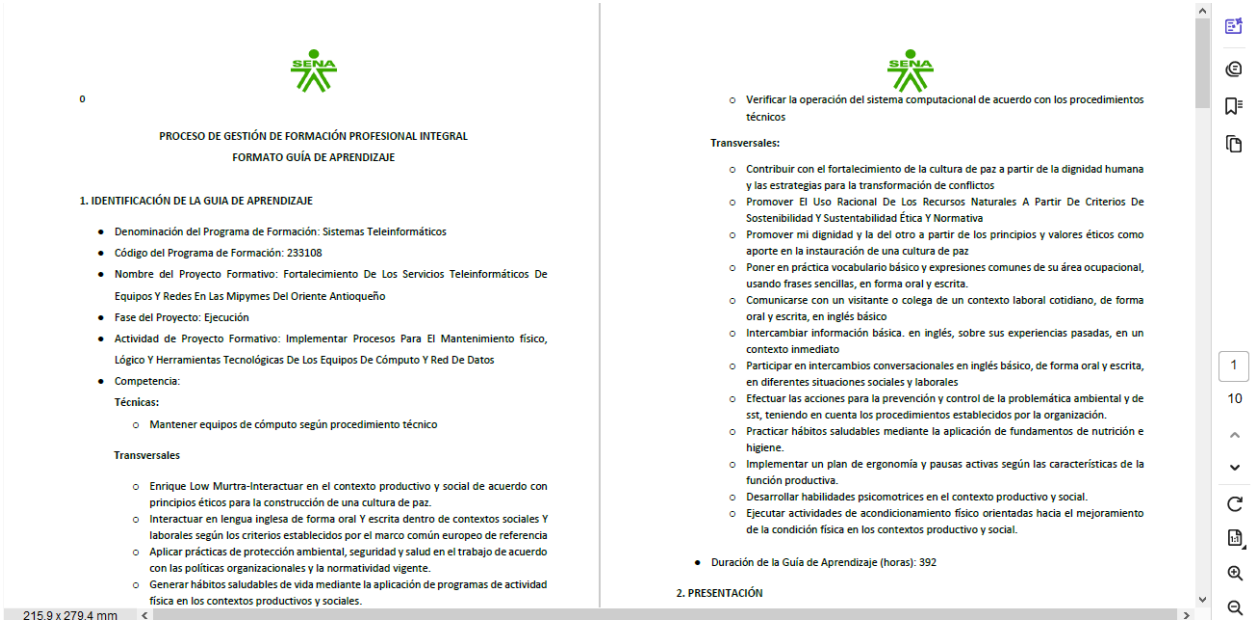
3.3 Actividades de apropiación:

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Clasificación de los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.
Estimado estudiante en la siguiente actividad, trabajarás en grupos colaborativos para aprender a reconocer y clasificar los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.

GFPI-F-135 V04

e 9 2267 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 50%



0

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación: 233108
- Nombre del Proyecto Formativo: Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Implementar Procesos Para El Mantenimiento físico, Lógico Y Herramientas Tecnológicas De Los Equipos De Cómputo Y Red De Datos
- Competencia:

Técnicas:

- Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Transversales

- Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral Y escrita dentro de contextos sociales Y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia
- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
- Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos

Transversales:

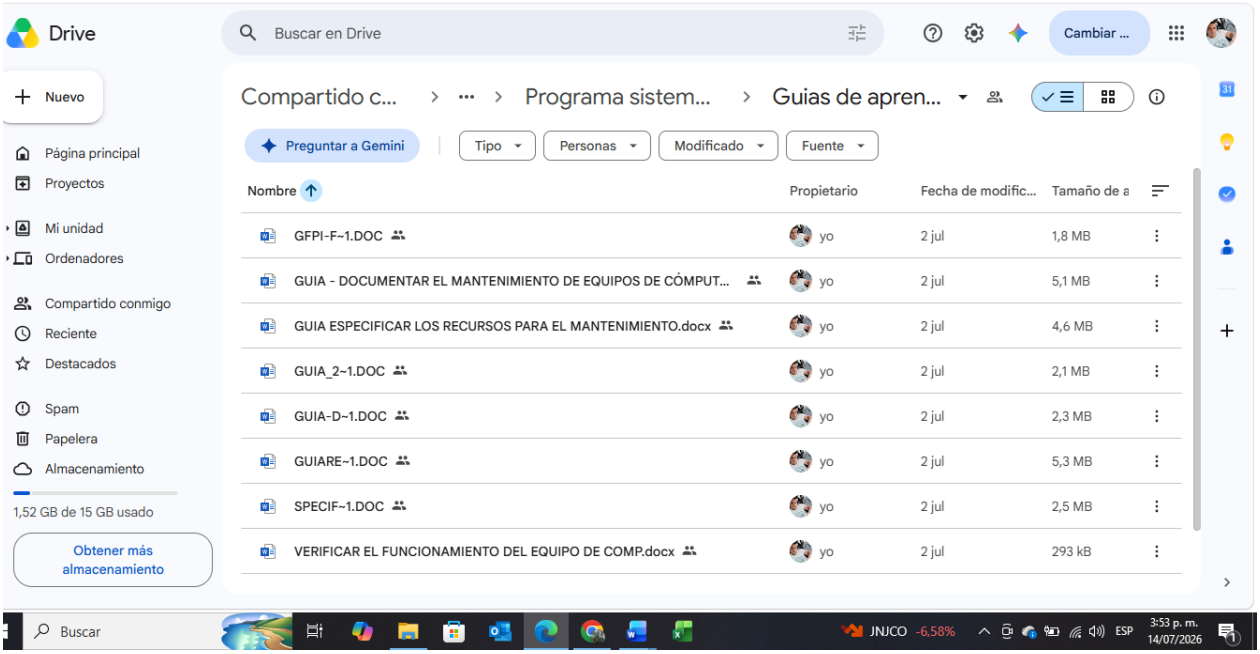
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
- Promover El Uso Racional De Los Recursos Naturales A Partir De Criterios De Sostenibilidad Y Sustentabilidad Ética Y Normativa
- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz
- Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional, usando frases sencillas, en forma oral y escrita.
- Comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico
- Intercambiar información básica. en inglés, sobre sus experiencias pasadas, en un contexto inmediato
- Participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales
- Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
- Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
- Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
- Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 392

2. PRESENTACIÓN

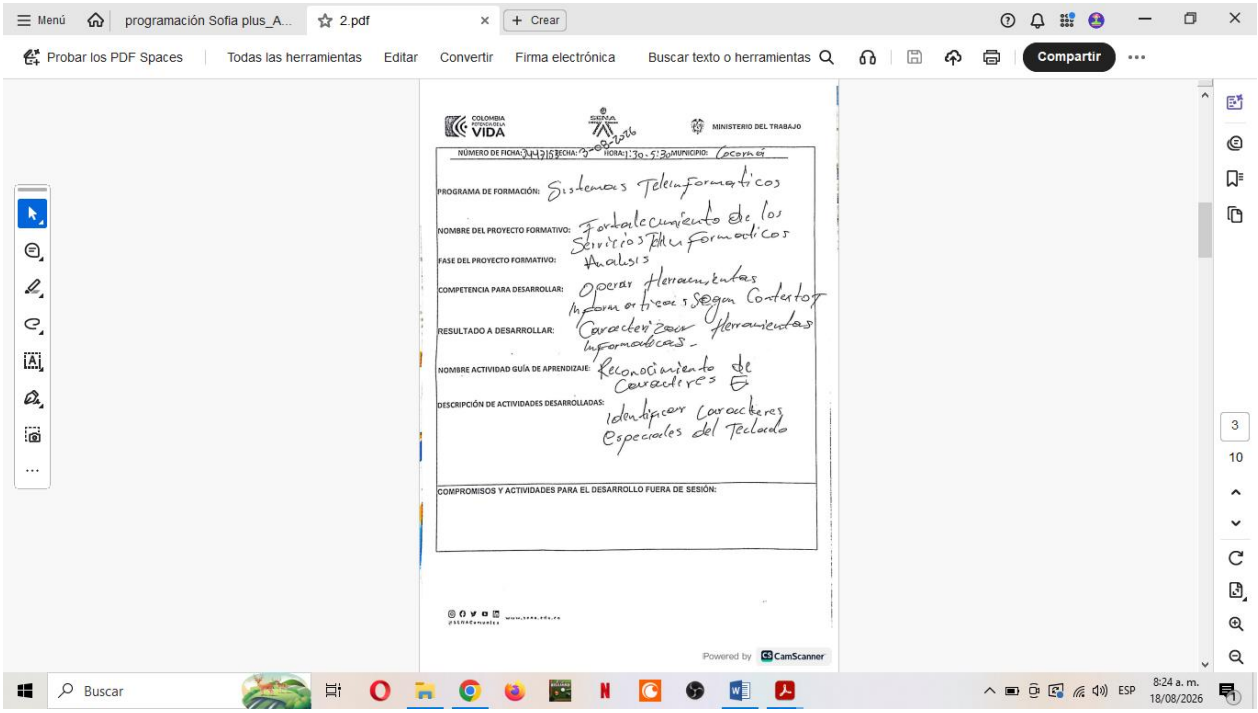
215.9 x 279.4 mm

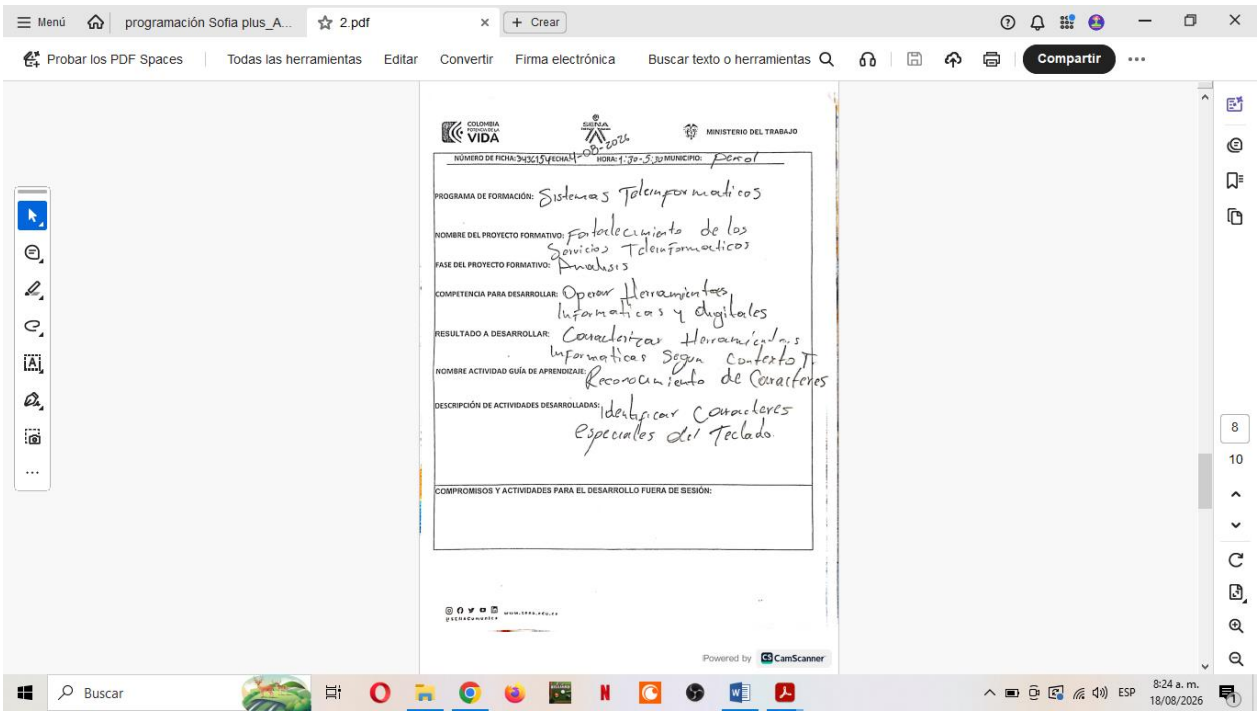
DRIVE - ASEM ADMINISTRATIVO - CARPETA 11. PROYECTOS FORMATIVOS Y GUÍAS DE APRENDIZAJE



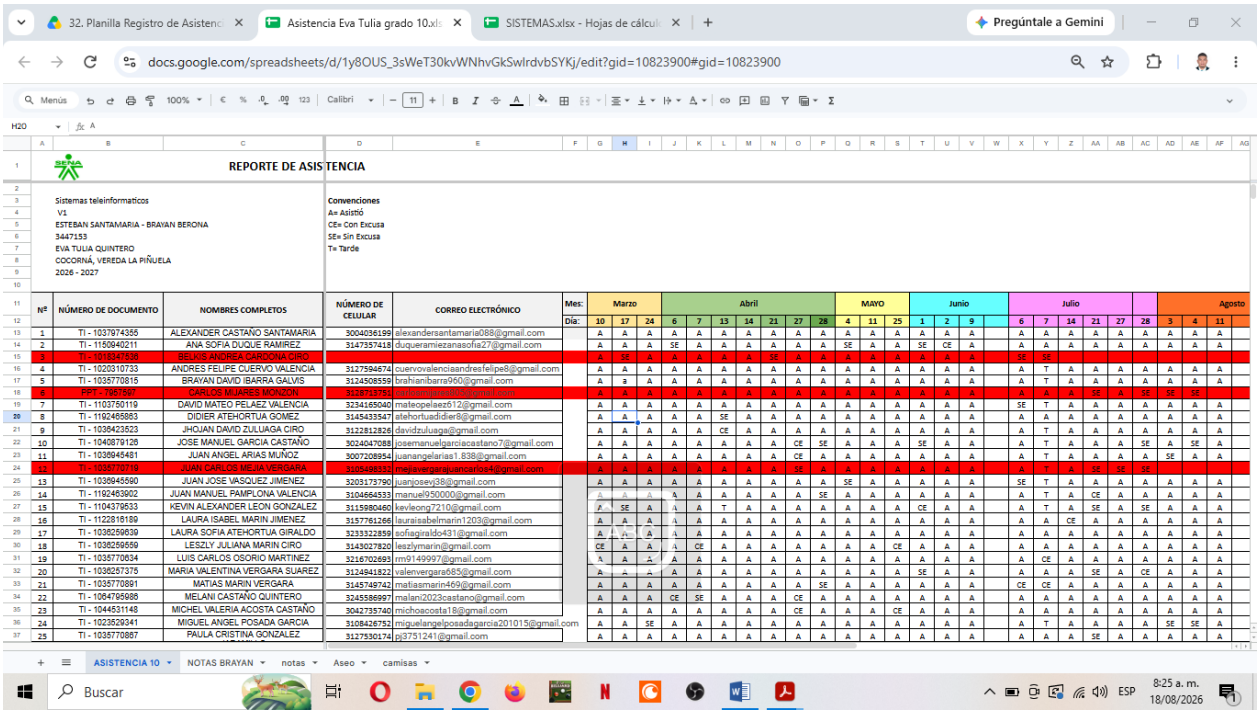
LINK: [Guias de aprendizaje - Google Drive]

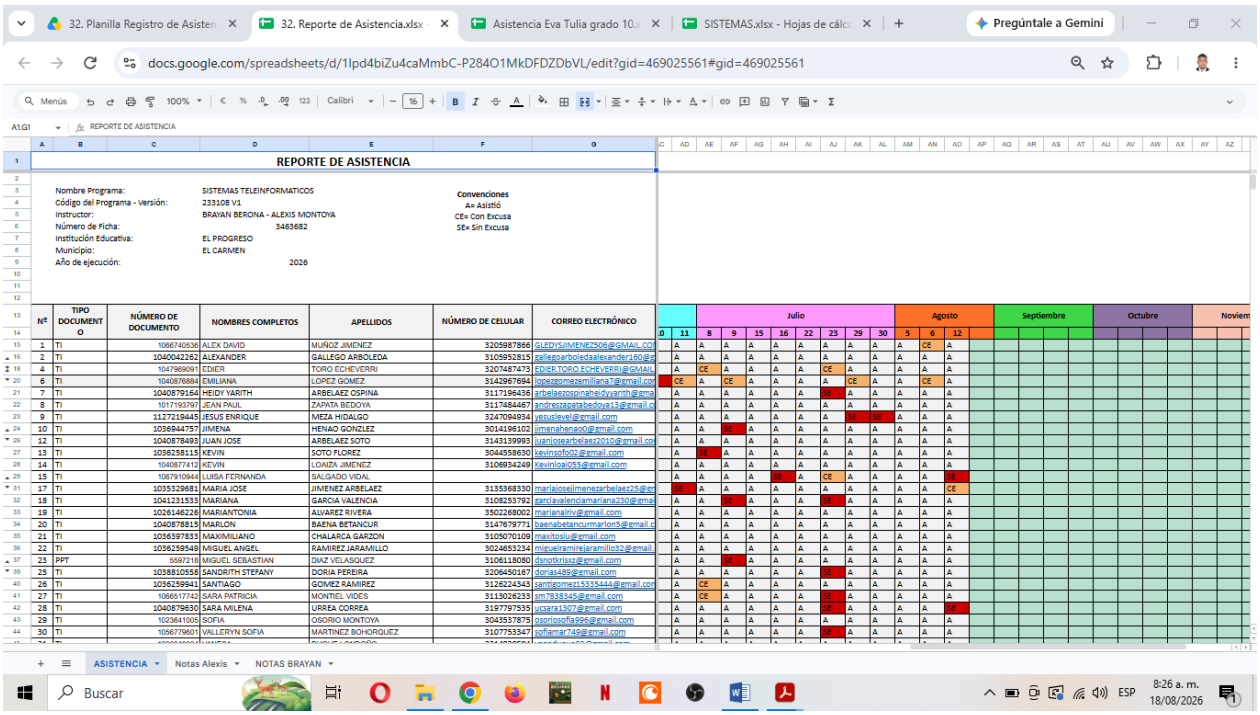
BITÁCORA DE CLASE

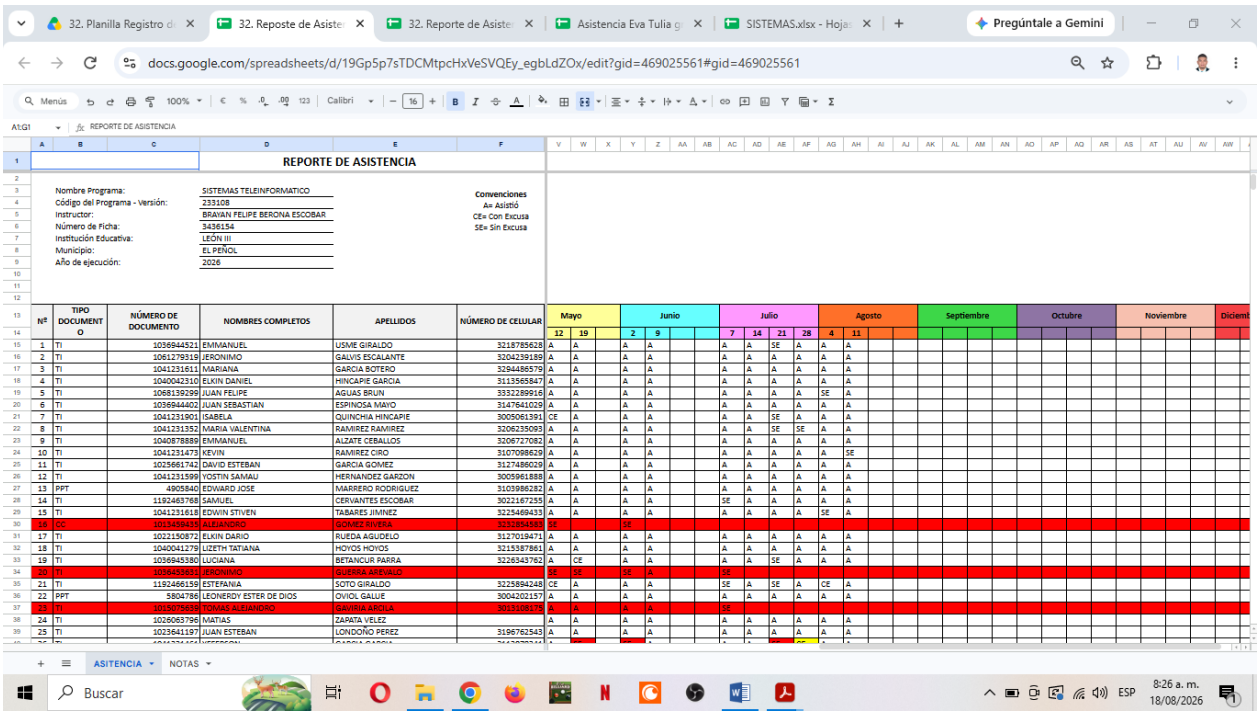




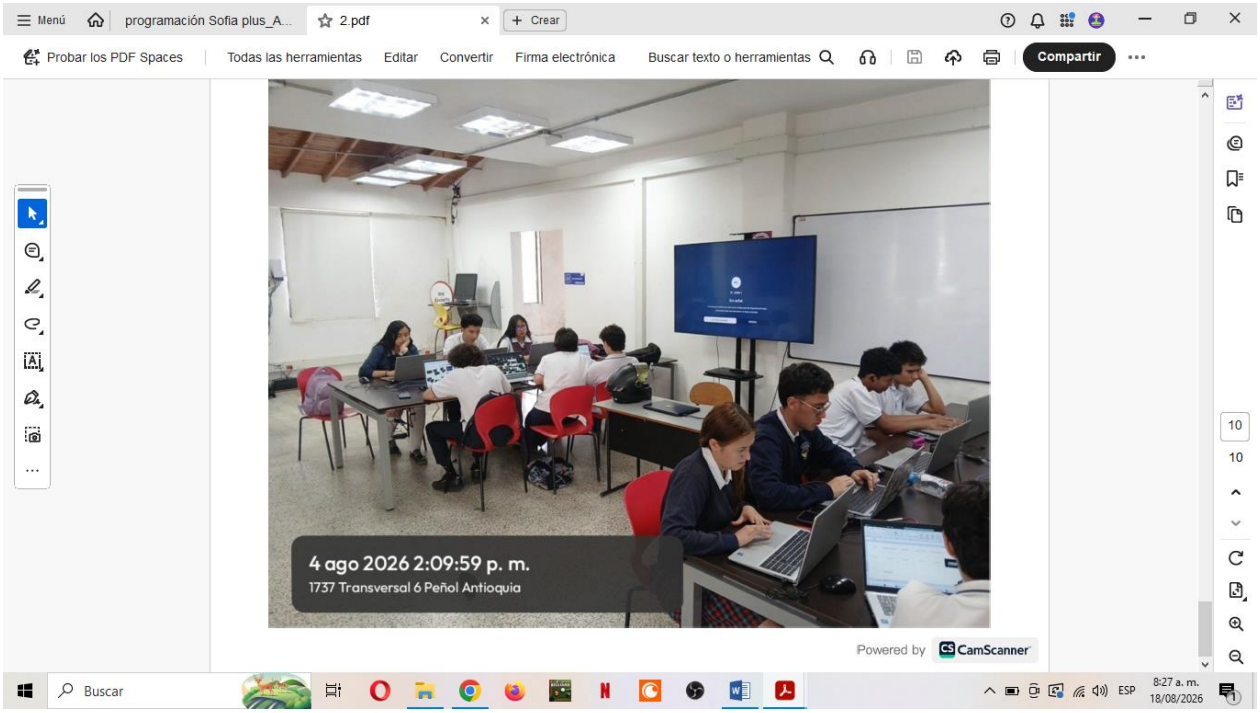
REGISTRO DE ASISTENCIA

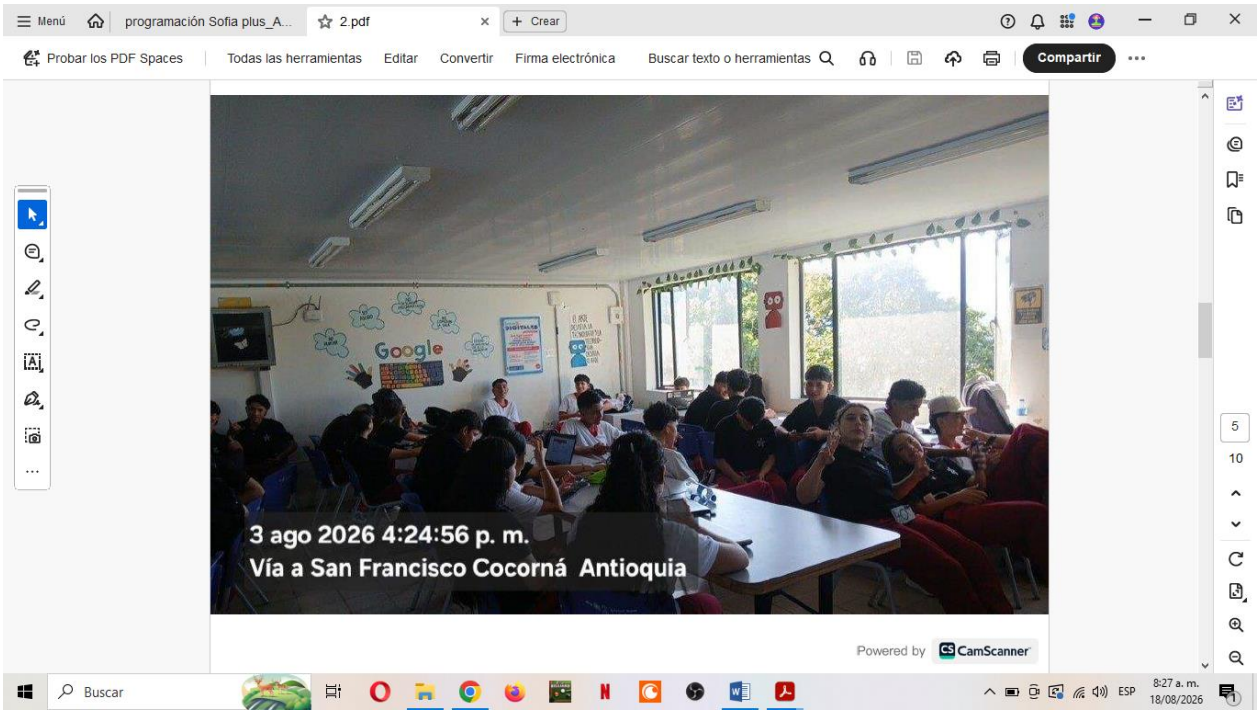



32. Planilla Registro de Asisten
32. Reporte de Asistencia.xlsx
Asistencia Eva Tulia grado 10
SISTEMAS.xlsx - Hojas de cálc
Pregúntale a Gemini
docs.google.com/spreadsheets/d/1lpd4biZu4caMmbC-P284O1MkDFDZDbVL/edit?gid=469025561#gid=469025561
REPORTE DE ASISTENCIA
Nombre Programa: SISTEMAS TELEINFORMATICOS
Código del Programa - Versión: 233108 V1
Instructor: BRAYAN BERONA - ALEXIS MONTOYA
Número de Ficha: 3463682
Institución Educativa: EL PROGRESO
Municipio: EL CARMEN
Año de ejecución: 2026
Convenciones
A= Asistió
CE= Con Excusa
SE= Sin Excusa
ASISTENCIA
Notas Alexis
NOTAS BRAYAN
Buscar
ESP
8:26 a. m.
18/08/2026


32. Planilla Registro d
32. Reposte de Asiste
32. Reporte de Asiste
Asistencia Eva Tulia g
SISTEMAS.xlsx - Hoja
Pregúntale a Gemini
docs.google.com/spreadsheets/d/19Gp5p7sTDCMtpcHxVeSVQEy_egbLdZOx/edit?gid=469025561#gid=469025561
REPORTE DE ASISTENCIA
Nombre Programa: SISTEMAS TELEINFORMATICO
Código del Programa - Versión: 233108
Instructor: BRAYAN FELIPE BERONA ESCOBAR
Número de Ficha: 3436154
Institución Educativa: LEÓN III
Municipio: EL PEÑOL
Año de ejecución: 2026
Convenciones
A= Asistió
CE= Con Excusa
SE= Sin Excusa
ASISTENCIA
NOTAS
Buscar
ESP
8:26 a. m.
18/08/2026

REGISTRO FOTOGRÁFICO





Obligación 3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

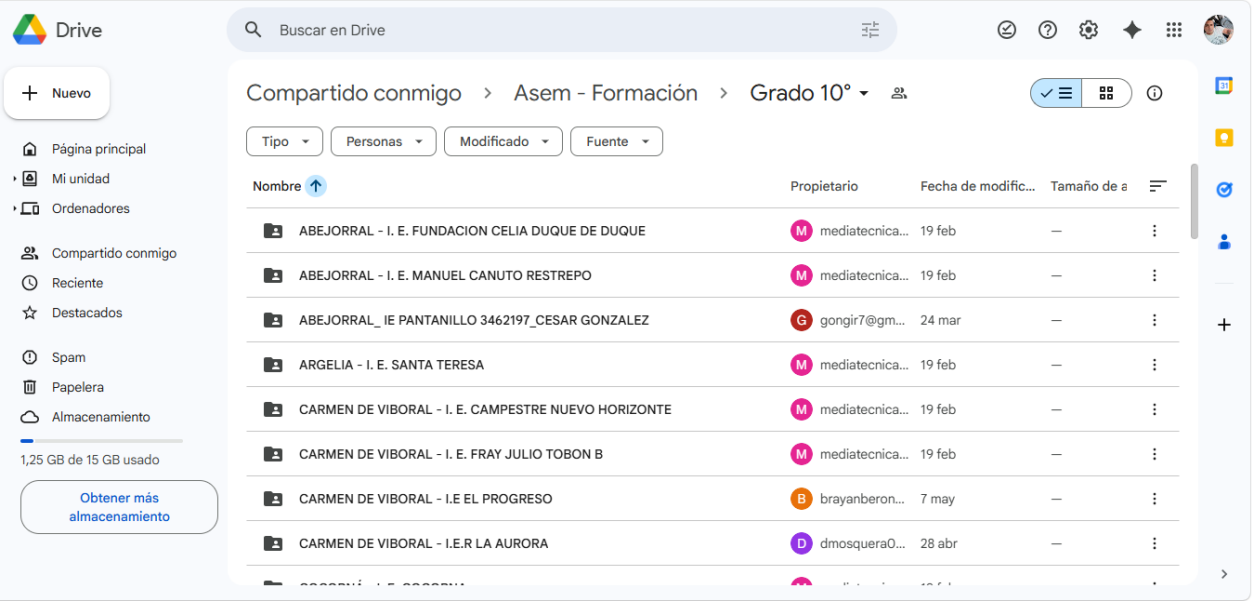
Evidencia

-No hay evidencias porque el proceso de formación no lo requirió para este mes.

Obligación 4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

Evidencia

Portafolio del instructor drive



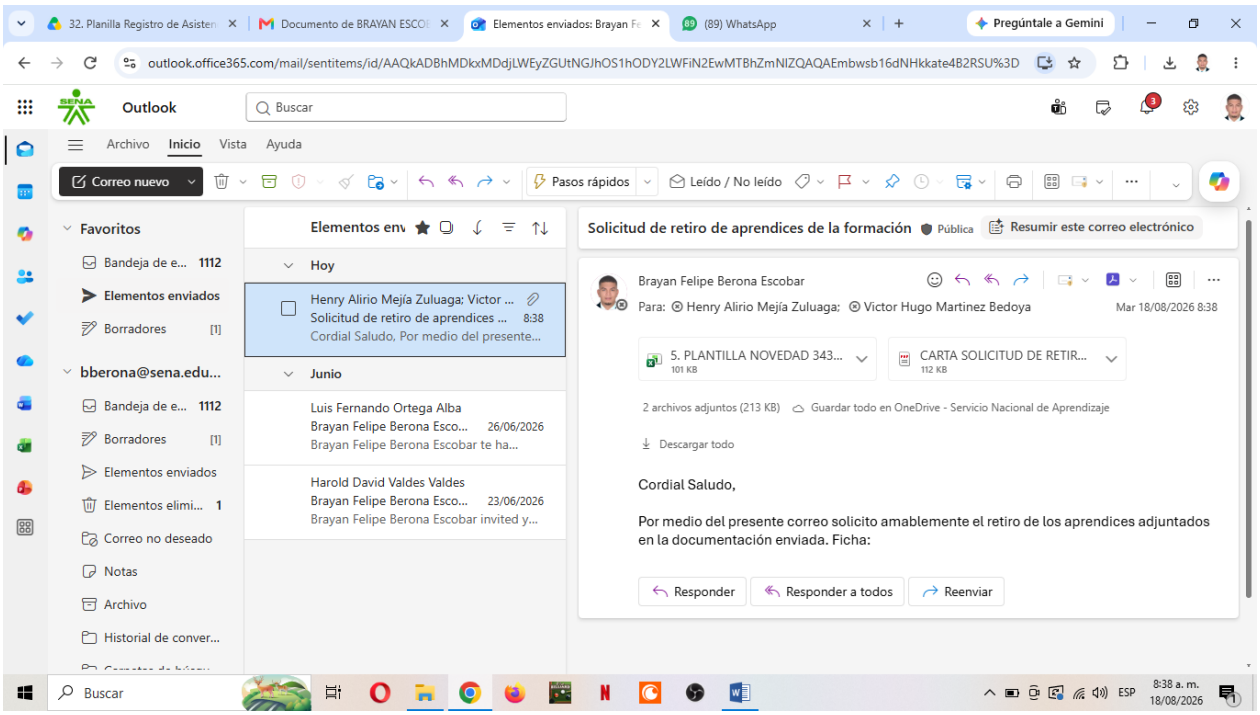
Pantallazo y link

[Asem - Formación - Google Drive]

Obligación 5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus

Evidencia

Correos sobre novedades de los aprendices deserciones



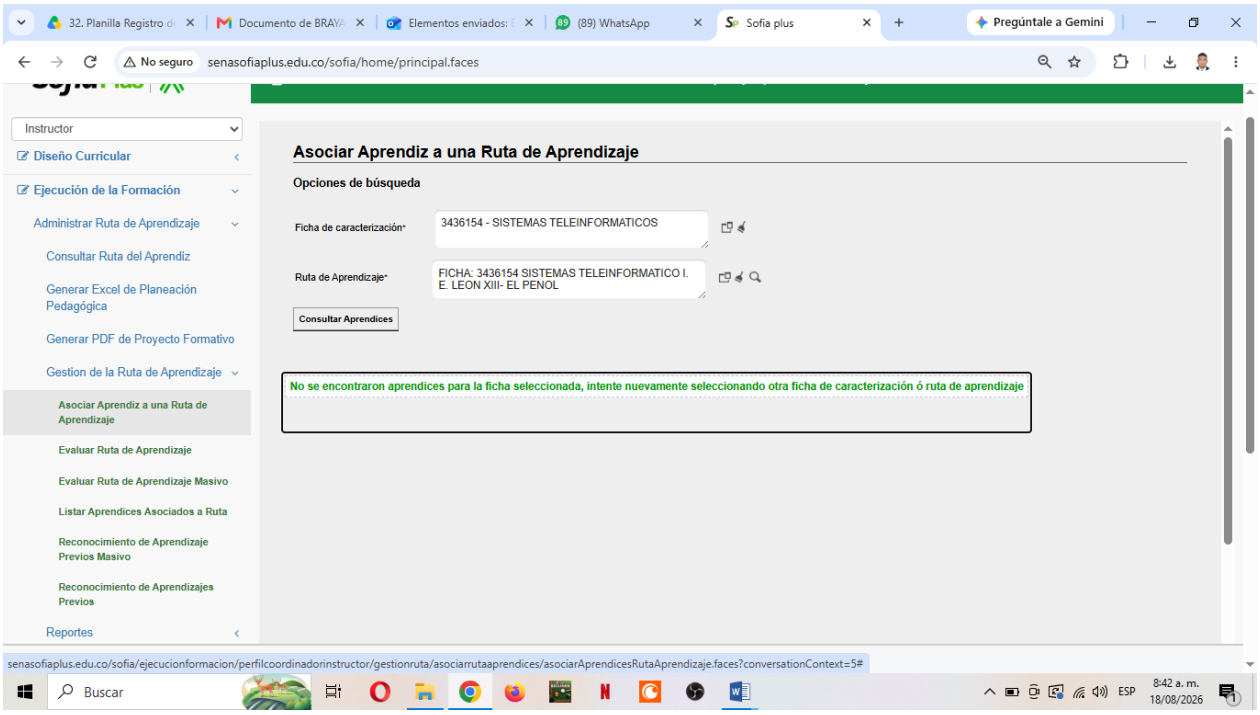
Reporte de deserciones por fichas asignadas

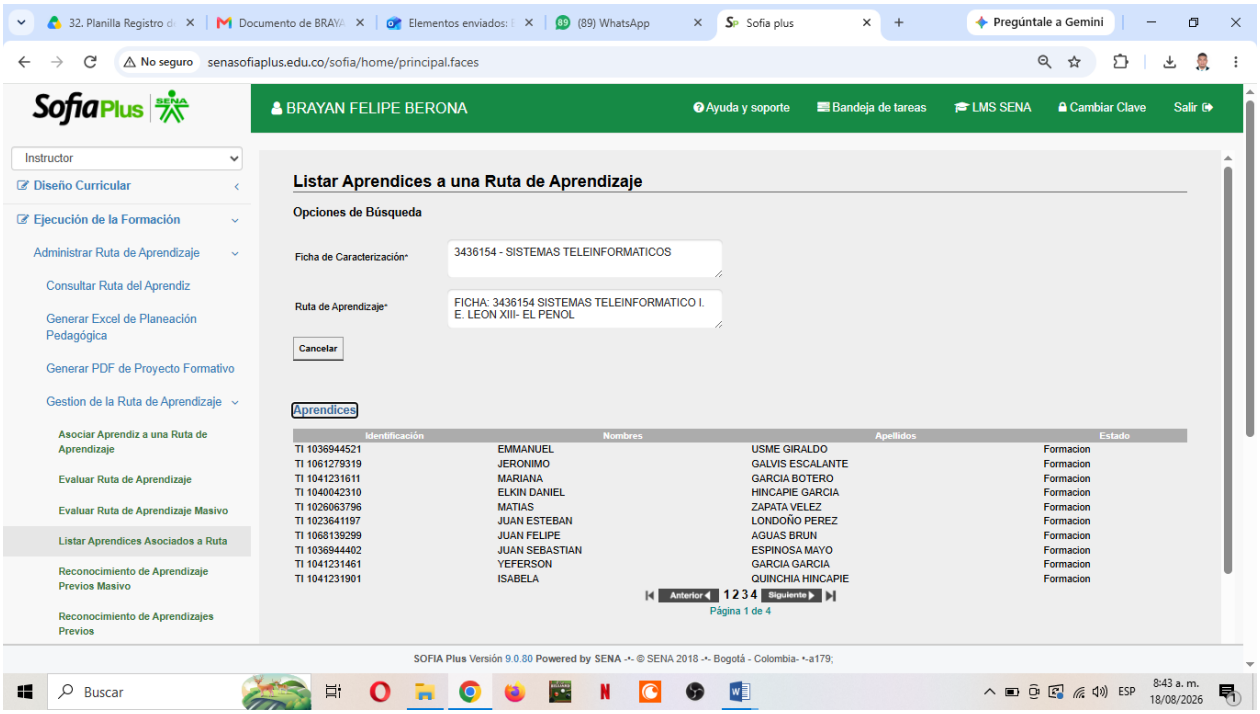
PROGRAMA	AREA	IE	MUNICIPIO	TÉCNICO O ACADEMICO	INSTRUCTOR SENA	DESERCIONES #	FICHA
Sistemas teleinformáticos	Sistemas	I. E. LEON XIII	PEÑOL	Técnico	BRAYAN BERONA ESCOBAR	3	3436154

Obligación 6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

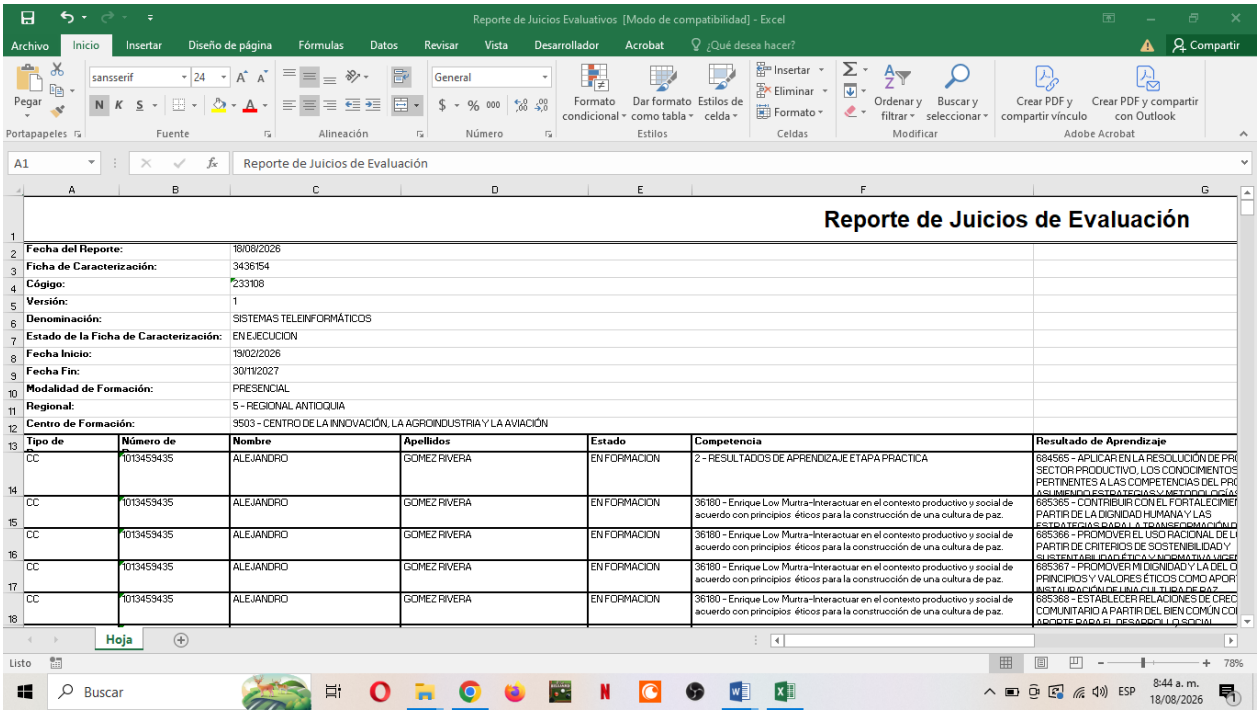
Evidencia

Asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje – ESPECIAL IMPORTANCIA





Reporte de juicios evaluativos

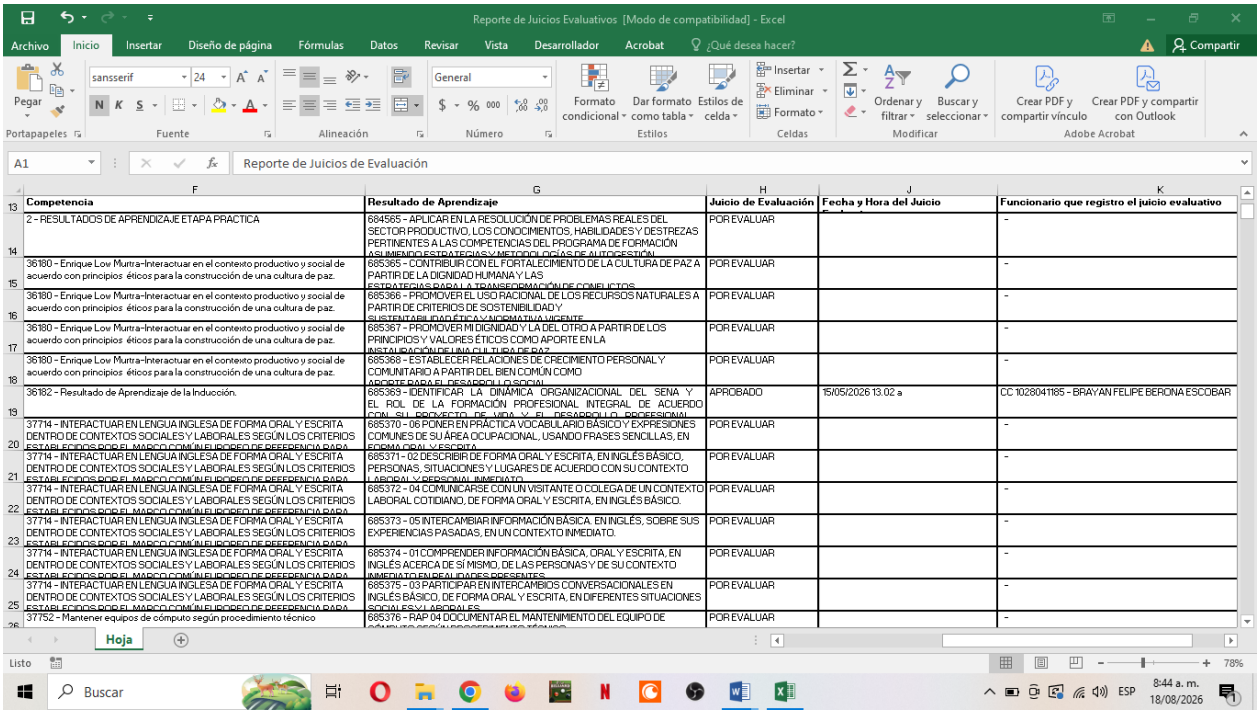


Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/08/2026
Ficha de Caracterización:	3436154
Código:	233108
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/02/2026
Fecha Fin:	30/11/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1013459435	ALEJANDRO	GOMEZ RIVERA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	684565 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PR SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PR ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS
CC	1013459435	ALEJANDRO	GOMEZ RIVERA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685365 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMI PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN D
CC	1013459435	ALEJANDRO	GOMEZ RIVERA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685366 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE L PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGEN
CC	1013459435	ALEJANDRO	GOMEZ RIVERA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685367 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL O PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APOR INSTALACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
CC	1013459435	ALEJANDRO	GOMEZ RIVERA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685368 - ESTABLECER RELACIONES DE CREC COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN CO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL



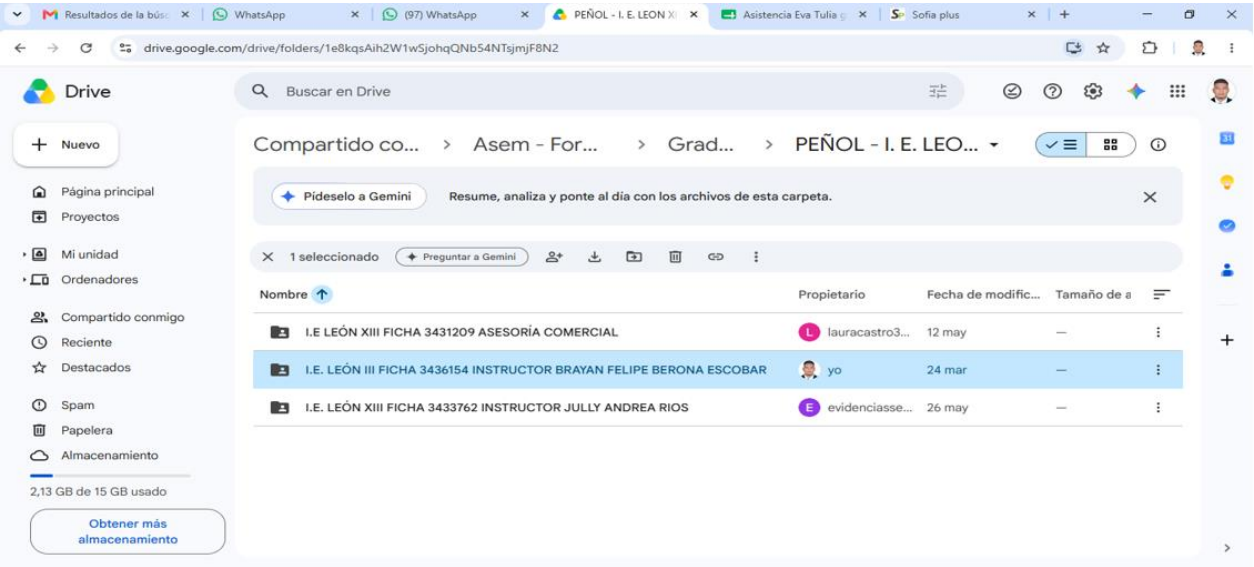
Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluativo
2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	684565 - 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 METODOLOGIAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR		-
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685365 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR		-
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685366 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR		-
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685367 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTALACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR		-
36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685368 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR		-
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	15/05/2026 13:02 a	CC 1028041185 - BRAYAN FELIPE BERONA ESCOBAR
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	685370 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	POR EVALUAR		-
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	685371 - 02 DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SU CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.	POR EVALUAR		-
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	685372 - 04 COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.	POR EVALUAR		-
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	685373 - 05 INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA, EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.	POR EVALUAR		-
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	685374 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA, ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.	POR EVALUAR		-
37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	685375 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.	POR EVALUAR		-
37752 - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico	685376 - RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE	POR EVALUAR		-

Obligación 7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada

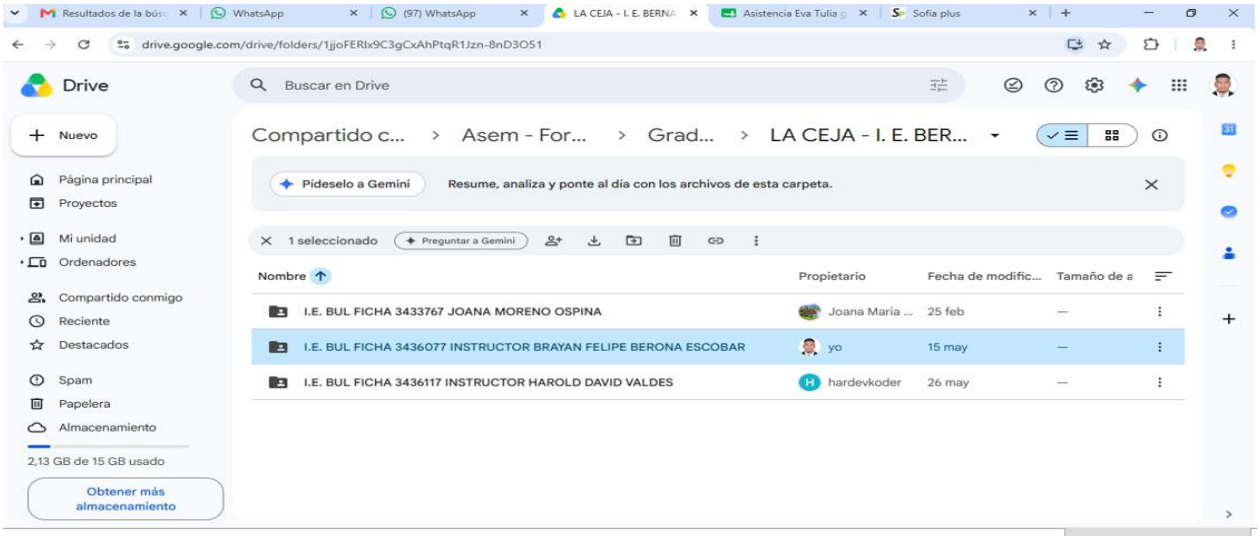
Evidencia

Portafolio del instructor drive por ficha – I.E LEON XIII



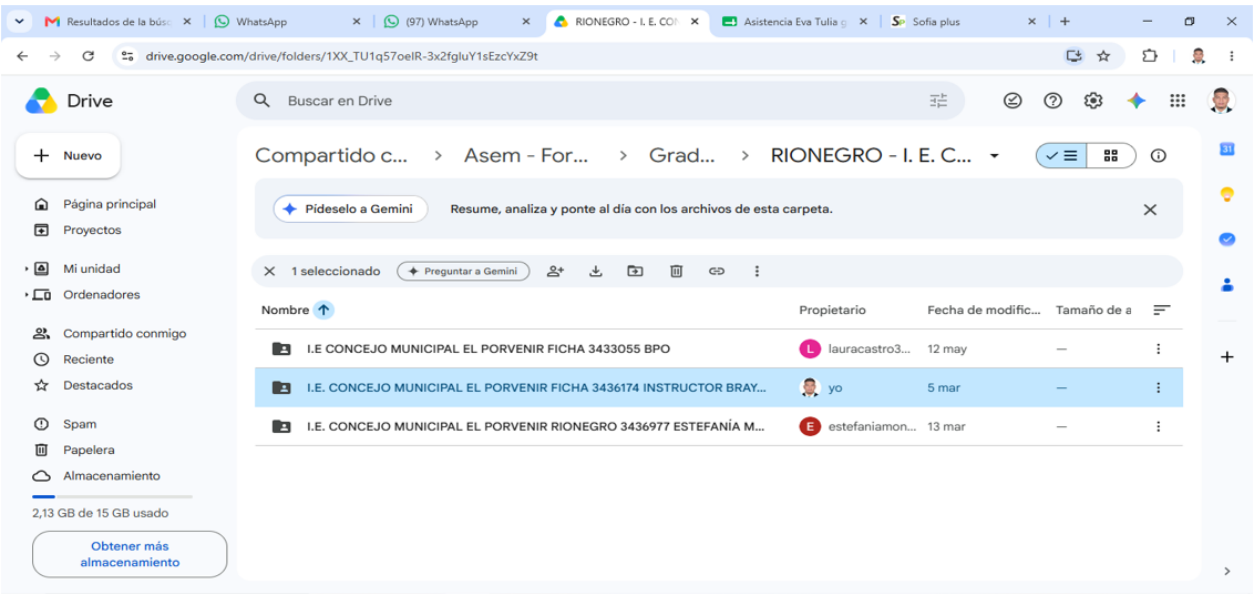
-Pantallazo y link - https://drive.google.com/drive/folders/1e8kqsAih2W1wSjohqQNb54NTsjmjF8N2

I.E BERNARDO URIBE LONDOÑO



-Pantallazo y link
https://drive.google.com/drive/folders/1jjoFERlx9C3gCxAhPtqR1Jzn-8nD3O51

I.E CONCEJO MUNICIPAL EL PORVENIR



-Pantallazo y link

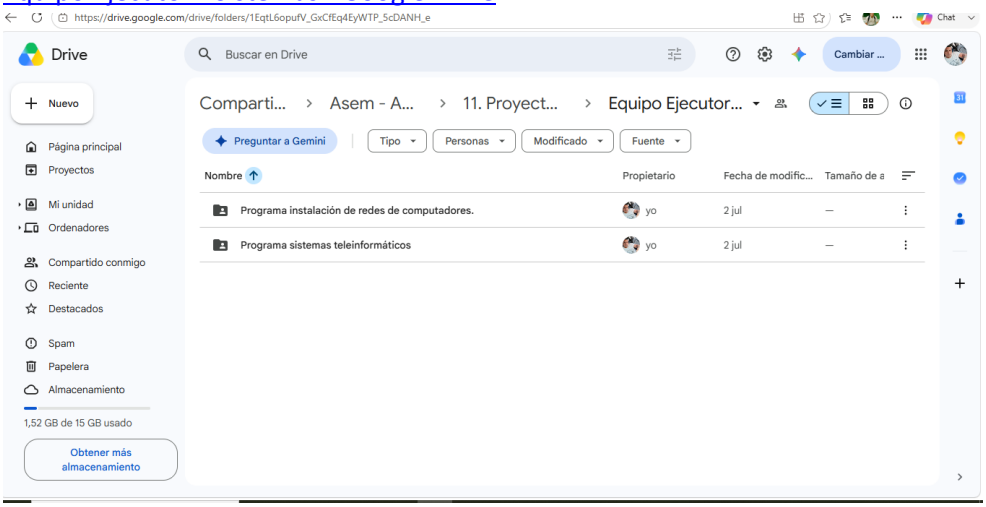
https://drive.google.com/drive/folders/1XX_TU1q57oelR-3x2fgluY1sEzcYxZ9t

Obligación 8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

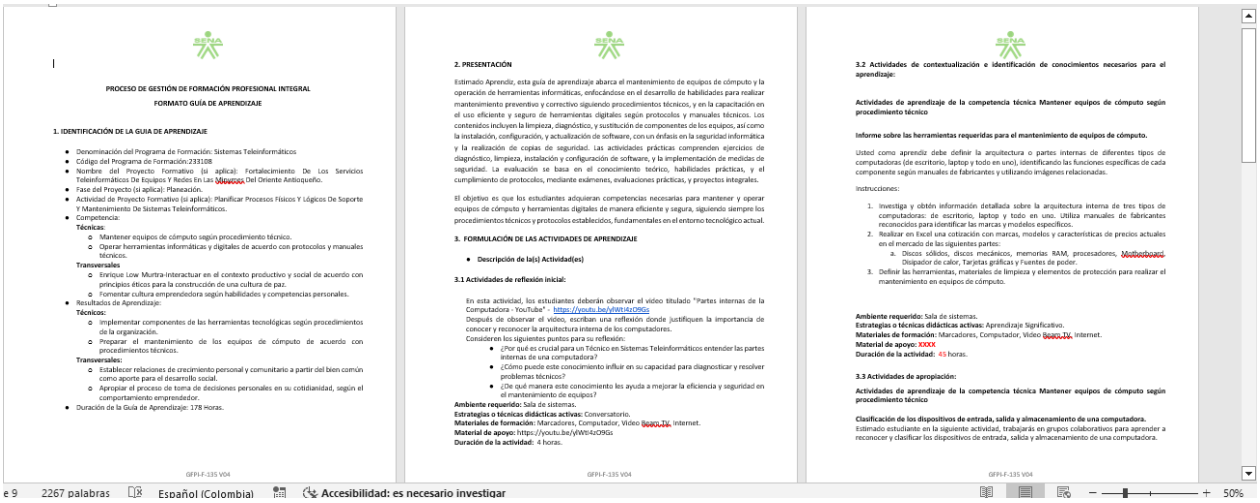
Evidencia

- Link de actualización de Proyecto formativo y guías de aprendizaje

Equipo Ejecutor - Sistemas - Google Drive



Actualización de guías de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación:233108
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño.
- Fase del Proyecto (si aplica): Planeación.
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Planificar Procesos Físicos Y Lógicos De Soporte Y Mantenimiento De Sistemas Teleinformáticos.
- Competencia:

  Técnicas:
  - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico.
  - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos.

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

  Técnicos:
  - Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización.
  - Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos.

  Transversales:
  - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
  - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 178 Horas.

GFPI-F-135 V04

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz, esta guía de aprendizaje abarca el mantenimiento de equipos de cómputo y la operación de herramientas informáticas, enfocándose en el desarrollo de habilidades para realizar mantenimiento preventivo y correctivo siguiendo procedimientos técnicos, y en la capacitación en el uso eficiente y seguro de herramientas digitales según protocolos y manuales técnicos. Los contenidos incluyen la limpieza, diagnóstico, y sustitución de componentes de los equipos, así como la instalación, configuración, y actualización de software, con un énfasis en la seguridad informática y la realización de copias de seguridad. Las actividades prácticas comprenden ejercicios de diagnóstico, limpieza, instalación y configuración de software, y la implementación de medidas de seguridad. La evaluación se basa en el conocimiento teórico, habilidades prácticas, y el cumplimiento de protocolos, mediante exámenes, evaluaciones prácticas, y proyectos integrales.

El objetivo es que los estudiantes adquieran competencias necesarias para mantener y operar equipos de cómputo y herramientas digitales de manera eficiente y segura, siguiendo siempre los procedimientos técnicos y protocolos establecidos, fundamentales en el entorno tecnológico actual.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

En esta actividad, los estudiantes deberán observar el video titulado "Partes internas de la Computadora - YouTube" - https://youtu.be/yIWIt4zO9Gs
Después de observar el video, escriban una reflexión donde justifiquen la importancia de conocer y reconocer la arquitectura interna de los computadores.
Consideren los siguientes puntos para su reflexión:
- ¿Por qué es crucial para un Técnico en Sistemas Teleinformáticos entender las partes internas de una computadora?
- ¿Cómo puede este conocimiento influir en su capacidad para diagnosticar y resolver problemas técnicos?
- ¿De qué manera este conocimiento les ayuda a mejorar la eficiencia y seguridad en el mantenimiento de equipos?

Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam TV, Internet.
Material de apoyo: https://youtu.be/yIWIt4zO9Gs
Duración de la actividad: 4 horas.

GFPI-F-135 V04

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Informe sobre las herramientas requeridas para el mantenimiento de equipos de cómputo.

Usted como aprendiz debe definir la arquitectura o partes internas de diferentes tipos de computadoras (de escritorio, laptop y todo en uno), identificando las funciones específicas de cada componente según manuales de fabricantes y utilizando imágenes relacionadas.

Instrucciones:

1. Investiga y obtén información detallada sobre la arquitectura interna de tres tipos de computadoras: de escritorio, laptop y todo en uno. Utiliza manuales de fabricantes reconocidos para identificar las marcas y modelos específicos.
2. Realizar en Excel una cotización con marcas, modelos y características de precios actuales en el mercado de las siguientes partes:
   a. Discos sólidos, discos mecánicos, memorias RAM, procesadores, Motherboard. Disipador de calor, Tarjetas gráficas y Fuentes de poder.
3. Definir las herramientas, materiales de limpieza y elementos de protección para realizar el mantenimiento en equipos de cómputo.

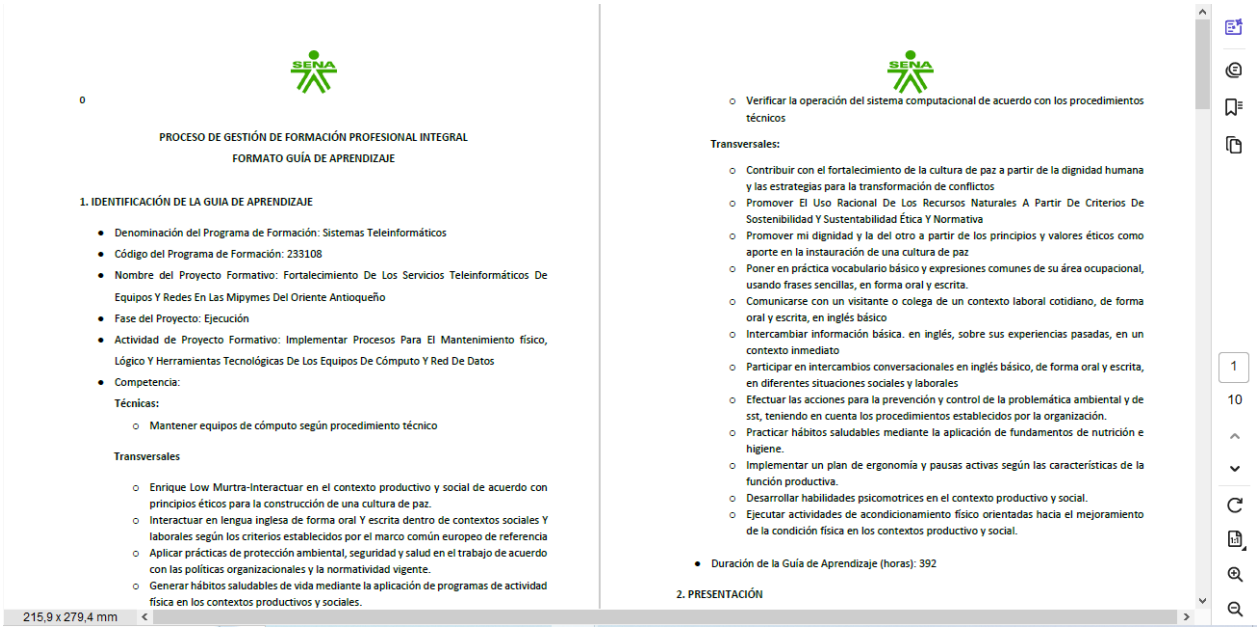
Ambiente requerido: Sala de sistemas.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje Significativo.
Materiales de formación: Marcadores, Computador, Video Beam TV, Internet.
Material de apoyo: XXXX
Duración de la actividad: 45 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Actividades de aprendizaje de la competencia técnica Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

Clasificación de los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.
Estimado estudiante en la siguiente actividad, trabajarás en grupos colaborativos para aprender a reconocer y clasificar los dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de una computadora.

e 9 2267 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar 50%



0

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Sistemas Teleinformáticos
- Código del Programa de Formación: 233108
- Nombre del Proyecto Formativo: Fortalecimiento De Los Servicios Teleinformáticos De Equipos Y Redes En Las Mipymes Del Oriente Antioqueño
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto Formativo: Implementar Procesos Para El Mantenimiento físico, Lógico Y Herramientas Tecnológicas De Los Equipos De Cómputo Y Red De Datos
- Competencia:

  Técnicas:
  - Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

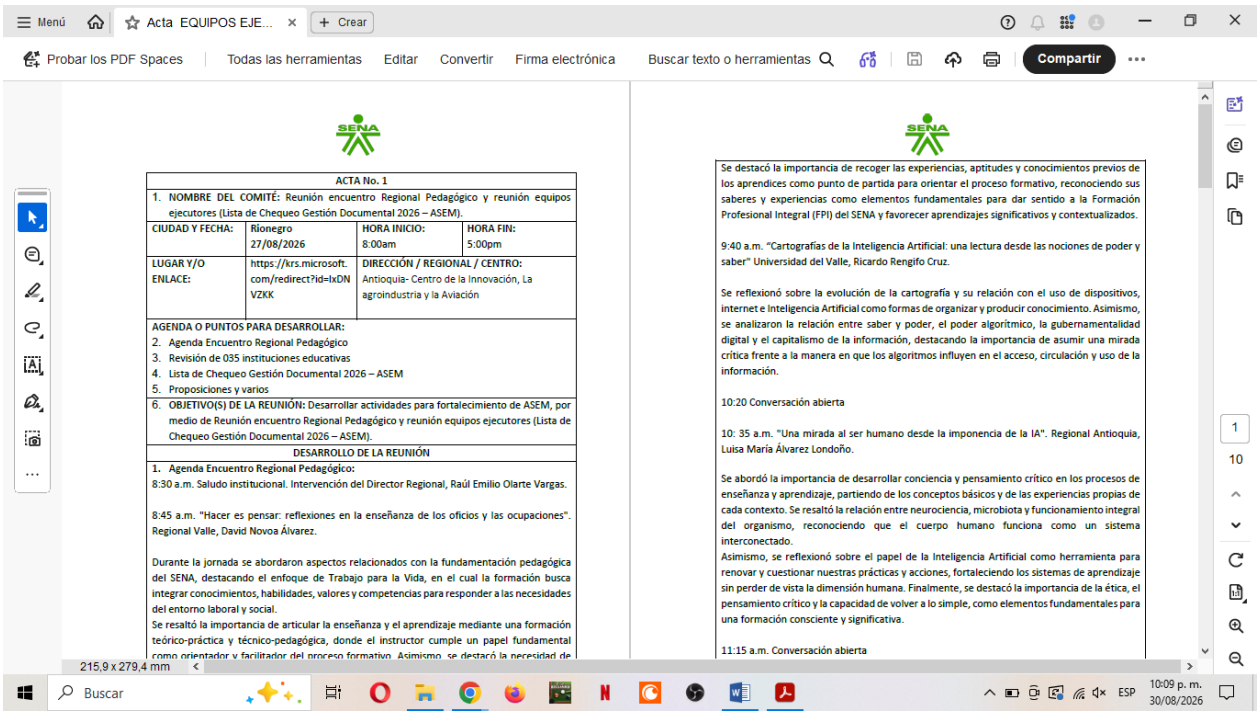
  Transversales
  - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  - Interactuar en lengua inglesa de forma oral Y escrita dentro de contextos sociales Y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia
  - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
  - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.
  - Verificar la operación del sistema computacional de acuerdo con los procedimientos técnicos

  Transversales:
  - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
  - Promover El Uso Racional De Los Recursos Naturales A Partir De Criterios De Sostenibilidad Y Sustentabilidad Ética Y Normativa
  - Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz
  - Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional, usando frases sencillas, en forma oral y escrita.
  - Comunicarse con un visitante o colega de un contexto laboral cotidiano, de forma oral y escrita, en inglés básico
  - Intercambiar información básica. en inglés, sobre sus experiencias pasadas, en un contexto inmediato
  - Participar en intercambios conversacionales en inglés básico, de forma oral y escrita, en diferentes situaciones sociales y laborales
  - Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
  - Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
  - Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
  - Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
  - Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 392

2. PRESENTACIÓN

215,9 x 279,4 mm

Acta de equipo ejecutor del 27 de agosto del 2026



ACTA No. 1			
1. **NOMBRE DEL COMITÉ:** Reunión encuentro Regional Pedagógico y reunión equipos ejecutores (Lista de Chequeo Gestión Documental 2026 – ASEM).			
CIUDAD Y FECHA:	**Rionegro 27/08/2026**	**HORA INICIO:** 8:00am	**HORA FIN:** 5:00pm
LUGAR Y/O ENLACE:	https://krs.microsoft.com/redirect?id=lxDNVZKK	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Antioquia- Centro de la Innovación, La agroindustria y la Aviación	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
2. Agenda Encuentro Regional Pedagógico
3. Revisión de 035 instituciones educativas
4. Lista de Chequeo Gestión Documental 2026 – ASEM
5. Proposiciones y varios
6. **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Desarrollar actividades para fortalecimiento de ASEM, por medio de Reunión encuentro Regional Pedagógico y reunión equipos ejecutores (Lista de Chequeo Gestión Documental 2026 – ASEM).

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Agenda Encuentro Regional Pedagógico:
8:30 a.m. Saludo institucional. Intervención del Director Regional, Raúl Emilio Olarte Vargas.

8:45 a.m. "Hacer es pensar: reflexiones en la enseñanza de los oficios y las ocupaciones". Regional Valle, David Novoa Álvarez.

Durante la jornada se abordaron aspectos relacionados con la fundamentación pedagógica del SENA, destacando el enfoque de Trabajo para la Vida, en el cual la formación busca integrar conocimientos, habilidades, valores y competencias para responder a las necesidades del entorno laboral y social.
Se resaltó la importancia de articular la enseñanza y el aprendizaje mediante una formación teórico-práctica y técnico-pedagógica, donde el instructor cumple un papel fundamental como orientador y facilitador del proceso formativo. Asimismo, se destacó la necesidad de

Se destacó la importancia de recoger las experiencias, aptitudes y conocimientos previos de los aprendices como punto de partida para orientar el proceso formativo, reconociendo sus saberes y experiencias como elementos fundamentales para dar sentido a la Formación Profesional Integral (FPI) del SENA y favorecer aprendizajes significativos y contextualizados.

9:40 a.m. "Cartografías de la Inteligencia Artificial: una lectura desde las nociones de poder y saber" Universidad del Valle, Ricardo Rengifo Cruz.

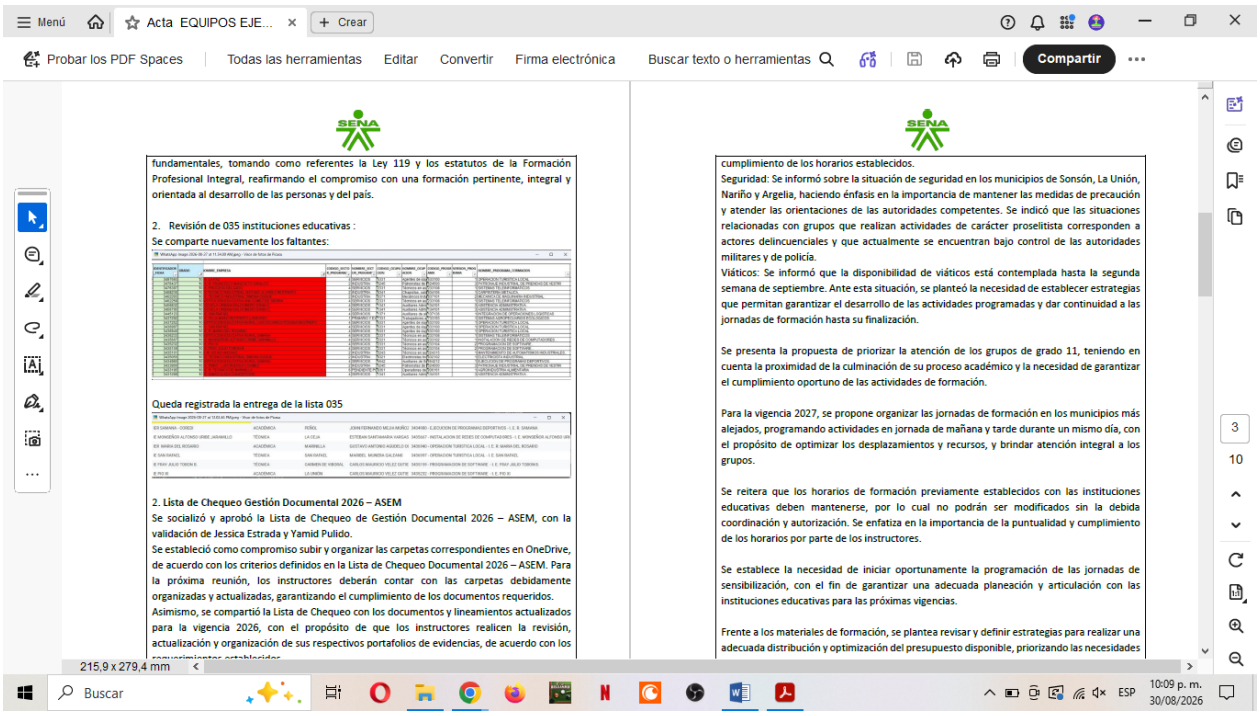
Se reflexionó sobre la evolución de la cartografía y su relación con el uso de dispositivos, internet e Inteligencia Artificial como formas de organizar y producir conocimiento. Asimismo, se analizaron la relación entre saber y poder, el poder algorítmico, la gubernamentalidad digital y el capitalismo de la información, destacando la importancia de asumir una mirada crítica frente a la manera en que los algoritmos influyen en el acceso, circulación y uso de la información.

10:20 Conversación abierta

10: 35 a.m. "Una mirada al ser humano desde la imponencia de la IA". Regional Antioquia, Luisa María Álvarez Londoño.

Se abordó la importancia de desarrollar conciencia y pensamiento crítico en los procesos de enseñanza y aprendizaje, partiendo de los conceptos básicos y de las experiencias propias de cada contexto. Se resaltó la relación entre neurociencia, microbiota y funcionamiento integral del organismo, reconociendo que el cuerpo humano funciona como un sistema interconectado.
Asimismo, se reflexionó sobre el papel de la Inteligencia Artificial como herramienta para renovar y cuestionar nuestras prácticas y acciones, fortaleciendo los sistemas de aprendizaje sin perder de vista la dimensión humana. Finalmente, se destacó la importancia de la ética, el pensamiento crítico y la capacidad de volver a lo simple, como elementos fundamentales para una formación consciente y significativa.

11:15 a.m. Conversación abierta



fundamentales, tomando como referentes la Ley 119 y los estatutos de la Formación Profesional Integral, reafirmando el compromiso con una formación pertinente, integral y orientada al desarrollo de las personas y del país.

2. Revisión de 035 instituciones educativas :
Se comparte nuevamente los faltantes:

Queda registrada la entrega de la lista 035

2. Lista de Chequeo Gestión Documental 2026 – ASEM
Se socializó y aprobó la Lista de Chequeo de Gestión Documental 2026 – ASEM, con la validación de Jessica Estrada y Yamid Pulido.
Se estableció como compromiso subir y organizar las carpetas correspondientes en OneDrive, de acuerdo con los criterios definidos en la Lista de Chequeo Documental 2026 – ASEM. Para la próxima reunión, los instructores deberán contar con las carpetas debidamente organizadas y actualizadas, garantizando el cumplimiento de los documentos requeridos.
Asimismo, se compartió la Lista de Chequeo con los documentos y lineamientos actualizados para la vigencia 2026, con el propósito de que los instructores realicen la revisión, actualización y organización de sus respectivos portafolios de evidencias, de acuerdo con los

cumplimiento de los horarios establecidos.
Seguridad: Se informó sobre la situación de seguridad en los municipios de Sonsón, La Unión, Nariño y Argelia, haciendo énfasis en la importancia de mantener las medidas de precaución y atender las orientaciones de las autoridades competentes. Se indicó que las situaciones relacionadas con grupos que realizan actividades de carácter proselitista corresponden a actores delincuenciales y que actualmente se encuentran bajo control de las autoridades militares y de policía.
Viáticos: Se informó que la disponibilidad de viáticos está contemplada hasta la segunda semana de septiembre. Ante esta situación, se planteó la necesidad de establecer estrategias que permitan garantizar el desarrollo de las actividades programadas y dar continuidad a las jornadas de formación hasta su finalización.

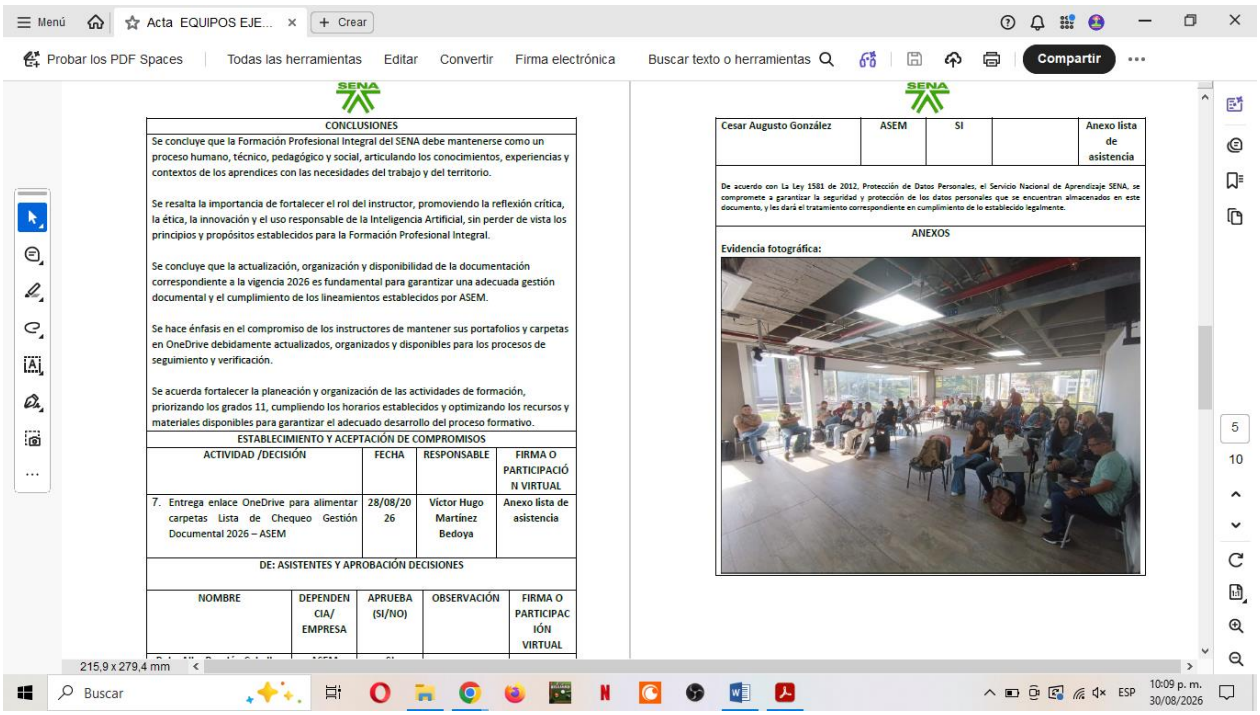
Se presenta la propuesta de priorizar la atención de los grupos de grado 11, teniendo en cuenta la proximidad de la culminación de su proceso académico y la necesidad de garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades de formación.

Para la vigencia 2027, se propone organizar las jornadas de formación en los municipios más alejados, programando actividades en jornada de mañana y tarde durante un mismo día, con el propósito de optimizar los desplazamientos y recursos, y brindar atención integral a los grupos.

Se reitera que los horarios de formación previamente establecidos con las instituciones educativas deben mantenerse, por lo cual no podrán ser modificados sin la debida coordinación y autorización. Se enfatiza en la importancia de la puntualidad y cumplimiento de los horarios por parte de los instructores.

Se establece la necesidad de iniciar oportunamente la programación de las jornadas de sensibilización, con el fin de garantizar una adecuada planeación y articulación con las instituciones educativas para las próximas vigencias.

Frente a los materiales de formación, se plantea revisar y definir estrategias para realizar una adecuada distribución y optimización del presupuesto disponible, priorizando las necesidades



CONCLUSIONES
Se concluye que la Formación Profesional Integral del SENA debe mantenerse como un proceso humano, técnico, pedagógico y social, articulando los conocimientos, experiencias y contextos de los aprendices con las necesidades del trabajo y del territorio. Se resalta la importancia de fortalecer el rol del instructor, promoviendo la reflexión crítica, la ética, la innovación y el uso responsable de la Inteligencia Artificial, sin perder de vista los principios y propósitos establecidos para la Formación Profesional Integral. Se concluye que la actualización, organización y disponibilidad de la documentación correspondiente a la vigencia 2026 es fundamental para garantizar una adecuada gestión documental y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por ASEM. Se hace énfasis en el compromiso de los instructores de mantener sus portafolios y carpetas en OneDrive debidamente actualizados, organizados y disponibles para los procesos de seguimiento y verificación. Se acuerda fortalecer la planeación y organización de las actividades de formación, priorizando los grados 11, cumpliendo los horarios establecidos y optimizando los recursos y materiales disponibles para garantizar el adecuado desarrollo del proceso formativo.

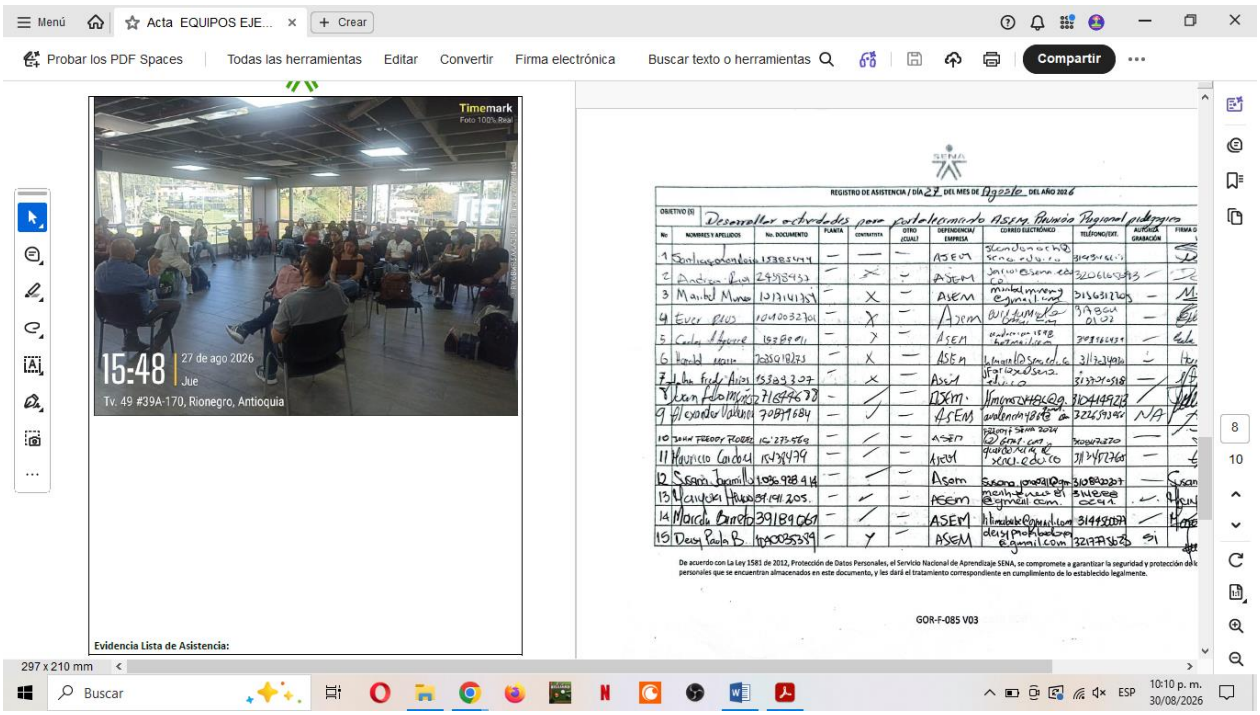
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7. Entrega enlace OneDrive para alimentar carpetas Lista de Chequeo Gestión Documental 2026 – ASEM	28/08/2026	Víctor Hugo Martínez Bedoya	Anexo lista de asistencia

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cesar Augusto González	ASEM	SI		Anexo lista de asistencia

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.

ANEXOS

Evidencia fotográfica:



Evidencia Lista de Asistencia:

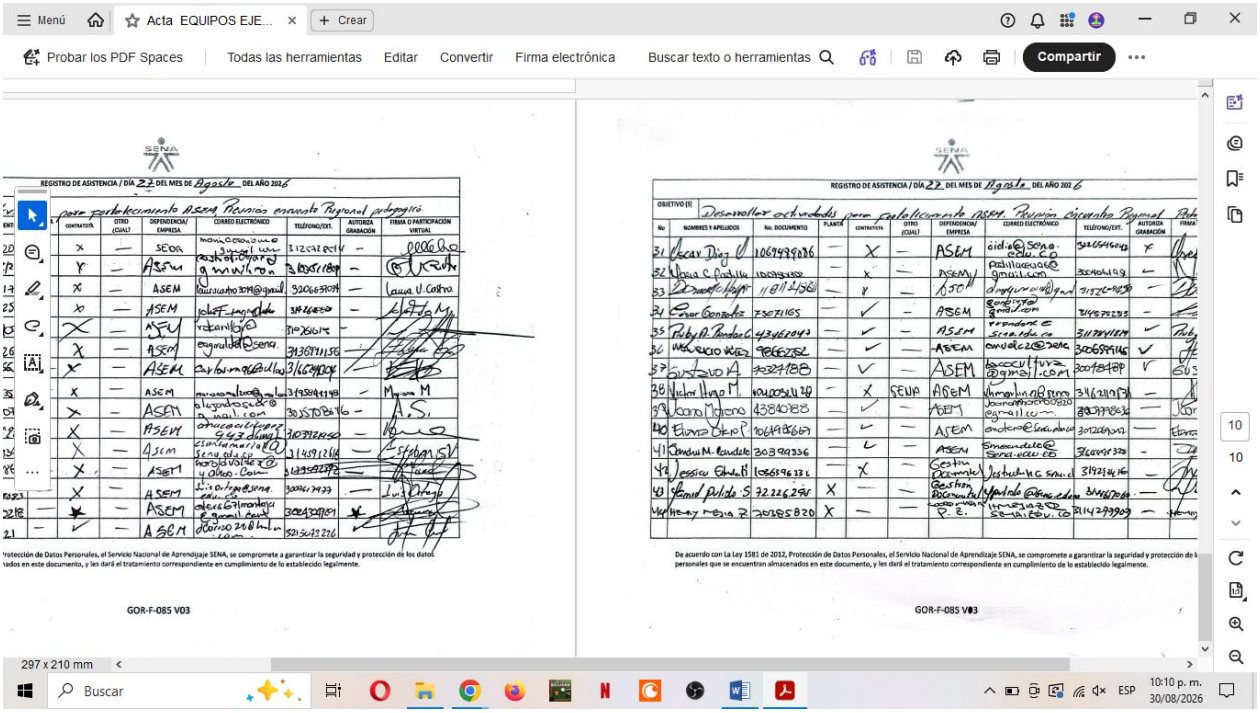
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Desarrollar actividades para fortalecimiento ASEM Rionegro Regional pedagogico

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA
1	Santiago Londoño	1.038.825.444	—	—	—	ASEM				
2	Andrea Rua	24958453	—	X	—	ASEM				
3	Maribel Muñoz	1017141737	—	X	—	ASEM				
4	Evert Ruiz	1040032701	—	X	—	ASEM				
5	Carlos Higuita	1037889111	—	X	—	ASEM				
6	Harold [illegible]	7689918173	—	X	—	ASEM				
7	Luis Fredy Arias	1038937207	—	X	—	ASEM				
8	Juan Adolfo Muñoz	71687678	—	/	—	ASEM				
9	Alexander Valencia	70891684	—	/	—	ASEM				
10	JHAN THEODY FLOREZ	1.037.275.569	—	/	—	ASEM				
11	Mauricio Cardona	15434479	—	/	—	ASEM				
12	Seam Jaramillo	1.036.988.914	—	/	—	ASEM				
13	Yeniffer Hernandez	1.041.141.205	—	/	—	ASEM				
14	Maricela Ramirez	39189067	—	/	—	ASEM				
15	Deisy Paola B.	1.040.053.394	—	Y	—	ASEM				

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 personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V03



Obligación 9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

Evidencia

Evidencia

No se ejecutan acciones porque el proceso de formación no lo requirió para este mes

Obligación 10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo con el plan estratégico institucional

Evidencia

Certificado de la norma mencionada. Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

BRAYAN FELIPE BERONA ESCOBAR

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1028041185

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en RIONEGRO. A los treinta (30) días del mes de Octubre de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2605400 - 30/10/2025
No Y FECHA REGISTRO

ERIKA MARIA PINEDA HOYOS
Subdirectora (E) CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9503002402010562S2CC1028041185C.

Obligación 11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales

Evidencia

	LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES **PARA INSTRUCTORES SENA – CIAA**	
	ID FICHA O PROGRAMA: **3447153** **3436154** **3436077** **3436174** **3172014** **3463682**	**FECHA: mes de agosto**
	AMBIENTE DE FORMACIÓN:	

Se promueve en los grupos de formación, en las reuniones de equipo y en las actividades propias del proceso de aprendizaje, las buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, para el buen uso de los recursos energéticos y de los servicios públicos.						
#	**ACCIÓN**	**ACTIVIDAD DESARROLLADA (Ambiente Formación)**	**C**	**NC**	**NA**	**OBSERVACIÓN**
1	Optimiza el consumo de agua	Se cierran los grifos cuando no se necesita agua, se informa sobre las fugas.	X			
2	Enciende la luz solo cuando sea necesario	Se apagan las luces cuando se sale de los ambientes o se tiene más intensidad de luz de la que realmente se necesita. Se aprovecha la luz natural que entra por las ventanas.	X			
3	Mantén los niveles de climatización adecuados	Se mantiene el uso del aire acondicionado solo cuando es necesario. Se promueve la regulación de la temperatura de forma natural con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.	X			
4	Apaga los aparatos eléctricos	Al acabar la jornada, se apagan los computadores encendidos y se desconectan de la corriente.	X			
5	Reduce las necesidades de material	Antes de imprimir algo, se piensa si es necesario gastar papel y si es requerido se imprime en doble cara, así mismo se reutiliza el papel impreso para escribir, y se promueve el uso de papel reciclado.	X			

6	Deposita los residuos en el lugar adecuado	Se realiza la correcta eliminación de los residuos, dependiendo de su naturaleza, promoviendo el reciclaje y la especial atención en los residuos peligrosos.	X			
7	Atención a la limpieza	Se realiza o promueve la correcta limpieza de los espacios ocupados, al igual que la sustitución de los productos de limpieza que contienen sustancias tóxicas, por métodos más inocuos o ecológicos, así mismo se utilizan sistemas que reduzcan el consumo de agua y eviten la presencia de vertidos.	X			
8	Transporte y movilidad sostenible	Para desplazarte al trabajo se apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o va caminando.	X			

Obligación 12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato

Evidencia

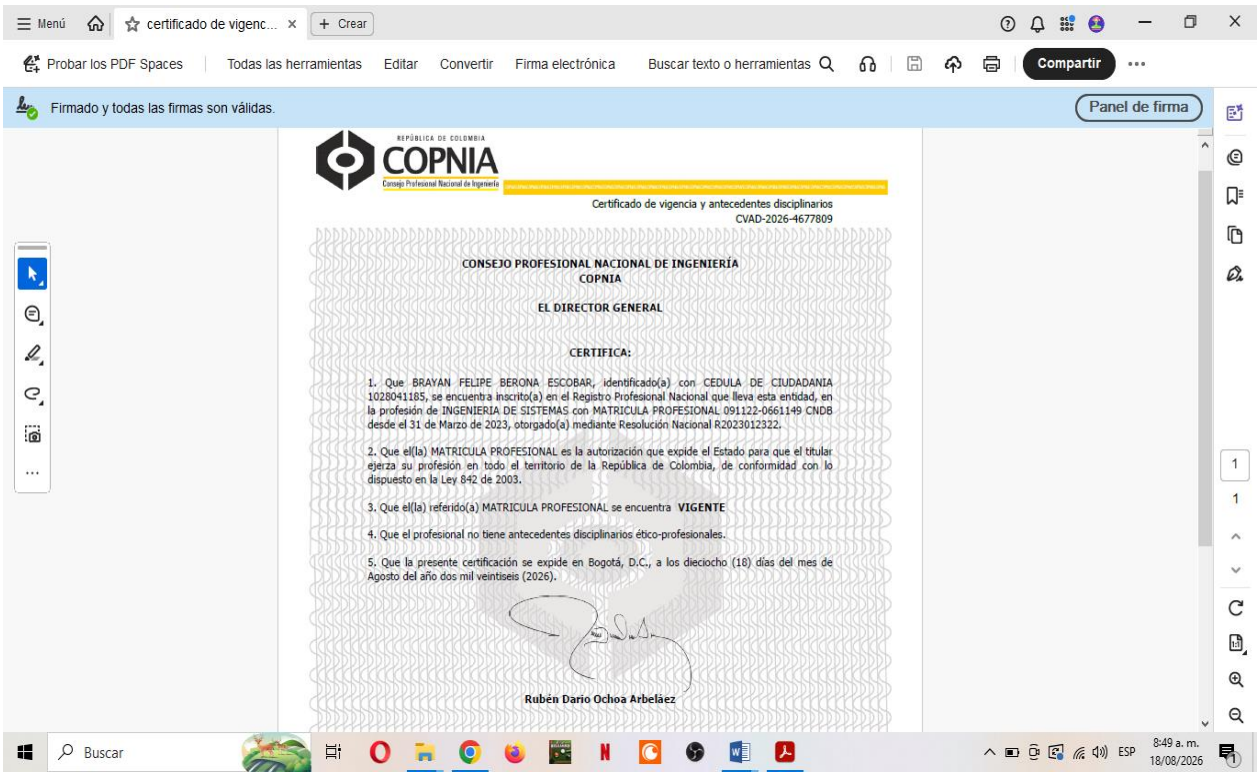
No aplica

Obligación 13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Evidencia

Según lo estipulado en el numeral 6.2 **Verificación de antecedentes del informe de supervisión,** Se sube archivo con consolidado de Reportes de:

Certificado Antecedentes disciplinarios del Consejo o Colegio que regule la profesión se encuentre vigente.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios
CVAD-2026-4677809

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA
COPNIA

EL DIRECTOR GENERAL

CERTIFICA:

1. Que BRAYAN FELIPE BERONA ESCOBAR, identificado(a) con CEDULA DE CIUDADANIA 1028041185, se encuentra inscrito(a) en el Registro Profesional Nacional que lleva esta entidad, en la profesión de INGENIERIA DE SISTEMAS con MATRICULA PROFESIONAL 091122-0661149 CNDB desde el 31 de Marzo de 2023, otorgado(a) mediante Resolución Nacional R2023012322.

2. Que el(la) MATRICULA PROFESIONAL es la autorización que expide el Estado para que el titular ejerza su profesión en todo el territorio de la República de Colombia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003.

3. Que el(la) referido(a) MATRICULA PROFESIONAL se encuentra **VIGENTE**

4. Que el profesional no tiene antecedentes disciplinarios ético-profesionales.

5. Que la presente certificación se expide en Bogotá, D.C., a los dieciocho (18) días del mes de Agosto del año dos mil veintiseis (2026).

Rubén Darío Ochoa Arbeláez

Certificado Procuraduría



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301285914

PIB
08:50:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 18 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) BRAYAN FELIPE BERONA ESCOBAR identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1028041185:

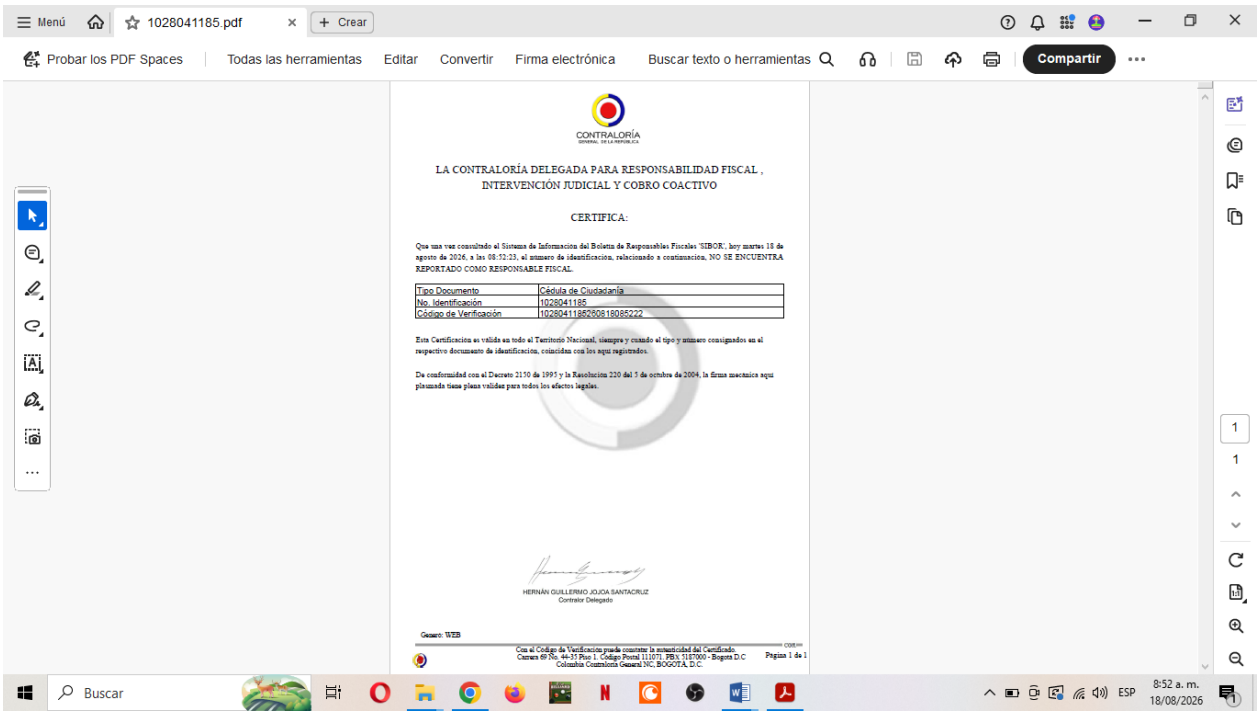
NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

Certificado Contraloría



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 martes 18 de agosto de 2026, a las 08:52:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1028041185
Código de Verificación	1028041185250818085222

Esta Certificación es valida 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.

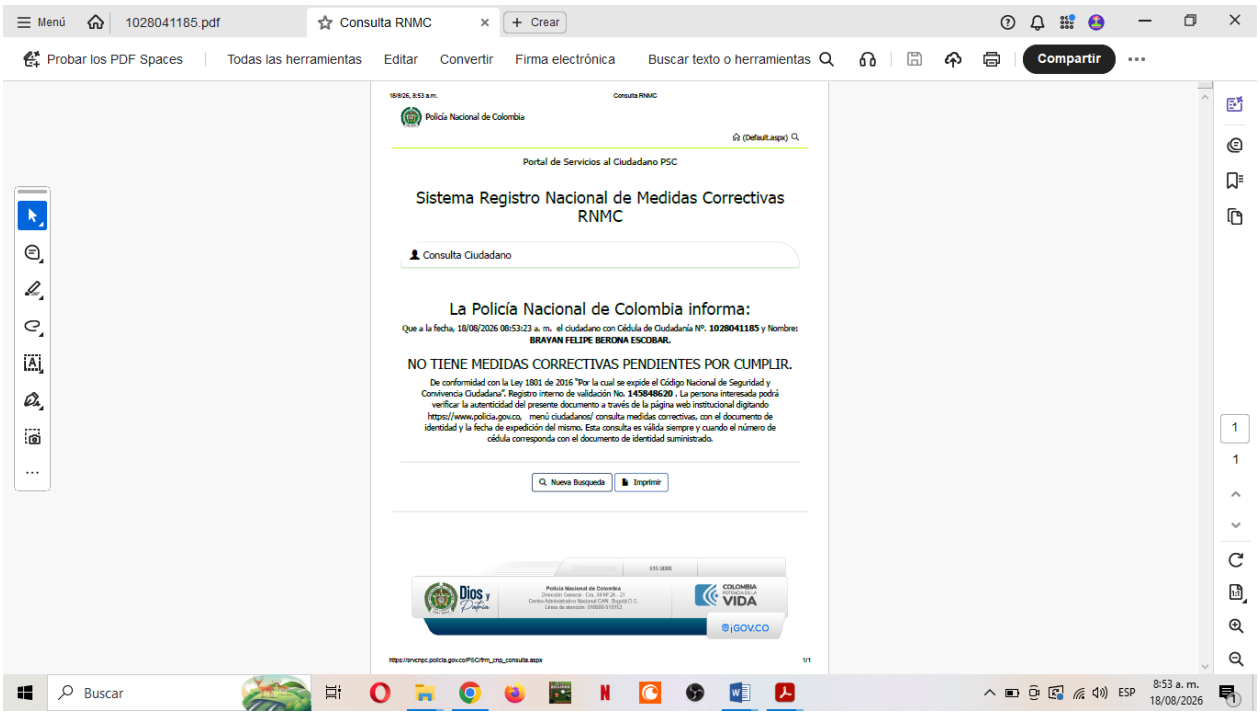
HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Genero: WEB

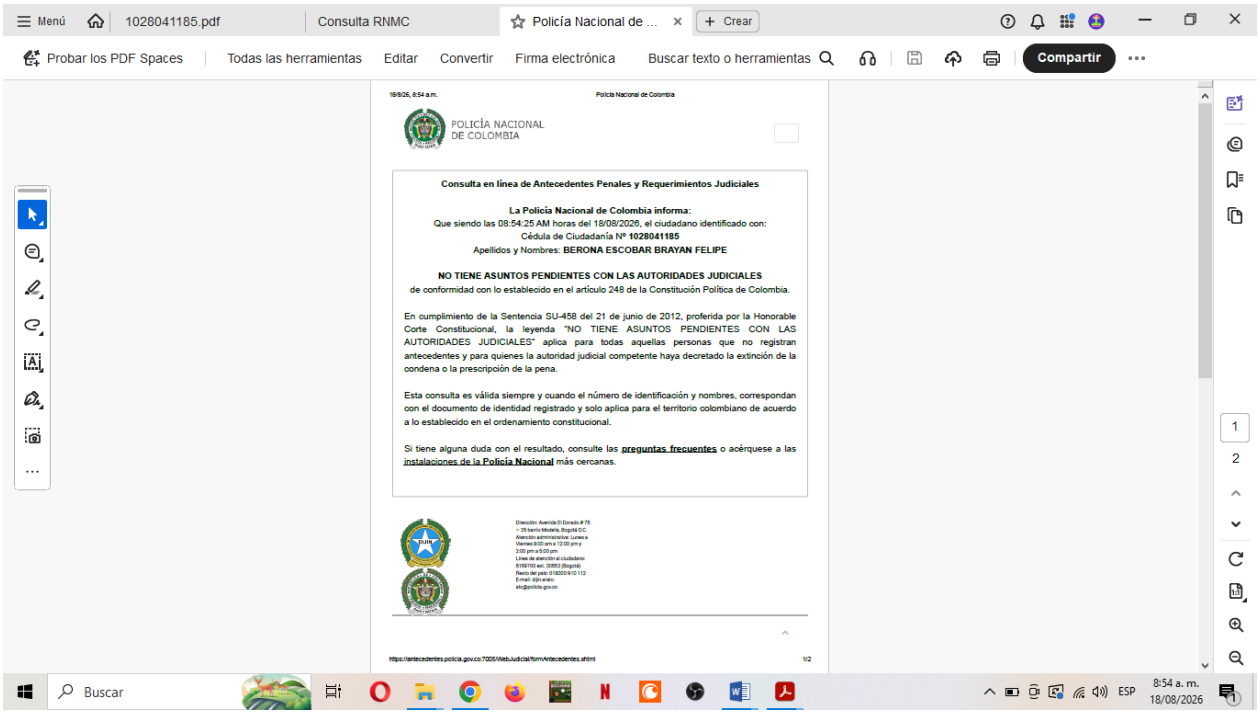
Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 3187000 - Bogotá D.C
Colombia Contraloría General NIC_BOGOTA_D.C

Página 1 de 1

Certificado Medidas Correctivas



Certificado Antecedentes Judiciales



Certificación de consulta al REDAM


Menú
1028041185.pdf
Consulta RNMC
Policía Nacional de Colombia
descarga.pdf
Crear
Probar los PDF Spaces
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
Compartir
TIC
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC
CERTIFICA QUE
Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 1028041185 NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
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.
Se expide en Bogotá el 18/08/2026 08:55 AM
Código Verificación: TQB85CVR2G
Válida hasta: 16/11/2026
Dirección de Gobierno Digital
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC
Buscar
ESP
8:56 a. m.
18/08/2026