**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, 30 de septiembre de 2022.

Señora
**MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3266369
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2022.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.3266369 del año 2022.

WILMAR RICARDO TUAY IZQUIERDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.540.189 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre de 2022 objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE. ($35.100.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. $3.900.000) MES, incluido IVA.

**Plazo:** Será hasta el 13 de noviembre de 2022

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Institucional de Pedagogía - Edumática en la Formación Profesional. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y fialización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. | Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida<br><br>Atendí formación de aprendices en la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | Atendí la Competencia: **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.**<br>Resultados de aprendizaje: -<br>-seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de<br>Acuerdo con las necesidades identificadas.<br>-usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento,<br>Procedimientos y estándares.<br>-verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.<br>-implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.<br><br>subido en drive **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing**<br><br>Carpeta de la ficha 2558238 2501406, 2501373, 2633011, 2642545 en la Plataforma Territorium<br><br>https://sena.territorio.la/perfil.php?id=23936477<br><br>https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21325435<br><br>https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21472475<br><br>https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25747453 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales. | Realicé formación en el municipio de Yopal a los aprendices de las ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | Impartí formación en el ambiente de formación, plataformas territorium y Sofía plus<br><br>https://sena.territorio.la/perfil.php?id=23936477<br><br>https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21325435<br><br>https://sena.territorio.la/perfil.php?id=21472475<br><br>https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25747453 |
| 3 | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica. | Establecí, la ruta aprendizaje de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | Ruta de aprendizaje de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, creada en la plataforma Sofía plus y territorium. |
| 4 | Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello. | Asocié aprendices a la ruta aprendizaje de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE | Ruta de aprendizaje de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL , en el Sofía plus | SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, creada en la plataforma Sofía plus y gestionada a través territorium. |
| 5 | Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje. | Planeé y ejecuté las actividades de la guía de aprendizaje de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL,<br><br>Elaboré y ejecuté la guía de aprendizaje para manejo del procesador de texto Word dispuesto en la carpeta drive en el **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing** | Actividades ejecutadas / desarrolladas de acuerdo a las guías de Aprendizaje, disponibles en Portafolio del Instructor subido en drive y en Plataforma Territorium carpeta TIC ficha **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing**<br><br>Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus |
| 6 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador de la competencia Tecnologías De La Información Y La Comunicación. | Cumplimiento del producto ejecución de herramientas ofimáticas<br>Hacer el seguimiento al proyecto formativo de la ficha: 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE | Competencia realizada, diseño de acuerdo al proyecto de formación ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, | PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL,<br><br>Actividades en el **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing** |
| 7 | Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor. | Apliqué el modelo pedagógico SENA mediante la ejecución de las competencias técnicas de la titulada *2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL*<br><br>Apliqué los formatos establecidos por SIGA en la elaboración de informes y demás documentos<br><br>Contribuí con el contenido para la elaboración del portafolio del instructor<br><br>Aplicación de formato según plataforma compromISO | Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus<br><br>Informe del mes de Septiembre enviado a la supervisión del contrato correo edrojasr@sena.edu.co<br><br>fecha 28 de Septiembre<br><br>portafolio del instructor subido en drive **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Apoyar la gestión de las competencias en Tecnologías De La Información Y La Comunicación, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato. | Para el me de Septiembre no se realizaron funciones de apoyo para la promoción y divulgación de programas | No se realizaron estas funciones específicas para el mes de Septiembre |
| 9 | Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato. | Participé en el cumplimiento de metas mediante *evaluación de resultados de aprendizaje *formación programa 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL . 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCELperaciones ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 | Ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, matriculada en Sofía plus<br><br>Resultados de aprendizaje ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, evaluados en Sofía plus<br><br>portafolio del instructor subido en drive **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, | Carpeta de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, en la plataforma Territorium |
| 10 | Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados. | ***No se programaron reuniones para el mes de informe*** | ***No se programaron reuniones para el mes de informe*** |
| 11 | Conocer a la suscripción del contrato y<br>Durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar la competencia Tecnologías De La Información Y La Comunicación, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos. | Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución del programa 2381003 ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA, 2274896 GESTIÓN CONTABLE Y DE INFORMACIÓN FINANCIERA, 2430129 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS | Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus<br><br>portafolio del instructor subido en drive **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing** |
| 12 | Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de Tecnologías De La Información Y La Comunicación o la entidad así lo requiera. | No se programaron sesiones para el mes de Septiembre | No se programaron sesiones para el mes de Septiembre |
| 13 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere | Me capacité, tomé la formación en SST, con la plataforma SI Contratista dispuesta por el Sena | Certificado del curso de SST realizado en la plataforma SI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para el cumplimiento de las obligaciones Contractuales. | | Contratista del Sena disponible en la HV de la APE |
| 14 | Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | Apliqué las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje plataforma territorium, App drive para fortalecer la formación de la titulada 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | Herramientas virtuales aplicadas en la plataforma territoriun, App drive **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing** |
| 15 | Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total de la competencias Tecnologías de la Información y comunicaciones. | acompañé, a los aprendices en la competencia Uso de herramientas informáticas del programa 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | Listas de asistencia a 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, fecha del 22 al 27 de Septiembre<br><br>Carpetas compartidas a través del drive con los aprendices de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing**<br><br>Anuncios hechos en la plataforma Territorium, carpeta TIC de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing** |
| 16 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos. | Realicé seguimiento a los aprendices de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES | Reporte de juicios evaluativos ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL<br><br>Inasistencias registradas en Sofía plus<br><br>Carpeta de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, en Plataforma Territorium<br><br>Juicios Evaluativos sofiaplus |
| 17 | Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo. | Creé las actividades para la competencia uso de herramientas ofimáticas para la formación 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | Actividades creadas y/o aplicadas a la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, disponibles en Carpeta de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, Plataforma territorium, grupos de whatsapp, google meet la, grupos de whatsapp, google meet. https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing |
| 18 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos | Promoví procesos asertivos de comunicación mediante mensajes y material claro y objetivo en la carpeta compartida de google drive | Correos electrónicos enviados a aprendices, carpeta de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, en plataforma Territorium |
| 19 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones virtuales, simuladores, etc | Plataforma territorium carpeta de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, correos electrónicos enviados a aprendices, grupos de whatsapp |
| 20 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de | Respondí, oportunamente los requerimientos hechos por coordinación académica<br><br>Presenté el informe de ejecución del contrato mes | Informe de ejecución del contrato mes de Septiembre y soportes enviado a correo jymartha@sena.edu.co, subido a SECOP II **https://drive.google.com/drive/folders/1-** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. | de Septiembre con las respectivas evidencias Actualicé, las actividades desarrolladas en la fase de las competencias transversales de la formación ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, | **0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing**<br><br>Reporte de eventos enviado a correo pedraza@sena.edu.co, fecha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL,<br>Informe de actividades de apoyo a la formación mes de Septiembre generado por Sofía plus |
| 21 | Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro 5 GTH-F-075 V.06 Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área Tecnologías De La Información Y La Comunicación | No hubo participación en el mes de Septiembre | No hubo participación en el mes de Septiembre |
| 22 | Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para las Tecnologías De La Información Y La Comunicación | No hubo participación en el mes de Septiembre | No hubo participación en el mes de Septiembre |
| 23 | Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos | No se hicieron publicaciones en el mes del informe | No se hicieron publicaciones en el mes del informe |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos. | No se prestó apoyo técnico en el mes de Septiembre | No se prestó apoyo técnico en el mes de Septiembre |
| 25 | El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector. | No fui parte de comité de evaluadores | No fui parte de comité de evaluadores |
| 26 | El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2 | Me encuentro a la espera de una nueva convocatoria para certificarme por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" | A la espera de apertura de convocatoria |
| 27 | Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional. | Programé las actividades DE LAS COMPETENCIAS CLAVES DEL PROGRAMA . 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCELperaciones ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 | Actividades Presupuesto, Diseño entorno hojas de cálculo programadas en las guías de aprendizaje ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, subidas a la plataforma Territorium |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, de acuerdo con los lineamientos institucionales | |
| 28 | Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información. | registré evaluación de RAP de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, en la plataforma Sofía plus/ teritorium, dentro del plazo oportuno para este fin Reporté novedad de inasistencia de aprendices de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA | Reporte de juicios evaluativos ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, generada por la plataforma Sofía Pluss Registro de inasistencias de aprendices de la ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, en la plataforma sofía Pluss |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, | |
| 29 | Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación. | Sin fichas asignadas como instrucotor titular | Sin fichas asignadas como instrucotor titular |
| 30 | Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo. | Realicé el seguimiento a los aprendices etapa lectiva del programa 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL . 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCELperaciones ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN | Evidencias evaluadas ficha 2558238 MONITOREO AMBIENTAL, 2501406 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, etapa lectiva, subidas al portafolio de instructor y aprendiz en drive **https://drive.google.com/drive/folders/1-0qFOu6dU4ykf1ukPgLz5r0H-p-YSFMy?usp=sharing** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | ORGANIZACION DE ARCHIVOS, 2633011 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA, 2642545 MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | |
| 30 | Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como Instructor de Formación Profesional Integral. | Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida<br><br>ejecuté 160 horas en el mes de Septiembre de acuerdo con el objeto del contrato | Eventos del mes Septiembre reportados a la coordinación académica por correo electrónico enviado al correo lmrodriguez@sena.edu.co fecha 15 de Septiembre del 2022<br><br>Informe de actividades de apoyo a la formación mes de Septiembre generado por sofiaplus |
| 32 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el | Actividad no realizada en el mes<br><br>No aplica | Actividad no realizada en el mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | calendario académico institucional | | |
| 33 | Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional. | Actividad no realizada en el mes | ***Actividad no realizada en el mes*** |
| 34 | Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales ( equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2022, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2022. | No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.<br><br>Actividad no realizada durante este mes | No estoy asignado a proyectos de Investigación, innovación y desarrollo tecnológico.<br><br>Actividad no realizada durante este mes |
| 35 | Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, | No desarrollé actividades | No desarrollé actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias. | | |

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

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

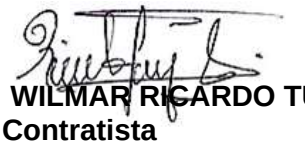
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9439906609 de la planilla, aportes en línea del mes de agosto del 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,



**WILMAR RICARDO TUAY IZQUIERDO**
**Contratista**
**C.C. No. 1.118.540.189**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**MONICA LUCIA MANCIPE RIVERA**
**SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3266369**
**Coordinadora Académica**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** WILMAR RICARDO TUAY IZQUIERDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 01/09/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2501373 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 35,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2633011 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN MODELO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

220501110 - 01 PREPARAR LAS ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD DE ACUERDO A LOS RECURSOS INFORMÁTICOS UTILIZADOS

220501110 - 02 APLICAR LAS ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD CONFORME A LOS RECURSOS Y SERVICIOS DIGITALES

220501110 - 03 REALIZAR UN USO ADECUADO Y RESPONSABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA PERSONA

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 47,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2558238 - MONITOREO AMBIENTAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 35,90 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2642545 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 6,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2501406 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 30,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 155,70 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

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

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

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 08/09/2022 | 08/09/2022 | OTROS | 5,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 5,00 |

**INSTRUCTOR:** WILMAR RICARDO TUAY IZQUIERDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

# REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL | MES: **SEPTIEMBRE**

INSTRUCTOR: WILMAR RICARDO TUAY IZQUIERDO | 1,118,540,189 | TELEFONO: 311215472

| N° FICHA DE CARACTERIZACION | NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN | COMPETENCIA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE | FECHA | | HORARIO DE CLASE (24 horas) | | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | S | D | L | M | M | J | V | | | HORAS EJECUTADAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIO | FINALIZA | INICIO | FINALIZA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | **161** |
| 2558238 | MONITOREO AMBIENTAL | UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. | VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. | 2/09/2022 | 9/09/2022 | 06:00:00 | 12:00:00 | | 6 | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36 |
| 2501406 | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. | VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. | 9/09/2022 | 16/09/2022 | 18:00:00 | 23:00:00 | | | | | | | | | 5 | 5 | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | 35 |
| 2501373 | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS | UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. | VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. | 21/09/2022 | 28/09/2022 | 18:00:00 | 23:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 6 | 6 | | | 6 | 6 | 6 | | | | | 36 |
| 2633011 | DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA | UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN. | VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. | 19/09/2022 | 27/09/2022 | 06:00:00 | 12:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | 6 | 6 | | | | | | 48 |
| 2642545 | MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL | APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR. | VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. | 30/09/2022 | 30/09/2022 | 06:00:00 | 12:00:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | 6 |

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADORA ACADEMICA