PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, 10 de diciembre de 2025

Señor (a)
OSCAR ALEJANDRO SIERRA RINCON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8286169
Coordinador Académico
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8286169 del año 2025

EDWIN JAVIER TORRES ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077967794 de 2006, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, 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 QUINCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS ($15.791.653). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago en el mes de septiembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3,986.242). b) Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c) Un (1) último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SÉIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($2.606.389).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
REGULAR - SISTEMAS TELEINFORMATICOS. Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para el desarrollo de las actividades de formación del nivel técnico y/o tecnológico del Programa regular, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento de los estudiantil; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito	Para el periodo en ejecución me encuentro desarrollando: La competencia técnica **Mantenimiento De Los Equipos De Computo** con los resultados de aprendizajes PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	Reporte de juicios Evaluativos

	para la autorización del pago del periodo correspondiente;	VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO En el Técnico de SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS de Puerto Bogotá	
2	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante la ejecución de las diferentes formaciones se siguen los lineamientos institucionales	Guías de aprendizaje
3	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
4	Apoyar la evaluación de procesos contractuales de bienes y servicios que tengan relación con el área de su	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación

	formación; así como el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación a quien la subdirección a determine.		
5	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación.	Asistencia al día del aprendiz	Fotografías de Reuniones
6	Atender la formación de aprendices en el área asignada, 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	Para el periodo en ejecución me encuentro desarrollando: La competencia técnica **Mantenimiento De Los Equipos De Computo** con los resultados de aprendizajes PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	Listado de asistencia y fotografías. Listas de asistencia Fotografías de clases

		DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO En el Técnico de SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS de Puerto Bogotá	
7	Legalizar la apertura de los Grupos de Formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
8	Apoyar la gestión del programa para el posicionamiento Regional de acuerdo al Plan Estratégico del Centro de Formación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
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	Se aporta a la meta manteniendo a los aprendices durante el proceso de formación en el técnico de ejecución de sistemas teleinformaticos en el municipio de Puerto Bogota, Cundinamarca.	Listado de asistencia y fotografías. Listas de asistencia Fotografías de clases
10	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de bienestar y los apoyos administrativos de formación.	Se adoptan estrategias de formación en búsqueda de mantener los aprendices activos a la fecha.	Videos motivacionales, contacto activo por WhatsApp.

	Para tal efecto los reportes de 6 inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata.		
11	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 el trabajo del área.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
12	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
13	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de las mismas. Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de los mismos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión del Registro	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación

	Calificado que se encuentre vigente.		
14	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (Territorium, LMS, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se logra orientar la importancia de utilizar las herramientas disponibles por la institución como; la biblioteca y la plataforma Sena personalizada.	Reporte de juicios Evaluativos
2	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 el trabajo del área.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
3	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Siempre reservando la imagen institucional dentro y fuera de la sede.	no se realizaron acciones pertinentes durante este mes

4	Cumplir con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del Centro de Formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación concertada con el respectivo coordinador.	Para este periodo se logró cumplir a cabalidad con las horas asignadas en la presente obligación de 144 horas del periodo actual en formación titulada en el curso 3234216-SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	Reporte de horas Sofia Plus
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
6	Efectuar seguimiento de aprendices en etapa productiva, en caso de ser requerido y de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto en el Plan de Acción de la vigencia.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación

7	Recibir y responder por el uso, manejo y custodia de bienes entregados (ambientes de formación, materiales, equipos o herramientas) para el desarrollo de la formación en virtud de la ejecución de su contrato.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
8	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol –SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente	Siempre atento a las orientaciones del apoyo a la coordinación y se revisa la plataforma compromiso para efectos de documentos actualizados.	Documentos entregados y actualizados.
9	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
10	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los	En cada grupo formativo, se les da a entender a los aprendices, la importancia de hacer el debido uso de los materiales de apoyo a la formación, se les informa que lo que se daña se debe reparar.	Se realiza el aseo a diario de las instalaciones prestadas.

	órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
11	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Siempre atento a las orientaciones del coordinador para dar cumplimiento oportuno.	no se realizaron acciones pertinentes durante este mes
12	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Siempre manejando las emociones y respetando la imagen institucional, dando ejemplo en los aprendices y comunidad en general.	no se realizaron acciones pertinentes durante este mes

13	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo a las necesidades del centro de formación.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
14	Conocer, Aplicar y hacer cumplir el reglamento de los aprendices.	Siempre mantengo el reglamento actualizado impreso y así lograr en su momento solucionar alguna duda de los aprendices.	Fotografías de clases
15	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.	Atento a las orientaciones del coordinador para el caso oportuno.	no se realizaron acciones pertinentes durante este mes
16	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación

17	Estar en continua revisión de los sistemas de gestión de calidad SIGA, para la actualización de procesos y formatos aplicarlo en el proceso de formación correspondiente. Conformara un Archivo Digital y manual con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación).	Siempre atento a las orientaciones del coordinador y lograr aplicar los procesos en la formación.	Listado de asistencia y fotografías. Listas de asistencia Fotografías de clases
18	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas que el Centro establezca, así como la formación de TIC´S en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías	Siempre atento al llamado de la coordinación.	no se realizaron acciones pertinentes durante este mes
	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices	Siempre atento al llamado del coordinador para tal efecto.	no se realizaron acciones pertinentes durante este mes

20	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Siempre atento y disponible al llamado del coordinador para tal efecto.	no se realizaron acciones pertinentes durante este mes
21	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación.	A disposición de lo ordenado por la coordinación, siempre atento a las orientaciones del coordinador.	no se realizaron acciones pertinentes durante este mes

Entregables

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Conformar un Archivo Digital y físico con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación), en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3- 2023-000255.	Desarrollo de Guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje
2	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación

	programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.		
3	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago cada mes, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el Secop II para el proceso del desembolso mensual	Se cumple con el envío de la cuenta de cobro al supervisor	Correo electrónico
4	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación
5	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y/o competencia a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de siga.	Se utilizan los formatos vigentes por el siga.	Guías de aprendizaje

6	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación	Para el periodo de pago actual no se requirió de la obligación

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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 los números 9495839390 9495838826 de planillas, **aportes en línea** y periodo 2025-010. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

Firma



EDWIN JAVIER TORRES ROMERO

Contratista

C.C. No. 1077967794

Recibí a satisfacción:



Firma

Oscar Alejandro Sierra Rincón
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8286169 de 2025

Coordinador Académico

Fotografías

2025-12-01



2025-12-02



2025-12-03



2025-12-04



2025-12-05



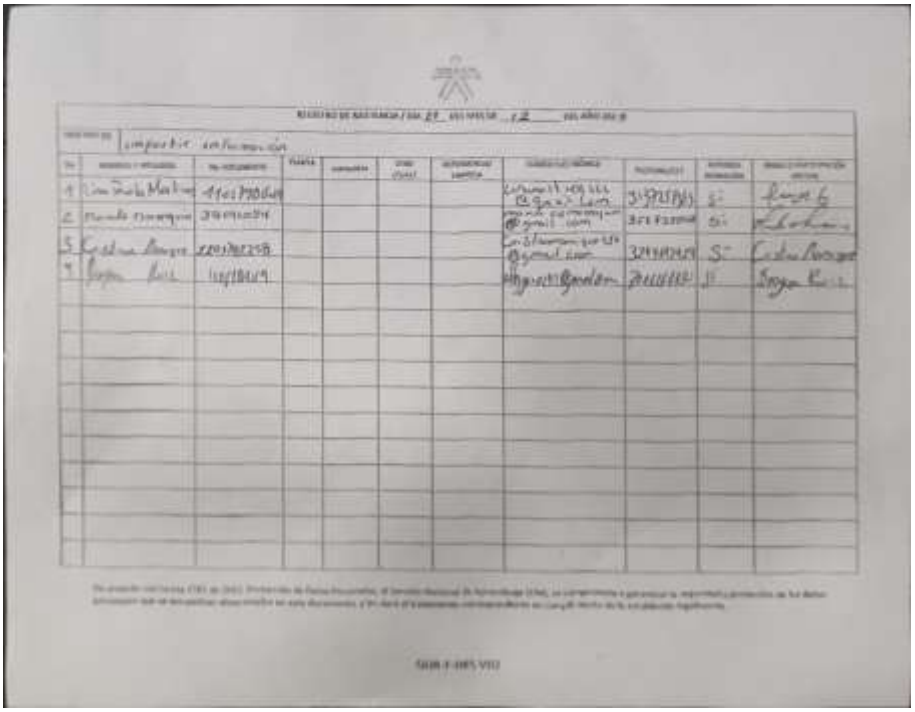
2025-12-09



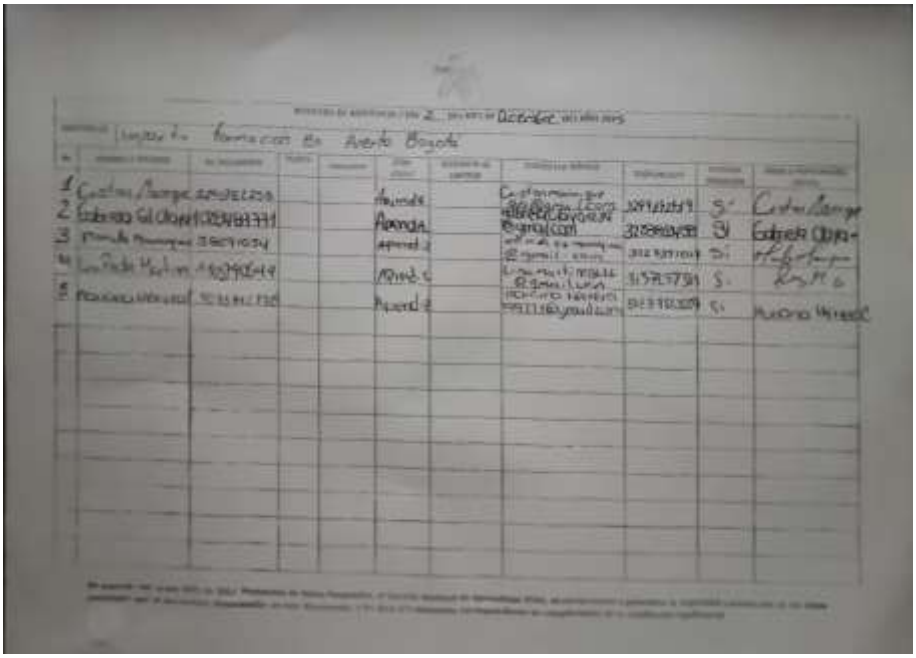

SENA

LISTAS DE ASISTENCIA

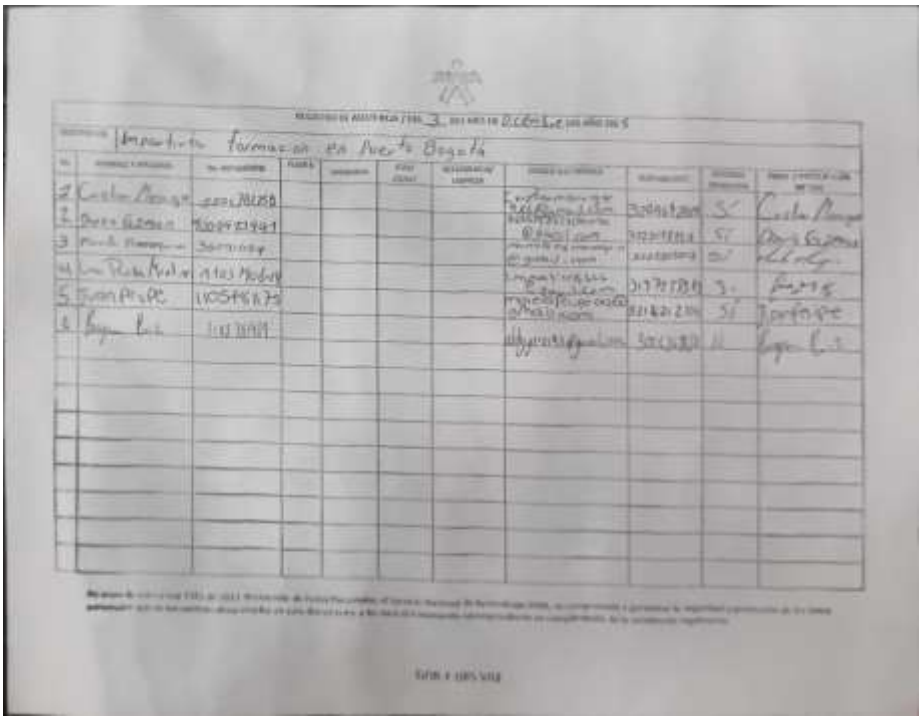
2025-12-01



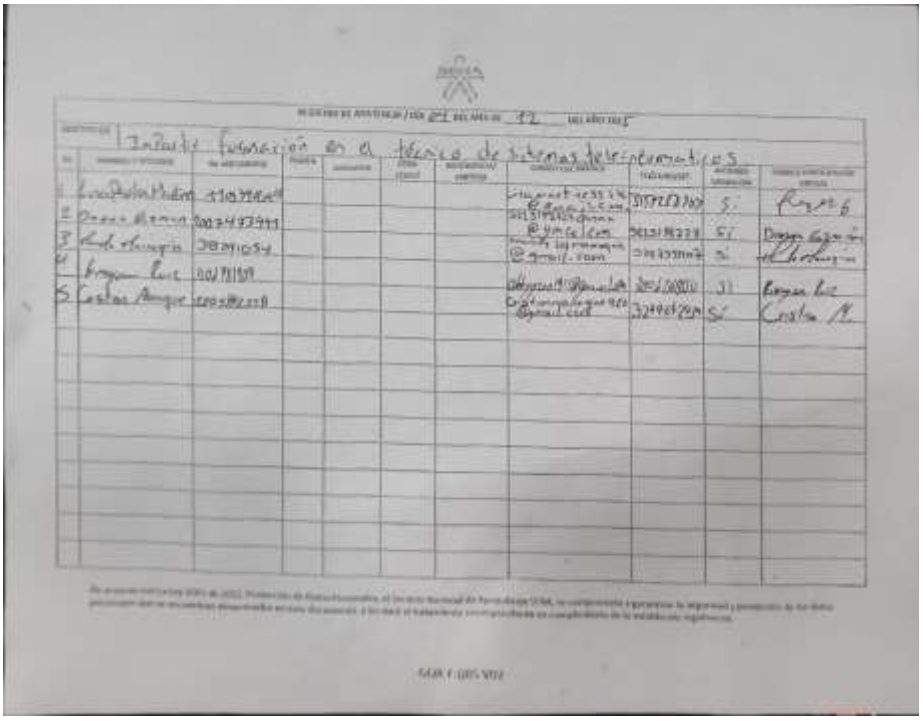
2025-12-02



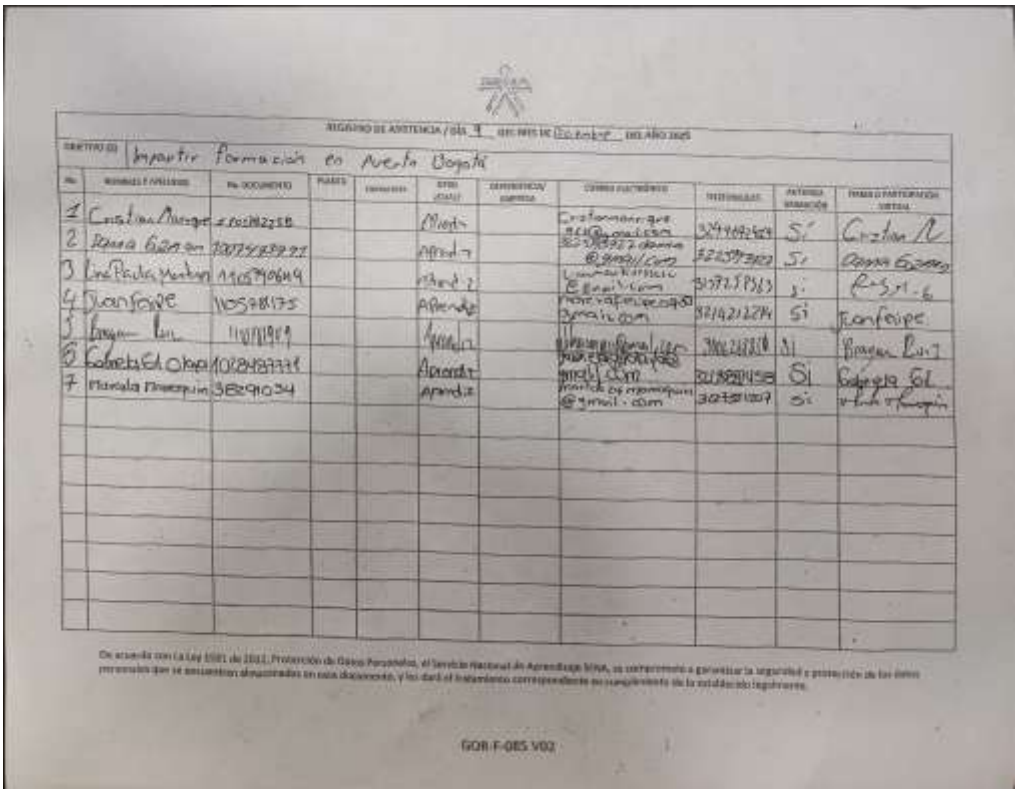
2025-12-03



2025-12-04



2025-12-09



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 9 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación en Ruta Bogotá

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PUESTO	CONTRATO	ESTADO (CLASE)	IDENTIFICACIÓN EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO(S)	PATROCINIO FORMACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cristian Nuñez	1001142558			Aprendiz		Cristianmarquez [illegible]	3247692569	Si	Cristian N
2	Diana Garzon	1007588991			Aprendiz		[illegible]	3225973102	Si	Diana Garzon
3	Lina Paola Yustan	1065906469			Aprendiz		[illegible]	3107375963	Si	Lina P. Y.
4	Juan Felipe	1105988175			Aprendiz		[illegible]	3214212274	Si	Juan Felipe
5	Jhojan Luis	1007181919			Aprendiz		[illegible]	3062618310	Si	Jhojan Luis
6	Gabriela Gil Ortiz	1028487778			Aprendiz		[illegible]	3138284458	Si	Gabriela Gil
7	Mariela Mosquera	38290134			Aprendiz		[illegible]	3073871089	Si	Mariela Mosquera

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 encuentren almacenados en este documento, y los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la citada ley legislativa.

GOR-F-085 V02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN JAVIER TORRES ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234216 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	95,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3394837 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 115,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EDWIN JAVIER TORRES ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y