



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Carreño, Vichada Diciembre 15 de 2025

Señor (a)

JENNY LILIANA CASTILLO MOGUI

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7497422

Coordinador Académico (E)

Sena Regional Vichada Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquía

Puerto Carreño Vichada

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7497422 de febrero 14 de 2025

VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.340.377 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Coordinación Académica, 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: Un primer pago de 15 días del mes de febrero por un valor de 2.666.910 B) Nueve pagos iguales de marzo a noviembre cada uno por un valor de 5.333.824 para un total de 48.004.416 y un Último pago de 14 días del mes de diciembre por un valor de 2.489.116 para un total del Contrato de 53.160.442.

Plazo: Será hasta el 14 de Diciembre de 2025.



OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales de instructores para Impartir Formación Profesional Titulada, Complementaria y virtual en área asignada en el Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y los municipios del departamento del Vichada, en los programas relacionados con su perfil de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 1 Se anexa imagen de las guías de aprendizaje de los grupos Mes de Diciembre/2025
2	Atender la formación de aprendices 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.	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 2 Se anexa imagen de guías y listado de asistencia de los grupos Mes de Diciembre/2025
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación	Se hace reunión de los Instructores Víctor Manuel Umaña, José Omar Ospina, y los Instructores Dairo Gustavo Morales, Fabian abril quienes hacen validación y acompañamiento al grupo Técnico en sistemas teleinformaticos ficha	Anexo 3 Se adjunta evidencia fotográfica de la reunión Mes Diciembre /2025



	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.	3311444 del municipio de Santa Rosalía	
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada dentro de los tiempos establecidos en la GFPI-G-013.	La presente obligación NO se lleva a cabo en el presente informe, está pendiente de ser programada. Mes Dic/2025.	Anexo 4, En el presente mes de informe Mes Dic /2025No se ejecuta, está pendiente de ser programada
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	El presente compromiso se realiza para el grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 5, La presente obligación se desarrolló en el mes de Diciembre/2025
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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. - Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 6, Se anexan imagen de guías de formación de los grupos, técnicos del municipio de Santa Rosalía Mes de Diciembre /2025
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	La presente obligación NO se lleva a cabo en el presente informe, esta pendiente de ser programada.	Anexo 7 NO se lleva a cabo en presente mes de informe, Mes Diciembre/2025



8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 8 Se agrega pantallazos de desempeño de la plataforma donde evidencia los portafolios. Mes de Diciembre /2025
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia cada mes	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 9 se anexa imagen del presente informe, de esta actividad para el presente informe Mes Diciembre /2025
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 10 Se adjunta evidencias pantallazos de proceso guías y material de apoyo Mes Diciembre /2025
11	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	No se desarrolla en el presente mes de informe Mes Diciembre /2025	Anexo 11 No se desarrolla en el presente mes de informe Diciembre /2025
12	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Acompañamiento actividad de bienestar al aprendiz entrega de certificados a aprendices tecnicos en el municipio de	Anexo 12 Se anexa imágenes de la actividad Mes Diciembre /2025



		santa rosalia mes de diciembre /2025	
13	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	No se desarrolla la presente actividad puesto que no se cuenta con contratos para supervisar.	Anexo 13. No se desarrolla la presente actividad para este mes de informe. Dic/2025
14	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	Se hace reunión de los Instructores Víctor Manuel Umaña, José Omar Ospina, y los Instructores Dairo Gustavo Morales, Fabian abril quienes hacen validación y acompañamiento al grupo Técnico en sistemas teleinformaticos ficha 3311444 del municipio de Santa Rosalía	Anexo No. 14 Se adjunta evidencia fotográfica de la reunión Mes Diciembre /2025
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 15 Se anexa imagen de la actividad Mes de Diciembre /2025
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo	No se realiza en el presente mes de informe se proyecta participar en todos los procesos de investigación y desarrollo en pro del mejoramiento de la formación integral que se requieran, Mes de Diciembre /2025	Anexo 16 En este periodo de informe no se desarrolla la presente actividad está pendiente de ser programada Mes de Diciembre /2025



17	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.	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572	Anexo 17 Se anexa imagen de docente en formación Mes de Diciembre /2025
18	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	Se adjunta certificación de competencias laborales en modalidad acreditación como instructor por competencias Mes de Diciembre /2025	Anexo 18 Se adjunta evidencia de imagen certificado Mes de Diciembre /2025
19	Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2	Se hace carga de imagen del certificado de inglés nivel A2	Anexo 19 Se adjunta imagen certificado
20	En los primeros quince (15) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos del siguiente mes para el registro oportuno de las horas en el aplicativo.	Esta actividad se realiza dentro de los días especificados, se solicita fichas de complementarios, se envía carga de horas desarrolladas del mes. Mes de Dic. /2025	Anexo 20 Se desarrolla en el presente mes de informe, se anexa imagen de solicitudes de fichas Mes de Dic. /2025
21	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	En el presente mes se realiza, esta actividad esta se entrega enlace a drive donde reposan evidencias de la ejecución del contrato Mes de Dic. /2025	Anexo 21 Se realiza para el presente mes, esta actividad será evidencia de la ejecución del contrato. Mes de Dic. /2025
22	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público	Se realizó en el momento de la suscripción del contrato se anexa certificación de fecha Febrero /2025	Anexo 22 Ver registro fotográfico. Certificación (SIGEP II) Mes Febrero/2025



	(SIGEP II).		
23	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Realización encuesta sobre Sondeo sobre el estado actual de los procesos SENA	Anexo 23 Se anexa imagen de la actividad, Mes Diciembre /2025
24	Presentar oportunamente las cuentas de cobro con los informes mensuales de la ejecución del contrato y los productos que se le requiera, según en la fase que se encuentre el programa: Planear, ejecutar y evaluar durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos, de acuerdo a los lineamientos de la Circular 99-2-2025-000001 del 20 de enero de 2025 (para evitar la acumulación de la misma)	Se realiza según el planteamiento de la obligación la actividad de portafolio del instructor donde se evidencia el cumplimiento de los lineamientos solicitados Mes de Diciembre /2025	Anexo 24 Se anexa imagen del portafolio del instructor Mes Diciembre /2025
25	Las demás actividades identificadas por coordinación académica, que permitan apoyar y cumplir con el logro de los objetivos institucionales de la regional y su centro de formación	Realización actividad de cierre año con bienestar al aprendiz cena de despedida de año con el grupo tecnico en sistemas ficha 3311444	Anexo 25. Se anexa imagen de la actividad desarrollada Mes de Diciembre /2025

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.



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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. de la planilla **8639101600 y 35630264** operador y periodo. **Nueva EPS** a través de **Asopagos** periodo **NOVIEMBRE Y DICIEMBRE - 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “*Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (67) folios
Cordialmente,

Firma
VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL
Contratista
C.C. No. 17.340.377 V/CIO

Recibí a satisfacción:

Firma

JENNY LILIANA CASTILLO MONGUI
C.C. 52.055.357 BTA.
SUPERVISORA CONTRATO No. CD-VCD-055-2024-CO1.PCCNTR.5874642
Coordinadora Académica



ANEXOS DE EVIDENCIAS INFORME MES DE DICIEMBRE /2025

Anexo 1. Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas Teleinformaticos ficha 3311444 y grupos complementarios, Excel Avanzado ficha 3404572

Guías de formación grupos

GUIA DE FORMACION COMPETENCIA TECNICO FICHA 3311444

220501046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN FICHA 3311444 TECNICO EN SISTEMAS

The screenshot shows a Microsoft Word document with the following content:

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMACIÓN GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: "TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS"
- Código del Programa de Formación: 220 28 11 Código RENE- No. 2011444
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): **EDUCAR Y MANEJAR HERRAMIENTAS A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES EN INSTALACIONES DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SANTA ROSA Y LA VIEJA.**
- Fase del Proyecto (si aplica): **INICIA**
- Actualización del Proyecto Formativo (si aplica): **ACTUALIZACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE CÓMPUTO EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE DE LA CADENA PRODUCTIVA DE MANEJO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**
- Convención: **OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**
- Resultados de Aprendizaje:
 - **RAP 1. CARACTERIZAR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGUN EL DISEÑO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN.**
 - **RAP 2. ANALIZAR LAS COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGUN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.**
 - **RAP 3. IMPLEMENTAR LA INFORMACIÓN SEGUN CONVENIOS DE CONFIDENCIALIDAD.**
 - **RAP 4. DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.**
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 30 horas. (Días: 30 días)

2. PRESENTACIÓN
 Condición de Aprendizaje

Aprendizaje: **APRENDER**, en esta guía de aprendizaje se le invita a participar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental conocer las herramientas de trabajo Microsoft Office y su entorno con el computador, con el fin de recibir gran parte del desarrollo de su formación.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de (las) Actividad(es)
 - Trabajo contextualizado.
 - Comunicados personalmente con el instructor y compañeros.
 - Uso de tecnologías de información y comunicación.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Responder a las siguientes preguntas:

- ¿Es una empresa importante tener los registros de atención al usuario?
- ¿Qué entiende por herramientas tecnológicas?
- ¿Considera que son importantes en las empresas de hoy las herramientas tecnológicas?
- ¿Cómo las herramientas de Microsoft Office que funciones aplica en sus actividades diarias?

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

- **RAP 1. CARACTERIZAR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGUN EL DISEÑO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN.**

Actividad 3.2.1 Construir propuesta digital para el manejo de los servicios informáticos prestados.

Sub-Actividad:

1. Aplicar las actividades de servicio.

3.2.2 Implementar el uso de plantillas de documentos.

Sub-Actividad:

1. Usar herramientas de categorías de Microsoft Word.
2. Seleccionar el recurso de aplicación de plantillas, para crear documentos nuevos.
3. Escribir el recurso de plantillas y generar un resultado diferente por cada categoría.
4. Proponer la información de acuerdo a características de plantilla, generando modificaciones.

3.2.3 Implementar el uso de Formatos de documentos.

Sub-Actividad:

1. Usar herramientas de formatos y herramientas de diseño de documentos.
2. Seleccionar recursos de formatos (herramientas de diseño, en word)
3. Escribir el recurso de Formatos y herramientas de diseño en word
4. Proponer la información en los formatos y herramientas de word



GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Una página Varias páginas Ancho de página

Nueva ventana Organizar todo Dividir

Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Cambiar ventanas Macros

2 4 6 8 10 12 14 16 18

Actividad 3.2.1 "Identificación de Excel"

RAP 3. PLANEAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

Sub-Actividades:

1. Usar herramientas y procesos en hoja de cálculo Excel
2. Seleccionar el recurso de operaciones matemáticas
3. Emplear el recurso de graficación de Funciones
4. Procesar la información de acuerdo a fórmulas y funciones

Indicador: Hojas de cálculo de datos con formatos

Actividad 3.2.2 "Implementar el uso de Formulas en Excel"

Sub-Actividades:

1. Usar herramientas de Microsoft Excel en cuenta a formatos de presentación
2. Seleccionar el recurso formato Fuentes, numeración, alineación, bordes y sombreado
3. Emplear el recurso de formatos
4. Procesar la información que respalda en un archivo y aplicar formatos de presentación

Indicador: Hojas de cálculo de datos en formatos de presentación

Actividad 3.2.3 "Creación de gráficos de datos"

Sub-Actividades:

1. Usar herramientas de creación de gráficos
2. Seleccionar el recurso de creación de gráficos
3. Emplear el recurso de creación de gráficos, tipos de gráficos
4. Procesar la información que respalda en los cuadros de datos

3.3 Actividades de apropiación:

RAP 4. DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

Actividad 3.3.1 Construir propuesta digital para el manejo de datos del cliente

Sub-Actividades:

1. Trabajar las solicitudes de servicio
2. Clasificar las solicitudes de servicio
3. Usar herramientas de flujo de trabajo a la solicitud
4. Usar herramientas de tecnología y comunicación
5. Seleccionar las opciones
6. Buscar las opciones
7. Estacionar las solicitudes con condiciones técnicas y usando herramientas tecnológicas
8. Categorizar las necesidades y diseñar documentos con condiciones técnicas
9. Determinar la causa y tipo de datos a usar
10. Consultar la solicitud acorde a las necesidades

Indicador: Formatos para el registro de actividades aplicando formatos y diseños

Actividad 3.3.2 Emitir con la ayuda del software la solución informática

Sub-Actividades:

1. Importación y exportación de información entre aplicaciones: Excel a Access
2. Técnicas de búsqueda y recuperación de información
3. Normas y protocolos de seguridad de la información
4. Software de trabajo colaborativo
5. Tablas dinámicas, creación, presentación, análisis
6. Macros: creación, automatización de acciones, ejecución
7. Análisis de información: técnicas de validación de sistemas de Access
8. Priorización de servicios: escalar servicios, niveles de soporte, calidad

Indicador: L Formatos en Access para compartir información a Access

Actividad 3.3.3 Implementar el uso de las herramientas digitales en la solución del proyecto

4. PLANTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO

COMPONENTE	Forma del producto formativo	Actividad del aprendiz formativa	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Habilidades e Instrumentos de Evaluación
INDICAR	INDICAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	ACTUAR herramientas tecnológicas de acuerdo a los requerimientos del usuario y normativa	Identificar las solicitudes de servicio y que herramientas de flujo de trabajo se debe usar	Identificar las solicitudes de servicio y que herramientas de flujo de trabajo se debe usar	Identificar las solicitudes de servicio y que herramientas de flujo de trabajo se debe usar

PÁGINA 4 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

ESP ES 10:54 a. m. 12/12/2025

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Una página Varias páginas Ancho de página

Nueva ventana Organizar todo Dividir

Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Cambiar ventanas Macros

2 4 6 8 10 12 14 16 18

5. GLOSARIO DE TERMINOS

TERMINO	DEFINICIÓN
ANÁLISIS SINTÁCTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SEMÁNTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SINTÁCTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SEMÁNTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.

6. GLOSARIO DE TERMINOS

TERMINO	DEFINICIÓN
ANÁLISIS SINTÁCTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SEMÁNTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SINTÁCTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SEMÁNTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.

7. GLOSARIO DE TERMINOS

TERMINO	DEFINICIÓN
ANÁLISIS SINTÁCTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SEMÁNTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SINTÁCTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.
ANÁLISIS SEMÁNTICO	Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido.

PÁGINA 7 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

ESP ES 10:55 a. m. 12/12/2025



GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación Una página Varias páginas Ancho de página Nueva ventana Organizar todo Dividir Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Zoom 100% Mostrar Ventana

COMPILADOR: Programa de computadora que genera un programa en lenguaje de máquina, de un programa fuente que generalmente está escrito por el programador en lenguaje de alto nivel.

DEFINICIÓN: Herramienta para ayudar a la localización de errores de un programa. Jefe de programación como para un IDE. Un programador puede establecer puntos de interrupción, cuando emplea a través de un programa e inspecciona el estado de las variables.

DIAGRAMA DE FLUJO: Representación gráfica de los tipos y secuencia de operaciones de un programa o proceso.

EDITOR: Es un software empleado para crear y manipular archivos de texto, tales como programas en lenguaje fuente, lista de nombres y direcciones.

Clase: definición de las propiedades y comportamiento de un objeto de algún concreto. La implementación es la lectura de los datos y la creación de un objeto a partir de ellos.

Memoria (por ejemplo, memoria de la clase C o la clase B) en la facilidad mediante la cual el objeto guarda una copia de los atributos y operaciones de C, como si fuera atributos y operaciones heredadas del objeto por la memoria B. Por lo tanto, puede usar los mismos métodos y variables públicas declaradas en C. Los componentes según como "heredar" (por ejemplo, herencia) y como como herencia en la clase, se muestran en el diagrama de flujo de programación y se muestra a través de otros métodos públicos. Esto es el caso de mantener legibilidad del código.

Objeto: instancia de una clase. Instancia precisa de un conjunto de propiedades o atributos (datos) y de comportamiento o funcionalidad (métodos), los mismos que conceptualmente relaciones a eventos. Se comportan con los objetos tales como objetos que son reales, o con objetos internos del sistema del programa). Es una instancia a una clase.

Método: algoritmo asociado a un objeto (o a una clase de objeto), esta aplicación se desarrolla tras la creación de un "mensaje" desde el punto de vista del comportamiento, es lo que el objeto puede hacer. Un método puede producir o cambiar en las propiedades del objeto, o la generación de un "evento" con un mensaje para otro objeto del sistema.

Evento: es un suceso en el sistema (tal como una interacción del usuario con la máquina, o un mensaje enviado por un objeto). El sistema maneja el evento enviando un mensaje al objeto pertinente. También se puede definir como evento la transición que puede desencadenar un objeto en otro, la acción que genera.

Atributos: características que tiene la clase.

Mensaje: una comunicación dirigida a un objeto, que le ordena que ejecute una de sus métodos con ciertos parámetros asociados al evento que lo generó.

PROPÓSITO de un objeto: controlar de un tipo de datos orientados a un objeto (o a una clase de objeto), que hace los datos orientados desde fuera del objeto, estos se definen como sus características independientes, y como puede ser generados por la creación de algún objeto.

Estado interno es una variable que se declara privada, que puede ser únicamente accesada y alterada por un método del objeto, y que se utiliza para indicar distintas situaciones posibles para el objeto (o clase de objeto). No se incluye el programa que maneja una instancia de la clase.

Componentes de un objeto: atributos, identidad, relaciones y métodos.

Identificación de un objeto: un objeto se representa por medio de una tabla o entidad que está compuesta por sus atributos y funciones correspondientes.

Objeto: Espacio de memoria donde se almacena información de un mismo género.

4. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Microsoft Excel 2016 (en línea). Puede acceder a Colecciones de libros, revistas, artículos, videos, tutoriales, conferencias y libros en línea con respecto a Excel y Word, que pueden ser consultados desde el sitio de Microsoft.

http://officeapps.sena.edu.co/ en el caso de datos y puede acceder a e-brary, Gale, Gale Cengage Learning, Ovidius para Administración, Knowel, Ovidius universitat FEM, Proquest.

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Consulte y cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular (BIBLIOGRAFÍA / BIBLIOGRAFÍA).

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
VICTOR MANUEL USUGA	INSTRUCCION	COMUNICACION ACADÉMICA	OCTUBRE 2023

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Estado del Control

PÁGINA 7 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje COMPLEMENTARIO EXCEL -3404572 - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Calibri 12 Fuente Párrafo Estilos Edición

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO-GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: BICEL, APLICACIÓN DE FUNCIONES Y CORRESPONDENCIA EN EXCEL
- Código del Programa de Formación: 3320000 Y3 Plan No. 3404572
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
 - Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Responder a los aprendizajes con el proceso de administración y manejo de herramientas de Microsoft Office.
- Competencia: CREACIÓN DE FUNCIONES Y GRÁFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL
- Resultado de Aprendizaje:
- IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y USOS DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO EXCEL EN LAS INSTRUCCIONES DE EJERCICIOS
- ANALIZAR LAS FUNCIONES DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL EN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTRUCCIONES DE EJERCICIOS
- ANALIZAR LAS ACCIONES DE LA HOJA DE CÁLCULO EXCEL EN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS INSTRUCCIONES DE EJERCICIOS
- Realizar las acciones de validación de acuerdo con los resultados de los ejercicios

2. PRESENTACIÓN

Condiciones de Aprendizaje

Aprendizaje: APRENDER en esta guía de aprendizaje se le invita a participar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental: mejorar sus competencias de trabajo de Microsoft Word, Excel Internet y conectarse con el computador para el desarrollo de la formación en esta acompañada por este componente tecnológico, donde a través de esta nueva fase desarrollará y valorará la herramienta tecnológica que le permita realizar operaciones básicas e intermedias para el

PROPÓSITO de un objeto: controlar de un tipo de datos orientados a un objeto (o a una clase de objeto), que hace los datos orientados desde fuera del objeto, estos se definen como sus características independientes, y como puede ser generados por la creación de algún objeto.

Estado interno es una variable que se declara privada, que puede ser únicamente accesada y alterada por un método del objeto, y que se utiliza para indicar distintas situaciones posibles para el objeto (o clase de objeto). No se incluye el programa que maneja una instancia de la clase.

Componentes de un objeto: atributos, identidad, relaciones y métodos.

Identificación de un objeto: un objeto se representa por medio de una tabla o entidad que está compuesta por sus atributos y funciones correspondientes.

Objeto: Espacio de memoria donde se almacena información de un mismo género.

4. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Microsoft Excel 2016 (en línea). Puede acceder a Colecciones de libros, revistas, artículos, videos, tutoriales, conferencias y libros en línea con respecto a Excel y Word, que pueden ser consultados desde el sitio de Microsoft.

http://officeapps.sena.edu.co/ en el caso de datos y puede acceder a e-brary, Gale, Gale Cengage Learning, Ovidius para Administración, Knowel, Ovidius universitat FEM, Proquest.

5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Consulte y cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular (BIBLIOGRAFÍA / BIBLIOGRAFÍA).

Actividad 3.2.2 Memorización de formatos en Excel

Sub-Actividades

- Usar herramientas de edición de hojas de cálculo
- Seleccionar el recurso: Tablas de datos
- Emplear el recurso: Tablas de datos
- Registrar información para crear un libro de datos aplicando formatos

Evidencia: Hojas de cálculo de libros de datos con información y formatos

Actividad 3.2.3 Implementación del uso de herramientas de funciones

Sub-Actividades

- Usar herramientas de funciones
- Seleccionar el recurso: Funciones
- Emplear el recurso: Funciones
- Registrar información: usando funciones

Evidencia: Hojas de cálculo de libros de datos con información y formatos

Actividad 3.2.4 Implementación del uso de herramientas de funciones

Sub-Actividades

- Usar herramientas y categorías de plantillas en Excel
- Seleccionar el recurso de plantillas en Excel
- Emplear el recurso de plantillas en Excel
- Registrar información: usando plantillas en Excel

Evidencia: Hojas de cálculo de libros de datos con información y formatos

Actividad 3.2.5 Implementación del uso de herramientas de gráficos

Sub-Actividades

- Registrar los atributos de los servicios
- Crear un gráfico de barras de servicio de acuerdo a los datos de Excel
- Usar bases de datos en los servicios de servicio, desde la base de datos en Excel

Evidencia: Hojas de cálculo de libros de datos con información y formatos

PÁGINA 1 DE 11 2666 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)



GFPI-F-135 Guía de aprendizaje COMPLEMENTARIO EXCEL -3404572 - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Calibri 12 A Aa Fuente Párrafo Estilos

Sub-Actividades

1. Usar herramientas de gráficos
2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas
3. Emplear el recurso de gráficos
4. Procesa la información en gráficos

Indicador: Ingreso de creación de gráficos

Actividad 2.4 Implementación del uso de Funciones y fórmulas avanzadas

Sub-Actividades

1. Usar herramientas y categorías de funciones y fórmulas
2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas
3. Emplear el recurso de categorías de funciones y fórmulas
4. Procesa la información en categorías de funciones y fórmulas

Indicador: Ingreso de creación de funciones y fórmulas

• RLP 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE LA HOJA DE CÁLCULO

Actividad 3.2 Implementación del uso de tablas dinámicas

Sub-Actividades

1. Usar herramientas y categorías de tablas dinámicas
2. Seleccionar el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
3. Emplear el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
4. Procesa la información en tablas dinámicas e índices de datos

Indicador: Ingreso de creación de tablas de datos con información

• RLP 4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO

Actividad 3.3 Creación de presentaciones digitales para el manejo de datos de oficina

Sub-Actividades

1. Trabajar las subactividades de servicio
2. Clasificar los servicios de servicio
3. Usar roles de calidad en los servicios de servicio
4. Usar herramientas de tecnología y comunicación
5. Describir los recursos
6. Emplear los recursos
7. Encarar la solicitud de servicio al área técnica correspondiente
8. Categorizar las necesidades y diseñar la base de datos
9. Determinar la clase y tipo de datos a usar
10. Construir la tabla e índices de datos e índice de identidad relacionados

Indicador: Formular para el registro de valores de servicios, usando Word fórmulas

Sub-Actividades

Actividad 3.2 Tener en cuenta el espacio del Microsoft Word la solución informática de cliente

Sub-Actividades

1. Documentos maestros de Excel: plantillas, formatos
2. Técnicas de diseño y formato de información
3. Normas y políticas de seguridad de la información y manejo de documentos
4. Software de trabajo colaborativo
5. Tablas de datos en Excel
6. Diseños corporativos usando herramientas de Excel
7. Gráficos de datos
8. Priorización de servicios: escalar servicios, formatos predefinidos

Indicador 3.3 Formular en Excel plantillas

Actividad 3.3 Implementación de uso de los herramientas ofimáticas a la solución del proyecto

Sub-Actividades

1. Crear documentos maestros
2. Crear Fichas de datos aplicando formatos y diseños
3. Crear integraciones de las tablas con diseños y formatos
4. Crear formatos y estilos en Excel al aplicar de control de calidad
5. Crear cuadros de información usando herramientas de diseños en Excel
6. Crear informes de datos en Excel usando formatos y encabezados predefinidos
7. Crear archivos de hojas de cálculo usando asistentes y formatos pre definidos de Excel

Evidencia: Imagen de Archivo de Hoja de Cálculo de Excel, usando herramientas avanzadas

Evidencia: Diseño de un documento con herramientas de diseños en Excel

2.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1. Evidencia: Imagen de documento de Excel, usando herramientas avanzadas
2. Evidencia: Diseño de un Archivo de Hoja de Cálculo con herramientas de diseños en Excel

• Ambiente Requisitos: ambiente virtualizado con computadores, notebook, tabletas, celular, mesa, silla, mesa para trabajo en grupo, software

• Materiales: Papel, guías de aprendizaje, textos digitales, programas ofimáticos Microsoft Access

4. PLANTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO

Forma de proyecto	Actividad del aprendizaje	Actividad de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Habilidades y competencias de Evaluación
TRABAJAR	Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a los requerimientos del usuario y normativas	Conocimiento	Identifica los datos que se ingresan en el software de software de datos para ser ingresados en el software de software de datos	TECNICA DE EVALUACION
			Identifica los requerimientos de información	TECNICA DE EVALUACION

PÁGINA 4 DE 11 2666 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

10:56 a. m. 12/12/2025

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje COMPLEMENTARIO EXCEL -3404572 - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Calibri 12 A Aa Fuente Párrafo Estilos

Sub-Actividades

ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	INDICADORES DE LOGRO	ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO	INDICADORES DE LOGRO
1. Usar herramientas de gráficos	1. Evidencia: Imagen de Archivo de Hoja de Cálculo de Excel, usando herramientas avanzadas	1. Usar herramientas de gráficos	1. Evidencia: Imagen de Archivo de Hoja de Cálculo de Excel, usando herramientas avanzadas
2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas	2. Evidencia: Diseño de un documento con herramientas de diseños en Excel	2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas	2. Evidencia: Diseño de un documento con herramientas de diseños en Excel
3. Emplear el recurso de gráficos		3. Emplear el recurso de gráficos	
4. Procesa la información en gráficos		4. Procesa la información en gráficos	

Indicador: Ingreso de creación de gráficos

Actividad 2.4 Implementación del uso de Funciones y fórmulas avanzadas

Sub-Actividades

1. Usar herramientas y categorías de funciones y fórmulas
2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas
3. Emplear el recurso de categorías de funciones y fórmulas
4. Procesa la información en categorías de funciones y fórmulas

Indicador: Ingreso de creación de funciones y fórmulas

• RLP 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE LA HOJA DE CÁLCULO

Actividad 3.2 Implementación del uso de tablas dinámicas

Sub-Actividades

1. Usar herramientas y categorías de tablas dinámicas
2. Seleccionar el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
3. Emplear el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
4. Procesa la información en tablas dinámicas e índices de datos

Indicador: Ingreso de creación de tablas de datos con información

• RLP 4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN DE LA HOJA DE CÁLCULO

Actividad 3.3 Creación de presentaciones digitales para el manejo de datos de oficina

Sub-Actividades

1. Trabajar las subactividades de servicio
2. Clasificar los servicios de servicio
3. Usar roles de calidad en los servicios de servicio
4. Usar herramientas de tecnología y comunicación
5. Describir los recursos
6. Emplear los recursos
7. Encarar la solicitud de servicio al área técnica correspondiente
8. Categorizar las necesidades y diseñar la base de datos
9. Determinar la clase y tipo de datos a usar
10. Construir la tabla e índices de datos e índice de identidad relacionados

Indicador: Formular para el registro de valores de servicios, usando Word fórmulas

Sub-Actividades

Actividad 3.2 Tener en cuenta el espacio del Microsoft Word la solución informática de cliente

Sub-Actividades

1. Documentos maestros de Excel: plantillas, formatos
2. Técnicas de diseño y formato de información
3. Normas y políticas de seguridad de la información y manejo de documentos
4. Software de trabajo colaborativo
5. Tablas de datos en Excel
6. Diseños corporativos usando herramientas de Excel
7. Gráficos de datos
8. Priorización de servicios: escalar servicios, formatos predefinidos

Indicador 3.3 Formular en Excel plantillas

Actividad 3.3 Implementación de uso de los herramientas ofimáticas a la solución del proyecto

Sub-Actividades

1. Crear documentos maestros
2. Crear Fichas de datos aplicando formatos y diseños
3. Crear integraciones de las tablas con diseños y formatos
4. Crear formatos y estilos en Excel al aplicar de control de calidad
5. Crear cuadros de información usando herramientas de diseños en Excel
6. Crear informes de datos en Excel usando formatos y encabezados predefinidos
7. Crear archivos de hojas de cálculo usando asistentes y formatos pre definidos de Excel

Evidencia: Imagen de Archivo de Hoja de Cálculo de Excel, usando herramientas avanzadas

Evidencia: Diseño de un documento con herramientas de diseños en Excel

2.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1. Evidencia: Imagen de documento de Excel, usando herramientas avanzadas
2. Evidencia: Diseño de un Archivo de Hoja de Cálculo con herramientas de diseños en Excel

• Ambiente Requisitos: ambiente virtualizado con computadores, notebook, tabletas, celular, mesa, silla, mesa para trabajo en grupo, software

• Materiales: Papel, guías de aprendizaje, textos digitales, programas ofimáticos Microsoft Access

4. PLANTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO

Forma de proyecto	Actividad del aprendizaje	Actividad de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Habilidades y competencias de Evaluación
TRABAJAR	Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a los requerimientos del usuario y normativas	Conocimiento	Identifica los datos que se ingresan en el software de software de datos para ser ingresados en el software de software de datos	TECNICA DE EVALUACION
			Identifica los requerimientos de información	TECNICA DE EVALUACION

PÁGINA 7 DE 11 2666 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

10:57 a. m. 12/12/2025



EDITOR. Es un software diseñado para crear y manipular archivos de texto, tales como programas en lenguaje fuente, lista de nombres y direcciones.

Clase. Definición de las propiedades y comportamiento de un tipo de objeto concreto. La notación es la letra mayúscula del inicio y la extensión de un objeto a partir de ella.

Herencia (por ejemplo, herencia de la clase C a la clase D) es la facilidad mediante la cual la clase D hereda en sí una copia una de las atributos y operaciones de C, como si esos atributos y operaciones hubieran sido atributos y operaciones de D.

Por lo tanto, puede decirse que existen clases, y algunas pueden derivarse de C, sus componentes según sea como "herencia" (atributos) o herencia, pero como no pertenecen a la clase, se mantienen separados del programa y solo pueden ser accesibles a través de otros métodos públicos. Esto es así para mantener legibilidad al usar el POO.

Objeto. Instancia de una clase. Entidad concreta de un conjunto de propiedades o atributos (datos) y de comportamiento o funcionalidad (métodos). Los objetos que conceptualmente representan a eventos, se comparan con los objetos reales del mundo que nos rodea, o con objetos internos del sistema (del programa). Es una instancia o instancia.

Método. Algoritmo asociado a un objeto (o a una clase de objetos), cuya ejecución se desencadena tras la recepción de un "mensaje". Desde el punto de vista del comportamiento, es lo que el objeto puede hacer. Un mensaje puede producir una acción o los procedimientos de objeto, la generación de un "evento" con un mensaje puede ser otro tipo de evento.

Evento. es un suceso en el sistema (tal como una interacción del usuario con la máquina, un mensaje enviado por un objeto). El sistema maneja el evento enviando el mensaje adecuado al objeto pertinente. También se puede definir como evento o suceso que puede desencadenar un objeto en otro, la acción que genera.

Atributos. Características que tiene la clase.

Mensaje. una comunicación dirigida a un objeto, que le ordena que ejecute una de sus métodos con ciertos parámetros asociados al evento que lo genera.

Propiedad o atributo. característico de un tipo de datos asociado a un objeto (o a una clase de objetos), que hace un objeto diferente desde otro del objeto, o a una clase de objetos con características relacionadas, y cuyo valor puede ser alterado por la ejecución de algún método.

Estado interno. es una variable que se declara privada, que puede ser únicamente accedida y alterada por un método del objeto, o que se define para indicar diferentes comportamientos posibles para el objeto (o la clase de objetos). Hechos sobre el programa que maneja una instancia de la clase.

Componentes de un objeto. atributos, identidad, relaciones y métodos.

Identificación de un objeto. un objeto se representa por medio de una tabla o entidad que está compuesta por sus atributos y funciones correspondientes.

GTH-F-135 V04

GTH-F-135 V04

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS
Manual de SQL Server 2008
Agregar a la base de datos SEÑA. Puede acceder a Colecciones de libros, artículos, videos, libros, fotografías, imágenes y más en sólo un clic en inglés y español, que pueden ser consultados desde la red del SENEA.
http://biblioteca.sena.edu.co/ dar clic en base de datos y puede acceder a e-library, Giga, Giga Campus Learning, Océano para Administración, Knowel, Océano universitat PLM, Proques

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS
Consultar el documento de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

Autor (s)	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
	VICTOR MANUEL USUGUA	PREFECTOR	Coordinación Académica	DECEMBER 09,2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (iluminar únicamente si realiza ajustes a la guía)

Revisión	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Anexo 2. . Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS ficha 3311444 y grupos complementarios, Excel Avanzado ficha 3404572

Guías de formación grupos

GUIA DE FORMACIO COMPETENCIA TECNICO FICHA 3311444

220501046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN FICHA 3311444 TECNICO EN SISTEMAS



GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Una página Varias páginas Ancho de página

Nueva ventana Organizar todo Dividir

Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Cambiar ventanas Macros

2 4 6 8 10 12 14 16 18

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORNAMENTO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

• Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO EN SISTEMAS INFORMÁTICOS

• Código del Programa de Formación: 233 (28 V) Código PONE No. 231144

• Nombre del Proyecto: Formación de aplicados de soporte y mantenimiento a equipos de cómputo y redes en instalaciones de infraestructura tecnológica en las empresas de manejo de datos, redes e informática

• Área del Proyecto (si aplica): REDES

• Actividad del Proyecto (Formación de aplicados de soporte y mantenimiento a equipos de cómputo y redes de equipos de cómputo en las empresas de manejo de datos, redes e informática)

• Competencia: OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

• Resultados de Aprendizaje:

- RAP 1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN EL TIPO DE TECNOLOGÍA DE OPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
- RAP 2. IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
- RAP 3. PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD
- RAP 4. DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

• Duración de la Guía de Aprendizaje: 300 horas (30 días hábiles)

2. PRESENTACIÓN

Condiciones de Aprendizaje

Aplicación: ANÁLISIS, en este caso de aprendizaje se le invita a analizar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental conocer las herramientas de trabajo Microsoft Office y su entorno con el computador, con el cual se realizará gran parte del desarrollo de la formación.

GFPI-F-135 V04

deberá a través de esta nueva base de datos y conectar la herramienta tecnológica que le permitan realizar operaciones básicas e intermedias para el manejo de bases de datos, creación de documentos, hojas de cálculo y gráficos, así como componentes de internet y correo electrónico y herramientas web y espacios en la nube donde tendrá la oportunidad de desarrollar sus capacidades de pensamiento, sus habilidades y tener una mayor destreza para resolver problemas del entorno productivo y social, donde se interactúa como un futuro trabajador, un mejor ciudadano y una mejor persona, de tal la experiencia para el SENA de lograr una Formación Profesional Integral. Para lograrlo se requiere:

- Trabajo colaborativo
- Comunicación permanente con el instructor y compañeros
- Uso de tecnologías de información y comunicación

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

• Descripción de las Actividades

3.1 Actividades de reflexión inicial

Responder a los siguientes preguntas

¿En una empresa es importante tener los registros de atención al usuario?

¿Cómo se usan las herramientas tecnológicas?

¿Cómo se planifican la información según criterios de ciberseguridad?

¿Cómo se documenta la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos?

¿Cómo se usan las herramientas de Microsoft Office y que funciones aplica en las actividades diarias?

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

- RAP 1. IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN EL TIPO DE TECNOLOGÍA DE OPERACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Actividad 3.2.1 Construye un gráfico para el manejo de servicios informáticos producidos.

Sub-Actividades

1. Tipificar las solicitudes de servicio.

GFPI-F-135 V04

2. Clasificar las solicitudes de servicio.

3. Usar herramientas de office de acuerdo a la solicitud.

4. Usar herramientas de tecnología y comunicación.

5. Seleccionar los recursos.

6. Estimar los recursos.

7. Estimar documentos con condiciones técnicas y usando herramientas tecnológicas.

8. Categorizar las necesidades y diseñar documentos con condiciones técnicas.

9. Determinar la clase y tipo de datos a usar.

10. Consultar la solución acorde a las necesidades.

Evidencia: Formatos para el registro de actividades aplicadas formatos y diseños

Actividad 3.2.2 Trasmite con el soporte del software la solución informática

Sub-Actividades

1. Importación y exportación de información entre aplicaciones: Excel a access
2. Técnicas de búsqueda y recuperación de información
3. Normas y políticas de seguridad de la información
4. Diseño de trabajo colaborativo
5. Tablas dinámicas, creación, presentación, análisis.
6. Bases: creación, actualización de acciones, aplicación
7. Auditoría de información técnicas de realización de informes de Acciones.
8. Presentación de servicios, creación servicios, trabajo de soporte, cliente

Evidencia: Formatos en Access para compartir información a Access

Actividad 3.3 Implementar el uso de las herramientas electrónicas a la solución del proyecto

Sub-Actividades

1. Usar herramientas de gestión de datos.
2. Crear tablas de datos acorde campos, registros y datos.
3. Crear integraciones de las tablas de datos, usando formatos y presentaciones.
4. Crear cuadros de datos usando herramientas WEB
5. Crear formularios de datos en internet usando ayudas colaborativas Google y OneDrive
6. Crear presentaciones en presentador de ideas power point

Evidencia: Hoja de una solución usando casos de empresa

3.4 Actividades de Transparencia o el Conocimiento:

1. Evidencia: Hoja de una solución usando casos de empresa

2. Evidencia: Hoja de una solución usando casos de empresa

• Ambiente Requerido: ambiente virtual con computadores, validados, internet, mesas, sillas, mesa para trabajo en grupo, software

• Materiales: Papeles, guías de aprendizaje, textos digitales, programas educativos Microsoft Office

• Competencias

4. PLANTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO

INFORMATIVO.

Form del Proyecto Formativo	Actividad del Proyecto Formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Herramientas e Instrumentos de Evaluación
INFORMATIVO	ACTIVIDAD 3.2.1 Construye un gráfico para el manejo de servicios informáticos producidos	Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades del usuario y normalizar	Identificar los datos que se van a usar en la solución de software	Identificar los datos que se van a usar en la solución de software	Hoja de solución de problemas

GFPI-F-135 V04

PÁGINA 4 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Una página Varias páginas Ancho de página

Nueva ventana Organizar todo Dividir

Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Cambiar ventanas Macros

2 4 6 8 10 12 14 16 18

Evidencia: Hoja de una solución usando casos de empresa

3.4 Actividades de Transparencia o el Conocimiento:

1. Evidencia: Hoja de una solución usando casos de empresa

2. Evidencia: Hoja de una solución usando casos de empresa

• Ambiente Requerido: ambiente virtual con computadores, validados, internet, mesas, sillas, mesa para trabajo en grupo, software

• Materiales: Papeles, guías de aprendizaje, textos digitales, programas educativos Microsoft Office

• Competencias

4. PLANTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO

INFORMATIVO.

Form del Proyecto Formativo	Actividad del Proyecto Formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Herramientas e Instrumentos de Evaluación
INFORMATIVO	ACTIVIDAD 3.2.1 Construye un gráfico para el manejo de servicios informáticos producidos	Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades del usuario y normalizar	Identificar los datos que se van a usar en la solución de software	Identificar los datos que se van a usar en la solución de software	Hoja de solución de problemas

GFPI-F-135 V04

PÁGINA 4 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad



GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Una página Varias páginas Ancho de página

Nueva ventana Organizar todo Dividir

Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Cambiar ventanas Macros

2 4 6 8 10 12 14 16 18

TECNICA DE TRABAJO	Identifica los tipos de trabajo y sus características.	Identifica los tipos de trabajo y sus características.	TECNICA DE EVALUACION	Identifica los tipos de trabajo y sus características.	Identifica los tipos de trabajo y sus características.
---------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

5. GLOSARIO DE TERMINOS

6. GLOSARIO DE TERMINOS

7. GLOSARIO DE TERMINOS

PÁGINA 7 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

10:55 a.m. 12/12/2025

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Una página Varias páginas Ancho de página

Nueva ventana Organizar todo Dividir

Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Cambiar ventanas Macros

2 4 6 8 10 12 14 16 18

COMPILADOR: Programa de computadora que produce un programa en lenguaje de máquina, de un programa fuente que generalmente está escrito en un lenguaje de alto nivel.

DEFINICION: Herramienta para ayudar a la localización de errores de un programa. Hace el programa como para el IDEM. Un compilador puede establecer puntos de interrupción, guarda copia de todo de un programa e inspecciona el estado de los variables.

DIAGRAMA DE FLUJO: Representación gráfica de los tipos y secuencia de operaciones de un programa o proceso.

EDITOR: Es un software empleado para crear y manipular archivos de texto. Sabe como programar en lenguaje fuente. Usa de memoria direccionada.

Clase: definiciones de las propiedades y comportamiento de un tipo de objetos. La instancia es la única definición de los miembros de un objeto a partir de ellos.

Herencia (por agente): herencia de la clase "A" la clase "B" es la heredada mediante la cual la clase "B" hereda en ella todo uno de los atributos y operaciones de "A", como si esas atributos y operaciones hubieran sido definidos por "B".

Por lo tanto, puede usar los miembros métodos y variables públicas declarados en "A". Los miembros privados de "A" no están disponibles para "B".

Objeto: Instancia de una clase. Entidad física de un conjunto de propiedades o atributos (datos) y comportamiento o funcionalidad (métodos). Los miembros de comportamiento reaccionan a eventos, los comportamientos son los algoritmos reales del mundo que nos rodea, o son algoritmos internos del sistema del programa. Es una instancia a una clase.

Método: algoritmo asociado a un objeto (o a una clase de objetos), cuya ejecución se desarrolla tras la recepción de un "mensaje". Desde el punto de vista del comportamiento, es lo que un objeto puede hacer. Un método puede producir un resultado en las propiedades del objeto, o puede devolver un "mensaje" con un nuevo mensaje para otro objeto del sistema.

Evento: es un suceso en el sistema. El sistema recibe el evento empujando el mensaje al objeto perteneciente. También se puede definir como evento la reacción que puede desencadenar un objeto en decir, la acción que genera.

Atributos: características que tiene la clase.

Mensaje: una comunicación dirigida a un objeto, que le ordena que ejecute uno de sus métodos con ciertos parámetros asociados al evento que la genera.

Propiedad y atributo: controlador de un tipo de datos asociado a un objeto (o a una clase de objetos), que hace los datos visibles desde fuera del objeto y está en la memoria con sus características inherentemente, y cuyo valor puede ser alterado por la ejecución de algún método.

Estado interno: es una variable que se declara privada, que puede ser únicamente accedida y alterada por un método del objeto, y que se utiliza para reducir ciertos inconvenientes que se originan en la clase de objetos. No es visible al programador que manipula una instancia de la clase.

Componentes de un objeto: atributos, identidad, relaciones y métodos.

Identificación de un objeto: un objeto se representa por medio de una letra o entidad que está compuesta por un atributo y funciones correspondientes.

campo: espacio de memoria donde se almacena información de un mismo género.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (ps)	VICTOR MANUEL LOSADA	PRESELECCION Académica	OCTUBRE 2025

8. CONTROL DE CAMBIOS (clickear únicamente el menú ajustes a la izquierda)

Autor (ps)	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Estado del Cambio

4. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

Muscardi Excel 2010.pdf
 https://www.seia.gov.co/...
 Microsoft Excel 2010.pdf
 https://www.seia.gov.co/...
 Microsoft Excel 2010.pdf
 https://www.seia.gov.co/...

5. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

Contenido y clase documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (BIBLIOGRAFIA Y WEBGRAFIA).

PÁGINA 7 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

10:55 a.m. 12/12/2025

GUIA DE FORMACIO COMPLEMENTARIO Excel Avanzado ficha 3404572



GFPI-F-135 Guía de aprendizaje COMPLEMENTARIO EXCEL -3404572 - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Calibri 12 Fuente Párrafo Estilos Edición

Proceso de Gestión de Formación Profesional Integral
FORNAMENTO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: (BICEL, APLICACIÓN DE FUNDIONES Y COORDINACIONES MULTIPLES)

Código del Programa de Formación: 3223000 VS Ficha No. 3404572

2. PRESENTACIÓN

Apresente APRENDE en esta guía de aprendizaje lo que le invita a participar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental conocer las herramientas de trabajo Microsoft Office Excel Internet y conectarse con el computador para el uso del programa de formación. Este aprendizaje está acompañado por este componente tecnológico, desde el cual se podrá acceder a la información y conocer la herramienta tecnológica que le permitan realizar operaciones básicas e intermedias para el

GFPI-F-135 V04

PÁGINA 1 DE 11 2666 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

10:56 a.m. 12/12/2025

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje COMPLEMENTARIO EXCEL -3404572 - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Calibri 12 Fuente Párrafo Estilos Edición

Sub-Actividad:

1. Usar herramientas de gráficos

2. Seleccionar el recurso de gráficos

3. Emplear el recurso de gráficos

4. Proponer la información de gráficos

Indicador: Imagen de archivo de hoja de cálculo, usando herramientas avanzadas

Actividad 3.2.4 Implementar el uso de funciones y fórmulas avanzadas

Sub-Actividad:

1. Usar herramientas de categorías de funciones e fórmulas

2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones e fórmulas

3. Emplear el recurso de categorías de funciones e fórmulas

4. Proponer la información de categorías de funciones e fórmulas

Indicador: Imagen de categorías de funciones e fórmulas

R.F. 3.2.4.1 APLICAR LAS FUNCIONES DE LA HOJA DE CÁLCULO DE EXCEL CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR

Actividad 3.2.7 Implementar el uso de tablas dinámicas

Sub-Actividad:

1. Usar herramientas de categorías de tablas dinámicas

2. Seleccionar el recurso de tablas dinámicas e tablas de datos

3. Emplear el recurso de tablas dinámicas e tablas de datos

4. Proponer la información con tablas dinámicas e tablas de datos

Indicador: Imagen de tablas dinámicas e tablas de datos

3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN)

R.F. 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE LA HOJA DE CÁLCULO DE EXCEL CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

Actividad 3.3.3 Controlar y presentar digital para el manejo de datos del cliente

Sub-Actividad:

1. Trazar las actividades de servicio

2. Clasificar las solicitudes de servicio

3. Usar fórmulas de cálculo de los servicios de servicio

4. Usar herramientas de retroalimentación y comunicación

5. Seleccionar los recursos

6. Emplear los recursos

7. Evaluar la solicitud de servicio al área técnica correspondiente

8. Categorizar las necesidades y clasificar la base de datos

9. Determinar la clase y tipo de datos a usar

10. Construir la tabla o tablas de datos y el modelo de identidad relación

Evidencia: Formatos para el registro de solicitudes de servicios, usando Word Formatos.

Actividad 3.3.2 Fomentar el uso de la ayuda del Microsoft Word la solución informática de cliente

Sub-Actividad:

1. Documentos maestros de Excel, plantillas Formatos

2. Técnicas de búsqueda y recuperación de información

3. Normas y políticas de seguridad de la información y manejo de documentos

4. Sistema de trabajo colaborativo

5. Tablas de datos en Excel

6. Diagramas corporativos usando herramientas de Excel

7. Gráficos de datos

8. Presentación de servicios: asesorar servicios, formatos profesionalistas

Evidencia: 5 Formatos en Excel plantillas

Actividad 3.3 Implementar el uso de las herramientas ofimáticas e la solución del proyecto

Sub-Actividad:

1. Crear documentos maestros

2. Crear Tablas de datos aplicando Formatos y diseños

3. Crear integraciones de las tablas con diseños e formatos

4. Crear Formatos y nuevos en Excel a partir de contenedor plantillas

5. Crear cuadros de información usando herramientas de diseños en Excel

6. Crear informes de datos en Excel usando Formatos y relacionados con de página

7. Crear archivos de hojas de cálculo usando asistentes y Formatos pre-diseños de Excel

Evidencia: Imagen de Archivo de hoja de cálculo de Excel, usando herramientas avanzadas

Evidencia: Diseño de un documento con herramientas de diseños en Excel

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1. Evidencias: Imagen de documento de Excel, usando herramientas avanzadas

2. Evidencia: Diseño de un Archivo de hoja de cálculo con herramientas de diseños en Excel

• Ambiente Requerido: ambiente dotado con computadores, volantes, impresor, mesas, sillas, mesas para trabajo en grupo, software

• Materiales: Puntos: guías de aprendizaje, textos digitales, programas Ofimáticos Microsoft Access y Word.

4. PLANTIAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Form de presentación	Actividad del Proyecto	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Herramientas e Instrumentos de Evaluación
TRACER	Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades del sector y normativas	Construcción de tablas dinámicas, formatos y gráficos	Construcción de tablas dinámicas, formatos y gráficos	Construcción de tablas dinámicas, formatos y gráficos	Formas de presentación de documentos, formatos, diseños, gráficos, imágenes, tablas dinámicas, formatos y gráficos

GFPI-F-135 V04

PÁGINA 4 DE 11 2666 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

10:56 a.m. 12/12/2025



Anexo 3, Se hace reunión de los Instructores Víctor Manuel Umaña, José Omar Ospina, y los Instructores Dairo Gustavo Morales, Fabián abril quienes hacen validación y acompañamiento al grupo Técnico en sistemas teleinformaticos ficha 3311444 del municipio de Santa Rosalía



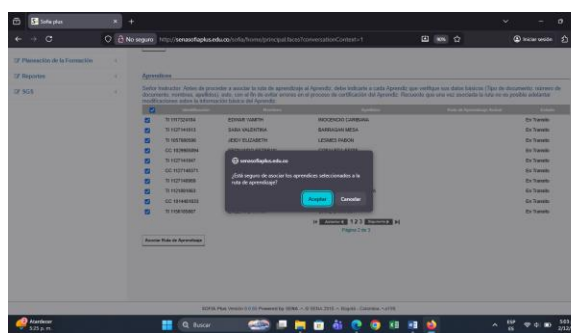
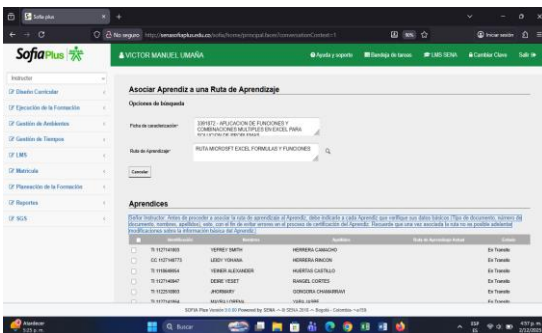
Anexo 4,

Para el presente informe no se realiza esta actividad está pendiente de ser programada para llevarla a cabo en grupos nuevos

Anexo 5,

El presente compromiso se realiza para el grupo complementarios

Asociar aprendices a la ruta 3391872 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL



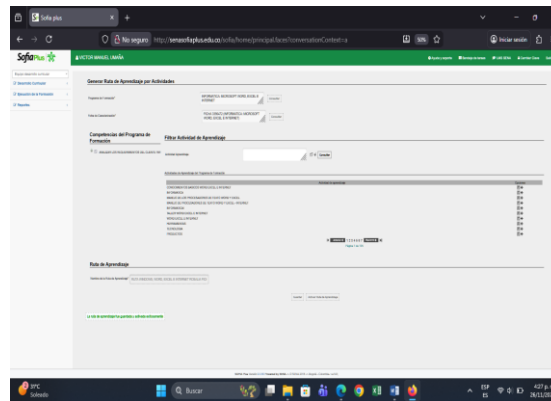
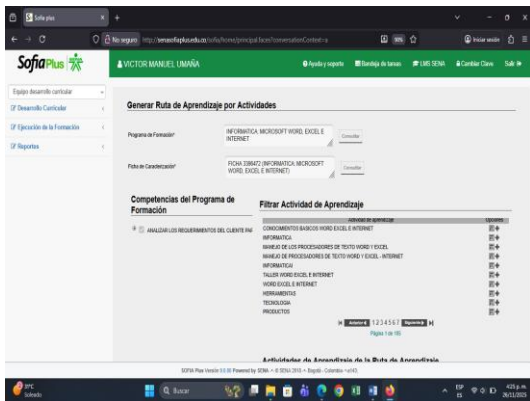


Evaluar ruta de aprendizaje 3391872-APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL

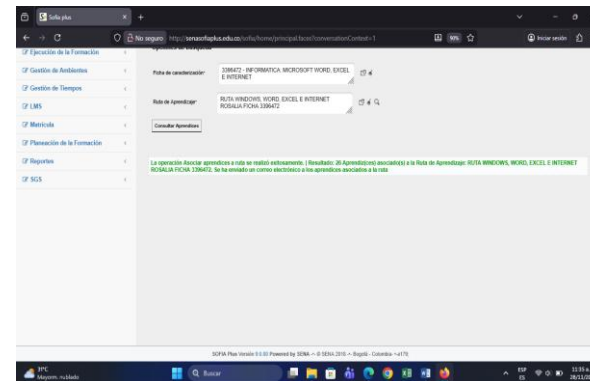
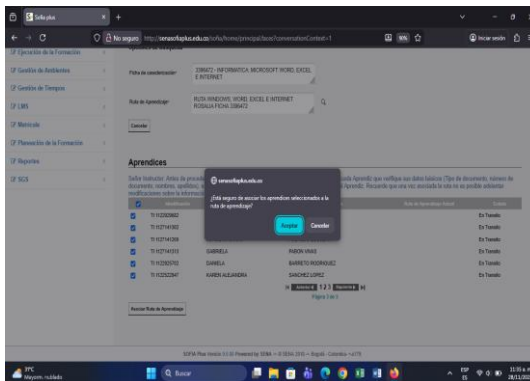
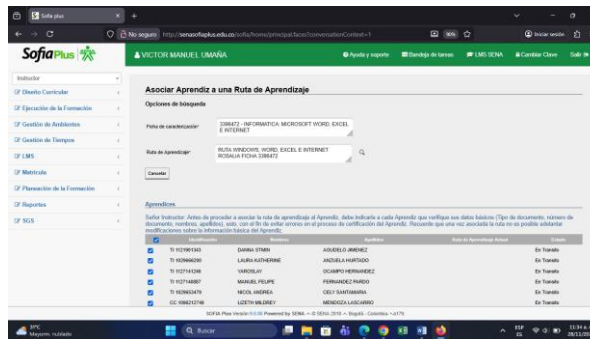
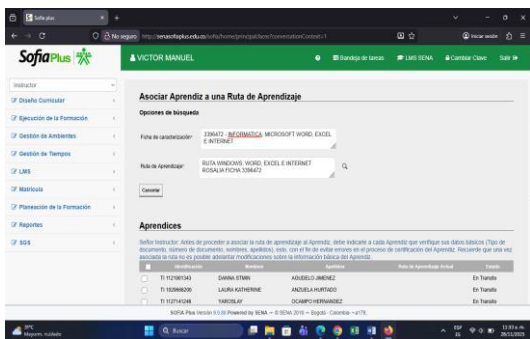
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el Juicio evaluativo
CC	1914481833	JERLY LORENA	QUEVARA MOSQUERA	POR	33670 - Registrar información de un medio de comunicación	573424 - 04 EXPLORAR NUEVOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMARA
CC	1914481833	JERLY LORENA	QUEVARA MOSQUERA	POR	33670 - Registrar información de un medio de comunicación	573425 - 02 APLICAR FUNCIONES DE MICROSOFT EXCEL PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMARA
CC	1914481833	JERLY LORENA	QUEVARA MOSQUERA	POR	33670 - Registrar información de un medio de comunicación	573426 - 03 VERIFICAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE MICROSOFT EXCEL PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMARA
CC	1929956894	FERNANDO	COBALEDA ESPINOSA	POR	33670 - Registrar información de un medio de comunicación	573424 - 04 EXPLORAR NUEVOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMARA
CC	1929956894	FERNANDO	COBALEDA ESPINOSA	POR	33670 - Registrar información de un medio de comunicación	573425 - 02 APLICAR FUNCIONES DE MICROSOFT EXCEL PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMARA
CC	1929956894	FERNANDO	COBALEDA ESPINOSA	POR	33670 - Registrar información de un medio de comunicación	573426 - 03 VERIFICAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE MICROSOFT EXCEL PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMARA
CC	1929956894	FERNANDO	COBALEDA ESPINOSA	POR	33670 - Registrar información de un medio de comunicación	573427 - 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE MICROSOFT EXCEL PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMARA



Crear ruta de aprendizaje ficha Windows, Word, Excel e internet ficha 3396472



Asociar aprendices a la ruta ficha 3396472 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET



Evaluar la ruta ficha 3396472 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de bitápeo

Prueba de conocimiento* 13062 INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

Competencia a evaluar* ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONTRIBUIR EL SISTEMA DE INFORMACION

Aprendices

Identificación	Nombre	Apellido	Estado
TI 11223247	SARA ALVARADO	SANCHEZ LOPEZ	Formacion
TI 11226370	SABIELA	BARRETO RODRIGUEZ	Formacion
TI 112714310	SABIELA	PARON VIVAS	Formacion
TI 112714310	JANIS ESCOBAR	ACEREDO ESCOBAR	Formacion
TI 112714310	JANIS ESCOBAR	AGUILON AGUIRRE	Formacion
TI 112714310	JANIS ESCOBAR	MENDEZ LO AJARAGO	Formacion
TI 112714310	JUAN PABLO	MENDEZ LO AJARAGO	Formacion
TI 112714310	SANTO	GUTIERREZ LAPOE	Formacion
TI 112714310	SANTO	POMBE CASTILLO	Formacion
TI 112714310	YANIS ANDREA	VALA ROMERO	Formacion
TI 112714310	YANIS ANDREA	HERNANDEZ GUTIER	Formacion

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de bitápeo

Prueba de conocimiento* 13062 INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

Competencia a evaluar* ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONTRIBUIR EL SISTEMA DE INFORMACION

Aprendices

Identificación	Nombre	Apellido	Estado
TI 11223247	SARA ALVARADO	SANCHEZ LOPEZ	Formacion
TI 11226370	SABIELA	BARRETO RODRIGUEZ	Formacion
TI 112714310	SABIELA	PARON VIVAS	Formacion
TI 112714310	JANIS ESCOBAR	ACEREDO ESCOBAR	Formacion
TI 112714310	JANIS ESCOBAR	AGUILON AGUIRRE	Formacion
TI 112714310	JANIS ESCOBAR	MENDEZ LO AJARAGO	Formacion
TI 112714310	JUAN PABLO	MENDEZ LO AJARAGO	Formacion
TI 112714310	SANTO	GUTIERREZ LAPOE	Formacion
TI 112714310	SANTO	POMBE CASTILLO	Formacion
TI 112714310	YANIS ANDREA	VALA ROMERO	Formacion
TI 112714310	YANIS ANDREA	HERNANDEZ GUTIER	Formacion

Reportes

SGS

Identificación	Nombre	Apellido	Estado
TI 1121881044	ISABELA	MONCADA VEGA	Formacion
TI 1125551220	JEISON FABIAN	TUMAY CHAMARRAVI	Formacion
TI 1029654337	YELIN JANNA	TUMAY BAREÑO	Formacion
TI 1029993594	JACKLIN SOFIA	URRIOLA MENDIVELSO	Formacion
TI 1121875880	EDIL	VASQUEZ INOCENCIO	Formacion
TI 1127141107	ZAIRA ALEXANDRA	HERRERA CATIMAY	Formacion
TI 1127141246	YAROSLAY	OCAMPO HERNANDEZ	Formacion
TI 1121901343	DANNA STMIN	AGUDELO JIMENEZ	Formacion
TI 102966200	LAURA KATHERINE	ANZUELA HURTADO	Formacion
CC 1096212749	LIZETH MILDREY	MENDOZA LASCARRO	Formacion
TI 1029653479		CELY SANTAMARIA	Formacion
TI 1127140887		FERNANDEZ PARDO	Formacion

Resultado de aprendizaje* UTIL ORIENTACION DE T

Juicio Evaluativo* No Aprobada

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - +213

Reportes

SGS

Identificación	Nombre	Apellido	Estado
TI 112232323	EDWIN ALEJANDRO	NAVARRO CONTRERAS	Formacion
TI 1122928708	JUAN ESTEBAN	TORRES ACHAQUA	Formacion
TI 1121881044	ISABELA	MONCADA VEGA	Formacion
TI 1125551220	JEISON FABIAN	TUMAY CHAMARRAVI	Formacion
TI 1029654337	YELIN JANNA	TUMAY BAREÑO	Formacion
TI 1029993594	JACKLIN SOFIA	URRIOLA MENDIVELSO	Formacion
TI 1121875880	EDIL	VASQUEZ INOCENCIO	Formacion
TI 1127141107	ZAIRA ALEXANDRA	HERRERA CATIMAY	Formacion
TI 1127141246	YAROSLAY	OCAMPO HERNANDEZ	Formacion
TI 1121901343		AGUDELO JIMENEZ	Formacion
TI 102966200		ANZUELA HURTADO	Formacion
CC 1096212749		MENDOZA LASCARRO	Formacion
TI 1029653479		CELY SANTAMARIA	Formacion
TI 1127140887		FERNANDEZ PARDO	Formacion

Resultado de aprendizaje* DE DATOS COMBINADOS CON HERRAMIENTAS DE MATRICAS DE CUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

Juicio Evaluativo* Aprobada

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - +213



Reporte Juicios evaluativos la ruta ficha 3396472 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

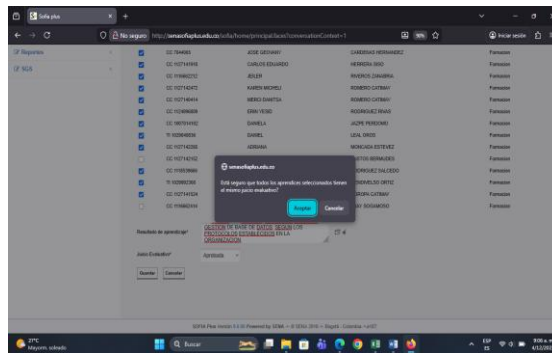
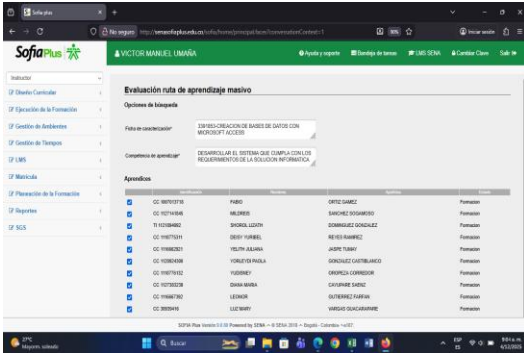
Reporte de Juicios Evaluativos(4) - Microsoft Excel

Número de Ruta	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y hora	Funcionario que registro el			
1	Fecha del Reporte:	04/03/2025									
2	Ficha de:	3396472									
3	Caracterización:	23720067									
4	Curso:										
5	Versión:	1									
6	Denominación:	INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET									
7	Estado de la Ejecución:	EN EJECUCION									
8	Fecha Inicio:	20/09/2025									
9	Fecha Fin:	10/03/2025									
10	Modalidad de Regional:	PRESENCIAL									
11	Centro de:	99 - REGIONAL VICHADA									
12	Centro de:	99 - CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA QUINTANA									
13	Ti	016282039	RIARIA YERAY	SILVEIRA	PCR	CERTIFICAR	2025 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2025 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44 a	CC: 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
14	Ti	023650479	NICOL ANDREA	CELY SANTAMARÍA	PCR	CERTIFICAR	2025 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2025 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44 a	CC: 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
15	Ti	023654537	YELIN JAMANA	TUNAY BARENO	PCR	CERTIFICAR	2025 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2025 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44 a	CC: 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
16	Ti	023664200	DAISIA KATHERINE	ANZUELA HURTADO	PCR	CERTIFICAR	2025 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2025 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44 a	CC: 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
17	Ti	023699354	SULIAN DAVID	YARNA RODRIGO	PCR	CERTIFICAR	2025 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2025 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44 a	CC: 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
18	Ti	023699354	JACKLIN SOFIA	UFFRIDA MENDOZA	PCR	CERTIFICAR	2025 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2025 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44 a	CC: 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
19	C	023622749	LIZETH ALEXANDRE	RODRIGUEZ LASCAPIRO	PCR	CERTIFICAR	2025 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2025 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44 a	CC: 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL

Asociar aprendices a la ruta ficha 3391853 - CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS

The screenshots show the SofíaPlus web application interface. The main window displays the 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' (Associate Apprentice to a Learning Route) screen. The 'Ruta de Aprendizaje' (Learning Route) is identified as '3391853 - CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS'. A list of apprentices is shown, including names like ERIN YERAY, NICOL ANDREA, YELIN JAMANA, etc., with their respective IDs and current status (e.g., 'En Tránsito'). A confirmation message at the bottom states: 'La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. (Resultado: 23 Aprendizajes asociados) a la Ruta de Aprendizaje: CREACION BASES DE DATOS ACCESS. Se ha realizado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta.'

Evaluar ruta aprendizaje ficha 3391853-CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS



Juicios evaluativos ruta aprendizaje ficha 3391853-CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS

Reporte de Juicios Evaluativos(3) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte:	04/12/2025								
Ficha de Caracterización:	3391853								
Código:	22810240								
Versión:	1								
Denominación:	CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS								
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION								
Fecha Fin:	14/11/2025								
Fecha Fin:	06/12/2025								
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
Región:	99 - REGIONAL VICHADA								
Centro de Formación:	9531 - CENTRO DE PRODUCCION Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA VICHADA								
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1007013718	FABIO	ORTIZ GAMEZ	PGR CERTIFICAR	2947 - DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCION INFORMATICA	211840 - 2205010070101 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO	APROBADO	04/12/2025 9:09 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL
CC	1007013718	FABIO	ORTIZ GAMEZ	PGR CERTIFICAR	2947 - DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCION INFORMATICA	211840 - 2205010070101 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO	APROBADO	04/12/2025 9:09 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL
CC	1007014103	DANIELA	JAZPE PERDOMO	PGR CERTIFICAR	2947 - DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCION INFORMATICA	211840 - 2205010070101 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO	APROBADO	04/12/2025 9:09 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL

Crear ruta de aprendizaje ficha 3404572, EXCEL APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES



Programa de Formación* APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS

Ficha de Caracterización* FICHA 3404572 (APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS)

Competencias del Programa de Formación

Filtrar Actividad de Aprendizaje

Actividad de aprendizaje	Opciones
EXCEL INTERMEDIO PIVO HONDA	
APLICACION DE FUNCIONES PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS	
EXCEL	
AGUJETA	
1962466	
1908053	
FICHA 1933000	
REGISTRAR INFORMACION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TECNICO	
1938843 APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.	
REGISTRAR INFORMACION DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TECNICO.	

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje* RUTA EXCEL FICHA 3404572 ROSALIA

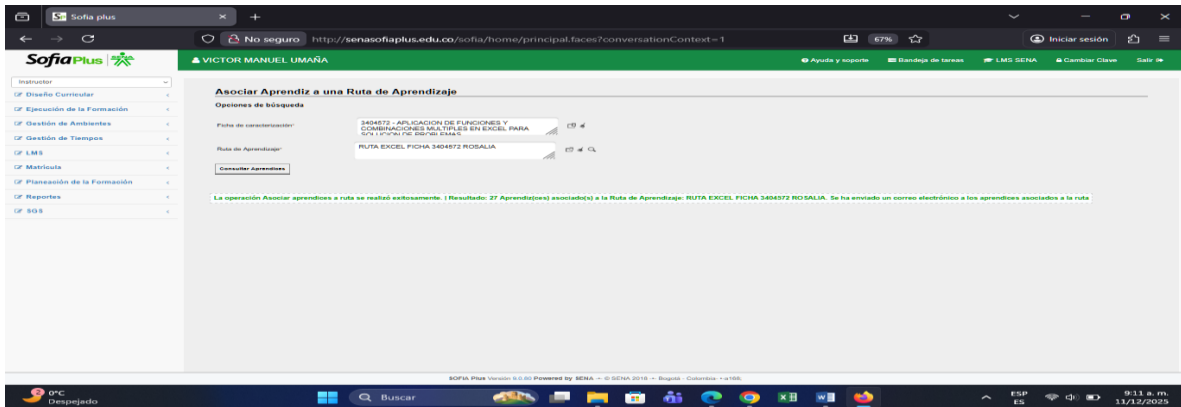
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

Asociar aprendices a la ruta curso complementario ficha 3404572 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.

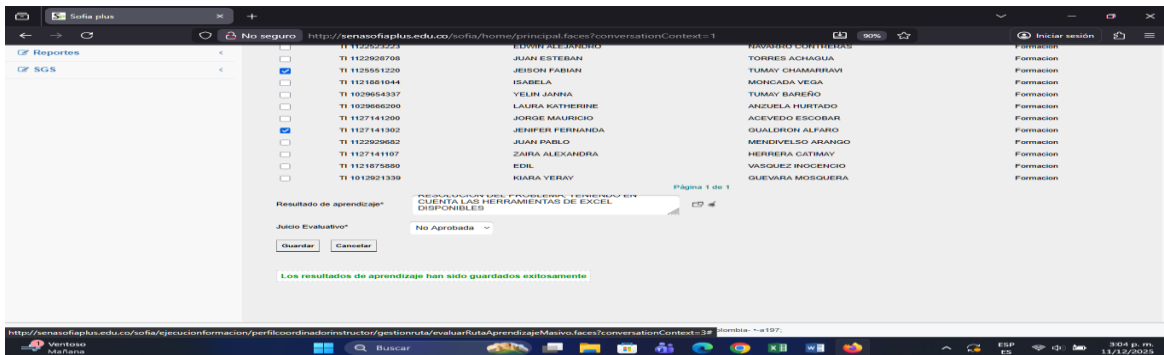
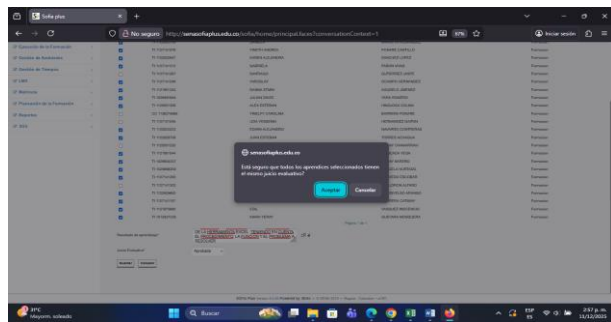
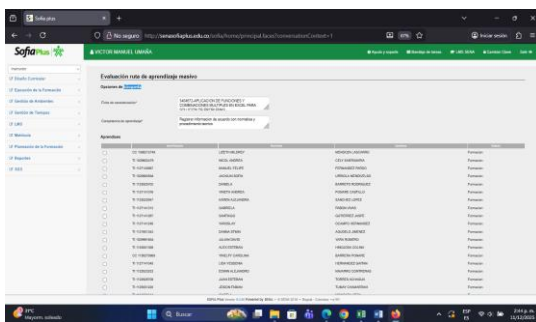
Asociar aprendices a una Ruta de Aprendizaje

¿Está seguro de asociar los aprendices seleccionados a la ruta de aprendizaje?

Activar Cancelar



Evaluar aprendices a la ruta curso complementario ficha 3404572 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS



Reporte juicios evaluativos aprendices a la ruta curso complementario ficha 3404572 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS



Reporte de Juicios Evaluativos(3) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Tip	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro
TI	101292133	KIARA YERAY	GUEVARA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573424 - 04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	11/12/2025 15.01 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
TI	101292133	KIARA YERAY	GUEVARA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573425 - 02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
TI	101292133	KIARA YERAY	GUEVARA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573426 - 03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
TI	101292133	KIARA YERAY	GUEVARA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573427 - 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA COMPETENCIA	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
TI	102965347	NICOL	CELY SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573424 - 04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	11/12/2025 15.01 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
TI	102965347	NICOL	CELY SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573425 - 02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
TI	102965347	NICOL	CELY SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573426 - 03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
TI	102965347	NICOL	CELY SANTAMARIA	POR CERTIFICAR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573427 - 01 ANALIZAR EL CONTEXTO	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA

Anexo 6

Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, realiza para el grupo complementarios

Asociar aprendices a la ruta 3391872 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

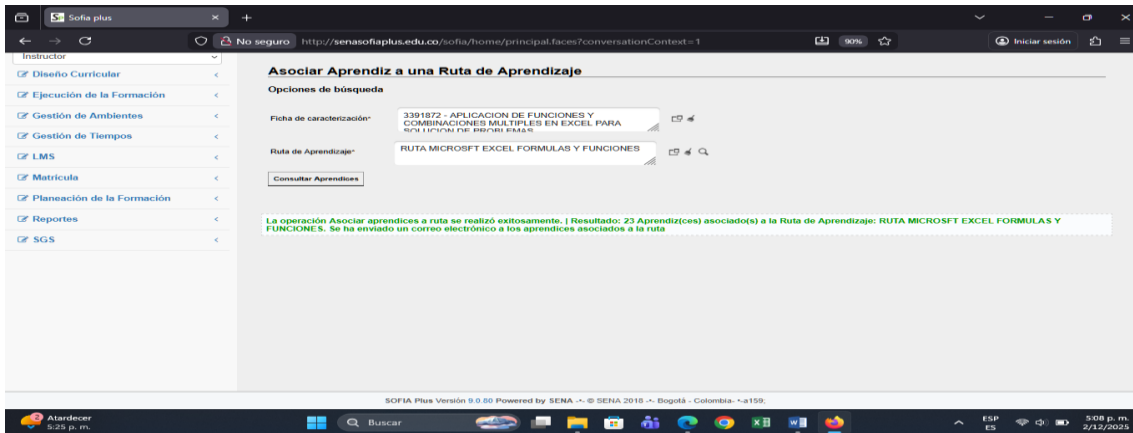
Fecha de actualización: 3391872 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA LA UTILIZACION DE LA COMPETENCIA

Ruta de Aprendizaje: RUTA MICROSOFT EXCEL FORMULAS Y FUNCIONES

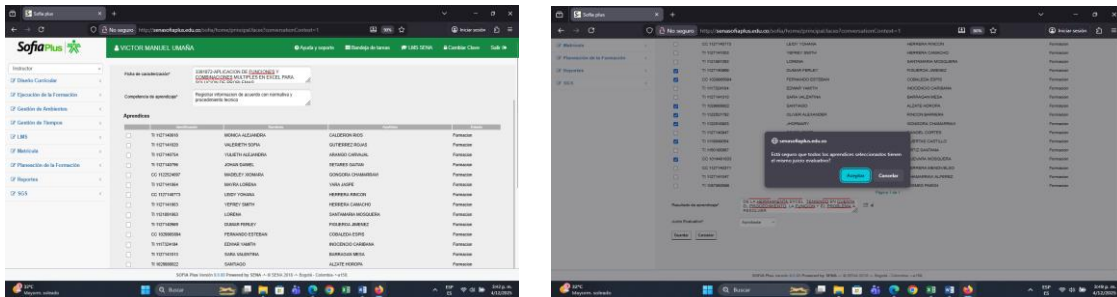
Aprendices

- 1112174983 HERRERA CAMACHO HERRERA CAMACHO
- 0211274975 LEON YANARA HERRERA CAMACHO
- 1112184614 HERRERA ALONSO HERRERA CAMACHO
- 1112174847 LEON ESTEVEZ ANGEL CORTEZ
- 1112123993 ANDRÉSAY GONZALEZ CHANGARRAY
- 1112174984 ANDRÉSAY GONZALEZ CHANGARRAY

¿Está seguro de asociar los aprendices seleccionados a la ruta de aprendizaje?



Evaluar ruta de aprendizaje 3391872-APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL

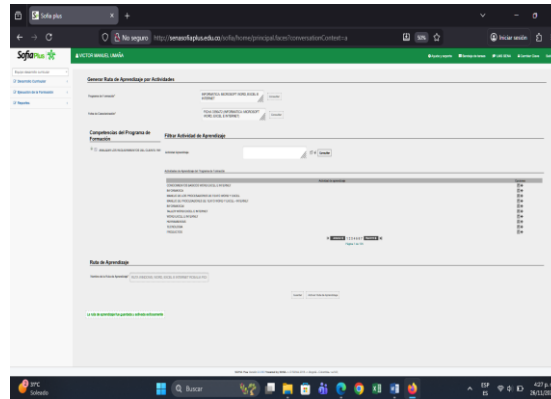
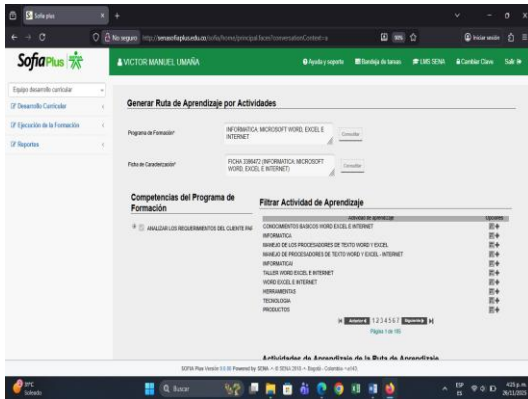


Reporte de Juicios Evaluativos(3) - Microsoft Excel

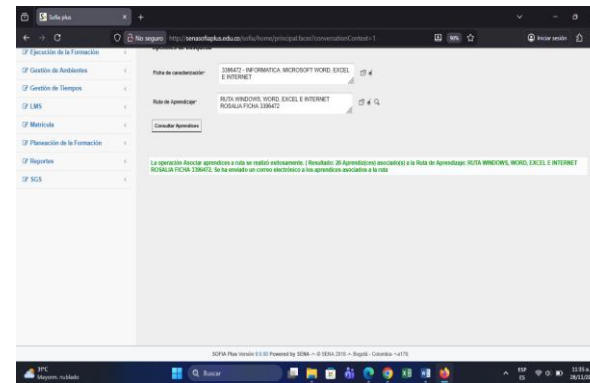
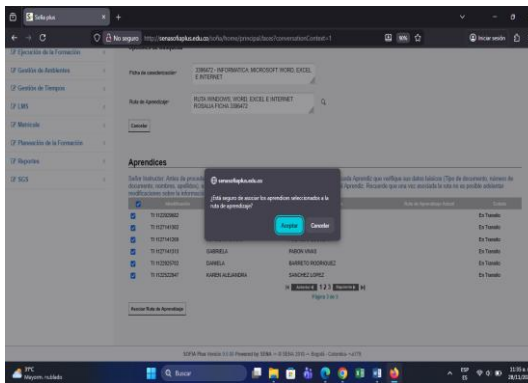
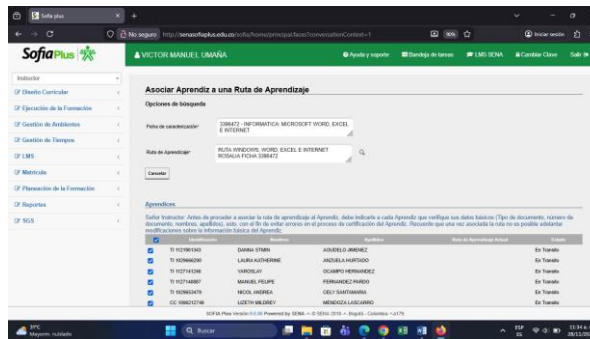
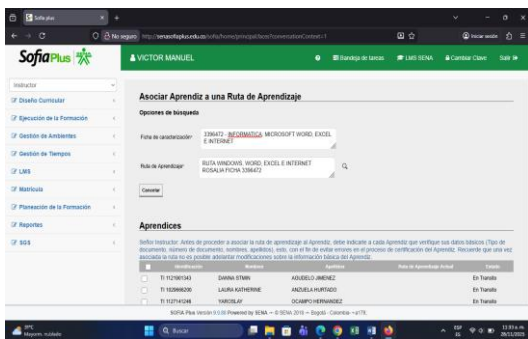
Fecha del Juicio	Fecha de Caracterización	Código	Versión	Denominación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Fin	Modalidad de Regional	Centro de	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el Juicio evaluativo
6/4/2025	3391872	33270009	1	APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS	EN EJECUCION	14/1/2025	11/12/2025	PRESENCIAL	89 - REGIONAL VICHADA	8531 - CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA	14	CC 1914481833	JERLY LORENA GUEVARA MOSQUERA	POR	38670 - Registrar información de producción agroindustrial	573424 - 04 EXPLORAR NUEVOS PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
											15	CC 1914481833	JERLY LORENA GUEVARA MOSQUERA	POR	38670 - Registrar información de producción agroindustrial	573425 - 02 APLICAR FUNCIONES DE PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
											16	CC 1914481833	JERLY LORENA GUEVARA MOSQUERA	POR	38670 - Registrar información de producción agroindustrial	573426 - 03 VERIFICAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
											17	CC 1929985894	FERNANDO COBALEDA ESPINOSA	POR	38670 - Registrar información de producción agroindustrial	573427 - 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
											18	CC 1929985894	FERNANDO COBALEDA ESPINOSA	POR	38670 - Registrar información de producción agroindustrial	573428 - 04 EXPLORAR NUEVOS PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
											19	CC 1929985894	FERNANDO COBALEDA ESPINOSA	POR	38670 - Registrar información de producción agroindustrial	573429 - 02 APLICAR FUNCIONES DE PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
											20	CC 1929985894	FERNANDO COBALEDA ESPINOSA	POR	38670 - Registrar información de producción agroindustrial	573430 - 03 VERIFICAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	APROBADO	94/12/2025 15:53	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA



Crear ruta de aprendizaje ficha Windows, Word, Excel e internet ficha 3396472



Asociar aprendices a la ruta ficha 3396472 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET



Evaluar la ruta ficha 3396472 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de bitápeo

Prueba de conocimiento* 12062 INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL & INTERNET

Competencia de aprendizaje* ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONTRIBUIR EL SISTEMA DE INFORMACION

Aprendices

Identificación	Nombre	Apellido	Formación
TI 11223247	SARA ALVARADO	SANCHEZ LOPEZ	Formación
TI 11226370	SABIELA	BARRETO RODRIGUEZ	Formación
TI 112714310	SABIELA	PAZ	Formación
TI 112714308	JANIS GUERRA	ACEVEDO ESCOBAR	Formación
TI 112714302	JANIS GUERRA	QUANSON ALFARO	Formación
TI 112714307	JUAN PABLO	MENDEZLO AVANZO	Formación
TI 112714307	SANTO	GUTIERREZ LOPEZ	Formación
TI 112714319	SANTO	PEREZ CASTILLO	Formación
TI 112714314	ALVARADO	VALDIVIA	Formación
TI 112714318	SELA VERONICA	HERNANDEZ GUTIER	Formación

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de bitápeo

Prueba de conocimiento* 12062 INFORMATICA MICROSOFT WORD, EXCEL & INTERNET

Competencia de aprendizaje* ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONTRIBUIR EL SISTEMA DE INFORMACION

Aprendices

Identificación	Nombre	Apellido	Formación
TI 11223247	SARA ALVARADO	SANCHEZ LOPEZ	Formación
TI 11226370	DANIELA	SUAREZ RODRIGUEZ	Formación
TI 112714310	SABIELA	PAZ	Formación
TI 112714308	JANIS GUERRA	ACEVEDO ESCOBAR	Formación
TI 112714302	JANIS GUERRA	QUANSON ALFARO	Formación
TI 112714307	JUAN PABLO	MENDEZLO AVANZO	Formación
TI 112714307	SANTO	GUTIERREZ LOPEZ	Formación
TI 112714319	SANTO	PEREZ CASTILLO	Formación
TI 112714314	ALVARADO	VALDIVIA	Formación
TI 112714318	SELA VERONICA	HERNANDEZ GUTIER	Formación

Reportes

SGS

Identificación	Nombre	Apellido	Formación
TI 1121881044	ISABELA	MONCADA VEGA	Formación
TI 1125551220	JEISON FABIAN	TUMAY CHAMARRAVI	Formación
TI 1029654337	YELIN JANNA	TUMAY BAREÑO	Formación
TI 1029993594	JACKLIN SOFIA	URRIOLA MENDIVELSO	Formación
TI 1121875880	EDIL	VASQUEZ INOCENCIO	Formación
TI 1127141107	ZAIRA ALEXANDRA	HERRERA CATIMAY	Formación
TI 1127141246	YAROSLAY	OCAMPO HERNANDEZ	Formación
TI 1121901343	DANNA STMIN	AGUDELO JIMENEZ	Formación
TI 102966200	LAURA KATHERINE	ANZUELA HURTADO	Formación
CC 1096212749	LIZETH MILDREY	MENDOZA LASCARRO	Formación
TI 1029653479		CELY SANTAMARIA	Formación
TI 1127140887		FERNANDEZ PARDO	Formación

Resultado de aprendizaje* UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE DATOS COMBINADAS CON HERRAMIENTAS DE MÁQUINAS DE CUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

Juicio Evaluativo* No Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - +213

Reportes

SGS

Identificación	Nombre	Apellido	Formación
TI 112232323	EDWIN ALEJANDRO	NAVARRO CONTRERAS	Formación
TI 1122928708	JUAN ESTEBAN	TORRES ACHAGUA	Formación
TI 1121881044	ISABELA	MONCADA VEGA	Formación
TI 1125551220	JEISON FABIAN	TUMAY CHAMARRAVI	Formación
TI 1029654337	YELIN JANNA	TUMAY BAREÑO	Formación
TI 1029993594	JACKLIN SOFIA	URRIOLA MENDIVELSO	Formación
TI 1121875880	EDIL	VASQUEZ INOCENCIO	Formación
TI 1127141107	ZAIRA ALEXANDRA	HERRERA CATIMAY	Formación
TI 1127141246	YAROSLAY	OCAMPO HERNANDEZ	Formación
TI 1121901343		AGUDELO JIMENEZ	Formación
TI 102966200		ANZUELA HURTADO	Formación
CC 1096212749		MENDOZA LASCARRO	Formación
TI 1029653479		CELY SANTAMARIA	Formación
TI 1127140887		FERNANDEZ PARDO	Formación

Resultado de aprendizaje* UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DE DATOS COMBINADAS CON HERRAMIENTAS DE MÁQUINAS DE CUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - +213



Reporte Juicios evaluativos la ruta ficha 3396472 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

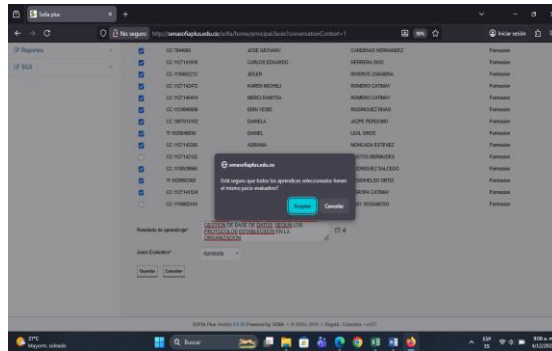
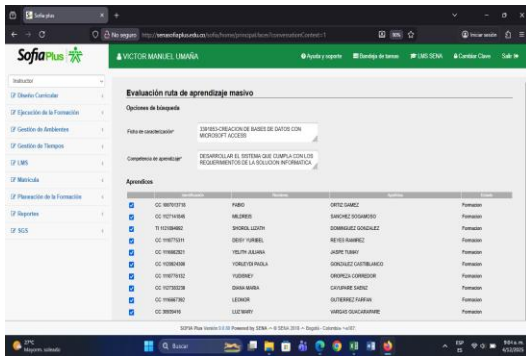
Reporte de Juicios Evaluativos(4) - Microsoft Excel

Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y hora	Funcionario que registro el
TI	00282039	MARIA YERAY	SILVEIRA	PCR	0287 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2010 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44	CC:17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
TI	0028650479	NICOL ANDREA	CELY SANTAMARÍA	PCR	0287 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2010 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44	CC:17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
TI	0028654537	YELIN JAMANA	TUNAY BARENO	PCR	0287 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2010 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44	CC:17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
TI	0028664200	DAISIA KATHERINE	ANZUELA HURTADO	PCR	0287 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2010 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44	CC:17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
TI	0028993954	SULIAN DAVID	YARNA RODRIGO	PCR	0287 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2010 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44	CC:17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
TI	0028993954	JACKLIN SOFIA	UFFRILLA	PCR	0287 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2010 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44	CC:17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL
C	0028202749	LIZETH ALEXANDRE	RODRIGUEZ LASCAPIRO	CERTIFICAR	0287 - ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA	2010 - UTILIZAR EL LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A	APROBADO	04/02/2025 9:44	CC:17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARREAL

Asociar aprendices a la ruta ficha 3391853 - CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS

The screenshots show the SofíaPlus web application interface. The main window displays the 'Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje' (Associate Apprentice to a Learning Route) screen. On the left, a sidebar contains navigation options like 'Inicio', 'Diseño Curricular', 'Ejecución de la Formación', 'Gestión de Ambientes', 'Gestión de Tiempos', 'LMS', 'Módulos', 'Planificación de la Formación', and 'SOS'. The main content area shows the 'Opciones de búsqueda' (Search options) with fields for 'Ficha de candidatura' (3391853 - CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS) and 'Ruta de aprendizaje' (CREACION BASES DE FACTOR ACCESS). Below this is a table of 'Aprendices' (Apprentices) with columns for 'Identificación' (ID), 'Nombre' (Name), 'Apellido' (Surname), 'Fecha de inscripción' (Registration date), and 'Estado' (Status). A search filter is applied to show 'En Tránsito' (In Transit) status. A confirmation message at the bottom states: 'La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. (Resultado: 21 Aprendiz(es) asociados) a la Ruta de Aprendizaje: CREACION BASES DE DATOS ACCESS. Se ha realizado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta.'

Evaluar ruta aprendizaje ficha 3391853-CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS



Juicios evaluativos ruta aprendizaje ficha 3391853-CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS

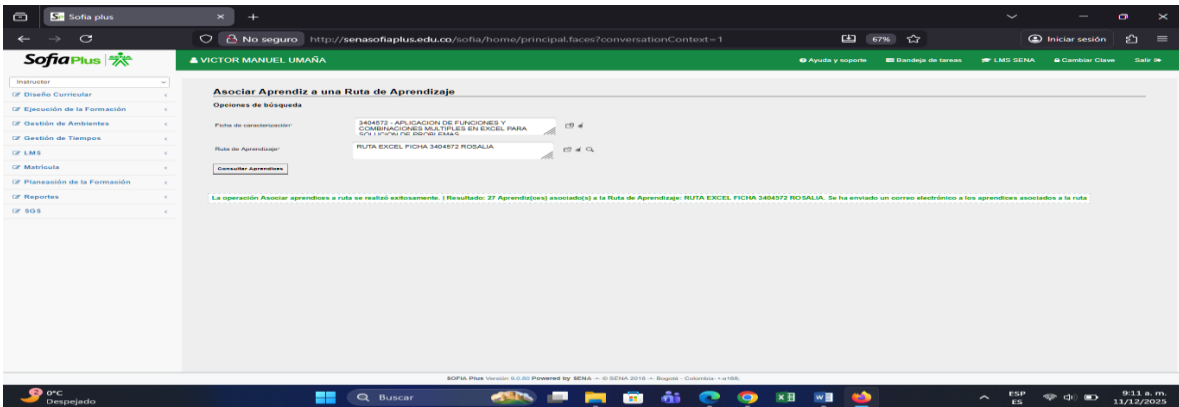
Reporte de Juicios Evaluativos(3) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte:	04/12/2025								
Ficha de Caracterización:	3391853								
Código:	22810240								
Versión:	1								
Denominación:	CREACION DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS								
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION								
Fecha Fin:	14/11/2025								
Fecha Fin:	06/12/2025								
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
Región:	99 - REGIONAL VICHADA								
Centro de Formación:	9531 - CENTRO DE PRODUCCION Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA VICHADA								
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	4007013718	FABIO	ORTIZ GAMEZ	PGR CERTIFICAR	2947 - DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA	211840 - 2205010070101 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA	APROBADO	04/12/2025 9:09 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL
CC	4007013718	FABIO	ORTIZ GAMEZ	PGR CERTIFICAR	2947 - DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA	211840 - 2205010070101 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA	APROBADO	04/12/2025 9:09 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL
CC	4007014103	DANIELA	JAZPE PERDOMO	PGR CERTIFICAR	2947 - DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA	211840 - 2205010070101 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA	APROBADO	04/12/2025 9:09 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL

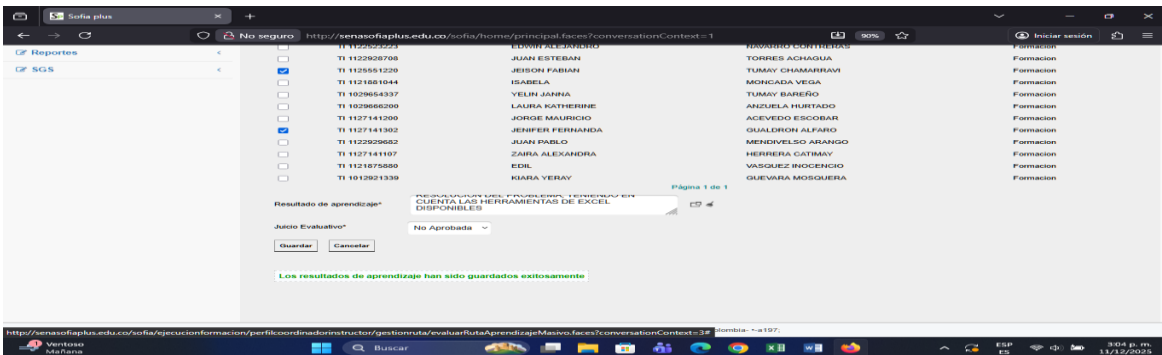
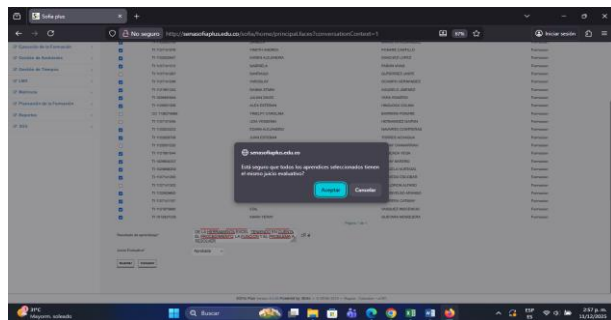
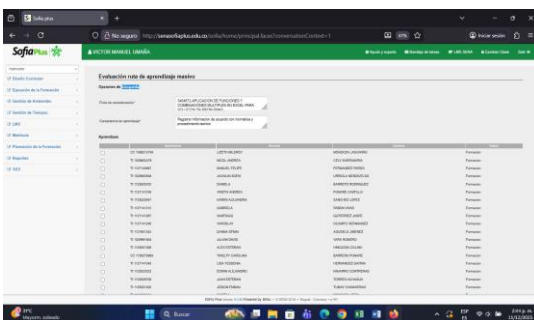
Crear ruta de aprendizaje ficha 3404572, EXCEL APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES



Asociar aprendices a la ruta curso complementario ficha 3404572 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.



Evaluar aprendices a la ruta curso complementario ficha 3404572 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS



Reporte juicios evaluativos aprendices a la ruta curso complementario ficha 3404572 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS



Reporte de Juicios Evaluativos(3) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Tip	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro
14	101292133	KIARA YERAY	GUEVARA MOSQUERA	POR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573424 - 04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	11/12/2025 15.01 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
15	101292133	KIARA YERAY	GUEVARA MOSQUERA	POR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573425 - 02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
16	101292133	KIARA YERAY	GUEVARA MOSQUERA	POR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573426 - 03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
17	101292133	KIARA YERAY	GUEVARA MOSQUERA	POR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573427 - 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA COMPETENCIA TRANSVERSAL	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
18	102965347	NICOL	CELY SANTAMARIA	POR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573424 - 04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	APROBADO	11/12/2025 15.01 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
19	102965347	NICOL	CELY SANTAMARIA	POR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573425 - 02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
20	102965347	NICOL	CELY SANTAMARIA	POR	38670 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento	573426 - 03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA
	102965347	NICOL	CELY SANTAMARIA	POR	38670 - Registrar información de	573427 - 01 ANALIZAR EL CONTEXTO	APROBADO	11/12/2025 15.00 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA

Anexo 7

La presente obligación no se lleva a cabo en el presente informe, Diciembre/2025

Anexo 8, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 del municipio de Santa Rosalía mes de Diciembre/2025

Carpetas en DRIVE RESULTADOS DE APRENDIZAJE grupos técnicos municipio de Santa Rosalía

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
Actas de Cierre Competencias y Juicios evaluativos	yo	7 nov	—
Ayudas Académicas - material de estudio	yo	14 sept	—
Documentos Matricula Aprendices	yo	30 sept	—
Evidencias Aprendices	yo	14 sept	—
Guías de formación	yo	7 nov	—
Listados de asistencia	yo	14 sept	—
Planeacion academica	yo	14 sept	—
Portafolio Competencias Transversales	yo	2 dic	—



Google Drive interface showing a folder named "Utilizar Herramientas Inf...". The folder contains four sub-folders, each named "RAP 01" through "RAP 04". The interface includes a search bar, navigation pane on the left, and a table of files.

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de a
RAP 01	yo	27 oct	-
RAP 02	yo	27 oct	-
RAP 03	yo	27 oct	-
RAP 04	yo	27 oct	-

Google Drive interface showing the "RAP 01" folder. The folder contains a list of names, each with a corresponding profile picture and the text "yo". The interface includes a search bar, navigation pane on the left, and a table of files.

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de a
ADRIANA MONCADA ETEVEZ	yo	27 oct	-
CARLOS EDUARDO HERRERA SISO	yo	27 oct	-
DANIELA JAZPE PERDOMO	yo	27 oct	-
DEISY YURIBEL REYES RAMIREZ	yo	27 oct	-
DIANA MARIA CAYUPARE SAENZ	yo	27 oct	-
DURANY RODRIGUEZ SALCEDO	yo	27 oct	-
ERIN YESID RODRIGUEZ RIVAS	yo	27 oct	-
FABIO ORTIZ GAMEZ	yo	27 oct	-

Anexo 9 Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas Teleinformaticos ficha 3311444 y grupos complementarios, Excel Avanzado ficha 3404572



Anexo 10.

Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos Técnico en sistemas Teleinformaticos ficha 3311444 y grupos complementarios, Excel Avanzado ficha 3404572

Guías de formación grupos



GUIA DE FORMACION COMPETENCIA TECNICO FICHA 3311444

220501046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN FICHA 3311444 TECNICO EN SISTEMAS

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Una página Una página Una página Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Zoom 100% Ancho de página Nueva ventana Organizar todo Dividir

Modo de lectura Diseño de impresión Diseño web Borrador Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Cambiar ventanas - Macros -

PÁGINA 1 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) 30°C Soleado 10:54 a. m. 12/12/2025

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Una página Una página Una página Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Zoom 100% Ancho de página Nueva ventana Organizar todo Dividir

Modo de lectura Diseño de impresión Diseño web Borrador Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Cambiar ventanas - Macros -

PÁGINA 4 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA) 30°C Soleado 10:54 a. m. 12/12/2025



Docente en formación





Anexo 11. No se realiza la presente obligación en el presente mes de informe, está pendiente de ser programada No se realiza en es el presente mes de informe Diciembre /2025

Anexo 12, Acompañamiento actividad de bienestar al aprendiz entrega de certificados a aprendices tecnicos en el municipio de santa rosalia mes de diciembre /2025



Anexo No.13 No se realiza la presente obligación en el presente mes de informe, está pendiente de ser programada No se realiza en es el presente mes de informe Diciembre /2025

Anexo No. 14

Se hace reunión de los Instructores Víctor Manuel Umaña, José Omar Ospina, y los Instructores Dairo Gustavo Morales, Fabián abril quienes hacen validación y acompañamiento al grupo Técnico en sistemas teleinformaticos ficha 3311444 del municipio de Santa Rosalía



Anexo No. 15

Se realiza para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupos complementarios en el municipio de Santa Rosalía en el mes de Diciembre/2025, Excel Avanzado ficha 3404572

Listado competencia Manejo de herramientas informáticas técnico en sistemas ficha 3311444

SENA		SENA REGIONAL VICHADA CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN												
GRUPO: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS					Ficha: 3311444	Formacion del 1 al 15 del Mes DICIEMBRE de Año 2025								
Nombre de la competencia: MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS					Horas: 30	Ciudad y Fecha de Elaboración: SANTA ROSALIA DICIEMBRE 1 /2025								
Instructor: Victor Manuel Umaña V.					JORNADAS DE FORMACION									
No	TIPO DE IDENT.	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	FICHA GRUPO	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14
1	CC	1127142265	ADRIANA MONCADA ESTEVEZ	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	CC	1127141918	CARLOS EDUARDO HERRERA SISO	3311444	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E
3	CC	1007014102	DANIELA JAZPE PERDOMO	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	CC	1118775311	DEISY YURIBEL REYES RAMIREZ	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	CC	1127383239	DIANA MARIA CAYUPARE SAENZ	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	CC	1118539666	DURANY RODRIGUEZ SALCEDO	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	CC	1124996809	ERIN YESID RODRIGUEZ RIVAS	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	CC	1007013718	FABIO ORTIZ GAMEZ	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	CC	1116663293	HOLMA TABACO LEAL	3311444	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	CC	1116662212	JEILER RIVEROS ZANABRIA	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	CC	7844065	JOSE GEOVANY CARDENAS HERNANDEZ	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	CC	1127142472	KAREN MICHELI ROMERO CATIMAY	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	CC	1116667392	LEONOR GUTIERREZ FARFAN	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	CC	30939416	LUZ MARY VARGAS GUACARAPARE	3311444	✓	✓	E	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓
15	CC	1127141413	MAOLY TATIANA RIOS PULIDO	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	T.I	1029992308	MARIA CAMILA MENDIVELSO ORTIZ	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	T.I	1121894992	SHAROL LIZETH DOMINGUEZ GONZALEZ	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	CC	1127140414	MERCI DANITSA ROMERO CATIMAY	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	CC	1127141845	MILDREIS SANCHEZ SOGAMOSO	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	CC	1116662414	NUBIA TUAY SOGAMOSO	3311444	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	CC	1127141524	PEDRO LUIS HOROPA CATIMAY	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	CC	1116662921	YELITH JULIANA JASPE	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
23	CC	1124991126	YULY MARIA GAITAN CHIPIAJE	3311444	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	CC	1120924300	YORLEIDI PAOLA GONZALEZ CASTIBLANCO	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	CC	1118776132	YUDISNEY OROPEZA CORREDOR	3311444	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

FIRMA INSTRUCTOR:

LISTADO GRUPO COMPLEMENTARIO Excel Avanzado ficha 3404572



SENA		SENA REGIONAL VICHADA		CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA		CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN								
GRUPO: complementario MICROSOFT EXCEL				Ficha: 3404572	Formacion del 1 al 12 del Mes Diciembre de Año 2025									
Nombre de la competencia: MICROSOFT EXCEL				Horas: 40	Ciudad y Fecha de Elaboración: SANTA ROSALIA DICIEMBRE 1 /2025									
Instructor: Victor Manuel Umaña V.				JORNADAS DE FORMACION										
No	TIPO DE IDEN.	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	FICHA GRUPO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	TI	1127141200	JORGE MAURICIO ACEVEDO ESCOBAR	3404572	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	X	✓	X
2	TI	1121901343	DANNA STMIN AGUDELO JIMENEZ	3404572	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	X	✓	X
3	TI	1029666200	LAURA KATHERINE ANZUETA HURTADO	3404572	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	X	✓	X
4	TI	1122925702	DANIELA BARRETO RODRIGUEZ	3404572	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	X	✓	X
5	TI	1029653479	NICOLE ANDREA CELY SANTAMARIA	3404572	✓	✓	X	✓	X	✓	✓	X	✓	X
6	TI	1127140887	MANUEL FELIPE FERNANDEZ PARDO	3404572	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	TI	1127141302	JENIFER FERNANDA GUALDRON ALFARO	3404572	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	TI	1012921339	KIARA YERAY GUEVARA MOSQUERA	3404572	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	TI	1127141287	SANTIAGO GUTIERREZ JASPE	3404572	✓	X	X	X	X	✓	X	X	X	X
10	TI	1127141045	LIDA YESENIA HERNANDEZ GAITAN	3404572	✓	X	X	X	X	✓	X	X	X	X
11	TI	1127141107	ZAIRA ALEXANDRA HERRERA CATIMAY	3404572	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	E
12	TI	1125551358	ALEX ESTEBAN HINOJOSA COLINA	3404572	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	E
13	CC	1122929682	JUAN PABLO MENDIVELSO ARANGO	3404572	✓	✓	X	✓	E	✓	✓	✓	✓	E
14	TI	1121881044	ISABELA MONCADA VEGA	3404572	✓	✓	E	✓	E	✓	✓	✓	✓	E
15	CC	1122523223	EDWIN ALEJANDRO NAVARRO CONTRERAS	3404572	✓	✓	X	✓	E	✓	✓	✓	✓	E
16	TI	1127141246	YAROSLAY OCAMPO HERNANDEZ	3404572	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	CC	1127141313	GABRIELA PABON VIVAS	3404572	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	E
18	TI	1127141076	YINETH ANDREA PONARE CASTILLO	3404572	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	CC	1122522947	KAREN ALEXANDRA SANCHEZ LOPEZ	3404572	✓	✓	X	✓	E	✓	✓	✓	✓	E
20	TI	1122928708	JUAN ESTEBAN TORRES ACHAGUA	3404572	✓	X	X	✓	X	✓	X	X	✓	X
21	CC	1029654337	YELIN JANNA TUMAY BAREÑO	3404572	✓	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	CC	1125551220	JEISON FABIAN TUMAY CHAMARRAVI	3404572	✓	X	X	X	X	✓	X	X	X	X
23	TI	1029993594	JACKLIN SOFIA URRIOLO MENDIVELSO	3404572	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	E
24	TI	1121875880	EDIL VASQUEZ INOCENCIO	3404572	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	TI	1029991654	JULIAN DAVID YARA ROMERO	3404572	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	cc	1096212749	LIZETH MILDRED MENDOZA LASCARRO	3404572	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

FIRMA INSTRUCTOR:

Anexo 16, No se realiza la presente obligación en el presente mes de informe, está pendiente de ser programada No se realiza en es el presente mes de informe Diciembre/2025

Anexo 17, Se ubica imagen docente en formación al igual que solicitud fichas cursos complementarios mes de informe Diciembre /2025

Instructor en desempeño con grupos





Grupos técnico en sistemas y complementario



Solicitudes de fichas grupos complementarios mes de Diciembre /2025

Solicitud ficha grupo complementario Excel Avanzado ficha 3404572

FICHA CARACTERIZACIÓN E EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA		SENA	
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia Regional Vichada			
INSTRUCTOR:	VICTOR MANUEL UMAÑA	CC:	17340377
NOMBRE PROGRAMA:	EXCEL APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES		
CODIGO:	12210000_V1	No. HORAS DE PROGRAMA:	40
MUNICIPIO:	SANTA ROSALIA	VEREDA:	
LUGAR DE CLASES:	SENA REGIONAL VICHADA		
FECHA DE INICIO (dd/mm/aa):	03/12/2025	HORARIO 24 H	
FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aa):	12/12/2025	HORA INICIO:	07:00
DIAS A TRABAJAR:	L M M J V S D	HORA FINAL:	12:00
OBSERVACIONES: SE PROPONE LABORAR CON LOS APRENDICES LOS DIAS LLUNES A VIERNES DE 07:00 A 12:00 08 HRAS DIARIAS PARA CUMPLIR LA INTENSIDAD HORARIA Y REALIZAR EL CURSO DE 40 HRS INICIO DEL 03 AL 12 DE DICIEMBRE 2025			
	Guías de aprendizaje - ATA:	Juicios evaluativos:	
VICTOR MANUEL UMAÑA V.	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Firma Instructor	Fecha:	Fecha:	
Encargado de Ingreso		Supervisor Coordinación Académica	
EVENTO DE INSCRIPCIÓN			
FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:	
Información diligenciada por el responsable de Gestión de Centro y Scfís Plus.			
No. DE FICHA:		Fecha solicitud apertura ficha:	



Anexo 18
Se adjunta imagen de certificado por competencias como instructor


Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a
VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL
Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 17340377
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
**Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
BASICO**
Código: 240201057 - Versión: 1
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VILLAVICENCIO. A los diecisiete (17) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)
Firmado Digitalmente por



BELISARIO GOMEZ PERDOMO
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

Vigencia:
hasta el 17 de Noviembre de 2024

1178661 - 17/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

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 911706240201057CC17340377C.

Anexo 19, se adjunta imagen curso de ingles


REGIONAL VICHADA

**EL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION
AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA**

CERTIFICA

Que VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL identificado(s) con Cedula de Ciudadanía No 17340377 de Villavicencio, realizó y aprobó el curso de INGLES BASICO - NIVEL 2 con una Intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:
D: Reprobó
A: Aprobó

Se expide en Puerto Carreño, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUI
Subdirector CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA
REGIONAL VICHADA



Anexo 20, Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, Se realiza para los grupos TECNICO EN SISTEMAS EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES complementario ficha y grupos complementarios, Excel Avanzado ficha 3404572 **Guías de formación grupos**

GUIA DE FORMACIO COMPETENCIA TECNICO FICHA 3311444

220501046 UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN FICHA 3311444 TECNICO EN SISTEMAS

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje - OPERACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Modo de lectura Diseño de impresión Diseño web

Esquema Regla Líneas de la cuadrícula Panel de navegación

Una página Varias páginas Ancho de página

Nueva ventana Organizar todo Dividir

Ver en paralelo Desplazamiento sincrónico Restablecer posición de la ventana

Cambiar ventanas - Macros

Mostrar Zoom 100%

Zoom Ventana

Cuenta Microsoft

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Determinación del Programa de formación: TECNICO EN SISTEMAS INFORMATICOS
- Código del Programa de formación: 220501046 y Código Ficha No. 3311444
- Nombre del Proyecto formativo (si aplica): 220501046 Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES EN INSTALACIONES DE INGENIERIA TECNOLÓGICA EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS DE SANTA ROSA Y SOYÚA
- Fase del Proyecto (si aplica): INGRESO
- Actividad del Proyecto formativo (si aplica): ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES Y ANÁLISIS DE NECESIDADES DE EQUIPO Y REDES DE COMUNICACION EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD INDUSTRIAL DE SERVICIOS DE SANTA ROSA
- Competencia: **OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**

• Resultados de Aprendizaje:

- RAP 1. CLASIFICAR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN**
- RAP 2. SELECCIONAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN**
- RAP 3. SELECCIONAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN**
- RAP 4. DOCUMENTAR LA INFORMACIÓN SEGÚN INTERIORES DE ORGANIZACIÓN**
- RAP 5. DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES**

• Duración de la Guía de Aprendizaje (en horas): 340. (horas aplicadas: Diciembre: 30 hora)

2. PRESENTACIÓN

Condiciones laborales Aprendizaje:

Aprendizaje APRENDIZAJE en esta guía de aprendizaje se le invita a participar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental conocer las herramientas de trabajo Microsoft Office y su entorno con el computador, así como el manejo que parte del documento de su formación.

GFPI-F-135 V04

Aborda a través de esta nueva fase desarrollar y conocer la herramienta tecnológica que le permitan realizar operaciones básicas e intermedias para el manejo de bases de datos, creación de documentos, hojas de cálculo y graficación, así como el componente de internet el cual le permitirá acceder a herramientas, webs y espacios en la nube donde tendrá la oportunidad de desarrollar sus habilidades de pensamiento, sus habilidades y tener una mayor destreza para resolver problemas del entorno productivo y social, donde se insertará como un futuro Trabajador, un mejor estudiante y una mejor persona de alta importancia para el éxito de seguir con la Formación Profesional Integral. Para lograrlo se requiere:

- Trabajo colaborativo
- Comunicación permanente con el instructor y compañeros
- Uso de tecnologías de información y comunicación

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Descripción de (las) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Responder a las siguientes preguntas:

¿Es una empresa importante tener los registros de atención al usuario?

¿Qué entiende por herramientas tecnológicas?

¿Considera que son importantes en las empresas de hoy las herramientas tecnológicas?

¿Cómo son las herramientas de Microsoft Office y que funciones realiza en que actividades diarias?

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

- RAP 1. CLASIFICAR LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN EL NIVEL TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN**

Actividad 3.2.1 Construir propuesta digital para el manejo de los servicios informáticos prestados.

Sub-Actividades:

1. Tipificar las actividades de servicio.

GFPI-F-135 V04

2. Clasificar las actividades de servicio de acuerdo a la herramienta tecnológica que durante tiene la actividad.

3. Usar herramientas de entornos Webflow en las actividades de servicio, diseñar la solución a utilizar de acuerdo al software de oficina que se requiere.

[Veremos ejemplos de Entornos de oficina de apoyo control de calidad en word](#)

Actividad 3.2.2 Transferir el diseño de la solución informática de acuerdo al caso

- RAP 2. SELECCIONAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN**

Sub-Actividades:

1. Usar herramientas y categorías de Microsoft Word
2. Seleccionar el registro de bases de datos
3. Emplear los recursos de hojas de datos.
4. Registrar información procesar en tablas y formatos a documentos.

[Veremos ejemplos de formatos de bases de datos en excel](#)

Actividad 3.2.3 Implementar el uso de plantillas de documentos

Sub-Actividades:

1. Usar herramientas y categorías de Microsoft Word
2. Seleccionar el recurso de aplicaciones de plantillas, para crear documentos nuevos
3. Emplear el recurso de plantillas para generar un registro de atención por cada categoría
4. Procesar la información de acuerdo a cada sistema de plantillas, generando impresiones.

[Veremos ejemplos de formatos y diseños en word](#)

Actividad 3.2.4 Implementar el uso de Formatos de documentos

Sub-Actividades:

1. Usar herramientas de formatos y herramientas de diseño de documentos
2. Seleccionar recursos de formatos y herramientas de diseño, en word
3. Emplear el recurso de Formatos y herramientas de diseño en word
4. Procesar la información en los formatos y herramientas de word

[Veremos ejemplos de formatos y diseños en word](#)

PÁGINA 1 DE 12 2780 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

30°C Soledad

Buscar

ESP ES

10:54 a. m. 12/12/2025



GFPI-F-135 Guía de aprendizaje COMPLEMENTARIO EXCEL -3404572 - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Calibri 12 Fuente

Portapapeles

Sub-Actividades

1. Usar herramientas de gráficos
2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas
3. Emplear el recurso de gráficos
4. Proyectar la información en gráficos

Indicador: Ingreso de creación de gráficos

Actividad 2.2.4 Implementar el uso de Funciones y fórmulas avanzadas

Sub-Actividades

1. Usar herramientas y categorías de funciones y fórmulas
2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas
3. Emplear el recurso de categorías de funciones y fórmulas
4. Proyectar la información en categorías de funciones y fórmulas

Indicador: Ingreso de creación de funciones y fórmulas

• RLP 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE LA HOJA DE CÁLCULO

Actividad 3.2 Implementar el uso de tablas dinámicas

Sub-Actividades

1. Usar herramientas y categorías de tablas dinámicas
2. Seleccionar el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
3. Emplear el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
4. Proyectar la información en tablas dinámicas e índices de datos

Indicador: Ingreso de creación de tablas dinámicas e índices de datos

• RLP 4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO EN EXCEL

Actividad 3.3 Crear un informe de datos en Excel

Sub-Actividades

1. Trabajar las subtablas de servicio
2. Clasificar los contenidos de servicio
3. Usar filtros de datos en las subtablas de servicio
4. Usar herramientas de técnicas y comunicación
5. Diseñar los recursos
6. Emplear los recursos
7. Encasar la totalidad de recursos al área técnica correspondiente
8. Categorizar las necesidades y diseñar la base de datos
9. Determinar la clase y tipo de datos a usar
10. Comparar la tabla e índices de datos y el modo de identidad relacionados

Indicador: Formular para el registro de valores de servicios, usando Word fórmulas

Sub-Actividades

Actividad 3.3.2 Trabajar con los espacios del Microsoft Word la totalidad información de cliente

Sub-Actividades

1. Documentos maestros de Excel, plantillas formateadas
2. Técnicas de diseño y formato de información
3. Normas y políticas de seguridad de la información y manejo de documentos
4. Software de trabajo colaborativo
5. Tablas de datos en Excel
6. Diseños corporativos usando herramientas de Excel
7. Gráficos de datos
8. Priorización de servicios: accesar servicios, formatos predefinidos

Indicador 3.3.3 Formular en Excel plantillas

Actividad 3.3.3 Implementar el uso de los herramientas ofimáticas a la solución del proyecto

Sub-Actividades

1. Crear documentos maestros
2. Crear Fichas de datos aplicando formatos y diseños
3. Crear integraciones de las tablas con diseños y formatos
4. Crear formatos y estilos en Excel al aplicar de contenedor apartados
5. Crear cuadros de información usando herramientas de diseños en Excel
6. Crear informes de datos en Excel usando formatos y predefinidos áreas de página
7. Crear archivos de hojas de cálculo usando asistentes y formatos pre definidos de Excel

Evidencia: Imagen de Archivo de Hoja de cálculo de Excel, usando herramientas avanzadas

Evidencia: Diseño de un documento con herramientas de diseños en Excel

2.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1. Evidencia: Imagen de documento de Excel, usando herramientas avanzadas
2. Evidencia: Diseño de un Archivo de Hoja de cálculo con herramientas de diseños en Excel

• Ambiente Requisitos: ambiente dotado con computadores, notebook, internet, mesa, silla, mesa para trabajo en grupo, software

• Materiales: Papel, guías de aprendizaje, textos digitales, programas ofimáticos Microsoft Access

4. PLANTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO

Forma de proyecto	Actividad del aprendizaje	Actividad de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Habilidades y competencias de Evaluación
TRABAJAR	Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo a los requerimientos del usuario y normativas	Conocimiento	Identifica los recursos de software de diseño para poder usar	TECNICA DE EVALUACION
			Identifica los requerimientos de software de diseño	TECNICA DE EVALUACION
			Identifica los requerimientos de software de diseño	TECNICA DE EVALUACION

PÁGINA 4 DE 11 2666 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)

GFPI-F-135 Guía de aprendizaje COMPLEMENTARIO EXCEL -3404572 - Microsoft Word

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DISEÑO DE PÁGINA REFERENCIAS CORRESPONDENCIA REVISAR VISTA

Calibri 12 Fuente

Portapapeles

Sub-Actividades

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	INDICADOR	EVIDENCIA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	HABILIDADES Y COMPETENCIAS DE EVALUACIÓN
1. Usar herramientas de gráficos	1. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas	1. Imagen de documento de Excel, usando herramientas avanzadas	1. Identifica los recursos de software de diseño para poder usar	TECNICA DE EVALUACION
2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas	2. Emplear el recurso de categorías de funciones y fórmulas	2. Diseño de un Archivo de Hoja de cálculo con herramientas de diseños en Excel	2. Identifica los requerimientos de software de diseño	TECNICA DE EVALUACION
3. Emplear el recurso de gráficos	3. Proyectar la información en gráficos		3. Identifica los requerimientos de software de diseño	TECNICA DE EVALUACION
4. Proyectar la información en gráficos				

Indicador: Ingreso de creación de gráficos

Actividad 2.2.4 Implementar el uso de Funciones y fórmulas avanzadas

Sub-Actividades

1. Usar herramientas y categorías de funciones y fórmulas
2. Seleccionar el recurso de categorías de funciones y fórmulas
3. Emplear el recurso de categorías de funciones y fórmulas
4. Proyectar la información en categorías de funciones y fórmulas

Indicador: Ingreso de creación de funciones y fórmulas

• RLP 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS RESULTADOS DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE DE LA HOJA DE CÁLCULO

Actividad 3.2 Implementar el uso de tablas dinámicas

Sub-Actividades

1. Usar herramientas y categorías de tablas dinámicas
2. Seleccionar el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
3. Emplear el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
4. Proyectar la información en tablas dinámicas e índices de datos

Indicador: Ingreso de creación de tablas dinámicas e índices de datos

• RLP 4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO EN EXCEL

Actividad 3.3 Crear un informe de datos en Excel

Sub-Actividades

1. Trabajar las subtablas de servicio
2. Clasificar los contenidos de servicio
3. Usar filtros de datos en las subtablas de servicio
4. Usar herramientas de técnicas y comunicación
5. Diseñar los recursos
6. Emplear los recursos
7. Encasar la totalidad de recursos al área técnica correspondiente
8. Categorizar las necesidades y diseñar la base de datos
9. Determinar la clase y tipo de datos a usar
10. Comparar la tabla e índices de datos y el modo de identidad relacionados

Indicador: Formular para el registro de valores de servicios, usando Word fórmulas

Sub-Actividades

Actividad 3.3.2 Trabajar con los espacios del Microsoft Word la totalidad información de cliente

Sub-Actividades

1. Documentos maestros de Excel, plantillas formateadas
2. Técnicas de diseño y formato de información
3. Normas y políticas de seguridad de la información y manejo de documentos
4. Software de trabajo colaborativo
5. Tablas de datos en Excel
6. Diseños corporativos usando herramientas de Excel
7. Gráficos de datos
8. Priorización de servicios: accesar servicios, formatos predefinidos

Indicador 3.3.3 Formular en Excel plantillas

Actividad 3.3.3 Implementar el uso de los herramientas ofimáticas a la solución del proyecto

Sub-Actividades

1. Crear documentos maestros
2. Crear Fichas de datos aplicando formatos y diseños
3. Crear integraciones de las tablas con diseños y formatos
4. Crear formatos y estilos en Excel al aplicar de contenedor apartados
5. Crear cuadros de información usando herramientas de diseños en Excel
6. Crear informes de datos en Excel usando formatos y predefinidos áreas de página
7. Crear archivos de hojas de cálculo usando asistentes y formatos pre definidos de Excel

Evidencia: Imagen de Archivo de Hoja de cálculo de Excel, usando herramientas avanzadas

Evidencia: Diseño de un documento con herramientas de diseños en Excel

2.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1. Evidencia: Imagen de documento de Excel, usando herramientas avanzadas
2. Evidencia: Diseño de un Archivo de Hoja de cálculo con herramientas de diseños en Excel

• Ambiente Requisitos: ambiente dotado con computadores, notebook, internet, mesa, silla, mesa para trabajo en grupo, software

• Materiales: Papel, guías de aprendizaje, textos digitales, programas ofimáticos Microsoft Access

4. PLANTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO EDUCATIVO

Forma de proyecto	Actividad del aprendizaje	Actividad de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Habilidades y competencias de Evaluación
TRABAJAR	Aplicar herramientas ofimáticas de acuerdo a los requerimientos del usuario y normativas	Conocimiento	Identifica los recursos de software de diseño para poder usar	TECNICA DE EVALUACION
			Identifica los requerimientos de software de diseño	TECNICA DE EVALUACION
			Identifica los requerimientos de software de diseño	TECNICA DE EVALUACION

PÁGINA 7 DE 11 2666 PALABRAS ESPAÑOL (COLOMBIA)



Clase: Definición de las propiedades y comportamiento de un tipo de objeto concreto. La notación es la forma abreviada del nombre y la relación de un objeto a otro de ellos.

Mensaje: (por ejemplo, herencia de la Clase C a la clase D) es la facilidad mediante la cual la clase D hereda en su vida una de las atributos y operaciones de C, como si esos atributos y operaciones hubieran sido definidos por el mismo D.

Objeto: Instancia de una clase. Entidad concreta de un conjunto de propiedades o atributos (datos) y de comportamiento o funcionalidad (métodos). Los objetos que conceptualmente pertenecen a un mismo tipo son similares con los objetos reales del mundo que nos rodea, si esos objetos miembros del sistema (del programa) lo son también a su vez.

Método: algoritmo asociado a un objeto (o a una clase de objetos), cuya ejecución se desencadena tras la recepción de un "mensaje". Desde el punto de vista del comportamiento, es lo que al objeto puede hacer. Un método puede producir una acción o una propiedad del objeto, la generación de un "mensaje" con un determinado mensaje para otro objeto del sistema.

Estado: es un espacio en el elemento (tal como una instancia del objeto) con la información, un mensaje enviado por un objeto. El sistema maneja el estado enviando el mensaje adecuado al objeto particular. También se puede decir cómo ocurre o sucede que puede desencadenar un objeto en otro, la acción que genera.

Atributos: características que tiene la clase.

Propiedad: una característica propia de un objeto, que le permite que interactúe con otros objetos con ciertas propiedades asociadas al evento que genera.

Precedencia o atributo: contenedor de un tipo de datos asociado a un objeto (o a una clase de objetos), que hace no posible recibir desde fuera del objeto o entre ellos, cómo son características relacionadas, y cuyo valor puede ser alterado por la ejecución de algún método.

Estado interno: es una variable que se declara privada, que puede ser únicamente accesada y alterada por un método del objeto, y que se utiliza para realizar acciones o acciones privadas para el objeto (o la clase de objetos). No es visible al programador que maneja una instancia de la clase.

Componentes de un objeto: atributos, identidad, relaciones y métodos.

Identificación de un objeto: un objeto se representa por medio de una tabla o entidad que está compuesta por sus atributos y funciones correspondientes.

Nombre	Cargo	Departamento	Fecha
VICTOR MANUEL UMAÑA	INSTRUCTOR	Operaciones Académicas	28/11/2025

Nombre	Cargo	Departamento	Fecha	Estado del Cambio

Anexo 21, En el presente mes se realiza, esta actividad esta se entrega enlace a drive donde reposan evidencias de la ejecución del contrato Diciembre/2025

PORTAFOLIO INSTRUCTORES CONTRATISTAS 2025 > VICTOR MANUEL UMAÑA

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...
INFORMES MENSUALES -GC Y GF	28 de noviembre	Victor Manuel Uma	10 elementos
TECNICO ALISTAMIENTO MAQUINARIA - FICHA 3133608	23 de septiembre	Victor Manuel Uma	7 elementos
TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - FICHA-2923530	23 de septiembre	Victor Manuel Uma	7 elementos
TECNICO EN ELECTRICIDAD- ficha 2993748	23 de septiembre	Victor Manuel Uma	7 elementos
TECNICO EN SALUD PUBLICO - ficha 3170641	23 de septiembre	Victor Manuel Uma	7 elementos
TECNICO EN SISTEMAS - CUMARIBO 2923605	25 de septiembre	Victor Manuel Uma	7 elementos
TECNICO EN SISTEMAS . ROSALIA - 3311444	25 de septiembre	Victor Manuel Uma	7 elementos

Drive [VICTOR MANUEL UMAÑA - OneDrive](#)



Drive de Gmail en donde están las evidencias del desarrollo de los aprendizajes del año 2025

<https://drive.google.com/drive/folders/1nzzHu3R38eNrCOWnH5cnEOF7ByFVTc8b?usp=sharing>

Anexo 22, Anexo imagen de Siguep 2 del proceso realizado



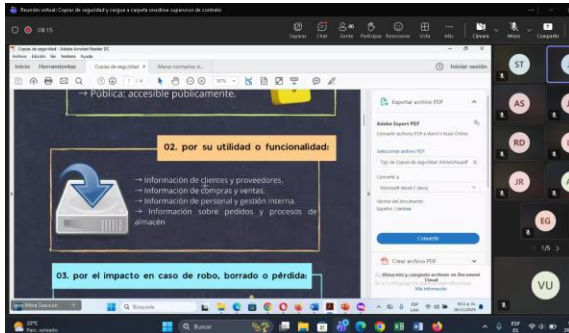
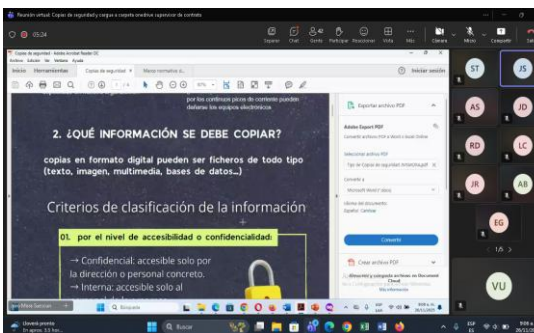
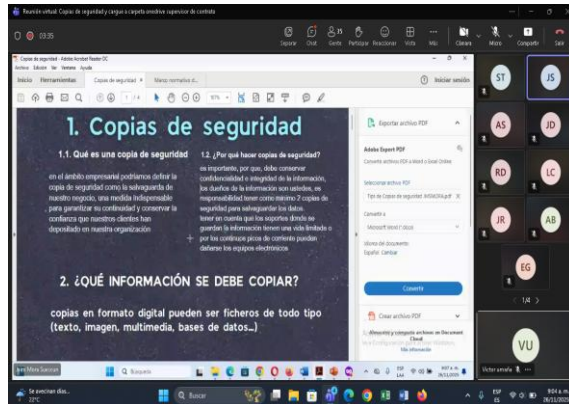
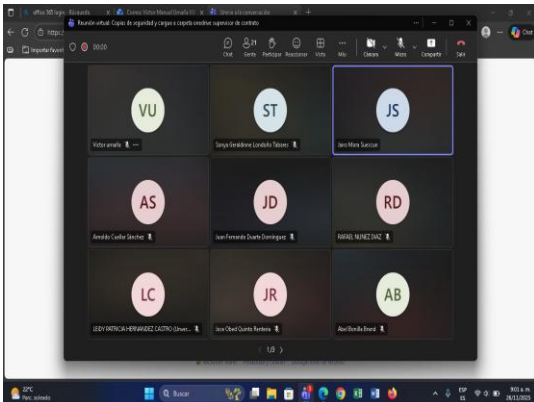
Certificado de Información

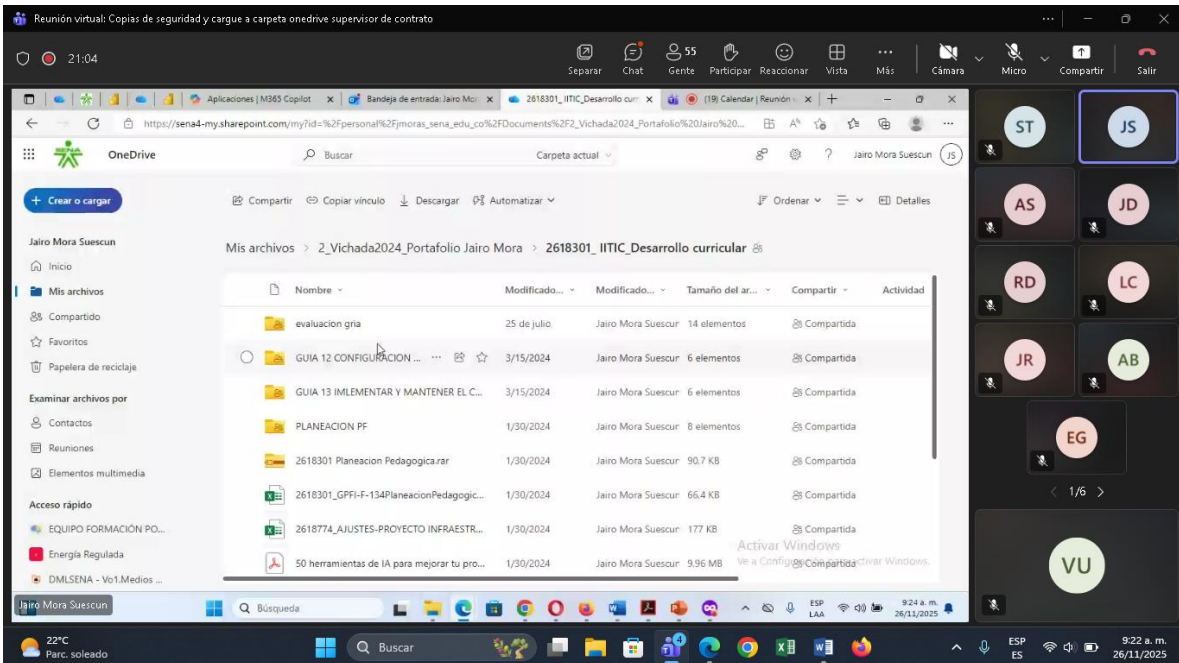
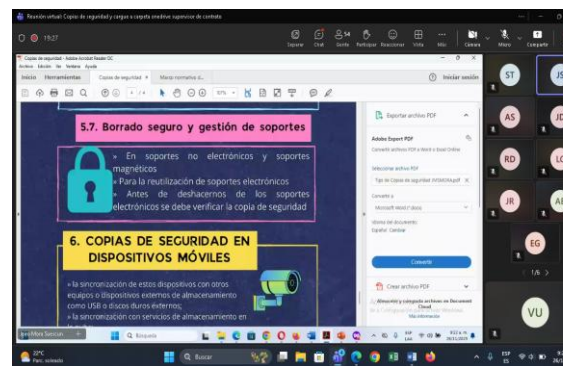
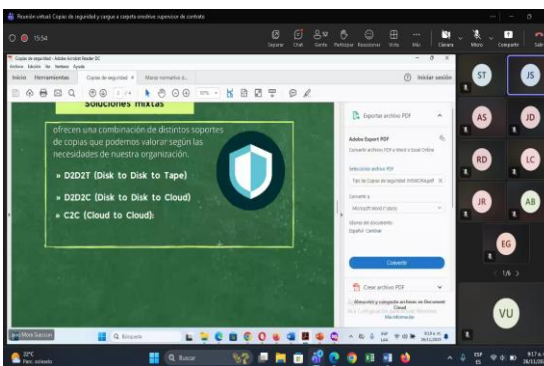
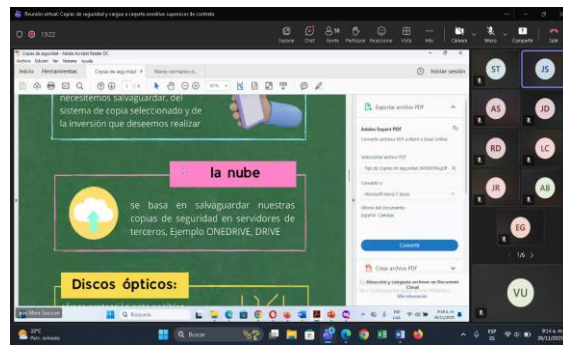
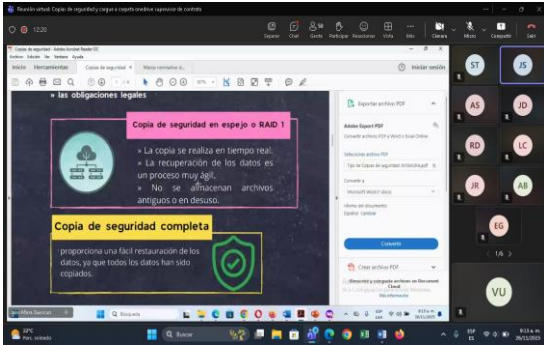
El Departamento Administrativo de la Función Pública certifica que en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEPII, el usuario VICTOR MANUEL UMAÑA VILARRUEL (identificador) tipo de identificación CEDULA DE CIUDADANIA 17340377 no registra actualmente Vinculación Activa ni contrato Vigente en el SIGEPII en la entidad SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE donde está asociado el usuario.



Anexo 23,

Reunion virtual desde Carreño Jairo Mora sobre copias de seguridad y de la información a cargo para el cierre





Evaluación y encuesta de capacitación de seguridad informática



Encuesta de Percepción y Satisfacción Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad 2025.

El objetivo de este formulario es medir la percepción y satisfacción de los colaboradores del SENA frente a los temas de seguridad y privacidad de la información durante la presente vigencia, evaluando su comprensión general y el nivel de apropiación de las prácticas recomendadas. Los resultados servirán como insumo para planear las actividades de concientización de la siguiente vigencia y fortalecer la cultura de seguridad y privacidad de la información en la Entidad.

Hola, Victor Manuel. Cuando envíes este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

Datos de Registro

1. Nombres y Apellidos (Completo) *

Victor Manuel Umaña Villarreal

Encuesta de Percepción y Satisfacción Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad 2025.

* Obligatorio

Seguridad Comportamental y Controles Físicos (Énfasis en Prevención de Errores Humanos)

El 80% de los ciberataques se originan por errores humanos evitables. Esta sección evalúa la adopción de las prácticas "no negociables".

10. ¿Utiliza contraseñas únicas para cada sistema (correo, Sofía Plus, Compromiso, plataformas personales)? *

Sí

No

Encuesta de Percepción y Satisfacción Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad 2025.

* Obligatorio

Manejo de Información y Canales Autorizados (Los Riesgos de Fuga)

Se centra en la gestión de información confidencial y el uso de plataformas no institucionales.

15. ¿Cuál es mi canal preferido para Compartir Información de Gran Tamaño? *

Compromiso

Oredrive institucional

WeTransfer

Correo institucional

Encuesta de Percepción y Satisfacción Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad 2025.

* Obligatorio

Conciencia de Amenazas Emergentes y Reporte de Incidentes

Evalúa la preparación ante los riesgos más sofisticados y la efectividad del procedimiento de reporte.

18. Recibe un correo urgente que pide su clave y tiene un logo ligeramente pixelado. ¿Qué debe hacer antes de hacer clic? *

Hacer clic rápidamente para evitar perder acceso a la cuenta.

Ignorar el mensaje y eliminarlo sin informar a nadie.

Verificar el remitente, no abrir enlaces y reportar a la mesa de servicio el correo sospechoso.

Encuesta de Percepción y Satisfacción Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad 2025.

* Obligatorio

Preguntas Finales.

22. El Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información contempla:

Gestión de Riesgos

Gestión de Incidentes

Gestión de Activos

Gestión de Servicios Tecnológicos

Todos los Anteriores

Las respuestas se han enviado correctamente.

Algo importante que puede hacer a continuación

Guardar mi respuesta

Microsoft Forms

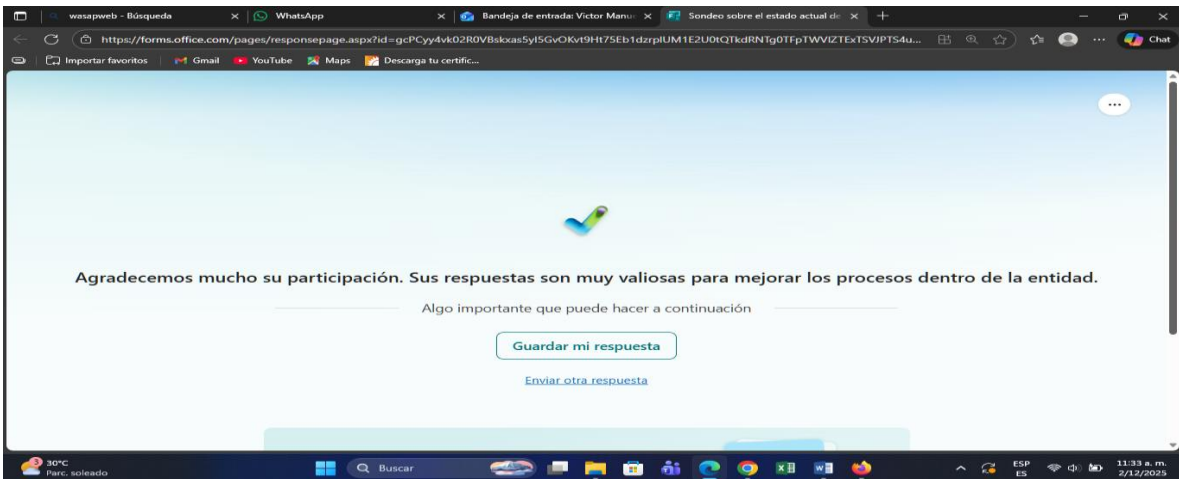
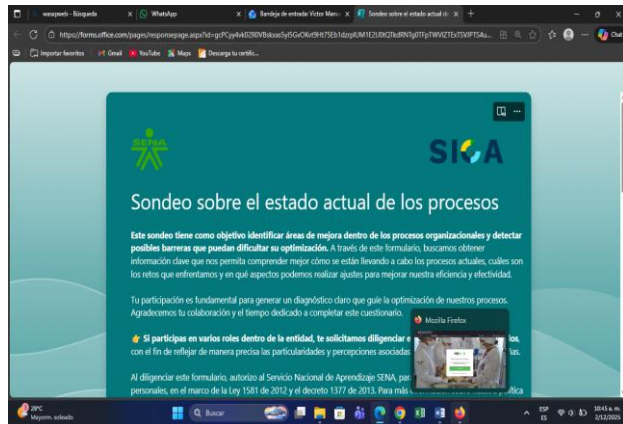
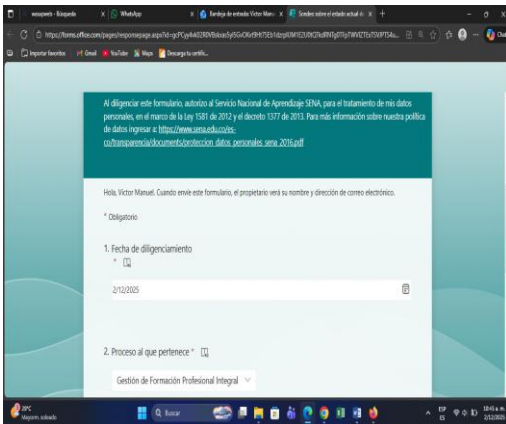
Prepárese para su propia invitación al evento!

Comenzar ahora →

Microsoft 365

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondajes con tecnología de inteligencia artificial. [Crear mi propio formulario](#) [Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)

Realización encuesta sobre Sondeo sobre el estado actual de los procesos SENA



Anexo 24, Se realiza portafolio del instructor

Carpetas en DRIVE RESULTADOS DE APRENDIZAJE grupos técnicos municipio de Santa Rosalia

Drive de Gmail en donde están las evidencias del desarrollo de los aprendices del año 2025

<https://drive.google.com/drive/folders/1nzzHu3R38eNrCOwnH5cneOF7ByFVTc8b?usp=sharing>



drive.google.com/drive/0/folders/1fuG5OevCFVamUmEc36wQA1tpWU9IU

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > SENA VICHADA 2025 > TECNICO EN SISTEMAS ...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
Actas de Cierre Competencias y Juicios evaluativos	yo	7 nov	—
Ayudas Académicas - material de estudio	yo	14 sept	—
Documentos Matricula Aprendices	yo	30 sept	—
Evidencias Aprendices	yo	14 sept	—
Guías de formacion	yo	7 nov	—
Listados de asistencia	yo	14 sept	—
Planeacion academica	yo	14 sept	—
Portafolio Competencias Transversales	yo	2 dic	—

7,19 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

30°C Soleado

11:09 a. m. 12/12/2025

drive.google.com/drive/0/folders/1jZH4YjSuNbTT8xX66bz-lb60kiEvnKv

Drive

Buscar en Drive

... > Evidencias Aprendices > Utilizar Herramientas Inf...

Tipo Personas Modificado Fuente

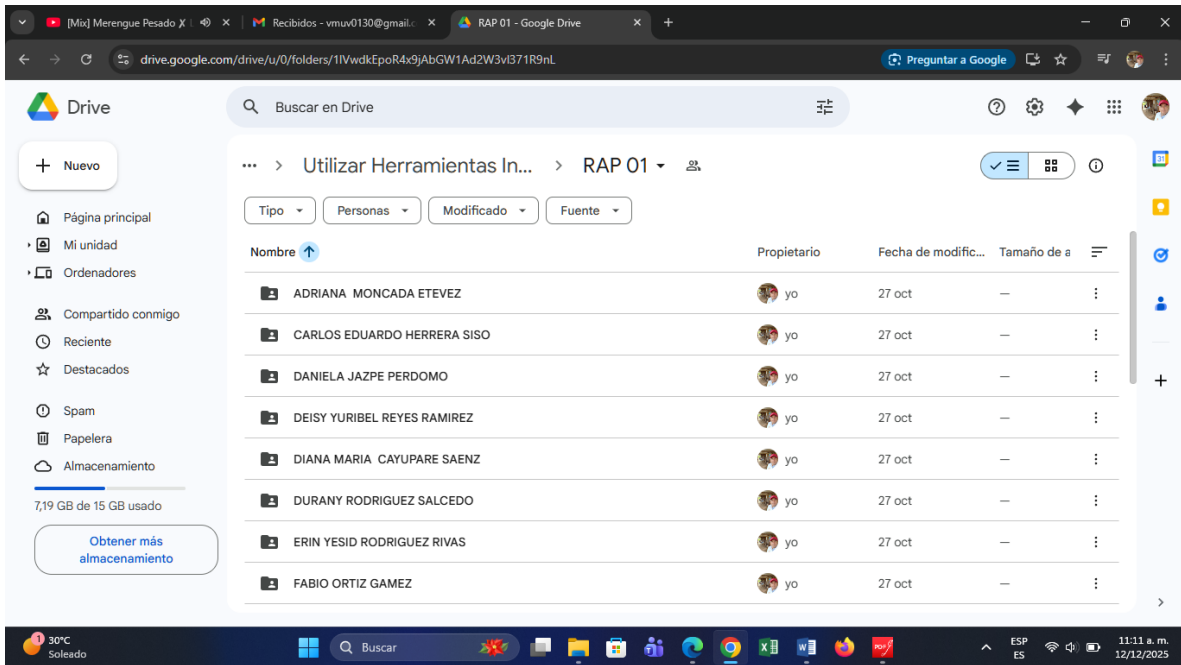
Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
RAP 01	yo	27 oct	—
RAP 02	yo	27 oct	—
RAP 03	yo	27 oct	—
RAP 04	yo	27 oct	—

7,19 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

30°C Soleado

11:10 a. m. 12/12/2025



Anexo 25, Realización actividad de cierre año con bienestar al aprendiz cena de despedida de año con el grupo tecnico en sistemas ficha 3311444



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3311444 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

DE APRENDIZAJE:

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3404572 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER

02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER

04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3391872 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER

02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER

04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3396472 - 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 : 17,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 3391853 - CREACIÓN DE BASES DE DATOS CON MICROSOFT ACCESS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010070101 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS, A PARTIR DEL MODELO DE DATOS DETERMINADO EN EL DISEÑO DEL SISTEMA, UTILIZANDO SISTEMAS DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS, SEGÚN LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

2205010070102 ELABORAR CONSULTAS SOBRE LAS BASES DE DATOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 85,50

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
---------------	-------------	-----------	-------

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION
AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7497422 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL VICHADA
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7497422 DE 2025
OBJETO	Contratar la prestación de servicios profesionales de instructores para Impartir Formación Profesional Titulada, Complementaria y virtual en área asignada en el Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia y los municipios del departamento del Vichada, en los programas relacionados con su perfil de acuerdo con la programación establecida por la coordinación académica.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	17/febrero/2025
FECHA DE INICIO	17/febrero/2025
PLAZO INICIAL	304 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	14/diciembre/2025
RAZÓN SOCIAL	Victor Manuel Umaña Villarruel
CC o NIT	17340377
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Puerto Carreño, Primavera, Santa Rosalía, Cumaribo departamento del Vichada
VALOR INICIAL	\$53.160.442



FORMA DE PAGO	Un primer pago de 15 días del mes de febrero por un valor de 2.666.910 B) Nueve pagos iguales de marzo a noviembre cada uno por un valor de 5.333.824 para un total de 48.004.416 y un Último pago de 14 días del mes de diciembre por un valor de 2.489.116 para un total del Contrato de 53.160.442.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1425 del 09/ Enero / 2025
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	5325 del 17 /Febrero/2025
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$53.160.442
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	14/ Diciembre/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$53.160.442
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$53.160.442
SUPERVISOR	JENNY LILIANA CASTILLO MONGUI
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No Aplica
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	No Aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No Aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No Aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No Aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [del contrato CO1.PCCNTR.7497422 DE 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES [Incluya todas las obligaciones contractuales]	¿CUMPLIÓ? [Seleccione: SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada
-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		obligación específica durante el periodo del informe]
1. Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
2. Atender la formación de aprendices 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.	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
3. Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o 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.	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado



<p>4. Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada dentro de los tiempos establecidos en la GFPI-G-013.</p>	<p>Si Cumplió</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>
<p>5. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.</p>	<p>Si Cumplió</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>
<p>6. Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son 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. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>Si Cumplió</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>
<p>7. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.</p>	<p>Si Cumplió</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>
<p>8. Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental</p>	<p>Si Cumplió</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>



<p>9. Presentar en original y copia el reporte mensual del docente con los anexos, para ser entregados en medio físico al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Producción Y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia cada mes</p>	<p>Si Cumplió</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>
<p>10. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos</p>	<p>Si Cumplió</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>
<p>11. Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.</p>	<p>Esta obligación está pendiente de ser ejecutada</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>
<p>12. Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados</p>	<p>Si Cumplió</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado</p>
<p>13. Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la</p>	<p>Esta obligación está pendiente de ser ejecutada</p>	<p>Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados</p>



Subdirección de Centro.		a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
14. Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
15. Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
16. Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo	Esta obligación está pendiente de ser ejecutada	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
17. 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.	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
18. Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado



SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.		
19. Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
20. En los primeros quince (15) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos del siguiente mes para el registro oportuno de las horas en el aplicativo.	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
21. Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
22. Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II).	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
23. Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado
24. Presentar oportunamente las cuentas de cobro con los informes mensuales de la ejecución del contrato y los productos que se le requiera, según en la fase que se encuentre el programa: Planear, ejecutar y evaluar durante el desarrollo del	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado



proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos, de acuerdo a los lineamientos de la Circular 99-2-2025-000001 del 20 de enero de 2025 (para evitar la acumulación de la misma)		
25. Las demás actividades identificadas por coordinación académica, que permitan apoyar y cumplir con el logro de los objetivos institucionales de la regional y su centro de formación	Si Cumplió	Las evidencias reposan en los informes mensuales entregados a la supervisión del contrato cada mes ejecutado

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048881		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	17/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	17/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	14/02/2025	14/04/2026	5.316.044.20
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

No aplica

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL - No Aplica	
ASEGURADORA	
NRO. DE PÓLIZA	



GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL - No Aplica			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Responsabilidad civil extracontractual			

No Aplica

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento a sus obligaciones durante el tiempo de la duración del contrato

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista dio cumplimiento a sus obligaciones durante el tiempo de la duración del contrato

3.4 Multas y sanciones

NO se presentaron ni multas ni sanciones durante el tiempo de ejecución del contrato

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión
Jenny Liliana Castillo Mongui – 17/02/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios



pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No Aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$53.160.442
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$53.160.442
Valor ejecutado	\$53.160.442
Valor pagado	\$53.160.442
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) No Aplica

Para constancia se firma 14/12/2025.

JENNY LILIANA CASTILLO MONGUI

Supervisor del contrato

CO1.PCCNTR.7497422 DE 2025