



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal 29 de noviembre de 2025

Señor (a)

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8409850**

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

Dirección regional

Yopal

Asunto: Informe mensual de
ejecución contractual Mes 11 del año
2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8409850 del año 2025

Cristian Oswaldo Ávila Otalora, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1002309374 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programas especiales, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 13.156.766) Esta suma será paga por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, Los demás pagos mensuales por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 5,333,824) C/UNO

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.



OBJETO:

85_9519_529 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial y/o virtual de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Tecnologías de la información y las comunicaciones.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Cumplí con la intensidad de 140 horas, según la programación establecida. Adicional a ello 20 horas de apoyo a la formación. Atendí formación de aprendices en las fichas: 3336207, 3336481, 3392061, 3391859.	Sofia plus y Zajuna
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Realicé formación virtual a los aprendices en las fichas: 3336207, 3336481, 3392061, 3391859.	Impartí formación virtual a través de la plataforma Zajuna, Teams
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato	Se generaron las rutas de aprendizaje en las fichas: 3336207, 3336481, 3392061, 3391859.	Sofia plus-Ruta de aprendizaje
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	se asocian los aprendices en las fichas: análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481) desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061) desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859)	Sofia plus



5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica..	Planee y ejecute las actividades de las guías de aprendizaje en las fichas: análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481) desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061) desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859)	Zajuna- Se desarrollaron las guías para los cursos en las fichas: análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481) desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061) desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859)
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Ejecutar el proyecto de acuerdo con la planeación y cronograma	Zajuna – CONTENIDO DEL CURSO
7	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendizaje vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	No aplica	No aplica
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Participar en las reuniones programadas para instructores virtuales.	Zujuna, Teams en el cronograma establecido a nivel nacional para complementaria virtual.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	N/A	N/A
10	Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para	Realicé formación virtual a los aprendices de las fichas utilizando	Impartí formación virtual a través de la plataforma Zajuna, Teams



	fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	las herramientas: blogs, foros, chats y sesiones en línea análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481) desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061) desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859)	
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Motive a los aprendices a sacar provecho de los beneficios que se obtienen al aprender a través de anuncios y correos electrónicos.	Zajuna – Anuncios de las fichas: análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481) desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061) desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859)
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	Se socializa con los aprendices, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de los programas.	Zajuna- Blogs, Foros, y Online
13	Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de los programas.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus.
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Planee y ejecute las actividades de aprendizaje en las fichas: análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481) desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061)	Zajuna análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481) desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061)



		desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859)	desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859)
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	N/A	N/A
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realicé seguimiento a los aprendices con el alistamiento y la evaluación de evidencias, evaluación de RAP, reporte de inasistencias y deserciones, etc.	Zajuna- Evidencias evaluadas, disponibles en Centro de Calificaciones.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante mensajes, correos, anuncios en plataforma	Zajuna- Mensajes enviados y anuncios
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones virtuales, simuladores y demás aplicaciones disponibles en la Plataforma Zajuna	Herramientas virtuales aplicadas en la plataforma Zajuna (foros, anuncios, sesiones en línea, mensajería interna, etc).
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí requerimientos presentados por los aprendices de Presenté el informe de ejecución del contrato del mes objeto de cobro, con las respectivas evidencias Reporté el cierre del curso, con las actividades desarrolladas en la formación.	Informe de requerimientos vía telefónica. Informe de ejecución del contrato mes objeto de cobro y soportes enviado al supervisor Reporte de eventos enviado al supervisor. Informe de actividades de apoyo a la formación mes de mayo generado por sofia plus.
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	No estoy asignada a estas actividades.	N/A
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades relacionadas con este punto	N/A
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	En el mes, NO Desarrolle ni participé en actividades relacionadas con este punto.	N/A



23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	En el mes, NO Desarrolle ni participe en actividades relacionadas con este punto	N/A
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	En el mes, NO Desarrolle ni participe en actividades relacionadas con este punto.	N/A
25	Programar actividades de enseñanza - Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Semanalmente programe actividades para que los aprendices puedan evidenciar la adquisición del conocimiento recibido a través de la formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	Actividades E-A-E programadas en las guías de aprendizaje fichas: formaciones subidas a la plataforma Zajuna.
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Asocié aprendices, registré evaluación de RAP y reporté novedad de inasistencia / retiro de aprendices en la plataforma sofia plus/ Zajuna, dentro del plazo oportuno para este fin.	Informe de cierre de curso con el reporte de juicios evaluativos generada por la plataforma sofia plus/ Zajuna.
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No aplica	N/A
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	No aplica	N/A
29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida.	Sofía plus - Informe de actividades de apoyo a la formación mes.
30	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la	No aplica	N/A



	FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.		
31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481) desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061) desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859)	Carpeta de las fichas en la plataforma Zajuna Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus.
32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	N/A	N/A
33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	N/A	N/A
34	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Orienté la formación virtual al programa bajo los lineamientos de los AVA.	Carpeta de las fichas: análisis y desarrollo de software. (3336207) coordinación de procesos logísticos (3336481)



			desarrollo de habilidades digitales para la construcción de contenido digital (3392061) desarrollo de habilidades digitales para la gestión de la información (3391859) en formación en la plataforma Zajuna. Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofia plus.
35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	N/A	N/A
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento	Realicé, envié para verificación cuenta de cobro correspondiente al mes y se sube al aplicativo de Secop II	Envío de cuenta al correo asignado para tal fin y subida a Secop dentro de los plazos estipulados.



	contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.	N/A	N/A

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. **7995187358** de la planilla, operador SOI y periodo mes de octubre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Cristian Oswaldo Avila Otalora
Contratista
C.C. No. 1002309374

Recibí a satisfacción:

Firma
Edwin Alonso Quintero
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 7340752 de 2025
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTIAN OSWALDO AVILA OTALORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 29/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3336481 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

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

FICHA 3391859 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA
DE APRENDIZAJE: GESTION DE LA INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:
SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA1:
UTILIZAR CONTENIDO REALIZANDO LA ATRIBUCIÓN CORRESPONDIENTE CONFORME A NORMATIVIDAD DE DERECHOS DE AUTOR

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

RA2:
PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3392061 - DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA
DE APRENDIZAJE: CONSTRUCCION DE CONTENIDO DIGITAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1:

SELECCIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS Y PROTOCOLOS DE BÚSQUEDA.

RA1:

UTILIZAR CONTENIDO REALIZANDO LA ATRIBUCIÓN CORRESPONDIENTE CONFORME A NORMATIVIDAD DE DERECHOS DE AUTOR

RA2: ORGANIZAR INFORMACIÓN EN LA NUBE DE ACUERDO CON LA NECESIDAD DEL USUARIO

RA2:

PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL USUARIO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA 3336207 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
- 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: Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

01 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

02 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

03 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	139,80
-------------------------------------	--------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/11/2025	29/11/2025	OTROS	20,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			20,00

INSTRUCTOR: CRISTIAN OSWALDO AVILA OTALORA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



INSTRUCTOR: CRISTIAN OSWALDO AVILA OTALORA C.C. 1002309374 TELEFONO: 3202967138

OBSERVACIONES:

Cristian Avila

	REPORTE DE HORAS MENSUALES																																					
REGIONAL		CASANARE					CENTRO		CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL															MES: NOVIEMBRE														
INSTRUCTOR:		CRISTIAN OSWALDO AVILA OTALORA										C.C.		1002309374										TELEFONO: 3202967138														
OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DIAS																												HORAS EJECUTADAS				
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28					
Actividades Administrativas																																					20	
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles el apoyo																																					0	
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																					0	
Capacitación de Equipos Técnicos																																					0	
Caracterización Ocupacional																																					0	
Elaboración de Normas de Competancias Laboral																																					0	
Evaluación de Competencias																																					0	
Eventualidades	Apoyo a la formacion	1/11/2025	29/11/2025	14:00:00	17:00:00			4	4	4	4	4																									20	
Salidas pedagogicas																																					0	
Homologación																																					0	
Incapacidad																																					0	
Inducción General																																					0	
Licencia																																					0	
Mapa Funcional																																					0	
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																					0	
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																					0	
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																					0	
Preparacion de Sesiones																																					0	
Puntos de Atención Empresarial																																					0	
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																					0	
Reconocimiento y/o autorización de programas																																					0	
Seguimiento a aprendices																																					0	
Tutorías																																					0	
Tutorías al emprendedor																																					0	
Validación																																					0	
Verificación de Normas de Competancias Laboral																																					0	
Capacitación a Funcionariòs.																																					0	
Nombre de la capacitación																																					0	
Diseño Curricular																																					0	
Nombre del diseño																																					0	
Area ocupacional que pertenece el diseño:																																					0	
OBSERVACIONES:															Cristian Avila FIRMA INSTRUCTOR FIRMA COORDINADOR ACADEMICO																							