PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San gil, febrero de 2026

Señor (a)
Ing. JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9259047**
Cargo del supervisor Instructor grado 16
Dependencia Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9259047 del año 2026

PAULA ANDREA TRIANA REMOLINA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1’100.972.183 de San gil, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroturístico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro millones quinientos cuarenta mil seiscientos pesos M/cte (24.540.600), correspondiente a seiscientas (600) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de cuarenta mil novecientos un peso m/cte ($40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: seiscientas (600) horas, sin exceder el calendario académico 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales como instructor para el programa FIC, para impartir formación profesional integral en la red de Conocimiento Energía Eléctrica en el área temática Uso Final, mediante el desarrollo de actividades formativas en los programas de titulada y/o complementaria del Centro Agroturistico, Regional Santander.

Obligaciones Especificas: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional

Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 17. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 18. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 19. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral. 20. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado. 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias

institucionales. 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). 25. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación. 26. Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país. 27. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad. 28. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad. 29. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente. 30. Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro. 31. Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca. 32. Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos. 33. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en el proceso de formación para los grupos 3145911To. implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. 3431961 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel	SharePoint 3431961
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	no aplica para este periodo	No aplica para este periodo
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se impartio formación de acuerdo con la planeación pedagógica de los siguientes grupos: 3145911-To. implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. 3431961 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel	• Sofía Plus • Repfora • 3431961
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	A través de las diferentes actividadespropuestas, en la guía	Sofia plus

	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	de aprendizaje, se imparte, evalúa, orienta y motiva a los aprendices para que desarrollen la creatividad, innovación y se familiaricen con el proceso de aprendizaje a la ficha 3145911To. implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. 3431961 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel	Guías de aprendizaje 3431961
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para este período.	Sofia plus SharePoint
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se impartió formación complementaria con el grupo 3431961 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel	3431961 Registro Correos electrónicos
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión	Se hace el seguimiento de la asistencia para los grupos: 3145911To. implementación de infraestructura de tecnologías de	· WhatsApp · Correo Institutional · Sofía Plus

	de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	la información y las comunicaciones. 3431961 creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel	· Repfora 3431961
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Justificación Se participó en el diseño de la prueba correspondiente a la segunda fase de la primera convocatoria 2026 para el 3411827 técnico en electricidad residencial, comercial y sistemas fotovoltaicos Fecha inicio: 17 de febrero del 2026 Fecha fin: 17 de febrero del 2026 Horas:4	Correo Informe de evidencias
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se dio cumplimiento a la ejecución e implementación del manual de convivencia y reglamento del aprendiz	· Sofía Plus · Repfora
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para este período.	No aplica para este período.

13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos del SIG y SST del Centro Agroturistico en las formaciones y procesos pedagógicos para los diferentes grupos del centro agroturistico	· Aplicativo Sofia Plus,one drive
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se hace divulgación de la primera oferta presencial 2026 y de la primera oferta virtual de año 2026	Redes sociales WhatsApp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No aplica para este período.	No aplica para este período.

21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Revisión presencial de la cuenta de cobro en el mes de febrero.	Registro de actas Correo soporte Informe mensual
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en las siguientes fichas deformación: **Ficha: 3145911** **Programa:** To. implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. **Actividad de Aprendizaje:** Realizar instalaciones de la red eléctrica según requerimientos del cliente y normatividad vigente **Competencia:** Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa. **Fechas:** 18,19,20,23,24,25,26 y 27 de febrero del 2026 Horas del evento: 42 **Ficha 3431961** **Programa** Creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel **Actividad de Aprendizaje:** Elaborar, aplicar e interpretar funciones y gráficos en Microsoft Excel para el procesamiento y representación de la información, a partir de una base de datos**.** **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. **Fechas: 25, 26, 27, 28 de febrero 2026.** Horas del evento: 20 Justificación Se participó en el diseño de la prueba correspondiente a la segunda fase	· Informe mensual · Registro fotográfico · Informe de evidencias · Programade formación · Sharepoint Fichas de formación · Repfora 3431961

		de la primera convocatoria 2026 para el grupo 3411827 técnico en electricidad residencial, comercial y sistemas fotovoltaicos Fecha inicio: 17 de febrero del 2026 Fecha fin: 17 de febrero del 2026 Horas:4 Total horas mes: 66	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No aplica para este período.	No aplica para este período.
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Se realizo la ejecución de los módulos SIGA para la discapacidad, seguridad y salud en el trabajo SST. Se participó en la asamblea general hacia la calidad de la formación en el centro Agroturistico el día 16 de febrero del 2026.	Si contratistas Informe mensual
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad,	No aplica para este período.	No aplica para este período.

	la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.		
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No aplica para este período.	No aplica para este período.
32	Presentar los informes y documentos de trámite de pago dentro de los términos establecidos por la Entidad de acuerdo a los lineamientos.	Presentación de cuenta de cobro correspondiente al mes de febrero.	Secop II

33	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atendieron requerimientos según fichas enviadas por coordinación. **3145911** To. implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. **3431961** creación de funciones y gráficos usando Microsoft Excel	Sofía Plus Repfora 3431961
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este período.	No aplica para este período.

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados, y los certificados de afiliación de seguridad social según el decreto 1273 del 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (6) folios.

Cordialmente,

Paula Andrea Triana Remolina

Firma
Paula Andrea Triana Remolina
Contratista
C.C. No. 1100972183

Recibí a satisfacción:

Firma
Ing. JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9259047**
Cargo del supervisor Instructor grado 16.

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: PAULA ANDREA TRIANA REMOLINA					
NUMERO DE CONTRATO: 9259047					
MES: FEBRERO					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Se impartió formación a la ficha 3145911 del tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. los días 18,19,20,23,25,26 y 27 de febrero del 2026.

Formación presencial 3145911 del tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones día 18 de febrero del 2026.





Formación presencial 3145911 del tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones día 19 de febrero del 2026.





Formación presencial 3145911 del tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones día 20 de febrero del 2026.



Formación presencial 3145911 del tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones día 23 de febrero del 2026.



Se impartió formación a la ficha 3145911 del tecnólogo en implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. los días 18,19,20,23,25,26 y 27 de febrero del 2026.

FEBRERO DE 2026

LUN	MAR	MIÉ	JUE	VIE	SÁB	DOM
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18 3145911	19 3145911	20 3145911	21	22
23 3145911	24	25 3145911	26 3145911	27 3145911	28	1

Se impartió formación a la ficha 3431961 CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL 25,26,27 y 28 de febrero del 2026

Numero De La Ficha	3431961
Fecha de creación	16/2/2026
Nombre del programa de formación	CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL
Código programa en Sofía Plus	22810026
Versión	1
Duración (horas)	48
Fecha inicio	25 de febrero 2026
Fecha fin	10 de marzo del 2026
Cupo	27
Municipio	san gil
Ambiente	AMBIENTE 093 COMPLEMENTARIA SAN GIL
Horario	LUNES A VIERNES DE 07:00 A 19:00
Código de empresa-solicitud	2369727
Fecha límite de inscripción	18/2/2026
instructor	PAULA ANDREA TRIANA REMOLINA
correo	paulatriana@unisangil.edu.co
Numero de Acta de Trazabilidad	172

Divulgación de la primera oferta presencial y de la primera oferta virtual del año 2026





se participó en la asamblea general el día 16 de febrero del 2026





Paula Andrea Triana Remolina

_____

CONTRATISTA- PAULA ANDREA TRIANA REMOLINA

CONTRATO N° 9259047

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA TRIANA REMOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3145911 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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 RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSTALAR EL SISTEMA ELÉCTRICO PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL CABLEADO ESTRUCTURADO DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EL DISEÑO Y LAS NORMAS TÉCNICAS VIGENTES.

• 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3431961 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:
- RECORDAR LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS DATOS Y FORMULAS BÁSICAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 2:
- APLICAR FORMULAS Y FUNCIONES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL MANUAL TÉCNICO DE LA HERRAMIENTA.

RA 3:
- ELABORAR GRÁFICOS Y FORMATOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE LOS DATOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 61,90

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
17/02/2026	17/02/2026	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: PAULA ANDREA TRIANA REMOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO