



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Abril del 2026

Señor (a)

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9030641

COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES GRADO 20

Centro Agroempresarial

Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9030641 del 2026

RUBÉN DARÍO CÁRDENAS SÁNCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5084620 de Río de Oro-Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$45.479.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinte (20) días del mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.158.300); b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$4.737.450) cada uno; y c) Un (1) último pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$4.421.620).

Plazo: Será hasta el 28 de Noviembre de 2026



Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	<p>Se orientó formación de manera de manera presencial con los programas de articulación con la media</p> <p>FICHAS: 3450854-3432686</p> <p>SISTEMAS TELEINFORMATICOS</p> <p>Competencia: resultado de aprendizaje de la inducción</p> <p>Resultado: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional</p> <p>COMPETENCIA: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización</p> <p>FICHAS:3154846-3155120-3154874-</p> <p>SISTEMAS TELEINFORMATICOS</p> <p>COMPETENCIA</p>	Evidencias fotográficas



		<p>Verificación del funcionamiento de la red de datos</p> <p>Resultados: definir los parámetros y recursos de la red de acuerdo con normativa de telecomunicaciones</p> <p>FICHAS: 3165234- RECURSOS HUMANOS</p> <p>Competencia: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA</p> <p>Resultado: Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional</p>	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se ejecutó el proceso de revisión, cambios de formatos realizando los ajustes pertinentes de planeación pedagógica, proyección de guías y planes de trabajo, línea de tiempo como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico	Evidencias fotográficas con el equipo de trabajo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al	Se realizó test de los estilos de aprendizajes con los grados 10°, en las diferentes instituciones educativas	Evidencias soportadas en el drive compartido



	proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se participó en la inducción de los aprendices de los grados 10°, sobre el programa de formación FICHA: 3450854-3432686 SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHA: 3432686-INSTALACION DE REDES	Evidencias fotográficas
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó el control de las asistencias en formato físico de los programas asignados	Listas de asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asoció a los aprendices a la ruta de aprendizaje de las FICHA: 3450854-3432686 SISTEMAS TELEINFORMATICOS	Aplicativo Sofía plus



8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofía plus para registro de aprendices, asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje, descargar reporte de horas correspondiente al mes de abril	Reporte de horas en GC
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a la reunión convocada por el coordinador académico, la líder del programa para tratar temas sobre el proceso de matrícula y el desarrollo de los programas de formación Se asistió a la reunión de presentación de instructores en IE La Union	Evidencias fotográficas



12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Se realizó desplazamientos a los municipios Gonzalez, San Martin, Ayacuho, La Curva con el fin de impartir formación profesional integral y apoyo en las instituciones educativas	Evidencias fotográficas
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus	Reporte de horas correspondiente al mes de abril
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	calidad cuando la entidad lo requiera.		
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se utilizó las redes sociales para divulgar los programas formativos complementarios y/o titulada, ofrecidos por el SENA, centro agro empresarial en el departamento del Cesar. Por medio de WhatsApp	Redes sociales WhatsApp
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de abril	Documentos soportados en el secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se diseñaron actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se organizó con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación	Evidencias fotográficas
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de abril	Agenda enviada de manera digital subida al drive compartido



26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en si contratista y demás soportes solicitados para la legalización del pago del mes de Abril del año 2026	Documentos soportados en el Secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Se adjuntó certificado de la competencia de la NORMA TÉCNICA 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Certificado adjunto en GC

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	XXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. 36701583-8641029401 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de Marzo del 2026.

Cordialmente,

RUBÉN DARÍO CÁRDENAS SÁNCHEZ

Contratista

C.C. No. 5084620 de Río de Oro

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9030641

EVIDENCIAS ABRIL

OBLIGACION1_ Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.

FICHA_3450854





FICHA_3432686





FICHA_3155120





FICHA_3154846





FICHA_3154874





I.E LA CURVA





OBLIGACION _6_ Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz

GONZALEZ

		LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA				
COPIA NO CONTROLADA		NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS				
		CODIGO DE FICHA: 3450854				
No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 26 MARZO	FECHA: 6 ABRIL	FECHA: 9 ABRIL	FECHA: 13 ABRIL
1	EMMANUEL ALVARO	311 2579210	☒	EMMANUEL ALVARO	EMMANUEL ALVARO	EMMANUEL ALVARO
2	Sebastian Pineda	316 3182250	☒	Sebastian Pineda	Sebastian Pineda	Sebastian Pineda
3	Sharith Vanessa Carrasco	3118354222	☒	Sharith V.	Sharith V.	Sharith V.
4	Jose Ramon Molina	3107381487	☒	Jose	Jose	Jose
5	Juan Pablo Carrascal Lora	3173614440	☒	Juan Pablo Carrascal	Juan Pablo Carrascal	Juan Pablo Carrascal
6	Maximiliano Ortiz	3144571871	☒	Maximiliano Ortiz	Maximiliano Ortiz	Maximiliano Ortiz
7	David Giovanni Garcia	3113441433	☒	David	David	David
8	Karen Yareth Barbosa	3152095181	☒	Karen	Karen	Karen
9	Anabel Sofia Parra Carrillo	3708839624	☒	Anabel	Anabel	Anabel
10	Gerardo Andres Diaz Hernandez	322793574	☒	Gerardo	Gerardo	Gerardo
11	Maria Celeste Salazar	31624166324	☒	Maria	Maria	Maria
12	Alexander Rodriguez Quintana	3203391694	☒	Alexander	Alexander	Alexander
13	Adrian Jose Maldonado	3124603663	☒	Adrian Jose Maldonado	Adrian J.M.	Adrian J.M.
14	Nayeli Pacheco	3135896366	☒	Nayeli Pacheco	Nayeli Pacheco	Nayeli Pacheco
15	Maria Alejandra Boholques	3218679838	☒	Maria C.	Aleja C.	Aleja C.
16	Karol Quintana	3126545551	☒	Karol Quintana	Karol Quintana	Karol Q.
17	Sharith Sofia Manosalva U	314410476	☒	Sharith Manosalva	Sharith Manosalva	Sharith Sofia M.
18	KEVIN ANDRES ORTIZ P.	318872268	☒	Kevin	Kevin	Kevin
19	Juan Pablo Quintana Yaneza	3182651197	☒	Juan Pablo	Juan Pablo	Juan Pablo
20	Juan Alexander Oviedo Gutierrez	3133559635	☒	Juan Oviedo	Juan Oviedo	Juan Oviedo
21	Sara Lucia Ortiz Vasquez	3223464499	☒	Sara Ortiz V.		
22	Victor Hernandez Rivera		☒			
23	Maria Alejandra Boholques	3104977732	☒	Aleja C.	Alejo Maria	
24	Yusef Alexander Carrasco R.	3222287905	☒	Yusef	Yusef A. Carrasco	Yusef Alexander
25	Sara Lucia Ortiz Vasquez	3223462499	☒	Sara Ortiz	Sara	Sara
26	Sharith Rodriguez Rodriguez	3228658073	☒	Sharith	Sharith	Sharith



I.T.I. AGUACHICA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

FICHA 3432686

OBJETIVO (S) IMPACTE FORMACIÓN PROGRAMA TÉCNICO EN SISTEMAS TEINFORMÁTICOS										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sebastián Muñoz Flove	1092357652	—	—	Aprendiz	I.T.I	munozflovesebastian44@gmail.com	374737957		<i>[Signature]</i>
2	Luz Marina BANCUEZ BANCUEZ	1065894356	—	—	Aprendiz	I.T.I	luzmarinabancuez@gmail.com	3224942430		Luz B.
3	Juan Humberto Sefuveda Tarrío	1029650364	—	—	Aprendiz	I.T.I	sefudevajuanhumberto1@gmail.com	3219519117		<i>[Signature]</i>
4	Elmar Alejandro Monte Navas	Ppl 5007412	—	—	Aprendiz	I.T.I	alejandru110723@gmail.com	315654800		E. Jega
5	Abimecca Ascario	106369417	—	—	Aprendiz	I.T.I	abimeccaascario@gmail.com	3153684873		<i>[Signature]</i>
6	JOVIER SHIVEN VALME RIVERO	1065821325	—	—	Aprendiz	I.T.I	joviervalme@gmail.com	30457340		<i>[Signature]</i>
7	Guillermo Llanos	1048212360	—	—	Aprendiz	I.T.I	guillermo.llanos@gmail.com	318584029		<i>[Signature]</i>
8	Cadrea May	1062909936	—	—	Aprendiz	I.T.I	cadreamay@gmail.com	3151189311		<i>[Signature]</i>
9	Diego	1063880071	—	—	Aprendiz	I.T.I	diegoandreslopez006@gmail.com	316662798		<i>[Signature]</i>
10	Quintero	1063711057	—	—	Aprendiz	I.T.I	quintero2533@gmail.com	312225545		<i>[Signature]</i>
11	Gabriela Santiago	1063889322	—	—	Aprendiz	I.T.I	gabrielatg@gmail.com	324672000		<i>[Signature]</i>
12	Valencia	1096070713	—	—	Aprendiz	I.T.I	valencia@gmail.com	314829033		Valencia
13	Alexandra	1065885788	—	—	Aprendiz	I.T.I	alexandra@gmail.com	31238705		Alexandra
14	Indra	—	—	—	Aprendiz	I.T.I	indra10@gmail.com	—		Indra
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

I.T.E. SASTOQUE

OBJETIVO (S)										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nelson Enrique S.G.	1064717413					nelsonenrique@gmail.com	3145402266		Nelson S
	Diana Borbolla C.	1063620012					dianaborbolla@gmail.com	3		<i>[Signature]</i>
	Alex Corzo G.	1063620292					alexcorzog@gmail.com	316997262		<i>[Signature]</i>
	Nahel Lombardi	1063619668					lombardinahel@gmail.com	3178439700		<i>[Signature]</i>
	Daniel Sosa	1063620262					danielsosa@gmail.com	3137356124		<i>[Signature]</i>
	Rodrigo Rodríguez	1075130911					rodrigorodriguez@gmail.com	3183463470		<i>[Signature]</i>
	Soray Tellez Pacheco	1063619943					soraytellez325@gmail.com	323727791		Soray Tellez
	Josus Andres	1062437348					josusassur24@gmail.com	310707688		<i>[Signature]</i>
	Omara Alejandra Arango Jimenez	1098722614					omaraalejandraarango1782@gmail.com	3178425088		<i>[Signature]</i>
	Christian RIVERA	1063620262					christianrivera@gmail.com	3176736024		Christian Rivera
	Jhojan Andres Castorena A...	1099743834					jhojanandrecas@gmail.com	3158410642		Jhojan Andres
	Matias Eduardo	1091660444					matiaseduardo@gmail.com	310750795		<i>[Signature]</i>
	Adriana Sofia Gomez Lopez	1029662004					adriana.gomez.fox@gmail.com	3106780788		<i>[Signature]</i>
	Erick Johan Zayas Quintero	1092777689					erickjohan.zayas@gmail.com	3145324548		Erick

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

T.E LA CURVA

OBJETIVO(S)

FORMACIÓN TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS ficha

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Valentina Corrales	1063944393	—	—	Aprendiz	—	Valcorrales2@gmail.com	3182003524	—	Valentina Corrales
	Nahicha Ilango Serna	1112317979	—	—	Aprendiz	—	Nahichaserna2000@gmail.com	3234850915	—	Nahicha Ilango S
	Jose Carlos Cuello	1097503102	—	—	Aprendiz	—	ccuello@gmail.com	3216314936	—	Jose C.
	Yareth Alvarez	10658910755	—	—	Aprendiz	—	Yarethalvarez16@gmail.com	3226325830	—	Yareth A.
	Angie Puluz	1085008689	—	—	Aprendiz	—	angiepuluz16@gmail.com	3183673365	—	Angie
	Danianny Gutierrez	PPT: 607136	—	—	Aprendiz	—	Daniannygutierrez@gmail.com	3216191587	—	Gutierrez
	Jose Enzo Valencia	66582277	—	—	Aprendiz	—	Joseenzo@gmail.com	3145200946	—	Jose
	Sheryl Trillos	1063619396	—	—	Aprendiz	—	sheryltrillos16@gmail.com	3197980487	—	Sheryl
	Sheryl Trillos	1094532745	—	—	Aprendiz	—	lulu.trillos@gmail.com	3194030191	—	Sheryl Trillos
	LEIDY SILVA	1091806556	—	—	Aprendiz	—	leidy.silva2000@gmail.com	3222449124	—	Leidy
	Laura Solis	1065806129	—	—	Aprendiz	—	laurasolis2000@gmail.com	3145113436	—	Laura Solis
	Karen Trillos	1094532745	—	—	Aprendiz	—	Karen.trillos295@gmail.com	3197980487	—	Karen
	Yisela Martinez	1063620405	—	—	Aprendiz	—	yisela.martinez2000@gmail.com	3001251333	—	Yisela
	Laura Hernandez	1065806129	—	—	Aprendiz	—	laurahernandez2000@gmail.com	3104398314	—	Laura
	Simonecay Rivera	1063620479	—	—	Aprendiz	—	simonecayrivera2000@gmail.com	3135687146	—	Simonecay

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

OBLIGACION 11_ Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.



PRESENTACION DE INSTRUCTORES



OBLIGACION 19_ Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro



Fecha de inscripción:
18 al 22 de abril.

Inicio de formación:
28 de mayo.

Inscríbete en la segunda oferta presencial y a distancia del SENA este 2026, a través de betovna.sena.edu.co

Tecnólogo

PROCESAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS
SNIES 111271 - Jornada Tarde Código de programa 921001

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS
SNIES 109985 - Jornada Noche Código de programa 101003

CONSTRUCCIÓN EN EDIFICACIONES
SNIES 109715 - Jornada Matutna Código de programa 333003

GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN
Resolución Número 24461 de 10/12/2025 - Jornada Matutna
Código de programa 327153

Requisitos:

- Certificado de bachiller o acta de grado y pruebas del estado ICFES.
- Copia de Documento de Identidad
- Certificado de afiliación a seguridad social EPS (No ADRES) ⚠

Lugar de formación:
SENA Centro Agroempresarial - Aguachica



Fecha de inscripción:
18 al 22 de abril.

Inicio de formación:
28 de mayo.

Inscríbete en la segunda oferta presencial y a distancia del SENA este 2026, a través de betovna.sena.edu.co

Tecnólogo

DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
SNIES 111407 - Jornada Noche
Código de programa 124101

Requisitos:

- Certificado de bachiller o acta de grado y pruebas del estado ICFES.
- Copia de Documento de Identidad
- Certificado de afiliación a seguridad social EPS (No ADRES) ⚠

Lugar de formación:
SENA sede Curumani

OBLIGACION_27 Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga*

Certificado de Competencia Laboral a

RUBEN DARIO CARDENAS SANCHEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 5084620

*Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
INTERMEDIO**

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en PIEDECUESTA. A los once (11) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por

2453200 - 11/07/2025
No Y FECHA REGISTRO

JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

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 912200240201056252CC5084620C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBEN DARIO CARDENAS SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3154845 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS
- RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **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

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

FICHA 3165234 - RECURSOS HUMANOS .
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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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:** 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL
 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3432686 - INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES .
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 LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar red inalámbrica local según especificaciones del 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: Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3155120 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 3154874 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **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

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

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

FICHA 3450854 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

RAP02 - COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 170,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: RUBEN DARIO CARDENAS SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL