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

MAYO de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, MAYO de 2026

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
Supervisora contrato nro CO1.PCCNTR.8919071 del año 2026
Coordinadora Académica
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MAYO de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8919071 de 2026

OSCAR ENRIQUE GOMEZ RIVADENEIRA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 84.091.548 de Riohacha (La Guajira), en mi calidad de contratista del SENA, 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($49.112.052,00).Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00) b) Nueve (9) pagos mensuales correspondientes a los meses de abril a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) cada uno y c) Un (1) último pago correspondiente a 12 días del mes de FEBRERO de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.894.999,00).

Plazo: Hasta el 12 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En el mes objeto de cobro se realizan formación titulada y complementaria en los programas. VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI (3503952) MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I (3503961) GESTION DOCUMENTAL (3230003) ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS (3349431)	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias **GOR-F-012 V03** **Ilustración/imagen 3.** Sesión de clase transformar datos en power bi 6-05-202 **Ilustración/imagen 4.** Sesión de clase modelado de datos en power bi, 11-05-2026 **Ilustración/imagen 5.** Sesión de clase cardinalidad en power bi 13-05-2026 **Ilustración/imagen 6.** Sesión de clases que es word 5-05-2026 **Ilustración/imagen 7.**

			Sesión de clases formatos en word 6-05-2026 **Ilustración/imagen 8.** Sesión de clases Números racionales 7-05-2026 **Ilustración/imagen 9.** Sesión de clases funciones aritmeticas y evento de las mujeres 14-05-2026 **Ilustración/imagen 10.** Sesión de clases herramientas colaborativa 09-05-2026
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de Contrato	Se crearon y asociaron las siguientes rutas: VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI (3476151) MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I (3471437) MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I (3471424)	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias **GOR-F-012 V03** y en la plataforma de Sofía plus **Ilustración/imagen 11** Rutas de aprendizaje generadas

4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En el mes de objeto de pago estoy trabajando cursos complementarios.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias **GOR-F-012 V03** **Ilustración/imagen 12** Lista de aprendices en rutas de aprendizaje generadas. Basados en los soportes requeridos.

6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, 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.	En el mes objeto de pago se realizó la actividad relacionada con esta obligación	Documentos cargados al driver designado por la coordinación. VER INFORMACION Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias **GOR-F-012 V03** **Ilustración/imagen 1** Carpeta curso complementario.
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
	programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine 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 las novedades que se presenten.		

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 programados 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

11	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI- F-176.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

13	Planear oportunamente 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 ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	En el mes objeto de pago Se realiza la planeación de cada ficha entregada	La evidencia se encuentra cargada en el driver creado para los portafolios VER INFORMACION

14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	se cumple con la asignación por fichas, de acuerdo con los tiempos estipulados en el reporte mensual de formación del instructor	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias **GOR-F-012 V03** **Ilustración/imagen 3.** Sesión de clase transformar datos en power bi 6-05-2026 **Ilustración/imagen 4.** Sesión de clase modelado de datos en power bi, 11-05-

			2026

			Ilustración/imagen 5. Sesión de clase cardinalidad en power bi 13-05-2026 **Ilustración/imagen 6.** Sesión de clases que es word 5-05-2026 **Ilustración/imagen 7.** Sesión de clases formatos en word 6-05-2026 **Ilustración/imagen 8.** Sesión de clases Números racionales 7-05-2026 **Ilustración/imagen 9.** Sesión de clases funciones aritmeticas y evento de las mujeres 14-05-2026 **Ilustración/imagen 10.** Sesión de clases herramientas colaborativa 09-05-2026

17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.	Se cumplió con la asignación. Para el programa **3476151 VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI** **3471424 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I** **3471437 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I**	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias **GOR-F-012 V03** **Ilustración/imagen 2.** Juicios evaluativos visualización de datos usando power bi **Ilustración/imagen 2.1.** Juicios evaluativos manejo básico de herramientas ofimáticas I
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Se cumplió con la asignación. Para el reporte estadístico de horas del mes	Reporte estadístico horario enviado vía correo electrónico. Al correo. **merlismarbello @gmail.com** Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias **GOR-F-012 V03** **Ilustración/imagen 13.** Reporte de horas en el sistema Reportehorassena.online

19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
	Coordinador Académico.		
20	Reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias Asignadas	Las estrategias aplicadas se encuentran evidenciadas en las **guias de aprendizaje**
	las novedades presentadas en la ficha asignada.		VER INFORMACION

22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se cumple a cabalidad	. La evidencia se encuentra cargada en el driver creado para los portafolios VER INFORMACION
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Durante el periodo objeto de cobro se realizó los pagos de seguridad social y parafiscales, con No. De planilla **6015623551** de del operador SOI referente al mes de Abril.	Como evidencia se encuentra en formato **GF (Gestión financiera**) VER DOCUMENTO

25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios f) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo g) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para e cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA.

27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA.

28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA.
29	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

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	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Se adjunta el informe de evidencia correspondiente, elaborado en cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al formato GOR-F-012 V03, (ii) En cumplimiento de las disposiciones establecidas, se adjuntan los informes de evidencia relativos a los desplazamientos realizados, consolidados en el formato GTH-F-087 V.02, con el fin de garantizar la verificación y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6015623551** operador SOI (Servicio Operativo de Información) referente al mes de **ABRIL**

Cordialmente,

OSCAR ENRIQUE GOMEZ RIVADENIERA
Contratista
C.C. No. 84091548

EUFEMIA PACHECO MAYA
Supervisora (E) del contrato **CO1.PCCNTR.8919071 de 2026**



GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO
INFORME DE EVIDENCIAS

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

MAYO 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Contenido

INTRODUCCIÓN 21
OBJETIVO 21
ALCANCE 21
RESPONSABLE 22
MARCO NORMATIVO. 22
GENERALIDADES. 22
CONTENIDO 23
EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES 24
CONCLUSION 35

INTRODUCCIÓN

En este documento tiene como objetivo presentar las evidencias correspondientes al mes de MAYO del 2026, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.8919071 DE 2026, en la que el contratista presta sus servicios que tiene por objeto*:* Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

OBJETIVO

Este informe es presentado a fin de mostrar evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes objeto de cobro, dando cumplimiento al contrato No CO1.PCCNTR.8919071.

ALCANCE

El presente documento se proyecta como parte del proceso de Gestión del Talento Humano y del objeto contractual, en el que se evidencia el desarrollo del proceso formativo para su respectivo seguimiento en el periodo del mes objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe y se toma como soporte la información suministrada por el contratista y el contrato No. CO1.PCCNTR.8919071 DE 2026, y constituye una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias por parte del instructor en cumplimiento de sus obligaciones contractuales durante el mes de MAYO

RESPONSABLE

El contratista, quien debe presentar el informe de evidencia de la Formación Profesional Integral establecido contractualmente.

MARCO NORMATIVO.

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

De igual manera, el artículo 84 determina las facultades y deberes de los supervisores e interventores frente al cumplimiento de las obligaciones contractuales, al señalar que la supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista, es por ello que se encuentran facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán los responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conducta punible o que puedan poner en riesgo la ejecución del contrato.

GENERALIDADES.

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

CONTENIDO

Durante el mes de objeto de cobro se impartió Formación Titulada y complementaria en las siguientes fichas de la sede Riohacha y Maicao, así mismo, en los sitios destinados para los cursos complementarios.

Programa	Ficha	Municipio	Horas
VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI (Complementaria)	3503952	Riohacha	48
MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I (Complementaria)	3503961	Riohacha	50
ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	3471424	Maicao	48
GESTION DOCUMENTAL	3230003	Riohacha	48

Fuente: Elaboración Propia

EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

RESPUESTA AL PUNTO 6 DE LAS OBLIGACIONES
CARGUE DE DOCUMENTOS AL PORTAFOLIO DE INSTRUCTORES

Ilustración/imagen 1 Carpeta curso complementario.

NOTA: Como no se creó carpeta de portafolio, cargue los archivos en una carpeta creada por cuenta propia, para mostrar los documentos.



Presione aquí para abrir carpeta

ABRIR CARPETA

Fuente: Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira

RESPUESTA AL PUNTO 17 DE LAS OBLIGACIONES JUICIOS EVALUATIVOS

Ilustración/imagen 2. Juicios evaluativos visualización de datos usando power bi

Fecha del Reporte:	28/04/2026
Ficha de Caracterización:	3476151
Código:	22810025
Versión:	1
Denominación:	VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/04/2026
Fecha Fin:	28/04/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9222 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1006814674	JHOANA MILENA	ZUBIRIA PIMIENTA	POR CERTIFICAR	39035 - INTEGRAR DAT

Presione aquí para abrir carpeta con juicios evaluativos

ABRIR CARPETA

Fuente: Fuente: Sofia plus

Ilustración/imagen 2.1. Juicios evaluativos manejo básico de herramientas ofimáticas I

Fecha del Reporte:	28/04/2026
Ficha de Caracterización:	3471424
Código:	13530036
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/03/2026
Fecha Fin:	28/04/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9222 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1032014889	JUAN MIGUEL	PARRA PARRA	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA I LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADA
TI	1050724642	SHARITH ESTER	PEREZ SALGADO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA I LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADA

Fecha del Reporte:	28/04/2026
Ficha de Caracterización:	3471437
Código:	13530036
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/03/2026
Fecha Fin:	28/04/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9222 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1003713497	DELI SEGUNDA	ROJAS CARVAJAL	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA I LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADM

Fuente: Sofia plus

Programa de Formación: VISUALIZACION DE DATOS USANDO POWER BI

Ficha: 3503952

Municipio: Riohacha

Competencia:
INTEGRAR DATOS SEGÚN TÉCNICAS DE VISUALIZACIÓN Y METODOLOGÍAS DE ANÁLISIS

Resultados de Aprendizaje:

-Definir el modelo de datos según los requerimientos establecidos.

-Construir la solución de analítica descriptiva y visualización de acuerdo con la herramienta informática seleccionada.

-Validar la solución de analítica descriptiva y visualización de datos, de acuerdo con criterios técnicos.

Estrategia Didáctica Activa: Aprendizaje Basado en Proyectos.

El aprendizaje colaborativo transforma las aulas en un espacio de aventura compartida, donde los aprendices embarcan juntos en un viaje de conocimiento. En este enfoque, los aprendices dejan de ser simples receptores de información para convertirse en exploradores activos, trabajando en equipo para resolver problemas, crear proyectos y descubrir nuevas ideas.

Ilustración/imagen 3. Sesión de clase transformar datos en power bi 6-05-2026	**Ilustración/imagen 4.** Sesión de clase modelado de datos en power bi, 11-05-2026
	
Fuente: Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira.	**Fuente:**Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira

Ilustración/imagen 5. Sesión de clase cardinalidad en power bi 13-05-2026

Fuente: Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira

Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Para evidencias de conocimiento: Técnica: Preguntas. Instrumento: Cuestionario. **AC001**

Programa de Formación: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Ficha: 3503961

Municipio: Riohacha

Competencia:

Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.

Resultados de Aprendizaje:
Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación.

Estrategia Didáctica Activa: Aprendizaje Basado en Proyectos.

El aprendizaje colaborativo transforma las aulas en un espacio de aventura compartida, donde los aprendices embarcan juntos en un viaje de conocimiento. En este enfoque, los aprendices dejan de ser simples receptores de información para convertirse en exploradores activos, trabajando en equipo para resolver problemas, crear proyectos y descubrir nuevas ideas.

Ilustración/imagen 6 Sesión de clases que es word 5-05-2026	**Ilustración/imagen 7.** Sesión de clases formatos en word 6-05-2026
 **Fuente:**Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira	 **Fuente:**Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira

Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Para evidencias de conocimiento: Técnica: Preguntas. Instrumento: Cuestionario. **AC001** Para evidencias de desempeño: Técnica: Observación. Instrumento: Lista de chequeo. **AC002**

Programa de Formación: ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

Ficha: 3471424

Municipio: Maicao

Competencia:

Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

Resultados de Aprendizaje:

- identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos

-plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social

Estrategia Didáctica Activa: Aprendizaje Basado en Proyectos.

El aprendizaje colaborativo transforma las aulas en un espacio de aventura compartida, donde los aprendices embarcan juntos en un viaje de conocimiento. En este enfoque, los aprendices dejan de ser simples receptores de información para convertirse en exploradores activos, trabajando en equipo para resolver problemas, crear proyectos y descubrir nuevas ideas.

Ilustración/imagen 8 Sesión de clases Números racionales 7-05-2026	**Ilustración/imagen 9.** Sesión de clases funciones aritmeticas y evento de las mujeres 14-05-2026
 **Fuente:**Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira	 **Fuente:**Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira

Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Para evidencias de conocimiento: Técnica: Preguntas. Instrumento: Cuestionario. **AC001** Para evidencias de desempeño: Técnica: Observación. Instrumento: Lista de chequeo. **AC002**

Programa de Formación: GESTION DOCUMENTAL
Ficha: 3230003

Municipio: Riohacha

Competencia:
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

Resultados de Aprendizaje:

Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.

Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.

Estrategia Didáctica Activa: Aprendizaje Basado en Proyectos.

El aprendizaje colaborativo transforma las aulas en un espacio de aventura compartida, donde los aprendices embarcan juntos en un viaje de conocimiento. En este enfoque, los aprendices dejan de ser simples receptores de información para convertirse en exploradores activos, trabajando en equipo para resolver problemas, crear proyectos y descubrir nuevas ideas.

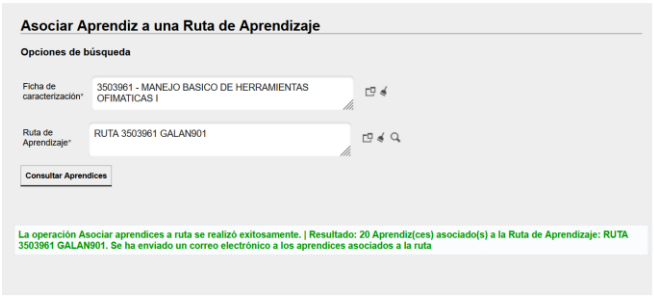
Ilustración/imagen 10. Sesión de clases herramientas colaborativa 09-05-2026

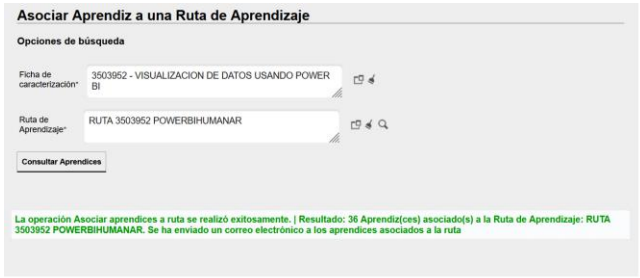


Fuente: Propia,Oscar Enrique Gómez Rivadeneira

RESPONDE AL PUNTO 3 DE LAS OBLIGACIONES
CREAR Y ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE

Ilustración/imagen 11 Rutas de aprendizaje generadas

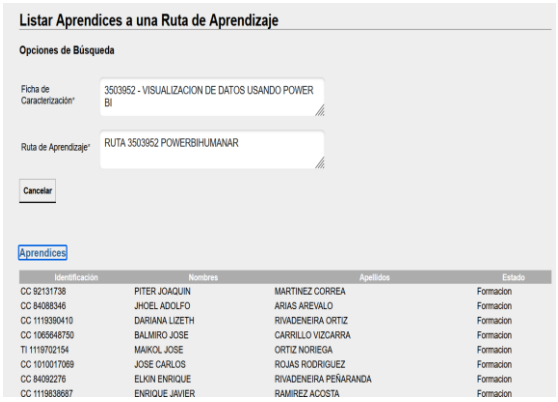




Fuente. Sofía plus

RESPONDE AL PUNTO 5 ENTREGAR SOPORTES E INFORMACION DE CALIDAD REQUERIDOS PARA EJECUTAR PROGRAMAS DE FORMACION COMPLEMENTARIA

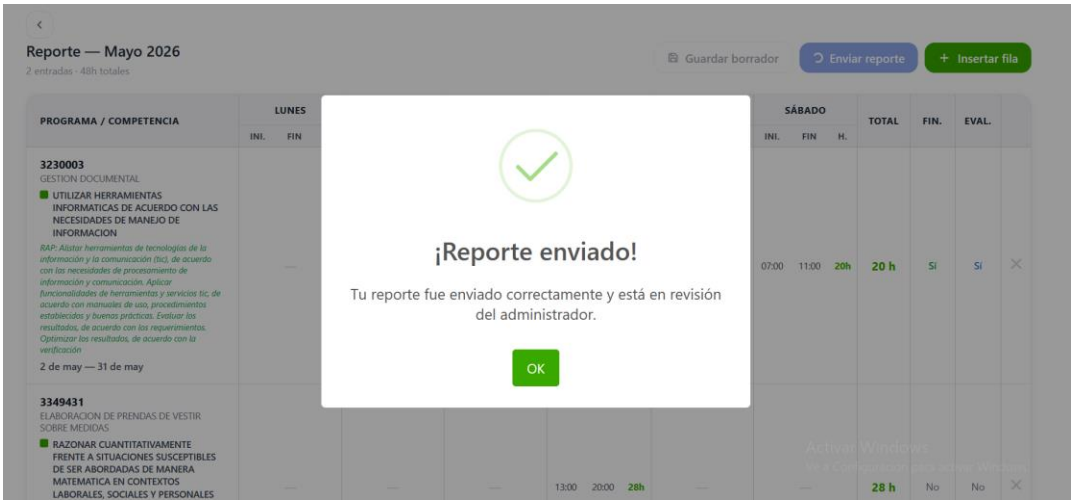
Ilustración/imagen 12 Lista de aprendices en rutas de aprendizaje generadas. Basados en los soportes requeridos.





Fuente: Sofia plus

Ilustración/imagen 13. Reporte de horas en el sistema Reportehorassena.online



Fuente: Reportehorassena.online

CONCLUSION

Con el presente informe se puede evidenciar las actividades educativas que he realizado correspondientes al mes de MAYO, y las gestiones y clases de cursos complementarios, actividades que además están enmarcadas en mis obligaciones como contratista para el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.



OSCAR ENRIQUEGOMEZ RIVADENEIRA
Contratista
C.C. No. 84.091.548 de Riohacha.