



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, Mayo de 2026

Señor(a)

Luis Alberto Cruz Rodríguez

Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9273656 del año 2026

Supervisor del Programa virtual en formación titulada y complementaria

Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Villeta Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9273656 del año 2026

RAÚL ALFREDO DE LA TORRE ARIAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 11.445.012 de Facatativá, 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: De acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.9273656 de 2026, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: 03/12/2026.

Objeto: “VIRTUAL OFIMÁTICA Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para planear, desarrollar, orientar y evaluar las actividades de formación correspondientes a los niveles auxiliares, técnico y/o tecnológico, en las modalidades de titulada regular, bilingüismo, seguimiento y virtual, de conformidad con los diseños curriculares, la programación académica establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos formativos adelantados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca”.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendizaje; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendizaje SENA. Para los casos particulares de las competencias transversales básicas y claves, las inasistencias serán cargas a la plataforma por el líder de ficha según el insumo entregado por el instructor del área transversal, básica o clave f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.</p>	<p>Se desarrollaron las actividades de formación profesional integral, así como la gestión de la ruta de aprendizaje (Evaluación, creación de novedades, generación de reportes de juicios de evaluación) en las siguientes fichas:</p> <p>3490708 - Excel Avanzado: Gestión Estratégica de Información.</p> <p>3490709 - Excel Avanzado: Gestión Estratégica de Información.</p> <p>3490722 – Excel Avanzado: Gestión Estratégica de Información.</p> <p>3490725 - Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel.</p> <p>Gestionar la ruta de aprendizaje desde el aplicativo SOFIA PLUS, la planeación, alistamiento y apertura de las fichas de aprendizaje:</p> <p>3519617 - Excel Avanzado: Gestión Estratégica de Información.</p> <p>3519633 - Excel Avanzado: Gestión Estratégica de Información.</p> <p>3519635 - Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel.</p> <p>3519636 - Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel.</p>	<p>Acciones evidenciadas en la plataforma Sofia Plus.</p> <p>Acciones evidenciadas en la plataforma Sofia Plus.</p>



2	<p>Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.</p>	<p>Se realiza alistamiento previo al inicio de la formación según los parámetros SENA. (creación de anuncios de cada ficha de aprendizaje, creación y publicación de cronograma de cada ficha, creación sesiones en línea, acompañamiento sincrónico, configuración de actividades planteadas según cronograma).</p> <p>Se realizó la gestión integral de los cursos asignados a través del LMS institucional (registro, verificación y actualización) en el desarrollo de las actividades de formación propuestas, alineadas con los Resultados y Actividades de Aprendizaje propuestos.</p>	<p>Acciones evidenciadas en la plataforma Sofia Plus.</p> <p>Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.</p>
3	<p>Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>
4	<p>Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Se ha mantenido una conducta ética y profesional en el manejo de la información institucional, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la entidad en materia de protección de datos y confidencialidad</p>	<p>Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.</p>
5	<p>Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones</p>



	formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se ha mantenido una actitud ética permanente, fundamentada en la responsabilidad profesional, el respeto por las normas institucionales y el compromiso con la misión del SENA	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023- 000255.	Se garantiza el proceso de alistamiento, verificación y configuración de acuerdo con la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) en la plataforma ZAJUNA.	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso	Se ha realizado la gestión integral en los aplicativos institucionales SI Contratistas y SECOP II, asegurando el adecuado registro, actualización y trazabilidad del proceso	Acciones evidenciadas en el SECOP. Acciones evidenciadas en Sistema de Información Contratistas



	del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual	de pago, en concordancia con los procedimientos establecidos para la ejecución contractual y el control financiero.	Acciones evidenciadas en el SIGEP. Acciones evidenciadas en correo electrónico institucional.
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se brindó apoyo a las acciones de formación complementaria requeridas por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, participando en actividades asociadas a la orientación, acompañamiento y ejecución de procesos formativos.	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se desarrollaron las actividades de formación correspondientes en el área y programas asignados, garantizando la ejecución oportuna de las competencias, resultados de aprendizaje y actividades contempladas en Diseño Curricular.	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA. Acciones evidenciadas en la plataforma Sofia Plus.
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



15	<p>Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.</p>	<p>Se ejecutaron las acciones formativas asignadas atendiendo los lineamientos y cronogramas propuestos , con el fin de asegurar la continuidad y cobertura del servicio de formación profesional integral. Se da orientación y acompañamiento a los aprendices en los diferentes ambientes y contextos de formación.</p>	<p>Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.</p>
16	<p>Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.</p>	<p>Se ejecutaron las actividades académicas y administrativas asignadas, garantizando el cumplimiento de los objetivos formativos y metas de atención para los programas y acciones de formación a cargo.</p>	<p>Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.</p>
17	<p>Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.</p>	<p>Se implementaron metodologías activas orientadas al aprendizaje práctico en herramientas digitales.</p> <p>Se desarrollan estrategias de enseñanza y aprendizaje acordes con los lineamientos pedagógicos y metodológicos SENA. Así mismo, el seguimiento del proceso es realizado periódicamente concertado con los aprendices, brindando feedback a las participaciones de los aprendices en cada programa para fortalecer el proceso de aprendizaje. El proceso de evaluación se desarrolla permanente</p>	<p>Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.</p>



		según la participación de cada aprendiz y el respectivo envío de evidencias al LMS. Se invita a mantener una participación activa de los aprendices en el proceso de formación.	
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Se asistió a charla denominada " CONFLICTO DE INTERES" y a Reunión general de instructores (contratistas) convocada por la Entidad, con el propósito de fortalecer competencias pedagógicas, técnicas y metodológicas relacionadas con la formación profesional integral.	Listados físicos y digitales de asistencia a los eventos mencionados.
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se participó en las actividades de divulgación de la oferta educativa sobre los programas de formación complementaria. Virtual SENA.	Acciones evidenciadas en la plataforma Sofia Plus.
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se consultaron y aplicaron lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA en los procesos formativos.	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.



23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se conoce, pone en práctica y orienta a los aprendices sobre el acuerdo 007 – Reglamento del aprendiz, los derechos, deberes y responsabilidades, promoviendo el cumplimiento de las normas institucionales SENA.	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	Realicé la gestión correspondiente para la obtención y actualización de la certificación de la Norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 Versión 2.	Acciones evidenciadas en la plataforma https://certificados.sena.edu.co
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Gestionar la ruta de aprendizaje desde el aplicativo SOFIA PLUS de las fichas de aprendizaje: 3519617 - Excel Avanzado: Gestión Estratégica de Información. 3519633 - Excel Avanzado: Gestión Estratégica de Información. 3519635 - Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel. 3519636 - Manejo de herramientas Microsoft Office 2016: Excel.	Acciones evidenciadas en la plataforma Sofia Plus.



27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	En el proceso de apertura de nuevas fichas, se orienta a los aprendices sobre la normatividad institucional, derechos y deberes, acuerdo 007 – manual del aprendiz, uso de plataformas institucionales, Netiqueta y promoviendo la adecuada integración de los aprendices al ambiente formativo ZAJUNA en el desarrollo de la formación.	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Se hace uso del espacio de comunidad de instructores: atención-sincrónica, microespacio y programación de transferencias	Registro en la plataforma de la comunidad de instructores
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendizaje y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	Se realizó seguimiento permanente al acceso, participación e interacción de los aprendices en la plataforma LMS, verificando el ingreso oportuno al ambiente virtual, el desarrollo de actividades de aprendizaje y el cumplimiento de las evidencias programadas, Se estableció comunicación a través de medios institucionales (correo electrónico, LMS, mensajes), grupo WhatsApp, con el fin de acompañar y motivar la participación en el programa de formación. El acompañamiento constante a los aprendices durante el proceso de aprendizaje	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA.



		al momento de calificar y comentar las evidencias de aprendizaje.	
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se desarrollaron actividades necesarias para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual y la transición entre fichas de aprendizaje.	Acciones evidenciadas en la plataforma ZAJUNA. Programación asignada por el centro de formación.

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				
2				



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 nro. 1081778477, operador SIMPLE y referente al periodo ABRIL-2026.

Cordialmente,

Firma

RAÚL ALFREDO DE LA TORRE ARIAS

Contratista

C.C. 11.445.012

Firma

Luis Alberto Cruz Rodríguez

Supervisor contrato CO1.PCCNTR.9273656 de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAUL ALFREDO DE LA TORRE ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3490709 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y
2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3490725 - MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- APLICAR FUNCIONES Y FÓRMULAS PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- CREAR TABLAS DINÁMICAS Y MACROS PARA ADMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR GRÁFICOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA Y SU FINALIDAD.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS DE MICROSOFT EXCEL PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3490708 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y
2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3490722 - EXCEL AVANZADO: GESTION ESTRATEGICA DE INFORMACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Integrar datos según procedimiento técnico y especificaciones de proceso de negocio

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REPRESENTAR DATOS EN EXCEL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL NEGOCIO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y
2. AUTOMATIZAR TAREAS EN EXCEL CON GRANDES VOLÚMENES DE DATOS SEGÚN REQUISITOS DEL NEGOCIO, HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN Y ANÁLISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

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: RAUL ALFREDO DE LA TORRE ARIAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y