



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Rosalía, Vichada Mayo 31 de 2026

Señor(a)

JUAN CARLOS LONDOÑO RODRIGUEZ

Supervisor(a) contrato nro. . CO1.PCCNTR.9122515 – PSP-VCD-078-2026

Coordinador Académico

Sena Regional Vichada Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquía

Puerto Carreño Vichada

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9122515 - PSP-VCD-078-2026

VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL, identificado con la cédula de ciudadanía nro17.340.377 de Villavicencio (Meta), 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: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por un valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS



DIEZ MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$5.310.711). B) seis (6) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2026, por un valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$5.493.839). C) un último pago correspondiente al mes de septiembre, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$2.746.920).

Plazo: Será hasta el 15 de Septiembre de 2026

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial y/o virtual, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación profesional integral conforme a la programación en el área de SISTEMAS TELEINFORMATICOS

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar procesos de Formación Profesional de conformidad con las Políticas Institucionales, la Normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006 Versión 05, o el que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato	Se realizó actividades formativas, apoyadas en ayudas Educativas, para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupos complementario ficha 3514860 y Excel avanzado ficha 3523699	Anexo 1 Se anexa imagen de las guías de aprendizaje de los grupos Mes de Mayo /2026
2	Atender la formación de aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupos complementario ficha 3482897 y Excel avanzado ficha 3523699	Anexo 2 Se anexa imagen de instructor en formación Mes de Mayo/2026
3	Para los programas de formación titulada participar activamente en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes tecnológicas, para garantizar	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	



	integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	cumplimiento de esta obligación	
4	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción de aprendices de formación titulada dentro de los tiempos establecidos en la GFPI-G-013.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
5	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato	El presente compromiso se realiza para el grupo complementario ficha 3514860	Anexo 3. Se adjunta imagen de pantallazos de los procesos realizados
6	Reportar en el aplicativo y la plataforma del SENA en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario ficha 3514860 y Excel avanzado ficha 3523699	Anexo 4 Se anexan imágenes fotográficas docente en formación, técnicos del municipio de Santa Rosalía Mes de Mayo /2026
7	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de ejecución del objeto contractual trabajo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
8	Elaborar el portafolio de evidencias del instructor en el aplicativo del SENA y físico (TRD), de acuerdo con lineamientos de la plataforma COMPROMISO y normas archivísticas para gestión documental	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario ficha 3514860, y Excel avanzado ficha 3523699	Anexo 5 Se agrega pantallazos de desempeño de la plataforma donde evidencia los portafolios. Mes de Mayo/2026
9	Formarse en mínimo 3 cursos de pedagogía durante la vigencia para fortalecer sus competencias técnico pedagógico.	Se realiza el curso Desarrollo de habilidades para el	Anexo 6 Se adjunta imagen de proceso de formación



		desempeño del instructor SENA código 41311584	Mes Mayo /2026
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
11	Adicionalmente, para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberá incluirse como una de las obligaciones contractuales, el cumplimiento de 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	
12	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se realiza Reunión con el Alcalde Fabián Marulanda, con el fin de concretar el convenio en articulación con el SENA	Anexo 7 se registra imagen de la reunión en el presente mes de informe Mes Mayo /2026
13	Apoyar la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
14	Participar y asistir de las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
15	Realizar el seguimiento en etapa lectiva y productiva de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje teórico-práctico y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se realizó actividades formativas en el proceso apoyadas en ayudas Educativas, para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario ficha	Anexo 8 Se anexa imagen de la actividad Mes de Mayo /2026



		3514860 y Excel avanzado ficha 3523699	
16	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y formación para el trabajo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
17	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el supervisor del contrato	Se realizó actividades formativas, para los grupos Técnico en sistemas ficha 3311444 y grupo complementario ficha 3514860 y Excel avanzado ficha 3523699	Anexo 9 Se anexa imagen de la actividad Mes de Mayo /2026
18	Aplicar durante el periodo de duración del contrato al proceso de certificación de Competencias según normas de competencia que aplican a las funciones como instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas.	Se adjunta certificación de competencias laborales en modalidad acreditación como instructor por competencias	Anexo 10 Se anexa imagen de la certificación Mes de Mayo /2026
19	Capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo nivel A2	Se hace carga de imagen del certificado de inglés nivel A2	Anexo 11 Se adjunta imagen certificado
20	En los primeros quince (15) días de cada mes enviar a Coordinación Académica los eventos del siguiente mes para el registro oportuno de las horas en el aplicativo.	Esta actividad se realiza dentro de los días especificados, se solicita fichas de complementarios, se envía carga de horas desarrolladas	Anexo 12 se anexa imagen de solicitudes de fichas Mes de Mayo /2026
21	Realizar entrega de la información objeto del contrato en medio físico y/o magnético incluyendo copia de respaldo del correo institucional como mínimo 15 días antes de la terminación del mismo al supervisor del contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



22	Inscripción y/o actualización permanente de la información concertada de su hoja de vida en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
23	Participar de manera activa en las actividades y encuestas del centro de producción y transformación agroindustrial de la Orinoquia.	Realización encuestas luego de la capacitación de Gestión de eventos e incidentes de seguridad en la información	Anexo 13 Se anexa imagen de la actividad, Mes Mayo /2026
24	Presentar oportunamente las cuentas de cobro con los informes mensuales de la ejecución del contrato teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Se realiza según el planteamiento de la obligación la actividad de portafolio del instructor donde se evidencia el cumplimiento de los lineamientos solicitados	Anexo 14 Se anexa imagen del portafolio del instructor Mes Mayo /2026
25	Las demás actividades identificadas por coordinación académica, que permitan apoyar y cumplir con el logro de los objetivos institucionales de la regional y su centro de formación	Se realiza reunión con coordinación académica sobre caracterización de aprendices, así mismo se participa en el festival de la yuca a nombre del Sena dejando nuestro aporte en una carroza con los aprendices interactuando con la comunidad y población indígena	Anexo 15. Se anexa imagen de la actividad desarrollada Mes de Mayo /2026

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 8640979849 Asopagos referente al mes de Abril-2026,

Cordialmente,

Victor Manuel Umaña Villarruel
C.C. No. 17.340.377 V/CIO
Contratista

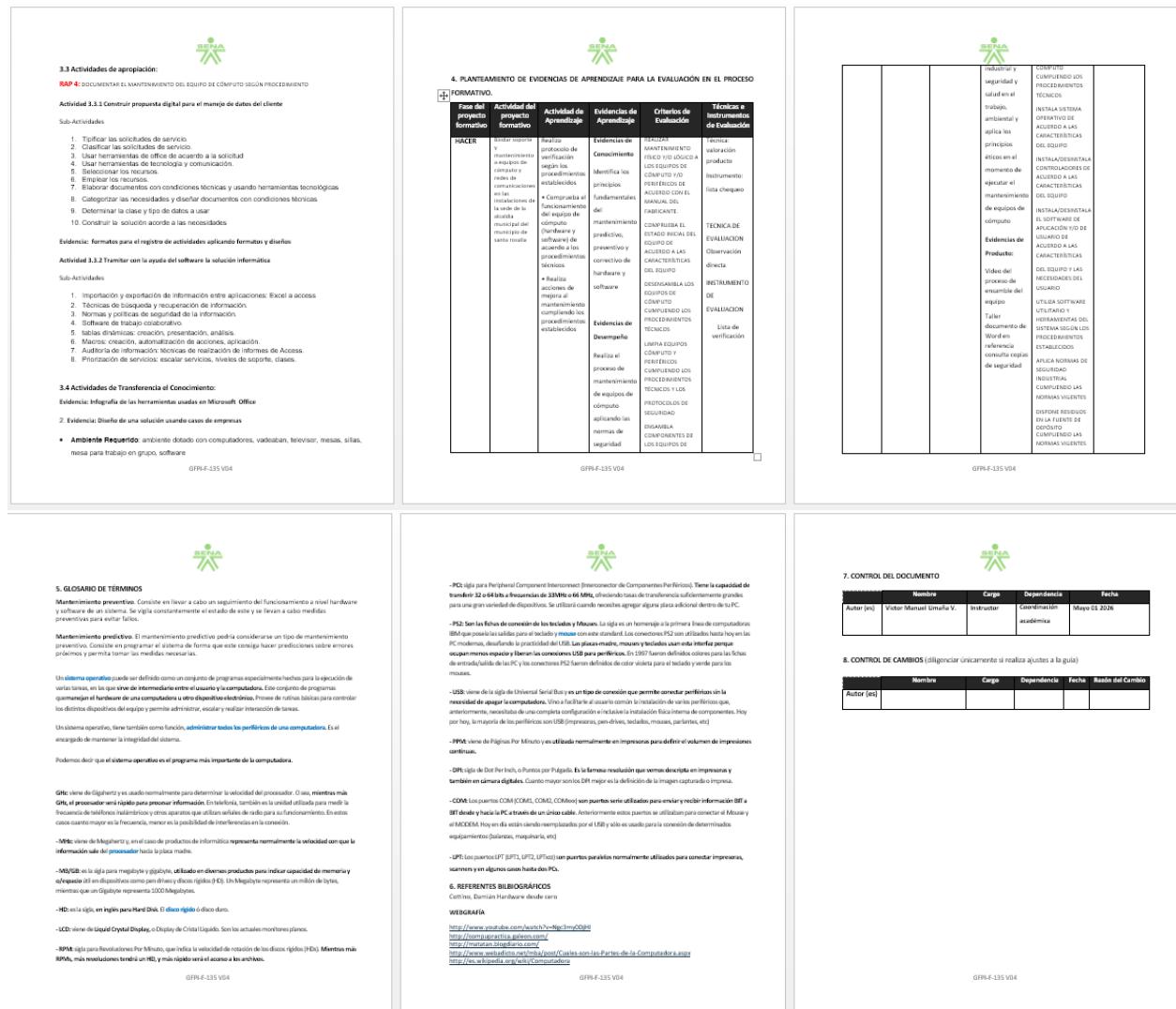
Juan Carlos Londoño Rodríguez
C.C. 86.057.300
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9122515 - PSP-VCD-078-2026
Coordinador académico



ANEXOS DE EVIDENCIAS INFORME MES DE MAYO /2026

Anexo 1.

 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS • Código del Programa de Formación: 231125 V1 Código Rho No. 331444 • Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): SOPORTE Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE COMUNICACIONES EN LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EN LAS EMPRESAS DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSALIA - VICHADA • Fase del Proyecto (si aplica): HACER • Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): BRINDAR SOPORTE Y MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES DE COMUNICACIONES EN LAS INSTALACIONES DE LA 2022 DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSALIA • Competencia: MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO • Resultados de Aprendizaje: • RAP 01: Preparar el mantenimiento de los equipos de cómputo de acuerdo con procedimientos técnicos y administrativos • 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 • RAP 04: Documentar el mantenimiento del equipo de cómputo según procedimiento técnico • Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 90 hrs 2. PRESENTACIÓN Condial saludó Aprendizos GPPL-F-135 V04 <th data-bbox="610 514 1021 1039">  Aprende APRENDE, en esta guía de aprendizaje se le invita a participar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental conocer las herramientas de trabajo Microsoft Office y su entorno con el computador, con el cual se realizará gran parte del desarrollo de su formación, donde a través de esta nueva fase desarrollará y conocerá la herramienta tecnológica que le permitan realizar operaciones básicas e intermedias para el manejo de bases de datos, creación de documentos, hojas de cálculo y graficación, así como el componente de Internet el cual le permitirá acceder a herramientas web y evaluar en la nube donde tendrá la oportunidad de desarrollar sus capacidades de pensamiento, sus habilidades y tener una mayor destreza, para resolver problemas del entorno productivo y social, donde se insertará como un futuro Trabajador, un mejor ciudadano y una mejor persona, de ahí la importancia para el SENA de lograr una Formación Profesional Integral. Para lograrlo se requiere: • Trabajo colaborativo • Comunicación permanente con el instructor y compañeros • Uso de tecnologías de información y comunicación 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE • Descripción de la(s) Actividad(es) 3.1 Actividades de reflexión inicial: Responder a las siguientes preguntas (En una empresa es importante consultar los manuales técnicos de equipos de cómputo?) (¿Qué entiende por "herramientas tecnológicas"?) (¿Considera que son importantes en las empresas de hoy las herramientas tecnológicas?) (¿Conoce las herramientas de Microsoft Office y que funciones aplica en sus actividades diarias?) 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: RAP 1: PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS GPPL-F-135 V04 <th data-bbox="1029 514 1440 1039">  Descripción de la actividad Actividad 3.2.1 Construir propuesta digital para el manejo de los servicios informáticos prestados. Sub-Actividades 1. Tipificar las solicitudes de servicio. 2. Clasificar las solicitudes de servicio para determinar que alcance tiene la solicitud. 3. Usar herramientas de entornos Windows en las solicitudes de servicio, diseñar la solución a utilizar de acuerdo al software de oficina que se requiere. <table border="1"><thead><tr><th>Integrantes del Grupo</th><th>Trabaja en grupo e elabora documento word teniendo en cuenta la presentación de trabajos nomina APA</th></tr></thead><tbody><tr><td>ACADEMICOS PERSONALES</td><td>Responde la pregunta ¿Qué es software? Conceptos: TPDS DE SOFTWARE Software de Sistema Software de Tiempo Real Software de Gestión Software de Ingeniería y Científico Software Embebidos Software de Computadoras Personales Software Basado en la Red Software de inteligencia artificial</td></tr></tbody></table> Realiza un documento de resultados de acuerdo a los siguientes aciertos Identifique cada uno de los componentes de software de equipo Realiza una relación entre servicios y categorías de software Realiza una identificación de los componentes de hardware del equipo Realiza un cuadro comparativo de los dispositivos de equipo de computación Descripción de las actividades Resolver las preguntas inicializadas y reflexivas disponibles, tenga en cuenta el path evolucion del software y la cartilla de software anexa a la guía para su sustentación y soporte Ver como funciona de Windows y documentos de apoyo: Ejemplo de software.pdf Actividad 3.2.2 Transferir el diseño de la solución informática de acuerdo al caso 1. Aplicar lista de chequeo diagnóstico del equipo, el instructor hace entrega del instrumento de evaluación lista de chequeos en Word y Excel formato lista de chequeos 2. Aplicar la lista de chequeo funcionamiento de los equipos GPPL-F-135 V04 </th></th>	 Aprende APRENDE, en esta guía de aprendizaje se le invita a participar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental conocer las herramientas de trabajo Microsoft Office y su entorno con el computador, con el cual se realizará gran parte del desarrollo de su formación, donde a través de esta nueva fase desarrollará y conocerá la herramienta tecnológica que le permitan realizar operaciones básicas e intermedias para el manejo de bases de datos, creación de documentos, hojas de cálculo y graficación, así como el componente de Internet el cual le permitirá acceder a herramientas web y evaluar en la nube donde tendrá la oportunidad de desarrollar sus capacidades de pensamiento, sus habilidades y tener una mayor destreza, para resolver problemas del entorno productivo y social, donde se insertará como un futuro Trabajador, un mejor ciudadano y una mejor persona, de ahí la importancia para el SENA de lograr una Formación Profesional Integral. Para lograrlo se requiere: • Trabajo colaborativo • Comunicación permanente con el instructor y compañeros • Uso de tecnologías de información y comunicación 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE • Descripción de la(s) Actividad(es) 3.1 Actividades de reflexión inicial: Responder a las siguientes preguntas (En una empresa es importante consultar los manuales técnicos de equipos de cómputo?) (¿Qué entiende por "herramientas tecnológicas"?) (¿Considera que son importantes en las empresas de hoy las herramientas tecnológicas?) (¿Conoce las herramientas de Microsoft Office y que funciones aplica en sus actividades diarias?) 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: RAP 1: PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS GPPL-F-135 V04 <th data-bbox="1029 514 1440 1039">  Descripción de la actividad Actividad 3.2.1 Construir propuesta digital para el manejo de los servicios informáticos prestados. Sub-Actividades 1. Tipificar las solicitudes de servicio. 2. Clasificar las solicitudes de servicio para determinar que alcance tiene la solicitud. 3. Usar herramientas de entornos Windows en las solicitudes de servicio, diseñar la solución a utilizar de acuerdo al software de oficina que se requiere. <table border="1"><thead><tr><th>Integrantes del Grupo</th><th>Trabaja en grupo e elabora documento word teniendo en cuenta la presentación de trabajos nomina APA</th></tr></thead><tbody><tr><td>ACADEMICOS PERSONALES</td><td>Responde la pregunta ¿Qué es software? Conceptos: TPDS DE SOFTWARE Software de Sistema Software de Tiempo Real Software de Gestión Software de Ingeniería y Científico Software Embebidos Software de Computadoras Personales Software Basado en la Red Software de inteligencia artificial</td></tr></tbody></table> Realiza un documento de resultados de acuerdo a los siguientes aciertos Identifique cada uno de los componentes de software de equipo Realiza una relación entre servicios y categorías de software Realiza una identificación de los componentes de hardware del equipo Realiza un cuadro comparativo de los dispositivos de equipo de computación Descripción de las actividades Resolver las preguntas inicializadas y reflexivas disponibles, tenga en cuenta el path evolucion del software y la cartilla de software anexa a la guía para su sustentación y soporte Ver como funciona de Windows y documentos de apoyo: Ejemplo de software.pdf Actividad 3.2.2 Transferir el diseño de la solución informática de acuerdo al caso 1. Aplicar lista de chequeo diagnóstico del equipo, el instructor hace entrega del instrumento de evaluación lista de chequeos en Word y Excel formato lista de chequeos 2. Aplicar la lista de chequeo funcionamiento de los equipos GPPL-F-135 V04 </th>	 Descripción de la actividad Actividad 3.2.1 Construir propuesta digital para el manejo de los servicios informáticos prestados. Sub-Actividades 1. Tipificar las solicitudes de servicio. 2. Clasificar las solicitudes de servicio para determinar que alcance tiene la solicitud. 3. Usar herramientas de entornos Windows en las solicitudes de servicio, diseñar la solución a utilizar de acuerdo al software de oficina que se requiere. <table border="1"><thead><tr><th>Integrantes del Grupo</th><th>Trabaja en grupo e elabora documento word teniendo en cuenta la presentación de trabajos nomina APA</th></tr></thead><tbody><tr><td>ACADEMICOS PERSONALES</td><td>Responde la pregunta ¿Qué es software? Conceptos: TPDS DE SOFTWARE Software de Sistema Software de Tiempo Real Software de Gestión Software de Ingeniería y Científico Software Embebidos Software de Computadoras Personales Software Basado en la Red Software de inteligencia artificial</td></tr></tbody></table> Realiza un documento de resultados de acuerdo a los siguientes aciertos Identifique cada uno de los componentes de software de equipo Realiza una relación entre servicios y categorías de software Realiza una identificación de los componentes de hardware del equipo Realiza un cuadro comparativo de los dispositivos de equipo de computación Descripción de las actividades Resolver las preguntas inicializadas y reflexivas disponibles, tenga en cuenta el path evolucion del software y la cartilla de software anexa a la guía para su sustentación y soporte Ver como funciona de Windows y documentos de apoyo: Ejemplo de software.pdf Actividad 3.2.2 Transferir el diseño de la solución informática de acuerdo al caso 1. Aplicar lista de chequeo diagnóstico del equipo, el instructor hace entrega del instrumento de evaluación lista de chequeos en Word y Excel formato lista de chequeos 2. Aplicar la lista de chequeo funcionamiento de los equipos GPPL-F-135 V04	Integrantes del Grupo	Trabaja en grupo e elabora documento word teniendo en cuenta la presentación de trabajos nomina APA	ACADEMICOS PERSONALES	Responde la pregunta ¿Qué es software? Conceptos: TPDS DE SOFTWARE Software de Sistema Software de Tiempo Real Software de Gestión Software de Ingeniería y Científico Software Embebidos Software de Computadoras Personales Software Basado en la Red Software de inteligencia artificial
Integrantes del Grupo	Trabaja en grupo e elabora documento word teniendo en cuenta la presentación de trabajos nomina APA					
ACADEMICOS PERSONALES	Responde la pregunta ¿Qué es software? Conceptos: TPDS DE SOFTWARE Software de Sistema Software de Tiempo Real Software de Gestión Software de Ingeniería y Científico Software Embebidos Software de Computadoras Personales Software Basado en la Red Software de inteligencia artificial					
 Añade lista de chequeo entregada por el instructor para comprobar el funcionamiento de los equipos mediante la técnica observación directa en la planta de trabajo 3. Lista de chequeo general uso del equipo, el instructor entrega el formato Excel lista de chequeo para su aplicación RAP 2: REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS Sub-Actividades Actividad 1: Diseñar los formatos para el control de los mantenimientos realizados en los equipos usando herramienta tecnológica Ver como funciona de Excel de datos, excelworkbooks personal Evidencia: Imagen de creación de tabla de datos con información Actividad 3.2.3 "Implementar el uso de plantillas de documentos" Sub-Actividades A través de una mesa redonda, el instructor y los aprendices socializarán acerca del mantenimiento correctivo, las labores que se desempeñan como tal del desarrollo de un mantenimiento correctivo y que tipo de documentación se puede manejar en el desarrollo de actividades de mantenimiento correctivo. Diseñar y diligenciar diferentes tipos de formatos que se utilizan en actividades de mantenimiento correctivo, para esto los aprendices deben investigar en parejas, acerca de los diferentes componentes y especificaciones que se usan en las diversas tecnologías Ver como funciona de Word de datos, excelworkbooks personal Evidencia: Imagen de creación de plantilla de datos con información Actividad 3.2.4 Actividad de trabajo en equipo Actividad 1: Indagar las diferentes actividades que se realizan en mantenimiento correctivo de hardware y software Sub-Actividad. GPPL-F-135 V04	 Los aprendices trabajando en los equipos de trabajo, conformados por 3 personas, indagará acerca de que es mantenimiento correctivo? Cuales son las actividades propias de realizar mantenimiento correctivo? Que tareas tienen que ver con mantenimiento correctivo de hardware y cuales son de software? Que documentación se utiliza en los departamentos de soporte técnico cuando se realizan tareas de mantenimiento correctivo Evidencia: Imagen de creación de documentos usando información de contenido Sub-Actividad. Los aprendices, trabajando de manera grupal en pareja, se apropiarán de la estrategia metodológica basada en investigación para consultar acerca de las tecnologías no conocidas, consultando tutoriales y manuales en internet para aprender sobre su manipulación y solucionar sus inconvenientes. Actividad 3.2.5 Diagnosticar equipos de computo RAP 3: VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Actividad 1: Diagnosticar equipos de cómputo siguiendo procesos y procedimientos establecidos por el cliente Sub-Actividades La estrategia metodológica a usar son los debates y mesas redondas, con respecto a las investigaciones, consultas, manuales y tutoriales revisados, con el fin de dar la mejor solución a los problemas presentados en los equipos de cómputo trabajados. Estas socializaciones se realizarán al terminar cada actividad desarrollada, y tienen como objetivo el de analizar criterios y poder resolver todas las inquietudes presentadas por los aprendices. Evidencia: Documento en presentación nomina APA Actividad 3.2.6 Sub-Actividades GPPL-F-135 V04	 Las mesas redondas se realizarán cada vez que se realicen laboratorios, donde se podrán diagnosticar equipos de cómputo, para poder compartir las soluciones dadas a la problemática presentada en el equipo de cómputo diagnosticado Sub-Actividades Evidencia: Imagen de creación de archivos aplicando formatos Actividad 3.2.7 Indagar las diferentes actividades de mantenimiento Actividad 2: Indagar las diferentes actividades que se realizan en mantenimiento correctivo de hardware y software Sub-Actividad. Los aprendices trabajando en los equipos de trabajo, conformados por 3 personas, indagará acerca de que es mantenimiento correctivo? Cuales son las actividades propias de realizar mantenimiento correctivo? Que tareas tienen que ver con mantenimiento correctivo de hardware y cuales son de software? Que documentación se utiliza en los departamentos de soporte técnico cuando se realizan tareas de mantenimiento correctivo. Los aprendices, trabajando de manera grupal en pareja, se apropiarán de la estrategia metodológica basada en investigación para consultar acerca de las tecnologías no conocidas, consultando tutoriales y manuales en internet para aprender sobre su manipulación y solucionar sus inconvenientes. Actividad 3: Diagnosticar equipos de cómputo siguiendo procesos y procedimientos establecidos por el cliente Sub-Actividades La estrategia metodológica a usar son los debates y mesas redondas, con respecto a las investigaciones, consultas, manuales y tutoriales revisados, con el fin de dar la mejor solución a los problemas presentados en los equipos de cómputo trabajados. Estas socializaciones se realizarán al terminar cada actividad desarrollada, y tienen como objetivo el de analizar criterios y poder resolver todas las inquietudes presentadas por los aprendices. Las mesas redondas se realizarán cada vez que se realicen laboratorios, donde se podrán diagnosticar equipos de cómputo, para poder compartir las soluciones dadas a la problemática presentada en el equipo de cómputo diagnosticado. Evidencia: documento resultado en nomina APA GPPL-F-135 V04				



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE FORMACIÓN: • Denominación del Programa de Formación: INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET – Currículo • Código del Programa de Formación: 2170007 V1: Ficha No. 3514880 • Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): • Fase del Proyecto (si aplica): • Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Relacionar a los aprendices con el proceso de administración y manejo de herramientas de Microsoft Office. • Competencia: 220520202 Analizar los requerimientos del cliente para controlar el sistema de información • Resultados de Aprendizaje: • 22052020201 utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejarlo de base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente. • Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40 hrs 2. PRESENTACIÓN Cordial saludo Aprendiz Apreciado APRENDIZ, en esta guía de aprendizaje se le invita a participar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental: entrenar las habilidades de manejo de Microsoft (Word, Excel e Internet) y su entorno con el computador con el cual es una parte del desarrollo de la formación estará acompañada por este componente tecnológico, donde a través de esta nueva fase desarrollará y consolidará la herramienta tecnológica que le permiten realizar operaciones básicas e intermedias para el manejo de aplicaciones de edición de documentos y hojas de cálculo, tendiendo a la oportunidad de desarrollar sus capacidades de pensamiento, sus habilidades y tener una mayor destreza, para resolver problemas del entorno productivo y social, donde se insertará como un futuro Trabajador, un mejor ciudadano y una mejor	persona, de ahí la importancia para el SENA de lograr una Formación Profesional Integral. Para lograrlo se requiere: • Trabajo colaborativo • Comunicaciones permanentes con el instructor y compañeros • Uso de tecnologías de información y comunicación • Descripción de la(s) Actividad(es) 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE • Descripción de la(s) Actividad(es) 3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL Responder a las siguientes preguntas: ¿En un entorno del ser humano es necesario usar editores de texto, hojas de cálculo? ¿Qué entiende por Editores de textos? ¿Considera que son importantes las hojas de cálculo? ¿Conoce alguna herramienta de Microsoft y que funciones aplica en la actividad diaria? 3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE RAP, utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejarlo de base de datos, combinados con herramientas ofimáticas de acuerdo con las necesidades del cliente Actividad 3.2.1 Control concienzudo para el manejo de los servicios informáticos. Sub-Actividades 1. Identificar los elementos de Windows 2. Identificar los procesos con ventana en windows. 3. Realizar actividades con WordPad para un primer ensayo de trabajo 4. Realizar las propuestas del anexo especificando, gestionando y demostrando los procesos mixtos de windows	<u>Ver proceso de Windows: procesos con ventana, escritorio y procesamiento general</u> Actividad 3.2.2 Actividades con Editor de Texto Word Sub-Actividades 1. Usar herramientas de editor de texto Word 2. Realizar procesos de edición a un documento 3. Aplicar formatos a un documento 3. Emplear los recursos de tabla de datos. 4. Realizar operaciones con tablas. 5. Aplicar configuración a un documento <u>Ver proceso requisitos de documento: proceso edición, formatos, herramientas y configuración general de Word</u> Entrenaje: Hojas de cálculo de tabla de datos con información y aplicación de formatos Actividad 3.2.3 Realizar actividades de operaciones matemáticas Sub-Actividades 1. Usar herramientas de Microsoft Excel 2. Realizar procesos de edición a hoja de datos 3. Realizar procesos de formatos a las hojas de datos. 4. Procesar operaciones matemáticas básicas y avanzadas en las hojas de datos. 5. Realizar Gráficos de datos. 6. Aplicar configuraciones a la hoja de datos en sus presentaciones <u>Ver proceso de Hoja de cálculo: Entrenamiento de edición, formatos generales matemáticas y presentaciones</u> Entrenaje: Hojas de procesos de manejo de datos con información, formatos, operaciones, gráficos Actividad 3.2.4 Realizar Procesos con Internet Sub-Actividades 1. Usar herramientas de navegación. 2. Identificar y realizar procesos en internet electrónico 3. Emplear el recurso de motores de búsqueda en las diferentes posibilidades 4. Procesar la información usando herramientas de internet
---	---	---



 Ver otros documentos de interés y generar sus own Deducción: Imagen de creación de formularios web con información 3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN) SAB: utilizar un lenguaje de programación orientado a eventos y manejador de base de datos, combinados con herramientas gráficas de acuerdo con las necesidades del cliente Actividad 3.3.1 Construir propuesta digital para el manejo de datos según las necesidades de usuario Sub-Actividades 1. Tipificar caso de las solicitudes de servicio. 2. Clasificar las solicitudes de servicio. 3. Usar herramientas Office en cada caso de las solicitudes de servicio. 4. Usar herramientas de tecnología y comunicación. 5. Seleccionar los recursos. 6. Estructurar los recursos. 7. Imprimir aspectos de información de acuerdo con cada herramienta vista. 8. Categorizar las evidencias de las actividades organizando un folder ordenado. 9. Determinar las oportunidades que ofrece cada uno de los recursos de software. 10. Construir las evidencias en orden a los programas vistos. Evidencia: Formularios para el registro de solicitudes de servicios y sus reportes 3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO 1. Evidencia: Infografía de las herramientas usadas en Microsoft Office 2. Evidencia: Diseño de una propuesta de servicio de atención a solicitudes de servicio • Entorno Requerido: ambiente dotado con computadores, videobeam, televisor, mesas, sillas, mesa para trabajo en grupo, software • Materiales: Papel, guías de aprendizaje, textos digitales, programas oficiales Microsoft Access ✓ Computadores GPRF-135 V04	 4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO. <table> <tr> <th>Fase del proyecto formativo</th><th>Actividad del proyecto formativo</th><th>Actividad de Aprendizaje</th><th>Evidencias de Aprendizaje</th><th>Criterios de Evaluación</th><th>Habilidades e Instrumentos de Evaluación</th></tr> <tr> <td>FASES</td><td></td><td>Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades del usuario y normativa</td><td>Evidencias de Conocimiento Identifica las clases y que herramientas de software se debe usar Identifica las características y los tipos de utilidades de cada aplicativo</td><td>Criterios de Evaluación Identifica las actividades de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para su desarrollo. Categoriza las solicitudes de los usuarios que atiende de acuerdo a la clase y tipo de requerimientos solicitados. Usa herramientas de trabajo colaborativo, de comunicación y tecnologías necesarias para administraciones de los recursos</td><td>Habilidades e Instrumentos de Evaluación Técnicas: valoración producto Instrumento: rúbrica chequeo TECNICA DE EVALUACIÓN Observación directa INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Lista de verificación</td></tr> </table> GPRF-135 V04	Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Habilidades e Instrumentos de Evaluación	FASES		Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades del usuario y normativa	Evidencias de Conocimiento Identifica las clases y que herramientas de software se debe usar Identifica las características y los tipos de utilidades de cada aplicativo	Criterios de Evaluación Identifica las actividades de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para su desarrollo. Categoriza las solicitudes de los usuarios que atiende de acuerdo a la clase y tipo de requerimientos solicitados. Usa herramientas de trabajo colaborativo, de comunicación y tecnologías necesarias para administraciones de los recursos	Habilidades e Instrumentos de Evaluación Técnicas: valoración producto Instrumento: rúbrica chequeo TECNICA DE EVALUACIÓN Observación directa INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Lista de verificación	 <table> <tr> <th></th><th></th><th></th><th>Evidencias de Producto</th><th>Entorno</th><th>Recursos</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>1. Evidencia: Infografía de las herramientas colaborativas de Microsoft Office</td><td></td><td>Entorno: requerimientos para el servicio de atención a solicitudes y la tecnología.</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>2. Evidencia: Diseño de una propuesta de atención a solicitud de servicio</td><td></td><td>Materia: herramientas colaborativas en internet, de acuerdo con las necesidades del negocio de trabajo.</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>3. Evidencia: creación de ejercicios de Windows</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>4. Evidencia: creación de ejercicios de Word</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>5. Evidencia: creación de ejercicios de Excel</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>6. Evidencia: creación de</td><td></td><td></td></tr> </table> GPRF-135 V04				Evidencias de Producto	Entorno	Recursos				1. Evidencia: Infografía de las herramientas colaborativas de Microsoft Office		Entorno: requerimientos para el servicio de atención a solicitudes y la tecnología.				2. Evidencia: Diseño de una propuesta de atención a solicitud de servicio		Materia: herramientas colaborativas en internet, de acuerdo con las necesidades del negocio de trabajo.				3. Evidencia: creación de ejercicios de Windows						4. Evidencia: creación de ejercicios de Word						5. Evidencia: creación de ejercicios de Excel						6. Evidencia: creación de		
Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Habilidades e Instrumentos de Evaluación																																																			
FASES		Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades del usuario y normativa	Evidencias de Conocimiento Identifica las clases y que herramientas de software se debe usar Identifica las características y los tipos de utilidades de cada aplicativo	Criterios de Evaluación Identifica las actividades de acuerdo a los requerimientos y recursos necesarios para su desarrollo. Categoriza las solicitudes de los usuarios que atiende de acuerdo a la clase y tipo de requerimientos solicitados. Usa herramientas de trabajo colaborativo, de comunicación y tecnologías necesarias para administraciones de los recursos	Habilidades e Instrumentos de Evaluación Técnicas: valoración producto Instrumento: rúbrica chequeo TECNICA DE EVALUACIÓN Observación directa INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Lista de verificación																																																			
			Evidencias de Producto	Entorno	Recursos																																																			
			1. Evidencia: Infografía de las herramientas colaborativas de Microsoft Office		Entorno: requerimientos para el servicio de atención a solicitudes y la tecnología.																																																			
			2. Evidencia: Diseño de una propuesta de atención a solicitud de servicio		Materia: herramientas colaborativas en internet, de acuerdo con las necesidades del negocio de trabajo.																																																			
			3. Evidencia: creación de ejercicios de Windows																																																					
			4. Evidencia: creación de ejercicios de Word																																																					
			5. Evidencia: creación de ejercicios de Excel																																																					
			6. Evidencia: creación de																																																					
 <table> <tr> <th></th><th></th><th></th><th>Evidencias de Producto</th><th></th><th></th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS Código: O programa de máquina, es el conjunto de instrucciones máquina que tiene por objeto que el computador realice una determinada función. Controlador de dispositivos: Software que controla un dispositivo que está conectado a, o es parte de, una computadora. (En inglés: device driver) Proceso: programa en ejecución. Programa: Es exactamente un archivo ejecutable que se coloca en memoria para que pueda el procesador ir tomando su código, y obedeciendo las instrucciones de él. CURSOR: Señal visual que nos indica el lugar donde se encuentra la entrada de datos. Se representa normalmente con una flecha o una línea estrecha, dependiendo del tipo o área de una aplicación. HOJA DE CÁLCULO: Aplicación compuesta de celdas a las que se puede asociar formulas matemáticas y numéricas, y que permite todo tipo de cálculos. Entre las más famosas se encuentran Excel de Microsoft y 3 de Lotus. ICONO: Los iconos han contribuido a embellecer las interfaces de los sistemas operativos, sustituyendo a los mandatos de línea, que resultaban tediosos, por atractivos dibujos. Al pulsar sobre un icono se ejecuta un programa o se le abre el fichero de un programa, o se accede al contenido de una unidad o directorio. Si pulsas, por ejemplo, un fichero de Excel se iniciará la hoja de cálculo con el archivo correspondiente. WINZIP: Popular programa que realiza la compresión de ficheros para un mejor transporte de los mismos. WINDOWS: El gran invento de Microsoft basado en ventanas que permitió la evolución de la informática a una interfaz más atractiva y amigable. No era en sus orígenes un sistema operativo, aunque ofrecía la posibilidad de compartir entre aplicaciones los recursos del sistema. Fue a partir de la versión Windows 95 cuando se pudo empezar a darle esta denominación. ALGORITMO: Método que describe cómo se resuelve un problema en términos de las acciones que se ejecutan y especifica el orden en que se ejecutan estas acciones. Los algoritmos ayudan al programador a planificar un programa antes de su escritura en un lenguaje de programación. ANÁLISIS SEMÁNTICO: Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido. Java toma un enfoque operacional en semántica de modo que el comportamiento y por consiguiente el significado de un programa se define por la máquina sobre la que está ejecutando el programa. ANÁLISIS SINTÁCTICO: Es informático, es el proceso de analizar una secuencia de entrada para determinar su estructura gramatical según una determinada gramática formal GPRF-135 V04				Evidencias de Producto									 APLICACIONES: Una serie de rutinas usadas por una aplicación para gestionar generalmente servicios de negocio, instalados por el sistema operativo de la computadora. CÓDIGO OBJETO: Programa compilado en lenguaje de máquina (bytes y bits), de manera que pueda ser ejecutado por una computadora. COMPIADOR: Programa de computadora que produce un programa en lenguaje de máquina, de un programa fuente que generalmente está escrito por el programador en un lenguaje de alto nivel. DEPURADOR: Herramienta para ayudar a la localización de errores de un programa. Jifos se proporciona como parte del IDE. Un depurador puede establecer puntos de interrupción, paradas simples a través de un programa e inspeccionar el estado de los variables. DIAGRAMA DE FLUJO: Representación gráfica de los tipos y secuencia de operaciones de un programa o proceso. EDITOR: Es un software empleado para crear y manipular archivos de texto, tales como programas en lenguaje fuente, lista de memoria y directorios. Clase: Definición de las propiedades y comportamiento de un tipo de objeto concreto. La instancia es la lectura de estas definiciones y la creación de un objeto a partir de ellas. Herencia: (por ejemplo, herencia de la clase C a la clase D) es la facilidad mediante la cual la clase D hereda en ella cada uno de los atributos y operaciones de C, como si esos atributos y operaciones hubiesen sido definidos por la misma D. Por lo tanto, puede usar los mismos métodos y variables públicas declaradas en C. Los componentes registrados como "private" (privados) también se heredan, pero como no pertenecen a la clase, se mantienen escondidos al programador y solo pueden ser accedidos a través de otros métodos públicos. Esto es así para mantener legibilidad al nivel de POO. Objeto: Instancia de una clase. Entidad prevista de un conjunto de propiedades o atributos (datos) y de comportamiento o funcionalidad (procedimientos). Los mismos que consecuentemente reaccionan a eventos. Se corresponden con los objetos reales del mundo que nos rodea, o con objetos internos del sistema (del programa). Es una instancia a una clase. Método: algoritmo asociado a un objeto (o a una clase de objetos), cuya ejecución se desencadena tras la recepción de un "mensaje". Desde el punto de vista del comportamiento, es lo que el objeto puede hacer. Un método puede producir un cambio en las propiedades del objeto, o la generación de un "evento" con un nuevo mensaje para otro objeto del sistema. Evento: de un suceso en el sistema (tal como una interacción del usuario con la máquina, o un mensaje enviado por un objeto). El sistema maneja el evento enviando el mensaje adecuado al objeto pertinente. También se puede definir como evento la reacción que puede desencadenar un objeto, es decir, la acción que genera. Atributos: características que tiene la clase GPRF-135 V04	 Mensaje: una comunicación dirigida a un objeto, que le ordena que ejecute uno de sus métodos con ciertos parámetros asociados al evento que lo generó. Identificación de un objeto: un objeto se representa por medio de una tabla o entidad que esté compuesta por sus atributos y funciones correspondientes. campo: Espacio de memoria donde se almacena información de un mismo genero 6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS Microsoft Excel 2016.pdf leguere y la base de datos SENA. Puede acceder a Colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, monografías y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la red del SENA. http://biblioteca.sena.edu.co/dar-ric en base de datos y puede acceder a e-library, Gale, Guid Cengage Learning, Ovidius para Administración, Knovel, Ovidius universitat PLM, Proquest 7. CONTROL DEL DOCUMENTO <table> <tr> <th></th><th>Nombre</th><th>Cargo</th><th>Dependencia</th><th>Fecha</th></tr> <tr> <td>Autor (m)</td><td>VICTOR MANUEL LISANA</td><td>INSTRUCTOR</td><td>Comunicación Académica</td><td>DICIEMBRE 02 de 2025</td></tr> </table> 8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía) <table> <tr> <th></th><th>Nombre</th><th>Cargo</th><th>Dependencia</th><th>Fecha</th><th>Botón del Cambio</th></tr> <tr> <td>Autor (m)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> GPRF-135 V04		Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Autor (m)	VICTOR MANUEL LISANA	INSTRUCTOR	Comunicación Académica	DICIEMBRE 02 de 2025		Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Botón del Cambio	Autor (m)																									
			Evidencias de Producto																																																					
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha																																																				
Autor (m)	VICTOR MANUEL LISANA	INSTRUCTOR	Comunicación Académica	DICIEMBRE 02 de 2025																																																				
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Botón del Cambio																																																			
Autor (m)																																																								

Curso complementario Excel ficha 3523699



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUIA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: EXCEL: APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES

Código del Programa de Formación: 1220000 V1 Fecha No. 3523899

- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):

- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Relacionar a los aprendices con el proceso de administración y manejo de herramientas de Microsoft Office
- Competencia: CREACIÓN DE FUNCIONES Y GRÁFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL
- Resultados de Aprendizaje:
 - IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES BÁSICAS
 - APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS COMBINACIONES ADECUADAS
 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO
 - REALIZAR LAS ACCIONES DE VERIFICA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40 hrs

2. PRESENTACIÓN

Contenido del Aprendizaje

Apreciado APRENDIZ, en esta guía de aprendizaje se le invita a participar y desarrollar las diferentes actividades propuestas, que tienen un propósito fundamental conocer las herramientas de trabajo-Microsoft (Word, Excel, Internet) y su entorno con el computador en el cual se va parte del desarrollo de su formación, estará acompañada por este competente tecnológico, donde a través de esta nueva fase desarrollará y conocerá la herramienta tecnológica que le permitan realizar operaciones básicas e intermedias para el

GPRF-135 V04



Sub-Actividades

- Usar herramientas de gráficos
- Seleccionar el recurso gráficos
- Emplear el recurso de gráficos
- Procesar la información de gráficos

[Ver como herramientas de gráficos](#)

Evidencia: Imagen de creación de gráficos

Actividad 3.2.6 "Implementar el uso de funciones y formulas avanzadas"

Sub-Actividades

- Usar herramientas y categorías de funciones y formulas
- Seleccionar el recurso de categorías de funciones y formulas
- Emplear el recurso de categorías de funciones y formulas
- Procesar la información de categorías de funciones y formulas

[Ver como funciones y formulas en excel](#)

Evidencia: Imagen de creación de funciones y formulas

RAF 3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS

FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO

Actividad 3.2.7 "Implementar el uso de tablas dinámicas"

Sub-Actividades

- Usar herramientas y categorías de tablas dinámicas
- Seleccionar el recurso tablas dinámicas e índices de datos
- Emplear el recurso de tablas dinámicas e índices de datos
- Procesar la información con tablas dinámicas e índices de datos

[Ver como Tablas dinámicas e índices de datos](#)

Evidencia: Imagen de creación de relaciones de datos con información

3.4 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN)

RAF 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE VERIFICA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

Actividad 3.3.3 Construir propuesta digital para el manejo de datos del cliente

Sub-Actividades

GPRF-135 V04



Y los tipos de campos y registros a usar	Los recursos de trabajo colaborativo, de comunicación y tecnológicos necesarios para la administración de los recursos de la oficina Microsoft Excel de acuerdo a la información requerida para los servicios prestados	REQUISITO DE EVALUACIÓN
Evidencias de Desempeño	Realiza de manera asertiva el uso de la herramienta Excel	Lista de verificación
Evidencias de Producto	1. Evidencia: Diseño de Archivo de hoja de cálculo con herramientas de diseño en Excel	
	2. Evidencia: Imagen de documento de Excel, usando herramientas avanzadas	
	3. Evidencia: Formato para	

GPRF-135 V04



manejo de aplicativos de edición de documentos y hojas de cálculo, tendrá la oportunidad de desarrollar sus capacidades de pensamiento, sus habilidades y tener una mayor destreza, para resolver problemas del entorno productivo y social, donde se insertará como un futuro Trabajador, un mejor ciudadano y una mejor persona, de ahí la importancia para el SENA de lograr una Formación Profesional Integral. Para lograrlo se requiere:

- Trabajo colaborativo
- Comunicación permanente con el instructor y compañeros
- Uso de tecnologías de información y comunicación
- Descripción de (las) Actividades)

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de (las) Actividades)

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL

Responder a las siguientes preguntas:

¿En una empresa es importante el uso de herramientas tecnológicas?

¿Qué entiende por "hojas de cálculo"?

¿Considera que son importantes las herramientas de Excel avanzadas?

¿Conoce la herramienta de Microsoft Excel y qué funciones aplica en la actividad diaria?

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL CONOCIMIENTO NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE

- RAF 1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES BÁSICAS
- Actividad 3.2.1 Construir propuesta digital para el manejo de los servicios informáticos prestados.

Sub-Actividades

- Tipificar las solicitudes de servicio
- Clasificar las solicitudes de servicio, determinar que áreas tiene la solicitud
- Usar bases de datos en las solicitudes de servicio, diseñar la base de datos en Excel
- [Ver como bases de datos en excel - conceptos básicos](#)

GPRF-135 V04



- Tipificar las solicitudes de servicio
- Clasificar las solicitudes de servicio
- Usar hojas de cálculo en las solicitudes de servicio
- Usar herramientas de tecnología y comunicación
- Seleccionar los recursos
- Emplear los recursos
- Escalar la solicitud de servicio al área técnica correspondiente
- Categorizar las necesidades y diseñar la base de datos
- Determinar la clase y tipo de datos a usar
- Construir la tabla o bases de datos y el modelo de identidad relación

Evidencia: Formatos para el registro de solicitudes de servicios, usando Word Formatos

Actividad 3.3.2 Transferir con la ayuda del Microsoft Word la solución informática de cliente

Sub-Actividades

- Documentos maestros de Excel, plantillas formatos
- Técnicas de bloqueo y reemplazo de información
- Normas y políticas de seguridad de la información y manejo de documentos
- Software de trabajo colaborativo
- Software de datos en Excel
- Diseños corporativos usando herramientas de Excel
- Gráficos de datos
- Priorización de servicios: escalar servicios, formatos predefinidos

Evidencia 3: Formatos en Excel plantillas

Actividad 3.3.3 Implementar el uso de las herramientas ofimáticas a la solución del proyecto

Sub-Actividades

- Crear documentos maestros
- Crear Tablas de datos aplicando formatos y diseños
- Crear integraciones de las tablas con diseños y formatos
- Crear formatos y macros en Excel a partir de contenedor plantillas
- Crear cuadros de información usando herramientas de diseños en Excel
- Crear formatos de datos en Excel usando formatos y encabezados pre definidos de página
- Crear archivos de hojas de cálculo: usando asistentes y formatos pre definidos de Excel

GPRF-135 V04



El registro de solicitudes de servicios, usando Excel Formatos	4. Evidencia: Imagen de creación de tablas de datos con información y formatos	5. Evidencia: Imagen de creación de diseños en Excel	6. Evidencia: Imagen de creación de documento usando plantillas en excel
--	--	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Código: O programa de máquina; es el conjunto de instrucciones máquina que tiene por objeto que el computador realice una determinada función.
Controlador de dispositivos: Software que controla un dispositivo que está conectado a, o en parte de, una computadora. (Es inglés: device driver).

Procesar: programa en ejecución.

Programa: Es esencialmente un archivo ejecutable que se coloca en memoria para que pueda el procesador ir formando su código, y obedeciendo las instrucciones de él.

GPRF-135 V04



Actividad 3.2.2 Herramientas de formatos en excel

Sub-Actividades

- Usar herramientas de edición de Hojas de cálculo
- Seleccionar el recurso Tablas de datos
- Emplear los recursos de tablas de datos
- Integrar información proveniente en tablas de datos aplicando formatos

[Ver como creación de tablas en excel - conceptos básicos](#)

Evidencia: Imagen de creación de tablas de datos con información y formatos

Actividad 3.2.3 "Implementar el uso de herramientas de funciones"

Sub-Actividades

- Usar herramientas de funciones
- Seleccionar el recurso: funciones
- Emplear el recurso: funciones
- Procesar la información usando funciones

[Ver como herramientas de categorización de datos](#)

Evidencia: Imagen de creación de tablas de datos

RAF 2 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS

COMBINACIONES ADECUADAS

Actividad 3.2.4 "Implementar el uso de plantillas Excel"

Sub-Actividades

- Usar herramientas y categorías de plantillas en Excel
- Seleccionar el recurso de plantillas en Excel
- Emplear el recurso de plantillas en Excel
- Procesar la información en las plantillas en Excel

[Ver como plantillas en Excel](#)

Evidencia: Imagen de creación de un archivo usando plantillas

Actividad 3.2.5 "Implementar el uso de herramientas de gráficos"

GPRF-135 V04



Evidencia: Imagen de Archivo de hoja de cálculo de Excel, usando herramientas avanzadas

Evidencia: Diseño de un documento con herramientas de diseños en Excel

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

1. Evidencia: Imagen de documento de Excel, usando herramientas avanzadas

2. Evidencia: Diseño de un Archivo de hoja de cálculo con herramientas de diseños en Excel

- Entorno Requerido:** ambiente dotado con computadores, validadores, televisores, mesas, sillas, mesas para trabajo en grupo, software

- Materiales:** Papeles, guías de aprendizaje, textos digitales, programas ofimáticos Microsoft Access
- ✓ Computadores

4. PLANTAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
HAZER	Aplicar herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades del usuario y normativa	Entiende el conocimiento Identifica los casos y que herramientas de software se debe usar Identifica las características	Entiende los recursos requeridos y recursos necesarios para el servicio. Categoriza los recursos de los servicios que atiende el cliente y tipo de requerimientos de los recursos.	Se valoran los productos obtenidos.	Técnicas de EVALUACIÓN Observación directa

CURSOR: Señal visual que nos indica el lugar donde se encuentra la entrada de datos. Se representa normalmente con una flecha o una línea estrecha, dependiendo del tipo o área de una aplicación.

HOJA DE CÁLCULO: Aplicación compuesta de celdas a las que se puede asociar fórmulas matemáticas y números, y que permite todo tipo de cálculos. Entre las más famosas se encuentran Excel de Microsoft y 2-3 de Lotus.

ICONO: Los iconos han contribuido a embellecer las interfaces de los sistemas operativos, sustituyendo otros modelos de línea, que resultaban tediosos por atraerlos. El párrafo sobre los iconos se especifica un programa o un fichero ligado a un programa, se le asocia el contenido de una unidad o directorio. Si pulsas, por ejemplo, un fichero de Excel se iniciará la hoja de cálculo con el archivo correspondiente.

WINZIP: Popular programa que realiza la compresión de ficheros para un mejor transporte de los mismos.

WINDOWS: El gran éxito de Microsoft (basado en ventanas) que permitió la evolución de la informática a una interfaz más atractiva y amigable. No era un sistema operativo, aunque ofrecía la posibilidad de compartir entre aplicaciones los recursos del sistema. Fue a partir de la versión 3.0 cuando se pudo empezar a darle esta denominación.

ALGORITMO: Método que describe cómo se resuelve un problema en términos de las acciones que se ejecutan y específicas el orden en que se ejecutan estas acciones. Los algoritmos ayudan al programador a planificar un programa antes de su ejecución en un lenguaje de programación.

ANÁLISIS SEMÁNTICO: Conjunto de reglas que definen el significado de un programa sintácticamente válido. Java toma un enfoque operacional en semántica de modo que el comportamiento y por consiguiente el significado de un programa se define por la máquina sobre la que está ejecutando el programa.

ANÁLISIS SINTÁCTICO: En informática, es el proceso de analizar una secuencia de entrada para determinar su estructura gramatical según una determinada gramática formal.

APLICACIONES API: Una serie de rutinas creadas por una aplicación para gestionar generalmente servicios de bajo nivel, realizados por el sistema operativo de la computadora.

CÓDIGO ORIENTE: Programa expresado en lenguaje de máquina (binario y ensamblador) que puede ser ejecutado por una computadora.

COMPILADOR: Programa de computadora que produce un programa en lenguaje de máquina, de un programa fuente que generalmente está escrito por el programador en un lenguaje de alto nivel.

DEFINIDOR: Herramienta para ayudar a la localización de errores de un programa. Jiffy se proporciona como parte del IDEK. Un desarrollador puede establecer puntos de interrupción, parando siempre a través de un programa e inspeccionar el estado de los variables.

DIAGRAMA DE FLUJO: Representación gráfica de los tipos y secuencia de operaciones de un programa o proceso.

GPRF-135 V04



EDITOR. Es un software empleado para crear y manipular archivos de texto, tales como programas en lenguaje fuente, lista de nombres y direcciones.

Clase. definiciones de las propiedades y comportamiento de un tipo de objeto concreto. La instanciación es la lectura de estas definiciones y la creación de un objeto a partir de ellas.

Herencia: (por ejemplo, herencia de la clase C a la clase D) es la facilidad mediante la cual la clase D hereda en ella cada uno de los atributos y operaciones de C, como si esos atributos y operaciones hubiesen sido definidos por la misma D.

Por lo tanto, puede usar los mismos métodos y variables públicas declaradas en C. Los componentes registrados como "privados" (private) también se heredan, pero como no pertenecen a la clase, se mantienen escondidos al programador y solo pueden ser accedidos a través de otros métodos públicos. Esto es así para mantenerse heredados al ideal de POO.

Objeto: instancia de una clase. Entidad provista de un conjunto de propiedades o atributos (datos) y de comportamiento o funcionalidad (métodos), los mismos que consecuentemente reaccionan a eventos. Se corresponden con los objetos reales del mundo que nos rodea, o con objetos internos del sistema (del programa). Es una instancia a una clase.

Método. algoritmo asociado a un objeto (o a una clase de objetos), cuya ejecución se desencadena tras la recepción de un "mensaje". Desde el punto de vista del comportamiento, es lo que el objeto puede hacer. Un método puede producir un cambio en las propiedades del objeto, o la generación de un "evento" con un nuevo mensaje para otro objeto del sistema.

Evento. es un suceso en el sistema (tal como una interacción del usuario con la máquina, o un mensaje enviado por un objeto). El sistema maneja el evento enviando el mensaje adecuado al objeto pertinente. También se puede definir como evento la reacción que puede desencadenar un objeto; es decir, la acción que genera.

Atributos. características que tiene la clase

Mensaje. una comunicación dirigida a un objeto, que le ordena que ejecute uno de sus métodos con ciertos parámetros asociados al evento que lo generó.

Propiedad o atributo: contenedor de un tipo de datos asociados a un objeto (o a una clase de objetos), que hace los datos visibles desde fuera del objeto y esto se define como sus características determinadas, y cuyo valor puede ser alterado por la ejecución de algún método.

Estado interno: es una variable que se declara privada, que puede ser únicamente accedida y alterada por un método del objeto, y que se utiliza para indicar distintas situaciones posibles para el objeto (o clase de objetos). No es visible al programador que maneja una instancia de la clase.

Componentes de un objeto. atributos, identidad, relaciones y métodos.

Identificación de un objeto. un objeto se representa por medio de una tabla o entidad que esté compuesta por sus atributos y funciones correspondientes.

GPR-F-335 V04



campo: Espacio de memoria donde se ubica información de un mismo genero

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Microsoft Excel 2016.pdf

Regrese a la base de datos SENA. Puede acceder a Colecciones de libros, revistas, artículos, índices bibliográficos, resúmenes y tesis en texto completo en inglés y español, que pueden ser consultadas desde la web del SENA.

<http://biblioteca.sena.edu.co/> dar clic en base de datos y puede acceder a e-library, Gale, Galé Cengage Learning, Océano para Administración, Knowel, Océano universitas P&M, Proquest

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	VICTOR MANUEL UMANA	INSTRUCTOR	Coordinación Académica	MAYO DE 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

Autor (es)	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

GPR-F-335 V04

Anexo 2.











Anexo 3.

Crear Ruta de Aprendizaje ficha 3514860

Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1 80%

SofiaPlus VICTOR MANUEL UMAÑA Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Ejecución de la Formación
Reportes

Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades

Programa de Formación* INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET Consultar

Ficha de Caracterización* FICHA 3514860 (INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET) Consultar

Competencias del Programa de Formación

☒ ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PAF

Filtrar Actividad de Aprendizaje

Actividad de Aprendizaje Consultar

Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje	Opciones
CONOCIMIENTOS BASICOS WORD EXCEL E INTERNET	+
INFORMATICA	+
MANEJO DE LOS PROCESADORES DE TEXTO WORD Y EXCEL	+
MANEJO DE LOS PROCESADORES DE TEXTO WORD, EXCEL E INTERACCIÓN CON INTERNET	+
WORD EXCEL E INTERNET	+
APLICAR CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN LA CREACIÓN DE PROCESADORES DE TEXTO, CREACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO Y CREACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.	+
TECNOLOGIA	+
TALLER WORD EXCEL E INTERNET	+
WORD, EXCEL E INTERNET	+
RESOLVER PROBLEMAS APLICANDO LAS HERRAMIENTAS DE WORD, EXCEL E INTERNET	+

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a135.

25°C Mayorm. nublado Buscar ESP ES 3:49 p. m. 13/05/2026



Sofia plus

No seguro

http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PPA

MANEJO DE LOS PROCESADORES DE TEXTO WORD, EXCEL E INTERACCIÓN CON INTERNET

WORD, EXCEL E INTERNET

APLICAR CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN LA CREACIÓN DE PROCESADORES DE TEXTO, CREACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO Y CREACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

TECNOLOGÍA

TALLER WORD EXCEL E INTERNET

WORD, EXCEL E INTERNET

RESOLVER PROBLEMAS APLICANDO LAS HERRAMIENTAS DE WORD, EXCEL E INTERNET

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiendo

Página 1 de 105

Crear Actividad de Aprendizaje

Actividades de Aprendizaje de la Ruta de Aprendizaje

Actividad de aprendizaje	Opciones
MANEJO DE PROCESADORES DE TEXTO WORD, EXCEL E INTERACCIÓN CON INTERNET	Ver

Página 1 de 1

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje*

RUTA WINDOWS WORD EXCEL E INTERNET 3514880

Guardar Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a135.

25°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP ES

3:49 p. m. 13/05/2026

Crear ruta ficha 3523699 Excel Avanzado Santa Rosalía

Sofia plus

No seguro

http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1

SofiaPlus

VICTOR MANUEL UMAÑA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Equipo desarrollo curricular

Desarrollo Curricular

Ejecución de la Formación

Reportes

Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades

Programa de Formación*

APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Consultar

Ficha de Caracterización*

FICHA 3523699 (APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS) Consultar

Competencias del Programa de Formación

Registrar información de acuerdo con normativa y proceso

Filtrar Actividad de Aprendizaje

Actividad de aprendizaje	Opciones
EXCEL INTERMEDIO PVD HONDA	Ver
APLICACION DE FUNCIONES PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS	Ver
EXCEL	Ver
ASOCIETA	Ver
1942499	Ver
1908053	Ver
FICHA 1933000	Ver
REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	Ver
1938843 APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.	Ver
RUTA DE APRENDIZAJE FICHA NO 2000476	Ver

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiendo

Página 1 de 14

Actividades de Aprendizaje de la Ruta de Aprendizaje

Actividad de aprendizaje	Opciones
APLICACION DE FUNCIONES DE EXCEL PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS	Ver

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a160.

30°C Parc. soleado

Buscar

ESP ES

11:46 a. m. 20/05/2026



Sofia plus

No seguro <http://senasofiapius.edu.co/sofia/home/principal.faces?conversationContext=1>

Formación

☐ Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento

Actividad Aprendizaje

Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación

Actividad de aprendizaje	Opciones
EXCEL INTERMEDIO PVD HONDA	☐
APLICACION DE FUNCIONES PARA SOLUCIONAR PROBLEMAS	☐
EXCEL	☐
ASOCELTA	☐
1942466	☐
1909053	☐
FICHA 1923200	☐
REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	☐
1938843 APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MÚLTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.	☐
ruta de aprendizaje FICHA NO 2000476	☐

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente

Página 1 de 14

Ruta de Aprendizaje

Nombre de la Ruta de Aprendizaje*

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a180:

30°C Parc. soleado

Buscar

ESP ES

11:48 a. m. 20/05/2026

Reporte Juicios evaluativos grupo técnico en sistemas ficha 3311444

Reporte de Juicios Evaluativos(5) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Modificar

A13 Tipo de Documento

Reporte de Juicios de Evaluación

Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora de Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC 10070378	FABIO	ORTIZ GAMEZ	EN FORMACION	35382 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685363 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENIA VERIFICAR DE LA	APROBADO	31/02/2025 17:39 a	CC 13240377 - VICTOR MANUEL UMANA
CC 10070378	FABIO	ORTIZ GAMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	685380 - VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE	APROBADO	19/02/2025 14:53 a	CC 3432089 - DAIRÓ GUSTAVO MORALES REYES
CC 10070378	FABIO	ORTIZ GAMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	685381 - REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE	APROBADO	19/02/2025 14:54 a	CC 3432089 - DAIRÓ GUSTAVO MORALES REYES
CC 10070378	FABIO	ORTIZ GAMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	685382 - EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL	APROBADO	19/02/2025 14:54 a	CC 3432089 - DAIRÓ GUSTAVO MORALES REYES
CC 10070378	FABIO	ORTIZ GAMEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	685383 - INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE	APROBADO	19/02/2025 14:55 a	CC 3432089 - DAIRÓ GUSTAVO MORALES REYES
CC 10070378	FABIO	ORTIZ GAMEZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS	685405 - PRATICAR HÁBITOS	APROBADO	30/09/2025 9:27 a	CC 767120 - CHRISTIAN

Hoja

LISTO SE ENCONTRARON 249 DE 1075 REGISTROS

RECuento: 10

70%

32°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP ES

10:44 a. m. 15/05/2026



Reporte de Juicios Evaluativos(5) [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

ARCHIVO INICIO INSERTAR DISEÑO DE PÁGINA FÓRMULAS DATOS REVISAR VISTA

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas

Autosuma Rellenar Borrar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Modificar

A13 Tipo de Documento

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
CC	000704902	DANIELA	JAZPE PERDOMO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685405 - PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE EDUCACIÓN Y PAUSAS	APROBADO	23/05/2026 16:29 a	CC 767120 - CHRISTIAN RAMIREZ AREVALO												
CC	000704902	DANIELA	JAZPE PERDOMO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685406 - IMPLEMENTAR UN PLAN DE EDUCACIÓN Y PAUSAS	APROBADO	23/05/2026 16:32 a	CC 767120 - CHRISTIAN RAMIREZ AREVALO												
CC	000704902	DANIELA	JAZPE PERDOMO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685407 - DESARROLLAR HABILIDADES SOCIOCOMUNICATIVAS EN DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	APROBADO	23/05/2026 16:33 a	CC 767120 - CHRISTIAN RAMIREZ AREVALO												
CC	000704902	DANIELA	JAZPE PERDOMO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685408 - EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	APROBADO	23/05/2026 16:33 a	CC 767120 - CHRISTIAN RAMIREZ AREVALO												
CC	000704902	DANIELA	JAZPE PERDOMO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685417 - RAP 01 CARACTERIZAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y/O DE LA COMUNIDAD	APROBADO	06/03/2026 10:54 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA												
CC	000704902	DANIELA	JAZPE PERDOMO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685418 - RAP 02 IMPLEMENTAR LA COMUNICACIÓN	APROBADO	06/03/2026 10:54 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA												
CC	000704902	DANIELA	JAZPE PERDOMO	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685420 - RAP 03 PLANIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y/O DE LA COMUNIDAD	APROBADO	06/03/2026 10:54 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	36382 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y/O DE LA COMUNIDAD	APROBADO	30/05/2026 17:39 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	685380 - IDENTIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	APROBADO	10/02/2026 14:53 a	CC 342089 - DAIRO GUSTAVO MORALES REYES												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	685381 - REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE CONSTITUYEN PELIGROS	APROBADO	10/02/2026 14:54 a	CC 342089 - DAIRO GUSTAVO MORALES REYES												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	685382 - EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN	APROBADO	10/02/2026 14:54 a	CC 342089 - DAIRO GUSTAVO MORALES REYES												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	685383 - INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	APROBADO	10/02/2026 14:56 a	CC 342089 - DAIRO GUSTAVO MORALES REYES												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685405 - PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE EDUCACIÓN Y PAUSAS	APROBADO	23/05/2026 16:28 a	CC 767120 - CHRISTIAN RAMIREZ AREVALO												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685406 - IMPLEMENTAR UN PLAN DE EDUCACIÓN Y PAUSAS	APROBADO	23/05/2026 16:32 a	CC 767120 - CHRISTIAN RAMIREZ AREVALO												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685407 - DESARROLLAR HABILIDADES SOCIOCOMUNICATIVAS EN DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	APROBADO	23/05/2026 16:33 a	CC 767120 - CHRISTIAN RAMIREZ AREVALO												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685408 - EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	APROBADO	23/05/2026 16:33 a	CC 767120 - CHRISTIAN RAMIREZ AREVALO												
TI	0029992200	MARIA CAMILA	MENDOVELSO ORTIZ	EN FORMACION	37800 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS	685417 - RAP 01 CARACTERIZAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y/O DE LA COMUNIDAD	APROBADO	06/03/2026 10:54 a	CC 17340377 - VICTOR MANUEL UMAÑA												

LISTO SE ENCONTRARON 249 DE 1075 REGISTROS

32°C Mayorm, nublado

Buscar

RECuento: 10

70%

10:44 a. m. 15/05/2026

Anexo 4

FICHA CARACTERIZACIÓN EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia Regional Vichada					
INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL UMAÑA			CC: 17340377		
NOMBRE PROGRAMA: <u>Informática Windows, Word, Excel e Internet</u>					
CODIGO: 21730067 V1		No. HORAS DE PROGRAMA: 40		No. DE APRENDICES: 40	
MUNICIPIO: SANTA ROSALIA		VEREDA:			
LUGAR DE CLASES: SENA REGIONAL VICHADA					
FECHA DE INICIO [dd/mm/aa]: 11/05/2026		HORARIO 24 H			
FECHA DE TERMINACIÓN [dd/mm/aa]: 22/05/2026		HORA INICIO: 08:00		HORA FINAL: 12:00	
DÍAS A TRABAJAR: L M M J V S D					
OBSERVACIONES: SE PROPONE LABORAR CON LOS APRENDICES LOS DÍAS LUNES A VIERNES DE 08:00 A 12:00 am 04 HRAS DIARIAS PARA CUMPLIR LA INTENSIDAD HORARIA Y REALIZAR EL CURSO DE 40 HRS INICIO DEL 11 AL 22 DE MAYO 2026					
			Guías de aprendizaje - ATA: Si ☐ No ☐		Juicios evaluativos: Si ☐ No ☐
Firma Instructor			Fecha:		Fecha:
Encargado de Ingreso			Supervisor/ Coordinación Académica		
EVENTO DE INSCRIPCIÓN					
FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:			
Información diligenciada por el responsable de Gestión de Centro y 3ofia Plus.					
No. DE FICHA:		Fecha solicitud apertura ficha:			



outlook - Búsqueda

Correo: Victor Manuel Umaña Villi

LISTADO GRUPO EXCEL 1.pdf

https://outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkADhYjUyMDY1LTA0ZmMtNGJiZi04MjZlLTBhYmFIOGJiNDk5NQQAQpn6WcMZ8ZPv%2BU61jeBX0c%3D?...

Importar favoritos | Gmail | YouTube | Maps | Descarga tu certifi... | Sistema Nacional d... | RESULTADOS HIST...

Outlook

Buscar

Archivo Inicio Ver Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Favoritos

- Elementos enviados
- Borradores
- Bandeja de entrada

vmumana@sena.edu.co

- Bandeja de entrada
- Borradores
- Elementos enviados
- Postpuesto
- Elementos eliminados 588
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Carpetas de búsqueda

Bandeja de ent...

Ayer

- Danny Marcela Hinestroza Mosquera
CURSO COMPLEMENTARIO Mar 05:49 PM
Cordial saludo Estimado instructor, median...
- Comunicaciones Institucionales
Martes de Seguridad Mar 04:03 PM
Comunicaciones Institucionales Direc...
Martes de Segu...
- Carlos Fernando Uribe Vazquez: Lei...
EPP Apoyo de Sostenimie... Mar 03:59 PM
Apreciados instructores, agradezco de su a...
- Jairo Mora Suescun
Martes de Seguridad Ed, 1... Mar 03:25 PM
Cordial saludo a todos, comparto para su c...
Martes de Segu... +1
- Juan Carlos Londono Rodriguez
Transferencia instructores Mar 02:30 PM

CC: O Juan Carlos Londono Rodriguez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 16/05/2036 05:49 PM

Cordial saludo

Estimado instructor, mediante la presente le notifico que fue asignado a la ficha N°: **3523699**, correspondiente al complementario: EXCEL APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES, el evento de inscripción estará abierto desde el 16/05/2026 hasta el 20/05/2026

Código Ficha 3523699

Consultar

Las Fichas han sido publicadas exitosamente.

Cordialmente

27°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP ES

9:35 a. m. 20/05/2026

FICHA CARACTERIZACIÓN EJECUCION DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia Regional Vichada					
INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL UMAÑA		CC: 17340377			
NOMBRE PROGRAMA: EXCEL APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES					
CODIGO:	12210000 V1	No. HORAS DE PROGRAMA:	40	No. DE APRENDICES:	40
MUNICIPIO:	SANTA ROSALIA	VEREDA:			
LUGAR DE CLASES: SENA REGIONAL VICHADA					
FECHA DE INICIO (dd/mm/aa):		19/05/2026		HORARIO 24 H	
FECHA DE TERMINACION (dd/mm/aa):		30/05/2026		HORA INICIO:	08:00
DÍAS A TRABAJAR:		L M M J V S D		HORA FINAL:	12:00
OBSERVACIONES:					
SE PROPONE LABORAR CON LOS APRENDICES LOS DÍAS LUNES A VIERNES Y EL SABADO 30 DE 08:00 A 12:00 4 DIARIAS PARA CUMPLIR LA INTENSIDAD HORARIA Y REALIZAR EL CURSO DE 40 HRS INICIO DEL 19 AL 30 DE MAYO 2026					
		Guías de aprendizaje - ATA:		Juicios evaluativos:	
VICTOR MANUEL UMAÑA V.		SI ___ X ___ No ___		SI ___ X ___ No ___	
Firma Instructor		Fecha:		Fecha:	
Encargado de ingreso		Supervisor/ Coordinación Académica			
EVENTO DE INSCRIPCIÓN					
FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:			
Información diligenciada por el responsable de Gestión de Centro y Sofia Plus.					
No. DE FICHA:		Fecha solicitud apertura ficha:			



Anexo 5.

The screenshot shows a OneDrive web interface. The breadcrumb path is: David Fabian Alezons Ramirez > Victor Manuel Umaña Villaruel > Tecnico en sistemas n ficha 3311444. The folder contains the following items:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...
3. VIABILIDAD DEL PROYECTO	17 de febrero	Victor Manuel Uma	1 elemento
4. PLANEACION PEDAGOGICA	17 de febrero	Victor Manuel Uma	2 elementos
5. VERIFICACION DEL AMBIENTE DE APRENDIZAJE	17 de febrero	Victor Manuel Uma	0 elementos
6. GUIAS E INST- DE EVALUACION	17 de febrero	Victor Manuel Uma	4 elementos
7. CIERRE DE INDUCCION	17 de febrero	Victor Manuel Uma	2 elementos
8. PLAN DE TRABAJO CONCERTADO	17 de febrero	Victor Manuel Uma	0 elementos
9. REGISTRO DE INASISTENCIA - LISTADOS DE ASISTENCIA	17 de febrero	Victor Manuel Uma	6 elementos

The screenshot shows a Google Drive web interface. The breadcrumb path is: Mi unidad > SENA VICHADA 2026 > TECNICO EN SISTEMAS ... The folder contains the following items:

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de a
Actas de Cierre Competencias y Juicios evaluativos	yo	7 nov 2025	—
Ayudas Académicas - material de estudio	yo	14 sept 2025	—
Documentos Matricula Aprendices	yo	30 sept 2025	—
Evidencias Aprendices	yo	14 sept 2025	—
Guías de formacion	yo	7 nov 2025	—
Listados de asistencia	yo	14 sept 2025	—
Planeacion academica	yo	14 sept 2025	—
Portafolio Competencias Transversales	yo	2 dic 2025	—



drive.google.com/drive/u/0/folders/1XU6-gB12ea5xcdYLjVnVMPdyGNOR0LbCV

Drive

Buscar en Drive

TECNICO EN SISTEMA... > Evidencias Aprendizices

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de s
Competencia de mantenimiento de Equipos de Computo	yo	11:26	—
Competencia Induccion	yo	23 sept 2025	—
Utilizar Herramientas Informáticas	yo	5 nov 2025	—

32°C Parc. soleado

11:22 a. m. 15/05/2026

Anexo 6

31

Xiomara Andrea Hernandez Sierra

Carlos Alberto Barón

Docente Víctor Umaña

CARLOS JAVIER SALAMA...

johan felipe rangel gon...

H

Henry Artur...

Miguel Sánchez

V

23 más

Maniuz Rodas

9:52 | viu-zbak-bnw

forms.cloud.microsoft/pages/responsepage.aspx?id=gPCy4vk02R0VBskas52_RjLcKedHm_3zdBmZ1wpUNTILUIRBRkhes1IDUzdaRFBk...

La Aceptación de términos y condiciones fue enviada. No debe hacer nada mas por el momento. Gracias.

Microsoft Forms

¡Prepárese para su propia invitación al evento!

Comenzar ahora →

Registro de eventos

Microsoft 365

38°C Mayorm. soleado

10:04 a. m. 30/04/2026



Anexo 7

Reunion con el alcalde de Santa Rosalia fabian Marulanda, acordar apoyo a grupos tecnicos dentro del marco de cooperacion interinstitucional SENA- alcaldia





Anexo 8

Listado de asistencia mes de Mayo grupo técnico en sistemas ficha 3311444

SENA			SENA REGIONAL VICHADA CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN																													
GRUPO: TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS				Ficha: 3311444	Formacion del 01 al 31 del Mes Mayo de Año 2026																											
Nombre de la competencia: REALIZAR MANTENIMIENTO A EQUIPOS DE COMPUTO				Horas: 90	Ciudad y Fecha de Elaboración: SANTA ROSALIA Mayo 1 /2026																											
Instructor: Víctor Manuel Umaña V.				FECHAS DE FORMACIÓN																												
No	TIPO DE IDEAL	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	FICHA GRUPO	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30						
1	C.C.	1127142265	ADRIANA MONCADA ESTEVEZ	3311444					E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
2	C.C.	1007014102	DANIELA JAZPE PERDOMO	3311444					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
3	C.C.	1118775311	DEISY YURBEL REYES RAMIREZ	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
4	C.C.	1127383239	DIANA MARIA CAYUPARE SAENZ	3311444					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
5	C.C.	1118539666	DURANY RODRIGUEZ SALCEDO	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
6	CC	1124996809	ERIN YESID RODRIGUEZ RIVAS	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
7	C.C.	1007013718	FABIO ORTIZ GAMEZ	3311444					E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
8	C.C.	1116662212	JEILER RIVEROS ZANABRIA	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
9	C.C.	7844065	JOSE GEOVANY CARDENAS HERNANDEZ	3311444					E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E					
10	C.C.	1127142472	KAREN MICHELI ROMERO CATIMAY	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
11	C.C.	1116667392	LEONOR GUTIERREZ FARFAN	3311444					✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	E	✓	✓	✓	E	✓	✓					
12	C.C.	30939416	LIZ MARY VARGAS GUACARAPARE	3311444					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
13	CC	1127141413	MAOLY TATIANA RIOS PULIDO	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
14	T.J	1029992308	MARIA CAMILA MENDIVIELSO ORTIZ	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
15	T.J	1121894992	SHAROL LIZETH DOMINGUEZ GONZALEZ	3311444					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
16	C.C.	1127140414	MERCI DANITSA ROMERO CATIMAY	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
17	C.C.	1127141845	MILDREIS SANCHEZ SOGAMOSO	3311444					E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E					
18	CC	1116662414	NUBIA TUAY SOGAMOSO	3311444					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
19	C.C.	1127141524	PEDRO LUIS HOROPA CATIMAY	3311444					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
20	C.C.	1116662921	YELITH JULIANA JASPE TUNAY	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
21	C.C.	1120924300	YORLEYDI PAOLA GONZALEZ CASTIBLANCO	3311444					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					
22	C.C.	1118771132	YUDISY OROPEZA CORREDOR	3311444					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					

Listado de asistencia grupo complementario en Windows, Word, Excel e internet ficha 3514860

SENA REGIONAL VICHADA CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACION																					
GRUPO: COMPLEMENTARIO EN WINDOWS, WORD, EXCEL E INTERNET				Ficha: 3514860	Formacion del 11 al 22 del Mes Mayo de Año 2026																
Nombre de la competencia: WINDOWS, WORD, EXCEL E INTERNET				Horas: 40	Ciudad y Fecha de Elaboración: ROSALIA Mayo 1 /2026																
Instructor: Victor Manuel Umaña V.				FECHAS DE FORMACION																	
No	TIPO DE IDEAL	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	FICHA GRUPO	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22					
1	C.C.	1127140171	EIVIN ALFREDO REYES CHIPIAJE	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
2	T.I.	1151200361	EIVN YOVANY RODRIGUEZ GAITAN	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
3	T.I.	1116665909	DAVID FERNANDO VARGAS QUIÑONEZ	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
4	T.I.	1121890377	MARIA JOSE VEGA HOROPA	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
5	T.I.	1121890378	ANDREY SANTIAGO CARMONA AMAYA	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
6	C.C.	1124994694	EDILSON YEPES NAVARRO	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
7	T.I.	1124996851	ELKIN DAVID RODRIGUEZ LEON	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
8	T.I.	1125549969	CRISTIAN ARTURO OROPA AMAYA	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
9	C.C.	1127140240	BREINER CHAMARRAVI CARIBAN	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
10	C.C.	1127140348	YORMAN SILVINO GAITAN REYES	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
11	T.I.	1127140755	DIDIER YOVANY INFANTE REYES	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
12	T.I.	1127140827	JAVIER ESNEIDER PONARE CHAMARRAVI	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
13	T.I.	1127140878	ZAIDA ALEJANDRA GAITAN GAITAN	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
14	T.I.	1127140889	NILSON ANTONIO GAITAN REYES	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
15	T.I.	1127140924	DIEGO FERNANDO HERRERA HOROPA	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
16	T.I.	1127140955	DALIA MAGALI DARAPO CATIMAY	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
17	T.I.	1127141284	CLAUDIA MILENA NAVAS ARDILA	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
18	T.I.	1127141503	LAUREN SOFIA GUERRERO PONARE	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
19	T.I.	1127142899	CRISMAR SIVO CARIBAN	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
20	T.I.	1127385531	JOSE DAVID FLOREZ JIMENEZ	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					
FIRMA INSTRUCTOR: 																					



SENA REGIONAL VICHADA CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN																
GRUPO: WINDOWS, WORD, EXCEL E INTERNET					Ficha: 3514860		Formación del 11 al 22 del Mes Mayo de Año 2025									
Nombre de la competencia: WINDOWS, WORD, EXCEL E INTERNET					Horas: 40		Ciudad y Fecha de Elaboración: ROSALIA Mayo 1 /2025 SANTA									
Instructor: Victor Manuel Umaña V.																
No	TIPO DE CEN	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	FICHA GRUPO	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	T.I.	1121890380	JUAN FELIPE HOROPA VARGAS	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	T.I.	1121890432	MILSEN DAVID LOPEZ SALCEDO	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	C.C.	1124996864	CRISTIAN DUVER MANCIPE FLOREZ	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	T.I.	1125550359	RAUL ANDRES MANCIPE GAITAN	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	T.I.	1127140992	ESTRECELINA DARAO CATIMAY	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	T.I.	1127141031	MONICA MARCELA CISNEROS HOROPA	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	T.I.	1127141261	ALIRIO MURIEL ECHENIQUE	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	T.I.	1127141300	KIGSON DWAY JOROPA HUMEJE	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	T.I.	1127141315	LADY ALEJANDRA JOROPA VARGAS	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	T.I.	1127142042	DIOMER JHASETH SILVA CATIMAY	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	T.I.	1127140780	KAREN LIZETH SANABRIA GUALDRON	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	T.I.	1127141055	JUAN DAVID SANTA MARIA GUERRERO	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	T.I.	1029653723	JUAN SEBASTIAN VERDUGO SANTAMARIA	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	T.I.	1127140919	EDISON ZAMIR GUALDRON MORENO	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	T.I.	1127141052	RICARDO FLOREZ CATIMAY	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	T.I.	1118552609	DIDIER ALEJANDRO CHAPARRO HOROPA	3514860	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

FIRMA INSTRUCTOR:

Listado de asistencia grupo complementario EXCEL AVANZADO ficha 3523699

SENA REGIONAL VICHADA CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN																
GRUPO: COMPLEMENTARIO EN MICROSOFT EXCEL OPERACIONES Y FUNCIONES					Ficha: 3523699		Formación del 19 al 30 del Mes Mayo de Año 2025									
Nombre de la competencia: MICROSOFT EXCEL OPERACIONES Y FUNCIONES					Horas: 40		Ciudad y Fecha de Elaboración: ROSALIA Mayo 1 /2025 SANTA									
Instructor: Victor Manuel Umaña V.																
No	TIPO DE CEN	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	FICHA GRUPO	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	C.C.	1127140171	EIYIN ALFREDO REYES CHIPIAJE	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	T.I.	1151200361	EIYIN YOVANY RODRIGUEZ GAITAN	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	T.I.	1116665909	DAVID FERNANDO VARGAS QUIÑONEZ	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	T.I.	1121890377	MARIA JOSE VEGA HOROPA	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	T.I.	1121890378	ANDREY SANTIAGO CARMONA AMAYA	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	C.C.	1124994694	EDILSON YEPES NAVARRO	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	T.I.	1124996851	ELKIN DAVID RODRIGUEZ LEON	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	T.I.	1125549969	CRISTIAN ARTURO OROPA AMAYA	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	C.C.	1127140240	BREINER CHAMARRAVI CARIBAN	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	C.C.	1127140348	YORMAN SILVINO GAITAN REYES	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	T.I.	1127140755	DIDIER YOVANY INFANTE REYES	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	T.I.	1127140827	JAVIER ESNEIDER PONARE CHAMARRAVI	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	T.I.	1127140878	ZAIDA ALEJANDRA GAITAN GAITAN	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	T.I.	1127140889	NILSON ANTONIO GAITAN REYES	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	T.I.	1127140924	DIEGO FERNANDO HERRERA HOROPA	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	T.I.	1127140955	DALIA MAGALI DARAO CATIMAY	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	T.I.	1127141284	CLAUDIA MILENA NAVAS ARDILA	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	T.I.	1127141503	LAUREN SOFIA GUERRERO PONARE	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	T.I.	1127142899	CRISMAR SIVO CARIBAN	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	T.I.	1127385531	JOSE DAVID FLOREZ JIMENEZ	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

FIRMA INSTRUCTOR:



SENA REGIONAL VICHADA CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN														
GRUPO: MICROSOFT EXCEL OPERACIONES Y FUNCIONES					Ficha: 3523699		Formación del 19 al 30 del Mes Mayo de Año 2026							
Nombre de la competencia: MICROSOFT EXCEL OPERACIONES Y FUNCIONES					Horas: 40		Ciudad y Fecha de Elaboración: ROSALIA Mayo 1 /2026							
Instructor: Victor Manuel Umaña V.														
No	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	FICHA GRUPO	FECHAS DE FORMACIÓN									
					19	20	21	22	25	26	27	28	29	30
1	T.I.	1121890380	JUAN FELIPE HOROPA VARGAS	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	T.I.	1121890432	MILSEN DAVID LOPEZ SALCEDO	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	C.C.	1124996864	CRISTIAN DUVER MANCIPE FLOREZ	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	T.I.	1125550359	RAUL ANDRES MANCIPE GAITAN	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	T.I.	1127140992	ESTRECELINA DARAPO CATIMAY	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	T.I.	1127141031	MONICA MARCELA CISNEROS HOROPA	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	T.I.	1127141261	ALIRIO MURIEL ECHENIQUE	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	T.I.	1127141300	KIGSON DWAY JOROPA HUMEJE	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	T.I.	1127141315	LADY ALEJANDRA JOROPA VARGAS	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	T.I.	1127142042	DIOMER JHASETH SILVA CATIMAY	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	T.I.	1127140780	KAREN LIZETH SANABRIA GUALDRON	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	T.I.	1127141055	JUAN DAVID SANTA MARIA GUERRERO	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	T.I.	1029653723	JUAN SEBASTIAN VERDUGO SANTAMARIA	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	T.I.	1127140919	EDISON ZAMIR GUALDRON MORENO	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	T.I.	1127141052	RICARDO FLOREZ CATIMAY	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	T.I.	1118552609	DIDIER ALEJANDRO CHAPARRO HOROPA	3523699	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

FIRMA INSTRUCTOR:

Anexo 9









FICHA CARACTERIZACIÓN EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia Regional Vichada			
INSTRUCTOR:	VICTOR MANUEL UMAÑA	CC:	17340377
NOMBRE PROGRAMA: Guías de aprendizaje Windows, Word, Excel e Internet			
CODIGO:	21730067 V1	No. HORAS DE PROGRAMA:	40
MUNICIPIO:	SANTA ROSALIA	VEREDA:	
LUGAR DE CLASES:	SENA REGIONAL VICHADA		
FECHA DE INICIO (dd/mm/aa):	11/05/2025	HORARIO 24 H	
FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aa):	22/05/2025	HORA INICIO:	08:00
DÍAS A TRABAJAR:	L M M J V S D	HORA FINAL:	12:00
OBSERVACIONES:			
SE PROPONE LABORAR CON LOS APRENDICES LOS DÍAS LUNES A VIERNES DE 08:00 A 12:00 am 04 HRAS DIARIAS PARA CUMPLIR LA INTENSIDAD HORARIA Y REALIZAR EL CURSO DE 40 HRS INICIO DEL 11 AL 22 DE MAYO 2025			
		Guías de aprendizaje - ATA:	Juicios evaluativos:
VICTOR MANUEL UMAÑA V.		Si ☒ No ☐	Si ☒ No ☐
Firma Instructor		Fecha:	Fecha:
Encargado de Ingreso		Supervisor/ Coordinación Académica	
EVENTO DE INSCRIPCIÓN			
FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:	
Información diligenciada por el responsable de Gestión de Centro y Sofia Plus.			
No. DE FICHA:		Fecha solicitud apertura	
		Fecha:	

Anexo 10



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 17340377

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
BASICO**

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en VILLAVICENCIO, A los diecisiete (17) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1178661 - 17/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

BELISARIO GOMEZ PERDOMO
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
REGIONAL META

Vigencia:
hasta el 17 de Noviembre de 2024

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 911700240201057CC17340377C.



Anexo 11



**EL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION
AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA**

CERTIFICA

Que VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 17340377 de Villavicencio, realizó y aprobó el curso de INGLES BASICO - NIVEL 2 con una intensidad horaria de Cuarenta y Ocho (48) y obtuvo una evaluación Apto (A) con una equivalencia de (4.5).

Equivalencia de Evaluaciones:

D: Reprobó
A: Aprobó

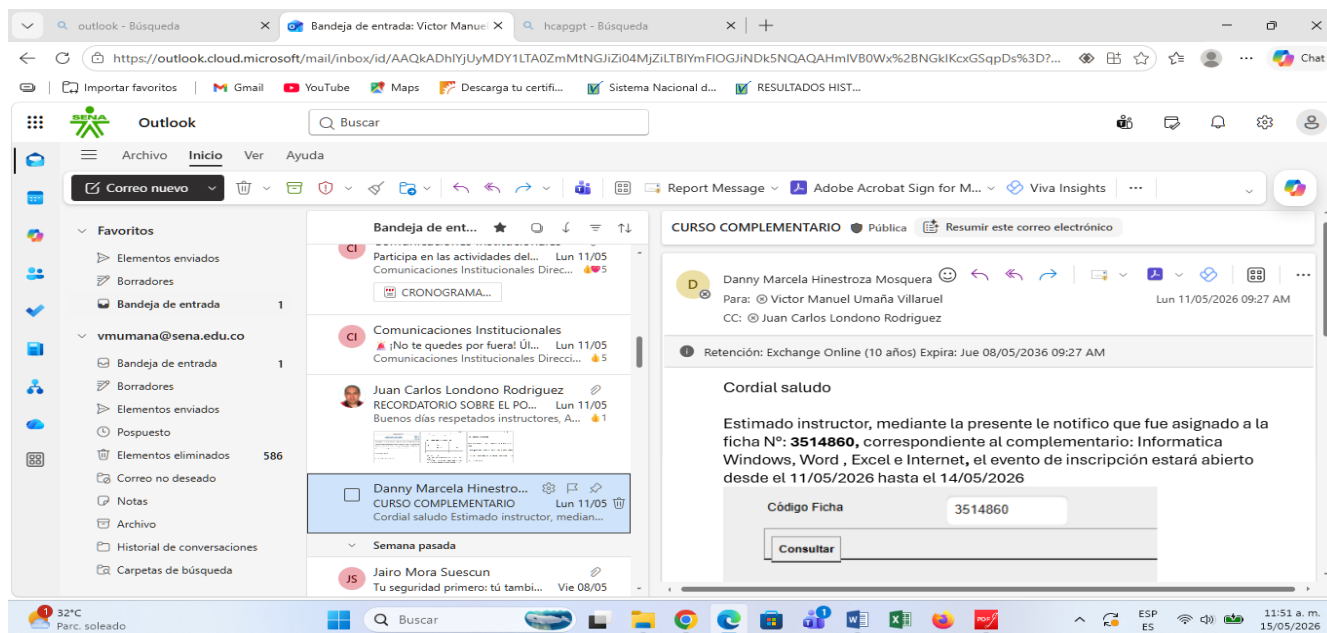
Se expide en Puerto Carreño, a los tres (3) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

OSCAR EDUARDO DAZA JOAQUÍN
Subdirector CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA
REGIONAL VICHADA



Anexo 12



FICHA CARACTERIZACIÓN EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia Regional Vichada					
INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL UMAÑA		CC: 17340377			
NOMBRE PROGRAMA: Informática Windows, Word, Excel e Internet					
CODIGO: 21730067 V1		No. HORAS DE PROGRAMA: 40		No. DE APRENDICES: 40	
MUNICIPIO: SANTA ROSALÍA		VEREDA:			
LUGAR DE CLASES: SENA REGIONAL VICHADA					
FECHA DE INICIO (dd/mm/aa): 11/05/2026		HORARIO 24 H			
FECHA DE TERMINACIÓN (dd/mm/aa): 22/05/2026		HORA INICIO: 08:00		HORA FINAL: 12:00	
DÍAS A TRABAJAR: L M M J V S D					
OBSERVACIONES: SE PROPONE LABORAR CON LOS APRENDICES LOS DÍAS LUNES A VIERNES DE 08:00 A 12:00 am 04 HRAS DIARIAS PARA CUMPLIR LA INTENSIDAD HORARIA Y REALIZAR EL CURSO DE 40 HRS INICIO DEL 11 AL 22 DE MAYO 2026					
 VICTOR MANUEL UMAÑA V. Firma Instructor		Guías de aprendizaje - ATA: Si ☒ No ☐		Juicios evaluativos: Si ☒ No ☐	
Fecha:		Fecha:			
Encargado de ingreso		Supervisor/ Coordinación Académica			
EVENTO DE INSCRIPCIÓN					
FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:			
Información diligenciada por el responsable de Gestión de Centro y 3cña Plus.					
No. DE FICHA:		Fecha solicitud apertura ficha:			



outlook - Búsqueda

Correo: Victor Manuel Umaña Villi

LISTADO GRUPO EXCEL 1.pdf

https://outlook.cloud.microsoft/mail/inbox/id/AAQkADhYjUyMDY1LTA0ZmMmNGJiZi04MjZlTBIYmFIOGJiNDk5NQQAQn6WcMz8ZPv%2BU61jeBX0c%3D?...

Importar favoritos | Gmail | YouTube | Maps | Descarga tu certifi... | Sistema Nacional d... | RESULTADOS HIST...

Outlook

Buscar

Inicio Ver Ayuda

Correo nuevo

Pasos rápidos

Leído / No leído

Favoritos

- Elementos enviados
- Borradores
- Bandeja de entrada

vmumana@sena.edu.co

- Bandeja de entrada
- Borradores
- Elementos enviados
- Postpuesto
- Elementos eliminados 588
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo
- Historial de conversaciones
- Carpets de búsqueda

Bandeja de ent...

Ayer

- Danny Marcela Hinestroza Mosquera
CURSO COMPLEMENTARIO Mar 05:49 PM
Cordial saludo Estimado instructor, median...
- Comunicaciones Institucionales
Martes de Seguridad Mar 04:03 PM
Comunicaciones Institucionales Direc...
Martes de Segu...
- Carlos Fernando Uribe Vazquez: Lei...
EPP Apoyo de Sostenimie... Mar 03:59 PM
Apreciados instructores, agradezco de su a...
- Jairo Mora Suescun
Martes de Seguridad Ed_1... Mar 03:25 PM
Cordial saludo a todos, comparto para su c...
Martes de Segu... +1
- Juan Carlos Londono Rodriguez
Transferrancie instructores... Mar 02:30 PM

CC: Juan Carlos Londono Rodriguez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 16/05/2036 05:49 PM

Cordial saludo

Estimado instructor, mediante la presente le notifico que fue asignado a la ficha N°: **3523699**, correspondiente al complementario: EXCEL APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES, el evento de inscripción estará abierto desde el 16/05/2026 hasta el 20/05/2026

Código Ficha 3523699

Consultar

Las Fichas han sido publicadas exitosamente.

Cordialmente

27°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP ES

9:35 a. m. 20/05/2026

FICHA CARACTERIZACIÓN EJECUCION DE LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA					
Centro de Producción y Transformación Agroindustrial de la Orinoquia Regional Vichada					
INSTRUCTOR:		VICTOR MANUEL UMAÑA		CC:	17340377
NOMBRE PROGRAMA:		EXCEL APLICACIÓN DE FUNCIONES Y COMBINACIONES MULTIPLES			
CODIGO:	12210000 V1	No. HORAS DE PROGRAMA:	40	No. DE APRENDICES:	40
MUNICIPIO:	SANTA ROSALIA	VEREDA:			
LUGAR DE CLASES		SENA REGIONAL VICHADA			
FECHA DE INICIO (dd/mm/aa):		19/05/2026		HORARIO 24 H	
FECHA DE TERMINACION (dd/mm/aa):		30/05/2026		HORA INICIO:	08:00
DIAS A TRABAJAR:		L M M J V S D		HORA FINAL:	12:00
OBSERVACIONES:					
SE PROPONE LABORAR CON LOS APRENDICES LOS DIAS LUNES A VIERNES Y EL SABADO 30 DE 08:00 A 12:00 4 DIARIAS PARA CUMPLIR LA INTENSIDAD HORARIA Y REALIZAR EL CURSO DE 40 HRS INICIO DEL 19 AL 30 DE MAYO 2026					
		Guías de aprendizaje - ATA:		Juicios evaluativos:	
VICTOR MANUEL UMAÑA V.		Si ☒ No ☐		Si ☒ No ☐	
Firma Instructor		Fecha:		Fecha:	
Encargado de ingreso		Supervisor/ Coordinación Académica			
EVENTO DE INSCRIPCIÓN					
FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:			
Información diligenciada por el responsable de Gestión de Centro y Sofia Plus.					
No. DE FICHA:		Fecha solicitud apertura ficha:			



Anexo 13

Conferencia virtual tratamiento de datos



outlook - Búsqueda x Correo: Victor Manuel Umaña \ x Unirse a la conversación x Configuración x (5) Videoconferencia - Impact: x + - o x

https://teams.microsoft.com/v2/

Importar favoritos | Gmail | YouTube | Maps | Descarga tu certifi... | Sistema Nacional d... | RESULTADOS HIST...

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Actividad Chat Llamadas Tareas Equipos Calendario Aplicaciones

EN DIRECTO

EL ATAJO INOFENSIVO

LA INTENCIÓN (ATAJO)	LA FRACTURA OCULTA
Caso A: El Chat de Trabajo. Acción: Envío de bases de datos de aprendices por WhatsApp.	Diagnóstico: Uso de canal no autorizado. Pérdida total de trazabilidad.
Caso B: El Respaldo Práctico. Acción: Descargar bases institucionales al computador personal para trabajar desde casa.	Diagnóstico: Equipo fuera del perímetro de seguridad del SENA. Vulnerabilidad crítica.
Caso C: La Red Invisible. Acción: Conservar contactos de aprendices tras retirarse del SENA o reenviar correos a compañeros sin justificación.	Diagnóstico: Tratamiento sin autorización. Ruptura del principio de finalidad legal.

UN ATAJO OPERATIVO ES, POR DEFINICIÓN, UNA VULNERABILIDAD DE SEGURIDAD.

Chat

Envíame de la asistencia no autorizada de si alguien mas le pasa

Lina Paola Barbery Rodriguez Yanith ese forms que enviaron es el de saberes previos

Jennifer Katscha Moreno Rojas No he podido llenar asistencia

Alex Baltazar Aleman Mojenes Amplie por favor sobre copia oculta. Ejemplo

Luz Nayibe Ramos Ruiz Uno puede hacer solicitud de que me retiren de una base de datos de forma verbal?, por ejemplo cuando recibo llamadas publicitarias

Mayra Patricia Amado Torres Siempre uso copia oculta cuando envié un correo masivo

Escriba un mensaje

26°C Nublado

Buscar

ESP ES 10:51 a. m. 12/05/2026

outlook - Búsqueda x Correo: Victor Manuel Umaña \ x Unirse a la conversación x Configuración x (5) Videoconferencia - Impact: x + - o x

https://teams.microsoft.com/v2/

Importar favoritos | Gmail | YouTube | Maps | Descarga tu certifi... | Sistema Nacional d... | RESULTADOS HIST...

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Actividad Chat Llamadas Tareas Equipos Calendario Aplicaciones

EN DIRECTO

Los datos personales son un activo de información

Nuestro objetivo: identificar riesgos y prevenir incidentes en el entorno operativo diario.

La protección no es un problema de TI. Es una responsabilidad compartida.

SENA

Alineado con el sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información.

Cumplimiento de la normatividad legal vigente colombiana.

SENA 2020 2026

Chat

Judi Herrera Adobe

Mario Felipe Ubaque Parrado Si i love PDF es riesgoso para la entidad que herramienta utilizamos?

Mercedes Rativa Velandia Adobe.

Juan Pablo Prado Otero Importante que la entidad active los correos de los aprendices para trabajar siempre en las plataformas institucionales. Muy importante pero al parecer el contrato esta como embozado.....

Henry Alfonso Garzon Sanchez ✓

Mario Felipe Ubaque Parrado Explicaron esa parte? Llegué tarde..

Escriba un mensaje

26°C Nublado

Buscar

ESP ES 11:08 a. m. 12/05/2026



Evaluación video conferencia Tratamiento de datos

outlook - Búsqueda x Correo: Victor Manuel U x Unirse a la conversación x Configuración x (5) Videoconferenci x Conocimientos Previos x

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gPCy4vk02R0VBsk0as5w2pGZlgEXtLtM-QVCpco8JUQ0FMSFBOQkzSINH0EU2VUNKNFVUOU...

Importar favoritos | Gmail | YouTube | Maps | Descarga tu certifi... | Sistema Nacional d... | RESULTADOS HIST...

Conocimientos Previos - Impacto del Mal tratamiento de Datos Personales

* Obligatorio

Resultados de la Sesión Realizada.

6. En tu trabajo recibes una base de datos de aprendices y necesitas compartirla con un compañero para avanzar en una actividad urgente. ¿Qué harías? (5 puntos) *

- ☐ La envío por WhatsApp para agilizar el procesos
- ☐ La envío a su correo personal porque responde más rápido
- ☒ La comparto por un canal institucional autorizado, verificando que tenga acceso
- ☐ La descargo en mi computador personal y luego se la paso

26°C Nublado | Buscar | ESP ES | 10:10 a. m. 12/05/2026

outlook - Búsqueda x Correo: Victor Manuel U x Unirse a la conversación x Configuración x (5) Videoconferenci x Conocimientos Previos x

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gPCy4vk02R0VBsk0as5w2pGZlgEXtLtM-QVCpco8JUQ0FMSFBOQkzSINH0EU2VUNKNFVUOU...

Importar favoritos | Gmail | YouTube | Maps | Descarga tu certifi... | Sistema Nacional d... | RESULTADOS HIST...

Las respuestas se han enviado correctamente.

Algo importante que puede hacer a continuación

Guardar mi respuesta

Microsoft Forms

26°C Nublado | Buscar | ESP ES | 10:11 a. m. 12/05/2026



Anexo 14

Drive de Gmail en donde están las evidencias del desarrollo de los aprendices del año 2026

<https://drive.google.com/drive/folders/1nzzHu3R38eNrCOWnH5cnEOF7ByFVTc8b?usp=sharing>

Google Drive interface showing the folder 'TECNICO EN SISTEMAS ...' under 'SENA VICHADA 2026'. The folder contains the following files:

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
Actas de Cierre Competencias y Juicios evaluativos	yo	7 nov 2025	—
Ayudas Académicas - material de estudio	yo	14 sept 2025	—
Documentos Matrícula Aprendices	yo	30 sept 2025	—
Evidencias Aprendices	yo	14 sept 2025	—
Guías de formacion	yo	7 nov 2025	—
Listados de asistencia	yo	14 sept 2025	—
Planeacion academica	yo	14 sept 2025	—
Portafolio Competencias Transversales	yo	2 dic 2025	—

Google Drive interface showing the folder 'Evidencias Aprendices' under 'TECNICO EN SISTEMA...'. The folder contains the following files:

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
Competencia de mantenimiento de Equipos de Computo	yo	11:26	—
Competencia Induccion	yo	23 sept 2025	—
Utilizar Herramientas Informáticas	yo	5 nov 2025	—



Anexo 15

CHARACTERIZACION DE APRENDICES

21:44

Separar Chat Gente 13 Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Copia de INSCRIPCIONMANIPULACIONDEALIMENTOSCH2970184 [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA

	F	G	H	I	J
9				DELITOS CONTRA LA LIBERTAD Y LA INTEGRIDAD SEXUAL EN DESARROLLO DEL CONFLICTO ARMADO	
10				DESAPARICIÓN FORZADA	
11				DESPLAZADOS DISCAPACITADOS	
12				DESPLAZADOS POR FENÓMENOS NATURALES	
13				DESPLAZADOS POR FENÓMENOS NATURALES CABEZA DE FAMILIA	
14				DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA	
15				DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA CABEZA DE FAMILIA	
16				DISCAPACITADO COGNITIVO	
17				DISCAPACITADO LIMITACIÓN AUDITIVA O SORDA	
18				DISCAPACITADO LIMITACIÓN FÍSICA O MOTORA	
19				DISCAPACITADO LIMITACIÓN VISUAL O CIEGA	
20				DISCAPACITADO MENTAL	
21				DISCAPACITADOS	
22				EMPRENDEDORES	
23				HERIDO	
24				HOMICIDIO / MASACRE	
25				INFECCIONADO	

Hoja1

Juan Carlos Camargo Guzman

30°C Lluvia ligera

Buscar

ESP ES 3:16 p. m. 11/05/2026

CHARACTERIZACION DE APRENDICES

22:29

Separar Chat Gente 13 Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micro Compartir Salir

Copia de INSCRIPCIONMANIPULACIONDEALIMENTOSCH2970184 [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar

	A	B	C	D	E	F
3		CC	41255097	2970184	EMPRENDEDORES	
4		PPT	1252444	2970184	EMPRENDEDORES	
5		TI	1127383333	2970184	EMPRENDEDORES	
6		CC	1127382796	2970184	EMPRENDEDORES	
7		CC	1120381474	2970184	EMPRENDEDORES	
8		PPT	5475383	2970184	EMPRENDEDORES	
9		CC	1127389144	2970184	EMPRENDEDORES	
10		CC	1127383700	2970184	EMPRENDEDORES	
11		CC	79895123	2970184	EMPRENDEDORES	
12		CC	1016064563	2970184	EMPRENDEDORES	
13		CC	1127386892	2970184	EMPRENDEDORES	
14		PPT	6191221	2970184	EMPRENDEDORES	
15		PPT	5282824	2970184	EMPRENDEDORES	
16		CC	80539179	2970184	EMPRENDEDORES	
17		CC	74347761	2970184	EMPRENDEDORES	
18		CC	40334396	2970184	EMPRENDEDORES	

Hoja1

Juan Carlos Camargo Guzman

30°C Lluvia ligera

Buscar

ESP ES 3:17 p. m. 11/05/2026

MB DH AC JG MR DR EC JF LB VU



Participación SENA en el festival de la Yuca del municipio de Santa Rosalía mes de mayo/2026



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3311444 - 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

- **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
- **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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3523699 - APLICACION DE FUNCIONES Y COMBINACIONES
MULTIPLES EN EXCEL PARA SOLUCION DE PROBLEMAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ANALIZAR EL CONTEXTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA EXCEL TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO, LA FUNCIÓN Y EL PROBLEMA A RESOLVER
- 02 APLICAR FUNCIONES DE EXCEL PARA RESOLVER PROBLEMAS PUNTUALES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.
- 03 VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO Y RESULTADOS, TENIENDO EN CUENTA EL PROBLEMA PUNTUAL A RESOLVER
- 04 EXPLORAR NUEVOS PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL PROBLEMA, TENIENDO EN CUENTA LAS HERRAMIENTAS DE EXCEL DISPONIBLES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3514860 - INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR UN LENGUAJE DE PROGRAMACION ORIENTACION A EVENTOS Y MANEJADOR DE BASE DE DATOS, COMBINADOS CON HERRAMIENTAS OFIMATICAS DE CUERDO CON LS NECESIDADES DEL CLIENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3482897 - CIUDADANIA DIGITAL PARA LA PAZ

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS WEB Y DE TRABAJO COLABORATIVO DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN A PROCESAR

OPERAR EQUIPOS AUDIOVISUALES Y DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

UTILIZAR LA HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA OPERATIVO

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN A PROCESAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00
--	---------------

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: VICTOR MANUEL UMAÑA VILLARRUEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACION AGROINDUSTRIAL DE LA ORINOQUIA