



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONTRACTUAL Villeta, mayo de 2026

Señor (a)
HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9287246
Cargo del supervisor Coordinador Académico de programas Especiales
Dependencia: Atención a Población Víctima y Vulnerable
Ciudad Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mayo del año 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.9287246 del año 2026

Jáuregui Mena Córdoba, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.088.269.044**, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 47.217.053) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de FEBRERO por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.263.747), b) Nueve (9) pagos por los meses de Abril a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 4.737.497) cada uno, c) Un último pago por el mes de diciembre de 2026 por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$ 315.833).

Plazo: Sera hasta el 02 de 12 de 2016.


Objeto: PVV - COMPLEMENTARIA MICROSOFT WORD AVANZADO Prestación de servicios profesionales, tecnológico y/o técnica para ejecutar de manera autónoma y temporal las actividades de formación correspondientes al nivel complementario del programa dirigido a población víctima y vulnerable, conforme a los lineamientos pedagógicos, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de la oferta formativa del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como:</p> <p>a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz;</p> <p>b). Creación de rutas y asociación de aprendices;</p> <p>c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente;</p> <p>d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización de pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.</p>	<p>a) Se realizaron los juicios evaluación de las fichas:3503423, 3503464, 3508297, 3503548</p> <p>b) Se creo la ruta de asociación de las siguientes fichas 3503423, 3503464, 3508297, 3503548</p> <p>F) Desde la coordinación compartieron contactos de los lideres de los equipos ejecutores de los programas de formación para atender a reuniones que se realizaran mes a mes</p>	<p>Ingresar a la Plataforma Virtual</p> <p><small>Programas en los que</small></p> <p>3503423 - WORD BASICO</p> <p>3503464 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS T</p> <p>3503548 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL</p> <p>3508297 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA</p>
2	<p>Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje</p>	<p>Se utilizan herramientas disponibles en el</p>	



	(LMS sistemas alternativos de plataformas virtuales) según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Bibliotecas SENA, etc., para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	territorio, computadores Televisores, se hace la divulgación de las bases de datos del sistema de bibliotecas SENA	
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	estoy atento a cualquier llamado
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materia	Manejo adecuado de los correos y grupos de información
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad,	Sí, proyecto decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), demostrando	



	<p>asumiendo una conducta ética en cada una de sus acciones.</p>	<p>aprendizaje continuo en mis actuaciones dentro y fuera de la entidad, y manteniendo una actitud ética en cada una de mis acciones. En todos los eventos y formaciones asistidas</p>	
8	<p>Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación, (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.</p>	<p>Desde el programa de atención a población víctima y vulnerables se comparte el drive con el instructor para el cargue pertinente</p>	
9	<p>Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.</p>	<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”</p>	<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”</p>
10	<p>Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuenta suministrado por coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.</p>	<p>Se entregan los informes de ejecución contractual en las fechas indicadas por la coordinación de programas especiales</p>	<p>Se hace envío de la cuenta de cobro de mayo para su revisión</p>
11	<p>Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos</p>	<p>En el mes de mayo no se ejecutaron acciones</p>	



	<p>propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.</p>		<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”</p>
12	<p>Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.</p>	<p>Se orienta formación complementaria en el municipio de Albany la pala con las fichas 3503423, 3503464, 3508297, 3503548</p>	
13	<p>Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.</p>	<p>Se orienta formación</p>	
14	<p>Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.</p>	<p>Se está elaborando los documentos para la entrega al finalizar la vigencia</p>	
15	<p>Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios dentro de la jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche</p>	<p>En el mes de mayo el coordinador de programas especiales certifica que el contratista cumplido con la plantación contemplada para el periodo correspondiente a 160 horas según plan de acción 2026</p>	<p>Reporte de horas Sofia</p>







	o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.		
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Mes a mes se hace la caracterización de la población víctima y vulnerable aportando al cumplimiento de las metas para la vigencia 2026	
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	a) Se implementa como estrategia de enseñanza y aprendizaje y seguimiento el método de demostración y observación con las fichas 3503423, 3503464, 3508297, 3503548	
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Se está llevando a cabo la construcción de las guías de aprendizaje y la planeación pedagógica, no se apoya al equipo de desarrollo para este mes	Quedo atento a la solicitud del área correspondiente para el apoyo
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."



21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar y articularse en el personal de apoyo administrativo educativo en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Se hace divulgación de la oferta institucional presencial y virtual 2026, se hace divulgación de los cursos complementarios del programa de atención a población víctimas y vulnerables	
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se consulta permanentemente la plataforma SIGA, formatos y procesos para el buen desarrollo de las actividades de la formación y documentos de la parte administrativa para la gestión oportuna	
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicional el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento de aprendiz SENA.	a) Se da a conocer los parámetros para las sesiones de formación haciendo énfasis en el respeto hacia los demás compañeros de los complementarios de las fichas 3503423, 3503464, 3508297, 3503548	
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la	Atento a la inscripción a la norma de certificación por competencia laboral ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Inscrito y cursando la formación



	inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056	
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación Administrativa Educativa.	Se realiza la legalización y subida al drive de las cédulas, listado de preinscripción y envío de registraduría de las fichas 3503423, 3503464, 3508297, 3503548	
27	Participar en la programación ejecución del proceso de inducción de aprendices y reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Se realiza la inducción sobre los temas a tratar en los cursos complementarios en Básico en Word y Excel	
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los administrativos apoyos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	La formación se desarrolla de manera práctica y dinámica, basada en los cursos básicos de Word y Excel, con el propósito de que los aprendices participen activamente y se mantengan motivados durante el proceso, promoviendo la cooperación y el trabajo en equipo. Cada aprendiz debe participar en las actividades relacionadas con la elaboración de documentos, manejo de herramientas de formato, creación de hojas de cálculo, uso de fórmulas básicas y organización de información, fortaleciendo	 



		así sus competencias digitales.	
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo en la ficha de Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así mismo brindar acompañamiento durante el desarrollo de estas.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
31	Apoyar en la elaboración de documentos (lugares de desarrollo), de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del registro calificado, que se encuentre vigente.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y gestión de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
33	Programar y proponer Ferias de servicios y divulgación de productos y servicios del programa ferias de servicios Programa Atención a Población Víctima y Vulnerable	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."
34	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se asiste de manera presencial a la reunión de afrocolombianidad realizada el 21 de mayo de 2026 en el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial SENA Villeta.	"Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación."

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	78126	San Cayetano	04/05/2024	05/05/2024

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 N° **9503090249** referente al mes de mayo

Cordialmente,

Firma
Jáuregui Mena Córdoba
Contratista
C.C. No. 1.088.269.044

Recibí a satisfacción:

Firma
HARBY ENRIQUE QUINTERO ESPITIA
Supervisor(a)
CO1.PCCNTR.9287246 de 2026
Coordinador Académico Programa Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAUREGUI MENA CORDOBA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

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

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3508297 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3479259 - CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1:

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

RA 2:

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

RA 3:

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 102,00

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: JAUREGUI MENA CORDOBA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS 9385901
 Nombre del Instructor JAUREGUI MENA CORDOBA
 Tipo Documento CC
 Número de Documento 1088269044
 Responsabilidad INSTRUCTOR

Fecha Inicial

Fecha Final

[Consultar Horario](#)

Horario

Vista del Horario Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/04/26	28/04/26	29/04/26	30/04/26	01/05/26 00:00 - 23:45: Disponible	02/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3479259)RESULTADO DE 03/05/26
04/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3479259)RESULTADO DE APRENDIZAJE 16:00 - 23:45: Disponible	05/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3479259)RESULTADO DE APRENDIZAJE 16:00 - 23:45: Disponible	06/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3479259)RESULTADO DE APRENDIZAJE 16:00 - 23:45: Disponible	07/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3479259)RESULTADO DE APRENDIZAJE 16:00 - 23:45: Disponible	08/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3479259)RESULTADO DE APRENDIZAJE 16:00 - 23:45: Disponible	09/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503423)WORD BASICO 10/05/26
11/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503423)WORD BASICO 16:00 - 23:45: Disponible	12/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503423)WORD BASICO 16:00 - 23:45: Disponible	13/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503423)WORD BASICO 16:00 - 23:45: Disponible	14/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503423)WORD BASICO 16:00 - 23:45: Disponible	15/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503464)CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL 16:00 - 23:45: Disponible	16/05/26 FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL 16:00 - 23:59: Disponible 17/05/26
18/05/26 00:00 - 23:45: Disponible	19/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503464)CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL 16:00 - 23:45: Disponible	20/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503464)CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL 16:00 - 23:45: Disponible	21/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503464)CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL 16:00 - 23:45: Disponible	22/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 16:00: (3503464)CREACION DE FUNCIONES Y GRAFICOS USANDO MICROSOFT EXCEL 16:00 - 23:45: Disponible	23/05/26 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 15:00: (3508297)ALFABETIZACIÓN 24/05/26



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS MAYO 2026

Ficha: 3479259 – EXCEL BASICO

Lugar: San Cayetano– POBLACIÓN VICTIMA

Descripción de la Formación: Se explica el objetivo del curso, que es aprender e identificar las herramientas básicas del programa Microsoft Excel para la elaboración y organización de información en hojas de cálculo; así mismo se realiza una introducción al entorno del programa, reconocimiento de filas, columnas, celdas, barras de herramientas y funciones principales. Se desarrollan ejercicios prácticos donde los participantes ingresan datos, aplican formatos básicos (tipo de letra, tamaño, colores y bordes), y realizan operaciones sencillas mediante fórmulas como suma, resta y promedio. También se practican ajustes de columnas, uso de tablas y organización de la información, permitiendo que cada participante adquiera habilidades para gestionar datos de manera ordenada y eficiente en contextos académicos o laborales.





EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS MAYO 2026

Ficha: 3503423 – WORD BASICO
Lugar: Alban – POBLACIÓN VICTIMA

Descripción de la Formación: Se explica el objetivo del curso, que es aprender e identificar las herramientas básicas del programa Microsoft Word para la elaboración de documentos sencillos; así mismo se hace una introducción al entorno del programa, reconocimiento de menús, barras de herramientas y funciones principales. Se realizan ejercicios prácticos donde los participantes escriben textos cortos aplicando diferentes tipos de letra, tamaños, colores y estilos (negrilla, cursiva y subrayado). También se practican alineaciones, interlineado, uso de viñetas y numeración, permitiendo que cada participante desarrolle habilidades para crear documentos organizados y presentables de acuerdo con sus necesidades académicas o laborales.

