



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

Yopal, junio de 2026

Señor  
Edwin Alonso Quintero  
Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.8961408 del 20 de enero 2026  
Coordinador Académico de Programas Especiales  
Coordinación Académica  
Yopal

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8961408 del 20 de enero 2026

Yesenia Pabón Mosquera, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1098717878, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$49993935). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional correspondiente a la ejecución del respectivo mes. b). Los demás pagos de manera mensual por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$5493839).

**Plazo:** Sera hasta el 25 de noviembre de 2026.



**Objeto:** 85\_9519\_179 Contratar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial, por 160 horas mensuales o proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, para impartir formación del programa Articulación con la Media Técnica - doble titulación, conforme a la programación académica, elaborar y/o utilizar material curricular, emitiendo juicios evaluativos, entregar el portafolio del instructor en los tiempos establecidos y demás lineamientos de la Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Informática, Diseño Y Desarrollo De Software.

### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Impartir hasta ciento sesenta (160) horas mensuales, o las que correspondan de manera proporcional según la ejecución del contrato, de acuerdo con la programación definida por la Coordinación Académica, orientando la formación de los aprendices en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades previstas en los proyectos formativos, así como emitir y registrar los juicios evaluativos dentro de los plazos establecidos por el Centro de Formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, el pago se realizará de manera proporcional a las horas efectivamente ejecutadas, sin superar dicho tope mensual.	Ejecuté <b>160</b> horas en el mes de <b>JUNIO 2026</b> de acuerdo con el objeto del contrato.	Eventos del mes <b>JUNIO 2026</b> reportados a la coordinación académica por medio de correo institucional.  Informe de actividades de apoyo a la formación mes de <b>JUNIO 2026</b> generado.
2.	Impartir la formación en modalidad presencial y, cuando así lo determine la Coordinación Académica, mediante el uso de medios y herramientas digitales	Cumplí con el horario establecidos en las Instituciones Educativa a través de la prespecialidad.	Ruta de aprendizaje de las fichas: <ul style="list-style-type: none"><li>• 3090217</li><li>• 3090519</li><li>• 3090520</li><li>• 3498582</li><li>• 3498582</li></ul>



	institucionales.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3474725</li> </ul>
3.	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados, diligenciando el formato institucional dispuesto para tal fin y cargándolo en SOFIA Plus para su viabilización por la Coordinación Académica, dentro de los plazos definidos por el Coordinador Académico y/o supervisor del contrato.	<p>Seguimiento y revisión técnico-formativa de los proyectos para el programa de Sistemas Teleinformáticos, así como el proceso de construcción para el programa de Control Digital de Seguridad en las siguientes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090520</li> <li>• 3498582</li> <li>• 3498582</li> <li>• 3474725</li> </ul>	Aprendices asociados a la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de las fichas.
4.	Crear, actualizar y mantener la ruta de aprendizaje de los grupos de formación asignados (ficha de caracterización), así como asociar a los aprendices en SOFIA Plus y/o en el aplicativo institucional dispuesto para tal fin.	<p>Seguimiento y actualización de la ruta de aprendizaje de las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3498582</li> <li>• 3473565</li> <li>• 3474725</li> </ul>	<p>Aprendices asociados a la ruta de las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3498582</li> <li>• 3473565</li> <li>• 3474725</li> </ul>
5.	Alimentar de manera permanente el portafolio del instructor, conforme a los lineamientos de la Coordinación Académica, incluyendo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planes de trabajo concertados con los aprendices, reportes de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje, actas de entrega de materiales (si aplica) y actas de cierre final. Para formación titulada, adicionalmente, se deberán incorporar actas de inducción con soporte de evaluación, guías de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reportes de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica), y demás formatos exigidos, aplicando el modelo pedagógico del SENA,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboré y ejecuté integralmente las guías de aprendizaje asignadas.</li> <li>• Planeé y desarrollé las actividades formativas en las fichas de las instituciones Braulio González, Colegio Bethel, San Agustín y Teresa de Calcuta.</li> <li>• Alimenté el portafolio del instructor y del coordinador para garantizar el seguimiento administrativo.</li> </ul>	<p>Actividades ejecutadas y/o desarrolladas de acuerdo con las guías de Aprendizaje.</p> <p>Link de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>



	el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral y los formatos del SIGA.		
6.	Evaluar y registrar en SOFIA Plus los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos y reportarlos oportunamente a la Coordinación Académica.	Seguimiento y evaluación de la ruta aprendizaje de las fichas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090520</li> </ul>	Ruta de aprendizaje de las fichas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090520</li> </ul>
7.	Cumplir con los productos asociados al proyecto formativo y a las actividades de formación del programa asignado.	Cumplimiento del producto. Hacer el seguimiento al proyecto formativo de las fichas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090520</li> <li>• 3498582</li> <li>• 3473565</li> <li>• 3474725</li> </ul>	Seguimiento estado de ejecución del proyecto formativo de las fichas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090520</li> <li>• 3473565</li> <li>• 3474725</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El programa de Control de la Seguridad Digital, no contaba con Proyecto Formativo. Por lo que se diseño y está pendiente de revisión y aprobación.</p>
8.	Para los instructores líderes de grupo, socializar el Reglamento del Aprendiz vigente durante la etapa lectiva, en dos (2) momentos para los niveles técnico, operario y auxiliar, y en tres (3) momentos para el nivel tecnológico, enfatizando en la definición de la alternativa de etapa productiva. Remitir a la Coordinación Académica el cronograma de socialización con la información correspondiente a grupos, horarios, lugares y novedades.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.
9.	Asistir y participar activamente en las reuniones, jornadas de seguimiento y socializaciones convocadas para definir, monitorear y evaluar los lineamientos, cobertura y productos de la ejecución de la formación, así como en los espacios de trabajo convocados por el equipo de desarrollo	Participé en las siguientes reuniones:  Reunión virtual para exposición: <b>Transferencia metodológica de conocimientos</b> Lunes 25 de mayo - Reunión Presencial de 8:00 a 05:30 pm.  <b>Jornada de articulación General</b>	Se adjunta evidencias fotografica en los anexos y los listados de asistencia en manos de Coordinación Académica.  Para las reuniones realizadas en articulación con las IE Teresa de Calcuta y Braulio Gonzalez se redacto acta la documentación se encuentra en cargada al link



	curricular o por el supervisor del contrato.	<p>Viernes 29 de mayo - Reunión Presencial de 7:00 a 11:00 am.</p> <p><b>Jornada de articulación Teresa de Calcuta</b> Lunes 01 de junio – Reunión Presencial de 7:00 am – 9:00 am.</p> <p><b>Jornada de articulación Braulio González</b> Martes 02 de junio – Reunión Presencial de 7:00 am – 8:00 am.</p> <p><b>Reforma sistema de evaluación - IE Teresa de Calcuta</b> Miércoles 10 de junio – Reunión Presencial de 7:00 a 9:00 am.</p>	<p>de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>
10.	Mantenerse actualizado respecto a los lineamientos, procedimientos y disposiciones institucionales relacionados con la ejecución de la formación.	Actualización, capacitación, formación en desarrollo curricular, Sena Sofia Plus e Instructor SENA.	Certificación de los cursos link: <a href="http://certificados.sena.edu.co/">http://certificados.sena.edu.co/</a>
11.	Cuando sea asignado a formación virtual, impartir la formación haciendo uso adecuado de las herramientas del ambiente virtual de aprendizaje, garantizando el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos establecidos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.
12.	Diseñar, implementar y ejecutar estrategias de retención que contribuyan a la permanencia de los aprendices durante la totalidad del programa o curso, reportando oportunamente las novedades relacionadas con retiros voluntarios o deserciones.	<p>Ejecuté estrategias de acompañamiento y motivación para asegurar la permanencia de los aprendices.</p> <p>Realicé seguimiento a la asistencia.</p> <p>Reporté oportunamente las novedades de retiro y deserción en las plataformas institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiros: De 3090520 a 3474725</li> <li>• Traslados: De 3101146 a 3090520</li> </ul>	<p>Listados de asistencia y registros de participación.</p> <p>Reportes de novedades registrados en Sofía Plus y correos de notificación.</p> <p>Documentación cargada al link de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>



13.	Aplicar los lineamientos institucionales sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA, y elaborar o adaptar el material curricular necesario para la adecuada ejecución del programa asignado, garantizando ajustes razonables para aprendices con discapacidad.	<p>Apliqué los lineamientos institucionales y el reglamento del aprendiz en el desarrollo de las actividades formativas.</p> <p>Elaboré y adapté material pedagógico y guías de aprendizaje, asegurando la pertinencia técnica de los contenidos.</p>	<p>Documentación cargada al link de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>
14.	Planear de manera oportuna y adecuada la ejecución de la formación, revisando el diseño curricular y el proyecto formativo en articulación con la Coordinación Académica y el equipo de ejecución, aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA y los procedimientos vigentes.	<p>Planeé la ejecución formativa de las fichas en las instituciones Braulio González, Colegio Bethel, San Agustín y Teresa de Calcuta alineándolas al diseño curricular y proyecto formativo.</p> <p>Articulé con la Coordinación Académica y el equipo ejecutor la programación de actividades bajo el modelo pedagógico del SENA.</p> <p>Revisé y ajusté las guías de aprendizaje y materiales de apoyo según los procedimientos institucionales vigentes.</p>	<p>Planeación pedagógica y guías de aprendizaje de las fichas relacionadas.</p> <p>Cronograma de actividades y registros fotográficos de reuniones de articulación.</p> <p>Formatos institucionales debidamente diligenciados.</p> <p>Evidencias disponibles en el Portafolio del Instructor, del Coordinador y/o del Aprendiz.</p> <p>Link de acceso: <a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>
15.	Participar en los procesos de actualización y formación institucional requeridos para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualización, capacitación, formación en desarrollo curricular, LMS ZAJUNA e Instructor SENA.	Certificación de los cursos link: <a href="http://certificados.sena.edu.co/">http://certificados.sena.edu.co/</a>
16.	Realizar el seguimiento individual de los aprendices, mediante orientación y acompañamiento permanente a las actividades de aprendizaje, reportando avances, dificultades y novedades a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos establecidos, conforme al Reglamento del Aprendiz.	<p>Realicé seguimiento a los aprendices de los programas de Sistemas Teleinformáticos y Control de la Seguridad Digital de las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090520</li> <li>• 3498582</li> <li>• 3473565</li> <li>• 3474725</li> </ul>	<p>Evidencias evaluadas, disponibles en Portafolio del instructor y coordinador y/o aprendiz Link de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>
17.	Promover procesos comunicativos asertivos, respetuosos y efectivos en los ambientes de formación.	Promoví procesos asertivos de comunicación mediante mensajes y material claro y objetivo en la app, correo, etc.	Correos electrónicos enviados y mensajes a grupos.



18.	Utilizar y manejar adecuadamente las herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, aplicaciones para desarrollo de sesiones virtuales, simuladores y herramientas digitales + inteligencia artificial, etc.	Plataforma Sena Sofia Plus carpeta de las fichas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090520</li> <li>• 3498582</li> <li>• 3473565</li> <li>• 3474725</li> </ul> correos electrónicos enviados a aprendices, grupos de WhatsApp. Y plataformas digitales con IA.
19.	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de ejecución contractual, así como los productos o informes por fases (planeación, ejecución y evaluación) con sus respectivos soportes y anexos.	Presenté el informe de ejecución del contrato correspondiente al mes de <b>JUNIO</b> de 2026, con las respectivas evidencias.	Informe de actividades de apoyo a la formación del mes de <b>JUNIO</b> de 2026.
20.	Brindar apoyo al desarrollo de actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y de Fortalecimiento Empresarial de Casanare adelante en el área del programa asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.
21.	Participar en actividades de investigación, desarrollo tecnológico, ocupacional y social que contribuyan al fortalecimiento y actualización de la Formación Profesional Integral y la formación para el trabajo.	Acaté lineamientos y disposiciones del SIGA, compromiso SENA y la FPI. <a href="https://compromiso.sena.edu.c.o/">https://compromiso.sena.edu.c.o/</a>	Plataforma Sena Sofia Plus 2026. <a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia/staticContent/html/logout.jsp#no-back-button">http://senasofiaplus.edu.co/sofia/staticContent/html/logout.jsp#no-back-button</a>
22.	Acatar los lineamientos institucionales en materia de política editorial establecidos por el SENA.	Apliqué estrictamente los lineamientos de la política editorial y de imagen corporativa del SENA en la elaboración de documentos y contenidos pedagógicos. Supervisé la ortografía, el uso de plantillas oficiales y la calidad técnica de los materiales distribuidos a los aprendices y cargados en plataformas.	Materiales de apoyo, guías y presentaciones desarrolladas bajo los estándares de la política editorial institucional. Documentación administrativa y pedagógica con el uso correcto de la imagen corporativa del SENA. Link de acceso al portafolio del instructor:



			<a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a>
23.	Prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, y colaborar con insumos técnicos para la elaboración de estudios previos, cuando sea requerido.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.
24.	Integrar los comités evaluadores, cuando sea designado por el director o Subdirector del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.
25.	Programar las actividades de Enseñanza–Aprendizaje–Evaluación conforme a los módulos de formación, el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	<p>Programé las actividades E-A-E para el programa Sistemas Teleinformáticos y Control de la Seguridad Digital.</p> <p>Fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090520</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090217</li> <li>• 3473565</li> <li>• 3474725</li> <li>• 3498582</li> </ul>	<p>Actividades E-A-E programadas en las guías de aprendizaje de las fichas mencionadas.</p> <p>Link de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>
26.	Reportar en los sistemas institucionales, dentro de un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades a su cargo, garantizando la calidad, veracidad y coherencia de la información relacionada con juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, asociación de aprendices, reconocimiento de aprendizajes previos, novedades e inconsistencias.	<p>Reporté novedad de inasistencia, retiro voluntarios y traslados de los aprendices de las fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217</li> <li>• 3090519</li> <li>• 3090520</li> <li>• 3498582</li> <li>• 3473565</li> <li>• 3474725</li> </ul>	<p>Evidencias disponibles en Portafolio del instructor y coordinador y/o aprendiz.</p> <p>Link de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>
27.	Realizar oportunamente el requerimiento de materiales de formación, conforme a la planeación del proceso formativo.	<p>Gestioné la recepción y el control de inventario de los materiales de formación asignados a la ficha 3090520 - IE Teresa de Calcuta, asegurando la disponibilidad de insumos para el desarrollo de las competencias. Actas de entrega y recepción de materiales debidamente diligenciadas en formato digital.</p> <p>Registro fotográfico o soportes de entrega de recursos de infraestructura y logística.</p>	<p>Actas de entrega y recepción e materiales de formación debidamente diligenciados en formato digital.</p> <p>Link de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>



28.	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, de acuerdo con las directrices de la Coordinación Académica, garantizando la ejecución oportuna de las competencias transversales en las formaciones tituladas asignadas.	<p>Realicé el seguimiento técnico-formativo en etapa lectiva para los programas de Sistemas Teleinformáticos, Programación de Software y Control Digital de Seguridad en las fichas asignadas.</p> <p>Gestioné la ejecución de competencias transversales y el cumplimiento de cronogramas según las directrices de la Coordinación Académica.</p>	<p>Reportes de seguimiento y juicios de evaluación registrados en Sofía Plus.</p> <p><a href="http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/">http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/</a></p>
29.	Prestar acompañamiento técnico-pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico del SENA, el procedimiento de ejecución de la FPI, los formatos del SIGA y elaborando el portafolio del instructor, conforme a la programación del Coordinador Académico.	<p>Presté el acompañamiento técnico pedagógico en la Instituciones Educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3090217 - IE SAN AGUSTIN</li> <li>• 3090519 - COL BETHEL</li> <li>• 3090520 - I.E. TERESA DE CALCUTA</li> <li>• 3498582 – BRAULIO GONZALEZ</li> <li>• 3473565 - COL BETHEL</li> <li>• 3474725 - I.E. TERESA DE CALCUTA</li> </ul>	<p>Reporte de eventos, Informe de actividades mes de <b>JUNIO 2026</b> de apoyo a la formación generado.</p> <p>Link de acceso al portafolio del instructor:</p> <p><a href="#">PORTAFOLIO INSTRUCTOR MT YESENIA PABON MOSQUERA</a></p>
30.	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, adoptados por el SENA.	<p>Apliqué los lineamientos de orientación del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, asegurando el acompañamiento pedagógico y técnico en las plataformas institucionales.</p> <p>Gestioné de forma oportuna la interacción, respuesta a consultas y calificación de evidencias según los estándares de calidad del SENA.</p>	<p>Reportes de interacción, anuncios y retroalimentaciones mediante evidencia fotográfica.</p> <p>Registros de calificaciones y seguimiento al desempeño en el ambiente virtual de aprendizaje mediante evidencia fotográfica y/o registro digital.</p>
31.	Los instructores asignados a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico podrán dedicar hasta un máximo de ochenta (80) horas mensuales, siempre que cuenten con proyectos aprobados y registren productos verificables conforme a las líneas programáticas institucionales y a las condiciones de calidad de los programas de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.



32.	Para los instructores asignados a programas de educación superior, desarrollar actividades de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, con el respectivo registro de productos en CVLAC, cumpliendo la tipología definida por Minciencias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.
33.	Obligación adicional para instructores virtuales: cumplir con lo establecido en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014, publicada en la plataforma CompromISO.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.
34.	Para los instructores asignados al seguimiento de etapa productiva, realizar mensualmente seguimiento a un mínimo de ochenta (80) aprendices, efectuar visitas evidenciadas mediante actas, desarrollar charlas de sensibilización, establecer horarios de atención presencial y virtual, y entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes y evidencias del seguimiento realizado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requiere evidencia.
35.	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera	Presente cuenta de cobro del mes de <b>JUNIO 2026</b> con sus respectivos soportes:  1. Pago de parafiscales ( <b>MAYO 2026</b> ) 2. Informe de actividades del mes de <b>JUNIO 2026</b> Planilla de pago mes de <b>MAYO 2026</b> .	Email: Institucional <a href="mailto:ypabon@sena.edu.co">ypabon@sena.edu.co</a> Email Personal: <a href="mailto:yesenia.pabon27@gmail.com">yesenia.pabon27@gmail.com</a>



	unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		
36.	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar.	Informaré al Centro de Formación sobre algún inconveniente (caso fortuito o fuerza mayor)	Líder de media técnica Dra. Ana Cecilia Rincón Email: Institucional: <a href="mailto:arincona@misena.edu.co">arincona@misena.edu.co</a>  Coordinador Académico de la media técnica. Ing. Edwin Alfonso Quintero Email: SENA: <a href="mailto:coordinacionaccafec@sena.edu.co">coordinacionaccafec@sena.edu.co</a>
37.	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Tenencia de laptop por parte del docente y garantía de aulas dotadas con equipos de cómputo suministrados por las instituciones educativas.	Registro fotográfico de los ambientes de formación de las Instituciones Educativas para el desarrollo de las actividades pedagógicas.

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. 9505669614 pagado a Aportes en línea referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

**Yesenia Pabón Mosquera**

Contratista

**CC. Número 1098717878**

**Edwin Alonso Quintero**

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8961408 de 20 de enero de 2026

## ACTIVIDADES QUE EVIDENCIAN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

- **TRANSFERENCIA METODOLÓGICA DE CONOCIMIENTOS (Lunes, 25 de mayo)**



### PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE

**Requisitos:** 50 semanas en 3 años previos al fallecimiento

**Reconocimiento permanente:**

- Cónyuge, compañero(a) permanente.
- Hijos inválidos.
- Padres (dependencia económica, a falta de cónyuge e hijos).
- Hermanos inválidos (dependencia económica, a falta de cónyuge, hijos, padres)

**Reconocimiento temporal:**

- Cónyuge menor de 30 años, sin hijos. (se reconoce por 20 años).
- Hijos: 18 a 25 años (estudiante y dependencia económica).

Sobrevivientes	
# DE SEMANAS COTIZADAS	% A RECONOCER POR SOBREVIVIENTES
549 o menos	45%
550	47%
600	49%
650	51%
700	53%
750	55%
800	57%
850	59%
900	61%
950	63%
1,000	65%
1,050	67%
1,100	69%
1,150	71%
1,200	73%
1,250	75%



**Portafolio**

**MEDIA TECNICA**

**SENA**

**1-INDUCCIÓN** (Acta de inducción, juicios evaluativos, )

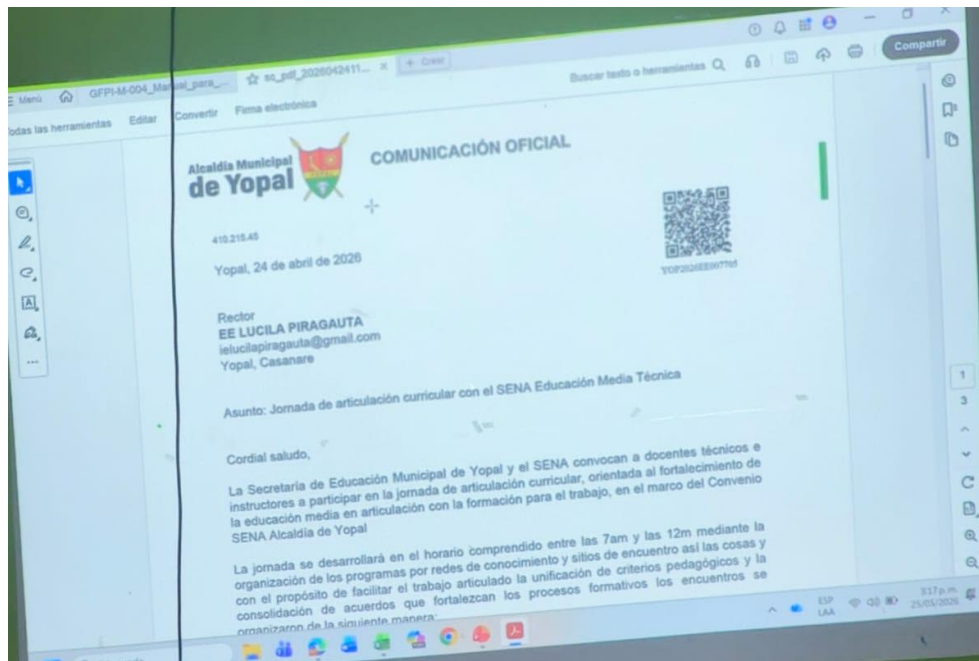
**2- ALISTAMIENTO :**

- GFPI-F-035 Formato Articulación Currículo Educación Media - Programa de Formación SENA.
- Planeación Pedagógica
- GFPI-F-021 Formato Notificación Novedades Ambiente
- Registros de inasistencias registrados en Sofia plus
- Listado de Aprendices
- Reporte de juicios evaluativos
- Acta de Seguimiento al programa- Certificación – Finalización

**3- EJECUCION DE LA FORMACION**

- Programa de Formación
- Proyecto Formativo
- Viabilidad del Proyecto Formativo
- Matriz de RAP extendida
- PLAN DE TRABAJO: Por fase del proyecto. Debe ser concertado con el aprendiz
- Guía de Aprendizaje GFPI-F-135
- Instrumentos de Evaluación de las guías de aprendizaje.
- Horario del Instructor.
- Novedades (Anexar Formato de Deserciones, Retiros Voluntarios, Traslados).
- Solicitud y Acta de entrega de bienes ( Materiales de Formación).

▪ **JONARDA DE ARTICULACION GENERAL MEDIA TECNICA SENA – IE (Viernes, 29 de mayo)**



- **REFORMA SISTEMA DE EVALUACIÓN - IE TERESA DE CALCUTA (miércoles, 10 de junio)**



▪ **ESTRATEGIAS DIDACTICAS APLICADAS EN CLASES**

**PRACTICA EN EXCEL – CONSTRUCCION DE FORMATOS DE MANTENIMIENTO**



**USO SIMULADOR DE CISCO PACKET TRACER**



**SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y ASESORÍA EN PROYECTOS DE ETAPA PRODUCTIVA.**



**REEMPLAZO INSTRUCTOR DEL PROGRAMA DE ELABORACION DE AUDIOVISUALES EN LA  
CAMPIÑA – STORYTELLING**





---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** YESENIA PABON MOSQUERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3473565 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
  
- **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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 26.00

---

## DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- **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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 27.00

---

### **FICHA** 3090217 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

• **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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32.00

---

### **FICHA** 3474725 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- **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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32.00

---

**FICHA** 3498582 - CONTROL DE LA SEGURIDAD DIGITAL.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar sistema de seguridad de la información de acuerdo con los procedimientos y normativa técnica
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIAGNOSTICAR LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANÁLISIS Y NORMATIVA TÉCNICA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

INTERPRETAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN EL MODELO DE NEGOCIO.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 17.00

---

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

• **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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 26.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160.00

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0.00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

**INSTRUCTOR:** YESENIA PABON MOSQUERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



