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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, JUNIO de 2026

Señor(a)
MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9222444 del año 2026
Instructor G10
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual JUNIO de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9222444 del 2026

ROSA PATRICIA ROJAS RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1118874496 de Riohacha (La Guajira), en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS ($ 42.637.473,00) Mda. /Cte. 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 valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($4.579.580,00) Mda./Cte., b. Ocho (8) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497,00) Mda./Cte., cada uno, c. Ultimo pago correspondiente a dos (2) días del mes de noviembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE (157.917,00) Mda./Cte.

Plazo: Será hasta el 02 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En el mes objeto de cobro se realizan formación complementaria en las fichas 3524158, 3524166 y 3545572.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. https://sena4-my.sharepoint.com
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato.	En el mes objeto se realizó la actividad.	Se puede evidenciar en Sofia plus.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	En el mes objeto se realizó la actividad.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. https://sena4-my.sharepoint.com
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad	Se realizaron las entregas correspondientes para la formación complementaria	Se puede evidenciar las fichas firmadas por el supervisor.

	legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.		
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se procede a diligenciar el portafolio del instructor con todos los documentos solicitados	https://sena4-my.sharepoint.com
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los	En el mes objeto se realizó la actividad.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.

	grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.		
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Aplique responsablemente las instrucciones y actualizaciones para cumplir todos los lineamientos del objeto contractual.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
11	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
12	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
13	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.

	aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	las competencias asignadas. Y así evitar el retiro, de igual manera se reporta (en caso de ser necesario) al equipo de bienestar posibles deserciones.	
14	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Planifiqué la ejecución de la formación revisando el material curricular según los lineamientos del SENA.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. Y en el portafolio del instructor
15	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Ninguna

		cumplimiento de esta obligación	
18	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
19	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Presenté de manera oportuna todos los documentos requeridos por el coordinador académico.	Reportes de ejecución de horas del instructor está disponible en aplicativo Sofia Plus.
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	He aplicado lo establecido en el reglamento del aprendiz en la ejecución de los programas de formación.	Aplicación de los procesos formativos en el Sofia Plus. Poseo el listado de asistencia en físico para posterior soporte en Sofia plus
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Las estrategias aplicadas se encuentran evidenciadas en las guías de aprendizaje.

23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se tiene en cuenta los lineamientos establecidos para registrar la información académica y administrativa.	La información está en el aplicativo Sofia Plus y Si Contratista.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se trabaja con confidencialidad en todos los procesos y procedimientos de la ejecución contractual.	La evidencia se encuentra en el aplicativo Sofia Plus y Si Contratista.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza la actividad de la cuenta del mes de ABRIL en la fecha estipulada.	La evidencia se encuentra registrada en SECOP II y Si Contratista.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Ninguna
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes	Aplique responsablemente las instrucciones de autocuidado del	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.

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

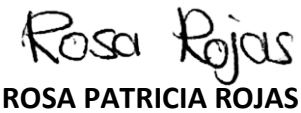
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A	N/A	N/A	N/A
2	N/A	N/A	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) 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. 6020462892, operador SOI, referente al mes de MAYO de 2026.

Cordialmente,



ROSA PATRICIA ROJAS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1118874496



MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9222444 de 2026

MCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

JUNIO 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PRESENCIAL

PRESENTADO POR: ROSA PATRICIA ROJAS RODRIGUEZ

CONTRATO NO: CO1.PCCNTR.9222444

DEL AÑO 2026

PRESENTADO A: MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO

COORDINADOR ACADÉMICO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

REGIONAL GUAJIRA

JUNIO - 2026

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo presentar las evidencias correspondientes al mes de JUNIO del 2026, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.9222444 DE 2026, en la que el contratista presta sus servicios que tiene por objeto*: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.*

.

EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

A continuación, se relacionan las actividades ejecutadas durante el mes JUNIO del 2026, en lo que corresponde a las obligaciones específicas, que se establecen en el contrato de prestación de servicio CO1.PCCNTR.9222444, de la vigencia 2026.

- 3524158 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
- 3524166 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
- 3545572 - INTRODUCCION A LA VISION ARTIFICIAL

Ilustración 1

Horario mes de JUNIO.

INSTRUCTORA	ROSA PATRICIA ROJAS RODRIGUEZ															
	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
HORA	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO	AMBIENTE	GRUPO
7:00-8:00	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158		
8:00-9:00	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158		
9:00-10:00	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158		
10:00-11:00	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158	MANEJO INTER	3524158		
11:00-12:00														
12:00-13:00														
13:00-14:00	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166		
14:00-15:00	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166		
15:00-16:00	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166		
16:00-17:00	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166	MANEJO INTER	3524166		

Fuente: Propia, Rosa Rojas Rodriguez.

Ilustración 2

3524158 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL



Fuente: Propia, Rosa Rojas Rodriguez.

Ilustración 3

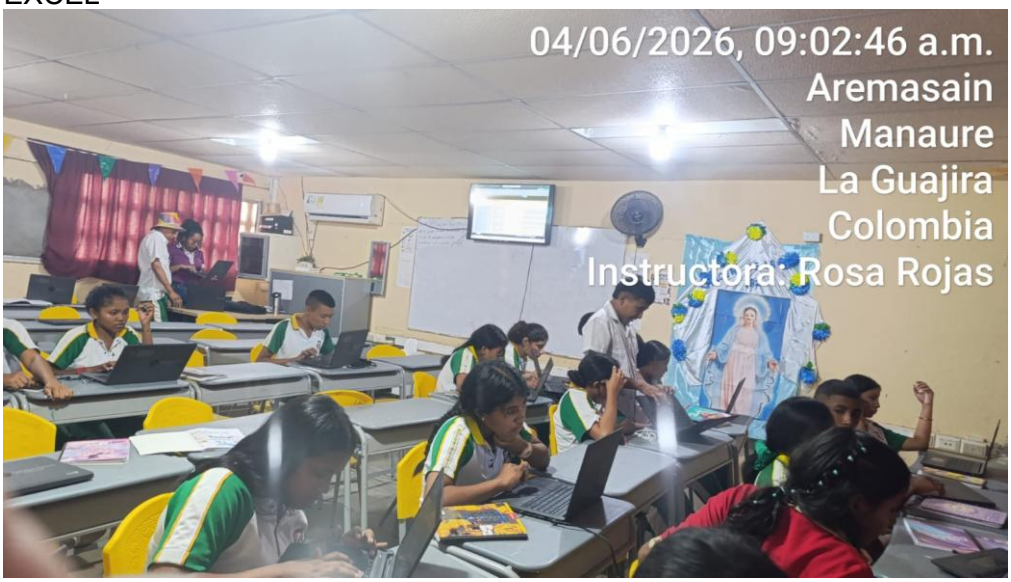
3524166 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL



Fuente: Propia, Rosa Rojas Rodriguez

Ilustración 4

3524158- MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL



Fuente: Propia, Rosa Rojas Rodriguez.

Ilustración 5

3524166 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL



Fuente: Propia, Rosa Rojas Rodriguez.

Ilustración 6

JUICIO EVALUATIVO FICHA 3524158

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	11/06/2026
Ficha de Caracterización:	3524158
Código:	13410564
Versión:	1
Denominación:	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	22/05/2026
Fecha Fin:	09/06/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9524 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1083071448	MARGARITA	LAVATA SIMONGAMA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493621 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
TI	1083071448	MARGARITA	LAVATA SIMONGAMA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493622 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS Y RESULTADOS ESPERADOS
TI	1083071448	MARGARITA	LAVATA SIMONGAMA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493623 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN
TI	1083071448	MARGARITA	LAVATA SIMONGAMA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493624 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS
TI	1118844498	HARK DIKSON	PIMIENTA SUAREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493621 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
TI	1118844498	HARK DIKSON	PIMIENTA SUAREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493622 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS Y RESULTADOS ESPERADOS
TI	1118844498	HARK DIKSON	PIMIENTA SUAREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493623 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN
TI	1118844498	HARK DIKSON	PIMIENTA SUAREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493624 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS
TI	1118849320	JOSE OLEGARIO	EPIAYU DELUQUE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493621 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
TI	1118849320	JOSE OLEGARIO	EPIAYU DELUQUE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493622 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS Y RESULTADOS ESPERADOS
TI	1118849320	JOSE OLEGARIO	EPIAYU DELUQUE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493623 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN
TI	1118849320	JOSE OLEGARIO	EPIAYU DELUQUE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493624 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS
TI	1118850451	DIANNIS MISHEL	IVANGRIECKEN ARPURIANA	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	493621 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN

Fuente: Propia, Rosa Rojas Rodriguez.

Ilustración 7

JUICIO EVALUATIVO FICHA 3524166

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	11/06/2026
Ficha de Caracterización:	3524166
Código:	13410564
Versión:	1
Denominación:	MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	22/05/2026
Fecha Fin:	09/06/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de Formación:	9524 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1118842659	LILIANA MARGARITA	EPIAYU MACHADO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493621 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
TI	1118842659	LILIANA MARGARITA	EPIAYU MACHADO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493622 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERD
TI	1118842659	LILIANA MARGARITA	EPIAYU MACHADO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493623 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO C RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN
TI	1118842659	LILIANA MARGARITA	EPIAYU MACHADO	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493624 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HO CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS
TI	1118843789	GLADIS LEONOR	URIANA DE LUQUE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493621 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
TI	1118843789	GLADIS LEONOR	URIANA DE LUQUE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493622 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERD
TI	1118843789	GLADIS LEONOR	URIANA DE LUQUE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493623 - 4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO C RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN
TI	1118843789	GLADIS LEONOR	URIANA DE LUQUE	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493624 - 3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HO CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS
TI	1119396384	JOSE DAVID	FERNANDEZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493621 - 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR
TI	1119396384	JOSE DAVID	FERNANDEZ SUAREZ	POR CERTIFICAR	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	493622 - 1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERD

Fuente: Propia, Rosa Rojas Rodriguez.

Ilustración 8
3545572 - INTRODUCCION A LA VISION ARTIFICIAL



Fuente: Propia, Rosa Rojas Rodriguez.

CONCLUSIÓN

A lo largo del mes, se impartió formación a los aprendices de las diferentes fichas mencionadas en el principio de este informe, las cuales fueron de manera presencial como se estableció en el horario. Por cada sesión de clases se tomaron evidencias, como fotos y listado de asistencias de manera física.

Rosa Rojas

ROSA PATRICIA ROJAS RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1.118.874.496 Riohacha
CONTRATO No CO1.PCCNTR.9222444 DE 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA PATRICIA ROJAS RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3524158 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

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

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3545572 - INTRODUCCION A LA VISION ARTIFICIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR TÉCNICAS Y APLICACIONES DEL PROCESAMIENTO Y CLASIFICACIÓN DIGITAL DE IMÁGENES.

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL MODELO DE CLASIFICACIÓN DE IMÁGENES.

IMPLEMENTAR MODELOS PREENTRENADOS DE CLASIFICACIÓN DE IMÁGENES.

OPTIMIZAR LOS PARÁMETROS DEL MODELO DE CLASIFICACIÓN DE IMÁGENES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3524166 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

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

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00

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: ROSA PATRICIA ROJAS RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA