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

**Julio de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica-Cesar, Julio del 2026

Señor (a)
**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9112712
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES GRADO 20
Centro Agroempresarial
Aguachica

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 9112712 del 2026

**GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065897596 de Aguachica – Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($35.160.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinte (20) días del mes de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($2.441.667); b) Ocho (08 ) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($3.662.500) cada uno; y c) Un (1) último pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2026 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.418.333).

**Plazo:** Será hasta el 28 de Noviembre de 2026

**Objeto:** PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación. | Se orientó formación de manera de manera presencial con los programas de articulación con la media<br><br>**FICHAS: 3434977-3451137-3434974 SISTEMAS TELEINFORMATICOS**<br><br>**COMPETENCIA**:<br>Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos<br><br>**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**<br>Planificar la información según criterios de ciberseguridad<br>Documentar la gestión de la información de acuerdo a protocolos establecidos<br><br>**FICHAS:3159919-3155120-3155103 SISTEMAS TELEINFORMATICOS**<br><br>**Competencia**<br>VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS<br><br>**Resultados:**<br>COMPROBAR LA CONECTIVIDAD DE LA RED, DE ACUERDO CON NORMATIVA DE | Evidencias fotográficas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | TELECOMUNICACIONES Y ORDEN DE TRABAJO<br><br>VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS | |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Se ejecutó el proceso de revisión, cambios de formatos realizando los ajustes pertinentes de planeación pedagógica, proyección de guías y planes de trabajo, línea de tiempo como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico | Evidencias fotográficas con el equipo de trabajo |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | 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 |
| 4 | Participar en el proceso de inducción 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 |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | Se realizó seguimiento de etapa productiva de los programas de formación de los grados 11°<br><br>**FICHAS:3159919-3155120-3155103 SISTEMAS TELEINFORMATICOS** | Evidencias fotográficas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Se llevó el control de las asistencias en formato físico de los programas asignados | Listas de asistencias |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | 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 |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | 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 |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una | Se utilizó la plataforma Sofía plus para registro de aprendices, registrar juicios evaluativos, descargar reporte de horas correspondiente al mes de Julio | Reporte de horas en GC correspondiente al mes de junio |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de las acciones que integran el proceso formativo. | | |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y<br><br>desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | 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 |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Se realizaron las diferentes actividades administrativas programadas por la líder en el tiempo de receso<br><br>Socialización actividades a realizar por parte de los instructores del programa de articulación con la Media durante el receso escolar en las instituciones educativas.<br><br>Realizar actualización y ajustes del proyecto formativo de los programas de formación asignados<br><br>Gestión de soportes documentales. Revisión, gestión y organización de carpetas de las instituciones educativas<br><br>Se participó Transferencia incorporación enfoque investigación en la ejecución de la formación (etapa lectiva y productiva). SENNOVA<br><br>Revisión y actualización de los formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva. Grado 11 Y Grado 10.<br><br>Se realizó actualización y revisión del portafolio asignada por la líder de | Evidencias fotográficas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | articulación.<br><br>Se participó en la Integración Grupo Articulación con la Media (Almuerzo, actividades Lúdicas) | |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera | Se realizó desplazamientos a los municipios Curuma ni, La Gloria, San Martin con el fin de impartir formación profesional integral y apoyo en las instituciones educativas | Evidencias fotográficas |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus | Reporte de horas correspondiente al mes de Julio |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, instrumentos de evaluación, diseño curricular, línea de tiempo, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de Julio | Evidencias soportadas en el portafolio<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/personal/kjrodriguez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fkjrodriguez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FARTICULACION%202026%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026%2FGUSTAVO%20ADOLFO%20TRILLOS%20ACEVEDO&viewid=a336f812%2D85dd%2D4f4f%2D9910%2D38f5238a0f1c&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1778853780687&OR=OWA%2DNT%2DMail |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | &CID=bf071e4b%2D04bd%2D9906%2D4b3a%2D9c0983138aef&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjA1MDgwMTAuMTAiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x01200079BD1804ADA5DD4F8D8381C18F7F6471&view=0 |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación. | Fotografía de los ambientes de formación |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | 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 |
| 17 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | | |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación | Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Se utilizó las redes sociales para divulgar los programas formativos complementarios y/o titulada, ofrecidos por el SENA, centro agro empresarial en el departamento del Cesar. Por medio de WhatsApp | Redes sociales WhatsApp |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida | 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 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Se realizó el informe semestral de cada ficha asignada<br><br>Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de Julio | Informe subido en link compartido por la líder<br><br>Documentos soportados en el Secop II |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica. | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Se diseñaron actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación | Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Se organizó con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación | Evidencias fotográficas |
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de Julio<br><br>Se presentó legalización de la comisión 72726, correspondiente al mes de Junio | Agenda enviada de manera digital subida al drive compartido<br><br>Legalización firmada adjunta en GF |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en si contratista y demás soportes solicitados para la legalización del pago del mes Julio del año 2026 | Documentos soportados en el Secop II |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha | Se adjuntó certificado de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056**<br>ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. | Certificado adjunto en GC |

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.

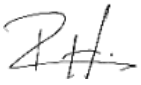
| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 72726 | LA GLORIA | 09/06/2026 | 09/06/2026 |

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. 5169087426 expedido por SOI correspondiente al mes de junio del 2026.

Cordialmente,

**GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO**
**Contratista**
**C.C. No. 1065897596 de Aguachica – Cesar**

Recibí a satisfacción:



**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9112712

# ANEXOS
# EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

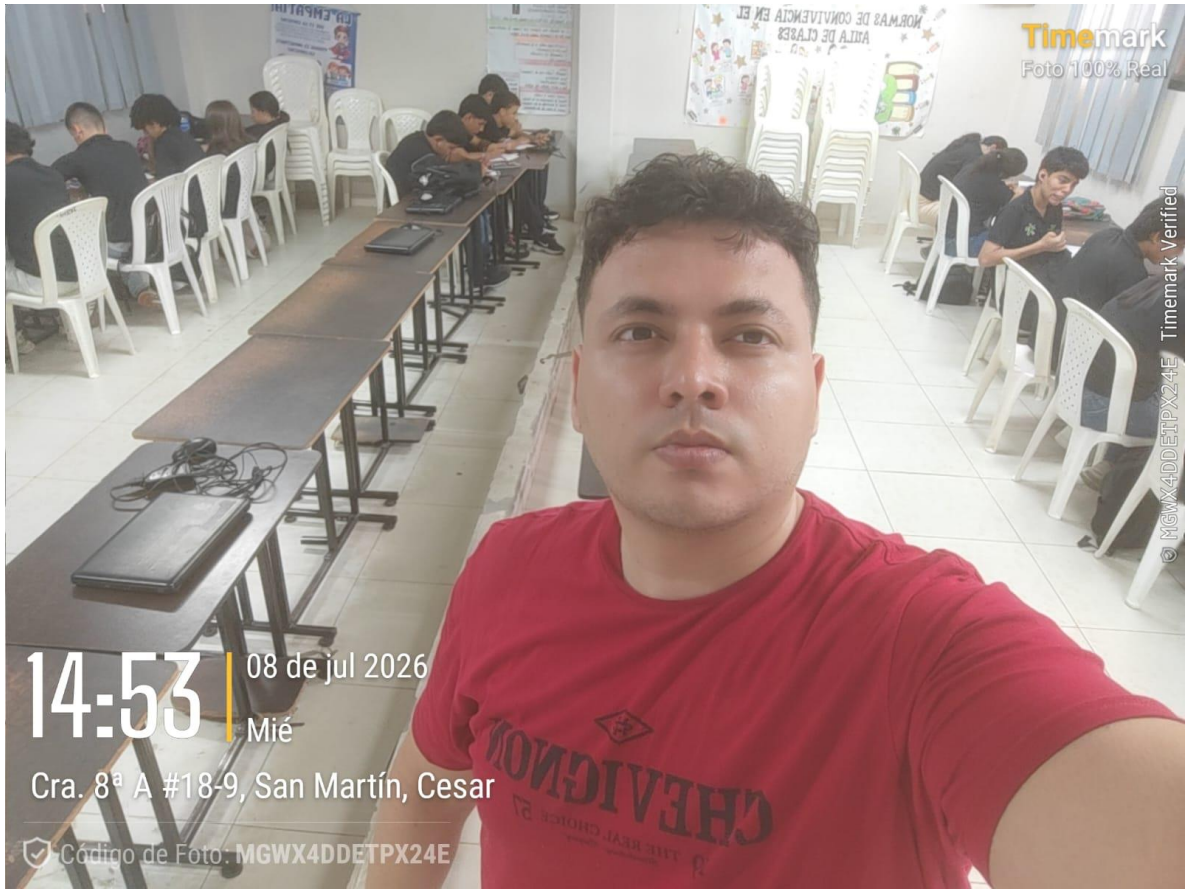
**OBLIGACION 1**_Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro

# FICHA 3434977 I.E SAN MIGUEL – AGUACHICA

# FICHA 3159919 I.E CAMILO TORRES – CURUMANÍ

# FICHA 3451137 I.E AYACUCHO - AYACUCHO

# FICHA 3155120 I.E SAN MARTIN SASTOQUE – SAN MARTIN



# FICHA 3155103 I.E SAN MARTIN DE TOURS – SAN MARTIN

FICHA 3434974 I.E SAN MIGUEL - AGUACHICA

**OBLIGACION 5_** Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados

**OBLIGACION 6_** Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz

FICHA 3434977 I.E SAN MIGUEL - AGUACHICA

| NOMBRE DEL PROGRAMA: | | TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO DE LA FICHA | 3434977 | INSTITUCION EDUCATIVA SAN MIGUEL | | | |
| MES: | | | | | |
| No | NOMBRE y APELLIDO | | T.D | IDENTIFICACIÓN | JULIO 9 | No. Fallas |
| 1 | AILEEN VALENTINA | SANJUAN CELIS | TI | 1092179414 | X | 1 |
| 2 | ANDERZON | VARGAS QUINTANA | TI | 1065882894 | 0 | 0 |
| 3 | CAMILO | AGUDELO ALCOCER | TI | 1049291581 | PARA RETIRAR | 0 |
| 4 | CHAROLAY ESTHEFANIA | SANCHEZ SANCHEZ | PPT | 6213001 | 0 | 0 |
| 5 | JOSE ADRIAN | PINEDA CONTRERAS | CC | 1065881446 | PARA RETIRAR | 0 |
| 6 | JOSE ANGEL | VARGAS GALVAN | CC | 1065881008 | 0 | 0 |
| 7 | KEYNNER EDUARDO | SALAZAR CARDENAS | TI | 1090442114 | 0 | 0 |
| 8 | LAURA VALENTINA | OLIVEROS VANEGAS | TI | 1028666733 | X | 1 |
| 9 | LESLY CAROLINA | LAGARES TOVAR | TI | 1104130779 | 0 | 0 |
| 10 | LINA MARCELA | RUIDIAZ CARDENAS | TI | 1065881459 | 0 | 0 |
| 11 | SANTIAGO | SANCHEZ BLANCO | TI | 1064838341 | PARA RETIRAR | 0 |
| 12 | SHARA SOPHIA | RODRIGUEZ VERGARA | TI | 1065697401 | X | 1 |
| 13 | YAIRA YARITH | PEDROZA ROPERO | TI | 1092735842 | 0 | 0 |
| 14 | YEISON ANDRES | QUINTERO CHINCHILLA | TI | 1065888495 | 0 | 0 |
| 15 | YERALDIN | RUIDIAZ CARDENAS | TI | 1065887087 | 0 | 0 |
| 16 | YORJAN FELIPE | SERNA CAPERA | TI | 1065888482 | 0 | 0 |

FICHA 3155120 I.E SAN MARTIN SASTOQUE – SAN MARTIN

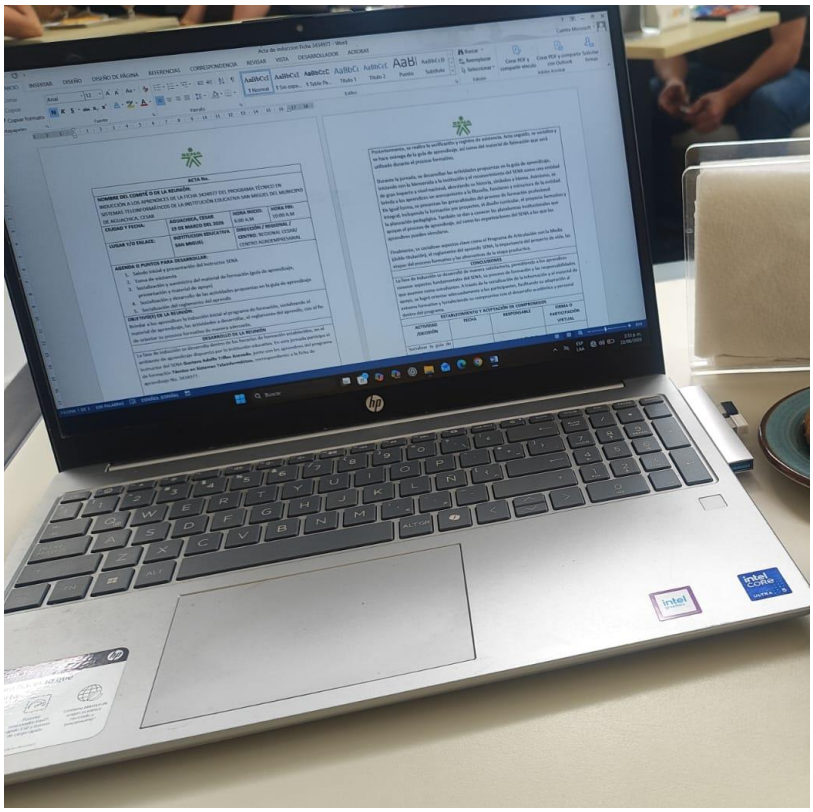
| NOMBRE DEL PROGRAMA: | | TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO DE LA FICHA | 3155120 | INSTUCION EDUCAVA SAN MARTIN SASTOQUE | | | |
| MES: | | | | | |
| No | NOMBRE y APELLIDO | | T.D | IDENTIFICACIÓN | JULIO 8 | No. Fallas |
| 1 | ADRIANA SOFIA | GOMEZ LOPEZ | CC | 1029662007 | 0 | 0 |
| 2 | ALEX FABIAN | CORZO GALVAN | TI | 1063620292 | X | 1 |
| 3 | ANDRY SAMARA | CASTELLANO OLAYA | TI | 1065880305 | RETIRADO | 0 |
| 4 | ANGIE NATHALIA | CENTENO QUINTERO | CC | 1063618097 | 0 | 0 |
| 5 | CARLEIGH SARAY | TELLEZ PACHECO | TI | 1063619943 | 0 | 0 |
| 6 | CRISTIAN FABIAN | MERCHAN RIVERA | TI | 1063562065 | 0 | 0 |
| 7 | DARCY NAYALI | CASAS EREDIA | TI | 1063620540 | 0 | 0 |
| 8 | DARIAM JOSE | BENAVIDES RINCON | TI | 1063620262 | 0 | 0 |
| 9 | DAVID SANTIAGO | CARRASCAL CASTAÑEDA | TI | 1065892307 | PARA RETIRAR | 0 |
| 10 | DIANA LORENA | BARBOSA CONTRERAS | TI | 1063620012 | 0 | 0 |
| 11 | DUVAN FELIPE | ZAYAS QUINTERO | CC | 1092178119 | X | 1 |
| 12 | EILYNN SANDRITH | CARDENAS CRUZ | TI | 1063620544 | 0 | 0 |
| 13 | ERIK JOHAN | ZAYAS QUINTERO | CC | 1092177689 | X | 1 |
| 14 | FREDDY YONEIVER | MONCADA GALEANO | CC | 1101754226 | PARA RETIRAR | 0 |
| 15 | JESUS ANDRES | ASSIAS GARCIA | TI | 1062437348 | 0 | 0 |
| 16 | JHOJAN ANDRES | CASTAÑEDA QUINTANILLA | TI | 1099743834 | 0 | 0 |
| 17 | JOHAN SEBASTIAN | CARRASCAL LEIVA | CC | 1063618244 | RETIRADO | 0 |
| 18 | JUAN JOSÉ | TRUJILLO CONTRERAS | TI | 1063620419 | 0 | 0 |
| 19 | LAURADANIELA | RODRIGUEZ YAÑEZ | TI | 1013130911 | 0 | 0 |
| 20 | MAIKOL ENRRIQUE | LONDOÑO QUINTERO | TI | 1063619668 | 0 | 0 |
| 21 | MATTIAS EDUARDO | VEGA BALLESTEROS | TI | 1091669444 | 0 | 0 |
| 22 | NELSON ENRIQUE | SURMAY GUERRERO | TI | 1064717413 | 0 | 0 |
| 23 | NICOLAS | GONZALEZ DURAN | TI | 1097785233 | PARA RETIRAR | 0 |
| 24 | NICOLAS | ROMERO URIBE | TI | 1096073266 | PARA RETIRAR | 0 |
| 25 | OMAR | ARANGO RINCÓN | TI | 1098722614 | X | 1 |
| 26 | SAMUEL DAVID | CAPERA ESPITIA | TI | 1127659467 | 0 | 0 |

**OBLIGACION 11_** Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran

# REUNIONES PROGRAMADAS EN EL CENTRO AGROEMPRESARIAL – SENA

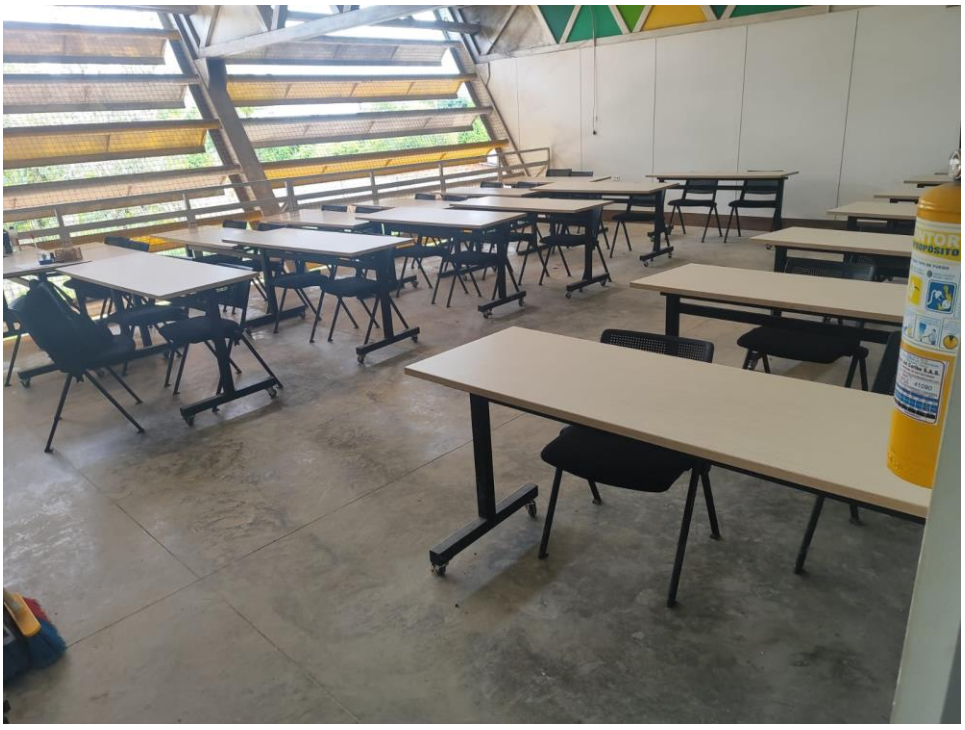
Timemark
Foto 100% Real
10:52
18 de jun 2026
Jue
45, Aguachica, Cesar
Código de Foto: XKTY99K4N4EYMH
XKTY99K4N4EYMH Timemark Verified

# TRABAJOS ASIGNADOS



**OBLIGACION 15_** Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales

# AMBIENTES DE FORMACION



**OBLIGACION 19_** Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

**OBLIGACION 27**_Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

## GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065897596

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO**

*Código: 240201056 - Versión: 2*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los veinticinco (25) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024)*

Firmado Digitalmente por

1924507 - 25/06/2024
No Y FECHA REGISTRO

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91220024020105624 2CC1065897596C.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 16/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 15/07/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3155103 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • 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: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • 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: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | |
|---|---|
| • 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: | 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 15.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3155120 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

| | |
|---|---|
| • 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**

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 29.00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3159919 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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**

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 28.00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3451137 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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**

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 30.00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3434977 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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**

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 28.00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3434974 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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**

RAP 01 - DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RAP 03 - DOCUMENTAR LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA RED DE ACUERDO CON LA NORMATIVA

| | |
|---|---|
| • 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RAP 04 DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DEL EQUIPO DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 146.00

## 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:** GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL