



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, julio de 2026

Señora
RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ
Supervisora contrato nro. **CO1.PCCNTR.9155141 del 27 de enero de 2026**
Coordinadora Académica
Formación Integral - CAFEC
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de julio del año 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9155141** del 27 de enero de 2026

ALECSIS TRUJILLO AVILA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 9431224 de Yopal, 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: Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. (\$32.963.034), incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$5.493.839) MES, incluido IVA.



Plazo: 05 de septiembre de 2026

Objeto: 85_9519_52 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 profesional integral 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 160 horas al mes, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje, actividades de los proyectos de formación programados, y la emisión de juicios evaluativos dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. En caso de no cumplirse las 160 horas, se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido con el instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad de 160 horas, según la programación establecida. Ejecute 160 horas en el mes de julio 2026 de acuerdo con el objeto del contrato.	Eventos del mes julio de 2026 reportados a la coordinacion academica link para verificación de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Informe de actividades de apoyo a la formación mes de julio de 2026 generado.
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales	Se impartió formación presencial a la ficha 3412179 – Sistemas Teleinformáticos , de acuerdo con la programación establecida, desarrollando actividades teórico-prácticas y acompañamiento a los aprendices en el proceso formativo.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por senasofiaplus.edu.co Portafolio instructor https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link



3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato.	Se está atento a los requerimientos que haga el supervisor de contrato y presentar los informes mensuales.	Aplicativo SENA SOFIA PLUS.
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofia Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Aplicativo SENA SOFIA PLUS.
5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con las aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, 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	Alimenté permanentemente el portafolio asignado por 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 y lineamientos de la Coordinación Académica.	Sofia plus https://sena4-my.sharepoint.com/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aaa421f88ba104c31b0492b88b6394af0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774355887819&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f544aa6b%2D5aef%2D4910%2Dcf86%2Df4a595c0fc40&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyYb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoiMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F9%2E%20I%20OFERTA%202026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20inform%C3%A1ticos%2E%20Alecsi%20Trujillo%20C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A



	establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.		193A499DCF7F63814692D3&view=0
6	Evaluar en Sofia plus y reportar los juicios evaluativos de RAP's a la Coordinación Académica, una vez termine el resultado de aprendizaje impartido	Se desarrollaron actividades de formación asociadas al proyecto formativo; sin embargo, no se han generado juicios evaluativos en SOFIA Plus, debido a que los resultados de aprendizaje aún se encuentran en ejecución.	Actividades evaluadas en Sofia plus. Avance de guías de aprendizaje
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	Cumplí con los productos asociados al proyecto formativo en el programa Sistemas Teleinformáticos , ficha de caracterización 3412179 , desarrollando la competencia “Mantenimiento de Equipos de Cómputo” . Se ejecutaron actividades de formación orientadas al desarrollo de habilidades técnicas en los aprendices, conforme a lo establecido en el proyecto formativo.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus Portafolio del instructor Link de evidencias: https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link
8	Para instructores lideres de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió actividad, no se registra evidencia



	cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.		
9	Asistir a todas las reuniones 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 programadas en los 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.	Asistí a las reuniones programadas para el seguimiento de lineamientos, cobertura y ejecución de la formación profesional integral, atendiendo las orientaciones dadas por el supervisor del contrato.	Lista de asistencia
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	Me mantuve actualizado frente a los lineamientos de la Formación Profesional Integral, aplicando el modelo pedagógico del SENA y el sistema de gestión SIGA durante el desarrollo de la formación en el programa Sistemas Teleinformáticos , ficha de caracterización 3412179 , en la competencia “Mantenimiento de Equipos de Cómputo” .	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aaa421f88ba104c31b0492b88b6394af0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774355887819&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f544aa6b%2D5aef%2D4910%2Dcf86%2Df4a595c0fc40&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyY3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoIMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%5F



			2F9%2E%20I%20OFERTA%20026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20inform%C3%A1ticos%2E%20Alecsis%20Trujillo%20%C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A193A499DCF7F63814692D3&view=0
11	Impartir la formación virtual, haciendo uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Utilicé herramientas tecnológicas disponibles para impartir formación y brindar acompañamiento permanente a los aprendices del programa Sistemas Teleinformáticos, ficha de caracterización 3412179, en el desarrollo de la competencia “Mantenimiento de Equipos de Cómputo”.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aaa421f88ba104c31b0492b88b6394af0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774355887819&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f544aa6b%2D5aef%2D4910%2Dcf86%2Df4a595c0fc40&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoIMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F9%2E%20I%20OFERTA%20026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20inform%C3%A1ticos%2E%20Alecsis%20Trujillo%20%C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A



			193A499DCF7F63814692D3&view=0
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se implementaron estrategias de acompañamiento y seguimiento a los aprendices del programa Sistemas Teleinformáticos , ficha de caracterización 3412179 , con el fin de fortalecer la permanencia en el proceso formativo y prevenir la deserción.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aaa421f88ba104c31b0492b88b6394af0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774355887819&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f544aa6b%2D5aef%2D4910%2Dcf86%2Df4a595c0fc40&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoIMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F9%2E%20I%20OFERTA%202026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20inform%C3%A1ticos%2E%20Alecsis%20Trujillo%20%C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A193A499DCF7F63814692D3&view=0



13	Aplicar los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA y/o elaborar el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos, realizando ajustes razonables a las guías de aprendizaje y material de apoyo para los aprendices con alguna condición de discapacidad.	Apliqué los lineamientos del proceso de Formación Profesional Integral adoptados por el SENA, mediante la elaboración de la planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo, en el programa Sistemas Teleinformáticos, ficha de caracterización 3412179, en la competencia “Mantenimiento de Equipos de Cómputo”.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aaa421f88ba104c31b0492b88b6394af0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774355887819&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f544aa6b%2D5aef%2D4910%2Dcf86%2Df4a595c0fc40&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoIMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F9%2E%20I%20OFERTA%202026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20in form%C3%A1ticos%2E%20Alecsi s%20Trujillo%20%C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A193A499DCF7F63814692D3&view=0
14	Planear oportuna y adecuadamente 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 de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución	Estructuré oportunamente la planeación pedagógica, el plan de trabajo, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo, en el desarrollo de la Formación Profesional Integral del programa Sistemas Teleinformáticos, ficha de	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Portafolio del instructor



	de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	caracterización 3412179 , en la competencia “Mantenimiento de Equipos de Cómputo” , dando cumplimiento a los lineamientos y procedimientos establecidos por el SENA.	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aaa421f88ba104c31b0492b88b6394af0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774355887819&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f544aa6b%2D5aef%2D4910%2Dcf86%2Df4a595c0fc40&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoiMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F9%2E%20I%20OFERTA%202026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20inform%C3%A1ticos%2E%20Alecsis%20Trujillo%20%C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A193A499DCF7F63814692D3&view=0
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Me mantuve actualizado frente a los procesos de formación y lineamientos institucionales requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en el marco del programa Sistemas Teleinformáticos , ficha de caracterización 3412179 .	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aaa421f88ba104c31b0492b88b6394af0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774355887819&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f544aa6b%2D5aef%2D4910%2Dcf86%2Df4a595c0fc40&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoiMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F9%2E%20I%20OFERTA%202026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20inform%C3%A1ticos%2E%20Alecsis%20Trujillo%20%C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A193A499DCF7F63814692D3&view=0



			eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyby3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoIMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPuYl6lIdpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F9%2E%20I%20OFERTA%202026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20inform%C3%A1ticos%2E%20Alecsi%20Trujillo%20%C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A193A499DCF7F63814692D3&view=0
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realicé acompañamiento y seguimiento al proceso de formación de los aprendices en los programas Sistemas Teleinformáticos , ficha de caracterización 3412179 , y Recursos Humanos , ficha 3316553 (competencia transversal: <i>Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas</i>), orientando el desarrollo de las actividades planteadas en las guías de aprendizaje y atendiendo oportunamente avances y dificultades.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Recursos Humanos https://drive.google.com/drive/folders/1sZGquDUGowgZJLz4659Du9gcrrMlxKIS?usp=sharing
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos..	Promoví procesos comunicativos asertivos durante el desarrollo de la formación en los programas Sistemas Teleinformáticos , ficha 3412179 , y Recursos Humanos , ficha 3316553 , facilitando la interacción efectiva con los aprendices en el desarrollo de las actividades formativas.	Celular, Whatsapp, ambiente, correo electrónico.



18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Hice uso de herramientas informáticas asociadas al proceso de formación en los programas Sistemas Teleinformáticos , ficha 3412179 , y Recursos Humanos , ficha 3316553 , aplicándolas en el desarrollo de actividades académicas y el acompañamiento a los aprendices.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Recursos Humanos https://drive.google.com/drive/folders/1sZGquDUGowgZJLz4659Du9gcrMlxKIS?usp=sharing
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendí oportunamente los requerimientos realizados por el supervisor del contrato y presenté los informes mensuales de la ejecución del mismo, en el desarrollo de la Formación Profesional Integral en los programas Sistemas Teleinformáticos , ficha 3412179 , y Recursos Humanos , ficha 3316553 , en la competencia transversal <i>“Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas”</i> .	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Portafolio del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/personal/portafoliocafec_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Aaa421f88ba104c31b0492b88b6394af0&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1774355887819&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=f544aa6b%2D5aef%2D4910%2Dcf86%2Df4a595c0fc40&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwliwiWC1BcHBWZXJzaW9uljoIMjAyNjAzMTMwMDMuMDgiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fportafoliocafec%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F9%2E%20I%20OFERTA%202026%2E%20PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2F3412179%2E%20Sistemas%20tele%20inform%C3%A1ticos%2E%20Alecsi%20Trujillo%20%C3%81vila&FolderCTID=0x012000320B4E837A



			193A499DCF7F63814692D3&view=0
20	Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o este desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia
21	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia
22	Acatar las lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Los lineamientos establecidos por el Sena siempre serán de obligatorio cumplimiento, aunque para el actual mes no se ha desarrollado productos que se clasifiquen dentro de la política editorial.	Normatividad institucional
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia



25	Programa actividades de enseñanza – Aprendizaje – Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Programé y desarrollé actividades de enseñanza–aprendizaje–evaluación, de acuerdo con los módulos de formación, el calendario institucional y los lineamientos de la Formación Profesional Integral, en los programas Sistemas Teleinformáticos , ficha 3412179 , y Recursos Humanos , ficha 3316553 .	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Recursos Humanos https://drive.google.com/drive/folders/1sZGquDUGowqZJLz4659Du9gcrMlxKIS?usp=sharing
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el registro de la información.	Realicé el registro oportuno de las actividades académicas en el sistema institucional SOFIA Plus , garantizando la coherencia y calidad de la información, incluyendo la asociación de aprendices, avances del proceso formativo y reporte de novedades.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado en SOFIA Plus https://drive.google.com/drive/folders/1Z2JDrKYCvz3Zverf2avmyelEg8UQjSTN?usp=drive_link Recursos Humanos https://drive.google.com/drive/folders/1sZGquDUGowqZJLz4659Du9gcrMlxKIS?usp=sharing
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación académica, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia



	para las formaciones tituladas a su cargo.		
29	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia
31	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, tendrán hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 %), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de la política de competitividad y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia



	desarrollo tecnológico productivo, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.		
32	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia
33	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia
34	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto, no se registra evidencia



	resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.		
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 las quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponerla multa, o terminar el contrato de manera 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.	Entrega de informes mensuales oportunamente, archivos GF Y GC Con sus respectivos documentos, según la directriz de supervisión de contrato	Se cargan los archivos GF y GC, respectivamente en el link para verificación de evidencias de mes objeto de cobro, así como en el aplicativo SECOPII
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 esta 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se ejecutó la actividad, por lo tanto no se registra evidencia



37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales	Dispuse de los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades de formación en los programas asignados.	Uso de equipos de cómputo Herramientas tecnológicas utilizadas Soportes en portafolio del instructor
----	---	--	--

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. 4653960766 referente al mes de junio de 2026.

Cordialmente,

ALECSIS TRUJILLO AVILA

Contratista

C.C 9.4312.224 de Yopal

RAQUEL SUÁREZ BENÍTEZ

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9155141 del 27 de enero de 2026

Coordinadora Académica



REGISTRÓ FOTOGRAFICO

FICHA: 3412179	
Programa de Formación: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	
INSTRUCTOR: Aleccsis Trujillo Avila	
Fecha: julio de 2026	
Foto 1	Foto 2
Comentario: Los aprendices realizaron la exposición y socialización de mapas conceptuales sobre seguridad informática, abordando temas como malware, phishing, ataques informáticos, protección de datos, seguridad en Windows y procedimientos de solución de problemas. La actividad fortaleció sus conocimientos en ciberseguridad y promovió el trabajo colaborativo.	Comentario: Los aprendices realizaron la exposición y socialización de mapas conceptuales sobre seguridad informática, abordando temas como malware, phishing, ataques informáticos, protección de datos, seguridad en Windows y procedimientos de solución de problemas. La actividad fortaleció sus conocimientos en ciberseguridad y promovió el trabajo colaborativo.
Foto 3	Foto 4
Comentario: Los aprendices realizaron la exposición y socialización de mapas conceptuales sobre seguridad informática, abordando temas como malware, phishing, ataques informáticos, protección de datos, seguridad en Windows y procedimientos de solución de problemas. La actividad fortaleció sus conocimientos en ciberseguridad y promovió el trabajo colaborativo.	Comentario: Los aprendices realizaron la exposición y socialización de mapas conceptuales sobre seguridad informática, abordando temas como malware, phishing, ataques informáticos, protección de datos, seguridad en Windows y procedimientos de solución de problemas. La actividad fortaleció sus conocimientos en ciberseguridad y promovió el trabajo colaborativo.



FICHA: 3412179	
Programa de Formación: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	
INSTRUCTOR: Aleccsis Trujillo Avila	
Fecha: julio de 2026	
Foto 5	Foto 6
	
Comentario: Los aprendices realizaron la exposición y socialización de mapas conceptuales sobre seguridad informática, abordando temas como malware, phishing, ataques informáticos, protección de datos, seguridad en Windows y procedimientos de solución de problemas. La actividad fortaleció sus conocimientos en ciberseguridad y promovió el trabajo colaborativo.	Comentario: Los aprendices realizaron actividades de organización documental, aplicando procesos de clasificación, ordenación y conservación de archivos. La jornada permitió fortalecer sus competencias en gestión documental y el manejo eficiente de la información dentro de las organizaciones.
Foto 7	Foto 8
	
Comentario: Los aprendices realizaron actividades de organización documental, aplicando procesos de clasificación, ordenación y conservación de archivos. La jornada permitió fortalecer sus competencias en gestión documental y el manejo eficiente de la información dentro de las organizaciones.	Comentario: Los aprendices realizaron actividades de organización documental, aplicando procesos de clasificación, ordenación y conservación de archivos. La jornada permitió fortalecer sus competencias en gestión documental y el manejo eficiente de la información dentro de las organizaciones.



FICHA: 3412179	
Programa de Formación: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	
INSTRUCTOR: Aleccsis Trujillo Avila	
Fecha: julio de 2026	
Foto 9	Foto 10
	
Comentario: Los aprendices realizaron actividades de organización documental, aplicando procesos de clasificación, ordenación y conservación de archivos. La jornada permitió fortalecer sus competencias en gestión documental y el manejo eficiente de la información dentro de las organizaciones.	Comentario: Los aprendices realizaron actividades de organización documental, aplicando procesos de clasificación, ordenación y conservación de archivos. La jornada permitió fortalecer sus competencias en gestión documental y el manejo eficiente de la información dentro de las organizaciones.
Foto 11	Foto 12
	
Comentario: Los aprendices realizaron actividades de organización documental, aplicando procesos de clasificación, ordenación y conservación de archivos. La jornada permitió fortalecer sus competencias en gestión documental y el manejo eficiente de la información dentro de las organizaciones.	Comentario: Los aprendices realizaron actividades de organización documental, aplicando procesos de clasificación, ordenación y conservación de archivos. La jornada permitió fortalecer sus competencias en gestión documental y el manejo eficiente de la información dentro de las organizaciones.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALECSIS TRUJILLO AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3316536 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
- **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:** Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
- **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:** 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:** 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:** Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA 3412179 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 77,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 113,70

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: ALECSIS TRUJILLO AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALECSIS TRUJILLO AVILA

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 DE APRENDIZAJE: 3520305 - 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

- 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
- 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
- 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
- 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
- 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 : 41,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3316536 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

- 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: Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte

- 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: 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: 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: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RA 2: APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 3: CREAR ARCHIVOS XML DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RA 4: OBTENER EL HASH DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RA 5: VALIDAR DATOS CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA 3412179 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
DE APRENDIZAJE:

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,70

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: 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 técnicas y normativa
- 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:** 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 política y normativa contable
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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 :	35,90
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	226,40
-------------------------------------	--------

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: ALECSIS TRUJILLO AVILA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE



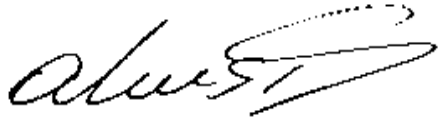
REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARECENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIALMES: JULIO

INSTRUCTOR: ALECSIS TRUJILLO AVILA CC 9.431.224 TELEFONO: 3219373710

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)																																	160		
					INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
3412179	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN	DIAGNOSTICAR EL ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED Y EQUIPOS INFORMATICOS Y SOLICITUDES DE SERVICIO TÉCNICO PRESENTE EN EL ENTORNO.	01/07/2026	31/07/2026	06:00:00	12:00:00	6	6	xx	6		6	6	6	6	6	xx	6		x	x	x		xx	x				x	x	xx	6		6	6	6	6	xx		78
3316536	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	SISTEMATIZAR DATOS MASIVOS DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANALÍTICA Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.	DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS	DENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE CONJUNTOS DE DATOS DOCUMENTALES. CLASIFICACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS Y NO ESTRUCTURADOS. ELABORACIÓN DE	01/07/2026	24/07/2026	12:00:00	18:00:00														6	6		6				6	6		6									36	
3316536	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	SISTEMATIZAR DATOS MASIVOS DE ACUERDO CON MÉTODOS DE ANALÍTICA Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.	DETALLAR LOS DATOS DISPONIBLES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS. APLICAR EL ESQUEMA DE METADATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.	DENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE CONJUNTOS DE DATOS DOCUMENTALES. CLASIFICACIÓN DE DATOS ESTRUCTURADOS Y NO ESTRUCTURADOS. ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DE INFORMACIÓN.	JUNIO																																			46		
OBSERVACIONES: Total horas ejecutadas 114 horas, y se cobran 46 horas pendientes del mes de junio																																										

FIRMA INSTRUCTOR



FIRMA COORDINADOR ACADEMICO