



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.8943605 del 19 enero 2026**

Coordinadora Académica

Formación Integral - CAFEC

Ciudad

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

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.8943605 del 19 de enero del año 2026**

Lizeth Vivian Jiménez Naranjo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1057585853 de Sogamoso Boyacá, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$54.938.390) 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: Será hasta el 01 de diciembre de 2026.

Objeto: 85_9519_35 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 Telecomunicaciones

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 como instructor, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máxima de 160 horas al mes ejecutadas.	Cumplí con la intensidad horaria de 160 horas requeridas para el mes de Julio	Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxbqJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
2	Impartir la formación de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Realice formación de manera presencial en el ambiente de formación C101 y en el área de influencia del CAFEC	Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxbqJFX3Hagnl11Z?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	Se me entrega de coordinación académica el código de proyecto para el	Sofia plus



	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	programa de formación y se crea ruta de aprendizaje	
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.	se crea ruta de aprendizaje del programa implementacion y mantenimiento de sistemas de internet de las cosas: 3316724 y se asocian aprendices a la misma	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 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.	Se espera la entrega de el link del drive para empezar a alimentar el portafolio del aprendiz	Esperando el link del drive para empezar a alimentar el portafolio del aprendiz



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.	Evalué e Hice el seguimiento al de los resultados de aprendizaje formativo de la ficha: 3316724	Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxbgJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado	Cumpli con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado	Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxbgJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
8	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendizaje vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operativo 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 cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando las grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	socializar el reglamento del aprendizaje vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico	Link del reglamento enviado por coordinación INDUCCIÓN
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.	Asistiré a todas las reuniones que sean programadas.	Listados de asistencia tomados por coordinación académica
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la	Estoy pendiente de los procesos de actualización de la	Verificación de páginas como compromiso y sofia



	formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	
11	Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registra evidencia
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).	Reporto oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxb_gJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
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.	elaboro el material curricular necesario para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de las competencias y resultados aplicando los ajustes razonables según lo requiera	Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxb_gJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
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 de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Planee la formación según el material entregado por la coordinación académica	Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxb_gJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Obligación contractual no ejecutada en el respectivo mes de objeto de cobro	No se registra evidencia



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.	<u>Realicé</u> seguimiento a los aprendices de la ficha 3316724 programa con la evaluación de evidencias, evaluación de RAP, reporte de inasistencias y deserciones, etc	Reporte de juicios evaluativos ficha 3316724 Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxbqJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	<u>Promoví</u> procesos asertivos de comunicación mediante mensajes y material claro y objetivo en la app, correo, etc...	Sofia plus Sena Zajuna
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	<u>Manejo</u> herramientas informáticas como el uso de procesadores de texto, hojas de cálculo, videos, simuladores, etc	Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxbqJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
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.	Presenté el informe de ejecución del contrato mes de Julio con las respectivas evidencias Actualicé / elaboré el portafolio	Reporte de eventos enviado a correo coordinacionaccafec@sena.edu.co , Informe de actividades de apoyo a la formación mes de Julio generado por sofia plus
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 registra evidencia
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes	No se registra evidencia



	mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	al cumplimiento de esta obligación	
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	Obligación contractual no ejecutada en el respectivo mes de objeto de cobro	No se registra evidencia
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 registra evidencia
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	Obligación contractual no ejecutada en el respectivo mes de objeto de cobro	No se registra evidencia
25	Programar 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.	<u>Programé</u> las actividades E-A- E para el programa ficha 3316724 de acuerdo con los lineamientos institucionales	Actividades programadas en las guías de aprendizaje ficha 3316724 https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxbqJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
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.	<u>registré</u> evaluación de RAP de la ficha 3316724 en la plataforma sofia plus, dentro del plazo oportuno para este fin <u>evalué</u> la ruta de aprendizaje de la ficha 3316724 <u>asocié</u> aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha Reporté novedad de inasistencia	Reporte de juicios evaluativos ficha 3316724 generada por la plataforma sofia plus Rua de aprendizaje de la ficha 3316724. Sofia plus Drive correo Gmail: https://drive.google.com/drive/folders/1-zJJHM_hy6Zw_3gUoxbqJFX3Hagnl11Z?usp=drive_link
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	Obligación contractual no ejecutada en el respectivo mes de objeto de cobro	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 de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registra evidencia
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 registra evidencia
30	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Obligación contractual no ejecutada en el respectivo mes de objeto de cobro	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 desarrollo tecnológico productivo, y que	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registra evidencia



	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 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-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	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 resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	No se registra evidencia



35	Presentar informe de actividades (Gestión Contractual y Gestión Financiera) de manera mensual según los lineamientos vigentes e indicaciones del supervisor, con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. Parágrafo: Si el contratista supera 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	Presente informe de actividades correspondiendo al mes de Julio con todos mis soportes en los documentos GC, GF	Portafolio, secop, sicontratistas
36	El contratista deberá informar, en un termino 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.	Informes de Gestión Financiera y Gestión Contractual entregados al supervisor de contrato con los correspondientes soportes.	Informes GF y GC subidos al Drive Julio 2026 y al aplicativo Secop II
37	El contratista deberá garantizar los equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de sus obligaciones contractuales.	Garantice el equipo necesario para mis obligaciones mensuales	Portátil, herramientas tecnológicas

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. **4656889841** pagada por operador SOI referente al mes de junio del 2026

Cordialmente,

LIZETH VIVIAN JIMENEZ NARANJO
Contratista
C.C. No. 1057585853

RAQUEL SUAREZ BENITEZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8943605** del **19 de enero de 2026**
Coordinadora Académica

Evidencias ejecución contrato **CO1.PCCNTR.8943605**

Trabajo titulado 3316724 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INTERNET DE LAS COSAS



3316525

RECURSOS HUMANOS



3380699

ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LIZETH VIVIAN JIMENEZ NARANJO

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 3380699 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD

RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 3: ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

- **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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE PROPIAS DEL ENFOQUE DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS.

GENERAR IDEAS INNOVADORAS DE PROCEDIMIENTOS O PRODUCTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL, TOMANDO COMO REFERENCIA LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DEL APRENDIZAJE Y DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL INHERENTES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE TÉCNICO.

REALIMENTAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO FORMATIVO.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,00

FICHA 3316724 - IMPLEMENTACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE
DE APRENDIZAJE: INTERNET DE LAS COSAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFIGURAR RED SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER EL ENTORNO DE CONFIGURACIÓN DE LA RED DE DATOS DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y MANUALES

PROGRAMAR LAS PLATAFORMAS Y APLICACIONES DE ACUERDO CON LA SOLUCIÓN IOT Y MANUALES TÉCNICOS.

REALIZAR LA CONFIGURACIÓN DE LOS DISPOSITIVOS IOT, DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA SOLUCIÓN.

REALIZAR LA CONFIGURACIÓN LOS EQUIPOS DE NETWORKING, DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA SOLUCIÓN Y LA TOPOLOGÍA DE RED.

VERIFICAR LA OPERACIÓN DE LA RED IOT DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA SOLUCIÓN

- 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR EQUIPOS DE RED INALÁMBRICA SEGÚN MANUALES Y NORMATIVA TELECOMUNICACIONES
- 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE PROPIAS DEL ENFOQUE DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS.

GENERAR IDEAS INNOVADORAS DE PROCEDIMIENTOS O PRODUCTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL, TOMANDO COMO REFERENCIA LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DEL APRENDIZAJE Y DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL INHERENTES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE TÉCNICO.

REALIMENTAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO FORMATIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3316525 - RECURSOS HUMANOS .

- 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: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE PROPIAS DEL ENFOQUE DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS.

GENERAR IDEAS INNOVADORAS DE PROCEDIMIENTOS O PRODUCTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL, TOMANDO COMO REFERENCIA LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DEL APRENDIZAJE Y DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL INHERENTES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE TÉCNICO.

REALIMENTAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO FORMATIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

12,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONFIGURAR SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES SEGÚN NORMATIVA TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE REDES CONVERGENTES
- 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR SISTEMA DE RADIOFRECUENCIA SEGÚN MANUALES TÉCNICOS Y NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES

- 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: Monitorear sistema de radiofrecuencia según manuales técnicos y normativa de telecomunicaciones
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar sistema de radiofrecuencia según manuales técnicos y normativa de telecomunicaciones
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APROPIAR METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE PROPIAS DEL ENFOQUE DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS.

GENERAR IDEAS INNOVADORAS DE PROCEDIMIENTOS O PRODUCTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL, TOMANDO COMO REFERENCIA LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DEL APRENDIZAJE Y DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL INHERENTES AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE TÉCNICO.

REALIMENTAR EL PROCESO DE APRENDIZAJE CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO FORMATIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,70

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
01/07/2026	31/07/2026	OTROS	9,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 9,00

INSTRUCTOR: LIZETH VIVIAN JIMENEZ NARANJO

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



FIRMA INSTRUCTOR: Lizeth Vivian Jimenez Naranjo 	OBSERVACIONES: se crea por Otras actividades designadas por el supervisor del contrato: Elaboración de informes de fichas. Actualización del portafolio. Planeación pedagógica Guías de aprendizaje con sus respectivos instrumentos de evaluación	FIRMA COORDINADOR ACADEMICO
---	---	------------------------------------



INSTRUCTOR: Lizeth Vivian Jimenez Naranjo C.C. 1057585853 TELEFONO: 3208269065

[illegible]