



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, agosto 2026

Señor(a)

Javier Roman Ballen Vega C.C. 79.531.520

Supervisor(a) contrato nro. **CO1. PCCNTR.9276206 de 2026**

Coordinador académico Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial

Villeta – Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mes agosto del año 2026

Referencia: CO1. PCCNTR. 9276206 de 2026

Fredy Alexander Cruz González, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.524.182 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES, OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$37.899.976,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES, DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.263.747), b) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de octubre de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$ 473.750).

Plazo: Será hasta el 03 de octubre de 2026.

Objeto: Prestación de Servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para planear, desarrollar, orientar y evaluar las actividades de formación correspondientes a los niveles auxiliares, técnico y/o tecnológico,



en las modalidades de titulada regular, bilingüismo, seguimiento y virtual, de conformidad con los diseños curriculares, la programación académica establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos formativos adelantados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico por parte del equipo executor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. f). Apoyar al equipo	En el mes objeto de pago a) Se imparte formación en los cursos cortos Preparación de bebidas de café por métodos alternativos fichas 3582087 y 3582109, Técnicas de preparación de bebidas a base de café fichas 3582629 y 3582733. b) En el presente mes se viene adelantando la creación ruta y asociación de aprendices c) Se viene adelantando evaluación de aprendices de las fichas 3557858, 3557877 3558168 y 3558239. d. Activar ruta para evitar retiro voluntario, informar al coordinador del procedimiento.	a) Formación 1a Imparte Formación.docx b) Creación y Asociación de rutas 1b Asociación rutas.docx c) Evaluación juicios 1c Reporte juicios evaluativos.docx



	ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares..		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Como estrategia de enseñanza, se utilizó: Reunión expositiva, Estudio de caso y Demostración de método.	Guías de aprendizaje 2. GUÍA DE APRENDIZAJE
3	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Se maneja la información a través del correo institucional.	FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueron entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueron usados en virtud de la ejecución del programa.	Se hace devolución de los elementos al laboratorio de café de la subsede Pacho y se desarrolla el inventario físico.	Correo Informe de realización de toma física de inventario al servicio planilla TFS-2026-0723-90411 5.INVENTARIO SENA 14 AGO.pdf 5.inventario.docx



6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	Se hace uso de una actitud decorosa portando siempre el carné del SENA.	7. Proyectar decorosamente imagen.docx
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-	Se está llevando a cabo la construcción de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Guías de aprendizaje 2. GUÍA DE APRENDIZAJE



	02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.		
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	De acuerdo con la vigencia del presente contrato para el mes de agosto del 2026, no he sido asignado Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se realizaron acciones para el presente mes
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del 3 GCCON-F-069 V.03 desembolso mensual.	Para el presente periodo se carga la cuenta de cobro en la carpeta creada en el ONEDRIVE.	CUENTAS DE COBRO
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe



12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimiento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se gestionan los cursos complementarios en todos los municipios para cumplir las metas del centro. Se realiza la solicitud de cuatro cursos.	A través de llamadas telefónicas y el uso de WhatsApp. Solicitud de cuatro cursos vía correo electrónico 12. APOYO A LA FORMACION COMPLEMENTARIA.docx
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se imparte formación en los cursos cortos Preparación de bebidas de café por métodos alternativos fichas 3582087 y 3582109, Técnicas de preparación de bebidas a base de café fichas 3582629 y 3582733.	Lista de asistencia 4. REGISTRO DE INASISTENCIA
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	Se inicia con la elaboración de guías e instrumentos de evaluación para cursos cortos.	Guías de aprendizaje 2. GUÍA DE APRENDIZAJE
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la	Formación integral profesional en los cursos Preparación de bebidas de café por métodos alternativos fichas 3582087 y 3582109, Técnicas de preparación de bebidas a base de café fichas 3582629 y	Listas de asistencia y fotos 4. REGISTRO DE INASISTENCIA 18. REGISTRO FOTOGRAFICO.docx



	coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	3582733, con una intensidad de 152 horas.	
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	Se gestionan los cursos complementarios en todos los municipios para cumplir las metas del centro.	12. APOYO A LA FORMACION COMPLEMENTARIA.docx
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el mes de agosto se hace el alistamiento de material de formación para el desarrollo de los cursos cortos	18. REGISTRO FOTOGRAFICO.docx
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Se está llevando a cabo la construcción de las guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. No se apoyó al equipo de desarrollo curricular porque no fui convocado para esta actividad	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
19	Participar en los Equipos Ejecutores y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta	No se apoyó en este período al equipo ejecutor porque no fui convocado para esta actividad.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe



	la certificación de los aprendices.		
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Para el mes de agosto se apoya la cuarta oferta educativa.	21. Divulgación de la oferta.docx
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Se actualizo y uso el nuevo formato Informe Mensual Ejecución Contractual GCCON-F-087 V3	22.GCCON-F-087InformemensualdeejecucioncontractualPDS (2).docx
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Se inicia la creación de carpeta con evidencias por formación y la carpeta del instructor	6.EVIDENCIAS
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se comparte información del reglamento en cada sesión.	4. REGISTRO DE INASISTENCIA



25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	La certificación de la norma orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056	25.Aplicar certificación NORMA.docx
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	Se envían correos de solicitud de fichas para cuatro cursos. Creación de ruta de aprendizaje y asociación de aprendices en Sofia Plus.	26.Apoyar la formacion complementaria.docx
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de acogida institucional SENA para aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en	En el mes de agosto se hace el alistamiento de material de formación para el desarrollo de cuatro cursos complementarios	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe



	coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.		
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
31	Apoyar en la elaboración de documentos “lugares de desarrollo”, de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Se atendió comunicación vía whatsapp para concertar los procesos de inscripción y matrícula de aspirantes a formación complementaria.	32 Comunicación concertar formación.docx
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe



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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales: 12/08/2026**
- **Certificación de antecedentes penales: 12/08/2026**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios: 12/08/2026**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas 14/08/2026**

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 93534171 de la Planilla, operador MIPLANILLA referente al periodo julio de 2026.

Cordialmente,

Fredy Alexander Cruz González

Contratista

C.C. No. 79.524.182

Javier Roman Ballen Vega

C.C. No 79.531.520

Supervisor Contrato No. CO1. PCCNTR. 9276206 de 2026



Coordinador Académico.

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 12 de agosto de 2026, a las 14:19:13, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79524182
Código de Verificación	79524182260812141913

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:20:37 PM horas del 12/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **79524182**

Apellidos y Nombres: **CRUZ GONZALEZ FREDY ALEXANDER**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301065144



PIB
14:24:00
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 12 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79524182:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/08/2026 07:24:40 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **79524182** y Nombre: **FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145693461** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3582109 - PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3582087 - PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3582629 - TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

PREPARAR BEBIDAS BASADAS EN CAFÉ ESPRESSO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS INTERNACIONALES Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136.00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0.00

INSTRUCTOR: FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

EVIDENCIA DE ACTIVIDADES DE FORMACION DESARROLLADAS EN EL MES DE AGOSTO DE 2026

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestion Ambientes

Consultar Fichas Instructor

Consultar horas programadas

Diagramar Horario Instructor

Reporte Ejecución Horas Instructor

Reporte de Instructores por Ficha

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matricula

Reporte Ejecución Horas Instructor

Reporte de Instructores por Ficha

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matricula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS

Nombre del Instructor

Tipo Documento

Número de Documento

Responsabilidad

Fecha Inicial

Fecha Final

11304825

FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ

CC

79524182

INSTRUCTOR

02/02/2026

03/10/2026

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario

Mensual

Tiempo Disponible

Evento Asignado

Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/07/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (358239)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	28/07/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (358239)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	29/07/26 00:00 - 10:00: Disponible 10:00 - 18:00: (358239)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	30/07/26 00:00 - 23:59: Disponible	31/07/26 00:00 - 23:59: Disponible	01/08/26 00:00 - 23:59: Disponible
03/08/26 08:00 - 16:00: (3582087)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	04/08/26 08:00 - 16:00: (3582087)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	05/08/26 08:00 - 16:00: (3582087)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	06/08/26 08:00 - 16:00: (3582087)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	07/08/26 08:00 - 16:00: (3582087)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	08/08/26 08:00 - 16:00: (3582087)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible
10/08/26 08:00 - 16:00: (3582109)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	11/08/26 08:00 - 16:00: (3582109)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	12/08/26 08:00 - 16:00: (3582109)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	13/08/26 08:00 - 16:00: (3582109)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	14/08/26 08:00 - 16:00: (3582109)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	15/08/26 08:00 - 16:00: (3582109)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible
17/08/26 08:00 - 16:00: (3582109)PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS 16:00 - 23:59: Disponible	18/08/26 10:00 - 18:00: (3582629)TECNICAS PARA LA PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	19/08/26 10:00 - 18:00: (3582629)TECNICAS PARA LA PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	20/08/26 10:00 - 18:00: (3582629)TECNICAS PARA LA PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	21/08/26 10:00 - 18:00: (3582629)TECNICAS PARA LA PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	22/08/26 10:00 - 18:00: (3582629)TECNICAS PARA LA PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible
24/08/26 10:00 - 18:00: (3582733)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	25/08/26 10:00 - 18:00: (3582733)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	26/08/26 10:00 - 18:00: (3582733)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	27/08/26 10:00 - 18:00: (3582733)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	28/08/26 10:00 - 18:00: (3582733)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible	29/08/26 10:00 - 18:00: (3582733)TECNICAS DE PREPARACION DE BEBIDAS A BASE DE CAFÉ 18:00 - 23:59: Disponible
31/08/26	01/09/26	02/09/26	03/09/26	04/09/26	05/09/26

EVIDENCIAS DE ENTREGABLES

Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos para tramite de pago

Outlook

Buscar

Crear o cargar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Ordenar

Fredy Alexander Cruz Gonzalez

Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Papelera de reciclaje Examinar archivos por

Contactos

CUENTAS DE COBRO > 2. INSTRUCTORES > FREDY ALEXANDER CRUZ GONZALEZ > AGOSTO

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comp...	Actividad
AGENDAS	31 de julio	Camila Andrea Devia R	0 elementos	Compar...	
CUENTAS DE COBRO	31 de julio	Camila Andrea Devia R	0 elementos	Compar...	
LEGALIZACIONES	31 de julio	Camila Andrea Devia R	0 elementos	Compar...	