PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar- febrero de 2022

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3376296
COORDINADOR ACADEMICO
Articulación con la Educación Media
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3376296 del año 2022

ACENETH MEDINA MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49.668.132 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($39.210.000). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÙN MIL PESOS M/CTE (3.921.000).

Plazo: Sera hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de TALENTO HUMANO,ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar .

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se diligenció formato de autodiagnóstico intututo educativo la Gloria formato FP-F033 V01	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación y en drive compartido
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación.	No Aplica para este periodo, se realizará en la socialización con grados 9 en los próximos meses	No aplica para este periodo
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Se diligenció formato articulación Currículos con la institución educativa.	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación y en drive compartido
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se verificó ambiente de formación en la institución educativa la Gloria, a traves del Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje GFPI-F-021.V2, en las Institucines de Sanmartin de Tur y Sastoque.	Acta de reunión que reposa en la oficina de articulación y en drive compartido
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se	Impartir formación para los **2273964 Tecnico en Recursos Humanos** **Nombre del proyecto:** simulacion en apoyo a la gestion del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitvas en las empresas de la	registros fotográficos, listados de asistencias, plataforma territorium

	determine por parte del centro de formación.	Region. **Actividad del proyecto:** Desarrollar una guia simulada de evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestion del Talento humano." **Competencia :** Atención y servicio a clientes **Resultado** Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional **2255097 – 2255098- 2256144 – 2256143- 2255273 - Tecnico en Asistencia Administrativa** **Nombre del proyecto** Aplicación de los procesos administrativos en la organización de eventos en las instituciones educativas articuladas con el Centro agroempresarial. **Actividad del proyecto:** . Identificar los diferentes Eventos programados por la Institución educativa. **Competencia :** Tramitar correspondencia de Acuerdo con procesos técnicos y Normativa **Resultado** Reconocer el entorno de Empresa y la relación de actividades Administrativas, aplicadas al trámite de Los documentos de oficina de acuerdo Con la normativa y política Institucionales .	

6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se participó en reuniones con el equipo ejecutor para planeación pedagógica y línea de tiempo, guías de aprendizaje y se desarrolló en la ejecución de la formación.	Registros fotográficos, listados de asistencias, reuniones virtuales. Dirve compartido.
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices que ingresaron a inducción, Tecnico en Recursos Humanos San martin de TUR	Acta de inducción que reposa en la oficina de articulación y en drive compartido, registros fotograficos
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó inducción a los aprendices del grado decimo Tecnico en Recursos Humanos San martin de TUR	Acta de inducción que reposa en la oficina de articulación y en drive compartido, registros fotográficos.
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva de las fichas 2255097 – 2255098- 2256144 – 2256143- 2255273 del grado 11	territorium
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó el registro de las inasistencias de los aprendices en formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales.	Sofia plus
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté	Se asocio a los aprendices de la ficha 2273964 a la ruta de aprendizaje	Sofia plus

	en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No aplica para e ste periodo.	Sofia plus
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utiliza las diferentes plataformas tecnológicas para el proceso formativo como son: Reporte de inasistencia, reporte de horas, asociar a ruta de aprendizaje y territorio.	Captura de pantalla Sofia plus y territorio
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se asisitiò a reunión con el líder de Sennova para dar inicio al proyecto “Memoria histórica del municipio de Aguachica para el fortalecimiento del patrimonio cultural de sus habitantes”	Registros fotográficos
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó a reuniones con el líder del proceso Cesar Serrano, donde nos capacitan sobre los temas de inducción, matricula, alistamiento de documentos de aperturas de fichas.	Capture de pantalla, Registro fotográfico.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del	Se desplazó a los municipios de Pelaya, San Martin y la Gloria donde se realizó alistamiento de documentos y se impartió formación.	Horario asignado, registro fotografico

	contrato, en caso de que se requiera.		
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registro las horas de formación en el aplicativo sofia plus.	Reporte de horas
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualiza portafolio en Drive	Carpeta compartida en el Drive con el supervisor de contrato.
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó de los mobiliarios y buen uso de equipos que se encuentran en las instituciones educativas.	Fotos
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Sin requerimiento para este periodo.	No aplica para este periodo
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y	No se solicito apoyo .	No aplica para este periodo

	requerimiento de la institución.		
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se adoptaron estrategias de este tipo en este periodo.	No aplica para este periodo
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.Centro.	No se participo en este periodo	No aplica para este periodo
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó Informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual GC en secop II.
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de los mobiliarios u equipos asignados en las I.E	Fotografia
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrego informe mensual de actividades, informe GF, pago de seguridad social	Informes en secop II
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Proceso realizado en el mes de Febrero de 2019.	Certificaciones Sena.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4423606399** de la planilla, operador SOI correspondiente al mes de Diciembre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (17) folios

https://drive.google.com/drive/folders/1fj5LY4Kwpltnbqoa5lUZJjyI4cGROd_Q?usp=sharing

https://drive.google.com/drive/folders/1bnnqZ24xizvXiM6Oc3UI03a3ysBGnSqs?usp=sharing

Cordialmente,

ACENETH MEDINA MONSALVE
Contratista
C.C. No. 49.668.132

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 2198166 de 2021
Coordinador académico
Grado 8.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Lineth Ximena Campo Duran	1003247927					campoduranlinethximena@gmail.com	324 3212639		Lineth Ximena Campo Duran.
	Naryuris Anyelica Florez Puello	1065871472					acaflorez@gmail.com	3218806607		Naryuris Anyelica Florez Puello
	Laidith Surgey Cañas Moscote	1002444598					Canasmoscotelaidithsurgey@gmail.com	3003599762		Laidith Canas M.
	Michell Andrea Martinez Pacheco	1065069447					martinezpachecomichellandrea@gmail.com	3233330087		Michell Andrea Martinez P.
	Deysi Vanessa Florez Foronda	1130904002					florezforondadeysi@gmail.com	3128487425		Deysi Florez Foronda
	Jesica Paola Amaris Quiñones	1065869331					amarisqinonesjesica@gmail.com	3042899471		Jesica Paola Amaris Quiñones
	Karol Dayana Alvarado Sanchez	1065869126					Karolalvarado1708@gmail.com	3117658339		Karol Dayana Alvarado Sanchez
	Darly Sharith Felizzola De Angel	1065866808					Sharithfdangel0925@gmail.com	3223405991		Darly Sharith Felizzola de Angel
	Gleiver Rincón Correa	1065866688					gleiverrinconcorrea@gmail.com	3012593445		Gleiver Rincón Correa.
	Maria Fernanda Pabón Castillo	1065233077					paboncastillomariafernanda@gmail.com	3117804269		Maria Fernanda Pabón Castillo
	Maria Paula Clavijo Chavez	1065869102					clavijochavezmariapaula@gmail.com	3134780656		María Paula Clavijo Chavez.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Kevin Stiven Quiñonez Quintero	1065870689					Kevinsqq2005@gmail.com	3173872629		Kevin Quiñonez
	KAROL juliana Martinez Silva	1065873193					JulianitaMatinez2511@gmail.com	3113893897		Karol Martinez
	Sugey Carolina Posada Marquez	1044610472					Carolinamarquez182@gmail.com	3224125469		Sugey Carolina Posada M.
	Maria cristina caselles camargo	1065869496					Casellescristina37@gmail.com	3153751125		cristina caseller.
	Salome Rivera Molina	1065878603					salomeriveramolina@gmail.com	3043919578		Salome Rivera
	Silvia juliana león martinez	1065873563					silviajulianaleonmartinez@gmail.com	3127040647		Silvia Juliana
	Angiee vanessa ochoa guevara	1065873720					Ochoavanesa605@gmail.com	3103805465		Angie Vanesa
	Estefany Maria Vanegas Gil	1139425321					estefanyvanegasgil@gmail.com	3245718355		Stefany Vanegas
	Zharitk Lorena Ramos Cruz	1065870043					Zharitklorenaramoscruz888@gmail.com	3217343274		Zharitk Ramos
	Luna Mariana Alvarino Sanchez	1065871759					lunamarianasanchez@gmail.com	3206693850		Luna Mariana As.
	Tatiana Beleño Cárdenas	100695535					tatianabelenocardena@gmail.com	3146735959		Tatiana Beleño C.
	Jhosfry Jhajandra Navarro Tellez	1067809962					navarrojhajandra@gmail.com	3005972027		Jhajandra Navarro

	Enis Lizeth Sánchez Maldonado	1065869861					enlisanma@gmail.com	3142576902		Enis Lizeth Sanchez
	Yesenia Pulecio Varón	1065871677					Yespv03@gmail.com	3203576054		Yesenia Pulecio Varon
	Daily Tatiana Aguilar Quiñones	1065871858					aguilarquinod@gmail.com	3113660901		Daily Tatiana Aguilar Quiñones
	Yaris Enith Lozano Rodriguez	1065869234					yarisenithlozano@gmail.com	3144482088		Yaris Enith Lozano Rodriguez
	Lina Marcela Hinojosa Luna	1065865439					linahluna15@gmail.com	3004414353		Lina Marcela Hinojosa Luna
	Karoll Yiseth Remolina Pico	1065865684					yisethpico-11@hotmail.com	3154717211		Karoll Yiseth Remolina Pico
	Jorge Deivi Quintero Correa	1065872662					quinterocorreajorgedeivi@gmail.com	3234568604		Jorge Deivi Quintero Correa
	Sharoll Sofia Roqueme Mejia	1065867090					Sharollmejia03@gmail.com	3188821178		Sharoll Sofia Roqueme
	Michell Tatiana Serpa Martinez	1065869530					Michelltatianaserpamartinez@gmail.com	3152613621		Michell Tatiana Serpa Martinez
	Anderson Leonardo Sarmiento Perez	1065872163					andergamer@gmail.com	3225773755		Anderson Leonardo.
	Michell Alejandra Pallares Pacheco	1062875047					Michellpallare6@gmail.com	3216109909		Michell Pallares
	Maria Andrea Nuñez Torrado	1065872592					torradoedith@gmail.com	3127635898		Maria Andrea Nuñez Torrado
	María Camila Núñez Rivera	1065875504					camilanunezrivera6@gmai.com	3166390695		Camila Nuñez Rivera.
	Carolina Herrera Olivero	1040503081					carolinaher@gmail.com	3116385677		Carolina Herrera
	Lilia Anyelin Carrascal Sanchez	1065873898					anyelincarascal@gmail.com	3152747222		Anyelin Carrascal Sanchez

	Yary Sarai Cardenas Reyes	1126251145					yarycardenas08@gmail.com	3113896440		Yarycardenas
	Santiago Garcia Olivar	1065872235					Santiagogarciaolivar2024@gmail.com	3226275726		Santiago Garcia Olivar.
	Edwin Dominguez Sanchez	1065869457					edwdominguez@misena.edu.co	3044759265		Edwin Domínguez Sánchez
	Brenda Yulieth Ortegon Pallares	1065866354					brendaortegon3@gmail.com	3104403705		Brenda Orte Gón Pallares
	Imely Tatiana López Pacheco	1065871343					Lopezpachecoimerlytatiana@gmai.com	3175992810		Imely López Pacheco.
	María Monica Rada Marquez	1097490830					radamarquezmariamonica@gmai.com	3137662089		María Mónica Rada Márquez.
	Dulce Valentina García Abadn.	1098733061					antotec2021@gmai.com	3008932442		
	Shirly Zambrano Quintero	1003249944					Zambranoshiry517@gmail.com	3226728229		Shirly Zambrano








18-32

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vanessa Alexandra Romero Segura	1097183554				1	Vanessaromerosegura@gmail.com	3135551663		Vanessa R.S
	Mery Isabel Cordero Tarazona	1065853923					Diana1520@gmail	3157261196		Mery Isabel Cordero
	Yeris Adriana León Ascanio	1063617244					leonyeris343@gmail.com	3007462041		
	Charol Juliana Araya Zabala	1005331805					Sharolaraya.04@gmail.com	3175562163		
	Gessel Carolina Quintero Jerome	1066617765					quinterojerome gesselcarolina@gmail	3114321575		Gessel Quintero
	Juan David Monsalve Duran	1063617431					monsalveduranjs@gmail.com	3115017878		
	Jineth Dayana Monsalve Ortiz	1098641214					JDayana2005@gmail.com	3175056075		Jineth Monsalve
	Karol Yuliana Araya Lara	1063611615					Karolaraya2403@gmail.com	3112467325		Karol Araya
	Oscar Andrés Monsalve Lara	1063617558					Osarmonsa15@gmail.com	3175107758		Oscar Andres Monsalve
	Natalia Moreno Martinez	1064708144					nataliamorenomartinez@gmail.com	3209993758		Natalia Moreno

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

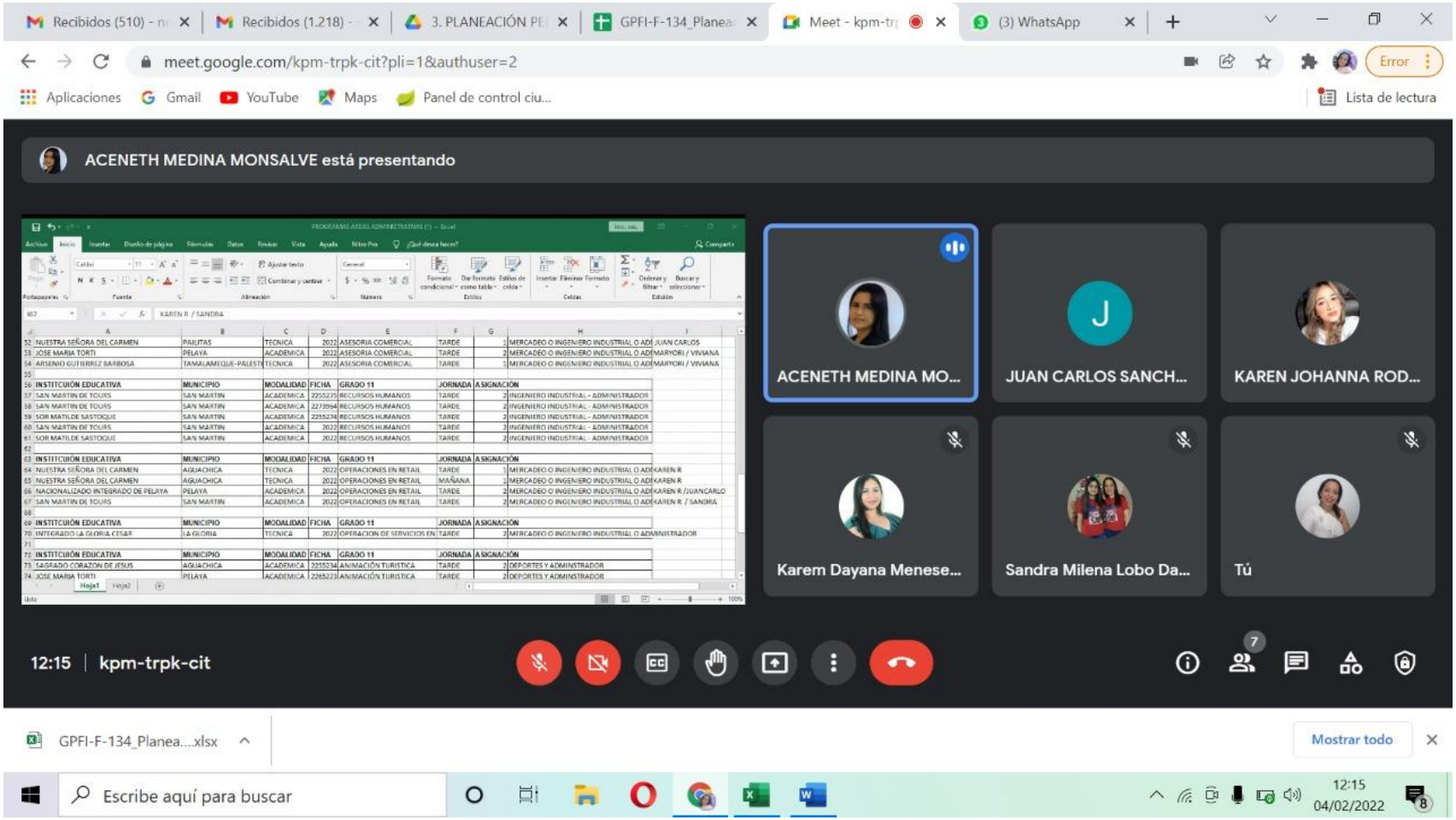
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	María Paula Alarcón Daza	1019017575					Paula.alupazos@gmail.com	320 909 2024		Paula
	Angel Escobar Ruiz	1118.746.263					angel35cob[illegible]2005@gmail.com	3132283741		
	Karen Gisseth Vasquez Cara	1065233259					karencitaVasquez2911@Gmail.com	3188246659		Karen Vasquez
	Carlos Javier Navarro Gómez	1063616578					CarlosjavierNavarro gomez9@gmail.com	3166112820		Carlos Navarro
	Jaiddy Michell Chacon Montejo	1063617447					jaiddymichell chacon 31@gmail.com	3144182526		Jaiddy Chacon
	Nilgreth Tarazona Quintero	1063617331					tarazonaquinteronilgreth@gmail.com	3102572659		Nilgreth Tarazona.
	Jennifer Yulpang Barbosa Barbosa	1063617389					jenniferbarbosa2810@gmail.com	3107479578		Jennifer Barbosa.
	Haribel Rivero Gelvez	1063617635					haribelgelvez09@gmail.com	3217716394		Haribel Rivero G
	Karol Daniela Mejia camacho	1063617287					karol daniela Mejia camacho1105@gmail.com	3134904893		Karol Daniela M.
	Daniela Alfaro Oruz	1102352595					Alfarodaniela3103@gmail.com	3182037510		Daniela Alfaro C.

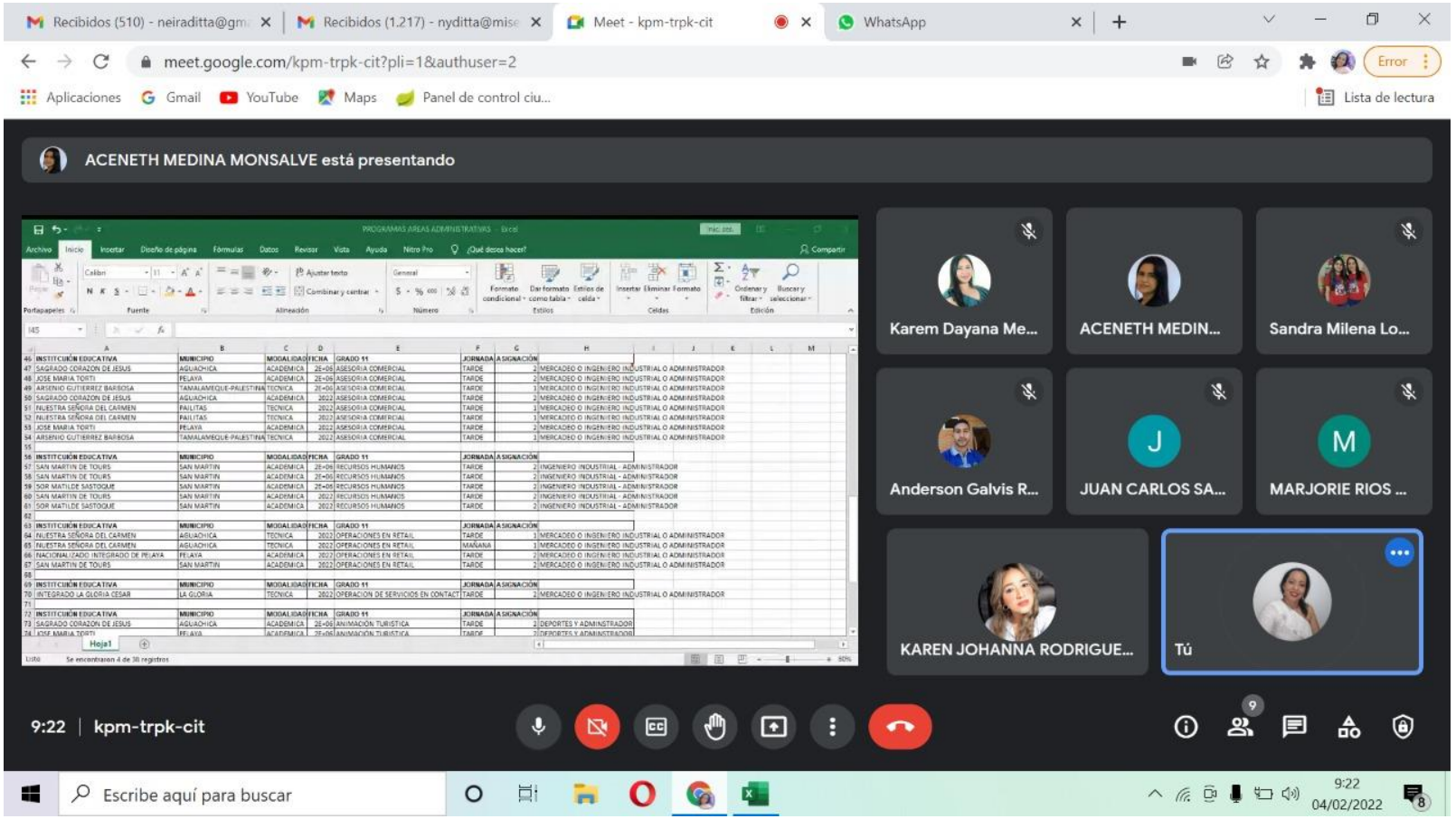
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


Parménides
SOLO ES GRANDE CUANDO ESTA DE RODILLAS


AQUI APRENDEMOS A PENSAR Y A DECIDIR
El Principio de la Sabiduria es el temor a DIOS


RENDEMOS, A PENSAR Y A DECIDIR...
abiduria es el temor a DIOS


Recibidos (510) - n
Recibidos (1.218) -
3. PLANEACIÓN PE
GPFI-F-134_Planea
Meet - kpm-tr
(3) WhatsApp
meet.google.com/kpm-trpk-cit?pli=1&authuser=2
Error
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Panel de control ciu...
Lista de lectura
ACENETH MEDINA MONSALVE está presentando
ACENETH MEDINA MO...
JUAN CARLOS SANCH...
KAREN JOHANNA ROD...
Karem Dayana Menese...
Sandra Milena Lobo Da...
Tú
12:15 | kpm-trpk-cit
GPFI-F-134_Planea....xlsx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
12:15
04/02/2022


Recibidos (510) - neiraditta@gm
Recibidos (1.217) - nyditta@mise
Meet - kpm-trpk-cit
WhatsApp
meet.google.com/kpm-trpk-cit?pli=1&authuser=2
Error
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
Panel de control ciu...
Lista de lectura
ACENETH MEDINA MONSALVE está presentando
Karem Dayana Me...
ACENETH MEDIN...
Sandra Milena Lo...
Anderson Galvis R...
JUAN CARLOS SA...
MARJORIE RIOS ...
KAREN JOHANNA RODRIGUE...
Tú
9:22 | kpm-trpk-cit
Escribe aquí para buscar
9:22
04/02/2022


SENA

SENA

D
JS
JF

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

ACENETH MEDINA MONSALVE

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49668132

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en AGUACHICA. A los trece (13) días del mes de Agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1091848 - 13/08/2021
No Y FECHA REGISTRO

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

Vigencia:
hasta el 13 de Agosto de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952000240201056CC49668132C.