PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, febrero 28 de 2023

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
SUPERVISOR CONTRATO No. **4592161**
Instructor grado 18
Coordinador de programas especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2023

Referencia: No. **4592161** del año 2023

JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES identificado con la cédula de ciudadanía No. 35.425.995 de Zipaquira, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro agroturístico, coordinación de programas especiales, instructor asistencia administrativa, 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 ocho millones novecientos diecinueve mil ochocientos ochenta y cinco pesos m/cte (38.919.885). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de febrero de 2023 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte
($4.096.830).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para apoyar la formación profesional de nivel técnico programada por el centro para el programa de articulación con la media en la red de conocimiento gestión administrativa y servicios financieros en el área temática administrativa.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento según el desarrollo del proyecto formativo para las fichas 2493252, 2708977, 2708805	Link carpeta del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FE

			BRERO/PORTAFOLIO%20ALISTAMIENTO%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=0st8lv
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	No se ejecutó este mes	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se evalua la ficha 2708977, 2708977, 2708805 al iniciar competencia Registrar información	Ver Portafolio del instructor – aprendizajes previos https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/PORTAFOLIO%20ALISTAMIENTO%20INSTRUCTOR/9.Evidencia%20de%20aprendizajes%20previos_?csf=1&web=1&e=NOr2JO
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se imparte formación según proyecto formativo y guias de aprendizaje de las fichas: 2493252, 2708977, 2708805	Link carpeta del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/PORTAFOLIO%20ALISTAMIENTO%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=zpFEox
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Elaboracion y desarrollo de guías de aprendizaje	Link carpeta del instructor https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/GUIAS%20DE%20APRENDIZAJE?csf=1&web=1&e=W4IGa5
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ejecutó este mes	No aplica

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ejecutó este mes	No aplica
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula,· fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Entrega de documentacion a la coordinación de programas especiales para la matricula de la vigencia 2023 -2024	Ver registro de matricula fichas Decimo FICHA_2708977 CUS SOCORRO FICHA_2708805 CIGPAO SIMACOTA Documentacion completapara proceso de matricula
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza el registros de aprendices nuevos al sistemas senasofiaplus,entrega de documentos pertinetes a la coordinación de programas especiales,verificación de aprendices matriculados para asociarlos a la ruta de aprendizaje.	Registros fichas de matricula y asociar ruta de aprendizaje link https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/MATRICULAS%20DECIMO?csf=1&web=1&e=se3rtc
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se ejecutó este mes	No aplica

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Inducción a aprendices fichas vigencia 2022-2023 FICHA_2708977 CUS SOCORRO FICHA_2708805 CIGPAO SIMACOTA	Ver link carpeta Inducción https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/GUIAS%20DE%20APRENDIZAJE/1.%20GUIAS%20DE%20APRENDIZAJE/GUIA%20RAE%200?csf=1&web=1&e=Wxh4YP
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se ejecutó este mes	No aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizo el curso virtual de capacitación inducción SIGA de la plataforma si contratistas, a su vez el curso Discapacidad en la plataforma si contratistas y se obtuvo los respectivos certificados.	Ver link carpeta SIGA https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/INDUCCION?csf=1&web=1&e=RYGS17
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Socializacion de los programas de articulación con la media en las diferentes instituciones educativas	Ver link carpeta Socialización programas de articulación https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/REUNIONES%20SENA?csf=1&web=1&e=j02N5N
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Se realizo seguimiento de etapa productiva a los aprendices de las fichas FICHA_2493252- EDUGAMBA CURITI Técnio en Asistencia Administrativa.	Ver link Portafolio del instructor - etapa práctica https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/SEGUIMIENTO%20PRACTICAS%20FICHA_2493252-%20EDUGAMBA%20CURITI?csf=1&web=1&e=j7XwA3

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se ejecutó este mes	No aplica
17	Acompañar a /os aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó este mes	No aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó este mes	No aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se ejecutó este mes	No aplica
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se ejecutó este mes	No aplica
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas	Se asistió a reunión programada por el coordinador de programas especiales en el mes de febrero 2023 para dar inicio a la jornada laboral 2023	Ver link de reuniones Sena https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/REUNIONES%20SENA?csf=1&web=1&e=j02N5N
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se impartió formación en: *Ficha: 2493252 *Programa: Técnico en Asistencia Administrativa * Registrar la información, reconociendo y utilizando correctamente los recursos	Ver link evidencias diarias https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/pers

		tecnologicos disponibles para elaborar reportes. *Fechas: 20, 22, 27 de febrero de 2023 *Horario: 14:00 a 19:00 *Total horas: 19 horas. Ficha: 2708977 *Programa: Técnico en Asistencia Administrativa *Actividad de Aprendizaje: Actividades propias de la inducción a la formación profesional integrada de los programas titulados. *Competencia: Inducción *Fechas: 23,25 de Febrero 2023 *Horario: jueves de 7:00 a 12:00 y 14:00 -19:00 sabados 6:30 a 12:30 *Total Horas: 16 horas. Ficha: 2708805 *Programa: Técnico en Asistencia Administrativa *Actividad de Aprendizaje: Actividades propias de la inducción a la formación profesional integrada de los programas titulados. *Competencia: Inducción *Fechas: 24 de Febrero 2023 *Horario: viernes de 7:00 a 12:00 y 14:00 -19:00 *Total Horas: 10 horas. **HORAS ADICIONALES** *Tema : Alistamiento pedagógico según el desarrollo del proyecto formativo para las fichas 2493252, 2708977, 2708805 *Fecha Inicio y fin: 17 a 28 de Febrero de 2023 *Horas: 8 *Tema: Resultados de aprendizaje etapa practica 2493252. *Horas: 4 Total horas mes: 53	onal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/EVIDENCIAS%20DIARIAS?csf=1&web=1&e=Izjl8y
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales	No se ejecutó este mes	No aplica

24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromlSO - Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No se ejecutó este mes	No aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación	No se ejecutó este mes	No aplica
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país	No se ejecutó este mes	No aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se ejecutó este mes	No aplica
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se ejecutó este mes	No aplica
29	En aplicación de la Ley 147 4 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se ejecutó este mes	No aplica

30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No se ejecutó este mes	No aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca	No se ejecutó este mes	No aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar los informes pertinentes para gestión de cuenta del mes	Ver Link Gestión de cuenta febrero GF-GC https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/GESTION%20CUENTA%20DE%20COBRO?csf=1&web=1&e=q7TF7i
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se atienden indicaciones por parte de coordinación academica y supervison del contrato	Secop II Ver Link Gestión de cuenta febrero GF-GC https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jaballen_sena_edu_co/Documents/JENNY%20ALEXANDRA%20BALLEN%20REYES/FEBRERO/GESTION%20CUENTA%20DE%20COBRO?csf=1&web=1&e=q7TF7i

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. 9446884903 de la planilla de aportes en lines, correspondiente al mes de enero de 2023 operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____**NO X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma
JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES
Contratista
C.C. No. 35.425.995

Recibí a satisfacción:

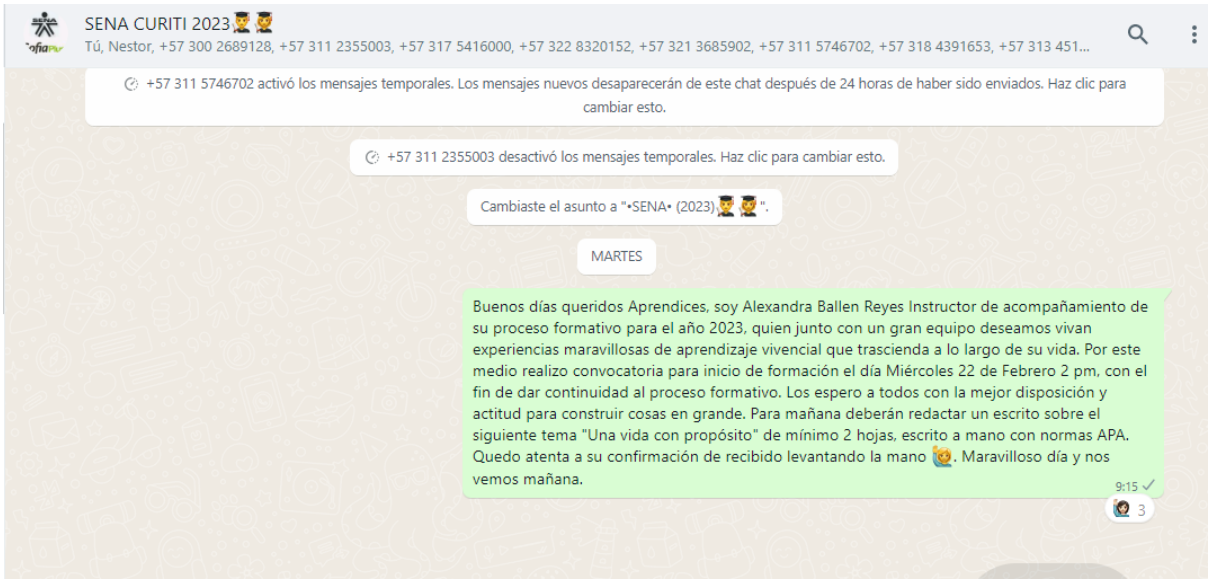
Firma
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) Contrato 4572413 de 2023
Coordinador de programas especiales

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. No. 4592161
MES FEBRERO 2023

EVIDENCIAS DIARIAS DE FORMACIÓN
FICHA 2493252
COLEGIO EDUARDO CAMACHO GAMBA – CURITÍ – JORNADA PM

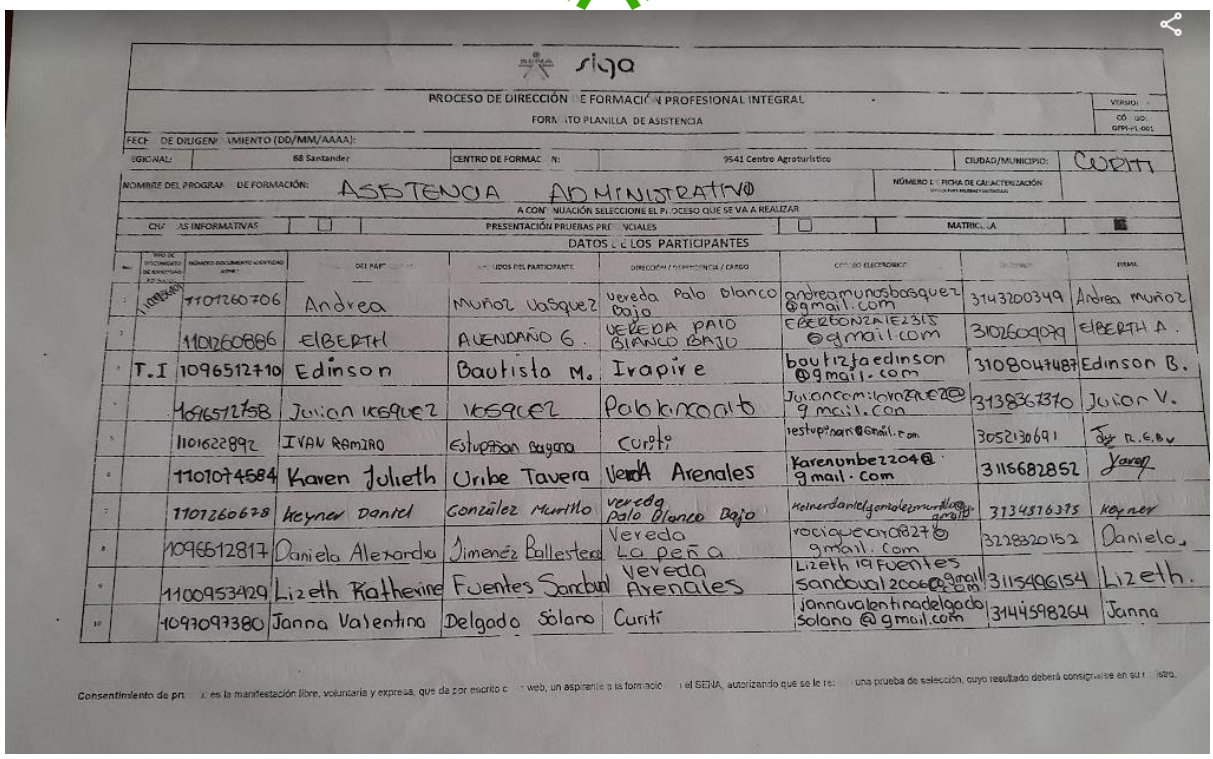
FORMACIÓN: 20,22 y 27 DE FEBRERO 2023

- Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.
- Resultado: Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
- Actividades realizadas en formación:
  Saludo inicial
  Actividad de repaso temas vistos en el 2022
  Socialización guía de aprendizaje, actividad 3.2
  3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.




ENTE DE SABIDURÍA...


ES FUENTE DE



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: CURITI

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

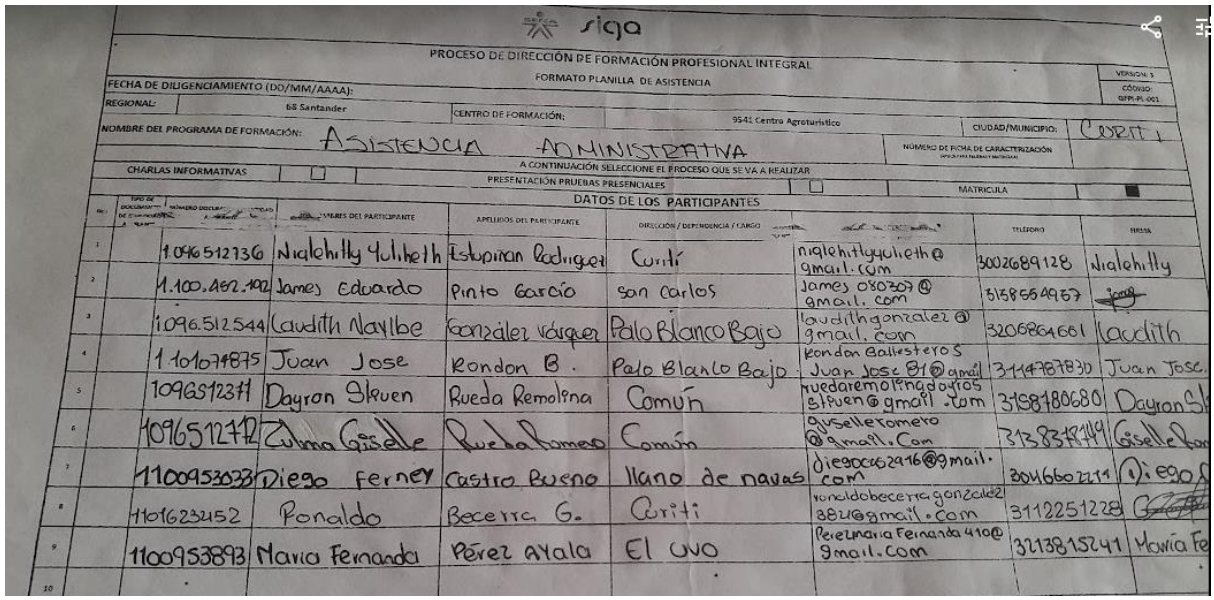
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	1.009.340	1101260706	Andrea	Muñoz Vasquez	vereda Palo Blanco Bajo	andreamunozbasquez@gmail.com	3143200349	Andrea Muñoz
2		1101260886	ELBERTH	AVENDAÑO G.	VEREDA PALO BLANCO BAJO	EBERGONZALEZ315@gmail.com	3102604979	ELBERTH A.
3	T.I	1096512710	Edinson	Bautista M.	Irapire	bautistaedinson@gmail.com	3108047487	Edinson B.
4		1096512758	Julian	VASQUEZ	Palo blanco bajo	Juliancamilovasquez@gmail.com	3138367370	Julian V.
5		1101622892	IVAN RAMIRO	Estupiñan Bayona	Curití	testupinan@gmail.com	3052130691	
6		1101074584	Karen Julieth	Uribe Tavera	Vereda Arenales	Karenunbe2204@gmail.com	3116682852	
7		1101260628	Keyner Daniel	González Murillo	vereda Palo Blanco Bajo	keinerdanielgonzalezmurillo@gmail.com	3134316375	Keyner
8		1096512817	Daniela Alexandra	Jiménez Ballesteros	Vereda La peña	rociaperaza827@gmail.com	3228320152	Daniela.
9		1100953429	Lizeth Katherine	Fuentes Sandoval	Vereda Arenales	Lizeth19fuentes sandoval2006@gmail.com	3115496154	Lizeth.
10		1093097380	Janna Valentina	Delgado Solano	Curití	jannavalentinadelgado solano@gmail.com	3144598264	Janna

Consentimiento de pr... es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito ... web, un aspirante a la formació... el SENA, autorizando que se le re... una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su r... istro.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: CURITI

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1096512736	Nialehitly Yulieth	Estupiñan Rodriguez	Curití	nialehitlyyulieth@gmail.com	3002689128	Nialehitly
2		1.100.462.102	James Eduardo	Pinto García	San Carlos	James080307@gmail.com	3158564957	
3		1096512544	Laudith Naylbe	González Vásquez	Palo Blanco Bajo	laudithgonzalez@gmail.com	3206864601	Laudith
4		1101074875	Juan Jose	Rondon B.	Palo Blanco Bajo	Rondon Ballesteros Juan Jose81@gmail	3114787830	Juan Jose.
5		1096512311	Dayron Steven	Rueda Remolina	Común	ruedaremolinagdayros stiven@gmail.com	3168780680	Dayron St
6		1096512742	Zulma Giselle	Rueda Romero	Común	giselleromero@gmail.com	3133834144	Giselle Ro
7		1100953033	Diego Ferney	Castro Bueno	llano de navas	diego062916@gmail.com	3046602214	Diego C
8		1101623252	Ronaldo	Becerra G.	Curiti	ronaldobecerragonzalez382@gmail.com	3112251228	
9		1100953893	Maria Fernanda	Pérez Ayala	El Uvo	Perezmaria Fernanda410@gmail.com	3213815241	Maria Fe
10								

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	68 Santander	CENTRO DE FORMACIÓN:	9541 Centro Agroturístico	CIUDAD/MUNICIPIO:	CORITI

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa — NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

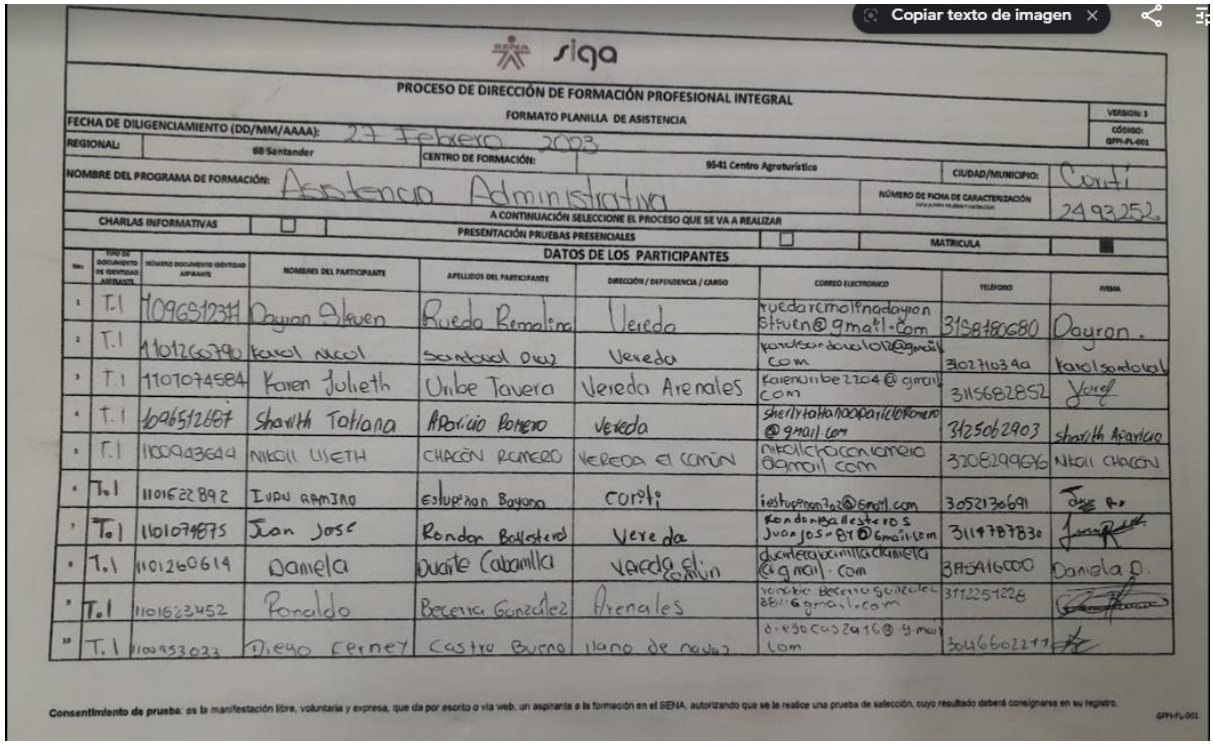
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nro.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	
1		1100949836	Carlos Tello	Zambrano	vereda	cl05557730@gmail.com	3212161971	
2		1005464272	cesar Armando	saavedra	vereda		3112299393	
3		1076223213	Sebastian	vasquez g.	vereda	vasquezsebastian@gmail.com	3172355003	Sebastian
4		1100954979	Tatiana sofia	García M.	vereda el Camón	sofiagarciamartinez174@gmail.com	3118419457	Tatiana
5		1100953649	NIKOLL LILETH	CHACÓN ROMERO	VEREDA EL COMÚN	nikollchaconromero@gmail.com	3208209676	NIKOLL CHA
6		1096512687	Sharith Tatiana	Aparicio Romero	Vereda el común	sharithtatianaaparicio-romero@gmail.com	3125062903	Sharith Ap
7		1101260614	Daniela	Duarte Caballa	Vereda el común	duartecaballadaniela@gmail.com	3175416000	Daniela
8		1096512563	Angie Karolayn	Estupiñan Alvear	Vereda Zamorano	angieestupinan291@gmail.com	3184391653	Angie Es
9		1100953135	Luis Miguel Armando	Rincón Martínez	Vereda Arenales	ejuridico.rcm2002@gmail.com	3165535927	Luis Mig
10		1100452081	Johan	Pinto	Vereda S.carlos	Jonanog***665@gmail.com	3115746702	Johan

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su regis







Copiar texto de imagen

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 27 Febrero 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Confi

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2493252

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

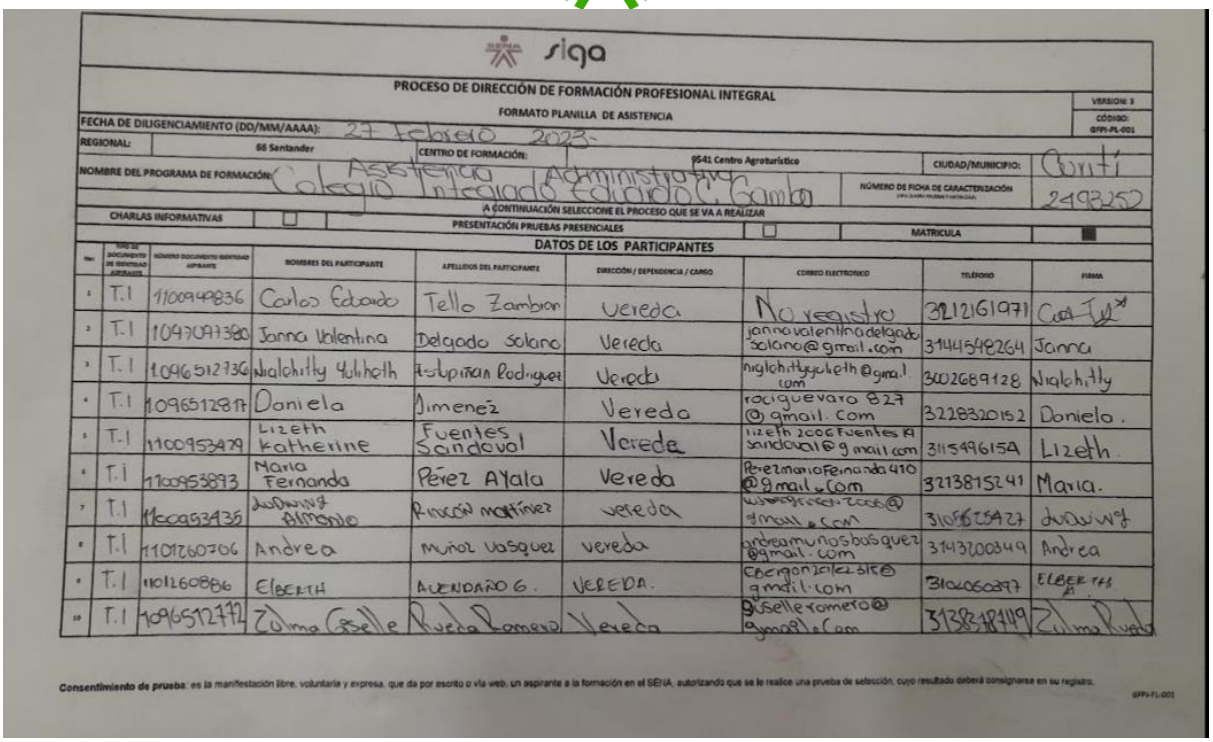
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1096512377	Dayan Steven	Rueda Remolina	Vereda	ruedaremolinadayan Steven@gmail.com	3158180680	Dayan.
2	T.I	1101260790	Karol Nicol	Santoval Ortiz	Vereda	karolsandovalortiz@gmail.com	3027103490	karolsandoval
3	T.I	1007074584	Karen Julieth	Uribe Tavera	Vereda Arenales	karenuribe2204@gmail.com	3115682852	Karen
4	T.I	1096512687	Sharith Tatiana	Arbeláez Romero	Vereda	sharithtatianaarbelaezromero@gmail.com	3125062903	sharith Arbeláez
5	T.I	1100943644	NIKOLL LILETH	CHACÓN ROMERO	VEREDA EL COMÚN	nikollchaconromero@gmail.com	3208199696	NIKOLL CHACÓN
6	T.I	1101622892	IVAN RAMIRO	estupiñan Bayona	corfi	ivanestupinan32@gmail.com	3052136691	Ivan R.B
7	T.I	1101074875	Juan José	Rondon Ballesteros	Vereda	RondonBallesteros Juanjose81@gmail.com	3119787830	
8	T.I	1101260614	Daniela	Duarte Caballero	vereda el común	duartecaballeroda@gmail.com	3145416000	Daniela D.
9	T.I	1101623452	Ronaldo	Becerra González	Arenales	ronaldo Becerra gonzalez88@gmail.com	3122257228	
10	T.I	1100953023	Diego Cerney	Castro Bueno	llano de nieva	diegocastro2016@gmail.com	3046602211	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-FL-001



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 27 Febrero 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Curití

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa Colegio Integrado Eduardo C. Gamba | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2493252

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

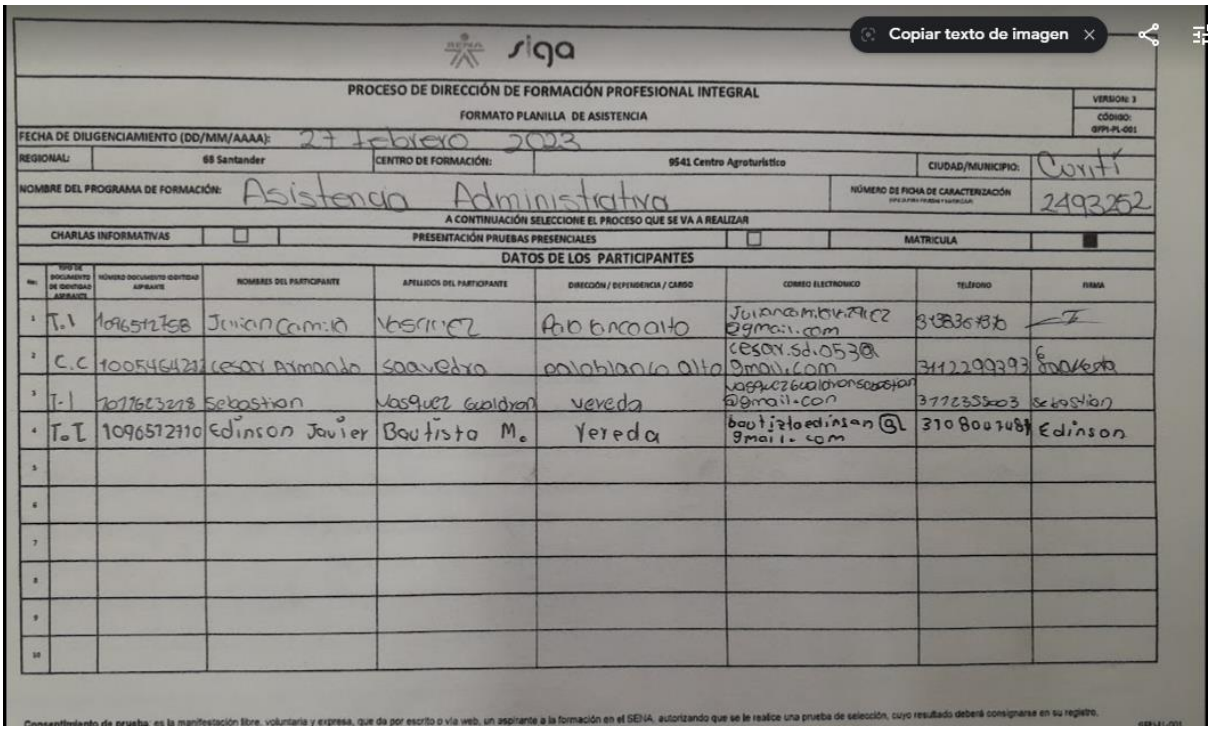
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1100949836	Carlos Eduardo	Tello Zambon	Vereda	No registra	3212161971	
2	T.I	1047097380	Janna Valentina	Delgado Solano	Vereda	jannavalentinadelgadosolano@gmail.com	3144548264	Janna
3	T.I	1096512736	Nialchitly Yulileth	Estupiñan Rodriguez	Vereda	nialchitlyyuleth@gmail.com	3002689128	Nialchitly
4	T.I	1096512871	Daniela	Jimenez	Vereda	rociguevaro827@gmail.com	3228320152	Daniela.
5	T.I	1100953479	Lizeth Katherine	Fuentes Sandoval	Vereda	lizeth2006fuentes@sandoval@gmail.com	3115496154	Lizeth.
6	T.I	1100953893	Maria Fernanda	Pérez Ayala	Vereda	Perezmariafernanda410@gmail.com	3213815241	Maria.
7	T.I	1100953435	Johnny Alfonso	Rincón martínez	vereda	[illegible]	3105655427	Johnny
8	T.I	1101260706	Andrea	Muñoz Vasquez	vereda	andreamunosbasquez@gmail.com	3143200349	Andrea
9	T.I	1101260886	ELBERTH	ALENDAÑO G.	VEREDA.	Cbergonzalez315@gmail.com	3102060877	ELBERTH
10	T.I	1096512772	Zulma Giselle	Rueda Romero	Vereda	giselleromero@gmail.com	3138187449	Zulma Rueda

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001



Copiar texto de imagen

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 27 Febrero 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Curití

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2493252

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1096512758	Julian Camilo	Velasquez	Alto Encanto	Julian.camilo.velasquez@gmail.com	3183868810	
2	C.C	1005464237	Cesar Armando	Saavedra	paloblanco alto	cesar.sd.0523@gmail.com	3112299393	
3	T.I	1077623278	Sebastian	Vasquez Gualdron	vereda	vasquezgualdronsebastian@gmail.com	3172335203	Sebastian
4	T.I	1096512710	Edinson Javier	Bautista M.	Vereda	bautistaedinson@gmail.com	3108007481	Edinson
5								
6								
7								
8								
9								
10								

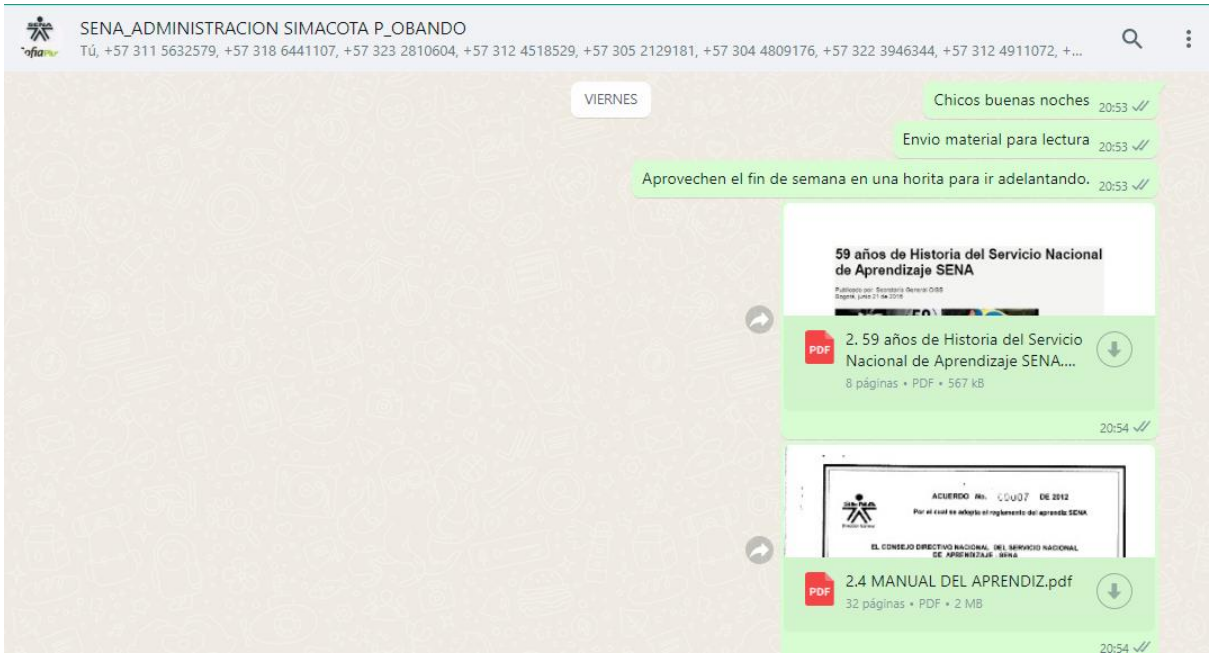
Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

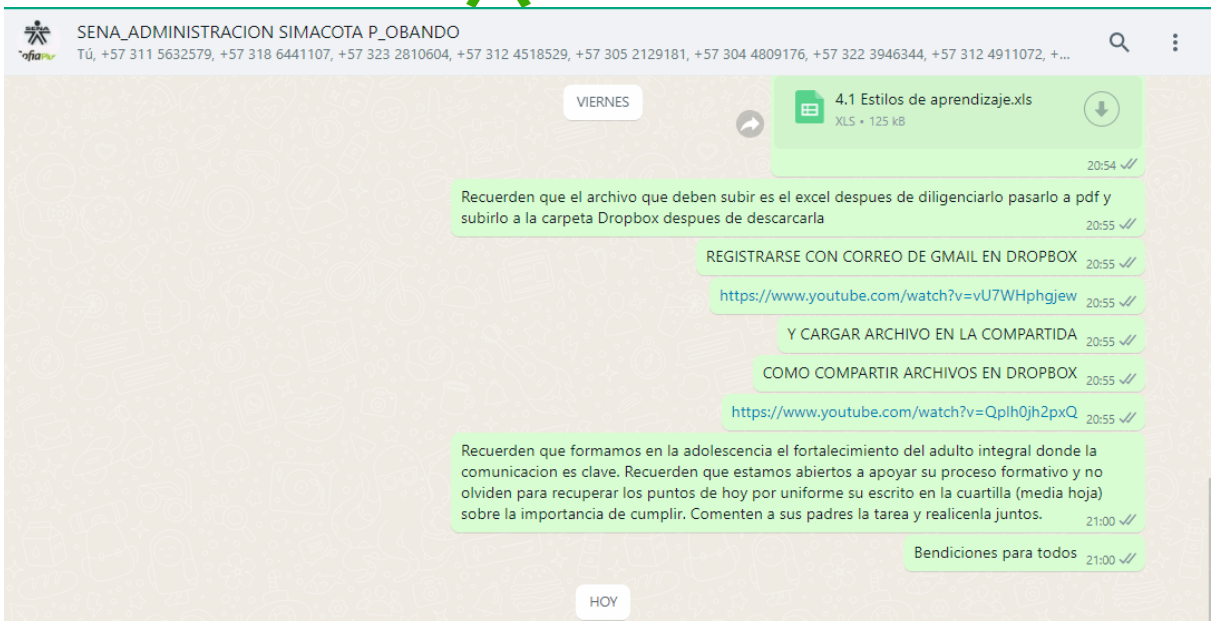
EVIDENCIAS GUIA N°12
https://www.dropbox.com/scl/fo/4oyl9hx96njoxemyejj8j/h?dl=0&rlkey=izht4jr8olfj7ae6crsvgibnp

EVIDENCIAS DIARIAS DE FORMACIÓN
FICHA 2708805
COLEGIO INTEGRADO GENERAL PABLO ANTONIO OBANDO -CIGPAO

FORMACIÓN: FEBRERO 24 DE 2023

- Competencia: Inducción
- Resultado: Resultado de aprendizaje de la inducción
- Actividades realizadas en formación:
  Saludo inicial
  Actividades propias de la inducción a la formación profesional integrada de los programas titulados.




SENA_ADMINISTRACION SIMACOTA P_OBANDO
Tú, +57 311 5632579, +57 318 6441107, +57 323 2810604, +57 312 4518529, +57 305 2129181, +57 304 4809176, +57 322 3946344, +57 312 4911072, +...
VIERNES
4.1 Estilos de aprendizaje.xls
XLS • 125 kB
20:54
Recuerden que el archivo que deben subir es el excel despues de diligenciarlo pasarlo a pdf y subirlo a la carpeta Dropbox despues de descarcarla 20:55
REGISTRARSE CON CORREO DE GMAIL EN DROPBOX 20:55
https://www.youtube.com/watch?v=vU7WHphgjew 20:55
Y CARGAR ARCHIVO EN LA COMPARTIDA 20:55
COMO COMPARTIR ARCHIVOS EN DROPBOX 20:55
https://www.youtube.com/watch?v=Qplh0jh2pxQ 20:55
Recuerden que formamos en la adolescencia el fortalecimiento del adulto integral donde la comunicacion es clave. Recuerden que estamos abiertos a apoyar su proceso formativo y no olviden para recuperar los puntos de hoy por uniforme su escrito en la cuartilla (media hoja) sobre la importancia de cumplir. Comenten a sus padres la tarea y realicenla juntos. 21:00
Bendiciones para todos 21:00
HOY





siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FI-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 24 febrero 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Simacota

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708805

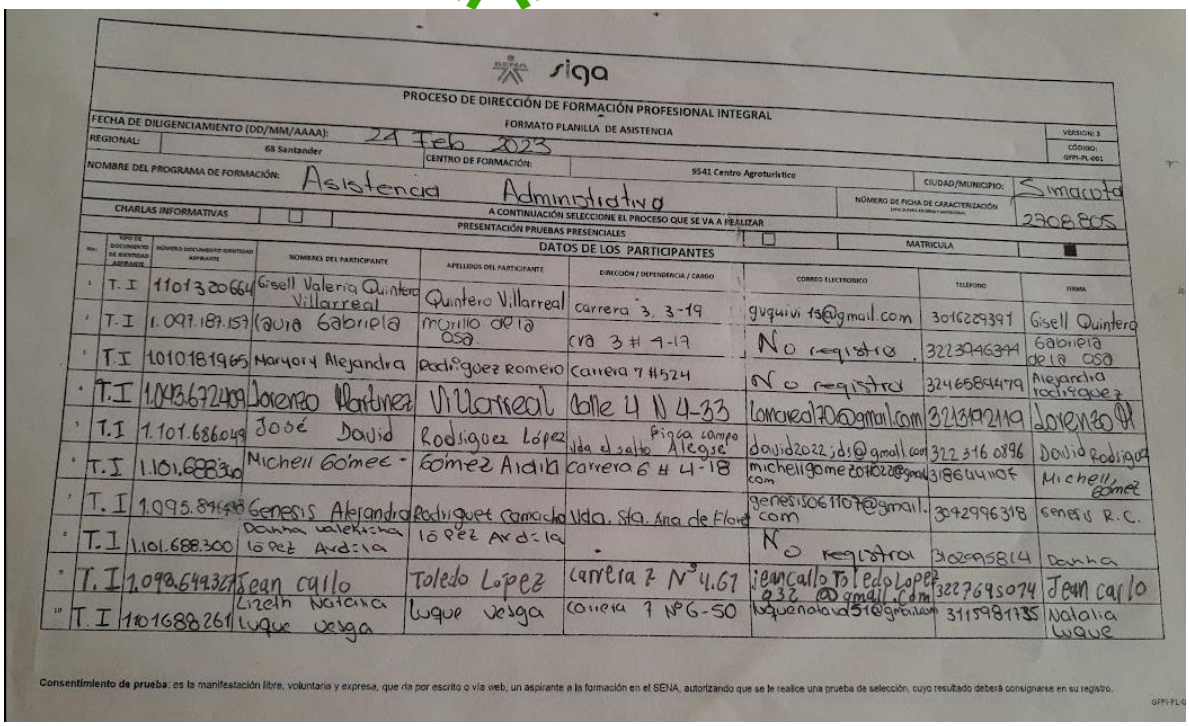
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	1	1019994[illegible]	Sharon Dayana	Fajardo Ardila	Simacota	dayanaardila040@gmail.com	3049809176	Sharon Ardila
2	2	1098662480	Duban	Amaya Muñoz	Simacota	Dubanamaya@gmail.com	3209911072	Duban A.
3	3	1102489142	Simon Duarte	Duarte Gonzalez	Simacota	Duartegonzalezsimon@gmail.com	3195569284	Simon Duarte
4	4	1101320169	Juan José	Toledo Gomez	Simacota	juanjosetoledo20@gmail.com	3210105238	Juan Toledo
5	5	1095804551	Maria fernanda Ramirez	Ramirez Perez	Simacota	mariafernandaramirezperez662	3158934953	Maria Ramirez
6	6	1101687563	Jhon Alex Fajardo	sanchez	Simacota	Alexsanchezcigarro@gmail.com	3103147672	Jhon Alex F.S.
7	7	1028482933	Maria Fernanda	Perez Camacho	Simacota	mariafernandaperez2006@gmail.com	3124518529	Mafe Perez
8	8	1102[illegible]771	Yina Martinez	corredor	Simacota	Martinezyina688@gmail.com	3052129181	Yina Martinez
9	9	1082[illegible]629	Bryan Steven	Barajas Robles	Simacota	stevenrobles222@gmail.com	3015623990	Bryan B.
10	10	1.097.097.23	Kevin Daniel	Enriquez Murillo	Simacota	kevinmuri435@gmail.com	3205877032	Kevin E. M.

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 24 Feb 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Simacota

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708805

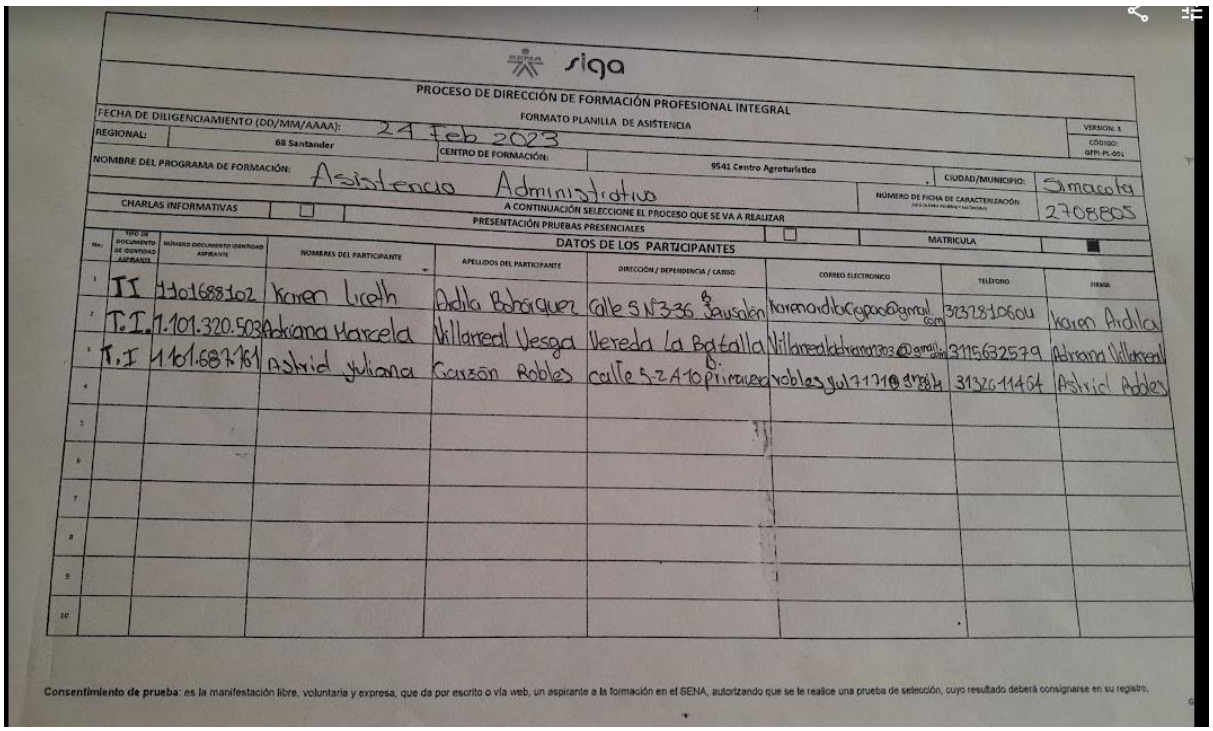
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T. I	1101320664	Gisell Valeria Quintero Villarreal	Quintero Villarreal	carrera 3, 3-19	guguivi ts@gmail.com	3016209391	Gisell Quintero
2	T. I	1.097.187.157	Laura Gabriela	Murillo ORTA OSA	cra 3 # 4-19	No registra	3223946394	Gabriela de la osa
3	T.I	1010181965	Maryory Alejandra	Rodriguez Romero	Carrera 7 #524	No registra	3246584479	Alejandra rodriguez
4	T.I	1093672409	Lorenzo Martinez	Villarreal	Calle 4 N 4-33	Lorenzo170@gmail.com	3213492119	Lorenzo M
5	T.I	1.101.686049	José David	Rodriguez López	Vda el salto Finca campo Alegre	david2022jds@gmail.com	322 316 0896	David Rodriguez
6	T.I	1.101.688360	Michell Gómez	Gómez Ardila	Carrera 6 # 4-18	michellgomez20102@gmail.com	3186411 0F	Michell Gómez
7	T. I	1.095.894588	Genesis Alejandra	Rodriguez Camacho	Vda. Sta. Ana de Flore	genesis061107@gmail.com	3042996318	Genesis R.C.
8	T. I	1.101.688.300	Danna valentina López Ardila	López Ardila	-	No registra	3102995814	Danna
9	T. I	1.098.643.327	Jean carlo	Toledo López	carrera 7 N° 4.67	jeancarlo Toledo Lopez 232 @gmail.com	3227695074	Jean carlo
10	T. I	1101688261	Lizeth Natalia Luque Vesga	Luque Vesga	carrera 7 N°6-50	luquenatalia51@gmail.com	3115981735	Natalia Luque

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-FL-0



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 24 Feb 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Simacota

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708805

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1101688102	Karen Lizeth	Ardila Bohórquez	Calle 5 N°336 Barrio Salón	karenardilaregaco@gmail.com	3132810604	Karen Ardila
2	T.I.	1.101.320.503	Adriana Marcela	Villarreal Vesga	Vereda La Batalla	Villarrealadriana303@gmail.com	3115632579	Adriana Villarreal
3	T.I	1.101.687.761	Astrid Juliana	Carreño Robles	Calle 5-2A-10 primera	roblesjul7171@gmail.com	3132611464	Astrid Robles
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

EVIDENCIAS DIARIAS DE FORMACIÓN
FICHA 2708977
COLEGIO UNIVERSITARIO SOCORRO – CUS

FORMACIÓN: 23 y 25 Febrero 2023

- Competencia: Inducción
- Resultado: Resultado de aprendizaje de la inducción
- Actividades realizadas en formación:
  Saludo inicial
  Actividades propias de la inducción a la formación profesional integrada de los programas titulados.









siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FI-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 23 Feb 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Socorro

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistenda Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708947

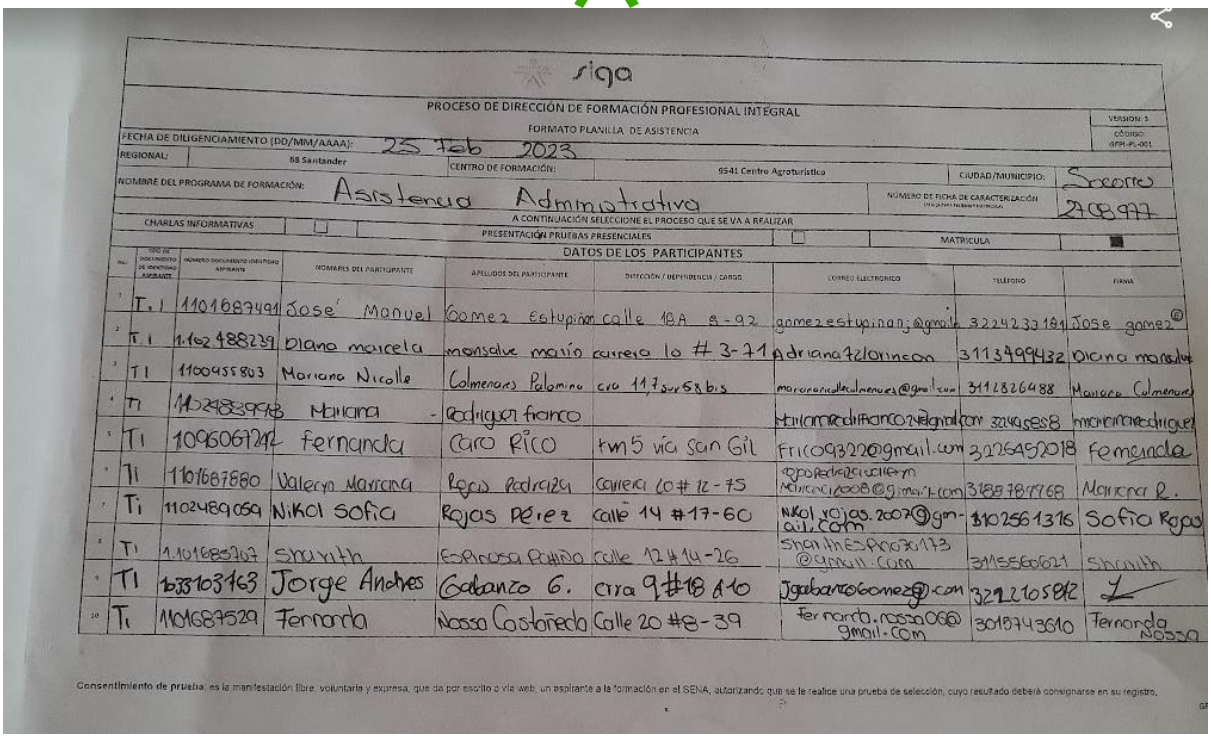
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1102480164	Natalia Marcela	Correa Villamil	Calle 8 #15-92	natycorreavilla@gmail.com	3133247091	Natalia
2	TI	1043447781	Camila Andrea	Pérez Díaz	cra 16 #18-94	camperzdiaz@gmail.com	3158438955	Cami Pérez
3	TI	1100956401	Karol Dayanna	Moreno Cruz	calle 10 #8-34	morenokarol1007@gmail.com	3138392375	karol Moreno
4	TI	1126837092	David Fernando	colmenares	cra 19#70a34	colmenaresdavidfernando@Gmail.com	3702373227	David colmenares
5								
6								
7								
8								
9								
10								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 25 Feb 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Socorro

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708977

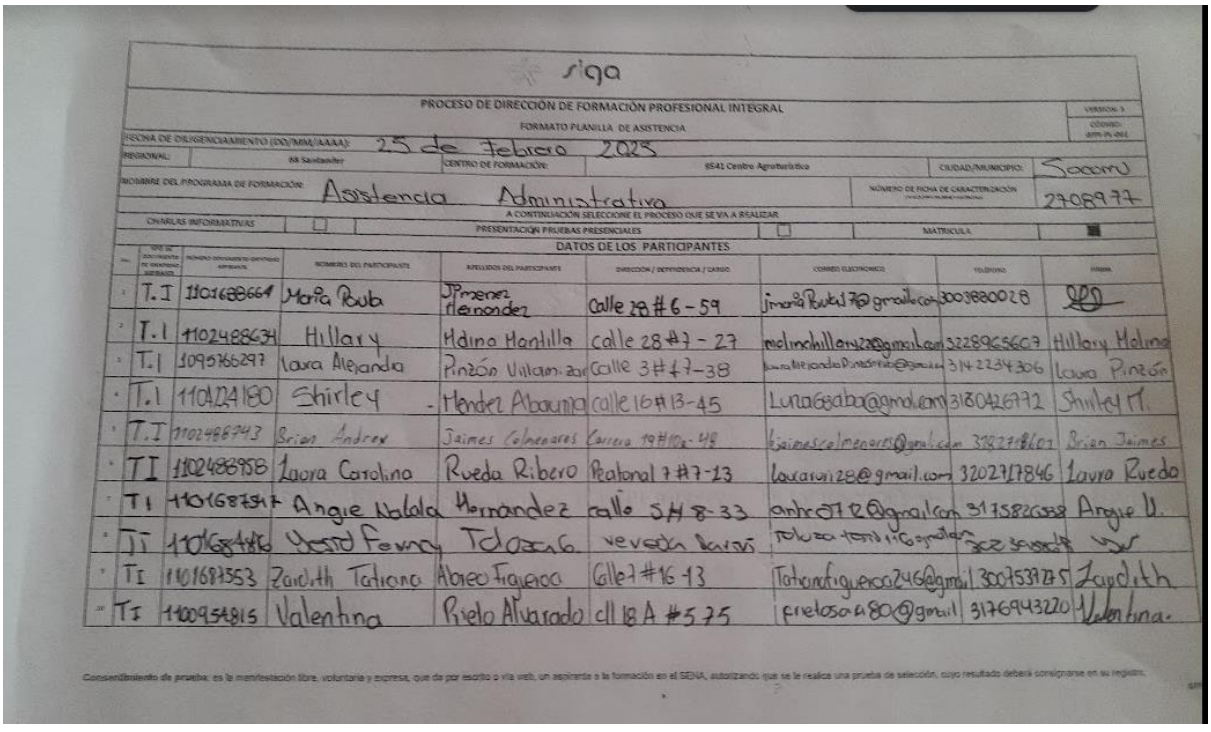
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1101689491	José Manuel	Gomez Estupiñan	calle 18A 8-92	gomezestupinanj@gmail.com	3224233191	José gomez
2	T.I	1162488239	Diana marcela	monsalve mario	carrera 10 # 3-71	adriana7colorincon	3113499432	Diana monsalve
3	TI	1100455803	Mariana Nicolle	Colmenares Palomino	cra 11 sur 58 b.s	marianacolmenares@gmail.com	3112826488	Mariana Colmenares
4	TI	1102483998	Mariana	Rodriguez franco		Marianaedithfranco2@gmail.com	3214565858	marianaedithrodriguez
5	TI	1096061242	fernanda	Caro Rico	km5 vía san Gil	Frico9322@gmail.com	3226452018	Fernanda
6	TI	1101687880	Valeryn Mariana	Rojas Pedraza	carrera 10 # 12-75	rojaspedrazavaleryn mariana2008@gmail.com	3188787768	Mariana R.
7	TI	1102489059	NIKOL SOFIA	ROJAS PÉREZ	calle 14 #17-60	NIKOL.ROJAS.2007@gmail.com	3102561316	Sofia Rojas
8	TI	1101685767	SHANITH	ESPINOSA PEÑA	calle 12 # 14-26	SHANITHESPINOSA173@gmail.com	3115560621	Shanith
9	TI	1033103163	Jorge Andres	Gobanzo G.	cra 9 #18 A 10	Jgobanzo6gomez@.com	3222105842	J
10	TI	1101687529	Fernanda	Rosso Castañeda	Calle 20 #8-39	fernanda.rosso06@gmail.com	3019743910	Fernanda Rosso

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 25 de febrero 2025

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Socorro

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708977

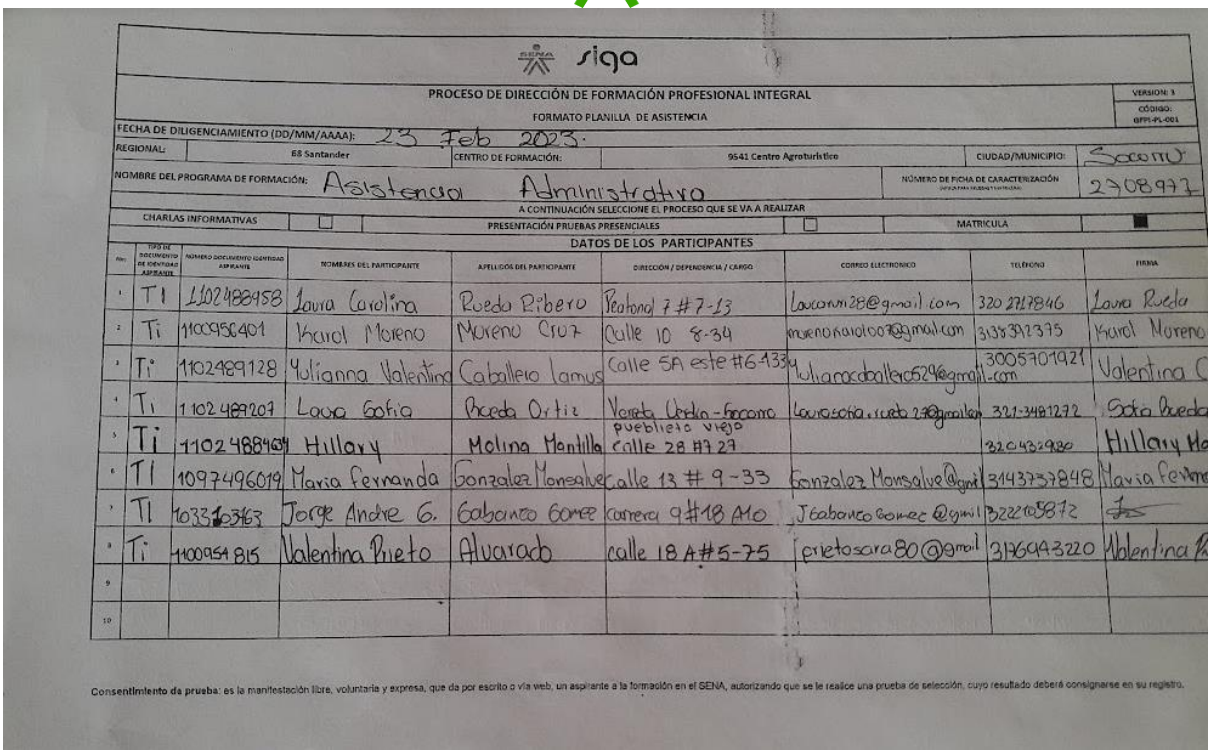
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1101688664	María Paula	Jimenez Hernandez	Calle 28 # 6-59	jmaríapaula7@gmail.com	3003880028	
2	T.I	1102488634	Hillary	Molina Montilla	calle 28 #7-27	molinahillary28@gmail.com	3228965607	Hillary Molina
3	T.I	1095766297	Laura Alejandra	Pinzón Villamizar	Calle 3# 7-38	laurealejandrapinzon@gmail.com	3142234306	Laura Pinzón
4	T.I	1104224180	Shirley	Mendez Albarracin	calle 16 # 13-45	Lunaesaba@gmail.com	3180426772	Shirley M.
5	T.I	1102488743	Brian Andrey	Jaimes Colmenares	Carrera 19 # 10a-48	Bjaimescolmenares@gmail.com	3152248607	Brian Jaimes
6	TI	1102488958	Laura Carolina	Rueda Ribero	Peatonal 7 #7-23	Lauraruiz28@gmail.com	3202217846	Laura Rueda
7	TI	1101687547	Angie Natalia	Hernandez	calle 5A # 8-33	anhe0712@gmail.com	3115820388	Angie H.
8	TI	1101684486	Yesid Fernay	Tolosa G.	vereda Bolivar	tolosa-tomi1@hotmail.com	3228340878	
9	TI	1101687553	Zaid th Tatiana	Abreo Figueroa	Calle 7 #16-13	Tatianfigueroa246@gmail.com	3007537875	Zaid th
10	TI	1100954815	Valentina	Prieto Alvarado	cll 18 A #5 75	prietosa480@gmail.com	3176943220	Valentina.

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 23 Feb 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Socorro

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708977

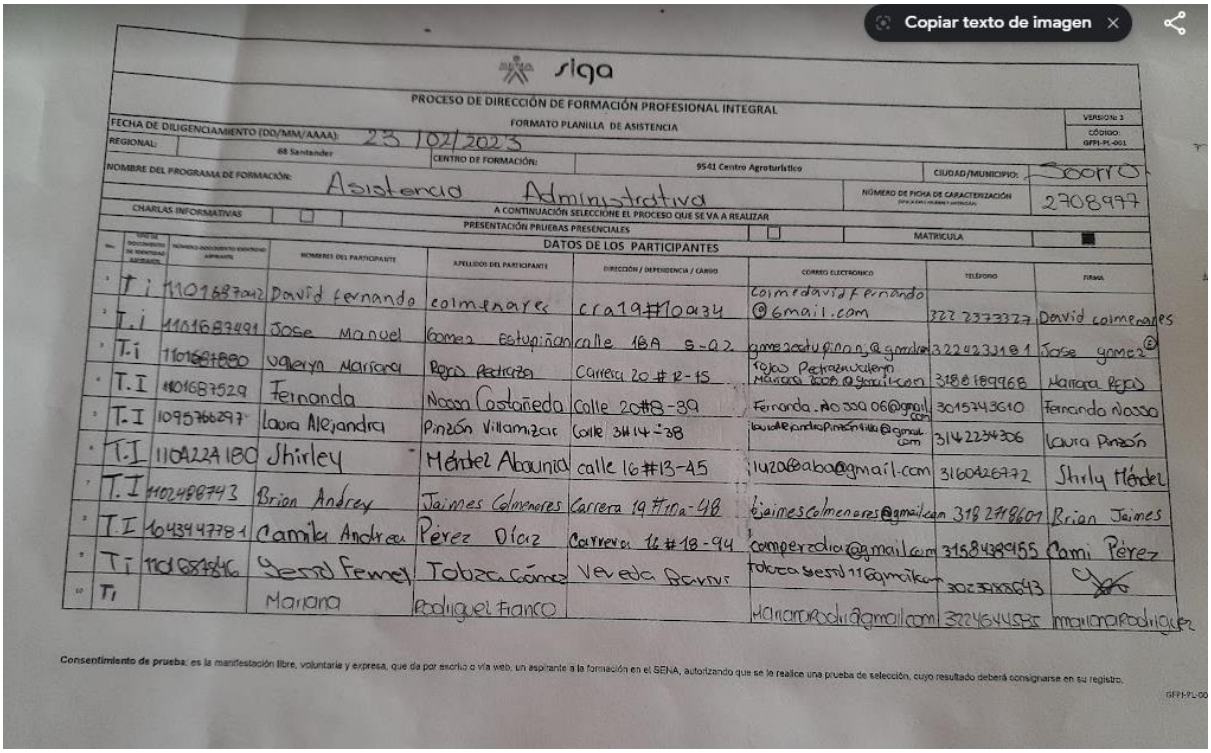
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1102488458	Laura Carolina	Rueda Ribero	Peatonal 7 # 7-13	Lauramr28@gmail.com	320 2717846	Laura Rueda
2	Ti	1100956401	Karol Moreno	Moreno Cruz	Calle 10 8-34	morenokarol007@gmail.com	3133572375	Karol Moreno
3	Ti	1102489128	Yulianna Valentina	Caballero Lamus	Calle 5A este #6-133	Yuliacaballero529@gmail.com	3005701921	Valentina C
4	Ti	1102489207	Laura Sofia	Rueda Ortiz	Vereda Cerdan-Socorro	Laurasofia.rueda28@gmail.com	321-3481272	Sofia Rueda
5	Ti	1102488404	Hillary	Molina Mantilla	pueblieto viejo Calle 28 #729		3204329880	Hillary Mo
6	TI	1097496019	Maria Fernanda	Gonzalez Monsalve	calle 13 # 9-33	Gonzalez Monsalve@gmail	3143737848	Maria Fernan
7	TI	1033163763	Jorge Andre 6.	Gabanco Gomez	carrera 9#18 A10	Jcabanco Gomez@gmail	3222058?2	
8	Ti	1100954815	Valentina Prieto	Alvarado	calle 18 A#5-75	prietosara80@gmail	3136943220	Valentina P
9								
10								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



Copiar texto de imagen

siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 23/02/2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Socorro

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708977

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

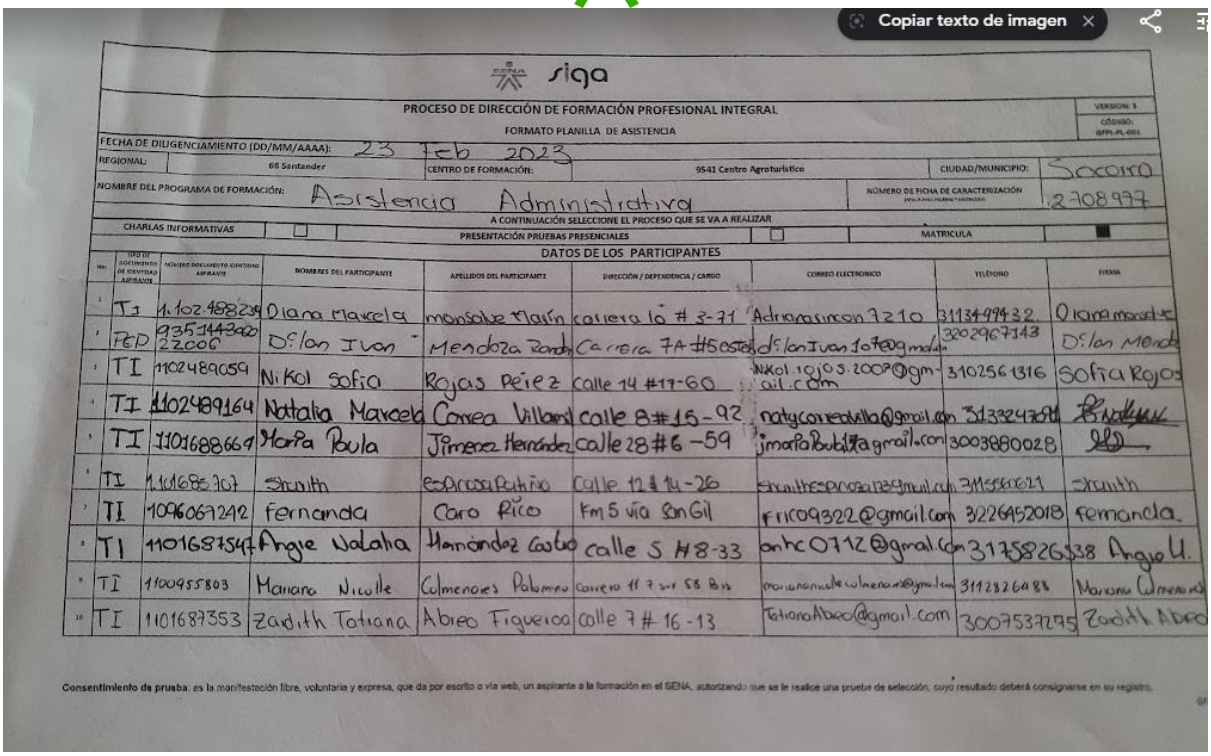
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1101687242	David Fernando	Colmenares	cra 19 #10a 34	Colmedavidfernando@6mail.com	322 2373727	David Colmenares
2	T.I	1101683491	Jose Manuel	Gomez Estupiñan	calle 18A 5-02	gomezestupinan_@gmail.com	3224233181	Jose Gomez
3	T.I	1101687880	Valeryn Mariana	Rojas Pedraza	Carrera 20 # 12-15	Rojas Pedrazavaleryn Mariana2005@gmail.com	3180189468	Mariana Rojas
4	T.I	1101687529	Fernanda	Nossa Castañeda	Calle 20#8-39	Fernanda.A0330 06@gmail.com	3015743610	Fernanda Nossa
5	T.I	1095766297	Laura Alejandra	Pinzón Villamizar	Calle 3#14-38	lauraalejandrapinzonvillamizar@gmail.com	3142234306	Laura Pinzón
6	T.I	1102228180	Shirley	Méndez Abaunza	calle 16#13-45	1102286aba@gmail.com	3160426772	Shirly Méndez
7	T.I	1102488743	Brian Andrey	Jaimes Colmenares	Carrera 19 #10a-48	bjaimescolmenares@gmail.com	318 2718601	Brian Jaimes
8	T.I	1043447781	Camila Andrea	Pérez Díaz	Carrera 16 #18-94	camperodiaz@gmail.com	3158488455	Cami Pérez
9	Ti	1101687846	Yesid Fernel	Tobza Gómez	Vereda Sevivi	Tobza yesid11@gmail.com	3023100643	
10	Ti		Mariana	Rodriguez Franco		Marianarodri@gmail.com	3224644585	Marianarodriguez

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-00



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 23 Feb 2023

REGIONAL: 68 Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: 9541 Centro Agroturistico | CIUDAD/MUNICIPIO: Socorro

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2708997

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ■

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1.102.488234	Diana Marcela	monsalve Marín	carrera 10 # 3-71	Adrianasimon7210	3113499432	Diana Monsalve
2	PEP	935144300 22006	Dilan Ivan	Mendoza Rondo	Carrera 7A #5a56	dilanIvan10te@gmail.com	3202967143	Dilan Mendoza
3	TI	1102489059	Nikol Sofia	Rojas Perez	calle 14 #17-60	Nkol.10.05.2002@gmail.com	3102561316	Sofia Rojas
4	TI	1102489164	Natalia Marcela	Correa Villamil	calle 8#15-92	natycorreavilla@gmail.com	3133247811	
5	TI	1101688667	Maria Paula	Jimenez Hernandez	calle 28#6-59	jmariaPaula7a@gmail.com	3003880028	
6	TI	1101687707	Shaith	Espinosa Patiño	Calle 12 # 14-26	shaithespinosa12@gmail.com	3115580621	Shaith
7	TI	1096067242	Fernanda	Caro Rico	Km 5 vía SanGil	Frico9322@gmail.com	3226452018	Fernanda.
8	TI	1101687547	Angie Natalia	Hernandez Castro	calle 5 #8-33	anhc0712@gmail.com	3175826338	Angie H.
9	TI	1100955803	Mariana Nicolle	Colmenares Palomino	Carrera 11 # 2 sur 58 Bis	marianaNicolle.colmenares@gmail.com	3112326488	Mariana Colmenares
10	TI	1101687353	Zaidth Tatiana	Abreo Figueroa	calle 7 # 16-13	TatianaAbreo@gmail.com	3007537795	Zaidth Abreo

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Nombre: ***JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES*** C.C. 35.425.995

Contrato CO1.PCCNTR. 4592161

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 17/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2493252 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2708977 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2708805 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	45,00

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
20/02/2023	20/02/2023	DESARROLLO CURRICULAR	2,00
24/02/2023	25/02/2023	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
27/02/2023	28/02/2023	DESARROLLO CURRICULAR	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	AGROTURISTICO
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Código de Programa:	134101 V-2

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	COLEGIO INTEGRADO EDUARDO CAMACHO GAMBA	
	Denominación:	AMBENTE SENA EDUGAMBA	
	Tipo de Ambiente	Interno X	Externo ☐

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	El ambiente cuenta con un espacio amplio, iluminado, fresco, con dos ventanas grandes para ventilación, adecuado para recibir a 30 aprendices.
Equipos, máquinas y mobiliario:	30 pupitres con sus sillas, tablero, video beam. Escritorio para el instructor
Materiales de formación:	Aun no hay existencias en el ambiente de aprendizaje
Biblioteca y bibliografía:	Si hay biblioteca muy poca bibliografía
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO ■	NO APTO ☐

Ciudad y fecha:	Curití , febrero 20 de 2023	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES
Ciudad y fecha:		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	AGROTURISTICO
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Código de Programa:	134101 V-2

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	COLEGIO UNIVERSITARIO DEL SOCORRO	
	Denominación:	AMBENTE SENA CUS	
	Tipo de Ambiente	Interno [X]	Externo [ ]

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	El ambiente cuenta con un espacio amplio, iluminado, fresco, con dos ventanas grandes para ventilación, adecuado para recibir a 28 aprendices.
Equipos, máquinas y mobiliario:	28 pupitres con sus sillas, tablero, televisor, escritorio para el instructor
Materiales de formación:	Aun no hay existencias en el ambiente de aprendizaje
Biblioteca y bibliografía:	Si hay biblioteca muy poca bibliografía
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [■]	NO APTO [ ]

Ciudad y fecha:	Socorro , febrero 22 de 2023	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES
Ciudad y fecha:		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

PROCESO GESTION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Formato Reporte Novedades ambientes de aprendizaje

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	SANTANDER	Centro de Formación:	AGROTURISTICO
Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Código de Programa:	134101 V-2

Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	COLEGIO INTEGRADO GENERAL PABLO ANTONIO OBANDO -SIMACOTA	
	Denominación:	AMBENTE SENA CIGPAO 10-1	
	Tipo de Ambiente	Interno [X]	Externo [ ]

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	El ambiente cuenta con un espacio amplio, iluminado, fresco, con dos ventanas grandes para ventilación, adecuado para recibir a 22 aprendices.
Equipos, máquinas y mobiliario:	24 pupitres con sus sillas, tablero, video beam. Escritorio para el instructor
Materiales de formación:	Aun no hay existencias en el ambiente de aprendizaje
Biblioteca y bibliografía:	Si hay biblioteca muy poca bibliografía

DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO [■] NO APTO [ ]

Ciudad y fecha:	SIMACOTA , febrero 24 de 2023	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES
Ciudad y fecha:		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 03 de febrero de 2023, a las 13:25:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	35425995
Código de Verificación	354259952302031325 26

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.

YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

Generó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 215568960

WEB
13:23:16

Bogotá DC, 03 de febrero del 2023

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) JENNY ALEXANDRA BALLEN REYES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35425995:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener 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. (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 ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

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.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 01:30:11 PM horas del 03/02/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **35425995**
Apellidos y Nombres: **BALLEN REYES JENNY ALEXANDRA**

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.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:04:39 horas del 03/02/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **35425995,** Apellidos y Nombres **BALLEN REYES JENNY ALEXANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 14:04:39 horas del 03/02/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **35425995,** Apellidos y Nombres **BALLEN REYES JENNY ALEXANDRA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

Horario: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Teléfonos: 515 97 00 ext. 30552 (Bogotá D.C.) | 01 8000 112 712 (resto del país)
Correo: dijin.araic-atc@policia.gov.co
Web: www.policia.gov.co/dijin
Instagram: /dijinpolicia
Twitter: @DIJINPolicia

Presidencia de la República Ministerio de Defensa Nacional Colombia compra eficiente GOV.CO

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación cc 35425995 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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.

Se expide en Bogotá el 20/02/2023 04:43 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC