



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 04 de julio de 2023

Señor (a)

EDGAR BONILLA SUAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 4889913 de 2023**

Coordinador Académico

Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"

Málaga, Santaander

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR 4889913 de 2023**

MARIA NIYERET BARRERA RUIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.396.987 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comunicación, 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 MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$ 30'999067). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de (\$ 4.008.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de COMUNICACIONES y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023.

Obligaciones Específicas: No. De cláusulas donde se encuentren las obligaciones del contratista



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Se realizó planeación y alistamiento para la ejecución de la FPI, en la competencia de Comunicación. 3 formaciones de 48 horas las cuales relaciono a continuación Fichas: 2670292 Técnico en construcción de vías AP5–AA1 Municipio de San Miguel, total de 2619734 Técnico en Asistencia Administrativa AP2–AA1 Municipio de Soata y 2711042 Técnico en atención integral a la primera infancia AP2 – AA1 Municipio de Málaga	Portafolio de las Fichas • Planeación pedagógica • Guías • Plan de trabajo • Material de apoyo • Lista de chequeo
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofía plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se envió programación del mes de junio, Asistencia Administrativa correspondiente a las fichas 2670292 TC en construcción de vías, El complementario PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO Ficha: 2778294, TC EN AIPI 2711042 Evalúe Fichas competencia de comunicación	Anexo pantallazo del correo al coordinador académico y al encargado de realizar el cargo en SOFIA PLUS Reporte de horas en SOFIA PLUS
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para este periodo no se realizó inducción	No se realiza evidencia para el mes contractual
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se impartió formación profesional dando cumplimiento a la planeación y alistamiento con los instructores líderes, en las Fichas: 2670292 TC en construcción de vías AP – AA COMPETENCIAS, 2619734	Reportes en Sofía plus de horas del instructor. Control de asistencia aprendices. Portafolio del instructor



		TC Asistencia Administrativa y 2711042 TC AIPI respectivamente	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	<p>En el proceso de ejecución de la formación profesional, se aplica el acuerdo 007 de 2012, reglamento al aprendiz.</p> <p>Se realizan recomendaciones en cuanto a portar el uniforme, carnet y llegar puntuales a la formación</p>	<p>Listados de asistencia</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Se hacen las recomendaciones de manera verbal</p>
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	<p>Se concerto el uso de los ambientes de formación, tales como:</p> <p>La Biblioteca en el municipio de San Miguel, el ambiente 204 y el video bem en Soata y el ambiente 207 del SENA CATA y el uso de los equipos de los mismos.</p>	Anexo foto de los ambientes y los elemetos.
7.	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual
8.	Realizar la evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	<p>Se realizan las evaluaciones de apropiación del conocimiento, de acuerdo al plan de trabajo y se realizan las listas de chequeo.</p> <p>Posteriormente se realizan los juicios evaluativos en SOFIA PLUS</p>	Anexo pantallazo de las evidencias.
9.	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del	Se ejecuto acción de formación profesional integral en las fichas: 2711042, 2778294, 2670292, 2619734 según	Portafolio, agendas, guias y planeación pedagogica



	Servicio.	guías y procedimientos, atendiendo los aprendices	
10.	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Finalizada la competencia de comunicación Se realizó el acta de evaluación de programa de AIPI Ficha 2711042 en la etapa de inducción.	Actas y portafolio y registro de asistencias
11.	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Se reporta y se sistematiza en el Drive de las formaciones los documentos, los cuales son el soporte digital de la ejecución de las formaciones	Bitacoras, evidencias, portafolio de servicio y registro de asistencias de los aprendices en cada una de las formaciones
12.	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Asistí a la jornada de desarrollo curricular, programado en el SENA CATA, con el fin de ajustar el desarrollo curricular de la Transversal en Comunicaciones	Desarroll curricular Plataforma Territoruim
13.	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Asistí a la jornada de desarrollo curricular, programado en el SENA CATA. Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal. Informe al instructor gestor de los resultados de la ejecución de la competencia	Firma de asistencia Correo Fotos
14.	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual



	según necesidad del centro de formación.		
15.	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Se apoya la ejecución de la formación profesional con la ejecución de la competencia COMUNICACIÓN y se informa al gestor	Evidencia de juicios evaluativos en SOFIA PLUS Inasistencias
16.	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se envían eventos según programación enviada por el coordinador académico y fichas asignadas.	Formato de eventos enviados a coordinación académica
17.	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Realice acompañamiento en el club de lectura, corrección de textos. Se siguen los lineamientos del mapa de proceso SIGA	Correo y registro fotográfico Formatos actualizados
18.	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realizó difusión de la encuesta del link de encuesta del SENA ¿Qué LE GUSTARÍA?	Pantallazo Banner y Link
19.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual
20.	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en	Asisto de manera oportuna a la jornada de acompañamiento a los instructores para la ejecución contractual el día 26 de junio de 2023.	Planilla de asistencia y registro fotográfico



	el área temática objeto del contrato.		
21.	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se cumple cabalmente con el ítem mencionado, se recopilan los lineamientos establecidos por el SIGA. Actualización pedagógica con la instructora Dexy Janeth Salinas	Anexo registro fotografico
22.	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Se realizó el acompañamiento en la maestria de ceremonias del día de la Santanderianidad en la Cede de Apoyo el 04 de junio	Anexo material fotografía del evento.
23.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual
24.	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participo en las jornadas de desarrollo curricular lideradas por la Asesora Pedagógica: Dexy Janeth Salinas Carvajal. Jornada de seguimiento y acompañamiento a la ejecución contractual.	Firma de asistencia. Registro fotográfico
25.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Verificación de hoja de vida, certificado de alimentos y curso de integridad vigentes relacionados en el GC.	Anexo certificado
26.	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Se realiza el cargue de los documentos requeridos en la plataforma SECOP 2 (GC – GF) correspondientes al mes de junio	Verificable en el SECOP día 30 de junio de 2023
27.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual



	"Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
28.	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual
29.	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de seguridad social del mes de mayo del 2023 con el numero de planillas 26850049 – 26895735 de Asopagos	Anexo Pantallazo del soporte de pago
30.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realiza la actividad en el mes contractual	No se realiza evidencia para el mes contractual

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 la planillas No. 26850049 y 26895735 de Asopagos, del mes de mayo de 2023. (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 entidad(es) 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 (45) folios

Cordialmente,

MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

Contratista

C.C. No. 63.396.987

Recibí a satisfacción:

EDGAR BONILLA SUÁREZ

C.C No. 13.930.275

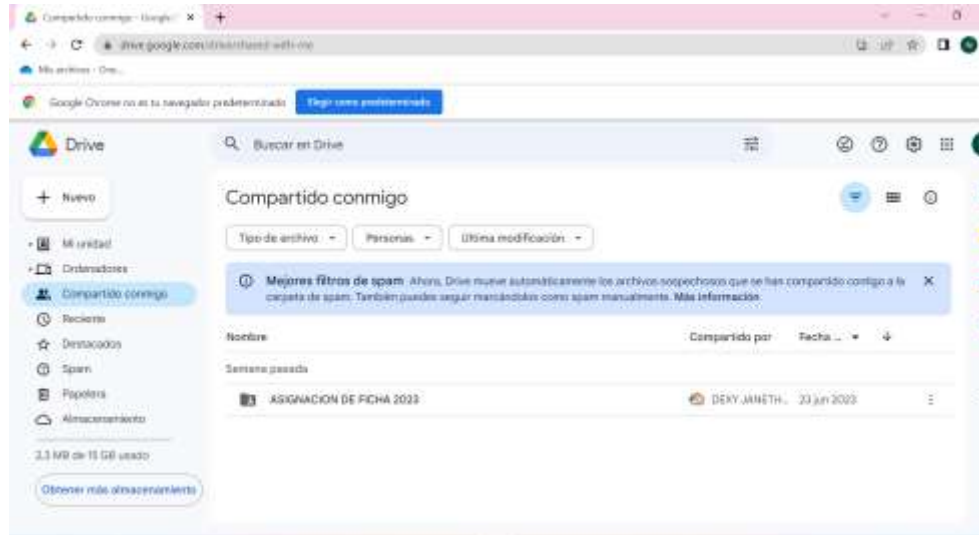
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 4889913 de 2023

Coordinador Academico



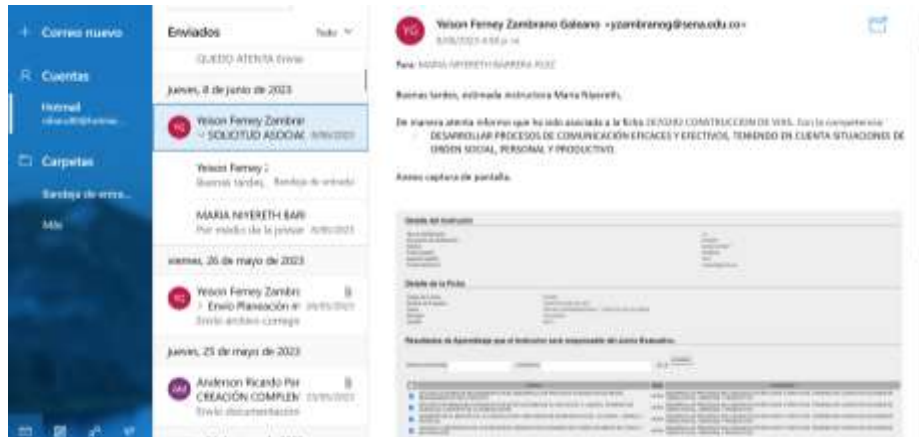
EVIDENCIAS DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023

1. Obligación 01. Realizar programación de la formación



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO ACADÉMICO EMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES AUTÓNOMA ESCUELA DE INGENIERÍA DE FORMACIÓN			
NOMBRE INSTRUCTOR: MARIA NIVERT BARRERA SUZ		Bol. Servicios	PROFESIONAL COMUNICACION
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS - PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
1 junio de 2023 SENA CATA	Formación en comunicación SENA CATA 2023 FICHA COMPETENCIA: 2778294 ACTIVIDAD DE PROYECTO: PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO AP 2 Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa. ACTIVIDAD APRENDIZAJE: DE AA3 Determinar procesos comunicativos eficientes para el desarrollo de las prácticas formativas que respondan a las necesidades de producir documentos para las unidades administrativas de acuerdo con los criterios de registro de información, procedimientos técnicos y tecnológicos	Actividad final. Elaboración de un informe de los aprendizajes a la formación. PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO FICHA: 280778294	

2. Obligacion No. 02 Reportar y registrar en el aplicativo Sofia Plus (Anexo Correo al coordinador academico.

[illegible]

GTH-F-062 V09

[illegible]



4. **OBLIGACION No 5** Aplicar y hacer cumplir el reglamento porte de carnet, buena presentación y puntualidad.



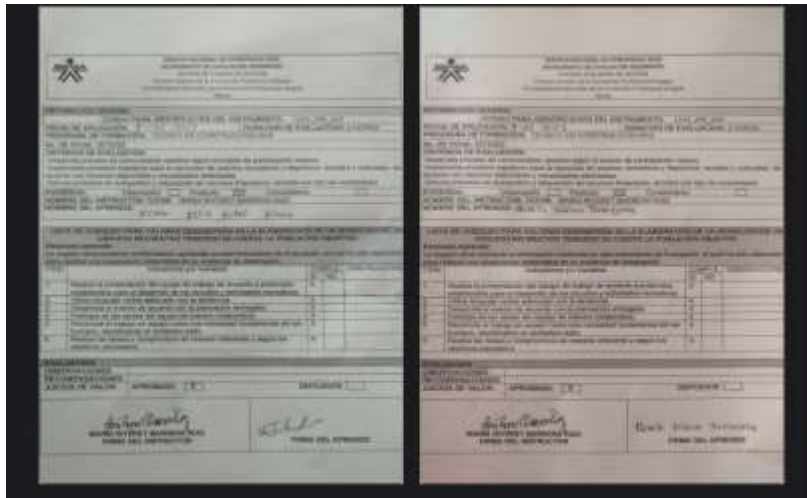
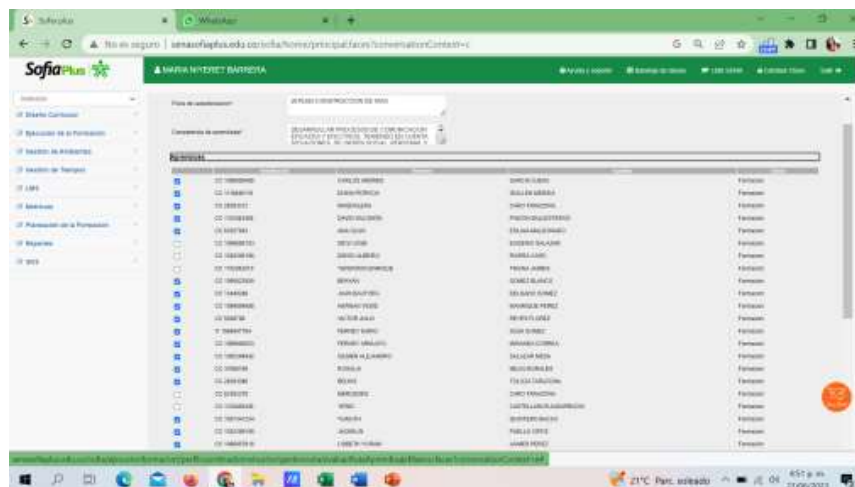
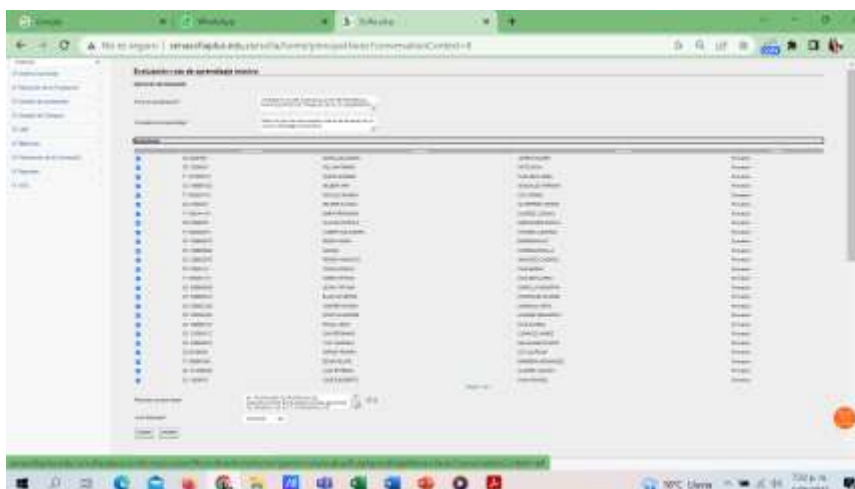


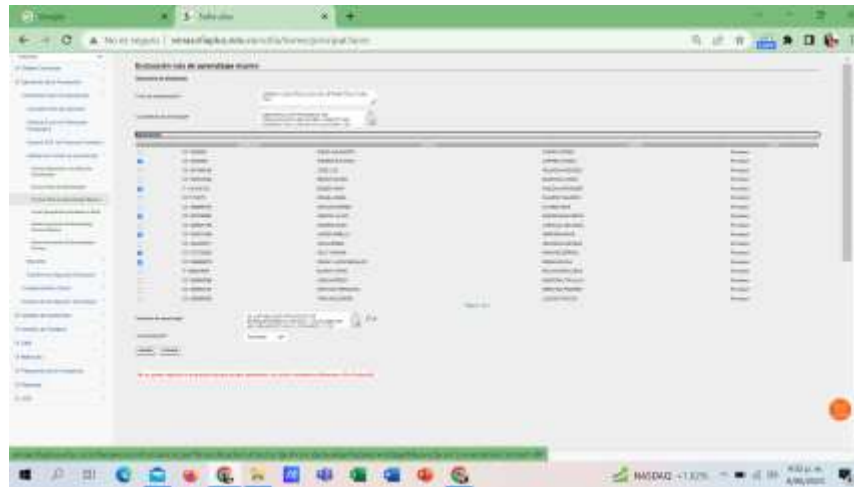
5. OBLIGACION No. 6. Elementos Necesarios para la formación



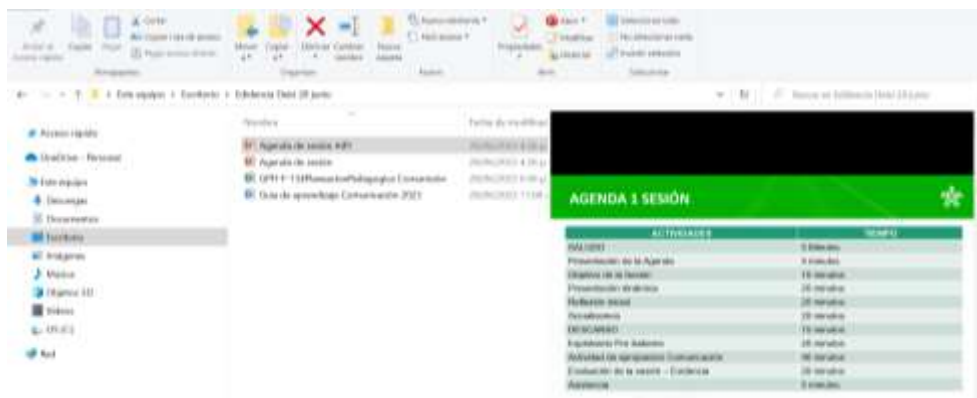
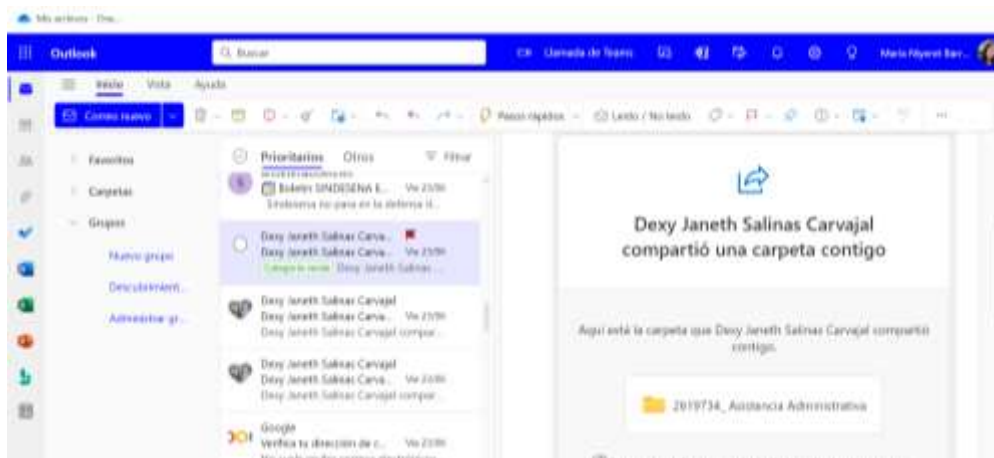


6. **OBLIGACIÓN No. 8** anexo pantallazo de las listas de chequeo y de los juicios evaluativos en Sofia Plus





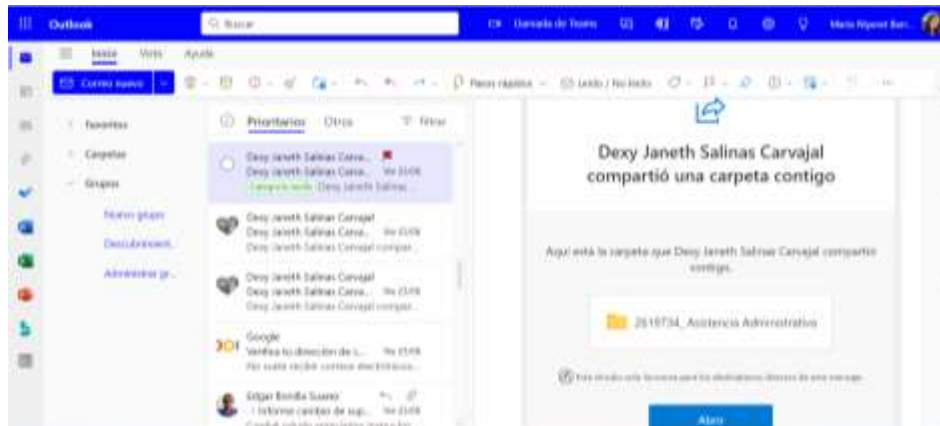
7. OBLIGACION No 9 Ejecución de las formaciones (anexo evidencia fotográfica)





8. OBLIGACIÓN No. 10 Se realiza seguimiento a la formación (Anexo pantallazo del acta de la ficha 2711042

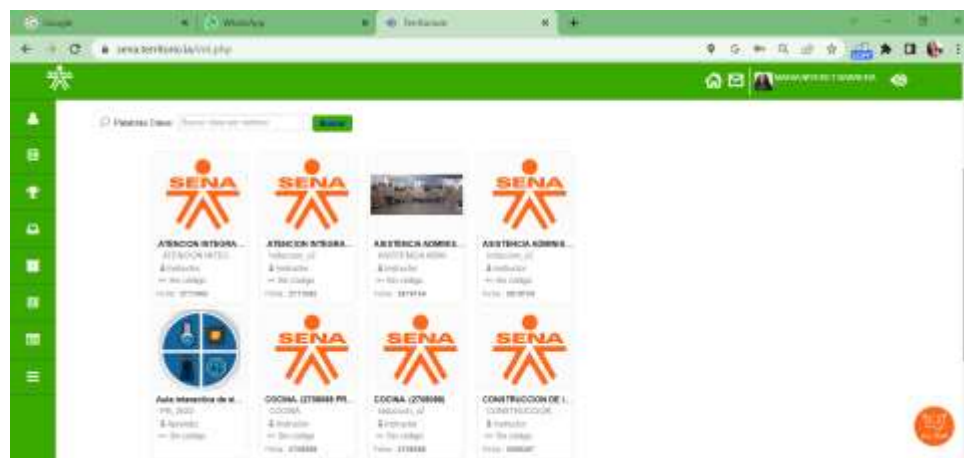
9. OBLIGACIÓN 11 Se reporta en el drive de las fichas (anexo pantallazo





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA (CENTRO AGROPECUARIO Y PASTORIL DE SAN ANDRÉS) SENA (SECCION DE ACCIONES DE FORMACION)			
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA PRESENCIA FICHA PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
18 al 24 de junio de 2023 Día	Formación en capacitación SENA para de CATA 2023. FICHA COMPETENCIA: 2018734 COMPETENCIA: Desarrollar Procedimientos de consultoría eficientes y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. ACTIVIDAD DE PROYECTO: AP2: planes sociales, productivos, de seguridad, salud y capacitación en el orden social, ambiental y social que favorezcan el desarrollo de las prácticas formativas de acuerdo con las necesidades del desarrollo integral de la pequeña empresa, pequeña y mediana empresa. ACTIVIDAD APRENDIZAJE: DE AA1: Definir acciones personales de	Presentación de la guía y plan de trabajo a los 13 operarios a la formación. TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha 2018734	

10. OBLIGACION 12 Se realiza la capacitación en desarrollo pedagógico y se actualiza Territorium



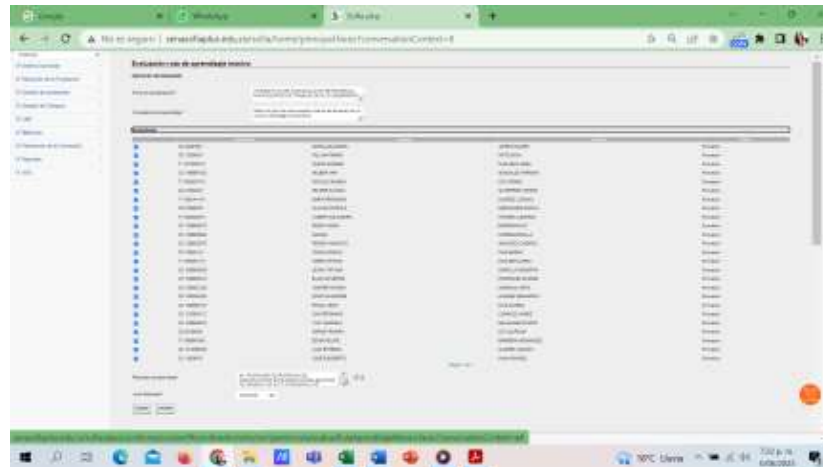
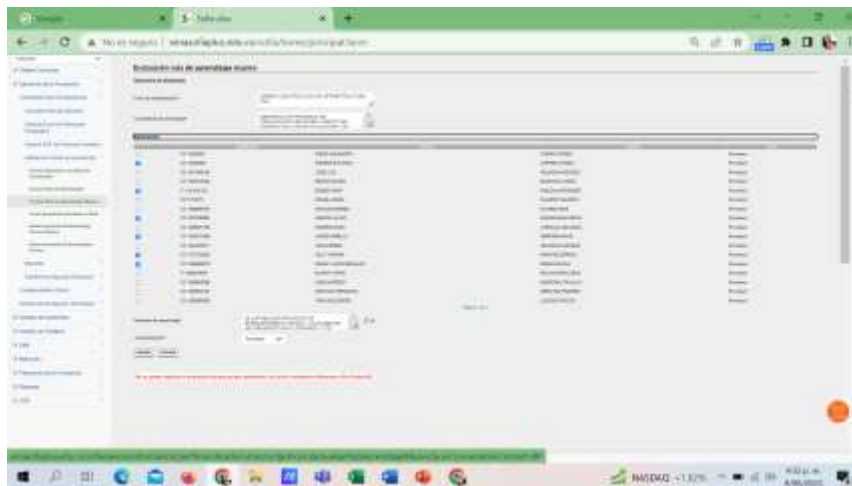
11. OBLIGACION 13 Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores (anexo fotografía y planilla de asistencia)





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.

- [illegible]



13. Obligación No 16 Se envían eventos según programación enviada por el coordinador académico y fichas asignadas. (anexo formato)

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS POR SEMESTRE									
SEMANA 1									
PRIMER TRIMESTRE									
FECHA	ACTIVIDAD	PROFESOR	GRUPO	CONTENIDO	OBJETIVO	RECURSOS	EVALUACIÓN	OTROS	REMARKS
15/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Introducción a la programación	Comprender los conceptos básicos de programación	Material de apoyo	Examen escrito		
16/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Algoritmos y flujo de control	Analizar y diseñar algoritmos	Material de apoyo	Examen escrito		
17/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Python	Implementar programas en Python	Material de apoyo	Examen escrito		
18/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Java	Implementar programas en Java	Material de apoyo	Examen escrito		
19/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en C++	Implementar programas en C++	Material de apoyo	Examen escrito		
20/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en JavaScript	Implementar programas en JavaScript	Material de apoyo	Examen escrito		
21/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en PHP	Implementar programas en PHP	Material de apoyo	Examen escrito		
22/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Ruby	Implementar programas en Ruby	Material de apoyo	Examen escrito		
23/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Swift	Implementar programas en Swift	Material de apoyo	Examen escrito		
24/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Kotlin	Implementar programas en Kotlin	Material de apoyo	Examen escrito		
25/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Go	Implementar programas en Go	Material de apoyo	Examen escrito		
26/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Rust	Implementar programas en Rust	Material de apoyo	Examen escrito		
27/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Zig	Implementar programas en Zig	Material de apoyo	Examen escrito		
28/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Assembly	Implementar programas en Assembly	Material de apoyo	Examen escrito		
29/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en Verilog	Implementar programas en Verilog	Material de apoyo	Examen escrito		
30/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en VHDL	Implementar programas en VHDL	Material de apoyo	Examen escrito		
31/01/2023	Clase magistral	Dr. Juan Carlos	101	Programación en SystemVerilog	Implementar programas en SystemVerilog	Material de apoyo	Examen escrito		



17. Obligación No. 22 Acompañara los aprendices en las actividades planteadas Anexo material fotografía del evento





18. Obligación No. 24 Evidencia de la participación de la jornada de desarrollo

**INSCRIPCION
JORNADAS DE
DESARROLLO**

Thanks for submitting your contact info!

[Modificar tu respuesta](#)

Google no creó ni aprobó este contenido. [Denunciar abuso](#) - [Condiciones del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA 15 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2020

REUNION CON CONTRATISTAS -									
NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO JOYAL	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO SEHA	AUTORIZA SUPERVISOR	FECHA Y FIRMAS OPERA
Hania Lopez	63396081		X		CATA	hania.lopez@seha.com.co	3209412015	X	Hania Lopez
Bonito Paz					Laboratorio Biosciencia	bonito.paz@seha.com.co	3152915289		Bonito Paz
Luis Ernesto Gonzalez Rodriguez	1046626526		X		Laboratorio Biosciencia	luis.ernesto.gonzalez@seha.com.co	3132845219	X	Luis Ernesto
Paul Andres Castellanos Jimenez	1056722301		X		CATA	paul.andres.castellanos@seha.com.co	3112282295		Paul Andres
Leonardo Cordero Martinez	134236245		X		CATA	leonardo.cordero@seha.com.co			Leonardo



19. Obligación No. 25 Anexo pantalazo de la verificación de la hoja de vida en el SECOP 2

20. Obligación No. 26 se realiza cargue en el SECOP 2 de los informes elaborados el 29 de Junio

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y el desarrollo de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación diseñado para ser usado en las folios que se le asignen en la vigencia, y presentarlos documentados antes de la ejecución de las folios (semanas laborales).	Se realizó planeación y desarrollo de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación diseñado para ser usado en las folios que se le asignen en la vigencia, y presentarlos documentados antes de la ejecución de las folios (semanas laborales).	Formato de las Folias de desarrollo curricular • Plan de trabajo • Material de apoyo • Lista de chequeo
2	Reportar y registrar en el aplicativo Solla Plus todos los estudiantes que de acuerdo con el proceso de OFP, son de su responsabilidad (Pagaros de Proyecto Formador, Creación de folios de Aprendizaje, Asesoría de Aprendizaje, verificación de logros de actividades en Solla plus durante los de 3 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reportes de incidencias, Reporte de Justicia (evaluación) presentando la conformidad con la información y la coherencia con el proceso formativo).	Se envió programación del mes de junio. Asesoría Administrativa correspondiente a las folias 267020 TC en construcción de folios, TC complementario PLAN DE COMUNICACIÓN, PLAN DE EQUIPOS DE TRABAJO, TC ALTO (SEMPRENO) Folia 271042 TC EN KIN 271042. Se envió Folia con conformidad de construcción.	Anexo pantalla del correo al coordinador académico y al encargado de realizar el cargue en SOPA PLUS Reporte de horas en SOPA PLUS
3	Realizar la inducción y rendición de cuentas a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para este período no se realizó inducción.	No se realizó evidencia para el mes contractual.
4	Elaborar la formación profesional integrada de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos institucionales.	Se inició formación profesional integrada de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos institucionales.	Reportes en Solla plus de horas del instructor Control de asistencia Formato del instructor.



21. Obligación No. 29 Anexo pantallazo del pago de seguridad social del mes de mayo de 2023



RAZON SOCIAL :	MARIA NYERET BARRERA RUIZ
IDENTIFICACION:	CC-63396987
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-06-26
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-06-26
FECHA DE PAGO:	2023-06-26
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-05
PERIODO SALUD:	2023-05
NUMERO PLANILLA:	26850049
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	26850049
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	ISC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EP0007	80001004H	NUOVA L.P.S. S.A.	1	0	0.000000	0.0	0.0	0.000000	0.000000
EP0007	80001005H	FORUMAH	1	0	0.000000	0.0	0.0	0.000000	0.000000
19-02	80001110J	PRISTYVA	1	0	0.000000	0.0	0.0	0.000000	0.000000
Total a pagar					0.0	0.0	0.000000	0.000000	0.000000



RAZON SOCIAL :	MARIA NYERET BARRERA RUIZ
IDENTIFICACION:	CC-63396987
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-06-30
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-06-22
FECHA DE PAGO:	2023-06-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-06
PERIODO SALUD:	2023-06
NUMERO PLANILLA:	26895735
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	26895735
TIPO DE PLANILLA:	N

CODIGO ENTIDAD	NT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EP0007	80010004H	NUOVA L.P.S. S.A.	1	0.0	0.0	0.000	0.000	0.000
Subtotal Salud			1	0.0	0.0	0.000	0.000	0.000
EP0007	80010005H	FORUMAH	1	0.0	0.0	0.000	0.000	0.000
Subtotal Pension			1	0.0	0.0	0.000	0.000	0.000
Total a pagar				0.0	0.0	0.000	0.000	0.000

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

NOMBRE INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ	Red Servicios	TRANSVERSAL COMUNICACIONES
--	----------------------	-----------------------------------

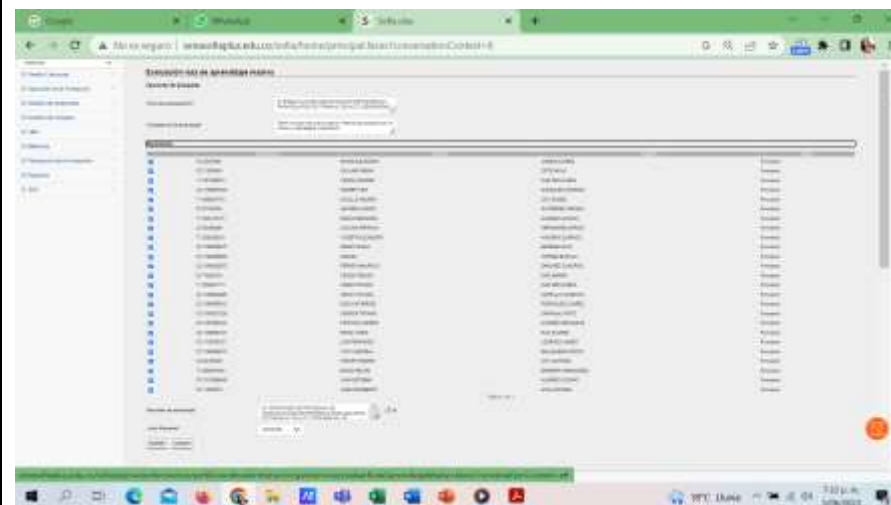
FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
1 junio de 2023 SENA CATA	<p>Formación en comunicación SENA CATA 2023</p> <p>FICHA COMPETENCIA: 2778294</p> <p>ACTIVIDAD DE PROYECTO: PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO</p> <p>AP 2 Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa</p> <p>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:</p> <p>AA3 Determinar procesos comunicativos eficientes para el desarrollo de las prácticas formativas que respondan a las necesidades de producir documentos para las unidades administrativas de acuerdo con los criterios de registro de información, procedimientos técnicos y tecnológicos</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p> <p>1. Interpretar los fundamentos</p>	<p>Actividad final, Elaboración de un informe 26 aprendices a la formación.</p> <p>PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO FICHA: 28}778294</p>	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

de la comunicación estratégica de acuerdo con las necesidades de un equipo de trabajo de alto desempeño, así como la cultura y la estrategia corporativa.

2. Elaborar el plan de comunicación estratégica para un equipo de trabajo de alto desempeño de acuerdo con el contexto del equipo de trabajo, la cultura y la estrategia
3. Evaluar el plan de comunicación estratégica para un equipo de trabajo de alto desempeño de acuerdo con la política de la organización.
4. Proponer estrategias de comunicación estratégica para equipos de trabajo de alto desempeño de acuerdo con las metas planteadas por la organización.

Horas: dedicadas a la formación
48 horas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
5 al de junio de mayo de 2023 Biblioteca San Miguel	<p>Formación en comunicación SENA CATA 2023</p> <p>FICHA: 267092</p> <p>COMPETENCIA: Desarrollar Procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.</p> <p>ACTIVIDAD DE PROYECTO: AP2: definir acciones personales, de seguridad, salud y comunicación en el contexto social, ambiental y laboral que favorezcan el desarrollo de las practicas formativas de acuerdo con las necesidades del desarrollo integral de la primera infancia, políticas y normatividad vigente.</p> <p>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:</p> <p>Ap2: Definir acciones personales, de seguridad, salud y comunicación en el contexto social, ambiental y laboral que favorezcan el desarrollo de las practicas formativas de acuerdo con las necesidades del desarrollo integral de la primera infancia, políticas y normatividad vigente.</p> <p>RESULTADOS DE</p>	<p>Presentación de la guía y el plan de trabajo de los 17 aprendices a la formación TECNICO EN CONSTRUCCION VIAL FICHA: 2670292</p>	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<p>6 al de junio de mayo de 2023</p> <p>Biblioteca San Miguel</p>	<p>APRENDIZAJE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 2. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 3. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. 4. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. <p>Horas dedicadas a la formación: 48 horas</p>	<p>Los 17 aprendices a la formación</p> <p>Realizaron presentación personal y mapa conceptual de los Elementos de la comunión</p> <p>TECNICO EN CONSTRUCCION VIAL</p> <p>FICHA: 2670292</p>	
---	--	--	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

7 al de junio de mayo de 2023 Biblioteca San Miguel	Desarrollo de las actividades Taller No 1 Evolución y funciones de la comunicación	Los 17 aprendices a la formación TECNICO EN CONSTRUCCION VIAL FICHA: 2670292
8 al de junio de mayo de 2023 Biblioteca San Miguel	Se realiza la etapa de Actividades de apropiación del conocimiento , Tipos de comunicación Oral y escrita. Se realizó texto descriptivo y elaboración de Carta informal	Los 17 aprendices a la formación TECNICO EN CONSTRUCCION VIAL FICHA: 2670292



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<p>9 al de junio de mayo de 2023 Biblioteca San Miguel</p>	<p>Apropiación del conocimiento, comunicación no verbal y Estilos de comunicación, se realizaron dinámicas en grupo con cambio de roles</p>	<p>Presentación personal de los 17 aprendices a la formación TECNICO EN CONSTRUCCION VIAL FICHA: 2670292</p>	
<p>10 al de junio de mayo de 2023 Biblioteca San Miguel</p>	<p>Actividad final, realización de Monologo escrito y oral.</p>	<p>Presentación personal de los 17 aprendices a la formación TECNICO EN CONSTRUCCION VIAL FICHA: 2670292</p>	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

Lista de chequeo de los aprendices que asistieron a la formación

Presentación personal de los 17
aprendices a la formación
TECNICO EN
CONSTRUCCION VIAL
FICHA: 2670292

[illegible]

13

[illegible]

14

[illegible][illegible]

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
19 al 24 de junio de 2023 Soata	<p>Formación en comunicación SENA CATA 2023.</p> <p>FICHA COMPETENCIA: 2619734</p> <p>COMPETENCIA: Desarrollar Procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.</p> <p>ACTIVIDAD DE PROYECTO: AP2: definir acciones personales, de seguridad, salud y comunicación en el contexto social, ambiental y laboral que favorezcan el desarrollo de las practicas formativas de acuerdo con las necesidades del desarrollo integral de la primera infancia, políticas y normatividad vigente.</p> <p>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:</p> <p>AA1: Definir acciones personales, de seguridad, salud y comunicación en el contexto social, ambiental y laboral que favorezcan el desarrollo de las practicas formativas de acuerdo con las necesidades del desarrollo integral de la primera infancia, políticas y normatividad vigente.</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p>	<p>Presentación de la guia y plan de trabajo a los 13 aprendices a la formación.</p> <p>TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2619734</p>	

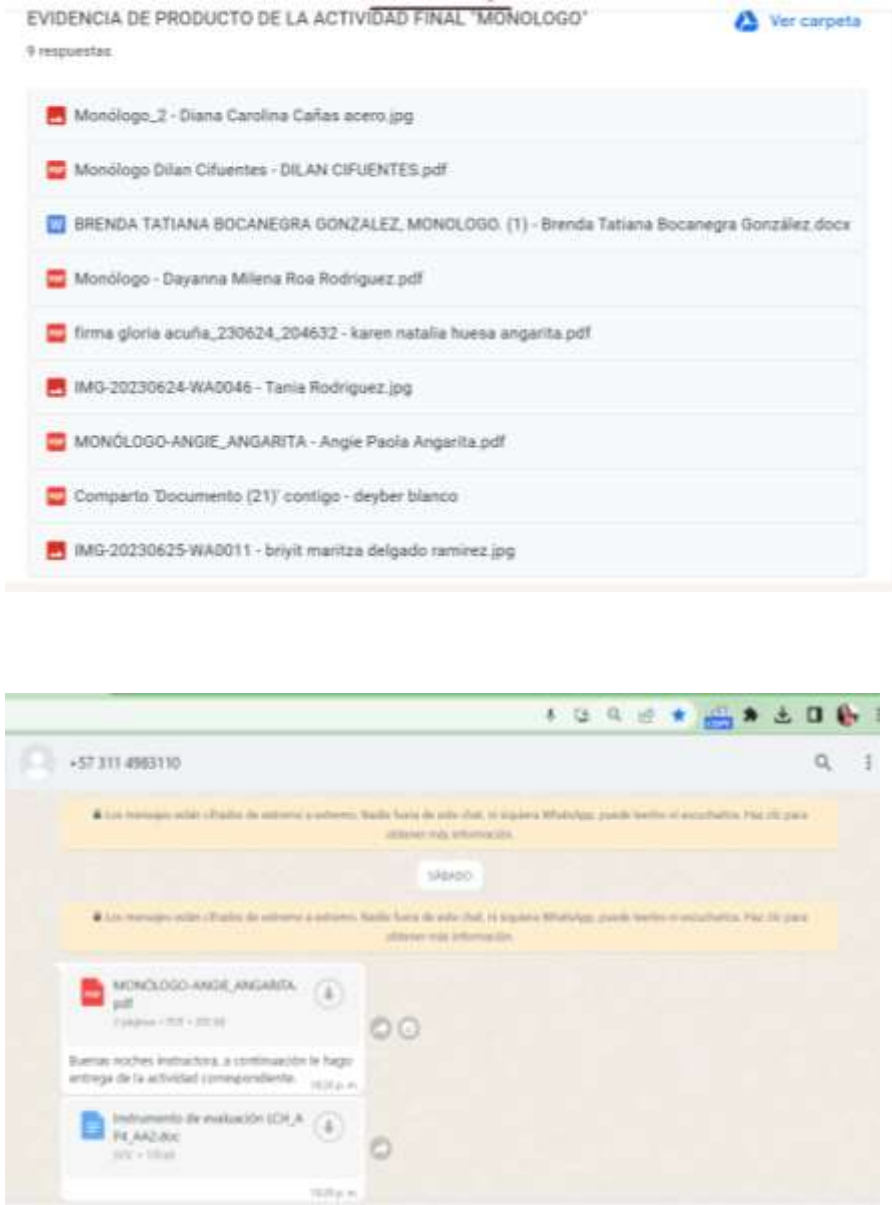
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

20 de junio de 2023 Soata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 2. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 3. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. 4. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 	<p>Los 13 aprendices a la formación TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2619734</p> <p>Actividad de presaberes de la comunicación y presentación personal.</p>	
21 de junio de 2023 Soata	<p>Se realiza la etapa de Actividades de apropiación del conocimiento, Tipos de comunicación Oral y escrita.</p> <p>Se realizó texto descriptivo, se realiza video</p>	<p>Los 13 aprendices a la formación TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2619734</p>	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<p>22 de junio de 2023 Soata</p>	<p>Se realiza la etapa de Actividades de apropiación del conocimiento, La importancia del trabajo en equipo, de manera dinámica se plantea una escena con los aprendices en grupos.</p>	<p>13 aprendices a la formación TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2619734</p>	
<p>23 de junio de 2023 Soata</p>	<p>Se realizo retro alimentación en elaboración de textos, haciendo énfasis en La carta, El texto Descriptivo.</p>	<p>13 aprendices a la formación TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2619734</p>	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<p>24 de junio de 2023 Soata</p>	<p>En esta actividad se realizó la explicación final el Monologo, se revisaron las evidencias y la lista de chequeo</p>	<p>13 aprendices a la formación TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha:2619734</p>	 <p>The image shows two screenshots. The top one is a Google Drive folder titled "EVIDENCIA DE PRODUCTO DE LA ACTIVIDAD FINAL 'MONOLOGO'" with 9 files listed: "Monólogo_2 - Diana Carolina Cañas acero.jpg", "Monólogo Dilan Cifuentes - DILAN CIFUENTES.pdf", "BRENDA TATIANA BOCANEGRA GONZALEZ, MONOLOGO. (1) - Brenda Tatiana Bocanegra González.docx", "Monólogo - Dayanna Milena Roa Rodríguez.pdf", "firma gloria acuña_230624_204632 - karen natalia huesa angarita.pdf", "IMG-20230624-WA0046 - Tania Rodriguez.jpg", "MONOLOGO-ANGIE_ANGARITA - Angie Paola Angarita.pdf", "Comparto 'Documento (21)' contigo - deyber blanco", and "IMG-20230625-WA0011 - briyit maritza delgado ramirez.jpg". The bottom screenshot is a WhatsApp chat with a contact named "+57 311 4963110". It shows two yellow warning banners about leaving the chat. Below them, a file named "MONOLOGO-ANGIE_ANGARITA.pdf" (7 pages, 171 KB) and a document titled "Instrumento de evaluación (CH_A) P4_AA2.doc" (10 pages, 10 KB) are visible in the chat history.</p>
--------------------------------------	---	--	---

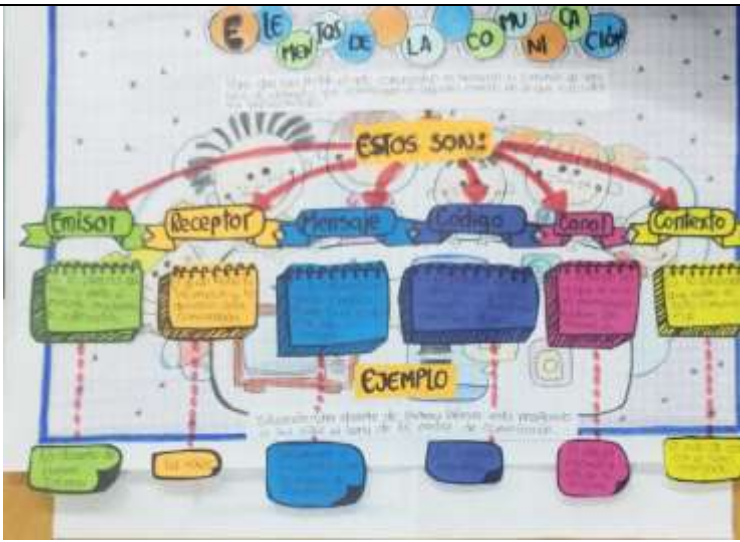
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

FECHA		ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
26 al 30 junio de 2023 SENA CATA MALAGA AMBIENTE 207	<p>Formación en comunicación SENA CATA 2023.</p> <p>FICHA COMPETENCIA: 2711042</p> <p>COMPETENCIA: Desarrollar Procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.</p> <p>ACTIVIDAD DE PROYECTO: AP2: definir acciones personales, de seguridad, salud y comunicación en el contexto social, ambiental y laboral que favorezcan el desarrollo de las practicas formativas de acuerdo con las necesidades del desarrollo integral de la primera infancia, políticas y normatividad vigente.</p> <p>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:</p> <p>AA1: Definir acciones personales, de seguridad, salud y comunicación en el contexto social, ambiental y laboral que favorezcan el desarrollo de las practicas formativas de acuerdo con las necesidades del desarrollo integral de la primera infancia, políticas y normatividad vigente.</p> <p>RESULTADOS DE</p>	<p>Presentación de la guía y el plan de trabajo de los 16 aprendices a la formación TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</p> <p>FICHA: 2711042</p>	

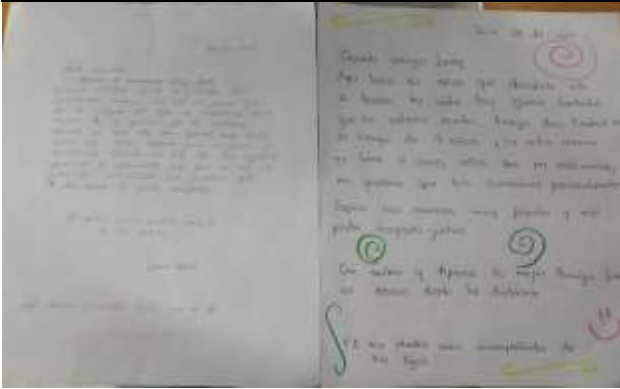
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<p>APRENDIZAJE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 2. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 3. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. 4. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. <p>ACTIVIDAD DE PROYECTO: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa.</p> <p>AP2: Determinar acciones para el proceso de producción de alimentos de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos</p> <p>ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: AA1 Determinar procesos comunicativos eficientes para el desarrollo de las prácticas formativas que respondan a las necesidades de producir documentos para las unidades administrativas de acuerdo con los criterios de registro de</p>	<p>los 16 aprendices a la formación TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA FICHA: 2711042</p>	
---	--	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

<p>27 junio de 2023</p> <p>SENA CATA MALAGA AMBIENTE 207</p>	<p>información, procedimientos técnicos y tecnológicos</p> <p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 2. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 3. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad 4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. <p>Horas dedicadas a la formación: 48 h</p>	<p>Los 16 aprendices a la formación TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA FICHA: 2711042</p> <p>Evolución y Elementos de comunicación</p>	 
--	--	---	--

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

28 de junio de 2023	<p>Se realiza la etapa de Actividades de apropiación del conocimiento, Tipos de comunicación Oral y escrita.</p> <p>Se realizó texto descriptivo, se realiza video</p>	<p>Los 16 aprendices a la formación TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA</p> <p>FICHA: 2711042</p>	
			
			

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

28 de junio de 2023	Estilos de comunicación	Los 16 aprendices a la formación TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA FICHA: 2711042	
30 junio de 2023	Trabajo en equipo y roles	Los 16 aprendices a la formación TECNICO ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA FICHA: 2711042	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2711042 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 2778294 - PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS
DE APRENDIZAJE: DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO, ASÍ COMO LA CULTURA Y LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.

02. ELABORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON EL CONTEXTO DEL EQUIPO DE TRABAJO, LA CULTURA Y LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.

03. EVALUAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

04. PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LAS METAS PLANTEADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 2670292 - CONSTRUCCION DE VIAS.
DE APRENDIZAJE:

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
- 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: Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2619734 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- 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 : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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
14/06/2023	15/06/2023	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	16,00
---------------------------------------	-------

INSTRUCTOR: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES



FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO BARRERA	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) RUIZ	NOMBRES MARIA NIYERET
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. ☒ C.E. ☐ PAS ☐ No. 63396987	SEXO F ☒ M ☐	NACIONALIDAD COL. ☒ EXTRANJERO ☐ PAÍS COLOMBIA
LIBRETA MILITAR PRIMERA CLASE ☐ SEGUNDA CLASE ☐	NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO FECHA DÍA 12 MES 04 AÑO 1980 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO MÁLAGA	DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA CALLE 13 N 7 49 PISO 3 PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER MUNICIPIO MÁLAGA TELÉFONO 6617510 EMAIL nibaru80@hotmail.com	

2

FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA															
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)															
EDUCACIÓN BÁSICA												TÍTULO OBTENIDO		BÁSICA SECUNDARIA	
PRIMARIA					SECUNDARIA					MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	11	AÑO	1999	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)								
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ERICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:								
TC (TÉCNICA)		TL (TECNOLÓGICA)		TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA)		UN (UNIVERSITARIA)		
ES (ESPECIALIZACIÓN)		MG (MAESTRÍA O MAGISTER)		DOC (DOCTORADO O PHD)				
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).								
MODALIDAD	No. SEMESTRES	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO		TERMINACIÓN		No. DE TARJETA
ACADÉMICA	APROBADOS	SI	NO	OBTENIDO		MES	AÑO	PROFESIONAL
PREGRADO	10	X				11	2020	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3

EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE COMUNICACION COMUNITARIA LA VOZ DE LOS ANDES "ACOA"				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 3112339226			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	26	Mes	07	Año	2021	Día		Mes		Año	
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE ADIMINISTRATIVO			DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 13 - 7 49 PISO 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD AYUDA TEMPORAL DE SANTANDER - CAJASAN				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6545041			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	13	Mes	05	Año	2021	Día	07	Mes	09	Año	2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASESOR COMERCIAL JUNIOR			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL					DIRECCIÓN CARRERA 33 - 44 16 PISO 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE COMUNICACION COMUNITARIA LA VOZ DE LOS ANDES "ACOA"				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6617510			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	02	Mes	03	Año	2009	Día	28	Mes	02	Año	2017
CARGO O CONTRATO ACTUAL GERENTE			DEPENDENCIA AADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 13 - 7 49 PISO 2						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR														
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE COMUNICACION COMUNITARIA LA VOZ DE LOS ANDES "ACOA"				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD						
TELÉFONOS 6617510			FECHA DE INGRESO						FECHA DE RETIRO					
			Día	01	Mes	03	Año	2005	Día	28	Mes	02	Año	2009
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA SECRETARIA			DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					DIRECCIÓN CALLE 13 - 7 49 PISO 3						

4

EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				PÚBLICA X		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS 6607592			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	29	Mes:	09	Año:	2021	Día:	18	Mes:	12	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO CIENCIAS Y HUMANIDADES PERSONALES			NIVEL EDUCATIVO POSTGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 11 - 13 13 BARRIO RICAUTE						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA COLEGIO JERONIMO DE AGUAYO				PÚBLICA		PRIVADA X		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	01	Mes:	07	Año:	2021	Día:	27	Mes:	08	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO NO APLICA			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN CARRERA 9 - 15 55						
EXPERIENCIAS DEL DOCENTE														
INSTITUCIÓN EDUCATIVA				PÚBLICA		PRIVADA		PAÍS COLOMBIA						
DEPARTAMENTO SANTANDER			MUNICIPIO MÁLAGA					CORREO ELECTRÓNICO						
TELÉFONOS			FECHA DE INGRESO					FECHA DE RETIRO						
			Día:	04	Mes:	01	Año:	2021	Día:	30	Mes:	06	Año:	2021
AREA DE CONOCIMIENTO			NIVEL EDUCATIVO PREGRADO					DIRECCIÓN						

5

TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	14	2
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	11

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

6

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI NO ☒ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

21 de abril de 2023

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7

OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Málaga, 20 de Abril de 2023

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

Correo: ANGIE PAOLA CARDENA... x

Correo: Angie Paola Cardenas G... x

SIGEP II :: Información Personal x

+

funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/gestionarHojaDeVida.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button

Correo: Angie Paola... | SIIF Nación | Index | https://www.aporte... | Correo: ANGIE PAO... | Página principal | M... | SECOP II | SIIF - Sistema Integ... | SIGEP II :: Inicio | Formulario de Regi... | SOFIA Plus | Detalle del proceso... | Inicio de Sesión...

Tipo de Documento:
Cedula de Ciudadania

Tipo de Activación:
Seleccione

Número de Documento:
63396987

Nombres y/o Apellidos:

Buscar

SERVICIO NACIONAL...

Otras Opciones

Preguntas frecuentes

Manual de Usuario

Video Tutorial

Resultado de búsqueda

Tipo de Documento	Número de Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Acciones
CEDULA DE CIUDADANIA	63396987	MARIA				

• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •

Esta hoja de vida de: MARIA NIYERET BARRERA RUIZ con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 63396987, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:

☒ Reversar la aprobación20/04/2023 y INSTRUCTOR

☐ Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente

☐ Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN

Continuar

Cancelar

Dirección: Carrera 6 No 12 - 62. Bogotá D.C.

PBX: (57+601) 739 56 56 FAX: (57+601) 739 56 57 Línea gratuita nacional: 018000-917770

Horario de atención presencial grupo de servicio al ciudadano: Lunes - Viernes - 8.00 a.m - 5.00 p.m

www.funcionpublica.gov.co
soportesigep2@funcionpublica.gov.co

Buscar

26°C Parc. soleado 17:52 20/04/2023

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 63396987 **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 29/06/2023 04:28 PM

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

MARIA NIYERET BARRERA RUIZ

C.C 63.396.987

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de julio 2023



Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761434932000