PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San gil, **31 de Agosto** 2023

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.**PCCNTR. 5220535**
Cargo del supervisor Académico
Dependencia Centro Agroturístico
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Agosto del año 2023**

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5220535 del año 2023

ANGÉLICA ISABEL OCHOA HERRERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63532313 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de la red de conocimiento informatica diseño y desarrollo de software en el area tematica infraestructura, 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 Veinte millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil ciento cincuenta pesos m/cte (20.484.150). 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 julio de 2023 b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de Cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos m/cte ($4.096.830). c)Un ultimo pago proporcional a los dias ejecutados durante el mes de diciembre de 2023.

Plazo: Hasta el 16 de Diciembre 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formacion profesional programada por el centro de formacion en la red de conocimiento informatica diseño y desarrollo de software en el area tematica infraestructura

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

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.	Se verifica el alistamiento para proceso formativo donde se incluye guia de aprendizaje, material de apoyo e instrumento de evaluación para las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2689015** TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS INPEC SAN GIL	Drive y plataforma Territorium. Guía de aprendizaje.
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.	Encuentro Planeación pedagógico Ficha 2828218, asesoría Mary Luz Mayorga	18, Agosto 29 de Agosto San Gil plaza

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza en cada ficha la evaluación de aprendizajes previos en el **mes Agosto** con la Ficha TC sistemas 2818128.	Drive,territorium, Kahoot, recurso educativo digital Tomi digital
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.	Ejecución de la formación profesional integral, teniendo en cuenta el diseño curricular de cada programa, exactamente en las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2689015** TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **281828** TC SISTEMAS CENTRO PENITENCIARIO SAN GIL	Guias de aprendizaje y planeación pedagógica.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplica para el desarrollo de la formación en las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2689015** TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS La utilización de herramientas tecnológicas y recursos didácticos como: Tomi educativo, educaplay, canva, palet, powert point, Excel, Word, Drive, IlovePdf, Sedja, juegos interactivos online,	Drive, Territorium, guía de aprendizaje.

		pizarra remota y presencial, cokitos, celebriti, liveworksheets, manualidades, aumentando la creatividad de los aprendices y la retroalimentación de las temáticas vistas en sesión de formación.	
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 reporta para este mes.	N/A
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.	Al culminar el desarrollo de cada RA, se procede a realizar la respectiva evaluación de juicios evaluativos correspondientes a las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2689015** TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS Se verifica formato de trabajo concertado con los aprendices.	Sofia Plus y Territorium.
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	Esta obligación no se registro para el mes de *Agosto 20203*	N/A

	el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.		
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 presentan los diferentes informes solicitados por el supervisor, tales como emisión de juicios evaluativos de las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2689015** TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS .El PDF de reporte de eventos de Sofia Plus e Informe mensual de ejecución. Se registra la asistencia de aprendices, en las fichas asignadas en el mes en la plataforma Territorium. Se hace entrega de acta de inducción del TC SISTEMAS ficha 2818128, se envía al correo electrónico a sbquiroz@sena.edu.co; el día 22 de Agosto con fecha 17 de Agosto, se adjunta evidencia fotográfica del proceso de inducción. Se anexa formato de asistencia que valida la matrícula de la ficha 2818128 TC SISTEMAS INPEC SAN GIL	Sofia Plus Acta de inducción Formato de asistencia para validar matricula. Fotos del proceso de inducción y formación anexa en el acta 276 del 17 de Agosto de 2023.

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.	Esta obligacion no se registro para el ***mes de Agosto 2023.***	NA
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Dentro de la FPI, en compañía de los aprendices en el que hacer de la sesión; implementando los lineamientos estipulados en el manual del aprendíz.	Formacion presencial.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Esta obligacion no se registro para el **mes de Agosto 2023.**	NA
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.	Dentro de la FPI, se implementan los lineamientos establecidos en el SIGA, aplicando los formatos correspondientes y su respectivo uso.	Sofia Plus, LMS, Contratista Sena.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se promovió la oferta de programas de formación profesional integral y formación complementaria en WhatsApp y facebook, redes sociales y apoyando las inscripciones a programas de formación ofertados.	Redes Sociales.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que	Esta obligacion no se registro para el mes de ***Agosto 2023***.	NA

	le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.		
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.	Esta obligacion no se registro para el mes de ***Agosto 2023.***	NA
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta actividad no fue llevada a cabo durante el **mes de Agosto** los procesos de formación.	NA
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligacion no se registro para el mes de ***Agosto 2023.***	NA
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligacion no se registro para el mes **de Agosto 2023.**	NA
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.	Plan de acción EPC 2023. Reunión alistamiento, e intercambio de experiencias. Hora 7.30 am jornada continua.	Reunión de Red 8 de agosto de 2023
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Encuentro pedagógico con la instructora Mary Luz Mayorga Melo, quién desarrollo el proceso de revisión de la planeación y valido la guía 1 de aprendizaje inducción. reunión importante con el propósito de presentar al subdirector, el Dr. Juan Manuel Castillo. Su interés es conocerlos y saber más sobre	Correo electrónico, aplicaitivo sofia plus, si contratista. 04 de Agosto 2023 Miercoles 23 de Agosto Hora: 2:00 pm

		el trabajo que realizamos aquí en el Centro Agroturístico. Presentación y Revisión Cuenta mes correspondiente	San Gil plaza Agosto 29 de 2023
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**FORMACIÓN TITULADA** **Ficha:** 2775327 **Programa de Formación: Asistencia Organizacion de Archivos** **Actividad de Aprendizaje:** Reconocer la importancia y uso de las Tics en la elaboración, asignación y ubicación de los documentos organizacionales, de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales. **Competencia:** ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 1, 2, AGOSTO 2023. **Resultados de Aprendizaje:** COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA **Horas: <u>10 h.</u>** **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar procedimientos de digitalización a los documentos de archivo, para la adecuada preservación,	Aplicativo Sofia Plus

		conservación y recuperación de la información **Competencia:** ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS **Resultados:** 01 INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 9, 14, 15** AGOSTO 2023. HORAS: 15 horas Resultados aprendizaje de la misma competencia 02 ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Fechas inicio y Fin de Ejecución Mensual: 16, 17, 22, 23 Horas: 20 horas Resultado aprendizaje de la misma competencia: 03 ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y	

		LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Fechas inicio y Fin de Ejecución Mensual: 24, 28, 29, 30 Horas: 20 TOTAL HORAS MES: **65 HORAS** **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2504423** **Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC** **Actividad de Aprendizaje:** Realiza actividades de instalacion y configuración del centro de datos requerido. **Competencia:** Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 2, 9, 18, 23, 30 Agosto 2023 **Resultados de Aprendizaje:** IMPLEMENTAR EL CENTRO DE DATOS ACORDE CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA **Horas: 29,90 h.** **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2689015**	

		Programa de Formación: ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS **Actividad de Aprendizaje:** *VALORAR LOS RESULTADOS OBTERNIDOS **Competencia:** UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACION **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 4, 11 Agosto 2023 **Resultados de Aprendizaje:** Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos **Horas: 10 h.** **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2218128** **PROGRAMA DE FORMACION:** **TC SISTEMAS INPEC SAN GIL** **ACTIVIDAD APRENDIZAJE:** Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral	

		COMPENTENCIA: **Resultado de Aprendizaje de la Inducción.** **Resultado 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. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual** **10,11, 14 de Agosto 2023** **TOTAL : 18 hrs** **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2218128** **PROGRAMA DE FORMACION:** **TC SISTEMAS INPEC SAN GIL** **ACTIVIDAD APRENDIZAJE:** Manejar herramientas informaticas según necesidades de manejo de informacion. **COMPETENCIA:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **RESULTADO:** Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso,	

		procedimientos establecidos y buenas prácticas. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual** **15,17** **Total: 12** **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2218128** **PROGRAMA DE FORMACION:** **TC SISTEMAS INPEC SAN GIL** **ACTIVIDAD APRENDIZAJE:** Seleccionar herramientas tecnologicas de la informacion de acuerdo con las necesidades de procesamiento **COMPETENCIA:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **RESULTADO:** Alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual** **22, 24**	

		Total horas 12 **Ficha: 2218128** **PROGRAMA DE FORMACION:** **TC SISTEMAS INPEC SAN GIL** **ACTIVIDAD APRENDIZAJE:** Aplicar procesos de mejora **COMPETENCIA:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. **RESULTADO:** Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual** **28** **Total horas 6** **TOTAL MES FICHA: 29,90 HRS** **Total horas mes 158,70 AGOSTO 2023**	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realizó alistamiento en la plataforma territorium para impartir formación en las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2689015** TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS,	LMS Terrotorium. SofiaPlus Correo asignación programación.

		2775327 ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS	
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Esta obligación no se registro para el mes de **Agosto 2023.**	NA
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Realización inducción ficha 2818128 TC SISTEMAS INPEC SAN GIL	10, 11, 14 de Agosto
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.	Esta obligacion no se registro para el **mes de Agosto 2023.**	NA
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.	Esta obligacion no se registro para el **mes de Agosto 2023**	NA
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de	Esta obligacion no se registro para el **mes de Agosto 2023**	NA

	los procesos de contratación de la Entidad.		
29	En aplicación de la Ley 1474 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.	Esta obligacion no se registro para el **mes de Agosto 2023**	NA
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Esta obligacion no se registro para el **mes de Agosto 2023**	NA
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.	Esta obligacion no se registro para el **mes de Agosto 2023**	NA
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Envio de documentos correspondientes a GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual) de manera oportuna. Atendiendo las directrices de Coordinación Académica y Supervisor: Se registraron los eventos con relación a la programación de formación, se emitieron juicios **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2689015** TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.	Secop ii. Correo electrónico. Sofia Plus.

		Se actualizaron las carpetas del portafolio del instructor, se presentó la documentación requerida para cuenta mensual. 281828 TC SISTEMAS	
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se enviaron soportes requeridos para la legalización del pago del mes de **Agosto 2023,** entre ellos el reporte de eventos de Sofía Plus correspondientes a las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2689015** TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS 2818128 TC SISTEMAS	SofiaPlus. Secop II.

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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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, *seguridad social (Famisanar), pensión (Colfondos) y ARL (positiva)* y el No. ***27369658*** de la planilla, ASOPAGOS, mes julio; Anexo segunda planilla de pago con numero ***27465580***. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



ANGÉLICA ISABEL OCHOA HERRERA
Contratista
C.C. No. 63532313 de BUCARAMANGA

Recibí a satisfacción:

Johon Fredy Sanabria Muñoz

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5220535 **de 2023**

Coordinador Académico

Instructor Grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
NOMBRE DE CONTRATISTA
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5220535
MES DE AGOSTO

DATOS DEL INFORME

CENTRO DE FORMACIÓN/SEDE: Centro Agroturístico/Sede San Gil
COORDINADOR ACADEMICO: JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ

INSTRUCTOR: ANGÉLICA ISABEL OCHOA HERRERA

AREA DE FORMACIÓN: área de la red de conocimiento informática diseño y desarrollo de software en el área temática infraestructura

PROGRAMA DE FORMACIÓN:

1. IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC.

2. TC EN INCENDIOS RESCATES Y EMERGENCIAS.

3. ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.

4. TECNICO DE SISTEMAS INPEC SAN GIL

NUMERO DE FICHA 2504423, 2689015, 2775327, 2818128

COMPETENCIAS:

1. Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
2. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
3. Identificar los procesos y la normativa de la gestión de archivos, para la elaboración del plan de actividades de la entidad

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Realiza actividades de instalación y configuración del centro de datos requerido.

2. Manejar herramientas informáticas según necesidades de manejo de información

Seleccionar herramientas tecnológicas de la información de acuerdo con las necesidades de procesamiento. Aplicar procesos de mejora. Valorar resultados obtenidos.

3. Reconocer la importancia y uso de las Tics en la elaboración, asignación y ubicación de los documentos organizacionales, de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.

HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y RECURSOS DIDACTICOS: WhatsApp, Celular, correo electrónico. Plataforma LMS Territorium, Drive, YouTube, Tomi, educaplay, canva, palet, powert point, Excel, Word, Drive, IlovePdf, Sedja, juegos interactivos online, pizarra remota y presencial, cokitos, celebriti, liveworksheets, manualidades, aumentando la creatividad de los aprendices y la retroalimentación de las temáticas vistas en sesión de formación.
Mindomo, juegos, televisor LDC, formación presencial.

FECHA	INVITACIÓN	VIDEO CONFERENCIA O AMBIENTE
01 de Agoto 2023 16,17, 22, 23, 24, 28, 29, 30	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
02 Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
10 Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.

14 de Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
15 de Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
16 de Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
17 de Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
22 de Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
23 de Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
24 de Agosto 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.

28 de Agosto de 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
29 de Agosto de 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
30 Agosto de 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
2 de Agosto 2023	FORMACIÓN TITULADA Ficha: 2504423 Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	Ambiente 4 sede Principal San Gil.
9 de Agosto 2023	FORMACIÓN TITULADA Ficha: 2504423 Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	Ambiente 4 sede Principal San Gil.
18 de Agosto 2023	FORMACIÓN TITULADA Ficha: 2504423 Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	Ambiente 4 sede Principal San Gil.
23 Agosto 2023	FORMACIÓN TITULADA Ficha: 2504423	Ambiente 4 sede Principal San Gil.

	Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	
30 Agosto 2023	FORMACIÓN TITULADA Ficha: 2504423 Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	Ambiente 4 sede Principal San Gil.
4 de Agosto 2023	FORMACIÓN TITULADA Ficha: 2554097 Programa de Formación: ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS 5:30 a 10:30 pm	Barichara Bomberos
11 de Agosto 2023	FORMACIÓN TITULADA Ficha: 2554097 Programa de Formación: ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS 5:00 a 10:00 pm	Barichara Bomberos
10 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
11 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.

	12:30 a 18:30	
14 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
15 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
17 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
22 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
23 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
25 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.

28 Agosto 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS/CAPTURA DE PANTALLA

Ficha: 2775327
Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos



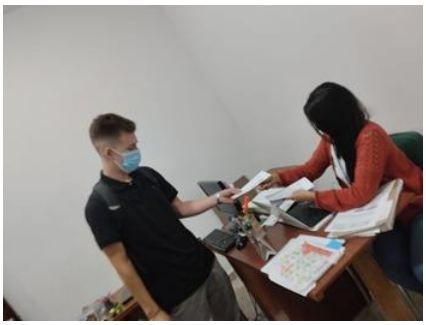
Elaboración cartas Norma Icontec GTC 185, ACUERDO 060 2001, Puestos de Trabajo, Exposiciones.
Visitas Empresas CAS, Registraduría, Empresa Virtual Ecopetrol, Alcaldía Curití



Exposición Empresa Ecopetrol



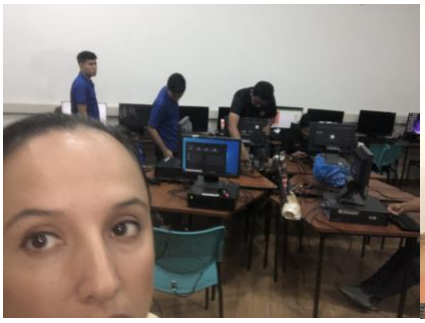
Alcaldía Curití



Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC
Elaboración de Maquetas de un DATA CENTER



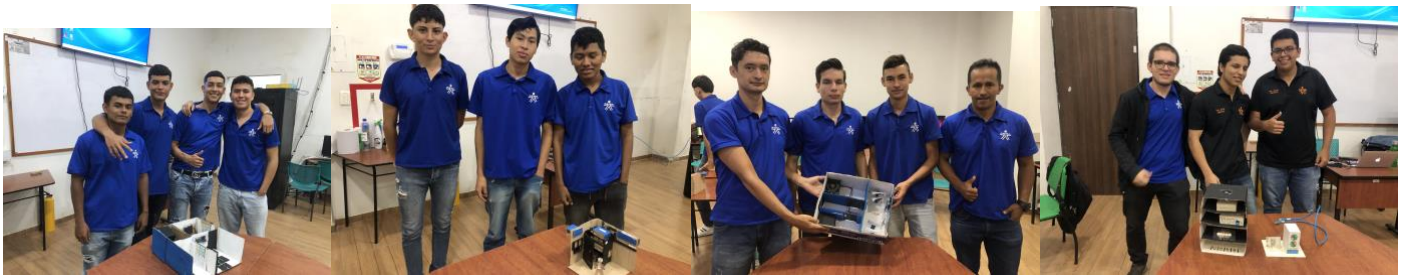
FORMATEO EQUIPOS DE COMPUTO PARA IMPLEMENTACIÓN DE UN DATA CENTER Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL RACK DE TELECOMUNICACIONES DEL AMBIENTE DE FORMACIÓN







SUSTENTACIÓN MAQUETA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE A CADA GRUPO



Programa de Formación: ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS

EJERCICIO RECURSO EDUCATIVO TOMI DIGITAL QUE PERMITE EVALUAR LOS CONCEPTOS APRENDIDOS



TECNICO SISTEMAS 28128 CARCEL INPEC SAN GIL



Elección voceros



Cordialmente

Angelica Isabel Ochoa Herrera CC 63532313 de Bucaramanga

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELICA ISABEL OCHOA HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2775327 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL SISTEMA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• 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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2818128 - SISTEMAS.

• 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: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 53,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2504423 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR EL CENTRO DE DATOS ACORDE CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2689015 - ATENCION EN INCENDIOS, RESCATES Y OTRAS EMERGENCIAS..

• 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 INCENDIOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER INCIDENTES SEGÚN PROTOCOLOS 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:	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:	Rescatar víctimas de acuerdo con técnicas y normativa
• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANGELICA ISABEL OCHOA HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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 martes 29 de agosto de 2023, a las 16:41:38, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	63532313
Código de Verificación	635323132308291641 38

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. 230272608

PIB
16:42:54

Bogotá DC, 29 de agosto 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) ANGELICA ISABEL OCHOA HERRERA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 63532313:

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

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 29/08/2023 04:51:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **63532313 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **71493368** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

ES UN HONOR SER POLICÍA

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:27:52 AM horas del 10/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **63532313**

Apellidos y Nombres: **OCHOA HERRERA ANGELICA ISABEL**

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 16:54:34 horas del 29/08/2023, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **63532313,**
Apellidos y Nombres **OCHOA HERRERA ANGELICA ISABEL**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE**, 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 - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 63532313 **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 29/08/2023 05:04 PM

_____

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC