PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San gil, **30 de Septiembre** 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 **Septiembre 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 informática diseño y desarrollo de software en el área temática 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 último pago proporcional a los días 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 formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento informática diseño y desarrollo de software en el área temática 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 guía de aprendizaje, material de apoyo e instrumento de evaluación para las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS INPEC SAN GIL **2711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	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	Encuentro Capacitación reunión equipos ejecutores.	19,20 de Septiembre San Gil plaza

	Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
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 Septiembre** con la Ficha 2711834 TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	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, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **281828** TC SISTEMAS CENTRO PENITENCIARIO SAN GIL **2711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	Guías 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, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS **2711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES La utilización de herramientas tecnológicas y recursos didácticos como: Tomi	Drive, Territorium, guía de aprendizaje.

		educativo, 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.	
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, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS **2711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 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 el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Esta obligación no se registro para el mes de **Septiembre** *2023*	N/A
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, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS 2**711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .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. Emisión de Juicios evaluativos a la fecha de corte de septiembre en las fichas asignadas.	Sofia Plus Formato de asistencia
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	Esta obligación no se registro para el ***mes de* Septiembre *2023.***	NA

	alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
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 aprendiz.	Formación 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 obligación no se registro para el **mes de Septiembre 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 le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta obligación no se registro para el mes de **Septiembre *2023***.	NA

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 obligación no se registro para el mes de **Septiembre *2023.***	NA
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Esta actividad se llevó a cabo en el **mes de Septiembre,** día de cometas.	6 septiembre 2023
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta obligación no se registro para el mes de **Septiembre *2023.***	NA
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Esta obligación no se registro para el mes **de Septiembre 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.	No se llevó a cabo mes de septiembre	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se llevó a cabo en el mes de Septiembre	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	**FORMACIÓN TITULADA MES DE SEPTIEMBRE 2023** **Ficha:** 2775327 **Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos** **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar procedimientos de trámite, organización y conservación en el uso de	Aplicativo Sofia Plus

		datos para la atención y servicio de información en el archivo de gestión de una dependencia **Competencia:** ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 4**, 5, 6, 7, **Septiembre** 2023. **Resultados de Aprendizaje:** Verificar la información de la base de datos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los requerimientos de la organización. **Horas: 20 Horas** **Actividad de Aprendizaje:** Aplicar procedimientos de digitalización a los documentos de archivo, para la adecuada preservación, conservación y recuperación de la información **Competencia:** ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS **Resultados:** Proponer acciones de mejora de la base de datos de acuerdo con las especificaciones tecnicas y los requerimientos de la organización.	

		Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual: 11, 12, 13, de <u>Septiembre</u> 2023. HORAS: <u>15 horas</u> <u>TOTAL HORAS MES: 35 **HORAS SEPTIEMBRE**</u> **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: <u>2504423 MES SEPTIEMBRE</u>** **Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC** **Actividad de Aprendizaje:** Realiza actividades de instalación 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:** 6, 13, 20 **<u>Septiembre</u>** 2023 **Resultados de Aprendizaje:** IMPLEMENTAR EL CENTRO DE DATOS ACORDE CON LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA **Horas: 18 horas**	

		FORMACIÓN TITULADA **Ficha: <u>2504423 MES SEPTIEMBRE</u>** **Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC** **Actividad de Aprendizaje:** Realiza actividades de instalación 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:** 27 **<u>Septiembre</u>** 2023 **Resultados de Aprendizaje:** Ajustar los parámetros y estándares de los dispositivos de la infraestructura t.i según términos de referencia y requerimientos del cliente bajo la normatividad vigente. **Horas: 6 horas** **TOTAL MES SEPTIEMBRE: 24 HORAS** **MES SEPTIEMBRE** **FORMACIÓN TITULADA** **Ficha: 2218128** **PROGRAMA DE FORMACION:**	

		TC SISTEMAS INPEC SAN GIL **ACTIVIDAD APRENDIZAJE:** Identificar las herramientas y hardware de los diferentes equipos de cómputo y redes de datos, basados en las normas internacionales **COMPENTENCIA:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico **Resultado Aprendizaje:** Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual** **5, 7, 8, 11, 12 de <u>Septiembre</u> 2023** **TOTAL <u>: 30 horaS</u>** **FORMACIÓN TITULADA MES SEPTIEMBRE** **Ficha: 2218128** **PROGRAMA DE FORMACION:** **TC SISTEMAS INPEC SAN GIL** **ACTIVIDAD APRENDIZAJE:** Identificar las herramientas y hardware de los diferentes equipos de computo y redes de datos, basados en las normas internacionales	

		COMPETENCIA: Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos**.** **RESULTADO:** Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual SEPTIEMBRE 14, 15, 18, 19, 25** **Total: 30 horas** **FORMACIÓN TITULADA SEPTIEMBRE** Ficha: 2218128 PROGRAMA DE FORMACION: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL **ACTIVIDAD APRENDIZAJE:** Identificar protocolos, servicios, herramientas de soporte y asistencia técnica **COMPETENCIA:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocio **RESULTADO:**	

		Organizar las solicitudes de servicio según procedimientos técnicos establecidos. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual** **26, 19** **Total horas 12** **TOTAL MES FICHA: 72 HORAS MES** **PROGRAMA DE FORMACIÓN 2711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:** Elaborar propuesta de mejoramiento para liquidar nómina y prestaciones en la Mipyme **COMPETENCIA:** Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades del entorno **RESULTADOS APRENDIZAJE** Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de	

		funcionamiento, procedimientos y estándares. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada **FECHA INICIO Y FIN DE EJECUCION MENSUAL:** **19,20,21,25, 26** **TOTAL HORAS MES: 25 HORAS** **Total horas mes 156 Septiembre 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, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS **2711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	LMS Terrotorium. SofiaPlus Correo asignación programación.
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 **Septiembre 2023.**	NA

25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No aplica mes septiembre	N/A
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 obligación no se registro para el **mes de Septiembre 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 obligación no se registro para el **mes de Septiembre 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 los procesos de contratación de la Entidad.	Esta obligación no se registro para el **mes de Septiembre 2023**	NA
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 obligación no se registro para el **mes de Septiembre 2023**	NA
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de	Esta obligación no se registro para el **mes de Septiembre 2023**	NA

	planeación integral participativa del Centro.		
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 obligación no se registro para el **mes de Septiembre 2023**	NA
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Envió 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, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS. Se actualizaron las carpetas del portafolio del instructor, se presentó la documentación requerida para cuenta mensual. 281828 TC SISTEMAS, **2711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	Secop ii. Correo electrónico. Sofia Plus.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se enviaron soportes requeridos para la legalización del pago del mes de	SofiaPlus. Secop II.

		<u>Septiembre 2023,</u> entre ellos el reporte de eventos de Sofía Plus correspondientes a las fichas: **2504423** IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC, **2775327** ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS **2818128** TC SISTEMAS **2711834** TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	

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. 27465732 de la planilla, ASOPAGOS, mes Agosto;(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) 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 Septiembre

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. ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.

3. TECNICO DE SISTEMAS INPEC SAN GIL

4. TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES-19 SEP

NUMERO DE FICHA 2504423, 2775327, 2818128, 2711834

COMPETENCIAS:

1. Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
2. Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
3. *Identificar los procesos y la normativa de la gestión de archivos, para la elaboración del plan de actividades de la entidad
   *Implementar la red física de datos según diseño y estándares técnicos
4. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

ACTIVIDADES REALIZADAS:

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

2. Verificar la información de la base de datos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los requerimientos de la organización

Proponer acciones de mejora de la base de datos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los requerimientos de la organización

3. -Especificar los recursos para la instalación del cableado estructurado, de acuerdo con el diseño
-Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar.

4. -Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas
-Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares..
-Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos
Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada

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
04 de Septiembre 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.

05 Septiembre 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
06 Septiembre 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
07 de Septiembre 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
11 de Septiembre 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
12 de Septiembre 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
13 de Septiembre 2023	Ficha: 2775327 Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos 18:30 – 23:30	Ambiente 14 sede Principal San Gil.
6 de Septiembre 2023	Ficha: 2504423	Ambiente 4 sede Principal San Gil.

	Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	
13 de Septiembre 2023	Ficha: 2504423 Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	Ambiente 4 sede Principal San Gil.
20 de Septiembre 2023	Ficha: 2504423 Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	Ambiente 4 sede Principal San Gil.
27 Septiembre 2023	Ficha: 2504423 Programa de Formación: IMPLEMENTACIÓN INFRAESTRUCTURA TIC 12:30 a 18:30	Ambiente 4 sede Principal San Gil.
5 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
7 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
8 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.

11 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
12 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
14 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
15 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
18 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
19 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
25 Septiembre 2023	Ficha: 2818128	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.

	Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	
26 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
28 Septiembre 2023	Ficha: 2818128 Programa de Formación: TC SISTEMAS INPEC SAN GIL 12:30 a 18:30	Aula Sistemas Centro Penitenciario Inpec San Gil.
19 Septiembre 2023	FICHA 2711834 TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 18:30 – 23:30	Ambiente 3 San gil Plaza
20 Septiembre 2023	FICHA 2711834 TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 18:30 – 23:30	Ambiente 3 San gil Plaza
21 Septiembre 2023	FICHA 2711834 TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 18:30 – 23:30	Ambiente 3 San gil Plaza
25 Septiembre	FICHA 2711834 TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 18:30 – 23:30	Ambiente 3 San gil Plaza
26 Septiembre	FICHA 2711834 TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 18:30 – 23:30	Ambiente 3 San gil Plaza

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS/CAPTURA DE PANTALLA

Ficha: 2775327
Programa de Formación: Asistencia Organización de Archivos



Elaboración Bases de datos con macros



Evaluación Territorium.

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



Elaboración de Plano en Google Sketkup, presentación evaluación territorium, elaboración mapas mentales datacenter actuales.



Acompañamiento actividad día de cometas.

TECNICO SISTEMAS 28128 CARCEL INPEC SAN GIL





Instalación de equipos de cómputo y adecuación de sala





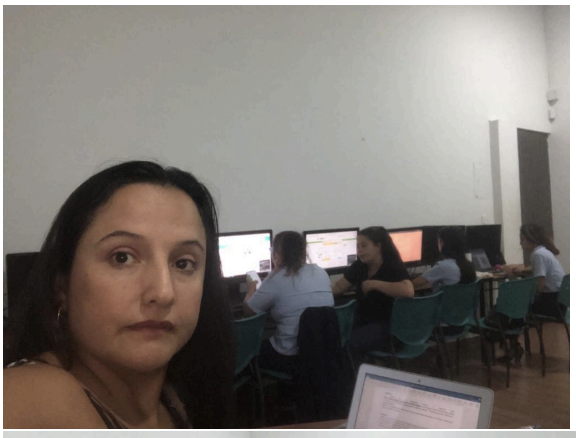

Evaluación

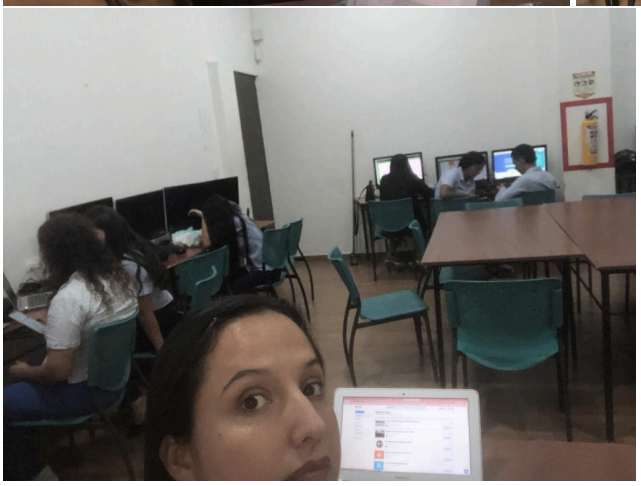



Mantenimiento preventivo de equipos de computo



FICHA 2711834 TN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

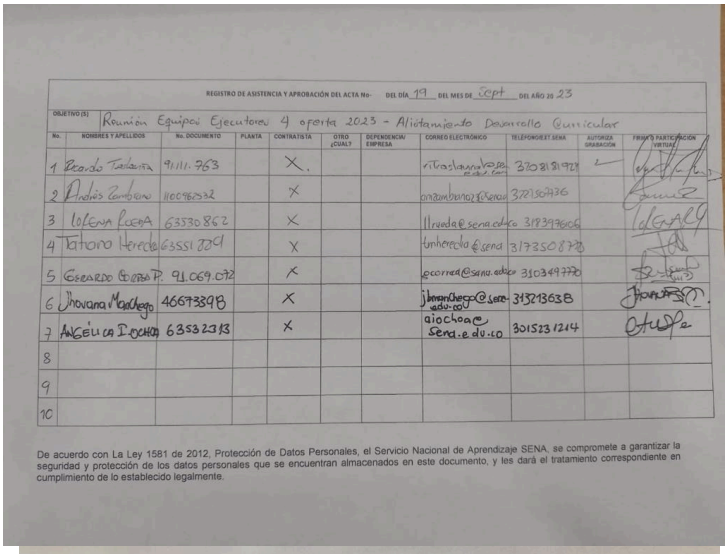




Conocimientos previos en Tomi digital recurso que permite en linea tomar evidencias, creación de macros, formulas en excel, teorias de redes sociales pertinentes para el área de desempeño, TIC, partes de equipos computo .

Reunón equipo ejecutor martes 19, miércoles 19 de Septiembre



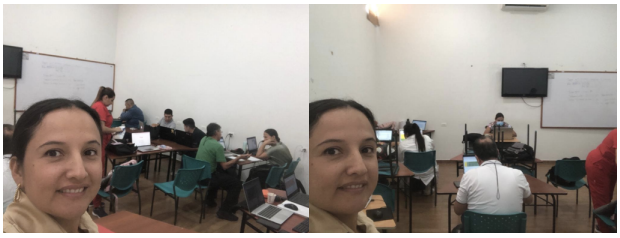



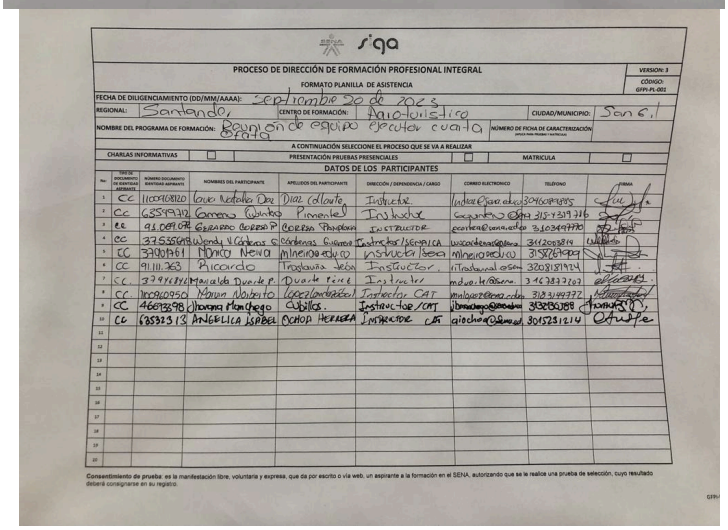
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 19 DEL MES DE Sept DEL AÑO 23

OBJETIVO (S): Reunión Equipos Ejecutores 4 oferta 2023 - Alistamiento Desarrollo Curricular

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA Y PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ricardo Tarazona	91.111.763		X			rtrastamara@sena.edu.co	3103818791		
2	Andrés Zambrano	1100962332		X			anzambrano2@sena.edu.co	3213507436		
3	Lolena Rueda	63330862		X			lrueda@sena.edu.co	3183796606		
4	Tatiana Heredia	63551321		X			tmheredia@sena.edu.co	3173508778		
5	Eduardo Correa P.	91.069.672		X			ecorrea@sena.edu.co	3103497770		
6	Jhovana Manchego	46673898		X			jhovanmanchego@sena.edu.co	3133136388		
7	Angélica Ochoa	63532313		X			aiochoa@sena.edu.co	3015231214		
8										
9										
10										

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.





siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 20 de Septiembre de 2023

REGIONAL: Santander CENTRO DE FORMACIÓN: Agroindustrial CIUDAD/MUNICIPIO: San G.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Reunión de equipo ejecutor oferta NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ABREVIADO	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ABREVIADO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1100108120	Luis Rodolfo Dax	Díaz Olaute	Instructor	luisrdiaz@sena.edu.co	3046089895	
2	CC	63539312	Carmen Quintero	Pimentel	Instructor	cquintero2@sena.edu.co	315-7319776	
3	CC	91.069.672	EDUARDO CORREA P.	CORREA PRADA	INSTRUCTOR	ecorrea@sena.edu.co	3103497770	
4	CC	37355078	Wendy Y Cárdenas G	Cárdenas Guevara	Instructor/Técnica	wycardenas@sena.edu.co	3112003819	
5	CC	3302761	PEDRO NEL	MENESES DIAZ	INSTRUCTOR	MENESESPEDRO@GMAIL.COM	3157679729	
6	CC	91.111.763	Ricardo	Tarazona Vera	Instructor	rtrastamara@sena.edu.co	3103818791	
7	CC	37976844	Marcela Duarte P.	Duarte Perez	Instructor	mduarte1@sena.edu.co	3163737262	
8	CC	1102960950	Marian Natalia	López Cardozo	Instructor CAT	mlopezc@sena.edu.co	3123149737	
9	CC	46673898	Jhovana Manchego	Cubillos.	Instructor/CAT	jhovanmanchego@sena.edu.co	3133136388	
10	CC	63532313	ANGELICA ISABEL	OCHOA HERRERA	INSTRUCTOR CAT	aiochoa@sena.edu.co	3015231214	
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

GFPI-F-013 V01

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: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,80

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 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 :	35,00

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

AJUSTAR LOS PARÁMETROS Y ESTÁNDARES DE LOS DISPOSITIVOS DE LA INFRAESTRUCTURA T.I SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA LA INSTALACIÓN DEL CABLEADO ESTRUCTURADO, DE ACUERDO CON EL DISEÑO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.

• 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.
• 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

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711834 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES .

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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:	Generar nómina de acuerdo con normativa
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES..
03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,70

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

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

ANGÉLICA ISABEL OCHOA HERRERA

C.C 63.532.313

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 24 de septiembre 2023

Leonardo Molina Henao
Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 761790234000

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

ANGÉLICA ISABEL OCHOA HERRERA

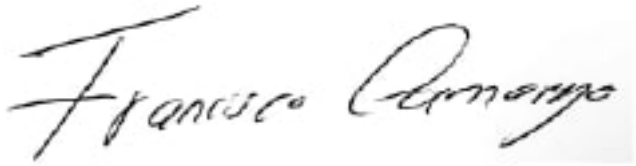
C.C 63.532.313

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 24 de septiembre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76889997000

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 domingo 24 de septiembre de 2023, a las 21:17:53, 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	63532313230924211753

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. 231834363

PIB
21:19:06

Bogotá DC, 24 de septiembre 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

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

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, 24/09/2023 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 09:31:09 PM horas del 24/09/2023, 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 21:34:06 horas del 24/09/2023, 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 **sena**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL E INTERPOL

© 2023

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

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

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - 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 24/09/2023 09:36 PM

Código Verificación: **7H64KWUPGX**

Válida hasta: **24/12/2023**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC