PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Abril del 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925732
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5925732 del 2024

JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9692484 de Aguachica – Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CATORCE PESOS M/CTE ($41.083.014). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.828.178).

Plazo: Será hasta el 19 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SISTEMAS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro Agroempresarial del SENA en el departamento del Cesar..

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo

	ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.		
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación de manera de manera presencial con los programas de articulación con la media **Fichas: 2723348-2720117-2720115 TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos/Mantenimiento de equipos de computo **Resultados:** Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. **Fichas: 2934755-2927921-TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades	Evidencias fotográficas Horario asignado

		de manejo de información. **Resultados:** EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. **Competencia:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. **Resultados:** ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS **Ficha: 2715254- 2715255- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Competencia** Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas **Resultados:** Aplicar el esquema de metadatos de acuerdo con las especificaciones técnicas y los requerimientos de la organización	

		Crear archivos xml de acuerdo con los requerimientos técnicos y necesidades de la organización	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se desarrollo y ejecuto el ajuste, revisión y cambios de planeación pedagógica, línea de tiempo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación para el desarrollo de la ejecución	Drive compartido **SISTEMAS** https://drive.google.com/drive/folders/1QHdOGsHnTX-sZ-dhMVL9hMK--3lFQBd4?usp=drive_link **ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** https://drive.google.com/drive/folders/1EPkQlYDW_zPUFBoeFBqPAEClRhqOL2EV?usp=drive_link
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo

9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento a las fases del proyecto productivo con los aprendices de los siguientes programas. **Fichas: 2723348-2720117-2720115 TECNICO EN SISTEMAS** **Fichas: 2934755-2927921-TECNICO EN SISTEMAS** **Ficha: 2715254- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS**	Bitácoras de aprendices que serán cargadas en plataforma
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó control de asistencia en las formaciones	Listados de asistencia
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Se asoció aprendices a la ruta de aprendizaje de las **Fichas: 2934755-2927921-TECNICO EN SISTEMAS**	Aplicativo Sofía plus

12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se registro juicios evaluativos de los programas asignados **Fichas: 2723348-2720117-2720115 TECNICO EN SISTEMAS** **Fichas: 2934755-2927921- TECNICO EN SISTEMAS** **Ficha: 2715254- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS**	Reporte de juicios en el aplicativo Sofía plus
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofía plus para registrar inasistencias del aprendiz, registro de aprendices, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, registro de juicios evaluativos y descargar reporte de horas del mes de abril.	Aplicativo Sofía plus
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en las reuniones de las diferentes instituciones educativas para el seguimiento de los programas de formación	Registro fotográfico

16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace al municipio de Pelaya-San Martin- La Gloria-Ayacucho, con el fin de impartir formación profesional integral y apoyo en las instituciones educativas	Horario asignado de formación y registro fotográfico de formación
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus correspondiente al mes de abril	Reporte de horas
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, instrumentos de evaluación, diseño curricular, línea de tiempo, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de abril	Drive compartido
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de	Se cuido de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación

	acuerdo con los lineamientos institucionales.		
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de abril	Documentos soportados en el secop ll
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se diseñaron actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	fotografía de los ambientes de formación
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en si contratista y demás soportes solicitados para la legalización del pago del mes de abril	Documentos soportados en el Secop II
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Adjunte el certificado de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Se aporto en el momento de la contratación

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.5165790122 expedido por SOI correspondiente al mes de Marzo del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

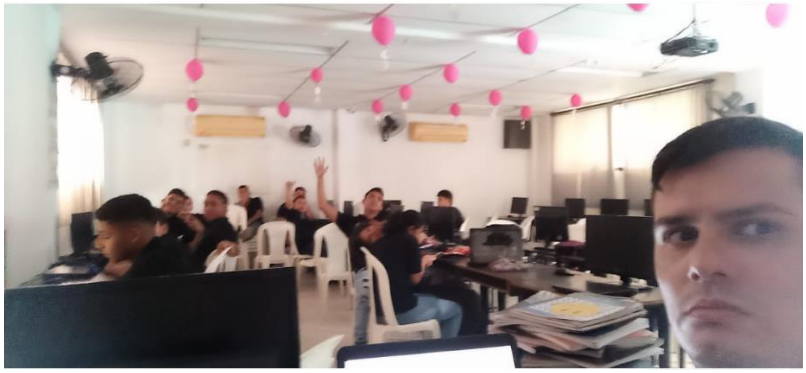
JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO
Contratista
C.C. No. 9692484 de Aguachica – Cesar

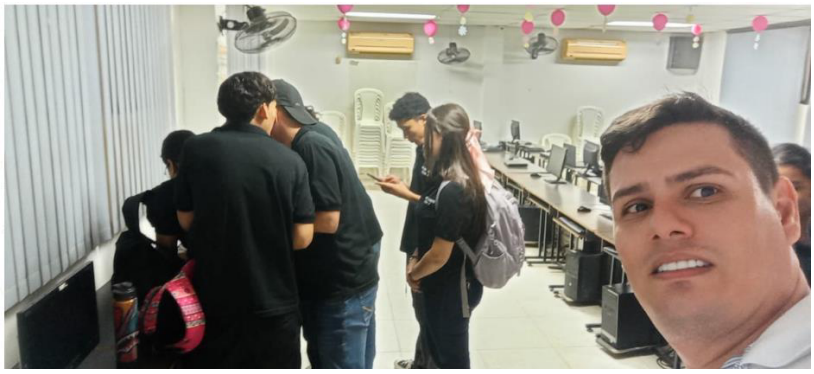
Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925732
Coordinador Académico

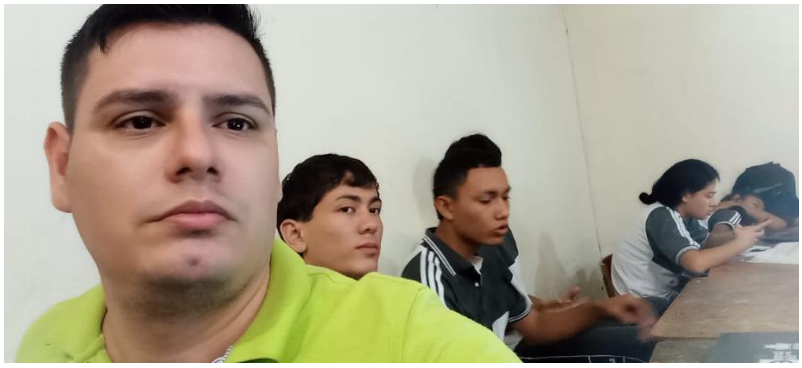
ANEXOS
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

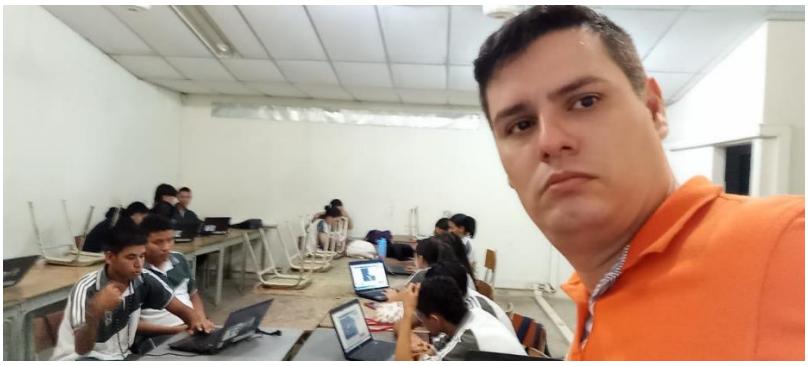
FICHA2723348 SOR I.E MATILDE SASTOQUE-SAN MARTIN





FICHA 2720117 I.E SAN MIGUEL-AGUACHICA





FICHA 2720115 I.E SAN MIGUEL-AGUACHICA





FICHA 2934755 I.E NACIONALIZADO INTEGRADO PELAYA





FICHA 2927921 I.E AYACUCHO-AYACUCHO





FICHA 2715254 I.E JOSE MARIA CAMPO SERRANO-AGUACHICA



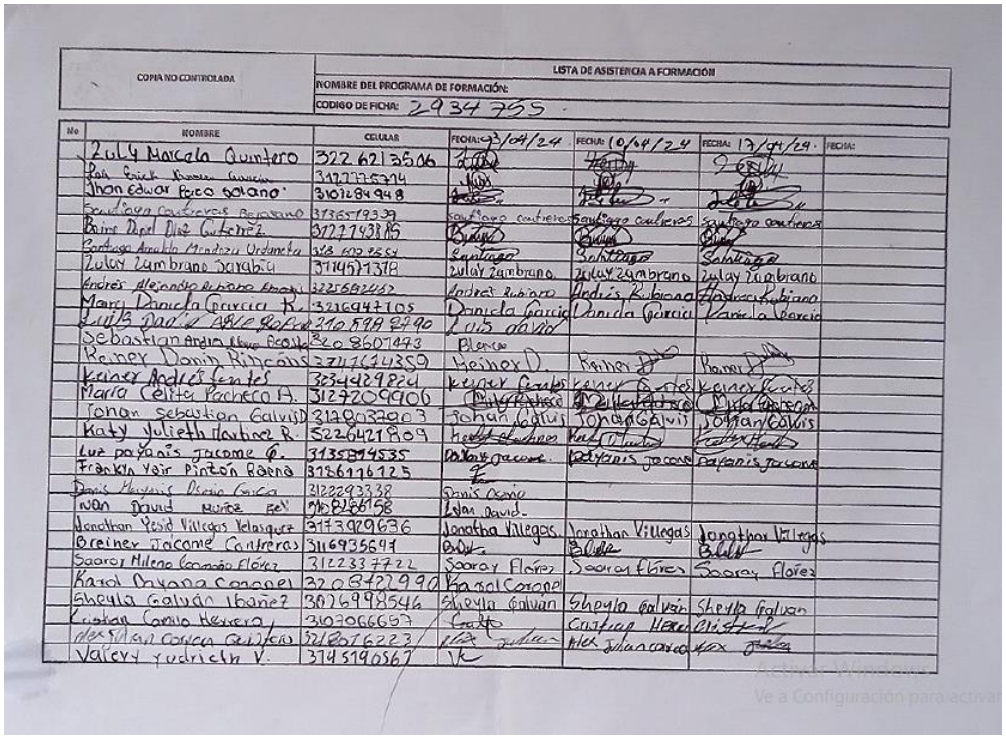


FICHA 2715254 I.E JOSE MARIA CAMPO SERRANO-AGUACHICA





LISTAS DE ASISTENCIAS



COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

CODIGO DE FICHA: 2934755

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 3/04/24	FECHA: 10/04/24	FECHA: 17/04/24	FECHA:
	Zuly Marcela Quintero	322 621 3506				
	Juan Esteban Garcia	3127775274				
	Jhon Edwar Poco Solano	3101894948				
	Santiago Contreras Reyes	3135579339	Santiago contreras	Santiago Contreras	Santiago contreras	
	Laura Daniela Diaz Gutierrez	3127749845				
	Santiago Arnoldo Mendoza Ordoñez	318 6197854	Santiago	Santiago	Santiago	
	Zuley Zambrano Sarabia	3114571378	Zuley Zambrano	Zuley Zambrano	Zuley Zambrano	
	Andres Alejandro Rubiano Amaya	3225824457	Andres Rubiano	Andres Rubiano	Andres Rubiano	
	Mary Daniela Garcia R.	3216947105	Daniela Garcia	Daniela Garcia	Daniela Garcia	
	Luis David Avila Rojas	310 598 8790	Luis avila			
	Sebastian Andres Perez Rojas	320 8607493	Blanco			
	Reiner Damin Rincon	3117624359	Yeiner D.	Yeiner D.	Yeiner D.	
	Keiner Andres Fontes	3134429824	Keiner Fontes	Keiner Fontes	Keiner Fontes	
	Maria Celita Pacheco M.	3127209906				
	Johan Sebastian Galvis	3178037803	Johan Galvis	Johan Galvis	Johan Galvis	
	Katy Julieth Ramirez R.	5226421809				
	Luz payanis Jacome Q.	3135894535	Payanis Jacome	Payanis Jacome	Payanis Jacome	
	Franklin Yair Pinzon Parra	3186196725				
	Danis Mayanis Ocaña Garcia	3122293338	Danis Ocaña			
	Juan David Nuñez Fer	3162266158	Juan David.			
	Jonathan Yesid Villegas Velasquez	3173929636	Jonathan Villegas	Jonathan Villegas	Jonathan Villegas	
	Breiner Jacome Contreras	3116935691				
	Saara Milena Caamaño Flores	3122337722	Saara Flores	Saara Flores	Saara Flores	
	Karol Dayana Coronel	3208727990	Karol Coronel			
	Sheyla Galvan Ibañez	3016998546	Sheyla Galvan	Sheyla Galvan	Sheyla Galvan	
	Cristian Camilo Herrera	3107066697		Cristian Herrera		
	Alexander Carrillo Contreras	3218076223		Alex Contreras		
	Valery Yudricth V.	3145190567	VK			

COPIA NO CONTROLADA	LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Archivo
	CODIGO DE FICHA: 2715255

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 05/04/24	FECHA: 12/04/24	FECHA:	FECHA:
1	Wilfredo Quintero Montero	3155842497	Wilfredo Q.	Wilfredo Q.		
2	Cristo David Rincon	3167796324	Cristo Rincon	Cristo Rincón		
3	Aura Gisleth Lozano Villarreal	311 320 33 30	[illegible]	[illegible]		
4	Laura Juliana montero medina	3104447007	Laura Montero.	Laura Montero		
5	Brayan A Arnedo Florez	3012569875	Brayan	Brayan		
6	Nikol Juliana Meneses P	3239079199	Juliana			
7	Michell Gabriela Rincon P	3113189458	Michell			
8	Kiara Celeste Garcia Alvarez	3217370981	KaG	Kiara C.		
9	Michell Alexandra Britton	3226784972	[illegible]	[illegible]		
10	Luigo forero Bayono	3136321303	[illegible]	[illegible]		
11	Karol Sofia Davila Lopez	3147152313	Karol Davila	Karol Davila		
12	Yesid Jair Quintero Mesa	3152915936	Yesid Quintero	Yesid Quintero M.		
13	Kathiel Yaneth Rojas Nguanes	3106991447	Kathiel Rojas	Kathiel Rojas		
14	Mariangel Garcia Camacho	3238698525	Nguangel G	Mariangel G.		
15	Michell Gabriela Rincon P	3113189458	Michell G	Michell G.		
16	Nikol Juliana Meneses P	3239079199	Juliana	Juliana		
17	Breiner Jerome Hernandez	3163547473	Breiner J.	Breiner J.		
	Sofia Mesa Cadena	3167210734	[illegible]	[illegible]		

COPIA NO CONTROLADA	LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN
	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:
	CODIGO DE FICHA: 2720115

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 02/04/24	FECHA: 9/04/24	FECHA: 16/04/24	FECHA:
	Yeiler Fabian Caycedo V.	3183805169	Yeiler	Yeiler	Yeiler	
	Yoner Steven Sereno Tunios	3114714838	Yeiner	Yeiner	Yeiner	
	Yesney Hernan Alfaro T.	3104796215	Yesney	Yesney	Yesney	
	Gabriel angel Cardona S	3146267407	Gabriel	Gabriel	Gabriel	
	Carlos David Pedroza G	3168869093	Carlos	Carlos	Carlos	
	Linda Liseth Navarro S.	3169236336	Linda	Linda	Linda	
	Shakira Diaz Riaño	3176264644	Shakira	Shakira	Shakira	
	Daniela Yiseth Moreno	3145291086	Daniela	Daniela	Daniela	
	Sara Sofia Blanco Taloza	3113061188	Sara	Sara	Sara	
	Yoana Sany Rivera Tovar	3103492558	Sany	Sany	Sany	
	Michell Angela Forero	3161483989	Michell Angela	Michell	Michell	
	Yeiner Lorena Valencia	3182010084	Lorena	Lorena	Lorena	
	Heidy Lorena Lopez Sanchez	3165172588	Heidy Lorena	Heidy Lorena	Heidy Lorena	
	Carlos Arturo Arevalo Bedoya	3172057396	Carlos	Carlos	Carlos Arturo	
	Diana Marcela Jaimes C	3222674941	Diana	Diana	Diana	
	Michell Alejandra Alvarez Sanchez	3166401255	Michell Alvarez	Michell Alvarez	Michell Alvarez	
	Andrey cortes meneses	3146684254	Andrey Cortes	Andrey Cortes	Andrey cortes	
	Nikol Dayana Ballesteros	3183130237	Nikol Dayana	Nikol Dayana	Nikol Dayana	
	Angie Paola velandia D.	3163607364	Angie velandia	Angie Velandia	Angie Velandia	
	Sara Valentina Pabon Santos	3012790027	Sara	Sara	Sara	
	Yina Maieth Yanez Cubides	3225398714	Yinayanez	Yinayanez	Yinayanez	
	Lidyemar medina gomez	3107300974	Lidyemar	Lidyemar	Lidyemar	
	Daniela Gomez chaves	3203067269	Daniela Gomez	Daniela	Daniela	
	Wilson Andres Amaya Lopez	3279343958	Wilson	Wilson	Wilson	
	Robert Arevalo Forero	3234679775	Robert	Robert	Robert	

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Sistemas.

CODIGO DE FICHA: 2720177

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 02/04/24	FECHA: 9/04/24	FECHA: 16/04/24	FECHA:
	Yurany Rios Alcaraz	3203993705	Yurany Rios	Yurany Rios A.	Yurany Rios A.	
	Jesus Pacheco villegas	3154540460	Jesus Villegas	Jesus Villegas	Jesus Villegas	
	Juan José Zorro L.	3167014452	Juan Zorro	Juan Zorro	Juan Zorro	
	Laura Sofia Arenas Bilbao	3112074493	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
	Johanna Trillos Dorado	3245394494	Johanna T.	Johanna Trillos	Johanna Trillos	
	Michell molano Gonzalez	3008862957	Michell	Michell	michell.	
	Maria Mercedes Osorio Silva	3183324591	Maria Osorio	Maria Osorio	Maria Osorio	
	Ivon Pumalpa Cabrera	3226789702	Ivon P.		Ivon P.	
	Ernesto Jaimes	2119380028	Ernesto	Ernesto	ERNESTO	
	Wilfredo Jimenez S.	3136890911	Wilfredo.			
	Angie Tatiana P.	3233280747	Angie Parra	Angie Parra	Angie Parra	
	Mabel Duarte Rodriguez	3117208893	Mabel D.	Mabel D.	Mabel D.	
	Javier Arias Forero	3157470985	Javier Jose	Javier Jo		
	Zhairt Lorena Bonilla B.	3136292691	Zhairt Becerra	Zhairt Becerra	Zhairt Becerra	
	Maria Fernanda R	3103673747				
	Juan Carlos Cardenas	3108636018		Juan Carlos		
	Manuel Stiven Alvarez	302 3961597		Manuel Alvarez	Manuel Alvarez	
	Yoan Andres Galvis R.	3144713887				

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia en archivo

CODIGO DE FICHA: 2715254

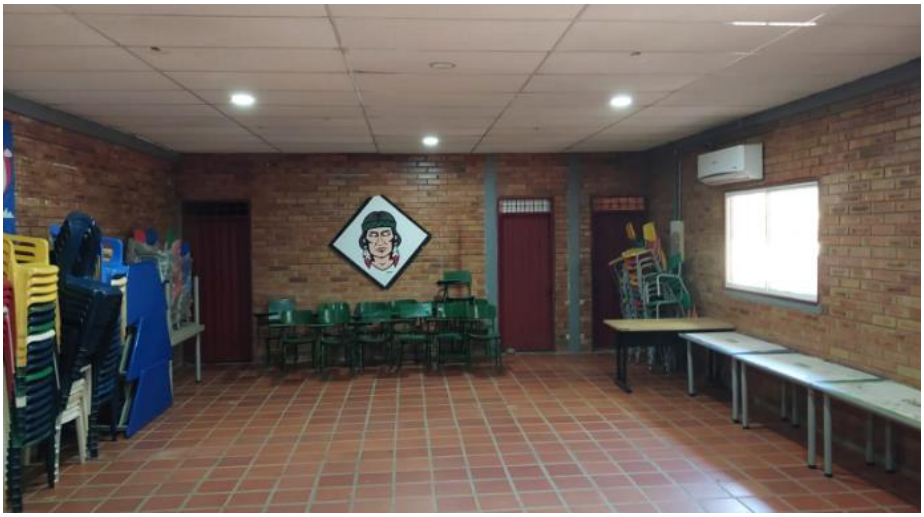
No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 05/04/24	FECHA: 12/04/24	FECHA:	FECHA:
	Norida Fenerya Rodriguez	3229496391	Norida Fenerya	Norida Fenerya		
	Dreicy Pineda L	3188094919	[illegible]	[illegible]		
	Sairith Quintero Cortes	3149799513	Sairith C.	Sairith C.		
	Jeiman Jair Torres Zabala	3117218189	Jeiman Jair T.	Jeiman Jair T.		
	Yorgin Maicoth Contreras Sanchez	3152673230	Yorgin contreras	Yorgin contreras		
	Gabriel Cuello Solorzano	3103997209	Gabriel Cuello	Gabriel Cuello		
	Nicole Manrera Cordero.	3232987220	Nicole Manrera	Nicole Manrera		
	Melissa Sánchez ordoñez	3132086852	Melissa Sán-	Melissa S.		
	David Almanza Vanegas	3147177111	David Almanza			
	Ilona Torres Medina	3024667003	Ilona Torres	Ilona Torres		
	Nicoll Daria Valencia	3156764937	Nicoll Valencia	Nicoll Valencia		
	Mayte Ospino Perez	3168461401	Mayte Ospino	Mayte Ospino		
	Marian Rueda García	3182845966	Marian Rueda	Marian Rueda		
	Camila Andrea Cáceres C		Camila Cáce-	Camila Caceres		
	Adriana Sepulveda Moreno	312 8126987	Adriana Sepulveda	Adriana Sepulveda		
	Nicol Tatiana Valle Montes	3044097892	Nicol Tatiana Valle	Nicol T. Valle		
	Nikoll Andrea López Beltrán	3155414436	Nikoll López	Nikoll López		
	Alexandra Arias Contreras	3016413384	Alexandra Arias	Alexandra Arias		
	Aldana Margarita María José	3126842945	María José Aldana	María José Aldana		
	Yesmith Martinez Silva	3216705211	Yesmith M. S.	Yesmith M. S.		
	Alejandra Gonzalez	3225279670	Alejandra G.	Alejandra		
	Ashly Fabiana Miranda	3137052017	Ashly Miranda	Ashly Miranda		
	Karol Andrea Saldaña Guevara	3113068299	[illegible]	[illegible]		
	Lavia Valentina Mejía Jaimes	3226479387	Lavia V. mejía.	Lavia V. mejía		
	Allendy Mendoza Moreno	3145270538	Allendy Mendoza	Allendy Mendoza		
	Dayanna Ramirez Gerardino	3107743128	Dayanna Ramirez	Dayanna Ramirez		
	Laura Yireth Bastilla Trigos	3137851369	Laura Bastilla	Laura Bastilla		
	Kayner Andres Arias Pacheco	318 677 83 96	Kayner Arias	Kayner Andres		
	Juan Sebastian Sanchez	3005500395	Sebastian	Sebastian		

REUNION CON RECTORES I.E SAN MIGUEL



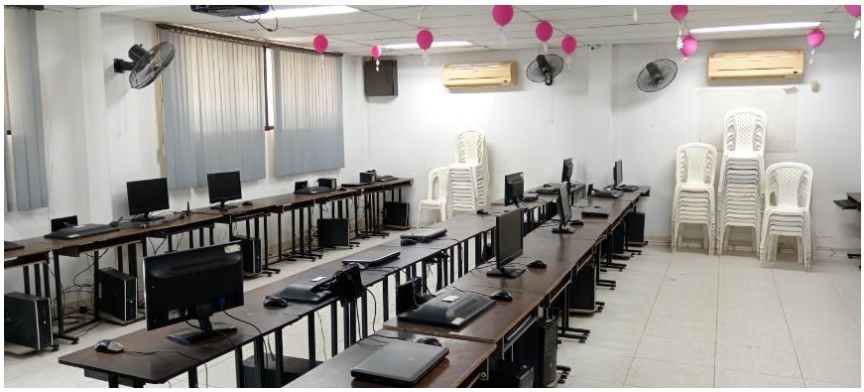


AMBIENTES DE FORMACION




SENA







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723348 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715254 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720115 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720117 - 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	37,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2934755 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927921 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	177,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL