PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Agosto del 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5927507
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5927507 del 2024

LISANDRO ULLOA CHACON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18903945 de Rio de Oro – 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 TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($38.552.539). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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. b) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOSM/CTE ($2.828.179)

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.	Se realizó socialización de los grados 9° y padres de familia de la INSTITUCION EDUCATIVA AYACUCHO, sobre los programas de formación de articulación con la media	Evidencias fotográficas
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 ejecutar el programa	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo

	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: 2721260 TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** REALIZAR MANTENIMIENTO FÍSICO Y/O LÓGICO A LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO Y/O PERIFÉRICOS DE ACUERDO **Resultados:** ESPECIFICAR LOS RECURSOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO A REALIZAR **Fichas: 2927920-2927912-SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **Competencia:** PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD. **Resultados:** CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN	Evidencias fotograficas-listas de asistencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1s46XMtRMK5VxRfEV63vS_3V3hrUQZmf-?usp=drive_link

		CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN **Ficha: 2726496-2723338 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Competencia** ELABORAR DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS, TENIENDO EN CUENTA LA REDACCIÓN, LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, VELOCIDAD, PRECISIÓN; NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultados:** CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE. **Ficha: 2723349-2720140 RECURSOS HUMANOS** **COMPETENCIA:** REGISTRO DE INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS **RESULTADOS:** CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS	

		DISPUESTAS POR 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 formatos 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 ADMINITRATIVA** https://drive.google.com/drive/folders/1C9cC-8POFUJobSrbCIkW8p0eXXn0jGvu?usp=drive_link **RECURSOS HUMANOS** https://drive.google.com/drive/folders/1-AM8Pqq3XOcQ_fgNvoJ5caxjYicZNsHH?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: 2721260 TECNICO EN SISTEMAS** **Ficha: 2723349-2720140** **RECURSOS HUMANOS** **Ficha: 2726496-2723338** **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** Se realizó socialización del módulo 1 en etapa productiva de los aprendices **Fichas: 2927920-2927912-SISTEMAS TELEINFORMATICOS**	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	Esta actividad se realizó en el mes de abril	No aplica para este periodo

	que todos aparezcan en formación		
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 emitieron juicios evaluativos de las**:** **Ficha: 2726496-2723338 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**	Aplicativo Sofía plus Reporte de juicios evaluativos 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 emitir juicios evaluativos y descargar reporte de horas del mes de agosto.	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	Se asistió de manera presencial convocada por el coordinador y la líder del programa para	Evidencias fotográficas

	instancias institucionales que lo requieran.	socializar temas correspondiente a la ejecución de la formación y demás obligaciones contractuales (informes, agendas de desplazamiento, etapa productiva, estrategia worldkills). Se asistió al taller de liderazgo convocado por el Centro agroempresarial	
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- 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 Agosto	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	Drive compartido

		y evidencias correspondiente al mes de Agosto	
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 acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación
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 Agosto	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.	Se presentó legalización de la Comisión 96924, correspondiente al mes de Julio Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de agosto	Legalización firmada adjunta en GF Agenda de desplazamiento enviada de manera digital al correo asignado
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 Agosto	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.	Adjunto certificado de la norma de competencia Laboral. **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Captures del certificado adjunto en GC

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.

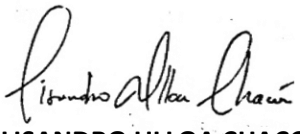
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	96924	SAN MARTIN	25/07/2024	25/07/2024
2.	96924	SAN MARTIN	25/07/2024	25/07/2024

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.9470485137 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Julio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,



LISANDRO ULLOA CHACON
Contratista
C.C. No. 18903945 de Rio de Oro – Cesar

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5927507
Coordinador Académico de Programas Especiales

IE AYACUCHO (LA GLORIA)	LUNES: 2PM-6PM	FICHA: 2927920	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Lista de asistencia TÉCNICOS EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS I.E AYACUCHO del municipio La Gloria (Cesar) número de ficha 2927920.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés Felipe Gelvis Becerra	1065886169					gelvisandresfelipe@gmail.com	3145599716		Andres felipe
2	Andrés Javier Márquez	1065885888					andresjaviermarquezmonitallo21@gmail.com	3234418320		Andres Javier
3	Danna Sofia Ortiz Guevara	1091666559					yusleyguevaraascanio8@gmail.com	3136735382		Danna Sofia
4	Danna Valentina Narváez	1064792911					dannanarvaez0622@gmail.com	3147755925		Danna narvaez
5	Dianys Marcela Melo	1065886305					dp936343@gmail.com	3227314085		Dianys Marcela
6	Diego Alexander García	1091666128					garciaestevezdiego2009@gmail.com	3160788313		diego garcia.
7	Erin Sayen Ortiz León	1092084886					soraidaleon236@gmail.com	3147798300		Erin Sayen
8	Gisley Sareth Anganta							3145883075		
9	Hellen Cristal Beleño Rangel	1067608052					ledisrangelchogo@gmail.com	3215223022		Hellen Cristal
10	Jeferson García Ardila	1063562568					diarpra87@gmail.com	3215133051		Jeferson Garcia
11	Jhean Carlos Jesús Jaimes	1090228829					jeancarlojaimescriado@gmail.com	3125754217		
12	José Alejandro Rivera	1063562302					leidybayona@gmail.com	3145210852		Jose Rivera
13	María Alejandra Peña Galvis							3217228625		
14	María Fernanda Serrano	1065888719						3135372432		Maria Fernanda
15	María Lucía Gelvis Becerra	1065882015					luciagelvis@gmail.com	3205465627		Lucia Gelvis
16	Marlon Stiven Lerecit Ariza	1065883226					marlonsteven2323@gmail.com	3145878110		Marlon Lerecit
17	Melissa Lisbeth Ortega Rangel	1065886270					ortegarangelmelissa29@gmail.com	3103698427		Melissa ortega
18	Nicol Juliana Sarabia Pérez	1063562306					nicoljulianasarabiaperez@gmail.com	3218801993		Nicol Juliana
19	Santiago Contreras Vergel	1062908427					sc3545608@gmail.com	3137909367		santiago contreras
20	Valeria Castillo Yaruro	1065885210					ValeriaCastilloya@gmail.com	3226586142		Valeria Castillo Y
21	Viviana Andrea García	1065879856					Yamile.garciamora@gmail.com	3123512572		Viviana Garcia M
22	Yeraldith Salazar Salazar	1063562105					Yeraldithsalazar@gmail.com	3207444318		Yeraldith salazar

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.

GOR-F-085 V01

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Lista de asistencia TÉCNICOS EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS I.E AYACUCHO del municipio La Gloria (Cesar) número de ficha 2927920.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés Felipe Gelvis Becerra	1065886169	-	-	-	-	gelvisandresfelipe@gmail.com	3145599716		Andres felipe
2	Andrés Javier Márquez	1065885888					andresjaviermarquezmonitallo21@gmail.com	3234418320		Andres Javier
3	Danna Sofia Ortiz Guevara	1091666559					yusleyguevaraascanio8@gmail.com	3136735382		Danna Sofia
4	Danna Valentina Narváez	1064792911					dannanarvaez0622@gmail.com	3147755925		Danna narvaez
5	Dianys Marcela Melo	1065886305					dp936343@gmail.com	3227314085		Dianys Marcela
6	Diego Alexander García	1091666128					garciaestevezdiego2009@gmail.com	3160788313		diego garcia
7	Erin Sayen Ortiz León	1092084886					soraidaleon236@gmail.com	3147798300		Erin Sayen Ortiz
8	Gisley Sareth Angarita	1080430279					angarita9isley@gmail.com	3145883075		Gisley Angarita
9	Hellen Cristal Beleño Rangel	1067608052					ledisrangelchogo@gmail.com	3215223022		Hellen Cristal
10	Jeferson García Ardila	1063562568					diarpra87@gmail.com	3215133051		Jeferson Garcia
11	Jhean Carlos Jesús Jaimes	1090228829					jeancarlojaimescriado@gmail.com	3125754217		Jhean Carlos Jaimes
12	José Alejandro Rivera	1063562302					josebayona1250@gmail.com	3145210852		
13	María Alejandra Peña Galvis	1062906803					penagalvismariaalejandra@gmail.com	3217228625		Maria Peña
14	María Fernanda Serrano	1065888719					mariafernandaerrano@gmail.com	3135372432		Maria Fernanda S
15	María Lucía Gelvis Becerra	1065882015					mari	3205465627		Maria Lucia
16	Marlon Stiven Lerecit Ariza	1065883226					marlonsteven2323@gmail.com	3145878110		Marlon Lerecit
17	Melissa Lisbeth Ortega Rangel	1065886270					ortegarangelmelissa29@gmail.com	3103698427		Melissa Ortega
18	Nicol Juliana Sarabia Pérez	1063562306					nicoljulianasarabiaperez@gmail.com	3218801993		Nicol Juliana
19	Santiago Contreras Vergel	1062908427					sc3545608@gmail.com	3137909367		santiago c.
20	Valeria Castillo Yaruro	1065885210					valeriacastilloya@gmail.com	3226586142		Valeria Castillo
21	Viviana Andrea García	1065879856					yamile.garciamora@gmail.com	3123512572		Viviana Garcia
22	Yeraldith Salazar Salazar	1063562105					yeraldithsalazar@gmail.com	3207444318		

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.

GOR-F-085 V01





IE MINAS (SAN MARTIN)	MARTES: 2PM-6PM	FICHA: 2723338	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia TÉCNICOS Asistencia Administrativa I.E MINAS del corregimiento de Minas, municipio San Martin (Cesar) número de ficha 2723338.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angi Lorena Rincón Rodríguez									Angi lorena R
2	Bryan Andrey Torres Suarez	1065236927					bryanandreytorressuarez@gmail.com	3112304832		Bryan Suárez.
3	Cesar Yeremy Alvear Tamayo									Cesar Alvear
4	Deimer Jesús Bertel Noya	1065233335					berteldeimer4@gmail.com	3216591167		Deimer
5	Jojhan Sebastián Gómez Rico	1065236907					sebastiangomezrico46@gmail.com	3117252716		Jojhan Gomez
6	Laura Camila Rodríguez Maldonado	1063618020					laurair8016448@gmail.com	3106152322		Laura Rodríguez
7	Laura Natalia Galván Mutis	1063619027					galvanlaura555@gmail.com	3126384371		Laura Galvan
8	Leydi Yulieth Bohórquez Parada									
9	Luis Ernesto Vélez Bertel	1065233382					velezbertelluisernesto@gmail.com	3115021506		
10	María Camila Julio Pérez	1032251752					mariaperezmoreno05@gmail.com	3163314344		
11	Valeria Andrea Serpa Mora									
12	William David Parada Ramírez									

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.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia TÉCNICOS Asistencia Administrativa I.E MINAS del corregimiento de Minas, municipio San Martin (Cesar) número de ficha 2723338.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angi Lorena Rincón Rodríguez									Angi lorena R
2	Bryan Andrey Torres Suarez	1065236927					bryanandreytorressuarez@gmail.com	3112304832		Bryan Suárez.
3	Cesar Yeremy Alvear Tamayo									Cesar Alvear
4	Deimer Jesús Bertel Noya	1065233335					berteldeimer4@gmail.com	3216591167		Deimer
5	Jojhan Sebastián Gómez Rico	1065236907					sebastiangomezrico46@gmail.com	3117252716		Jojhan Gomez
6	Laura Camila Rodríguez Maldonado	1063618020					laurair8016448@gmail.com	3106152322		Laura Rodríguez
7	Laura Natalia Galván Mutis	1063619027					galvanlaura555@gmail.com	3126384371		Laura Galvan
8	Leydi Yulieth Bohórquez Parada									
9	Luis Ernesto Vélez Bertel	1065233382					velezbertelluisernesto@gmail.com	3115021506		
10	María Camila Julio Pérez	1032251752					mariaperezmoreno05@gmail.com	3163314344		
11	Valeria Andrea Serpa Mora									
12	William David Parada Ramírez									

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.

GD-F-007 V04





IE SAN MIGUEL (SEDE MELVIN JONES)	MIERCOLES: 6 AM- 10 AM	FICHA: 2927912	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | **Lista de asistencia TÉCNICOS EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS I.E SAN MIGUEL, Sede Melvin Jones del municipio de Aguachica (Cesar) número de ficha 2927912.**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Liceth Jiménez Forero		-	-	-	-		3122696136	-	
2	Ángel David López Quintero	1065884163	-	-	-	-	angeldavidlopez79@gmail.com	3135648347		Ángel D. Q.
3	Ashley Gisell Martínez Cáceres		-	-	-	-	ashleycaceres66@gmail.com	3205719906		Ashley M.
4	Christopher Daniel Cárdenas B.		-	-	-	-		3122364377		
5	Darlyn Nicoll Álvarez Silva		-	-	-	-		3161506086		
6	Deyanira Castañeda Blanco	1065876550	-	-	-	-	blancodeyanira076@gmail.com	3234421756		Deyanira
7	Deyanira Yulleth Guevara Campo		-	-	-	-		3135556246		
8	Diolfer Cáceres Pérez	1065882036	-	-	-	-	caceresperezdiolfer@gmail.com	3216865252		Diolfer C.P.
9	Elyed Camilo Carvajal Mendoza	1064991858	-	-	-	-	camilocarvajalleon2021@gmail.com	3169356208		
10	Fader Octavio Lizarazo Madrid		-	-	-	-		3184067080		
11	Handerson José Caro Silva	1121538307	-	-	-	-	handersondescanosilva@gmail.com	3225241448		Handerson J.
12	Johan Andrés Becerra Martínez	1065826343	-	-	-	-	johanandresbecerramartinez@gmail.com	3209401707		
13	Juan Sebastián Gonzales C.	1065881343	-	-	-	-	juansebastian123gonzalez@gmail.com	3153145912		Juan
14	Kevin Stiveen Flórez Chinchilla	1065881979	-	-	-	-	kevinstiveenflorezchinchilla@gmail.com	3117479540		
15	Kleiber Jesús Diaz Ydalgo		-	-	-	-		3225827683		
16	Luis Fernando Burgo Serrano	1062903283	-	-	-	-	luisfernandoburgos1103@gmail.com	3169909072		
17	María Alejandra Cabrales Alba		-	-	-	-		3162582523		
18	Oskeiver Ernesto Gallardo F.	3270996	-	-	-	-	oskeiverernestogallardo2306@gmail.com	3104941052		
19	Rafael Eduardo Galvis Vanegas		-	-	-	-		3165846699		
20	Rosalba Chona Arenas	1094472263	-	-	-	-	marlenechona813@gmail.com	3228480328		R. Chona A
21	Valeria Julieth Arrieta Cáceres	1092734056	-	-	-	-	valeriaarrieta9999@gmail.com	3117586082		Valeria Arrieta
22	Yeisny Gisell Gil Peña	1062825738	-	-	-	-	gilgisell352@gmail.com	3235835162		
23	Yendry Tatiana Castro Vergel	1065888277	-	-	-	-	yendrivergel.21@gmail.com	3113501807		Yendry Vergel
24	Yojhan Daniel Flórez Chinchilla	1065873297	-	-	-	-	floresyojhan726@gmail.com	3233008140		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | **Lista de asistencia TÉCNICOS EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS I.E SAN MIGUEL, Sede Melvin Jones del municipio de Aguachica (Cesar) número de ficha 2927912.**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Liceth Jiménez Forero		-	-	-	-		3122696136	-	
2	Ángel David López Quintero	1065884163	-	-	-	-	angeldavidlopez79@gmail.com	3135648347		Ángel D. Q.
3	Ashley Gisell Martínez Cáceres		-	-	-	-	ashleycaceres66@gmail.com	3205719906		Ashley M.
4	Christopher Daniel Cárdenas B.		-	-	-	-		3122364377		
5	Darlyn Nicoll Álvarez Silva		-	-	-	-		3161506086		
6	Deyanira Castañeda Blanco	1065876550	-	-	-	-	blancodeyanira076@gmail.com	3234421756		Deyanira
7	Deyanira Yulleth Guevara Campo		-	-	-	-		3135556246		
8	Diolfer Cáceres Pérez	1065882036	-	-	-	-	caceresperezdiolfer@gmail.com	3216865252		Diolfer C.P.
9	Elyed Camilo Carvajal Mendoza	1064991858	-	-	-	-	camilocarvajalleon2021@gmail.com	3169356208		
10	Fader Octavio Lizarazo Madrid		-	-	-	-		3184067080		
11	Handerson José Caro Silva	1121538307	-	-	-	-	handersondescanosilva@gmail.com	3225241448		Handerson Jose J.
12	Johan Andrés Becerra Martínez	1065826343	-	-	-	-	johanandresbecerramartinez@gmail.com	3209401707		
13	Juan Sebastián Gonzales C.	1065881343	-	-	-	-	juansebastian123gonzalez@gmail.com	3153145912		Juan
14	Kevin Stiveen Flórez Chinchilla	1065881979	-	-	-	-	kevinstiveenflorezchinchilla@gmail.com	3117479540		
15	Kleiber Jesús Diaz Ydalgo		-	-	-	-		3225827683		
16	Luis Fernando Burgo Serrano	1062903283	-	-	-	-	luisfernandoburgos1103@gmail.com	3169909072		
17	María Alejandra Cabrales Alba		-	-	-	-		3162582523		
18	Oskeiver Ernesto Gallardo F.	3270996	-	-	-	-	oskeiverernestogallardo2306@gmail.com	3104941052		
19	Rafael Eduardo Galvis Vanegas		-	-	-	-		3165846699		
20	Rosalba Chona Arenas	1094472263	-	-	-	-	marlenechona813@gmail.com	3228480328		R. Chona A
21	Valeria Julieth Arrieta Cáceres	1092734056	-	-	-	-	valeriaarrieta9999@gmail.com	3117586082		Valeria Arrieta
22	Yeisny Gisell Gil Peña	1062825738	-	-	-	-	gilgisell352@gmail.com	3235835162		
23	Yendry Tatiana Castro Vergel	1065888277	-	-	-	-	yendrivergel.21@gmail.com	3113501807		Yendry Vergel
24	Yojhan Daniel Flórez Chinchilla	1065873297	-	-	-	-	floresyojhan726@gmail.com	3233008140		

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.





IE INTEGRADO DE PELAYA	MIERCOLES: 2PM-6PM	FICHA: 2711260	TECNICO EN SISTEMAS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | **Lista de asistencia TÉCNICOS EN SISTEMAS I.E INTEGRADO de PELAYA del municipio Pelaya (Cesar) número de ficha 2911260.**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrid Moreno Julia	1062907100	--	-	-	-	morenojuliaandrid@[illegible].com	3128384155		
2	Brayan Andris Barreto	1104416086	--	-	-	-	barretobecerrabrayanandres@gmail.com	3177113855		
3	Cristian Herrera Rincón	1062906246	--	-	-	-	david11745d@gmail.com	3217677067		
4	Danna Hernández Quintero	1091533375	--	-	-	-	hdonnavalentina04@gmail.com	3218906714		
5	Darwin Moreno	1065882594	--	-	-	-	morenodarwin116@gmail.com	3107068419		
6	Dayana Molina	1091533531	--	-	-	-	dayanamolinar22@gmail.com	3152723540		
7	Duván Cárdenas	1065881301	--	-	-	-	duvancardenas7788@gmail.com	3112323102		
8	Edwin Camilo Contreras	1062908356	--	-	-	-	edwincamilocontrerasbejarano@gmail.com			
9	Fabian Portillo Quintero	1065883901	--	-	-	-	fabianportilloquintero@gmail.com	3218502994		
10	Fernando Andrés Rojas C.	1062907573	--	-	-	-	fernandorojas17920@gmail.com	3225380767		
11	Gabriela Cárdenas	1064792647	--	-	-	-	gabyjuan2008@gmail.com	3226647722		
12	Heiner Fabian Lobo	1062907802	--	-	-	-		3207336430		
13	Jader Navarro Navarro	1062908468	--	-	-	-	jadernavarro652@gmail.com	3103916561		
14	Jennifer Jaime	1065879122	--	-	-	-	jenniferduran1126@gmail.com	3135784225		
15	Johan Camilo Botello	1092534570	--	-	-	-		3116672172		
16	Juan Diego Angarita	1093060564	--	-	-	-	juandiegoangarita246800@gmail.com	3233325908		
17	Leidy Angarita López	1064790978	--	-	-	-	leidyvaliantaangarita@gmail.com	3145064521		
18	Luis Felipe Rangel Beltrán	1062907569	--	-	-	-	rangelluisfelipe39@gmail.com	3117409240		
19	María Paula Chaparro	5466322	--	-	-	-	mariapaulachaparro0829@gmail.com	3144458639		
20	Osmar Orozco Santamaría	1082874385	--	-	-	-	Oandresorozco@gmail.com	3147861234		
21	Sharith Michell Rico Ropero	1062907645	--	-	-	-	sharithmichellricoropero@gmail.com	3225404719		
22	Sharol Daniela Carvajal	1062906316	--	-	-	-	sharola38@gmail.com	3158061323		
23	Yarhelis Estefani Ramírez	1062907563	--	-	-	-	yarhelisestefany_06@gmail.com	3002978308		
24	Yeris Yulitza Pérez Gómez	1121298734	--	-	-	-	pyulitza69@gmail.com	3108456722		
25	Yudith Guerrero	1062907100	--	-	-	-	yohanaguerrero55@gmail.com	3206720654		
26	Zurin Naileth Ríos Rubio	1104416086					zulgle84@gmail.com	3117377542		

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.

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | **Lista de asistencia TÉCNICOS EN SISTEMAS I.E INTEGRADO de PELAYA del municipio Pelaya (Cesar) número de ficha 2911260.**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrid Moreno Julia	1062907100	--	-	-	-	morenojuliaandrid@[illegible].com	3128384155		
2	Brayan Andris Barreto	1104416086	--	-	-	-	barretobecerrabrayanandres@gmail.com	3177113855		
3	Cristian Herrera Rincón	1062906246	--	-	-	-	david11745d@gmail.com	3217677067		
4	Danna Hernández Quintero	1091533375	--	-	-	-	hdonnavalentina04@gmail.com	3218906714		
5	Darwin Moreno	1065882594	--	-	-	-	morenodarwin116@gmail.com	3107068419		
6	Dayana Molina	1091533531	--	-	-	-	dayanamolinar22@gmail.com	3152723540		
7	Duván Cárdenas	1065881301	--	-	-	-	duvancardenas7788@gmail.com	3112323102		
8	Edwin Camilo Contreras	1062908356	--	-	-	-	edwincamilocontrerasbejarano@gmail.com			
9	Fabian Portillo Quintero	1065883901	--	-	-	-	fabianportilloquintero@gmail.com	3218502994		
10	Fernando Andrés Rojas C.	1062907573	--	-	-	-	fernandorojas17920@gmail.com	3225380767		
11	Gabriela Cárdenas	1064792647	--	-	-	-	gabyjuan2008@gmail.com	3226647722		
12	Heiner Fabian Lobo	1062907802	--	-	-	-		3207336430		
13	Jader Navarro Navarro	1062908468	--	-	-	-	jadernavarro652@gmail.com	3103916561		
14	Jennifer Jaime	1065879122	--	-	-	-	jenniferduran1126@gmail.com	3135784225		
15	Johan Camilo Botello	1092534570	--	-	-	-		3116672172		
16	Juan Diego Angarita	1093060564	--	-	-	-	juandiegoangarita246800@gmail.com	3233325908		
17	Leidy Angarita López	1064790978	--	-	-	-	leidyvaliantaangarita@gmail.com	3145064521		
18	Luis Felipe Rangel Beltrán	1062907569	--	-	-	-	rangelluisfelipe39@gmail.com	3117409240		
19	María Paula Chaparro	5466322	--	-	-	-	mariapaulachaparro0829@gmail.com	3144458639		
20	Osmar Orozco Santamaría	1082874385	--	-	-	-	Oandresorozco@gmail.com	3147861234		
21	Sharith Michell Rico Ropero	1062907645	--	-	-	-	sharithmichellricoropero@gmail.com	3225404719		
22	Sharol Daniela Carvajal	1062906316	--	-	-	-	sharola38@gmail.com	3158061323		
23	Yarhelis Estefani Ramírez	1062907563	--	-	-	-	yarhelisestefany_06@gmail.com	3002978308		
24	Yeris Yulitza Pérez Gómez	1121298734	--	-	-	-	pyulitza69@gmail.com	3108456722		
25	Yudith Guerrero	1062907100	--	-	-	-	yohanaguerrero55@gmail.com	3206720654		
26	Zurin Naileth Ríos Rubio	1104416086					zulgle84@gmail.com	3117377542		

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.

GD-F-007 V04




Sabias que?

IE SOR MATILDE SASTOQUE (SAN MARTIN)	JUEVES: 2PM – 6 PM	FICHA: 2723349	RECURSOS HUMANOS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en RECURSOS HUMANOS en la IE. SOR MATILDE SASTOQUE del municipio de San Martin (Cesar) número de ficha 2723349.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alex Mauricio Chaverra Morales	1063618210	-	-	-	-	alex23chaverra12@gmail.com	3187212268	-	
2	Ana Karina Quintero Catilla	1063618991	-	-	-	-	anakara1528@gmail.com	3158454798	-	
3	Carlos Andrés Cantillo Aldana	1063618559	-	-	-	-	carlosandrescantilloaldana@gmail.com	3216962186	-	
4	Carlos Daniel Gómez Carrillo	1065619073	-	-	-	-	carlitoscarrillo4030@gmail.com	3113415772	-	
5	Cristian David Martínez Barbosa	1066881798	-	-	-	-	cristiandavidmartinezbarbosa@gmail.com	3102102359	-	
6	Danellys Saray Zerpa Freites	6460334	-	-	-	-	danellyszerpa05102023@gmail.com	3216586527	-	
7	Darly Yireth Arroyave Uribe	1097102756	-	-	-	-	darlyyiretharroyaveuribe@gmail.com	3042459056	-	
8	Edwin Nicolas Hoyos Coronel	1096702023	-	-	-	-	hoyosnicolas366@gmail.com	3217363500	-	
9	Eylen Zarith García Melo	1050547027	-	-	-	-	zarithg1606@gmail.com	3145127488	-	
10	Isabela Murillo Acuña	1028783322	-	-	-	-	isabellamurillololo@gmail.com	3222779716	-	
11	José David Arteaga Rueda	1097783556	-	-	-	-	jdavidar01@gmail.com	3245580072	-	
12	Juan Pablo Rojas Venera	1065237123	-	-	-	-	juanpablorojasvenera@gmail.com	3236933014	-	
13	Karen Lizeth Luna Hernández	1049022571	-	-	-	-	lunahernandezkarenlizeth@gmail.com	3224452301	-	
14	Luisa Fernanda Peláez Galván	1119837768	-	-	-	-	luisafernandapelaezgalv0@gmail.com	3142525665	-	
15	Maicol Andrés Pérez Solís	1098679116	-	-	-	-	Maicolperez2318@gmail.com	3137896885	-	
16	Marlon Fabian Serrano Serrano	1091858176	-	-	-	-	serranomarlonfabian@gmail.com	3226225032	-	
17	Nathalia Chiquillo Sánchez	1082909079	-	-	-	-	nathalia.sanchez0701@gmail.com	3213367690	-	
18	Pedro Alejandro Guerra Quintero	1065879990	-	-	-	-	guerraquinteroalejandro@gmail.com	3164039511	-	
19	Saray Melitxa Moreno Martínez	1064712299	-	-	-	-	saraymelixamartinez0906@gmail.com	3207129132	-	
20	Valeria Angulo Rolón		-	-	-	-	Valeriarolón2813@gmail.com	3147185085	-	
21	Valeria Peinado Gaona	1098678013	-	-	-	-	valeriapeinado.22@gmail.com	3136283367	-	
22	Yuritza Gamboa Duran		-	-	-	-	Yuritzagamboa05@gmail.com	3174683482	-	

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.

GOR-F-085 V01

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en RECURSOS HUMANOS en la IE. SOR MATILDE SASTOQUE del municipio de San Martin (Cesar) número de ficha 2723349.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alex Mauricio Chaverra Morales	1063618210	-	-	-	-	alex23chaverra12@gmail.com	3187212268	-	
2	Ana Karina Quintero Catilla	1063618991	-	-	-	-	anakara1528@gmail.com	3158454798	-	
3	Carlos Andrés Cantillo Aldana	1063618559	-	-	-	-	carlosandrescantilloaldana@gmail.com	3216962186	-	
4	Carlos Daniel Gómez Carrillo	1065619073	-	-	-	-	carlitoscarrillo4030@gmail.com	3113415772	-	
5	Cristian David Martínez Barbosa	1066881798	-	-	-	-	cristiandavidmartinezbarbosa@gmail.com	3102102359	-	
6	Danellys Saray Zerpa Freites	6460334	-	-	-	-	danellyszerpa05102023@gmail.com	3216586527	-	
7	Darly Yireth Arroyave Uribe	1097102756	-	-	-	-	darlyyiretharroyaveuribe@gmail.com	3042459056	-	
8	Edwin Nicolas Hoyos Coronel	1096702023	-	-	-	-	hoyosnicolas366@gmail.com	3217363500	-	
9	Eylen Zarith García Melo	1050547027	-	-	-	-	zarithg1606@gmail.com	3145127488	-	
10	Isabela Murillo Acuña	1028783322	-	-	-	-	isabellamurillololo@gmail.com	3222779716	-	
11	José David Arteaga Rueda	1097783556	-	-	-	-	jdavidar01@gmail.com	3245580072	-	
12	Juan Pablo Rojas Venera	1065237123	-	-	-	-	juanpablorojasvenera@gmail.com	3236933014	-	
13	Karen Lizeth Luna Hernández	1049022571	-	-	-	-	lunahernandezkarenlizeth@gmail.com	3224452301	-	
14	Luisa Fernanda Peláez Galván	1119837768	-	-	-	-	luisafernandapelaezgalv0@gmail.com	3142525665	-	
15	Maicol Andrés Pérez Solís	1098679116	-	-	-	-	Maicolperez2318@gmail.com	3137896885	-	
16	Marlon Fabian Serrano Serrano	1091858176	-	-	-	-	serranomarlonfabian@gmail.com	3226225032	-	
17	Nathalia Chiquillo Sánchez	1082909079	-	-	-	-	nathalia.sanchez0701@gmail.com	3213367690	-	
18	Pedro Alejandro Guerra Quintero	1065879990	-	-	-	-	guerraquinteroalejandro@gmail.com	3164039511	-	
19	Saray Melitxa Moreno Martínez	1064712299	-	-	-	-	saraymelixamartinez0906@gmail.com	3207129132	-	
20	Valeria Angulo Rolón		-	-	-	-	Valeriarolón2813@gmail.com	3147185085	-	
21	Valeria Peinado Gaona	1098678013	-	-	-	-	valeriapeinado.22@gmail.com	3136283367	-	
22	Yuritza Gamboa Duran		-	-	-	-	yuritzagamboa05@gmail.com	3174683482	-	

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.

GOR-F-085 V01





INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL (AGUACHICA)	VIERNES DE 7AM – 12 AM	FICHA: 2726496	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en ASISTENCIA ADMINITRATIVA en la Instituto Técnico Industrial Laureano Gómez, municipio de Aguachica (Cesar) número de ficha 2726496.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anderson Y Quintero J.	1092177259					qanderson403@gmail.com	3216067827		
2	Angie Lorena Pérez M	1065877764					angie3568701@gmail.com	3137230465		
3	Elizabeth Palmera Campo	1104128161					campol647@gmail.com	3122524519		
4	Justyn John Rivera T	5752180					rjustyn457@gmail.com	3168407247		
5	Laura Navarro	1065876644					18laura01navarro@gmail.com	3204813027		
6	Laura Valentina Arévalo R.	1065882351					valenT.l.na05180419@gmail.com	3174684550		
7	Luis Adrián Betancur P.							3007269664		
8	María Guadalupe López.	1065875340					lopezmariaguadalupe141@gmail.com	3172733644		
9	María Ángel Buitrago Contreras	1065862633					contrerasmariaangel27@gmail.com	3026255183		
10	Sharol Juliana Barbosa T.	1065883442					Torressharito08@gmail.com	3175773515		
11	Valery Yaneth Valdés	1081916102					valeryyaneth09@gmail.com	3104015267		
12	Wendy Johana Ropero	1029646626					tapiwendyjohana7@gmail.com	3147873492		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en ASISTENCIA ADMINITRATIVA en la Instituto Técnico Industrial Laureano Gómez, municipio de Aguachica (Cesar) número de ficha 2726496.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anderson Y Quintero J.	1092177259					qanderson403@gmail.com	3216067827		
2	Angie Lorena Pérez M	1065877764					angie3568701@gmail.com	3137230465		
3	Elizabeth Palmera Campo	1104128161					campol647@gmail.com	3122524519		
4	Justyn John Rivera T	5752180					rjustyn457@gmail.com	3168407247		
5	Laura Navarro	1065876644					18laura01navarro@gmail.com	3204813027		
6	Laura Valentina Arévalo R.	1065882351					valenT.l.na05180419@gmail.com	3174684550		
7	Luis Adrián Betancur P.							3007269664		
8	María Guadalupe López.	1065875340					lopezmariaguadalupe141@gmail.com	3172733644		
9	María Ángel Buitrago Contreras	1065862633					contrerasmariaangel27@gmail.com	3026255183		
10	Sharol Juliana Barbosa T.	1065883442					Torressharito08@gmail.com	3175773515		
11	Valery Yaneth Valdés	1081916102					valeryyaneth09@gmail.com	3104015267		
12	Wendy Johana Ropero	1029646626					tapiwendyjohana7@gmail.com	3147873492		

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.





IE LA CURVA (SAN MARTIN)	VIERNES: 2PM-6PM	FICHA: 2720140	RECURSOS HUMANOS

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en RECURSOS HUMANOS del corregimiento de La Curva, municipio de San Martin (Cesar) número de ficha 2720140.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andris Dayana Pedrozo	1065877180	-	-	-	-	pedrozodayana94@gmail.com	3217557079	-	Andris Pedrozo.
2	Angie Yulieth Navarro Granados		-	-	-	-			-	Angie Navarro
3	Danna Sofia Clavijo Plata	1097100515	-	-	-	-	dannaclavijo20@gmail.com	3163145461	-	Danna Clavijo
4	Edwin Andrés Pinilla Jiménez	1065234940	-	-	-	-	edwinzandres096@gmail.com	3012740709	-	Edwin Pinilla
5	Janieth Sofia Cañas Camacho	1065882950	-	-	-	-		3125865351	-	
6	Jonatan Reyes Jiménez		-	-	-	-			-	Jonatán Reyes
7	Kalery Vanesa Mora Serrano		-	-	-	-			-	Kalery Mora
8	Karen Yuliza Jiménez		-	-	-	-		3157641126	-	Karen Yuliza
9	Laura Manuela Rivera Plata	1097102641	-	-	-	-	laurapiata092@gmail.com	3219456615	-	Lau Rivera
10	Marcela Arciniegas Ruiz		-	-	-	-			-	Marcela Arciniegas
11	Natalia Pabón Bastidas	1065880689	-	-	-	-	nataliapabon56@gmail.com	3138124059	-	Natalia Pabón B.
12	Nubia Marcela Álvarez	1116779937	-	-	-	-	nubiaz1021@gmail.com	3228888545	-	Marcela Alvarez.
13	Patricia Bello Sinin	1063618888	-	-	-	-	bellosininpatricia@gmail.com	3107080547	-	Patricia Bello
14	Sharith Vanesa Ortega		-	-	-	-			-	Sharith O.
15	Yonathan Venecia Sánchez		-	-	-	-			-	Yonathan

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en RECURSOS HUMANOS del corregimiento de La Curva, municipio de San Martin (Cesar) número de ficha 2720140.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andris Dayana Pedrozo	1065877180	-	-	-	-	pedrozodayana94@gmail.com	3217557079	-	Andris Pedrozo.
2	Angie Yulieth Navarro Granados		-	-	-	-			-	
3	Danna Sofia Clavijo Plata	1097100515	-	-	-	-	dannaclavijo20@gmail.com	3163145461	-	Danna Clavijo
4	Edwin Andrés Pinilla Jiménez	1065234940	-	-	-	-	edwinzandres096@gmail.com	3012740709	-	Edwin Pinilla
5	Janieth Sofia Cañas Camacho	1065882950	-	-	-	-		3125865351	-	
6	Jonatan Reyes Jiménez		-	-	-	-			-	Jonatan Reyes
7	Kalery Vanesa Mora Serrano		-	-	-	-			-	Kalery Mora
8	Karen Yuliza Jiménez		-	-	-	-		3157641126	-	Karen 09/129
9	Laura Manuela Rivera Plata	1097102641	-	-	-	-	laurapiata092@gmail.com	3219456615	-	Lau Rivera
10	Marcela Arciniegas Ruiz		-	-	-	-			-	Marcela Arciniegas
11	Natalia Pabón Bastidas	1065880689	-	-	-	-	nataliapabon56@gmail.com	3138124059	-	
12	Nubia Marcela Álvarez	1116779937	-	-	-	-	nubiaz1021@gmail.com	3228888545	-	Marcela Alvarez
13	Patricia Bello Sinin	1063618888	-	-	-	-	bellosininpatricia@gmail.com	3107080547	-	Patricia Bello
14	Sharith Vanesa Ortega		-	-	-	-			-	Sharith O.
15	Yonathan Venecia Sánchez		-	-	-	-			-	





SOCIALIZACION GRADOS 9°





REUNION





AMBIENTES DE FORMACION









CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LISANDRO ULLOA CHACON

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 18903945

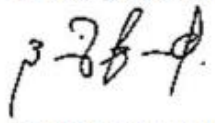
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los veinticinco (25) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



1924508 - 25/06/2024
No Y FECHA REGISTRO

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9122002402010562422CC18903945C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISANDRO ULLOA CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927912 - 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 :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711260 - 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: 2723338 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927920 - 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720140 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723349 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• 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: 2726496 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 183,00

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: LISANDRO ULLOA CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL