PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar - septiembre de 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5927959
COORDINADOR ACADEMICO
Articulación con la Educación Media
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5927959 del año 2024

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1076651644 de Ubaté Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE M/CTE ($42.571.529). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por dieciséis (16) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE ($2.381.624). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 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 los (30) días del mes de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de RECURSOS HUMANOS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se realizado en el mes de febrero de 2024, el diligenciamiento formato (a través del formato GFPI-F-033 V01) de autodiagnóstico de la I.E., Institución Educativa Sor Matilde Sastoque y San Martin de Tours.	Evidencia encontrada en la oficina de articulación o en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	N/A	N/A
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.	Se diligenció formato articulación Currículos con la I.E., Institución Educativa la Institución educativa San Martin de Tours y Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin – Cesar.	Actas dela articulación decurrículo de la educación media,de las Institución educativa asignada y está articulada con elSena. Evidencia encontrada en laoficina de articulación o en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5

4	Elaborar diagnóstico específico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se verifico el ambiente de formación de la institución Educativa Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin – Cesar, Ajustado y actualizado en el mes de febrero de 2024	Acta de verificación, listado de asistencia y evidencia fotográfica, Evidencia encontrada en laoficina de articulación o en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
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 e impartió Formación Profesional integral de manera presencial a los aprendices del programa Técnico en Recursos Humanos Fichas: **2930039 y 2930025** del grado 10 quienes se les realizo la socialización, **Nombre del proyecto**: simulación en apoyo a la gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la Región. Actividad del proyecto: Desarrollar una guía simulada De evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano **Competencia:** Selección de candidatos y vinculación de trabajadores	fotografías de las actividades y planillas de asistencia firmada por los aprendices en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5

		Resultado: operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización Fichas: **2720140 – 2723349 y 2723319** **Nombre del proyecto**: simulación en apoyo a la Registros fotográficos. Gestiones del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la Región. Actividad del proyecto: Desarrollar una guía simulada De evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano Competencia: Selección de candidatos y vinculación de trabajadores **Resultados**: mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas. **2720140 – 2723349** * Generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización. **2723319**	

6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante a e 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 verifico, el material de apoyo como guías de aprendizaje, así como la realización de material de apoyo didáctico para el desarrollo de la formación. Actualizado en el mes de febrero de 2024 en reuniones con el Equipo ejecutor para la planeación en la ejecución de la formación del programa Recursos Humanos.	Registro fotográfico, listado de asistencia y evidencias encontrados en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las **Grado 10°** Ficha **293009**, **2930025** Técnico en Recursos Humanos que ingresaron a inducción, el mes de marzo de 2024.	Actas y evidencias fotográficas en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se impartió la inducción a los grados decimos de los colegios de San Martin de Tours y Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin las fichas, **2930039 y 2930025**. Del mes de marzo.	Actas y evidencias fotográficas en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
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 hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva de las fichas 11 °: **2720140** IE La curva **– 2723349** IE Sor Matilde Sastoque y **2723319** Ernestina castro Aguilar.	Evidencia de formato de bitácoras de seguimiento se encuentran el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WG

			nEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
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 realizó control de asistenciaen la formación impartida en las fichas 11 °: **2720140** IE La curva **– 2723349** IE Sor Matilde Sastoque y **2723319** Ernestina castro Aguilar. Y de **10°** Ficha **293009** IE Sor Matilde Sastoque y **2930025** San Martin de Tours, en el programa de Recursos Humanos.	Evidencia anexa a este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
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 realizó en el mes de marzo de 2024 el proceso de asociar los aprendices a la ruta de aprendizajeen el aplicativo institucional Sofiaplus, en el programa de formación de Recursos Humanos.	N/A
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 de evaluación en las fichas asignadas segúnlíneas de tiempo.	Evidencia encontrada en este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5

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 el aplicativo institucional Sofiaplus para, descargar reporte de horas de apoyo a la formación, en los diferentes programas de Formación técnica de Recursos Humanos.	Evidencia encontrada en este informe
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A	N/A
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó desplazamiento al municipio de San Martín, Corregimiento de La Curva (San Martín) y Costilla (Pelaya) para cumplimiento con el contrato en apoyo a las instituciones educativas con el proceso de inscripción y el proceso de formación de los aprendices.	Horario asignado. fotografías de las actividades y planillas de asistencia

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 generaron el Reporte de horas descargados de la plataforma institucional Sofiaplus. Diagramación del horario.	Evidencia en este informe.
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 con el Proyecto de formación, Planeación pedagógica del proyecto de formación, las guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material de apoyo; de las diferentes fichas asignadas y registro fotográfico de la formación, del programa de Recursos Humanos.	Evidencia encontrada en este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
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 utilizan los computadores de la sala de informática de la IE. Sor Matilde Sastoque y la IE La Curva con el mayor cuidado.	Evidencia fotográfica

20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios des 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.	N/A	N/A
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
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.	N/A	N/A
24	Rendir oportunamente los informes requeridos	Se elaboró y presentó el Informe mensual de	Informes GF y GC, evidencia en Secop II

	sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	correspondiente al mes de julio de 2024.	
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó via correo electrónico a la subdirección un computador portátil para el buen desempeño de la formación	Pantallazo del correo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se aplica tendencias tecnológicas para el proceso de formación como ingreso a la plataforma sofia plus, herramientas de whatsapp, pc, plataforma de sofia plus y aplicaciones de IA.	Evidencias. Fotografías
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se hizo organización, mantenimiento y buen uso de los recursos de mobiliario tanto al inicio como al final de cada formación.	Evidencias. Fotografías
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 el informe de legalización de agenda 125324 con orden de viaje para los días 2024-08-26 para el municipio de San Martin	Evidencia encontrada en este informe GF y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024, carpeta legalizaciones. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5

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 a través de plataforma Secop II, informe GF, pago de seguridad social de mes de julio y planilla si contratista, así como los cursos solicitados para Ejecución de la planilla.	Documentos en Secop II y anexo cursos planilla si contratista
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 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizó la inscripción DISTRITO CAPITAL 9211 - CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL Norma 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion

https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion
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	103124	SAN MARTIN	2024-08-26	2024-08-26

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. 7937839809 de la planilla, operador SOI y periodo al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,



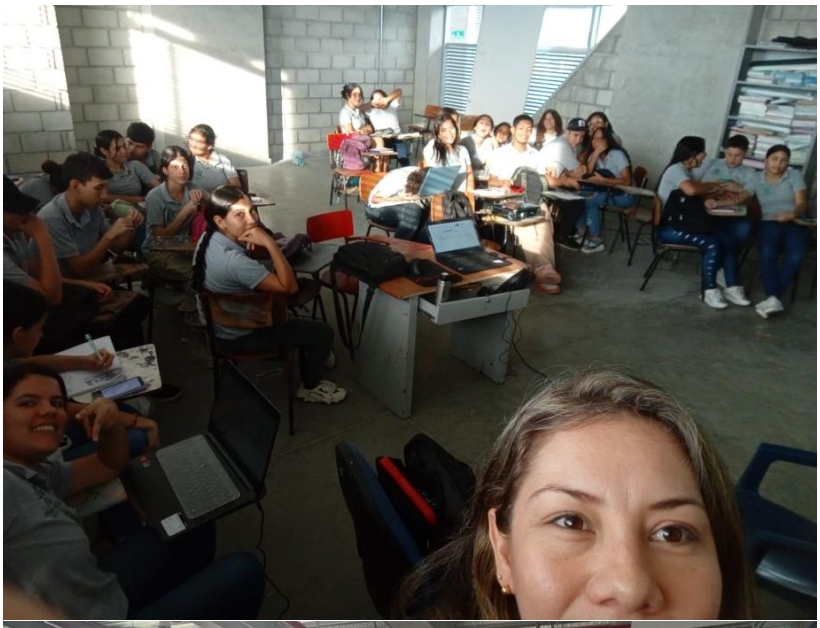
IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1076651644

Recibí a satisfacción:

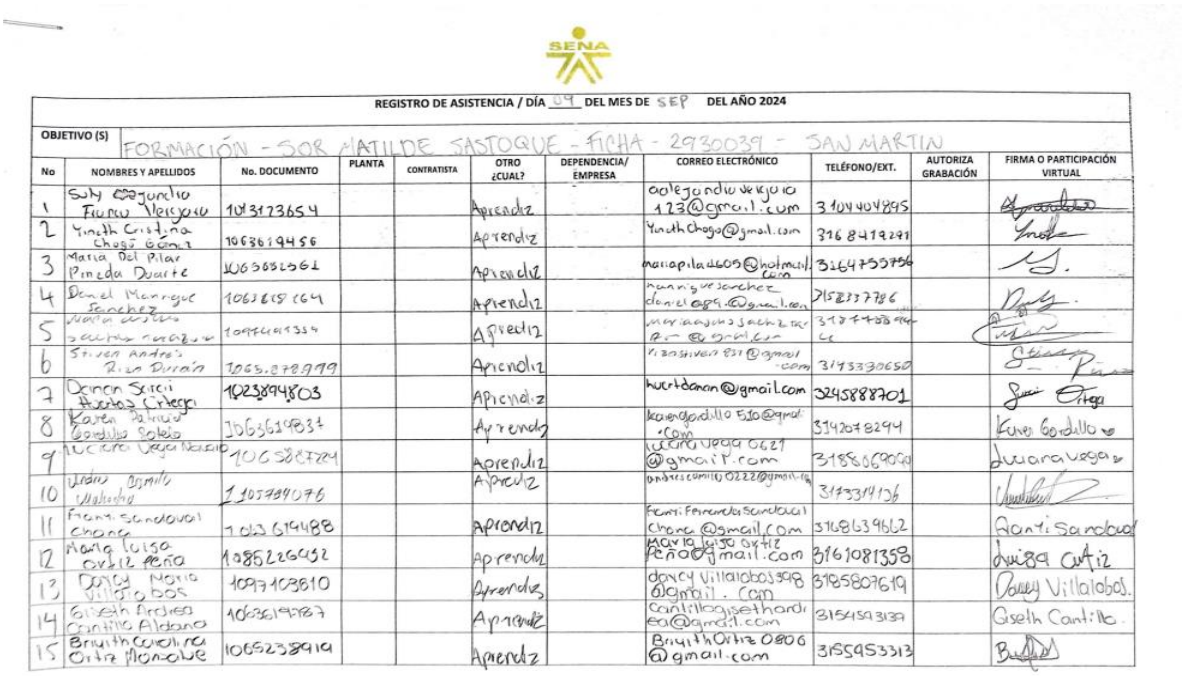
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5927959
Coordinador académico de programas especiales

EVIDENCIAS AGOSTO 2024

FICHA 2930039





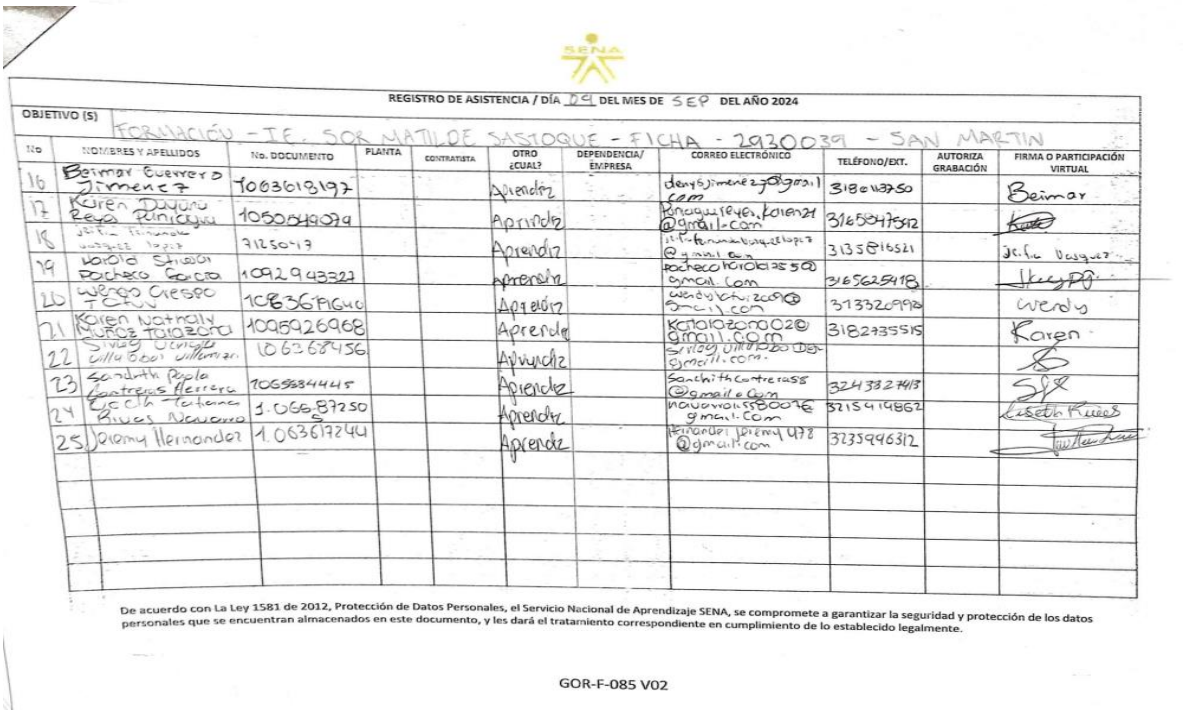


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): FORMACIÓN - SOR MATILDE SASTOQUE - FICHA - 2930039 - SAN MARTIN

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sully Alejandra Fuentes Velasquez	1073173654			Aprendiz		alejandravelasquez123@gmail.com	3104404895		
2	Yineth Cristina Chaga Gomez	1068619456			Aprendiz		YinethChaga@gmail.com	3168479291		
3	Maria Del Pilar Pineda Duarte	1063682561			Aprendiz		mariapilar4605@hotmail.com	3164753754		
4	Daniel Manrique Sanchez	1068618164			Aprendiz		manriquesanchez danielasp.@gmail.com	3158337786		
5	Maria Camila Sanchez Rodriguez	1094641334			Aprendiz		mariacamila.sanchez.rodriguez@gmail.com	3137744584		
6	Steven Andres Rios Durán	1065.878979			Aprendiz		riosstiven831@gmail.com	3173330650		
7	Damen Sorel Hurtado Ortega	1023894803			Aprendiz		hurtdamon@gmail.com	3245888701		
8	Karen Patricia Gordillo Soleto	1063619831			Aprendiz		karengordillo.fisio@gmail.com	3142078294		
9	Luciana Vega Narvaez	1065887784			Aprendiz		lucianavega0627@gmail.com	3185869060		
10	Andres Camilo Valbuena	1.073940976			Aprendiz		andrescamilo.0222@gmail.com	3173314136		
11	Fiorella Sandoval Chang	1.023.614488			Aprendiz		Fiorella.Fernanda.sandoval Chang@gmail.com	3168639662		
12	Maria Luisa Ortiz Peña	1085226432			Aprendiz		Maria.luisa.ortiz peña@gmail.com	3161081358		
13	Daicy Maria Villalobos	1097109810			Aprendiz		daicy.villalobos998@gmail.com	3185807619		
14	Giseth Andrea Cantillo Aldana	1063619787			Aprendiz		cantillogisethandrea@gmail.com	3154593137		
15	Brivith Carolina Ortiz Monsalve	1065238919			Aprendiz		BrivithOrtiz0806@gmail.com	3155953313		

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 04 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): FORMACIÓN - TE. SOR MATILDE SASTOQUE - FICHA - 2930039 - SAN MARTIN

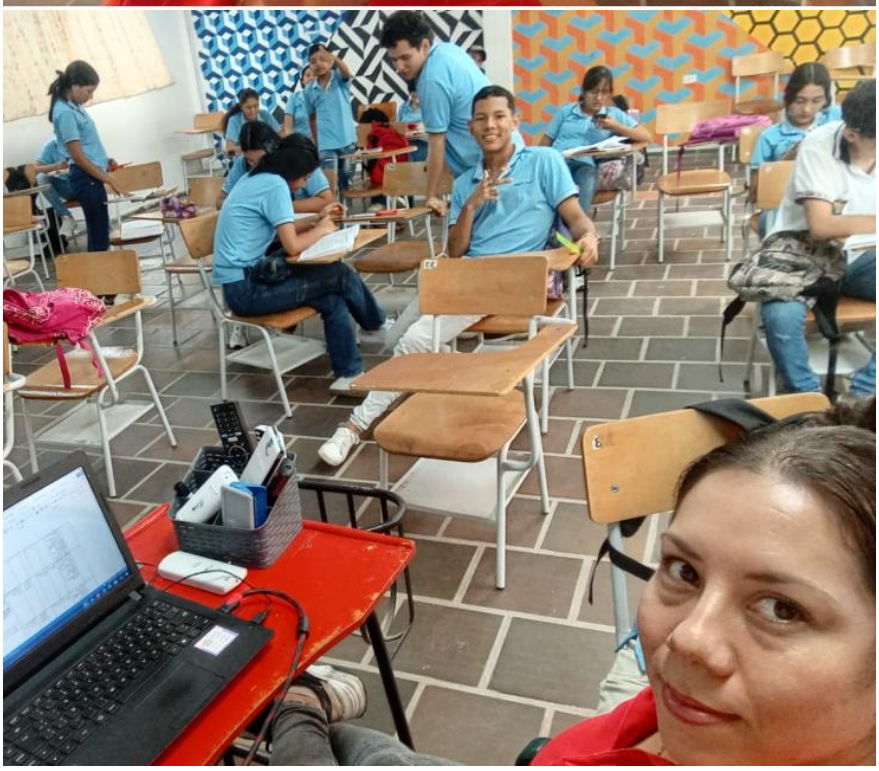
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Beimar Guerrero Jimenez	1063613197			Aprendiz		deny6jimenez@gmail.com	3186113750		Beimar
17	Karen Dayana Reyes Rincon	1050549079			Aprendiz		karenayanareyes.karen21@gmail.com	3165047592		
18	Jeffer Fernando Vasquez Lopez	91250417			Aprendiz		jeffer.fernando.vasquez.lopez7@gmail.com	3135816521		Jeffer Vasquez
19	Harold Stiven Pacheco Garcia	1092943327			Aprendiz		pachecoharold2500@gmail.com	3165254118		
20	Wendy Viviana Crespo Tovar	1063619640			Aprendiz		wendyvivianacrespo@gmail.com	3133209982		wendy
21	Karen Natnaly Munoz Tolozano	1006926968			Aprendiz		karolaizano02@gmail.com	3182735515		Karen
22	Silvey Vanegas Villamizar	1063684567			Aprendiz		silvey.villamizar@gmail.com			
23	Sandith Paola Contreras Herrera	1065834445			Aprendiz		Sandithcontreras8@gmail.com	3243327413		
24	Luceth Tatiana Rivas Navarro	1.065.87250			Aprendiz		navarrolucethtatiana@gmail.com	3215419862		Luceth Rivas
25	Jeimy Hernandez	1.063617244			Aprendiz		Hernandez.jeimy478@gmail.com	3235946312		

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 V02

FICHA 2930025





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Impartir Formación Ficha 2930025 I.E. San Martin de Tours - San Martin

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Bella Zhanith Rueda Cervantes	1097105213			Aprendiz		bellazhanith777@gmail.com	3177782836		Bella Rueda
2	Coral Melissa Ramos Muñoz	1085777580			Aprendiz		melissaramos1997@gmail.com	3216287742		Coral
3	Mariana Montaño Casadiego	1091107831			Aprendiz		marianamc1616@gmail.com	3177835427		
4	Licet Juliana Hernandez Diaz	1097104500			Aprendiz		hernandezyuliana22@ymail.com	3116988478		Licet Hernandez
5	Carlos Antonio Fuentes Perez	1063798146			Aprendiz		Fuentesperezcarlos antonio28@gmail.com	3177793575		Carlos Fuentes
6	Carlos Janeidis Luna Herrera	1063.619.116			Aprendiz		carlosjaneidisluna herrera@gmail.com	3177416047		carlos Luna.
7	Sylvie Guerra Rueda	1.065.[illegible].966			Aprendiz		sylvie guerra89@gmail.com	3165730181		Sylvie G.
8	Erlin Jesus Quintero Hantilla	1.085-888-749			Aprendiz		erlin jesus 9erlin19@gmail.com	3154290867		erlin jesus
9	Alexandra Jaimes Morales	1.063.671.083			Aprendiz		andreajaimes747@gmail.com	3216779405		Alexandra
10	Julia Angelica Gamez	1066887348			Aprendiz		juliangelicagamez@gmail.com	3137674980		
11	Reynner alejandro Arguello vega	1063618490			Aprendiz		reynnerarguellovega37@gmail.com	3118882989		
12	Natalia Gaviria Alfonso	1063619403			Aprendiz		nataliagaviria3@gmail.com	3165042138 3215830327		Natalia Gaviria
13	ORTIZ REY PAULA	1095802776			Aprendiz		Paulaortitho@gmail.com	3169446322		PAULA ORTIZ
14	Jarol Estith Vargas Justo	1065237537			Aprendiz		Jarolestith7@gmail.com	3154837708		
15	Edwar Steven Gamboa Arevalo	1065885929			Aprendiz		Edwargamboa370@gmail.com	3015767395		Edwar

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 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Impartir Formación - Ficha 2930025 I.E SAN Martin de Tours - San Martin

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Karoll Tatiana Benavides Gil	1063619698			Aprendiz		karolltatianabenavides@gmail.com	3164057711		
17	Michel Dayana Fresneda Solis	1063616162			Aprendiz		michellsolis321@gmail.com	3233463688		Michel
18	Karolina Alba Correa	1063619886			Aprendiz		maiayelle10129@gmail.com	3174891009		Karolina
	Aylim Yorgelis Bendeck Pedraza	1063619604			Aprendiz		Aylimyohelis Bendeckpedraza@gmail.com	3176324488		Aylim

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 V02

FICHAS 2723319





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) ASISTENCIA A FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS - FICHA: 2723319 IE. ERNESTINA CASTRO DE AGUILAR – PELAYA CESAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	YULIETH PAOLA AYALA MONTESINO	1048279413			APRENDIZ		yuliayala853@gmail.com	3114107528		Yuli Ayala
2	DELLY MARIUTH SIERRA MEJIA	1062907352			APRENDIZ		sierramariuth@gmail.com	3234544351		Delly Sierra.
3	ANDRES EDUARDO VANEGAS FLOREZ	1062907358			APRENDIZ		vanegasflorezandres eduardo @gmail.com	3113043498		Andres Vanegas
4	LEISY RODRIGUEZ VANEGAS	1062907537			APRENDIZ		leisyrodriguez2012@gmail.	32.186 4709		leisy Rodrig
5	MARIA JOSSE ASCANIO BORJA	1062907755			APRENDIZ		mariajosseascaniaborja@	3146847414		maria josse
6	ANDRYS ANETHZY ASIS MANOSALVA	1062907780			APRENDIZ		asisandrys@gmail.com	3215506262		Anethzy Asis
7	KAREN YULIANA VENEGAS NAVARRO	1063619107			APRENDIZ		Karenvenegas2008@gmail.com	3226615204		Karen Venegas
8	JUAN SEBASTIAN ACUÑA NAVARRO	1064066821			APRENDIZ		Juan5465@gmail.com	3117786861		Juan Acuña.
9	NIKOLL LORENA FLORIAN ARCE	1065880202			APRENDIZ		Nikolllo[illegible]	3147847394		Nikoll
10	CAMILA ANDREA ARCE RODRIGUEZ	1065881630			APRENDIZ		ArCeRodriguezcamila Andrea@gmail.com	3216643951		Andrea.
11	NATALIA CASTILLO RODELO	1065883699			APRENDIZ		nataliacastillorodelo @gmail.com	3233870310		Natalia C.
12	TERESA ISABEL PERNETT ORTEGA	1065883864			APRENDIZ		pernettisabel7@ gmail.com	3126619382		
13	ERLY CAMILO PINTO SURMAY	1067032393			APRENDIZ		erlycamilo29@gmail.com	3136584047		Erly C.
4	VALENTINA LOZANO PALLARES	1067033434			APRENDIZ		Valentinapallares77 @hotmail.com	3226230648		Valentina
15	YEFERSON VANEGAS SANCHEZ	1099366675			APRENDIZ		Vanegasyeferson805@gmail	322.488502		Yeferson V.
16	GREY SARAY HERRERA RIVERA	1109492176			APRENDIZ		herreragrey771@gmail.com	3135792854		Grey H. R.
17	SERGIO DAVID ROMERO CORREA	1121536669			APRENDIZ		Sergioro0129@gmail.com	3104451794		Sergio Romero.

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 V02

FICHA 2720140







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) ASISTENCIA A FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS - FICHA: 2720140 IE. LA CURVA – SAN MARTIN CESAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JONATAN REYES JIMENEZ	1063617710			APRENDIZ					
2	PATRICIA BELLO SININ	1063618888			APRENDIZ		bellosinipatricia@gmail.com	3107080517		Patricia Bello
3	ANGIE YULIETH NAVARRO GRANADO	1063618895			APRENDIZ		ANY.navarro477@gmail.com	3144167367		
4	KALLERY VANESSA MORA SERRANO	1063619150			APRENDIZ		kavamose21@gmail.com	3217883463		kallery Mora
5	ANGELA MARCELA ARCINIEGAS RUIZ	1063619205			APRENDIZ		marcelarinegas.12@icloud.com	3106329327		Marcela Arciniegas
6	EDWIN ANDRES PINILLA JIMENEZ	1065234940			APRENDIZ		edwinzandres096@gmail.com	3012740209		Edwin Pinilla
7	YONATHAN STIVEN VENECIA SANCHEZ	1065875921			APRENDIZ			3226377211		
8	ANDRIS DAYANA PEDROZO MARTINBEZ	1065877180			APRENDIZ		Pedrozodayana94@gmail.com	321755 7079		Andris Pedrozo
9	NATALIA PABON BASTIDAS	1065880689			APRENDIZ		nataliapabon56@gmail.com	3381240549		Natalia Pabon
10	JANIETH SOFIA CAÑAS CAMACHO	1065882950			APRENDIZ		janiethsofia123.cc@gmail.com	3125865351		
11	KAREN YULIZA JIMENEZ CONGOLINO	1086726640			APRENDIZ		Jimenezyuliza@gmail.com	3157691126		Haven Yuliza
12	DANNA SOFIA CLAVIJO PLATA	1097100515			APRENDIZ		dannaclavijo20@gmail.com	3163145461		Danna Clavijo
13	LAURA MANUELA RIVERA PLATA	1097102641			APRENDIZ		lauraplata0493@gmail.com	3219456615		Laura Rivera
14	SHARITH VANESA ORTEGA PEREZ	1101204189			APRENDIZ		Sharithortega06@gmail.com	3234629450		Sharith Ortega
15	NUBIA MARSELA ALVAREZ SERENO	1116779937			APRENDIZ		nubia2021@gmail.com	3128883575		Marsela Alvarez

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 V02

FICHA 2723349





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): ASISTENCIA A FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS - FICHA: 2723349 IE. SOR MATILDE SASTOQUE – SAN MARTIN CESAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	VALERIA ANGULO ROLON	1016027731			APRENDIZ		Valeriarolón2873@gmail.com	3147850085		Valeria
2	ISABELLA MURILLO ACUÑA	1028783322			APRENDIZ		Isabellamurillolalo@gmail.com	3160730491		Isabella M.
3	KAREN LIZETH LUNA HERNANDEZ	1049022571			APRENDIZ		lunahernandezkarenlizeth@gmail.com	3224452307		Karen Luna.
4	EYLEN ZARITH GARCIA MELO	1050547027			APRENDIZ		zarith1606@gmail.com	3145127458		Eylen Garcia
5	YURITZA GAMBOA DURAN	1063617374			APRENDIZ		yuritza gamboa05@gmail.com	3174[illegible]		Yuritza G.
6	ALEX MAURICIO CHAVERRA MORALES	1063618210			APRENDIZ		alexchaverra.re@gmail.com	3[illegible]7212268		
7	CARLOS ANDRES CANTILLO ALDANA	1063618559			APRENDIZ		Carlosandres cantilloaldana@gmail.com	3156962186		
8	ANA KARINA QUINTERO CASTILLA	1063618991			APRENDIZ		anakarina quinteroc@gmail.com	3158454488		Ana Karina
9	CARLOS DANIEL GOMEZ CARRILLO	1063619073			APRENDIZ		Carlospca1110403@gmail.com	3113415772		OK
10	SARAY MELIXA MORENO MARTINEZ	1064712299			APRENDIZ		SarayMelixamartinez20906@gmail.com	3207124132		Saray M M
11	JUAN PABLO ROJAS VENERA	1065237123			APRENDIZ		Juanpablorojasvenera@gmail.com	3236933074		Juan Pablo.
12	PEDRO ALEJANDRO GUERRA QUINTERO	1065879990			APRENDIZ		guerraquinteroalejandro@gmail.com			Alejandro G.
13	CRISTIAN DAVID MARTINEZ	1066881748			APRENDIZ		Cristian David Martinez Barbosa@Gmail.com	3213367690		OK
4	NATHALIA CHIQUILLO SANCHEZ	1082909079			APRENDIZ		nathalia.sanchez0107@gmail.com			
15	MARLON FABIAN SERRANO SERRANO	1091858176			APRENDIZ		serranomarlonfabian@gmail.com	3226225032		OK

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 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): ASISTENCIA A FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS - FICHA: 2723348 IE. SOR MATILDE SASTOQUE – SAN MARTIN CESAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	EDWIN NICOLAS HOYOS CORONEL	1096702023			APRENDIZ		hoyosNicolas366@gmail.com	3217365900		Nicolas Hoyos
17	DARLY YIRETH ARROYAVE URIBE	1097102756			APRENDIZ		darlyirethamoyauribe@gmail.com	3042459096		Darly Arroyave
18	JOSE DAVID ARTEAGA RUEDA	1097783556			APRENDIZ					
19	VALERIA PEINADO GAONA	1098678013			APRENDIZ		valeriapeinadogaona@gmail.com	3[illegible]3567		
20	MAICOL ANDRES PEREZ SOLIS	1098679116			APRENDIZ		maicolperez2518@gmail.com	3137896885		OK
21	LUISA FERNANDA PELAEZ GALVAN	1119837768			APRENDIZ		Luisa fernandapelaezgalvan@gmail.com	3145252665		
22	DANELLYS SARAI ZERPA FREITES	6460334			APRENDIZ		alchemmichele@gmail.com	2276546527		OK

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930039 - 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930025 - 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 : 32,00

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 : 36,00

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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723319 - 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 : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 164,00

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: IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL