PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Montería 16 de Septiembre de 2024

Señor (a)
NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6005959
INSTRUCTOR G20
VICTIMAS
Centro de Comercio, Industria y Turismo
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6005959. del año 2024

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 50967109 de Cereté, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio, Industria y Turismo, 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: Un contrato por valor de *CUARENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($40.189.905) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) nueve (9) pagos iguales por el mes 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)*

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA

Obligaciones Especificas:

#	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales	Se procedió a conformar, ordenar y entregar de acuerdo a los lineamientos, Se planeo y ejecuto la formación **1 Grupo Ficha No. 2947793 ALFABETIZACIÒN INFORMATICA** **2 Grupo Ficha No. 2947806 ALFABETIZACIÒN INFORMATICA** **3 Grupo Ficha No. 2956255 ALFABETIZACIÒN INFORMATICA** **4 Grupo Ficha No. 2962058 ALFABETIZACIÒN INFORMATICA** **5 Grupo Ficha No. 2970953 ALFABETIZACIÒN INFORMATICA** **6 Grupo Ficha No. 2980663 ALFABETIZACIÒN INFORMATICA** **7 Grupo Ficha No. 2962065 ALFABETIZACIÒN INFORMATICA** **8 Grupo Ficha No. 3003437 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD** **9 Grupo Ficha No. 3021399 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES**	Ficha de matrícula entregada

		PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD **10 Grupo Ficha No. 3029212 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD** **11 10 Grupo Ficha No. 3041416 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD** **12 10 Grupo Ficha No. 3055898 FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD**	
2	Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se elaboro Guía de Aprendizaje Se elaboro los instrumentos de evaluación, las ayudas didácticas	Guía de aprendizaje
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	no aplica para este mes debidoma que la plataforma sofia plus esta fuera de servicio	no aplica para este mes
4	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	NO/APLICA	NO/APLICA
5	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	NO/APLICA	NO/APLICA
6	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	NO/APLICA	NO/APLICA
7	Aportar todos los documentos soporte de proceso de formación profesional publicados en la plataforma SIGA.	NO/APLICA	NO/APLICA

8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de lo programas relacionados con el área Temática	NO/APLICA	NO/APLICA
9	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazo establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.	Se alojaron en la plataforma SECOP II la gestión financiera (PDF) y la gestión contractual (PDF). Atender oportunamente al	Archivos PDF correspondientes a la gestión financiera y

		supervisor del contrato en los requerimientos que se hagan al respecto del contrato y entregar los informes que se soliciten de acuerdo con el objeto pactado Se registraron todos los documentos conforme al pago de acuerdo a los lineamientos establecidos en el contrato	contractual. Proceso verificado en el aplicativo Secop II
10	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Hasta el momento no se ha presentado	Cuando aplique
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) día hábiles las anomalías, inconsistencias novedades del Contrato (Cesión Terminación).	No se han presentado inconsistencia, hasta el momento	Cuando aplique
12	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	No se han presentado ninguna solicitud hasta el momento	Cuando Aplique
13	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a la instrucciones que les sean impartidas.	NO/APLICA	NO/APLICA

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**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				

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 **(4562972734)** de la planilla expedida por Aportes en línea correspondiente al mes de Junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro Evidencias en (22) folios.

Cordialmente,

Firma

Recibí a satisfacción:

Firma
NELSON DE LA ESPRIELLA MORLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6005959
INSTRUCTOR G20
VICTIMAS

ANEXOS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 15/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2962065 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2962058 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3006229 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3021399 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947806 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2956255 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3029212 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3003437 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947793 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2970953 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 268,30

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: SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2962065 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2962058 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3006229 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2956255 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947806 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3021399 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3029212 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3003437 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947793 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2970953 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 243,50

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: SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2962065 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947615 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947806 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 70,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2956255 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2962058 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3006229 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 129,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3021399 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 109,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3029212 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3003437 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 168,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3055898 - FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501121 01 GESTIONAR INFORMACIÓN Y RECURSOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA HERRAMIENTAS DE BÚSQUEDA Y PROTOCOLOS.

220501121 02 DETERMINAR ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD EN LA PROTECCIÓN DE DATOS CON BASE EN PROTOCOLOS

220501121 03 INTERACTUAR EN ENTORNOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS, CONCIENCIA INTERCULTURAL Y PERSPECTIVA SOCIAL.

220501121 04 PRODUCIR CONTENIDOS DIGITALES DE ACUERDO CON NORMATIVA Y REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2947793 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2970953 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 986,20

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
01/05/2024	31/05/2024	OTROS	60,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 60,00

INSTRUCTOR: SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula

2947793 2016570

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: ALFABETIZACION INFORMATICA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **22810239** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** → 8

FECHA: INICIO: 16/03/2024 TERMINACIÓN: 06/07/2024 TOTAL HORAS: 70 horas

N.º APRENDICES: **25** MUNICIPIO: **MONTERIA**

VEREDA: DIRECCIÓN: CASA DE LA MUJER - MONTERIA

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: CASA DE LA MUJER**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO	**16/03/2024-23/03/2024-30/03/2024-06/04/2024-13/04/2024-20/04/2024-27/04/2024-04/05/2024-11/05/2024-18/05/2024-25/05/2024-01/05/2024-08/06/2024-15/06/2024-22/06/2024-29/06/2024-06/07/2024**	**14:00**	**18:00**
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **MONTERIA** GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria				
	Limitada			Precooperativas		**Instituciones Educativas**	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____ **13/03/2024**

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula

2947806 2016563

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: ALFABETIZACION INFORMATICA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **22810239** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** → 8

FECHA: INICIO: 16/03/2024 TERMINACIÓN: 06/07/2024 TOTAL HORAS: 70 horas

N.º APRENDICES: **25** MUNICIPIO: **MONTERIA**

VEREDA: DIRECCIÓN: **COLEGIO VICTORIA MANZUR**

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: CASA DE LA MUJER**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO	**16/03/2024-23/03/2024-30/03/2024-06/04/2024-13/04/2024-20/04/2024-27/04/2024-04/05/2024-11/05/2024-18/05/2024-25/05/2024-01/05/2024-08/06/2024-15/06/2024-22/06/2024-29/06/2024-06/07/2024**	**08:00**	**12:00**
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **MONTERIA** GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro	Limitada		Solidaria	Precooperativas		**Instituciones Educativas**	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____ **13/03/2024**

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula 2956255 2024395

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: ALFABETIZACION INFORMATICA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **22810239** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** → 15

FECHA: INICIO: 03/04/2024 TERMINACIÓN: 31/07/2024 TOTAL HORAS: 70 horas5

N.º APRENDICES: **29** MUNICIPIO: **MONTERIA**

VEREDA: DIRECCIÓN:MEGA COLEGIO LOS RECUERDOS

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: CASA DE LA MUJER**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES	**03/04/2024-10/04/2024-17/04/2024-24/04/2024-01/05/2024-08/05/2024-15/05/2024-22/04/2024-29/04/2024-05/06/2024-12/06/2024-19/06/2024-26/06/2024-03/07/2024-10/07/2024-17/07/2024-24/07/2024-31/07/2024**	**14:00**	**18:00**
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **MONTERIA** GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro		Solidaria			
	Limitada		Precooperativas	**Instituciones Educativas**	
	Anónima		Cooperativas	Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita		Cooperativas Públicas	**Otros**	
	Economía Mixta		Redes Comunales	Entes Territoriales	
	Colectiva		Mutuales	ONGS	
	Unipersonal		Fondos de Empleados	Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____ **13/03/2024**

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula

2962058 2029452

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: ALFABETIZACION INFORMATICA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **22810239** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** ~~25~~ 15

FECHA: INICIO: 11/04/2024 TERMINACIÓN: 25/07/2024 TOTAL HORAS: 70 horas5

N.º APRENDICES: **29** MUNICIPIO: **MONTERIA**

VEREDA: DIRECCIÓN:COLEGIO CRISTOBAL COLON

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: CASA DE LA MUJER**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES	**04/04/2024-11/04/2024-18/04/2024-25/04/2024-02/05/2024-09/05/2024-16/05/2024-23/05/2024-30/05/2024-06/06/2024 -13/06/2024- 20/06/2024- 27/06/2024- 04/07/2024- 11/07/2024-18/07/2024- 25/07/2024-**	**13:00**	**18:00**
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **MONTERIA** GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Pre			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

13/03/2024

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula 2962065 2029476

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: ALFABETIZACION INFORMATICA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **22810239** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** ~~25~~ 17

FECHA: INICIO: 12/04/2024 TERMINACIÓN: 26/07/2024 TOTAL HORAS: 70 horas5

N.º APRENDICES: **25** MUNICIPIO: CERETE

VEREDA: DIRECCIÓN: BIBLIOTECA MUNICIPAL

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: CASA DE LA MUJER**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES	**12/04/2024-19/04/2024-26/04/2024-03/05/2024-10/05/2024-17/05/2024-24/05/2024-31/05/2024- 07/06/2024 - 14/06/2024- 21/06/2024- 28/06/2024- 05/07/2024- 12/07/2024-19/07/2024- 26/07/2024**	**13:00**	**18:00**
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **MONTERIA** GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro						Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondos de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADEMICO

13/03/2024

FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula 2970953 2033863

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: ALFABETIZACION INFORMATICA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **22810239** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** ~~25~~ 15

FECHA: INICIO: 22/04/2024 TERMINACIÓN: 22/07/2024 TOTAL HORAS: 70 horas5

N.º APRENDICES: **25** MUNICIPIO: CERETE

VEREDA: DIRECCIÓN: BIBLIOTECA MUNICIPAL

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: CASA DE LA MUJER**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**22/04/2024- 29/04/2024- 6/05/2024- 13/05/2024- 20/05/2024- 27/05/2024. 03/06/2024-10/06/2024- 17/06/2024- 24/06/2024 01/07/2024- 8/07/2024. 15/07/2024- 22/07/2024**	**13:00**	**18:00**
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: CERETE GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Economía Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondos de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADEMICO

13/03/2024

FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula 2980663 2041211

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: ALFABETIZACION INFORMATICA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **22810239** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** **25** 15

FECHA: INICIO: 03/05/2024 TERMINACIÓN: 02/08/2024 TOTAL HORAS: 70 horas5

N.º APRENDICES: **25** MUNICIPIO: **MONTERIA**

VEREDA: DIRECCIÓN: COLEGIO CRISTOBAL COLON

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: CASA DE LA MUJER**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES	**03/05/2024-10/05/2024-17/05/2024-24/05/2024-31/05/2024- 07/06/2024 -14/06/2024- 21/06/2024- 28/06/2024-05/07/2024- 12/07/2024-19/07/2024-26/07/2024-02/08/2024**	**13:00**	**18:00**
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: **MONTERIA** GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro							Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas				
	Anónima			Cooperativas			Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas			Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales			Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales			ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados			Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADEMICO

13/03/2024

FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula

3003437 2055920

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **13410013** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** **30** → 15

FECHA: INICIO: 27/05/2024 TERMINACIÓN: 12/09/2024 TOTAL HORAS: 192 horas

N.º APRENDICES: **30** MUNICIPIO: CIENEGA DE ORO - BERASTEGUI

VEREDA: DIRECCIÓN: COLEGIO BERASTEGUI

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: COLEGIO BERASTEGUI**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**27/05/2024 - 03/06/2024 -10/06/2024 - 17/06/2024 - 24/06/2024 - 01/07/2024 - 08/07/2024 – 15/07/2024 - 22/07/2024 - 29/07/2024 - 05/08/204 - 12/08/2024 - 19/08/2024 - 26/08/2024 - 02/09/2024 – 09/09/2024**	**08:00**	**12:00**
MARTES			
MIERCOLES	**29/05/2024 - 05/06/2024 - 12/06/2024 - 19/06/2024 - 26/06/2024 - 03/07/2024 – 10/07/2024 – 17/07/2024 24/07/2024 - 31/07/2024 - 08/08/2024 - 15/08/2024 - 22/08/2024 - 29/08/2024 - 05/09/2024 – 11/09/2024**	**08:00**	**12:00**
JUEVES	**30/05/2024 - 06/06/2024 -13/06/2024 - 20/06/2024 - 27/06/2024 - 04/07/2024 - 11/07/2024 – 18/07/2024 25/07/2024 - 01/08/2024 - 09/08/2024 - 16/08/2024 - 23/08/2024 - 30/08/2024 - 06/09/2024 – 12/09/2024**	**08:00**	**12:00**
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: CIENEGA DE ORO GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____ 22**/05/2024**

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula 3006229 2058202

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **13410013** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** ~~30~~ 15

FECHA: INICIO: 04/06/2024 TERMINACIÓN: 15/10/2024 TOTAL HORAS: 192 horas

N.º APRENDICES: **30** MUNICIPIO: MONTERIA

VEREDA: DIRECCIÓN: CASA DE LA MUJER

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: CASA DE LA MUJER**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES	**28/05/2024 - 04/06/2024 -11/06/2024 - 18/06/2024 - 25/06/2024 - 02/07/2024 - 09/07/2024 – 16/07/2024 - 23/07/2024 - 30/07/2024 - 06/08/204 - 13/08/2024 - 20/08/2024 - 27/08/2024 - 03/09/2024 – 10/09/2024- 17/09/2024 – 24/09/2024- 01/10/2024 – 08/10/2024**	**08:00**	**18:00**
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: MONTERIA GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria				
	Limitada			Precooperativas		**Instituciones Educativas**	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____ 22**/05/2024**

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula 3029212 2075845

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **13410013** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** **15** → 15

FECHA: INICIO: 13/07/2024 TERMINACIÓN: 09/11/2024 TOTAL HORAS: 192 horas

N.º APRENDICES: **35** MUNICIPIO: MONTERIA

VEREDA: DIRECCIÓN: COLEGIO VICTORIA MANZUR

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: COLEGIO VICTORIA MANZUR**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO	**13/07/2024 – 20/07/2024 – 27/07/2024 – 03/08/2024 – 10/08/2024 – 17/08/2024 - 24/08/2024 – 31/08/2024 – 07/09/2024 – 14/09/2024 – 21/09/2024 – 28/09/2024 – 05/10/2024 – 12/10/2024 – 19/10/2024 - 26/10/2024 – 02/11/2024 – 09/11/2024 – 16/11/2024 – 23/11/2024**	**08:00**	**18:00**
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: MONTERIA GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro	Limitada		Solidaria	Precooperativas		**Instituciones Educativas**	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA C.C 50.967.109 De Cereté

_____

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADEMICO

17**/07/2024**

FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula

3041416 2084040

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **13410013** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** ~~15~~ → 15

FECHA: INICIO: 09/08/2024 TERMINACIÓN: 29/11/2024 TOTAL HORAS: 192 horas

N.º APRENDICES: **30** MUNICIPIO: CIENEGA DE ORO

VEREDA: DIRECCIÓN: COLEGIO EL SIGLO

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: COLEGIO SAN JOSE DEL QUEMAO**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**12/08/2024 – 19/08/2024 - 26/08/2024 – 02/09/2024**	**08:00**	**18:00**
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES	**09/08/2024 – 16/08/2024 - 23/08/2024 – 30/08/2024 - 06/09/2024 – 13/09/2024 – 20/09/2024 – 27/09/2024 – 04/10/2024 – 11/10/2024 – 18/10/2024 – 25/10/2024 - 01/11/2024 - 08/11/2024 – 15/11/2024 – 22/11/2024 – 29/11/2024**	**08:00**	**18:00**
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: CIENEGA DE ORO GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva					ONGS	
	Unipersonal			de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____ 03**/08/2024**

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

SENA SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administration Educativa Procedimiento: Matrícula

3055898 2094280

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: No. SOLICITUD:

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DIGITALES PARA LA VIDA Y PRODUCTIVIDAD

TIPO DE FORMACION: TITULADA: __ COMPLEMENTARIA: **X**

CODIGO PROGRAMA: **13410013** **VERSION** 1 SECTOR: **COMERCIO**

CONVENIO: **SENA – ALCALDIAS**

PROGRAMA ESPECIAL: **VÍCTIMAS** ~~15~~ → 15

FECHA: INICIO: 15/08/2024 TERMINACIÓN: 28/11/2024 TOTAL HORAS: 192 horas

N.º APRENDICES: **36** MUNICIPIO: CERETE

VEREDA: DIRECCIÓN: BIBLIOTECA MUNICIPAL

HORARIO			
DIA	**AMBIENTE DE APRENDIZAJE: BIBLIOTECA MUNICIPAL**	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**16/09/2024 – 23/09/2024 - 30/09/2024 – 07/10/2024 – 14/10/2024 – 21/10/2024 – 28/10/2024**	**13:00**	**18:00**
MARTES			
MIERCOLES	**21/08/2024 – 28/08/2024 - 04/09/2024 – 11/09/2024 – 18/09/2024 – 25/09/2024 – 02/10/2024 – 09/10/2024 – 16/10/2024 – 23/10/2024 – 30/10/2024 – 06/11/2024 – 13/11/2024 – 20/11/2024– 27/11/2024**	**13:00**	**18:00**
JUEVES	**15/08/2024 – 22/08/2024 - 29/08/2024 – 05/09/2024 – 12/09/2024 – 19/09/2024 – 26/09/2024 – 03/10/2024 – 10/10/2024 – 17/10/2024 – 24/10/2024 – 31/10/2024 – 07/11/2024 – 14/11/2024– 21/11/2024 – 28/11/2024**	**13:00**	**18:00**
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA CC. Nº 50.967.109**

TELEFONO: **3114108757** EMAIL: mona25epm@**yahoo.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA:

NIT Nº _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: **CORDOBA** MUNICIPIO: CERETE GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro	Limitada		Solidaria	Precooperativas		**Instituciones Educativas**	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

SILVIA MILENA GUERRA SORNOZA
C.C 50.967.109 De Cereté

_____

12

/08/2024

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

HOPE

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso:			
FICHA No.			
Municipio:		Lugar:	
Instructor:		N.°. Doc. Identifica.	
FECHA:		HORARIO:	

Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOC. IDENT.	FIRMAS
01	Vallejo Mendoza	Jaime Alfonso	70768767	
02	Diaz Rojos	maineth D	1061887640	
03	Dalia Estrella Sancha	Dalia Lilo	50919.522	
04	Yanubys Tordecilla		1067865877	
05	Ramirez Lozano	Nelis	50 [illegible]	
06	Yorides Riales		1035863359	
07	Esther Avilez	Esther Judith	1.067288573	
08	Avilez Franco	Yoimer David	1.067898460	
09	Noriega villadiego	Jair efrain	1.1330[illegible]35	
10	Gonzalez Padilla	Sebastian Enrique	1.062.957.687	
11	Martinez Contreras	Yeiner	1062477673	
12	Acosta cabrales	Emilly	1062430527	
13	Lozano Hernandez	Maria Alejandra	1003049183	
14	Donado Perez	Brayan	1003480880	
15	Ayala Cuadrado	Andres Vanesa	[illegible]	
16	Johan Sibaja	Luisa Fernanda	1062429961	
17	Ricaurte Lopez	Alexandra	1067880798	
18	Padilla Ricaurte	samuel miguel	1062[illegible]4570	
19	Ricaurte Lopez	Juan Pablo	1067896079	
20	Castellanos Ricaurte	Michell	1067867349	
21	Padilla Ricaurte	Luis Jose	1.062.967393	
22	Ricaurte Valle	Shariel Jose	[illegible]	
23	Sepulveda Salazar	Yorbys Jose	1062433879	
24	Mendoza Garaca	Deisy Patricia	1068577658	
25	Lopez Diaz	Julian	1073992609	

FIRMA DEL INSTRUCTOR _____

Rodriguez Perez Yosman 1062966443 Yosman

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

	FORMATO	CODIGO:GDS-P37-F1
	LISTADO DE ASISTENCIA	VERSIÓN: 04
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 27/05/2022
		PAGINA: 1 de 1

Curso: _____ **Instructor:** _____ **Celular:** _____

Fecha: _____ **Jornada: Mañana:** ___ **Tarde:** ___ **Noche:** __ **Lugar:** _____ **Correo electrónico:** _____

No.	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	No. de documento	ESCOLARIDAD: Sin Escolaridad	Primaria	Secundaria	Técnico / Tecnólogo	Universitario	Enfoque Diferencial: Edad	Sexo/Género: M	F	LGBTIQ+OS/IGD	Situación de Discapacidad: A	F	I	V	SC	PS	M	Grupo Étnico -Identidad Cultural: MIGR	MIGI	Población Afrodescendiente: PA	CN	CP	PRZ	PRr	P-CI	SPE	Otros Sectores Sociales: CR	VICA	PHCLL	PEP	PPL	PEX	MG	MCH	Celular / Télefono	Firma
1	Nelvi Lucia Pinto Salcedo	CC	1007505126				✓		25		✓																											3227901810	Nelvi Pinto
2	Adaniel Teodosio Lopez Bello	CC	52333610				✓		49		✓																											3017619034	Adaniel
3	Diana Patricia Ortiz Ruiz		50956129						51																													3235811411	Diana Ortiz Ruiz
4	Jean Carlos Taborda Oviedo		1064977649						30																													3295443925	Jean Taborda
5	Diana Pedro		50986158						40																													3116090428	Diana Pedro
6	Dairo Velasquez		15648067						32																													3017430735	Dairo Velasquez
7	Pedro De La Ossa Z.		78.031.179						40																													3234591518	Pedro De La Ossa
8	Glonbath Jimenez Arefel		1068671662						25																													3148253326	
9	Yeila Sofia Arisa Narvaez		1007434723						27																													3217465633	Yeila Arisa
10	Yairo Yamil Aleman		78027831						50																													3215780294	
11	Adrian Saez Pastrana		25872827																																			3154897382	Adrian Saez
12																																							
13																																							
14																																							
15																																							
			Total																																				

Autorizo con mi firma de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Gobernación de Córdoba para tratar mis datos personales, que son verídicos, de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con el objeto de está actividad de acuerdo a la Ley 1581 de 2012.

Marque con una X, la opción que corresponde con sus características poblacionales, teniendo en cuenta las siguientes convenciones o significados.

* Sexo/Género: M=masculino; F=Femenino.
* Situación de Discapacidad: A = Auditiva; F = Física; I = Intelectual; V = Visual; SC = Sordoceguera; PS = Psicosocial; M = Múltiple.
* Grupo Etnico- Identidad Cultural: MIGR=Población Migrante Regular; MIGI=Población Migrante Irregular; PA=Población Afrodescendiente: CN=Comunidades Negras, CP=Comunidades Palenqueras, PRZ=Población Raizal; PRr=Pueblo Rrom - Gitano; P-CI= Comunidad Indígena; SPE=Sin pertenencia Étnica.
* Otros Sectores Sociales: CR=Comunidad Rural; VICA= Persona Victima del Conflicto Armado; PHCLL=Persona Habitante de Calle; PEP=Persona en ejercicio de la prostitución; PPL=Persona Privada de la Libertad; PEX=Población Excombatiente; MG=Mujeres Gestantes; MCH=Madres Cabeza de Hogar

Escriba en la casilla, la letra de la característica que le corresponde:

* Tipo de documento: CC = Cédula de Ciudadanía, TI = Tarjeta de Identidad, RC = Registro Civil, P = Pasaporte, PTP = Permiso Temporal de Permanencia, PEPFF = Permiso Especial de Permanencia, O = Otro.
* LGBTIQ+OS/IGD: L = Lesbiana, G = Gays, B = Bisexual, MT/HT = Mujer/Hombre Trasgenero/Transexual, I = Intersexual, Q = Queer, OS/IGD = Orientación Sexual/Identidad de Género Diversa.

Powered by CamScanner

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

FORMATO	CODIGO:GDS-P37-F1
LISTADO DE ASISTENCIA	VERSIÓN: 04
PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 27/05/2022
	PAGINA: 1 de 1

Curso: _____ **Instructor:** _____ **Celular:** _____

Fecha: _____ **Jornada: Mañana:** ___ **Tarde:** ___ **Noche:** ___ **Lugar:** _____ **Correo electrónico:** _____

No.	Nombres y Apellidos	Tipo de Documento	No. de documento	ESCOLARIDAD: Sin Escolaridad	Primaria	Secundaria	Técnico / Tecnólogo	Universitario	Edad	Sexo/Género: M	F	LGBTIQ+OSIGD	Enfoque Diferencial: Situación de Discapacidad: A	F	I	V	SC	PS	M	Grupo Étnico -Identidad Cultural: MIGR	MIGI	Población Afrodescendiente: PA	CN	CP	PRZ	PRI	P-CI	SPE	Otros Sectores Sociales: CR	VICA	PHCLL	PEP	PPL	PEX	MG	MCH	Celular / Teléfono	Firma
1	Elisandra López Fernández	T.I	1065292933				X		A		X																											3125431384	Elisandra López
2	Kleider Pacheco Donado	TI	1138025750			X			14	X																												3235193547	Kleider Pacheco
3	CRISTIAN DORIA SANCHEZ	TI				X			15	X																												3205457177	cristian doria
4	Andres felipe Revueltas Lopez	TI	1067893443			X			15	X																												3117956685	
5	Patricia isabel Espinosa Montalvo	CC	1071357344			X			16		X																											3233844839	patricia Espinosa
6	Nelis Ramirez Lozano		50.900954			X			54		X																											3215410504	nelis Ramirez
7	Anna Sofia Escalante	TI	1.138005205			X			15		X																											3182360500	
8	Yandris Tordecilla Paez	CC	1003868812								X																											1003868871	YANDRIS TP
9																																						
10																																						
11																																						
12																																						
13																																						
14																																						
15																																						
	Total																																					

Autorizo con mi firma de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Gobernación de Córdoba para tratar mis datos personales, que son verídicos, de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con el objeto de está actividad de acuerdo a la Ley 1581 de 2012.

Marque con una X, la opción que corresponde con sus características poblacionales, teniendo en cuenta las siguientes convenciones o significados.

Sexo/Género: M=masculino; F=Femenino.

Situación de Discapacidad: A = Auditiva; F = Física; I = Intelectual; V = Visual; SC = Sordoceguera; PS = Psicosocial; M = Múltiple.

Grupo Etnico- Identidad Cultural: MIGR=Población Migrante Regular; MIGI=Población Migrante Irregular; PA=Población Afrodescendiente: CN=Comunidades Negras, CP=Comunidades Palenqueras, PRZ=Población Raizal; Pueblo Rrom - Gitano; P-CI= Comunidad Indígena; SPE=Sin pertenencia Étnica.

Otros Sectores Sociales: CR=Comunidad Rural; VICA= Persona Victima del Conflicto Armado; PHCLL=Persona Habitante de Calle; PEP=Persona en ejercicio de la prostitución; PPL=Persona Privada de la Libertad; Población Excombatiente; MG=Mujeres Gestantes; MCH=Madres Cabeza de Hogar

Escriba en la casilla, la letra de la característica que le corresponde:

*** Tipo de documento:** CC = Cédula de Ciudadanía, TI = Tarjeta de Identidad, RC = Civil, P = Pasaporte, PTP = Permiso Temporal de Permanencia, PEPFF = Permiso Especi Permanencia, O = Otro.

*** LGBTIQ+OSIGD:** L = Lesbiana, B = Bisexual, MT/HT = Mujer/Hombre Trasgenero/Transexual, I = Intersexu Queer, OSIGD = Orientación Sexual/Identidad de Género Diversa.

Powered by CamScanner