PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Octubre del 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925861
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5925861 del 2024

GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065897596 de Aguachica – Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CATORCE PESOS M/CTE ($41.083.014). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.828.178).

Plazo: Será hasta el 19 de Noviembre de 2024

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

Obligaciones Específicas:

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

	con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.		
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación de manera de manera presencial y virtual con los programas de articulación con la media **Fichas: 2711307-2711259-2720121 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Competencia** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **Resultados:** ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN **FICHA: 2715260-RECURSOS HUMANOS** **COMPETENCIA:** Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas **RESULTADOS** GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE	Registro fotográfico-listas de asistencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/12YMzo9lK75HsZrRQDLFE0aZ-nW9Zfihl?usp=drive_link

		INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN **FICHAS:2927909-2927913-2934753- SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **COMPETENCIA**: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS **FICHAS:2927909-SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **COMPETENCIA:** VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y	Se desarrollo y ejecuto el ajuste, revisión y cambios de formatos de planeación pedagógica, línea de tiempo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación	Drive compartido **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA-** https://drive.google.com/drive/folders/1C9cC-

	los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	para el desarrollo de la ejecución	8POFUJobSrbCIkW8p0eXXn0jGvu?usp=drive_link **RECURSOS HUMANOS** https://drive.google.com/drive/folders/1-AM8Pqq3XOcQ_fgNvoJ5caxjYicZNsHH?usp=drive_link **SISTEMAS TELEINFORMATICOS** https://drive.google.com/drive/folders/1xp8A5mVCFydOFCMCeMMKUbG8_MT4bfBa?usp=drive_link
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento a las fases del proyecto productivo con los aprendices de los siguientes programas. **Fichas: 2711307-2711259-2720121 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**	Bitácoras de aprendices que serán cargadas en plataforma https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slogreira_sena_edu_co/Documents/ARTICULACION%20CON%20LA%20MEDIA%20BITACORA

		Ficha: 2715260-RECURSOS HUMANOS **FICHAS:2927909-2927913-2934753- SISTEMAS TELEINFORMATICOS**	S%20GRADO%2011?csf=1&web=1&e=aLAxtc https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slogreira_sena_edu_co/Documents/ARTTICULACION%20CON%20LA%20MEDIA%20BITACORAS%20GRADO%2010?csf=1&web=1&e=Uh5abY
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó control de asistencia en las formaciones	Listados de asistencia
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Esta actividad se realizó en el mes de abril	No aplica para este periodo
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	Se registraron las notas de los aprendices en la plataforma asignada por la institución SAN MARTIN DE TOURS	Captures de pantalla

	(3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofía plus, registro de juicios evaluativos y descargar reporte de horas del mes de Octubre	Aplicativo Sofía plus
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a las reuniones convocadas por la líder del programa para el desarrollo de los programas de formación Se realizaron trabajo administrativo en la semana de receso tales como: Formatos para certificación de las fichas grado 11° Formatos de inicio a etapa productiva grados 10° entre otros para el desarrollo de los	Evidencias fotográficas

		programas de formación	
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace al municipio de San Martin- Pelaya, con el fin de impartir formación profesional integral y apoyo en las instituciones educativas	Horario asignado de formación y registro fotográfico de formación
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus	Reporte de horas correspondiente al mes de octubre
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, instrumentos de evaluación, diseño curricular, línea de tiempo, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de octubre	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/12YMzo9lK75HsZrRQDLFE0aZ-nW9Zfihl?usp=drive_link
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	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación

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

	integral, cuando ésta sea requerida.		
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó el formato de Evaluación y seguimiento en la IE ejecución mensual de actividades, solicitado por el coordinador académico de igual manera se realizó la caracterización de los aprendices Se entregó la documentación solicitada, bitácoras, certificación grados 11° ,formatos de etapa productiva, documento de identidad de los aprendices en el drive del correo institucional compartido por la líder del programa	Formato de Evaluación y seguimiento en la IE ejecución mensual de actividades soportado en GC Caracterización de aprendices enviado vía correo electrónico Drive compartido https://sena4-my.sharepoint.com/personal/slogreira_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?view=0
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se diseñaron actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos –videos tutoriales

27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	fotografía de los ambientes de formación
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presentó legalización de la comisión 144524 correspondiente al mes de septiembre Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de octubre	Legalización adjunta en GF Agenda de desplazamiento enviada de manera digital al correo asignado
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en si contratista y demás soportes solicitados para la legalización del pago del mes de octubre	Documentos soportados en el Secop II
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Adjunto certificado de la norma de competencia Laboral. **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Certificado adjunto en GC en el mes de agosto

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.	144524	PELAYA	26/09/2024	26/09/2024
2.	144524	SAN MARTIN	27/09/2024	27/09/2024

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.5166448691 expedido por SOI correspondiente al mes de Septiembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (38) folios

Cordialmente,



GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO
Contratista
C.C. No. 1065897596 de Aguachica – Cesar

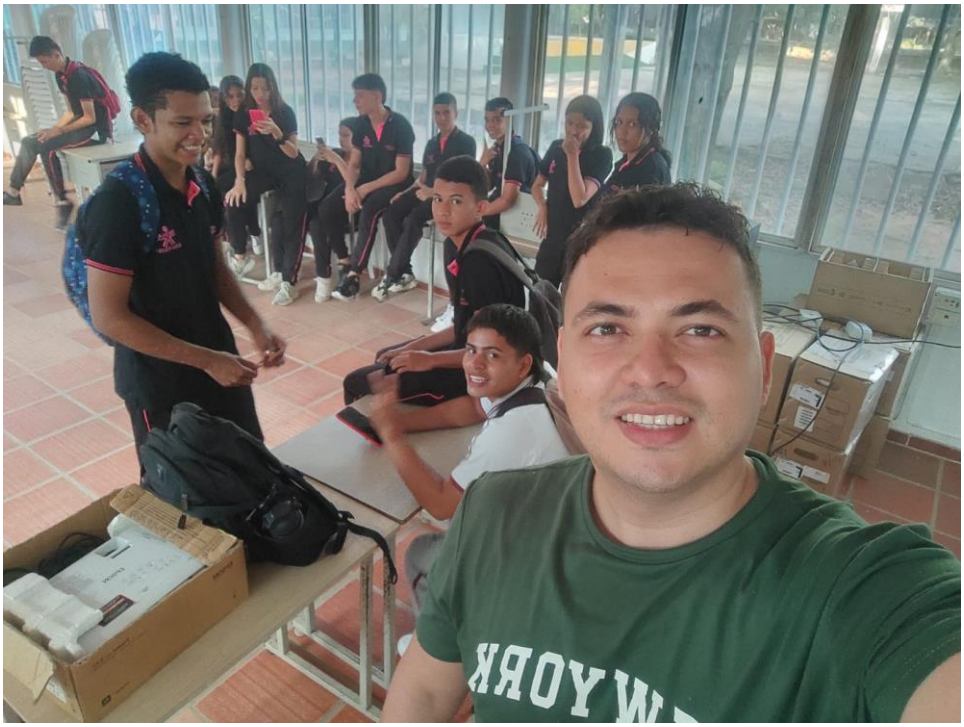
Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925861
Coordinador Académico de Programas Especiales

ANEXOS
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

FICHA 2934753 I.E NACIONALIZADA INTEGRADA - PELAYA





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

OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en sistemas teleinformáticos I.E NACIONALIZADA INTEGRADA del municipio pelaya (cesar) número de ficha 2934753.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAM GARCIA GARAY	1092735786			Aprendiz	Insedunain	williamgarciagaray@gmail.com	3160946131		William Garcia
2	YAREIDIS PEREZ QUINTERO	1062908143			Aprendiz	Insedu nain	yareidisperezquintero@gmail.com	3136558880		Yareidis Pérez
3	FAIRLY STIVEEN NAVARRO ANGARITA	1065888765			Aprendiz	Insedunain	fairlysan2020@gmail.com	3107447470		
4	ANDRES FELIPE NAVARRO SANCHEZ	1064576298			Aprendiz	Insedu nain	judithnavarro2008@gmail.com	3207233242		Andres Sanchez
5	JENNIFER CAROLINA ROCHA SANCHEZ	1064794296					nenirocha330@gmail.com	3215507715		
6	HANNA ISABELA ORTIZ ORTIZ	1092352445			Aprendiz	Insedunan	hannaortiz072@gmail.com	3112827856		Hanna
7	MICHELL DAYANA CONTRERAS QUINTERO	1149436489					michellcontreras2807@gmail.com	3187604850		
8	CAROLINA HOYOS MIJARES	1062907367			Aprendiz	Insedunain	hoyoscarolina733@gmail.com	3147112057		Carolina Hoyos
9	EBONITH YOSBETH QUINTERO HOYOS	1067033830			Aprendiz	Insedunain	gebonith@gmail.com	3156470478		Ebonith Hoyos
10	BERENICE RODRIGUEZ DURAN	1066092885			Aprendiz	Insedunain	nichirodriguez716@gmail.com	3172675804		Berenice R
11	MICHELL LORENA PALLARES BETANCURT	1062906364					lorenapallares614@gmail.com	3215512462		
12	ANYELINA GUILLEN RAMOS	1049896513			Aprendiz	Insedunain	guillenangelina009@gmail.com	3108763458		Anyelina G.
13	KEINER ANDRES JAIMES GALVIS	1048993870			Aprendiz	Insedunain	jaimeskeinerandresss@gmail.com	3234599602		
14	DAVID FERNANDO CHINCHILLA MARTINEZ	1065886034			Aprendiz	Insedunain	davidff1238@gmail.com	3226646259		
15	MARLON ANDRES BARBUDO VILLALOBOS	1104134023			Aprendiz	Insedunain	marlonandresbarbudovillalovos@gmail.com	3134648316		

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.

Activ
Ve a C

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

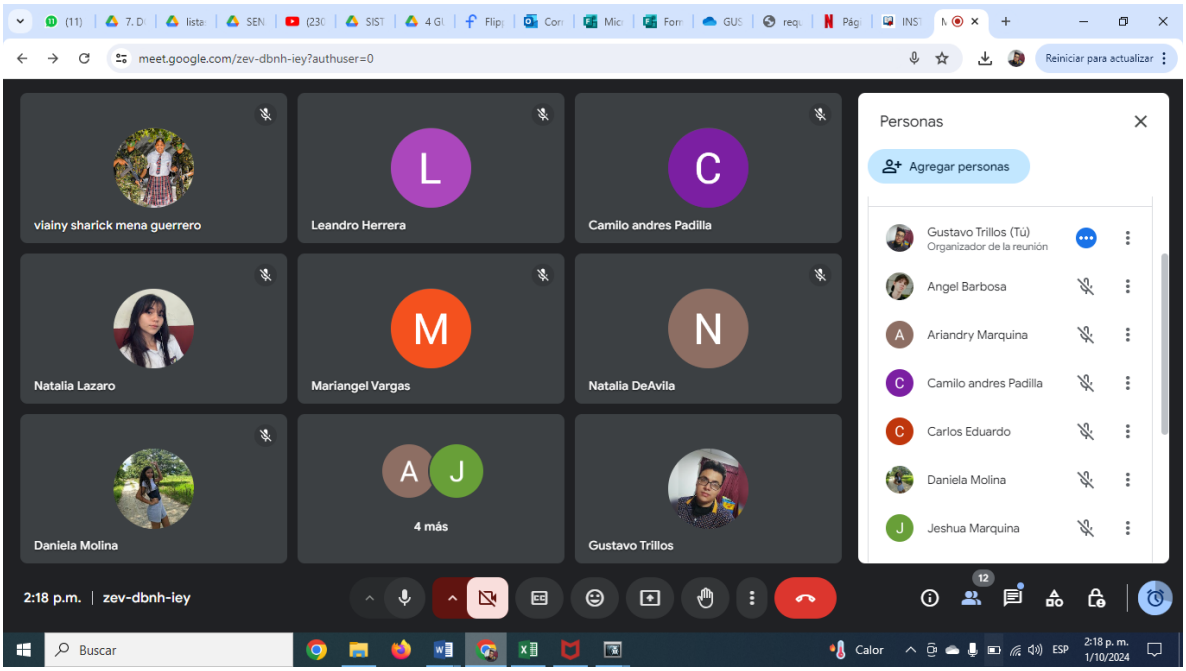
OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en sistemas teleinformáticos I.E NACIONALIZADA INTEGRADA del municipio pelaya (cesar) número de ficha 2934753.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILLIAM GARCIA GARAY	1092735786			Aprendiz	Insedu nain	williamgarciagaray@gmail.com	3160946131		William Garcia
2	YAREIDIS PEREZ QUINTERO	1062908143			Aprendiz	Insedu nain	yareidisperezquintero@gmail.com	3136558880		Yareidis
3	FAIRLY STIVEEN NAVARRO ANGARITA	1065888765			Aprendiz	Insedunain	fairlysan2020@gmail.com	3107447470		
4	ANDRES FELIPE NAVARRO SANCHEZ	1064576298			Aprendiz	Insedunain	judithnavarro2008@gmail.com	3207233242		
5	JENNIFER CAROLINA ROCHA SANCHEZ	1064794296			APRENDIZ	INSEDUNAIN	nenirocha330@gmail.com	3215507715		Jennifer Rocha
6	HANNA ISABELA ORTIZ ORTIZ	1092352445			Aprendiz	Insedunain	hannaortiz072@gmail.com	3112827856		Hanna
7	MICHELL DAYANA CONTRERAS QUINTERO	1149436489			Aprendiz	Insedunain	michellcontreras2807@gmail.com	3187604850		Michell
8	CAROLINA HOYOS MIJARES	1062907367			Aprendiz	Insedunain	hoyoscarolina733@gmail.com	3147112057		Carolina Hoyos
9	EBONITH YOSBETH QUINTERO HOYOS	1067033830			Aprendiz	Insedunain	gebonith@gmail.com	3156470478		Ebonith Hoyos
10	BERENICE RODRIGUEZ DURAN	1066092885					nichirodriguez716@gmail.com	3172675804		
11	MICHELL LORENA PALLARES BETANCURT	1062906364					lorenapallares614@gmail.com	3215512462		
12	ANYELINA GUILLEN RAMOS	1049896513			Aprendiz	Insedunain	guillenangelina009@gmail.com	3108763458		Angelina
13	KEINER ANDRES JAIMES GALVIS	1048993870			Aprendiz	Insedunain	jaimeskeinerandresss@gmail.com	3234599602		
14	DAVID FERNANDO CHINCHILLA MARTINEZ	1065886034			Aprendiz	Insedunain	davidff1238@gmail.com	3226646259		
15	MARLON ANDRES BARBUDO VILLALOBOS	1104134023			Aprendiz	Insedunain	marlonandresbarbudovillalovos@gmail.com	3134648316		

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.

Act

FICHA 2715260 I.E SAN MARTIN DE TOURS – SAN MARTIN





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

OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en recursos humanos I.E SAN MARTIN DE TOURS del municipio san martin (cesar) número de ficha 2715260.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANGEL DANIEL BARBOSA DUARTE	1063617059			Aprendiz	IESMAT	barbosaangel75@gmail.com	3186633688		
2	VIAINY SHARICK MENA GUERRERO	1063618108			Aprendiz	IESMAT	viainysharickmenaguerrero44@gmail.com	3183156918		
3	DANIEL CAMILO MANTILLA TAMAYO	1115727670			Aprendiz	IESMAT	mantilladaniel208@gmail.com	3215505678		
4	JUAN FELIPE VEGA LONDOÑO	1063618098			Aprendiz	IESMAT	juanfelipevegalondono415@gmail.com	3204314293		
5	NATALIA LAZARO ORTIZ	1063617454			Aprendiz	IESMAT	natalialazaro63@gmail.com	3106859959		
6	YIBER ESNEIDER QUINTERO GOMEZ	1063618178			Aprendiz	IESMAT	esneidergomez726@gmail.com	3213598415		
7	HEIDER JOSE SUAREZ ARDILA	1063618746			Aprendiz	IESMAT		3185917603		
8	JERALDINE PAOLA GOMEZ PELAYO	1096067416					jeraldinepaola42@gmail.com	3174753976		
9	NATALIA RODRIGUEZ DE AVILA	1063617208			Aprendiz	IESMAT	deavilanatis02@gmail.com	3009533992		Natalia
10	CAMILO ANDRES PADILLA FONTALVO	1085105218			Aprendiz	IESMAT	padillacamiloandres8@gmail	3117297800		
11	LEANDRO HERRERA SANDOVAL	1050918804			Aprendiz	IESMAT	leandrosandoval145@gmail.com	3161916858		
12	CARLOS EDUARDO YARURO ASCENCIO	1063618863			Aprendiz	IESMAT	carlosyaruro264@gmail.com	3233565365		
13	VALENTINA TIRIA SANJUAN	1063618359			Aprendiz	IESMAT	valentinaofc28@gmail.com	3152442960		
14	JOHAN DANIEL LOPEZ CASTAÑO	1063618004			Aprendiz	IESMAT	danicastaxd@gmail.com	3156450391		
15	JESHUA ENMANUEL MARQUINA CASTILLO	2267469			Aprendiz	IESMAT	jeshua_marquina25@outlook.es	3178211324		

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.

Activar
Ve a Con

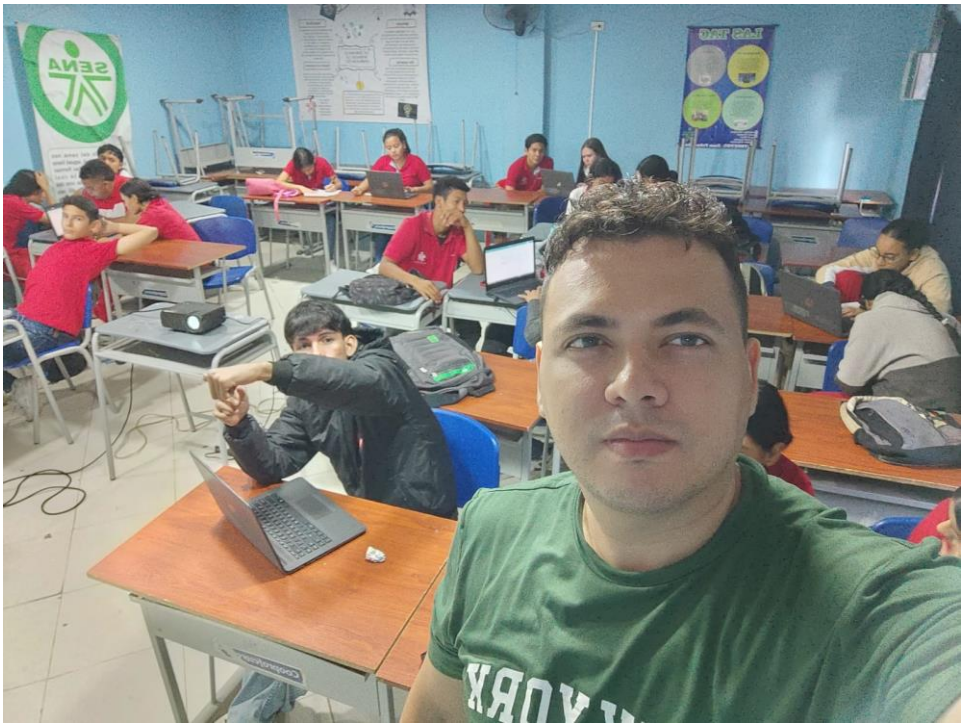
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en recursos humanos I.E SAN MARTIN DE TOURS del municipio san martin (cesar) número de ficha 2715260.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	JUAN PABLO VERGEL TIRIA	1063618987			Aprendiz	IESMAT	juanpablovergel04@gmail.com	3154739855		
17	ARIANDRY NAZARABETH MARQUINA CASTILLO	2327289			Aprendiz	IESMAT	ariandrymarquina@gmail.com	3168092189		
18	DANIELA ALEXANDRA MOLINA ROJAS	1966996			Aprendiz	IESMAT	molinarojasdaniela29@gmail.com	3124406208		
19	MARIANGEL VILLARRUEL VARGAS	1127590799			Aprendiz	IESMAT	mariangelv704@gmail.com	3182051226		

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.

FICHA 2927913 I.E LA UNION – AGUACHICA





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

OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en sistemas teleinformáticos I.E LA UNIÓN del municipio aguachica (cesar) número de ficha 2927913.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	KATHERINE ALVAREZ CHINCHILLA	1065884392			Aprendiz	Sena	Katherinealvarez 409 @gmail.com	3176346710		Katherine Al.
2	ALEJANDRA DEL MAR ORTIZ RUEDAS	1065888562			Aprendiz	Sena	alejandraorteda s825@gmail.com	3233491878		Alejandra O.
3	ANTONELLA ALEJANDRA BENAVIDES RINCON	1046405568			Aprendiz	SENA	benavides antonella 82 @gmail.com	3027647805		Antonella
4	LADYS MARCELA CORTABARRIA LOPEZ	1065880608			Aprendiz	Sena	ladyslala @gmail.com	3137630452		Ladys C.
5	ANGELY DANIELA BASTIDAS MARTINEZ	1064794072			Aprendiz	SENA	bastidasmartinezangely@gmail.com	3226532388		Angely Bastidas
6	DANNA MARCELA PEREZ SANCHEZ	1065880189			Aprendiz	Sena	dp2811293@gmail.com	3170332008		Danna Perez
7	FERNANDO GALVIS FLOREZ	1065877868			Aprendiz	Sena	Nfgandoflorez74@gmail.com	3147908276		Fernando G.
8	JAIDER DAVID GALVAN SERPA	1095306321			Aprendiz	Sena	galvanserpadavid@gmail.com	3117529855		Jaider G.
9	YARITZA MARIA ROJAS POSADA	1096064338			Aprendiz	Sena	yaritzar2130@gmail.com	3028496406		Yaritza
10	SHAROL DAYANA GARCES ALVAREZ	1065873113			Aprendiz	Sena	garcessharito7@gmail.com	3234434362		Sharol Garces
11	LAURA VANESA GOMEZ HERRERA	1065874381			Aprendiz	SENA	lauragomezherrera@gmail.com	3216595858		Laura Gomez
12	ALFONSO STIVEEN AVILA LOPEZ	1065883868			Aprendiz	SENA	avilalopezalfonsostiven@gmail.com	3174942880		Stiven Avila
13	JIMENA ALDANA LARA	1065888701								
14	ELIZABETH FRANG GUERRERO RUEDA	1065885622			Aprendiz	SENA	elizaguer10@gmail.com	3234560778		Elizabeth G.
15	SHARITH VANESSA JIMENEZ BALLESTEROS	1065886467								

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.

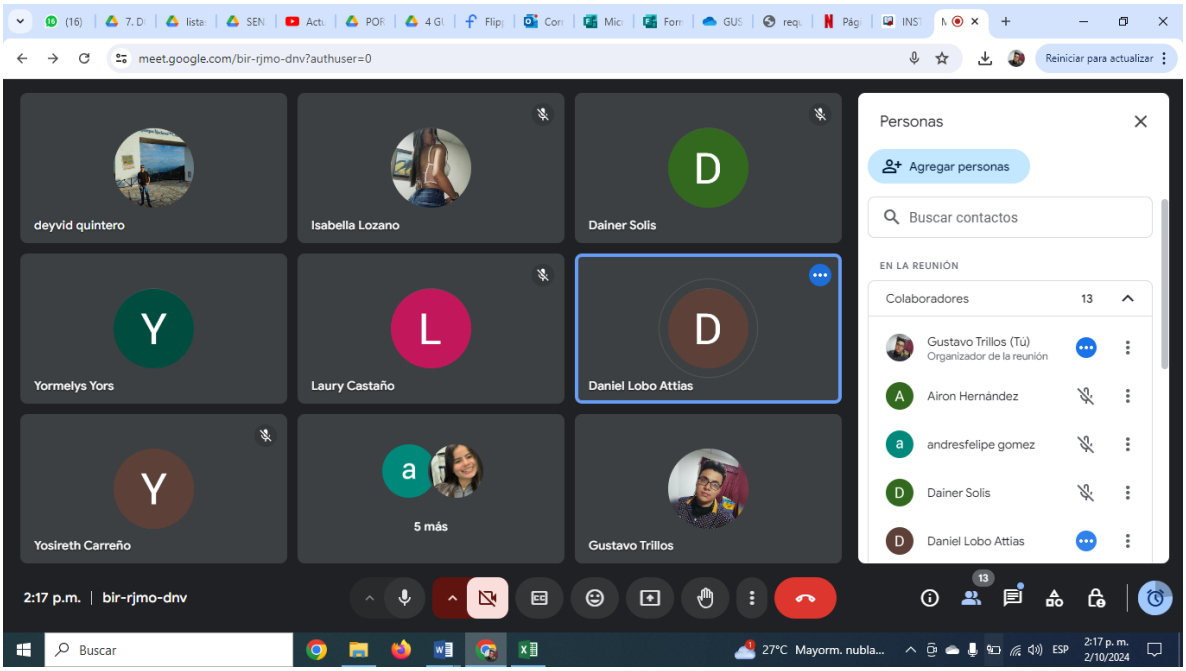
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en sistemas teleinformáticos I.E LA UNIÓN del municipio aguachica (cesar) número de ficha 2927913.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	KATHERINE ALVAREZ CHINCHILLA	1065884392			Aprendiz	la unión	Katherinealvarez409 @gmail.com	3176346710		Katherine Al.
2	ALEJANDRA DEL MAR ORTIZ RUEDAS	1065888562			Aprendiz	La unión	alejandraorteda s825@gmail.com	3233491878		Alejandra O.
3	ANTONELLA ALEJANDRA BENAVIDES RINCON	1046405568			Aprendiz	la unión	benavides antonella 82 @gmail.com	3027647805		Antonella
4	LADYS MARCELA CORTABARRIA LOPEZ	1065880608			Aprendiz	La Unión	ladyslala@gmail.com	3137630452		Ladys C.
5	ANGELY DANIELA BASTIDAS MARTINEZ	1064794072			Aprendiz	La unión	bastidasmartinezangely@gmail.com	3226532388		Angely Bastidas
6	DANNA MARCELA PEREZ SANCHEZ	1065880189			Aprendiz	La unión	dp2811293@gmail.com	3170332008		Danna Perez
7	FERNANDO GALVIS FLOREZ	1065877868			Aprendiz	La unión	Nfgandoflorez@gmail.com	3147908276		Fernando G.
8	JAIDER DAVID GALVAN SERPA	1095306321			Aprendiz	La unión	galvanserpadavid@gmail.com	3117529855		Jaider G.
9	YARITZA MARIA ROJAS POSADA	1096064338			Aprendiz	La unión	yaritzar2130@gmail.com	3028496406		Yaritza
10	SHAROL DAYANA GARCES ALVAREZ	1065873113			Aprendiz	La unión	garcessharito7@gmail.com	3234434362		Sharol G.
11	LAURA VANESA GOMEZ HERRERA	1065874381			Aprendiz	La unión	lauragomezherrera@gmail.com	3216595858		Laura G.
12	ALFONSO STIVEEN AVILA LOPEZ	1065883868			Aprendiz	La unión	avilalopezalfonsostiven@gmail.com	3174942880		Stiven Avila
13	JIMENA ALDANA LARA	1065888701								
14	ELIZABETH FRANG GUERRERO RUEDA	1065885622			Aprendiz	La unión	elizaguer10@gmail.com	3234560778		Elizabeth G.
15	SHARITH VANESSA JIMENEZ BALLESTEROS	1065886467			Aprendiz	La unión	jimenezvanessa4796@gmail.com	3175054943		Vanessa

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.

FICHA 2711307 I.E SAN MARTIN DE TOURS – SAN MARTIN





SENA

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

OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en asistencia administrativa I.E SAN MARTIN DE TOURS del municipio san martin (cesar) número de ficha 2711307.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAINER ANDRES BAENA SOLIS	1063616724			Aprendiz	IESMAT	Solisdainer3@gmail.com	3133326418		Andres Solis.
2	AIRON SEBASTIAN HERNANDEZ SANTOS	1102364420			Aprendiz	IESMAT	[illegible]	3175268571		Airon H
3	DEYVID FABIAN QUINTERO GALVIS	1065879194								
4	IVAN STIN DIAZ BELTRAN	1063619258			APrendiz	IESMAT	[illegible]	3178986364		
5	JORGE ARMANDO RIVERA ARNACHE	1066085369			Aprendiz	IESMAT	[illegible]	3163615280		
6	YORMELYS DAYANA TORRES FLORES	6123072			Aprendiz	IESMAT	dayanatorressdt@gmail.com	3157119989		Yormelys
7	LAUDITH MANUELA CRIADO NAVARRO	1064166065			Aprendiz	IESMAT	criadolaudith@gmail.com	3105010718		Criado
8	ISABELLA LOZANO CARVAJAL	1097496128			Aprendiz	IE.S.MAT	[illegible]	3188966858		Isabella L.
9	MILDRETH TERESA GUERRERO ARIZA	1063618369			Aprendiz	I.E.S.MAT	guerreroyarely@gmail.com	3124820420		Mildreth G.
10	YOSIRETH KATIUSCA CARREÑO CRIADO	1063627762								
11	CRISTIAN DAVID LOBO ABRIL	1063619376			Aprendiz	IESMAT	[illegible]	3184864869		
12	YULIETH CAROLINA CHAVERRA AVENDAÑO	1063618679								
13	DANIEL EDUARDO LOBO ATIAS	1063618891			Aprendiz	IESMAT	danielattias123@gmail.com	3115621484		
14	HELBER JULIAN QUINTERO LOPEZ	1063619092			Aprendiz	IESMAT	julianquintero1301@gmail.com	3185783577		Helber Q
15	LAURY JAZMIN CASTAÑO GONZALEZ	1063618776			Aprendiz	IESMAT	[illegible]	3103002983		Laury Castaño

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

Hora de inicio	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE DOCUMENTO	DEPENDENCIA	NUMERO DE FICHA	CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE TELEFONO	MUNICIPIO
10/2/24 14:10:49	Yulieth Carolina Chaverra	1063618679	IESMAT	2711307	yuliethcarolinachaverra@gmail.com	3177531096	SAN MARTIN
10/2/24 14:11:32	Andrés Felipe Contreras Gómez	1063619080	IESMAT	2711307	andresfelipegomez389@gmail.com	3155091675	SAN MARTIN
10/2/24 14:11:58	Jhors Kaleth Lizcano Ramos	1063618485	IESMAT	2711307	kalethlizcano19@gmail.com	3172354785	SAN MARTIN
10/2/24 14:13:29	Yormelys Torres	6123072	IESMAT	2711307	dayanatorressdt@gmail.com	3157119989	SAN MARTIN
10/2/24 14:15:42	Daniel lobo atías	1063618891	IESMAT	2711307	danielattias123@gmail.com	3177563297	SAN MARTIN
10/2/24 14:15:43	QUINTERO GALVIS DEYVID FABIÁN	1065879194	IESMAT	2711307	deyvidquintero50@gmail.com	3164624369	SAN MARTIN
10/2/24 14:15:42	Dainer Andres Baena Solis	1063616724	IESMAT	2711307	solisdainer3@gmail.com	3133326418	SAN MARTIN
10/2/24 14:16:51	Laury Castaño Gonzalez	1063618776	IESMAT	2711307	Laurycastanogonzalez@gmail.com	3103002983	SAN MARTIN
10/2/24 14:16:47	Yosireth Katiusca Carreño Criado	1063627762	IESMAT	2711307	carrenoyosireth@gmail.com	3126117129	SAN MARTIN
10/2/24 14:16:57	Airon Sebastián Hernández Santos	1102364420	IESMAT	2711307	aironhernandez435@gmail.com	3175268571	SAN MARTIN
10/2/24 14:17:53	Ivan Stin Diaz Beltrán	1063619258	IESMAT	2711307	ivanstindiazbeltran@gmail.com	3178986364	SAN MARTIN
10/2/24 14:16:52	Helber Julian Quintero Lopez	1063619092	IESMAT	2711307	julianquintero1301@gmail.com	3185783577	SAN MARTIN
10/2/24 14:18:41	Isabella lozano	1097496128	IESMAT	2711307	Isalozanocarvajal@gmail.com	3188966858	SAN MARTIN

Activar W
Ve a Configu

FICHA 2711259 I.E NACIONALIZADO INTEGRADO – PELAYA





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en asistencia administrativa I.E NACIONALIZADA INTEGRADA del municipio pelaya (cesar) número de ficha 2711259.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIEGO ALEJANDRO URBANO CARDENAS	1032679728			Aprendiz	Institucion	yurcida123456@gmail.com	3232704053		Diego V.
2	ISAIAS NAVARRO SANTIAGO	1066874920			Aprendiz	Escolaridad	isaiasN9494@gmail.com	3117534564		
3	YILVER ALVEIRO FLOREZ HERRERA	1063488873			Aprendiz	INSTITUCION	yilverflorez205@gmail.com	3214412890		
4	DAIFER GARCIA DURAN	1062908774			Aprendiz	Institucion	daifergarcia668@gmail.com	3122554112		Daifer
5	BRAYAN CAMILO BALLENA QUINTERO	1062906077			Aprendiz	Institucion	brayanballena498@gmail.com	3225447075		Brayan.
6	YISETH JOHANA BARBOSA SAMBRANO	1062907132			Aprendiz	Institucion	Johanabarbosa2007@gmail.com	3128932842		Johana
7	SHAROL ALEJANDRA GUERRERO ALVEAR	1031812545								
8	NATHALY JOHANA GIL RODELO	1043654599								
9	SEILY SARABIA GUEVARA	1062907344			Aprendiz	Institucion	Seily Sarabia @gmail.com	3147189353		
10	KAROL LISSET CUELLAR JULIO	1062907315			Aprendiz	Institucion	karollissetcuellarjulio@gmail.com	3146135647		
11	LUISA FERNANDA MUÑOZ HERNANDEZ	1062906878			APRENDIZ	INSTITUCION	luisafernandamunoz201@gmail.com			
12	SARA ORTEGA QUINTERO	1065876606			Aprendiz	INSTITUCION	saraortega2094@gmail.com	3177208859		
13	EVELIN RUIZ SUAREZ	1022907469								
14	EILEEN YELISSA CARRASCAL VELASQUEZ	1093594731								
15	NEDER NOA NIZ	1064108821			Aprendiz	INSTITUCION	cyney10@gmail.com	3159117474		

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 26 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnico en asistencia administrativa I.E NACIONALIZADA INTEGRADA del municipio pelaya (cesar) número de ficha 2711259.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIEGO ALEJANDRO URBANO CARDENAS	1032679728			Aprendiz	INSTITUCION	yurcida123456@gmail.com	3232704053	Si	Diego V.
2	ISAIAS NAVARRO SANTIAGO	1066874920			Aprendiz	INSTITUCION	ISAIASN9494@GMAIL.COM	3117534564	Si	
3	YILVER ALVEIRO FLOREZ HERRERA	1063488873								
4	DAIFER GARCIA DURAN	1062908774			Aprendiz	INSTITUCION	daifergarcia668@gmail.com	3122554112	Si	Daifer
5	BRAYAN CAMILO BALLENA QUINTERO	1062906077								
6	YISETH JOHANA BARBOSA SAMBRANO	1062907132								
7	SHAROL ALEJANDRA GUERRERO ALVEAR	1031812545			APRENDIZ	INSTITUCION	SharolGuerrero@gmail.com	3017887781	Si	Sharol G.
8	NATHALY JOHANA GIL RODELO	1043654599			APRENDIZ	INSTITUCION	johanaGR2006@gmail.com	3024053561	Si	
9	SEILY SARABIA GUEVARA	1062907344								
10	KAROL LISSET CUELLAR JULIO	1062907315								
11	LUISA FERNANDA MUÑOZ HERNANDEZ	1062906878			APRENDIZ	INSTITUCION	luisafernandamunoz201@gmail.com	3176158168	Si	
12	SARA ORTEGA QUINTERO	1065876606			Aprendiz	INSTITUCION	saraortega2094@gmail.com	3177208859	Si	
13	EVELIN RUIZ SUAREZ	1022907469								
14	EILEEN YELISSA CARRASCAL VELASQUEZ	1093594731								
15	NEDER NOA NIZ	1064108821			Aprendiz	INSTITUCION	cyney10@gmail.com	3159117474	Si	

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 2927909 I.E SAN MIGUEL – AGUACHICA





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Técnico en Sistemas Teleinformáticos I.E San miguel Ficha 2927909

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CITIO (CIUDAD)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Javier Ramirez Florez	1065887721			Aprendiz	I.E San Miguel	Javierflorez321@gmail.com	3101887225		
	Pedro luis ortega Garcia	1065872807			Aprendiz	I.E San miguel	Pedro ortega.7278@gmail.com	3112929599		Pedro luis
	Lismaricarolinasierra	1063.771991			Aprendiz	I.E San miguel	Alvaregracialmaricarolina@gmail.com	3122148886		Lismaricarolina
	Adriana Lucia Pedraza Prado	1065882146			Aprendiz	I.E San Miguel	adrianapedraza2022@gmail.com	3170562259		Adriana P.
	Daily Yiseth Reyes Coronel	1065864353			Aprendiz	I.E San Miguel	daily reyes2728@gmail.com	3122635211		Daily Reyes
	camilo smith parra trillos	1065882111			Aprendiz	I.E san miguel	parra camilo347@gmail.com	3202873471		Camilo
	Deivi johan Angel Arano	1065886109			Aprendiz	IE san miguel	deivijhoanangel arano@gmail.com	3224967164		Deivi Angel

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Técnico en Sistemas Teleinformáticos I.E San Miguel Ficha 2927909

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CITIO (CIUDAD)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angel Sebastian Maranez Leon	1065884313			APRENDIZ	I.E SAN MIGUEL	angelsebastianmaranez1@gmail.com	3216777601		Sebastian M
	Javier Ramirez Flore z	1065887721			Aprendiz	I.E. San Miguel	Javierflorez321@gmail.com	31068152 25		
	Pedro luis ortega Garcia				Aprendiz	IE san miguel	Pedro ortega.7278@gmail.com	3112924 599		Pedro luis
	Adriana Lucia Pedraza Prado	1065882146			Aprendiz	I.E San Miguel	adrianapedraza2022@gmail.com	3170562259		Adriana P
	Camila Roman Omeara	1071398336			Aprendiz	I.E San Miguel	camilaroo88@gmail.com	3178802884		Camila Roman
	Sandra Yulisa Sanchez Bandera	1123741535			Aprendiz	I.E San miguel	banderaSandra19@gmail.com	3233899119		Sandra S.
	Sara Michell Rios Mendez	1094902434			Aprendiz	I.E San Miguel	Sayamendez126@gmail.com	3207464999		Sara Mendez
	Sofia Nicol Silva Quintero	1065888767			Aprendiz	I.E San miguel	Silvaquintero Nicol@gmail.com	3136719606		Nicol Quintero
	Daily Yiseth Reyes Coronel	1065884353			Aprendiz	I.E San Miguel	daily reyes2728@gmail.com	3122635211		Daily Reyes
	Deivi johan Angel Arano	1065886109			Aprendiz	I.E San miguel	deivijhoanangel@gmail.com	3224967164		Deivi Angel
	Camilo Smith Parra Trillos	1065882111			Aprendiz	I.E san miguel	Parra camilo347@gmail.com	3202873471		Camilo Parra
	Rafael Gelvis Vanegas	1065879900			Aprendiz	I.E San Miguel	vanegasrafael2007@gmail.com	3165846894		
	Lismaricarolinasierra	1063771991			Aprendiz	I.E San miguel	Alvaregracialmaricarolina@gmail.com	3122148886		Lismaricarolina
	Fabian Sturdacca Cano	1096215059			Aprendiz	I.E San miguel	fabianstardacca28@gmail.com	3147586452		Sfiven Uscca.

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.

FICHA 2720121 I.E TERRAPLEN – SAN MARTIN





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Técnico en Asistencia Administrativa I.E Terraplén Ficha 2720121

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	HUELLA DACTILAR	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Omar Yesid Camargo Guevara	1065882779			Aprendiz	Terraplén	camargoomar777@gmail.com	3207228863		
2	Juliana Amaris Perez	1149436185			Aprendiz	Terraplén	clarhyundoy@gmail.com	3227903599		Juliana A.
3	Kevin Alexander Hernandez S.	1147485578			Aprendiz	Terraplén	alexanderhernandezsanchez98@gmail.com	3127918815		
4	Rosy Roxana Bonilla Rodriguez	1063619070			Aprendiz	Terraplén	rosyroxanabonilla rodriguez@gmail.com	3128898260		Roxana
5	Jhon Juiver Quintero S.	1062903066			Aprendiz	Terraplén	pacheco divier77@gmail.com	3154579567		Jhon Q.
6	Slendy Johana Galindo	1065238851			Aprendiz	Terraplén	galindolopezjohana@gmail.com	3146223925		Slendy Galindo
7	Karol Dayana Galindo	1005236598			Aprendiz	Terraplen	dayanabuendiagalindo@gmail.com	3226492967		Karol Galindo.
8	Kevin Alexander Hernandez	1065677725			Aprendiz	Terraplen	Khernandezcontreras3@gmail.com	3137890521		
9	Samir Quiroz Villadiego	1149436192			Aprendiz	terraplèn	quirozvilladiegosamir@gmail.com	3206653143		Samir Q. V.
10	Ronaldo Gonzalez M	1063677662			Aprendiz	Terraplen	ronaldogonzalezmarquez@gmail.com	3106777662		

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Técnico en Asistencia Administrativa I.E Terraplén Ficha 2720121

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	HUELLA DACTILAR	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Kevin Alexander Hernandez	1065677725			Aprendiz	Terraplen	Khernandezcontreras3@gmail.com	3137890521		
2	Karol Dayana Buendia Galindo	1005236598			Aprendiz	Terraplen	dayanabuendiagalindo@gmail.com	3226492967		Karol Galindo
3	Slendy Johana Galindo L	1065238851			Aprendiz	Terraplen	Galindolopezjohana@gmail.com	3146223925		Slendy Galindo
4	Javier nuñez	1065847824			Aprendiz	terraplen	nuñez.javier@gmail.com	3108478303		
5	Rosy Roxana Bonilla Rodriguez	1063619078			Aprendiz	Terraplen	rosyroxanabonillarodriguez@gmail.com	3128828262		Roxana P.
6	Juliana Amaris Perez	1149436185			Aprendiz	Terraplén	clarhyundoy@gmail.com	3227903599		Juliana A
7	Samir Quiroz Villadiego	1149436192			Aprendiz	Terraplèn	quirozvilladiegosamir@gmail.com	3206653143		Samir Q. V.
8	Yilliana Ximena Gomez Trillos	1065830184			Aprendiz	Terraplen	trillosximena@gmail.com	3154769613		Ximena T.
9	Jhon Juiver Quintero S.	1062903066			Aprendiz	Terraplén	pachecodivier77@gmail.com	3154579567		Jhon Q.
10	Karl Navas Cantillo	1065237424			Aprendiz	Terraplen	[illegible]	[illegible]		
11	Ronaldo Gonzalez	1063677662			Aprendiz	TERRAPLÉN	ronaldogonzalezmarquez@gmail.com	3106777662		
12	Katherine Ortiz Carrascal	1063619149			Aprendiz	Terraplén	katherinecarrascal0@gmail.com	3228873731		Katherine Ortiz.
13	Omar Camargo G.	1065882779			Aprendiz	Terraplén	camargoomar777@gmail.com	3207228863		

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

REUNIONES Y ACTIVIDADES EN EL CENTRO















AMBIENTES DE FORMACION





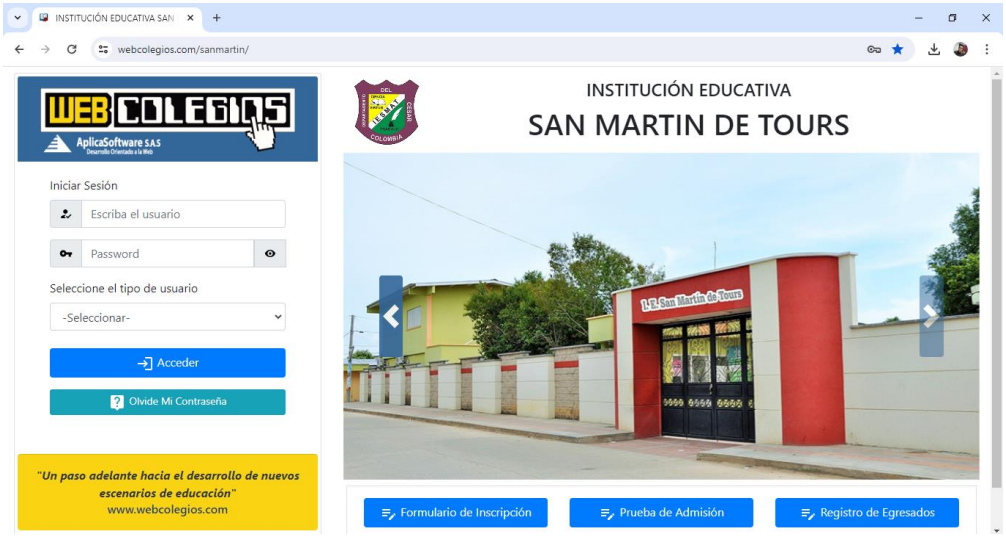

LAS TAC
SENA
Cooprofesores

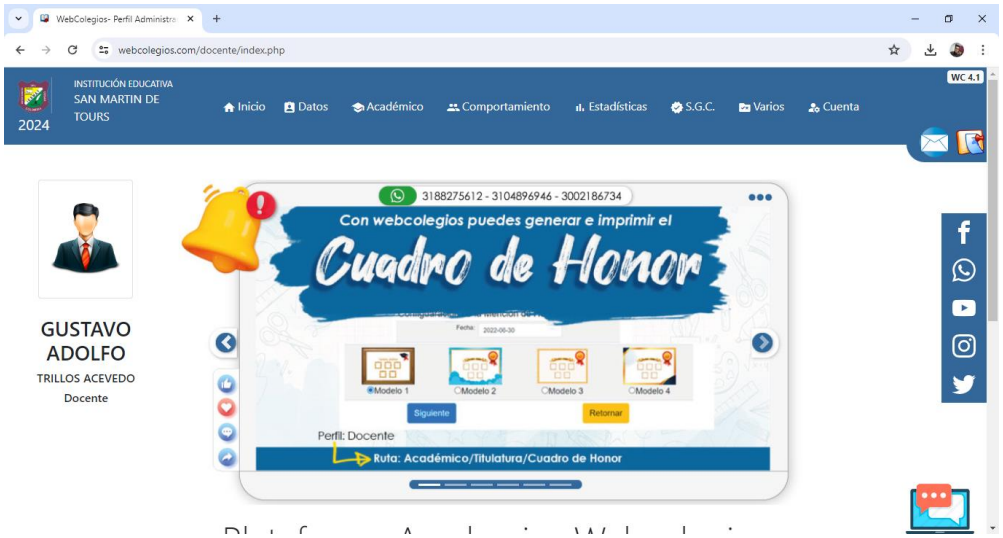





LABORATORIO

PLATAFORMA I.E SAN MARTIN DE TOURS







	Versión: 03
	GC-F-004.1

Centro Agroempresarial
Coordinación Académica de Programas Especiales - Articulación con la Educación Media
Evaluación y Seguimiento en la Institución Educativa
Ejecución mensual de actividades

Nombre del Instructor (a):	GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO	**Fecha Inicial:**	15 DE SEPTIEMBRE DE 2024
Número de documento	1.065.897.596	**Fecha Final:**	14 DE OCTUBRE DE 2024
Mes:	OCTUBRE DE 2024		

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROGRAMA - GRADO FICHA DE CARACTERIZACIÓN	ACTIVIDAD / COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE	Lu 16	Ma 17	Mi 18	Ju 19	Vi 20	Lu 23	Ma 24	Mi 25	Ju 26	Vi 27	Lu 30	Ma 1	Mi 2	Ju 3	Vi 4	Lu 7	Ma 8	Mi 9	Ju 10	Vi 11	Lu 14	ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DOCENTE	Horas Aplicadas	Firma Coordinador	Firma Rector
I.E. NACIONALIZADA INTEGRADA TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS - 10° **2934753**	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS. DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES.	X					X					X					X					X	Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	20		
I.E. SAN MARTIN DE TOURS TECNICO EN RECURSOS HUMANOS - 11° **2715260**	REGISTRO DE INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS. GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.		X					X					X					X					Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	25		
I.E. LA UNIÓN TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS - 10° **2927913**	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS. DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES.			X					X					X					X				Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	20		
I.E. SAN MARTIN DE TOURS TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - 11° **2711307**	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.			X					X					X					X				Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	25		
I.E. NACIONALIZADA INTEGRADA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - 11° **2711259**	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.				X					X					X					X			Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	25		
I.E. SAN MIGUEL TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS - 10° **2927909**	VERIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE DATOS. DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES.					X					X					X					X		Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	20		
I.E. TERRAPLÉN TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - 11° **2720121**	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO. ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.					X					X					X					X		Acompañamiento a los aprendices en el cuestionario práctico, socialización temas vistos en formación, ejercicios prácticos.	25		

Firma del Instructor:		**Total Horas**	**160**	**Resultado Ejecutado del periodo - Mes de: OCTUBRE DE 2024**

Scanned with CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720121 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934753 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927913 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715260 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927909 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2711259 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711307 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,00

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: GUSTAVO ADOLFO TRILLOS ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL