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. 5925732
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5925732 del 2024

JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9692484 de Aguachica – Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

ADICION: Las partes convienen adicionar el valor delcontrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ($3.572.437) en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($44.655.451). 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) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por trece (13) días del mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070). cada uno

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre de 2024.

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	Se realizó la inscripción de los aprendices de los grados 9° en la plataforma Sofía Plus de la institución San Miguel	Evidencias fotográficas
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo

	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.		
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
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 en los programas de articulación con la media **Fichas: 2723348-2720117-2720115 TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos/Mantenimiento de equipos de computo **Resultados:** DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO	Evidencias fotograficas y listas de asistencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1sheAqeJpKJGWQmDVl6KwWGA28ZAoQbW9?usp=drive_link

		CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. **Fichas: 2934755-2927921-TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos **Resultados:** PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD **Ficha: 2715254- 2715255-ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Competencia** Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos **Resultados:** VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación,	Se desarrollo y ejecuto el ajuste, revisión y cambios de planeación pedagógica, guías de aprendizaje línea de tiempo ,	Drive compartido **SISTEMAS** https://drive.google.com/drive/folders/1QHdOGsHnTX-sZ-

	Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	instrumentos de evaluación para el desarrollo de la ejecución	dhMVL9hMK--3lFQBd4?usp=drive_link **ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** https://drive.google.com/drive/folders/1EPkQlYDW_zPUFBoeFBqPAEClRhqOL2EV?usp=drive_link
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento a las fases del proyecto productivo con los aprendices de los siguientes programas. **Fichas: 2723348-2720117-2720115 TECNICO EN SISTEMAS** **Ficha: 2715254- 2715255- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Fichas: 2934755-2927921- TECNICO EN SISTEMAS**	Bitácoras de aprendices que serán cargadas en el drive compartido https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/slogreira_sena_edu_co/Documents/ARTICULACION%20CON%20LA%20MEDIA%20BITACORAS%20GRADO%201

			1?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	Esta actividad se realizó en el mes de septiembre	No aplica para este periodo

	(administrativo y académico), máximo tres (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 para 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°	Evidencias fotográficas

		Formatos de inicio a etapa productiva grados 10° entre otros para el desarrollo de los 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 Pelaya-San Martin- La Gloria-Ayacucho, con el fin de impartir formación profesional integral y apoyo en las instituciones educativas	Horario asignado de formación y registro fotográfico de formación
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus correspondiente al mes de Octubre	Reporte de horas en GC
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/1sheAqeJpKJGWQmDVl6KwWGA28ZAoQbW9?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	Se cuido de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación

	institución articulada le facilite para el desarrollo 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	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

	la formación profesional 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 141624 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 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Adjunte el certificado de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Se aporto en el momento de la contratación

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

actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	141624	SAN MARTIN	23/09/2024	23/09/2024
2.	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

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.5166410285 expedido por SOI correspondiente al mes de Septiembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (29) folios

Cordialmente,

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

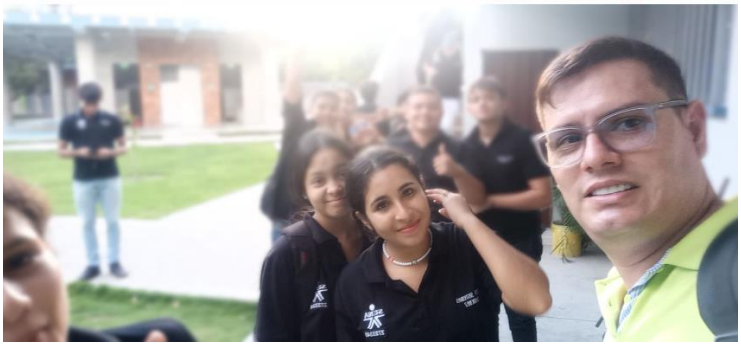
Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925732
Coordinador Académico de Programas especiales

ANEXOS
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

FICHA2723348 SOR I.E MATILDE SASTOQUE-SAN MARTIN





SENA

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

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E sor Matilde sastoque del municipio san martin (cesar) número de ficha 2723348.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILFER JAVIER TELLEZ PEREZ	1063618268					wilfertellezperez@gmail.com	3145296578		
2	DANIEL STIVEN RAMIREZ YARURO	1065234294					dramirezyaruro@gmail.com	3107003149		
3	MARCIAL STIVEEN MARTINEZ CARO	1063619264					martinezzaromarcialsteveen@gmail.com	3169165587		
4	NATALIA PAOLA ROJAS BASTO	1065233275					rojasbastonatalia805@gmail.com	3147049479		
5	JAIRO SANJUAN HOYOS	1063618918					jairosanjuan08@gmail.com	3182103466		
6	HEREYN CAMILO GOMEZ QUINTANILLA	1142715460					camilogomez2508@gmail.com	3206774459		
7	SEBASTIAN GOMEZ SOLANO	1098072598					gomezsolanosebastian3@gmail.com	3152574405		
8	KEINER JOHAN REYES GOMEZ	1065884332					keinergomez@gmail.com	3104328626		
9	DAVID JOSEPH MORIEGA CASTILLO	1092733808					josephmoriega1511@gmail.com	3184475355		
10	STEFANNY DAYANA GUERRERO CURIDES	1065880665					stefygueerrocurbides@gamil.com	3182708679		
11	VALERIA FERNANDA OVIEDO QUINTERO	1063618938					valeriaoviedo429@gmail.com	3170755535		
12	VERONICA MARCELA CHACON ACUÑA	1065048621					romaacupe@23.hotmail.com	3188136999		
13	DAYNA MICHELLE CASTAÑEDA VILLALBA	1063619102					daynacastaneda2405@gmail.com	3165518033		
14	SOFIA PAULINA MORENO CALDERON	1056774453					paulinamoreno2306@gmail.com	3504454268		
15	ANDRES EDUARDO NAVARRO BRICEÑO	1063618472					wilfertellezperez@gmail.com	3145296578		

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.

Ac
Ve

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE 12 / 24 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E sor Matilde sactoque del municipio san martin (cesar) nÚmero de ficha 2723348.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILFER JAVIER TELLEZ PEREZ	1063618268					wilfertellezperez@gmail.com	3145296578		
2	DANIEL STIVEN RAMIREZ YARURO	1065234294					dramirezyaruro@gmail.com	3107003149		
3	MARCIAL STIVEEN MARTINEZ CARO	1063619264					martinezcaromarcialsteveen@gmail.com	3169165587		
4	NATALIA PAOLA ROJAS BASTO	1065233275					rojasbastonatalia105@gmail.com	3147049479		
5	JAIRO SANJUAN HOYOS	1063618918					jairosanjuan06@gmail.com	3182100466		
6	HERLYN CAMILO GOMEZ QUINTANILLA	1142715460					camilogomez2608@gmail.com	3206274459		
7	SEBASTIAN GOMEZ SOLANO	1098072598					gomezsolanosebastian3@gamil.com	3152574400		
8	KEINER JOHAN REYES GOMEZ	1065884332					keinergomez@gmail.com	3104328626		
9	DAVID JOSEPH NORIEGA CASTILLO	1092733808					josephnoriega1511@gmail.com	3184475355		
10	STEFANNY DAYANA GUERRERO CUBIDES	1065880665					stefyguerrerocubides@gamil.com	3182708679		
11	VALERIA FERNANDA OVIEDO QUINTERO	1063618958					valeriaoviedo429@gmail.com	3170755535		
12	VERONICA MARCELA CHACON ACUÑA	1085048621					ronisaoupe@23.hotmail.com	3108136999		
13	DAYNA MICHELLE CASTAÑEDA VILLALBA	1063619102					daynacastaneda1405@gmail.com	3166518033		
14	SOFIA PAULINA MORENO CALDERON	1056774453					paulinamoreno2306@gmail.com	3504454258		
15	ANDRES EDUARDO NAVARRO BRICEÑO	1063618472					villertellezperez@gmail.com	3145296578		

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 2720117 I.E SAN MIGUEL-AGUACHICA





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas LE SAN MIGUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2720117.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANGIE TATIANA PARRA AJIJO	1065878125					angietatianaparrajijo@gmail.com	3233380747		
2	YURANY RIOS ALVAREZ	1065870310					rosalvarezyurany@gmail.com	3205993709		Yurany Rios.
3	ERNESTO DE JESUS LABARCA VILLALOBOS	5238810					ernesto19052021aaaaa@gmail.com	3133380018		
4	KEVIN DANILO ARENAS TRILLOS	1065880564					kevindanilo15arenas@gmail.com	3113074493		
5	JAVIER JOSE DURAN TUAZZO	1052705082					javierjosedurantuazzo@gmail.com	3157470985		
6	JESUS EDUARDO PACHECO VILLEGAS	1065872910					jesusvillegas258@gmail.com	3154560460		Jesus Pacheco
7	JOHANNA TRILLOS DONADO	1065872537					trillosjohanna04@gmail.com	3245399494		Johanna Trillos
8	MANUEL STIVEN ALVAREZ TORRES	1065138608					brigidatorres837@gmail.com	3168891785		
9	MABELES DUARTE GACCA	1065878863					magbacca@gmail.com	3117708793		
10	MICHELL KAROLINA MOLANO GONZALEZ	1065880949					michellmolano705@gmail.com	3008862957		Michell G.
11	JUAN JOSÉ ZORRO LOZANO	1068813302					juanzorro570@gmail.com	3167044452		
12	LUNA ALEJANDRA PUMAREJO CARREÑO	1090991963					lunapumarejo356@gmail.com	3226789702		Luna P
13	MARIA FERNANDA ROMERO GOMEZ	4906687					merfer02112006@gmail.com	3143159633		
14	JUAN CARLOS CARDENAS GARCIA	1065873064					juancarloscardenasgarcia04@gmail.com	3208236018		
15	WILFREDO ENRIQUE JIMENEZ SANTIAGO	1043444035					wilfredo.jimenezsantiago@gmail.com	3136879711		Wi.
16	MARIA DE LAS MERCEDES OSORIO SILVA	5432696					mariamerosario0302@gmail.com	3183324591		Maria Osorio
17	ZHARIT LORENA BONILLA BECERRA	1065890007					zharitlorenabonillabecerra@gmail.com	313 6792693		
18										
19										
20										

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
Ve a

SENA

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

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas LE SAN MIGUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2720117.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANGIE TATIANA PARRA AJIJO	1065878125					angietatianaparrajijo@gmail.com	3233380747		Angie Parra
2	YURANY RIOS ALVAREZ	1065870310					rosalvarezyurany@gmail.com	3205993709		Yurany Rios
3	ERNESTO DE JESUS LABARCA VILLALOBOS	5238810					ernesto19052021aaaaa@gmail.com	3133380018		Ernesto Labarca
4	KEVIN DANILO ARENAS TRILLOS	1065880564					kevindanilo15arenas@gmail.com	3113074493		
5	JAVIER JOSE DURAN TUAZZO	1052705082					javierjosedurantuazzo@gmail.com	3157470985		
6	JESUS EDUARDO PACHECO VILLEGAS	1065872910					jesusvillegas258@gmail.com	3154560460		Jesus Pacheco
7	JOHANNA TRILLOS DONADO	1065872537					trillosjohanna04@gmail.com	3245399494		Johanna Trillos
8	MANUEL STIVEN ALVAREZ TORRES	1065138608					brigidatorres837@gmail.com	3168891785		manuel Alvarez
9	MABELES DUARTE GACCA	1065878863					magbacca@gmail.com	3117708793		Mabeles D.
10	MICHELL KAROLINA MOLANO GONZALEZ	1065880949					michellmolano705@gmail.com	3008862957		Michell G.
11	JUAN JOSÉ ZORRO LOZANO	1068813302					juanzorro570@gmail.com	3167044452		
12	LUNA ALEJANDRA PUMAREJO CARREÑO	1090991963					lunapumarejo356@gmail.com	3226789702		Luna P
13	MARIA FERNANDA ROMERO GOMEZ	4906687					merfer02112006@gmail.com	3143159633		
14	JUAN CARLOS CARDENAS GARCIA	1065873064					juancarloscardenasgarcia04@gmail.com	3208236018		Juan Carlos
15	WILFREDO ENRIQUE JIMENEZ SANTIAGO	1043444035					wilfredo.jimenezsantiago@gmail.com	3136879711		Wilfredo.
16	MARIA DE LAS MERCEDES OSORIO SILVA	5432696					mariamerosario0302@gmail.com	3183324591		Maria Osorio
17	ZHARIT LORENA BONILLA BECERRA	1065890007					zharitlorenabonillabecerra@gmail.com	313 6792693		
18										
19										
20										

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 2720115 I.E SAN MIGUEL-AGUACHICA





SENA

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

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E SAN MIGUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2720115.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	DIANA MARCELA JAIMES CASTAÑO	1065881477					jaimesdiana077@gmail.com	3222574841		
17	DANIELA GÓMEZ CHOLES	1065880555					danielagomez1cho81@gmail.com	3203067269		
18	MICHELL DAYANNA ARGOTA FORERO	1065882796					argotaforeromichel@gmail.com	3161483984		
19	INES LORENA FELIZZOLA	1065885144					felizzolaines@gmail.com	3187020089		
20	ANDREY CORTES MENESES	109241238					andreycortes607@gmail.com	3146684159		Andreycortes
21	SARA SOFIA BLANCO TOLOZA	1097496955					sarablancotoloza609@gmail.com	3113061188		Sara B.
22	NIKOL DAYANA BALLESTEROS FAJARDO	1065884623					nicolballesteros@gmail.com	3183130137		
23	ROBERT DENNINSON VALERO TORRES	5038606					delvisvalero@gmail.com	3234679275		Robert Valero
24	DIANA MARCELA JAIMES CASTAÑO	1065881477					jaimesdiana077@gmail.com	3227574841		
25	Yeiler Fabian Quintero Vega	1065884616					Yeilerfabian1999@gmail.com	3133885		Yeiler Guevara
26										
27										
28										
29										
30										

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 19 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E SAN MANUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2720115.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LINDA LIBERIA NARVAEZ SANCHEZ	1106395590					lilinarv2008@gmail.com	3169236336		linda
2	SHAKIRA DIAZ RIAÑO	1062187025					dshakira765@gmail.com	3116864644		Shakira
3	DANIELA YIRETH DOMINGUEZ	1065883727					danieladominguez22257@gmail.com	3145383086		Daniela
4	ANGIE PAOLA VELANDIA DONADO	1065874891					angiepaolavelandiadonado@gmail.com	3163607364		Angie
5	HEIDY LORENA LOPEZ SANCHEZ	1065878631					heidylorenalopezsanchez@gmail.com	3165172588		
6	UNA MARIETH YAÑEZ CUBIDES	1065882659					yanezcubidesunamarieth@gmail.com	3225189814		Una
7	LIDY MAR MEDINA LEMUS	1025537514					medinalemuslidymar@gmail.com	3107300974		Lidymar
8	SARA VALENTINA PABON SANTOS	1065879662					saravalentinapabonsantos@gmail.com	3013190021		Sara P.
9	WENDY CAROLINA VELASQUES ROMERO	1063965863					wendyvelasquez39@gmail.com	3245384023		Wendy Velasq
10	JESNEY HERNAN ALFARO TRILLOS	1065872062					sc1232260@gmail.com	3122258815		Jesney Alfaro
11	CARLOS DANIEL PEDROZO GARCIA	1071097716					pedrozogardacarlos@gmail.com	3168863093		Carlos Daniel
12	KEINER STIVEEN SERENO TRILLOS	1065881005					keinersereno286@gmail.com	3114734838		Keiner
13	MICHELL ALEJANDRA ALVAREZ SANCHEZ	1065879199					michellalvarezsanchez5@gmail.com	3166401255		Michell A
14	YANIA SARAY RIVERA TOVAR	1049025100					riveratovaryaniasaray@gmail.com	3108742558		
15	WILSON ANDRES AMAYA LOPE	1065880780					amayalopezandres1@gmail.com	3217343758		

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

FICHA 2934755 I.E NACIONALIZADO INTEGRADO PELAYA





SENA

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

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas teleinformaticos LE NACIONALIZADA INTEGRADA del municipio pelaya [cesar] número de ficha 2934755.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	MAIRY DANIELA GARCIA RANGEL	1062906500					mairydanielagarciarangel@gmail.com	3216947105		
17	OSCAR MANUEL OLIVEROS AGONCHA	1062906765					oliverososcar517@gmail.com	3246559957		
18	ROY ROGER CHIQUILLO ARCE	1062906897					mairydanielagarciarangel@gmail.com	3216947105		
19	SAARAY MILENA CAAMAÑO FLOREZ	1052218331					saarayminaflorez5@gmail.com	3122337722		
20	SANTIAGO CONTRERAS BEJARANO	1030699334					contreras santiago 1809@gmail.com	3136519339		
21	SANTIAGO ARNALDO MENDOZA URDANETA	8060757					arnaldourdaneta963@gmail.com	3186879851		
22	SEBASTIAN ANDRES BLANCO ACOSTA	1050279131					sebastianblanco2113@gmail.com	3216742566		
23	SHEYLA NIKOLLE GALVAN IBAÑEZ	1062906831					zambranozulay01@gmail.com	3026998546		
24	ZULAY ZAMBRANO SARAVIA	1062906822					zambranozulay01@gmail.com	3134571338		
25	ZULY MARCELA QUINTERO HOYOS	1062907379					quinterozuly2116@gmail.com	3226213506		
26	MAIRY DANIELA GARCIA RANGEL	1062906500					mairydanielagarciarangel@gmail.com	3216947105		
	ALEX JULIAN CORREA QUINTERO	1062907119					[illegible]			
	LUZ DAYANIS JACOME GOMEZ	1062907407					luzdayanisjacomegarc ia @gmail.com	3135814535		

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

SENA

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

OBJETIVO (S): lista de asistencia técnicos en sistemas teleinformaticos LE NACIONALIZADA INTEGRADA del municipio pelaya [cesar] número de ficha 2934755.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALEX JULIAN CORREA QUINTERO	1062907506					alexjulcorrea12@gmail.com	3218016223		
2	ANDRES ALEJANDRO RUBIANO AMARIS	1062906196					yoandres213@gmail.com	3226682462		
3	BARRON DANIEL DIAZ GUTIERREZ	1064794412					barrondaniel070707@gmail.com	3127343885		
4	BREINER JADDAME CONTRERAS	1062906542					jaddamebreiner2009@gmail.com	3206304270		
5	CRISTIAN CAMILO HERRERA VARELA	1065886163					cchv1993@gmail.com	3213413106		
6	DANIS MAYKORIS OSORIO GARCIA	1062906509					danisosorio3105@gmail.com	3122293336		
7	FRANKYN YAIR PINZON BAENA	1097101130					brandavidmuñozrey@gmail.com	3108286158		
8	IVAN DAVID MUÑOZ REY	1062905528					brandavidmuñozrey@gmail.com	3108286158		
9	JHON EDWAR PEREA SOLANO	1090447209					johnedwardperezsolano@gmail.com	3107284948		
10	JOHAN SEBASTIAN GALVIS DURAN	1065883768					quinterozuly2116@gmail.com	3178037905		
11	KATY YULIETH MARTINEZ REYES	1062905890					reyeneluzquezm4@gmail.com	3226421809		
12	KEINER ANDRES FUENTES GALVIS	1066875077					sebastianblanco2113@gmail.com	3133425826		
13	KEINER DANIN RINCON SANTIAGO	1062907252					santiagokeiner004@gmail.com	3147574359		
14	ALEX JULIAN CORREA QUINTERO	6807067					alexjulcorrea12@gmail.com	3218016223		
15	ANDRES ALEJANDRO RUBIANO AMARIS	1062907118					yoandres213@gmail.com	3226682462		

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 2927921 I.E AYACUCHO-AYACUCHO





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE [illegible] DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas telefonicos e informaticos I.E Ayacucho. En Ayacucho la gloria (cesar) número de ficha 2927921.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	JISELL JIBETH OSPINA ARDILA	TI 1065585361					ospinajibeth@gmail.com	3146781509		Jibeth O.
17	LAURA VALENTINA DELGADO RIVERA	TI 1099741639					602delgadolaura@gmail.com	3138176290		Laura Delgado
18	ANGEL JAIR SERRANO YANEZ	TI 1097103476					54974 ajs@gmail.com	3205839450		
19	PEDRO ESTEBIN DIAZ ACOSTA	TI 1063562329					pedrodiazacosta09@gmail.com	3138693310		Pedro Diaz
20	JASLER ALBERTO URIBE FLOREZ	TI 1176218815					uribeflorezjasler@gmail.com	3107288607		
21	ERWIN RAFAEL TORRES CAÑIZARES	TI 1091533482					erwintorrescarceres2008@gmail.com	3103599329		Erwin R Torres
22	SAMIR ANDRES GARAY CONTRERAS	TI 1127917762					sandracontrerasq10@gmail.com	3107339993		Samir Garay
23	MARCELA ACUÑA CHINCHILLA	TI 1062906691					marcelaacunachinilla@gmail.com	3136478353		
24	MARCELINO ALVEAR RODRIGUEZ	CC 1062904948					alvearodriguezmarcelino8@gmail.com	3114338377		Marcelino A
25										
26										
27										
28										
29										
30										

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 25 DEL MES DE [illegible] DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas teleinformaticos I.E Ayacucho. En Ayacucho la gloria (cesar) número de ficha 2727721.

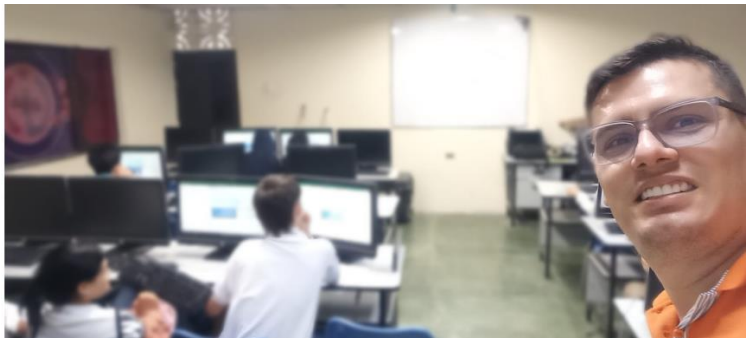
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAIRO ANDRES CHOGO PEREZ	TI 1065686059					andresdavid2005@gmail.com	3138229038		
2	ANYI VICETH REYES ACOSTA	TI 1063562363					anyireyes-acosta7@gmail.com	3143865587		
3	ANDREA YOHANA CONTRERAS RIVERA	TI 1063560771					andreacontrerasriveras18@gmail.com	3135603846		
4	KEIDY SARAI CASERO REYES	TI 1063562252					keidycasteroreyes123@gmail.com	3147206703		
5	ENA MARIA GOMEZ REYES	TI 1062434913					gomezena743@gmail.com	3216570079		
6	ALAN DAVID GARAY CONTRERAS	TI 1063563680					sandiacontreras10@gmail.com	3107333773		
7	JORGE LUIS PALOMINO ORTIZ	TI 1083577836					palominoortizjorgeluis@gmail.com	3214464428		
8	STEICY RAMIREZ HERRERA	TI 1063562352					ramirezherrerasteicy04@gmail.com	3104367346		
9	ELIZABETH TATIANA QUINTERO BALLESTEROS	TI 1063563397					lisanaloibe7@gmail.com	3208026275		
10	YERSON JOSE MUÑEZ SANCHEZ	TI 1.140229894					yersonjosemunesanchez@gmail.com	3138195246		
11	LEIMER RUEDAS RANGEL	TI 1063563365					ruedasleimer@gmail.com	3216074695		
12	JESUS MANUEL PABON CARVAJALINO	TI 1065877724					jesuspabon0224@gmail.com	3134135959		
13	JUAN MIGUEL REYES CHINCHILLA	TI 1065887885					juanmiguelreyeschinchilla@gmail.com	3124857464		
14	JOSE FERNANDO LEPRETH CACERES	TI 1063561901					josefernandolepreth@gmail.com	3003951069		
15	ADRIANA LISBETH MESSEL VERGEL	TI 1063908331					messeradriana00@gmail.com	3113045360		

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 cumplimento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

FICHA 2715255 I.E JOSE MARIA CAMPO SERRANO-AGUACHICA





SENA

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

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en asistencia en archivo en la I E José maría campo serrano DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2715255.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CRISTO DAVID RINCON VACA	1065874223					cristodavidrincon2006@gmail.com	3167796324		Cristo R.
2	WILFREDO QUINTERO MARCHENA	1065676876					laurajuliana.montero@gmail.com	3182749819		Wilfredo Q.
3	BRAYAN ANTONIO ARNEDO FLOREZ	1066488307					brayharnedo@gmail.com	301 256 98 75		Brayan A.
4	LAURA JULIANA MONTERO MEDINA	1065882601					laurajuliana.montero@gmail.com	3182749819		Laura montero
5	KIARA GISLETH LOAIZA CHAPARRO	1065882063					loaizachaparrokiaragisleth1@gmail.com	3187093395		
6	MICHELL GABRIELA PINZON PEDROZO	1065875978					pedrozo492@gmail.com	3133789458		Michel
7	NIKOL JULIANA MENESES PEREZ	1065875398					nikolmeneses09@gmail.com	3239079199		Nikol
8	KIARA CELESTE GUARIN ALVAREZ	1065878161					k.celeste.g.a@gmail.com	3217370959		Kiara C.G.A
9	MICHELL ALEXANDRA PORTILLA MORALES	1065876758					alexandra.portilla26@gmail.com	3226784972		Michell
10	LUISA DANIELA ROMERO BAYONA	1065873367					luisadanielaromero@gmail.com	3136321303		Luisa
11	KAROL SOFIA DAVILA LOPEZ	1095802774					karoldafiadavilalopez29@gmail.com	3147152313		
12	YESID JESE QUIÑONES MESA	1065882257					yesidjesequinones1@gmail.com	315 2815936		Yesid Quiñones
13	MARIANGEL GARCIA CAMARILLO	1065882603					mariangelgarcia3111@gmail.com	3238998328		Mariangel G.
14	KATHERIN YULIETH ROJAS NIÑO	1149934553					rojasninokatherinyulieth@gmail.com	3106941447		Katherin Rojas
15	SOFIA MESA CADENA	1049020686					sofiamesa0202@gmail.com	3167210331		
16										
17										
18										

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Proteccion de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y proteccion de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

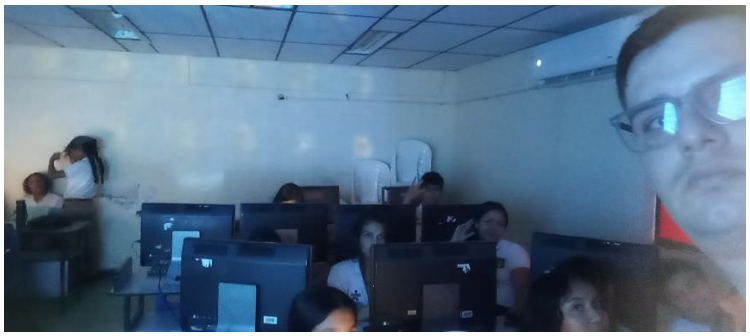
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE OCT DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en asistencia en archivo en la I E José maría campo serrano DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2715255

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Proteccion de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y proteccion 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 2715254 I.E JOSE MARIA CAMPO SERRANO-AGUACHICA





SENA

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

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en asistencia en archivo en la I.E José maria campo serrano DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2715254.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	DAVID JOSUE ALMANZA VASQUEZ	TI 1043132201					almanzavasquez1023@gmail.com			David Almanza
17	KEYNER ANDRES RIVAS PACHECO	TI 1062875731								
18	JUAN SEBASTIAN SANCHEZ ARIAS	TI 1065883350					juandavid150220028@gm.			
19	MELISSA JUDITH SANCHEZ RODRIGUEZ	TI 1065884762								Melissa Sanchez
20	ASHLY VALENTINA MIRANDA NAVARRO	TI 1065876835					Ashlymirandanavarro@gmail.com			Ashly Miranda
21	CAMILA ANDREA CACERES GARAVITO	TI 1065882987								
22	ALEJANDRA GONZALEZ GERALDINO	TI 1087551038					alejandragonzalez11@gmail.com			Alejandra Gg
23	DAYANA RAMIREZ GERARDINO	TI 1065882377					Ramirezgeraldine dayanrac315@gmail.com			Dayana R. G.
24	KAROL ANDREA SALDAÑA GUEVARA	TI 1065874805					Karolsaldanaguevara@gmail.com			
25	NICOL SOFIA VALENCIA LAVERDA	TI 1065886453					Nicolsofi505@gmail.com			Nicol Valencia
26	NIKOL KARINE VALLE MONTES	TI 1065878263					Nikolkarinedelvallemontes@gmail.com			Nikol K. Valle
27	SARITH GISELA CACERES HERNANDEZ	TI 1065882112					Cacereshernandezsarith@gmail.com			
28	YORDIAN MAIDETH CONTRERAS SANCHEZ	TI 1065877522					Yordian M contreras Sanchez			Yordian Contreras
29	NICOLE MANCERA LOBANO	TI 1065862271					nicolemancera2@gmail.com			Nicol ML
30	ALEXANDRA ARIAS CARRASCAL	TI 1065881361					alexandraariascarrascal@gmail.com			Alexandra A.

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 24 DEL MES DE _____ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en asistencia en archivo en la I.E José maria campo serrano DE AGUACHICA (cesar) numero de ficha 2715254.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LAURA YIRETH BADILLO TINGOS	TI 1006283352								
2	LAURA VALENTINA MEJIA JAIMES	TI 1065886931								
3	ADRIANA MARCELA SEPULVEDA MORENO	TI 1054550288								
4	MARIAN ALIRA PUELLO GARCIA	TI 1065479074								
5	LUNA MARIA TORRES MENDOZA	TI 1093596236								
6	NORHA ILARLIRA RODRIGUEZ	TI 1065882983								
7	NIKOLL ANDREA LOPEZ BELTRAN	TI 1065879099					lopezmiro1998@gmail.com			
8	MARIA JOSE ALDANA ANGARITA	TI 1065882193					aldanaangar.josemaria@gmail.com			
9	MILEIDY MENDOZA NAVARRO	TI 1065884908								
10	YERITH MARCELA MENESES LAZO	TI 1065884915								
11	MAYTE YIRETH OSPINO PEREZ	TI 1083911179								
12	YESMEN ADRIANA MARTINEZ SILVA	TI 1065880981					yesmithmartinez192@gmail.com			
13	GRECCY DAYANA PINEDA LAMPREA	TI 1065880782								
14	JOSMAN JAIR TORRES ZABALA	TI 1065882100					Torresjosman16@gmail.com			
15	GABRIEL ANDRES CUELLO SOLORZANO	TI 1066879764								

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

plus I.E san miguel alumnos grado 9°





Reuniones programadas y trabajo administrativo













Versión: 05
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):	jhon fredy angarita acevedo	Fecha Inicial:	15/09/2004
Número de documento:	9.692.484	Fecha Final:	14/10/2004
Mes:	agosto a septiembre		

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PROGRAMA - GRADO FICHA DE CARACTERIZACIÓN	ACTIVIDAD / COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE	DÍA - FECHA Lu Ma Mi Ju Vi Lu Ma Mi Ju Vi Lu Ma Mi Ju Vi Lu Ma Mi Ju Vi Lu Ma Mi Ju Vi Lu 26 27 28 29 30 23 24 25 26 27 30 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14	ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DOCENTE	Horas Aplicadas	Firma Coordinador	Firma Instr.
ies matilde santiago SISTEMAS - 11° 2723548	ACTIVIDAD DE PROYECTO: ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS, COMPETENCIA: IMPLEMENTAR LA RED FISICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. RESULTADO DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.	X X X X X X	Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	18		
SAN MIGUEL SISTEMAS - 11° 2720117	ACTIVIDAD DE PROYECTO: ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS, COMPETENCIA: IMPLEMENTAR LA RED FISICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. RESULTADO DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.	X X X X X	Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	20		
SAN MIGUEL SISTEMAS - 11° 2720115	ACTIVIDAD DE PROYECTO: ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS, COMPETENCIA: IMPLEMENTAR LA RED FISICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS. RESULTADO DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y LA INSTALACIÓN REALIZADA.	X X X X X	Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	28		
NACIONALIZADA INTEGRADA SISTEMAS TELEINFORMATICOS - 10° 2934755	ACTIVIDAD DE PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO COMPETENCIA: EVALUAR RED DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TELECOMUNICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA RESULTADO DE APRENDIZAJE: DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES	X X X X X	Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	24		
AYACUCHO SISTEMAS TELEINFORMATICOS - 10° 2927921	ACTIVIDAD DE PROYECTO: MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO COMPETENCIA: EVALUAR RED DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS DE TELECOMUNICACIONES Y NORMATIVA TÉCNICA RESULTADO DE APRENDIZAJE: DEFINIR LOS PARÁMETROS Y RECURSOS DE LA RED DE ACUERDO CON NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES	X X X X X	Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	30		
JOSE MARIA CAMPO SERRANO SISTEMAS - 11° 2715255	ACTIVIDAD DE PROYECTO: ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	X X X X X	Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	14		
JOSE MARIA CAMPO SERRANO SISTEMAS - 11° 2716254	ACTIVIDAD DE PROYECTO: ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	X X X X X	Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en SofiaPlus.	30		

Firma del Instructor:		Total Horas	160	Resultado Ejecutado del periodo - Mes de: Septiembre a octubre

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON FREDY ANGARITA 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: 2927921 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720115 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2715254 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934755 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723348 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715255 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720117 - SISTEMAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL