PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar - octubre de 2024

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

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

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

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1076651644 de Ubaté Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE M/CTE ($42.571.529). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por dieciséis (16) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE ($2.381.624). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por los (30) días del mes de noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

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

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

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

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

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

		uso de herramientas ofimáticas **Resultados**: Generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización. **2723319**	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante a e ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se verifico, el material de apoyo como guías de aprendizaje, así como la realización de material de apoyo didáctico para el desarrollo de la formación. Actualizado en el mes de febrero de 2024 en reuniones con el Equipo ejecutor para la planeación en la ejecución de la formación del programa Recursos Humanos.	Registro fotográfico, listado de asistencia y evidencias encontrados en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las **Grado 10°** Ficha **293009**, **2930025** Técnico en Recursos Humanos que ingresaron a inducción, el mes de marzo de 2024.	Actas y evidencias fotográficas en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se impartió la inducción a los grados decimos de los colegios de San Martin de Tours y Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin las fichas, **2930039 y 2930025**. Del mes de marzo.	Actas y evidencias fotográficas en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5

9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva de las fichas 11 °: **2720140** IE La curva **– 2723349** IE Sor Matilde Sastoque y **2723319** Ernestina castro Aguilar.	Evidencia de formato de bitácoras de seguimiento se encuentran el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizó control de asistenciaen la formación impartida en las fichas 11 °: **2720140** IE La curva **– 2723349** IE Sor Matilde Sastoque y **2723319** Ernestina castro Aguilar. Y de **10°** Ficha **293009** IE Sor Matilde Sastoque y **2930025** San Martin de Tours, en el programa de Recursos Humanos.	Evidencia anexa a este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se realizó en el mes de marzo de 2024 el proceso de asociar los aprendices a la ruta de aprendizajeen el aplicativo institucional Sofiaplus, en el programa de formación de Recursos Humanos.	Sofiaplus
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales	Se emitieron juicios de evaluación en las fichas asignadas segúnlíneas de tiempo.	Evidencia encontrada en este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024

	(administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó el aplicativo institucional Sofiaplus para, descargar reporte de horas de apoyo a la formación, en el programa de Formación técnica de Recursos Humanos.	Evidencia encontrada en este informe
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	reunión presencial en Centro Agroempresarial en el Ambiente C a las 8:00 am el día martes 1 de octubre para tratar temas relacionados con certificación de aprendices, desarrollo de etapa productiva solo para aquellos que imparten formación en las fichas de grado 11.	Evidencia fotográfica La asistencia reposa en la oficina de la líder de articulación con la media

16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó desplazamiento al municipio de San Martín, Corregimiento de La Curva (San Martín) y Costilla (Pelaya) para cumplimiento con el contrato en apoyo a las instituciones educativas con el proceso de inscripción y el proceso de formación de los aprendices.	Horario asignado. fotografías de las actividades y planillas de asistencia
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se generaron el Reporte de horas descargados de la plataforma institucional Sofiaplus. Diagramación del horario.	Evidencia en este informe.
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor con el Proyecto de formación, Planeación pedagógica del proyecto de formación, las guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material de apoyo; de las diferentes fichas asignadas y registro fotográfico de la formación, del programa de Recursos Humanos.	Evidencia encontrada en este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024 https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e	Se utilizan los computadores de la sala de informática de la IE La	Evidencia fotográfica

	inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Curva con el mayor cuidado.	
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios des área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A	N/A
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A

23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se elaboró y presentó el Informe mensual de correspondiente al mes de octubre de 2024.	Informes GF y GC, evidencia en Secop II
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó via correo electrónico a la subdirección un computador portátil para el buen desempeño de la formación	Pantallazo del correo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se aplica tendencias tecnológicas para el proceso de formación como ingreso a la plataforma sofia plus, herramientas de whatsapp, pc, plataforma de sofia plus y aplicaciones de IA.	Evidencias. Fotografías
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se hizo organización, mantenimiento y buen uso de los recursos de mobiliario tanto al inicio como al final de cada formación.	Evidencias. Fotografías
28	Presentar agendas e informes de	Se presentó el informe de legalización de agenda	Evidencia encontrada en este informe GF y en el

	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.	142224 con orden de viaje para los días 23 y 24 de noviembre de 2024 para el municipio de San Martin	DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024, carpeta legalizaciones. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades a través de plataforma Secop II, informe GF, pago de seguridad social de mes de octubre y planilla si contratista, así como los cursos solicitados para Ejecución de la planilla.	Documentos en Secop II y anexo cursos planilla si contratista
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	se realizó la inscripción distrito capital 9211 - centro de gestión industrial norma 240201056 orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion

https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	142224	SAN MARTIN	2024-09-24	2024-08-23
2	142224	SAN MARTIN	2024-09-24	2024-08-26

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7941381175 de la planilla, operador SOI y periodo al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

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

EVIDENCIAS AGOSTO 2024

FICHA 2930039





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

OBJETIVO (S) ASISTENCIA A FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS - FICHA: 2930039 IE. SOR MATILDE SASTOQUE - SAN MARTIN CESAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SULY ALEJANDRA FRANCO VERGARA	1013123654			APRENDIZ		[illegible]	3104404815		
2	DANAN SARAI HUERTAS ORTEGA	1023894803			APRENDIZ					
3	KAREN DAYANA REYES PANIAGUA	1050549079			APRENDIZ		[illegible]	3165375312		
4	KAREN LICETH TORRES	1063617272			APRENDIZ		[illegible]	3187316953		Karen Torres
5	JEREMY HERNANDEZ LAZARO	1063617844			APRENDIZ		[illegible]	3235491632		
6	DAYANIS ANDREA MEDINA RUIZ	1063618005			APRENDIZ		[illegible]	3186368524		Dayanis Medina
7	DANIEL MANRIQUE SANCHEZ	1063618164			APRENDIZ		[illegible]	3152337786		
8	BEIMAR GUERRERO JIMENEZ	1063618197			APRENDIZ		[illegible]	3107216495		
9	SIRLEY VANESA VILLALOBOS VILLAMIZAR	1063618456			APRENDIZ		[illegible]	5177244[illegible]		
10	EMILYN CULMAN MUÑOZ	1063618582			APRENDIZ		[illegible]	3186042960		
11	MICHELL DAYANA SARMIENTO TORRES	1063619222			APRENDIZ		dayanatorres F04@gmail.com	3176042500		Michell Torres
12	YINETH CRISTINA CHOGO GOMEZ	1063619456			APRENDIZ		[illegible]	3168479291		
13	FRANYI FERNANDA SANDOVAL CHONA	1063619488			APRENDIZ		[illegible]	3168139662		Franyi Sandoval
14	WENDY NAYELY CRESPO TAFUR	1063619640			APRENDIZ		[illegible]	3135209925		Wendy Crespo
15	GISETH ANDREA CANTILLO ALDANA	1063619787			APRENDIZ		[illegible]	3154513139		Giseth Cantillo
16	KAREN PATRICIA GORDILLO SOTELO	1063619837			APRENDIZ		[illegible]	3142078294		Karen Gordillo
17	MAICOLD TELLEZ BOTELLO	1065237259			APRENDIZ					

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

GOR-F-085 V02

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

OBJETIVO (S): ASISTENCIA A FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS - FICHA: 2930039 IE. SOR MATILDE SASTOQUE – SAN MARTIN CESAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	BRIYITH CAROLINA ORTIZ MONSALVE	1065238919			APRENDIZ		Briyithortiz0800@gmail.com	3155953313		
19	LICETH TATIANA RIVAS NAVARRO	1065872505			APRENDIZ		[illegible]	3215411962		
20	STIVEN ANDRES RIZO DURAN	1065878999			APRENDIZ		rizostiven837@gmail.com	3143330650		
21	ANDRY SAMARA CASTELLANO OLAYA	1065880305			APRENDIZ		Limeracielo3000@gmail.com	3172336624		
22	LAURA SOFIA SEPULVEDA ANAYA	1065880690			APRENDIZ		laurasofiasepulvedaanaya@gmail.com	3156871326		
23	MARIA DEL PILAR PINEDA DUARTE	1065882361			APRENDIZ		Pilar160508@gmail.com	3164755756		
24	SANDRITH PAOLA CONTRERAS HERRERA	1065884445			APRENDIZ		Sandrithcontreras3@gmail.com	3243827413		
25	LUCIANA VEGA NAVARRO	1065887224			APRENDIZ		lucianaVega0621@gmail.com	3788861099		
26	ZURI ZADAI PABON PABON	1066085784			APRENDIZ					
27	MAILETH BEDOYA ANAYA	1082874806			APRENDIZ					
28	MARIA LUISA ORTIZ PEÑA	1085226432			APRENDIZ					
29	HAROLD ESTIWAR PACHECO GARCIA	1092943327			APRENDIZ		Pachecoharold755@gmail.com	3165625918		
30	KAREN NATHALY MUÑOZ TARAZONA	1095926968			APRENDIZ					
31	DARCY MARIA VILLALOBOS CHOCONTA	1097103610			APRENDIZ					
32	SAHIRA KATERINE CAUSIL PARRA	1097188275			APRENDIZ					
33	MARIA ANGELES SANCHEZ TARAZONA	1097491351			APRENDIZ		Mariaangelessanchez7tarazona@gmail.com	3187493994		
34	ANDRES CAMILO MAHECHA LOSADA	1105784076			APRENDIZ		[illegible]	3173314136		
35	JEIFRA FERNANDA VASQUEZ LOPEZ	7125047			APRENDIZ		[illegible]	3135816521		

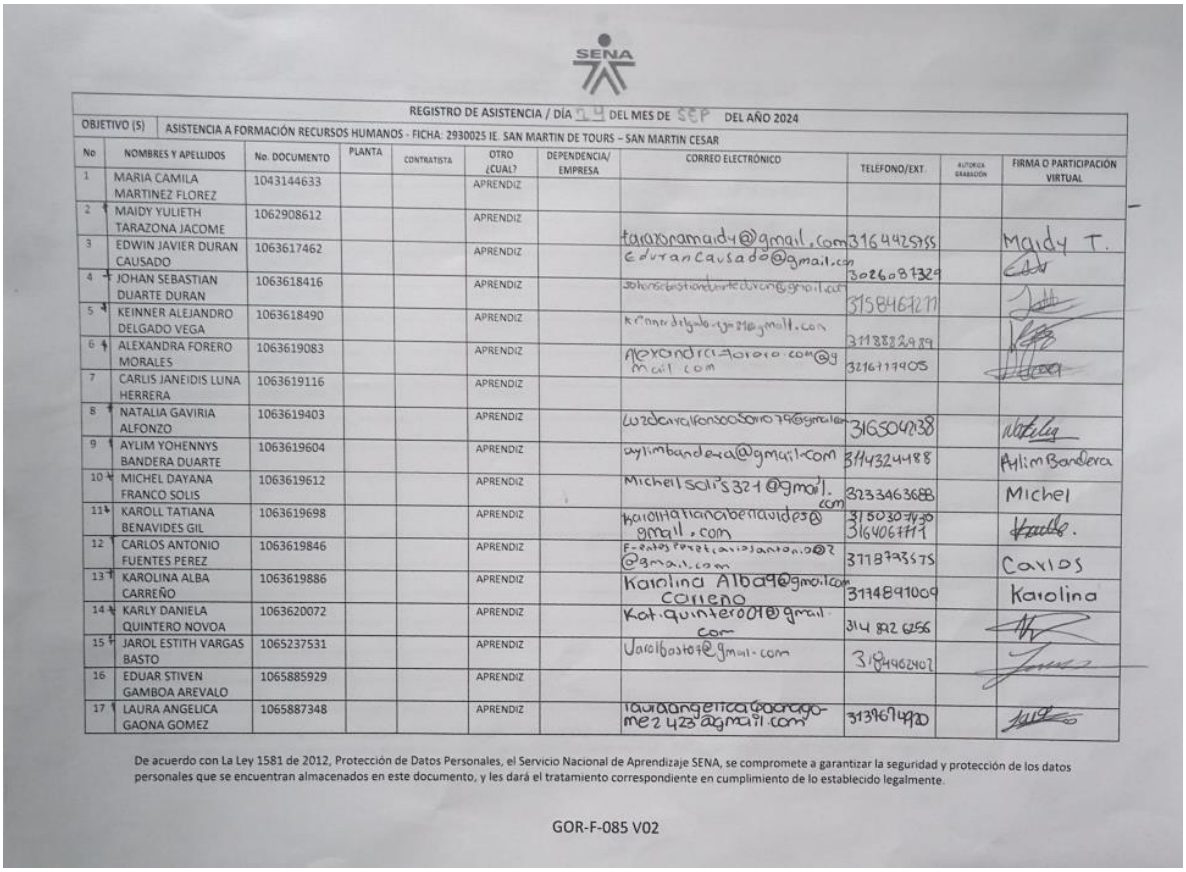
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

FICHA 2930025







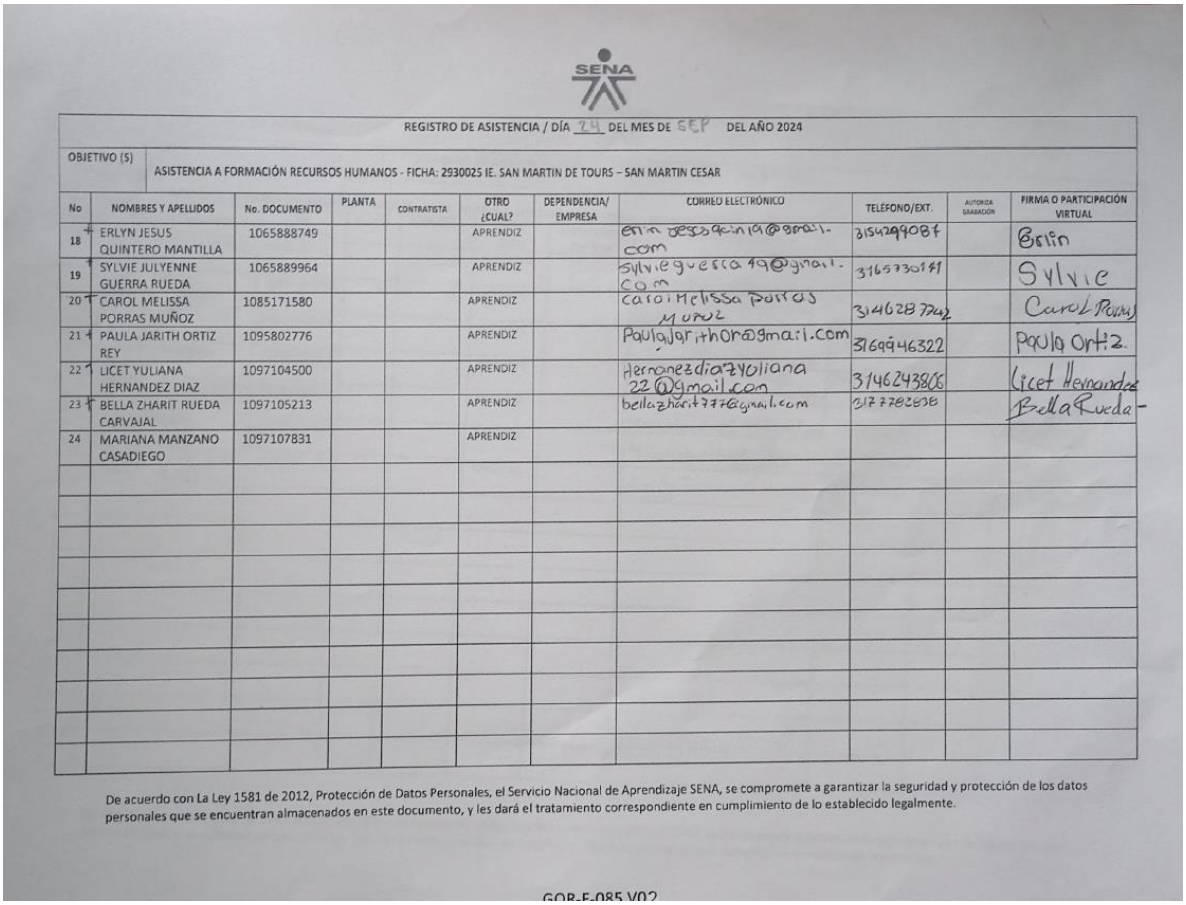
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE SEP DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): ASISTENCIA A FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS - FICHA: 2930025 IE. SAN MARTIN DE TOURS – SAN MARTIN CESAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MARIA CAMILA MARTINEZ FLOREZ	1043144633			APRENDIZ					
2	MAIDY YULIETH TARAZONA JACOME	1062908612			APRENDIZ		tarazonamaidy@gmail.com	3164429155		Maidy T.
3	EDWIN JAVIER DURAN CAUSADO	1063617462			APRENDIZ		Eduran Causado@gmail.com	3026087329		
4	JOHAN SEBASTIAN DUARTE DURAN	1063618416			APRENDIZ		johansebastianduarteduran@gmail.com	3158461277		
5	KEINNER ALEJANDRO DELGADO VEGA	1063618490			APRENDIZ		Kennerdelgado-yo@hotmail.com	3118822989		
6	ALEXANDRA FORERO MORALES	1063619083			APRENDIZ		Alexandra-forero.com@gmail.com	3216119405		
7	CARLIS JANEIDIS LUNA HERRERA	1063619116			APRENDIZ					
8	NATALIA GAVIRIA ALFONZO	1063619403			APRENDIZ		luzdarialfonsocorro796@gmail.com	3165042138		
9	AYLIM YOHENNYS BANDERA DUARTE	1063619604			APRENDIZ		aylimbandera@gmail.com	3144324488		Aylim Bandera
10	MICHEL DAYANA FRANCO SOLIS	1063619612			APRENDIZ		Michelsolis321@gmail.com	3233463688		Michel
11	KAROLL TATIANA BENAVIDES GIL	1063619698			APRENDIZ		karolltatianabenavides@gmail.com	3150307490 3164067717		
12	CARLOS ANTONIO FUENTES PEREZ	1063619846			APRENDIZ		Fuentesperezcarlosantonio07@gmail.com	3778733575		Carlos
13	KAROLINA ALBA CARREÑO	1063619886			APRENDIZ		Karolina Alba9@gmail.com Carreno	3174891009		Karolina
14	KARLY DANIELA QUINTERO NOVOA	1063620072			APRENDIZ		Kat.quintero01@gmail.com	314 872 6256		
15	JAROL ESTITH VARGAS BASTO	1065237531			APRENDIZ		Varolbasto@gmail.com	3184624107		
16	EDUAR STIVEN GAMBOA AREVALO	1065885929			APRENDIZ					
17	LAURA ANGELICA GAONA GOMEZ	1065887348			APRENDIZ		lauraangelicagaonagomez423@gmail.com	3139674920		

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

GOR-F-085 V02



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

OBJETIVO (S): ASISTENCIA A FORMACIÓN RECURSOS HUMANOS - FICHA: 2930025 IE. SAN MARTIN DE TOURS – SAN MARTIN CESAR

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	ERLYN JESUS QUINTERO MANTILLA	1065888749			APRENDIZ		erlyn jesus quinteromantilla@gmail.com	3154299087		Erlin
19	SYLVIE JULYENNE GUERRA RUEDA	1065889964			APRENDIZ		sylvieguerra49@gmail.com	3165730181		Sylvie
20	CAROL MELISSA PORRAS MUÑOZ	1085171580			APRENDIZ		carolmelissa porras muñoz	3146287242		Carol Porras
21	PAULA JARITH ORTIZ REY	1095802776			APRENDIZ		Paulajarithor@gmail.com	3169946322		Paula Ortiz.
22	LICET YULIANA HERNANDEZ DIAZ	1097104500			APRENDIZ		hernandezdiazyoliana22@gmail.com	3146243806		Licet Hernandez
23	BELLA ZHARIT RUEDA CARVAJAL	1097105213			APRENDIZ		bellazharit777@gmail.com	3177282838		Bella Rueda
24	MARIANA MANZANO CASADIEGO	1097107831			APRENDIZ					

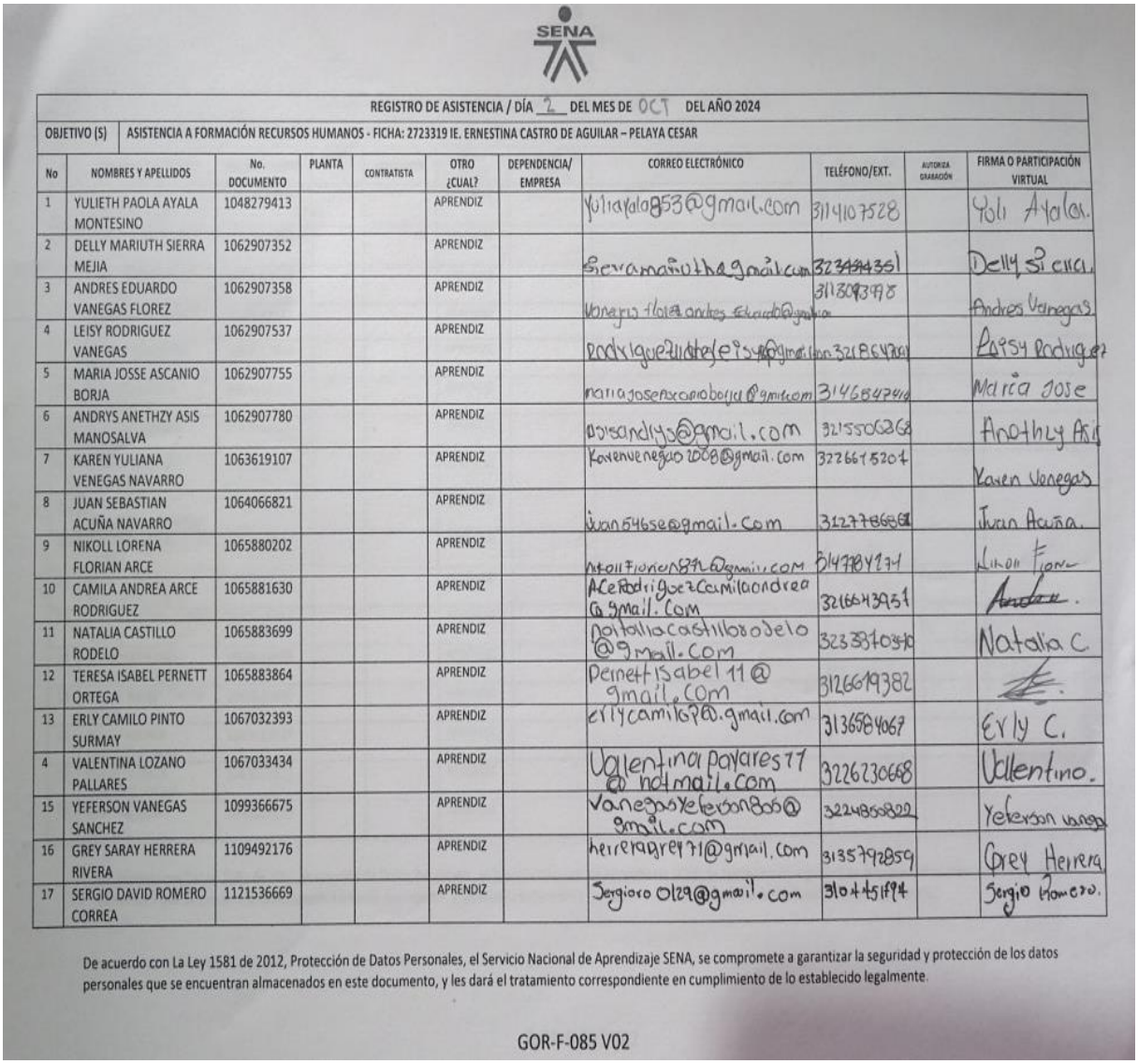
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

FICHAS 2723319







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

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

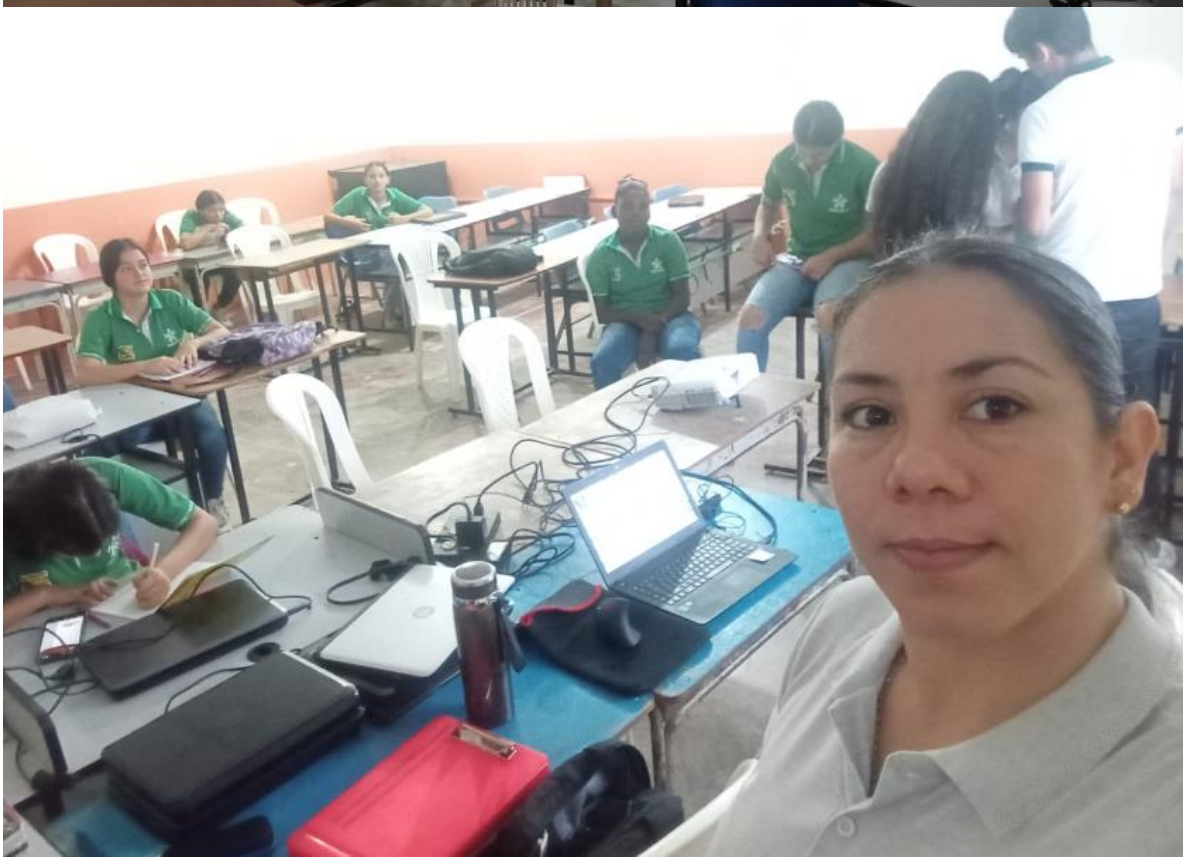
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	YULIETH PAOLA AYALA MONTESINO	1048279413			APRENDIZ		Yuliayala8536@gmail.com	3114107528		Yoli Ayala.
2	DELLY MARIUTH SIERRA MEJIA	1062907352			APRENDIZ		Sierramariuth@gmail.com	3234934351		Delly Sierra.
3	ANDRES EDUARDO VANEGAS FLOREZ	1062907358			APRENDIZ		Vanegas1[illegible]andres.eduardo@gmail.co	3113093978		Andres Vanegas
4	LEISY RODRIGUEZ VANEGAS	1062907537			APRENDIZ		Rodriguez[illegible]@gmail.com	3218647861		Leisy Rodriguez
5	MARIA JOSSE ASCANIO BORJA	1062907755			APRENDIZ		mariajosseascanioborja@gmail.com	3146847419		María Jose
6	ANDRYS ANETHZY ASIS MANOSALVA	1062907780			APRENDIZ		ddsandlys@gmail.com	3215506268		Anethzy Asis
7	KAREN YULIANA VENEGAS NAVARRO	1063619107			APRENDIZ		Karenvenegas2008@gmail.com	3226615207		Karen Venegas
8	JUAN SEBASTIAN ACUÑA NAVARRO	1064066821			APRENDIZ		juan546se@gmail.com	3127786668		Juan Acuña.
9	NIKOLL LORENA FLORIAN ARCE	1065880202			APRENDIZ		nikollflorian871@gmail.com	3147847171		Nikoll Flor
10	CAMILA ANDREA ARCE RODRIGUEZ	1065881630			APRENDIZ		ACerodriguezcamilaandrea@gmail.com	3216643951		Andrea.
11	NATALIA CASTILLO RODELO	1065883699			APRENDIZ		nataliacastillorodelo@gmail.com	3233370340		Natalia C.
12	TERESA ISABEL PERNETT ORTEGA	1065883864			APRENDIZ		Pernettisabel11@gmail.com	3126619382		
13	ERLY CAMILO PINTO SURMAY	1067032393			APRENDIZ		erlycamilo790.gmail.com	3136584067		Erly C.
4	VALENTINA LOZANO PALLARES	1067033434			APRENDIZ		Vlalentinapayares77@hotmail.com	3226230668		Vallentino.
15	YEFERSON VANEGAS SANCHEZ	1099366675			APRENDIZ		Vanegasyeferson805@gmail.com	3224858822		Yeferson Vanegas
16	GREY SARAY HERRERA RIVERA	1109492176			APRENDIZ		herrerasrey71@gmail.com	3135792859		Grey Herrera
17	SERGIO DAVID ROMERO CORREA	1121536669			APRENDIZ		Sergioro0129@gmail.com	3104451894		Sergio Romero.

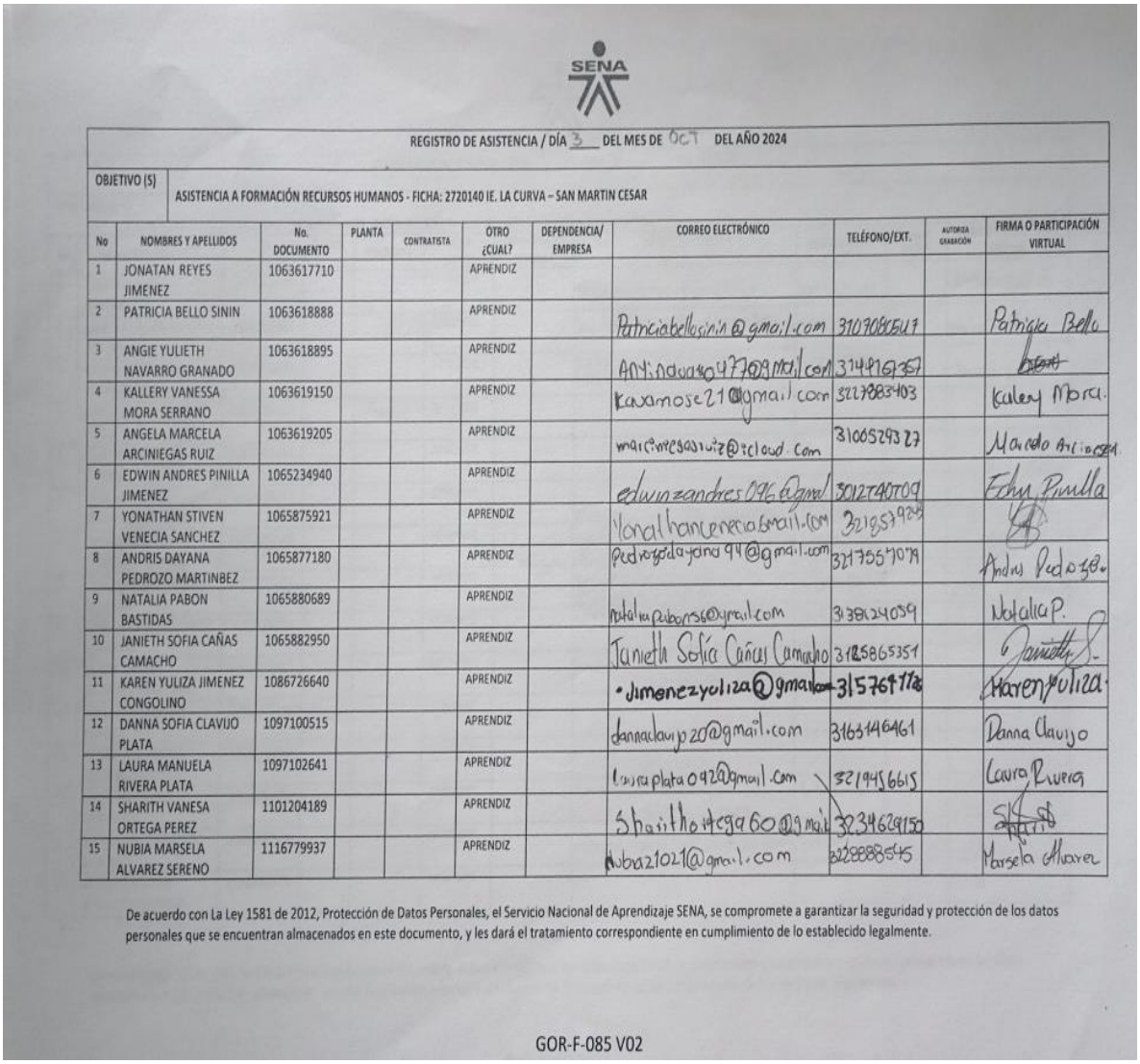
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

FICHA 2720140







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

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JONATAN REYES JIMENEZ	1063617710			APRENDIZ					
2	PATRICIA BELLO SININ	1063618888			APRENDIZ		Patriciabellosinin@gmail.com	3107085643		Patricia Bello
3	ANGIE YULIETH NAVARRO GRANADO	1063618895			APRENDIZ		ANYinavarro47@gmail.com	3149767357		
4	KALLERY VANESSA MORA SERRANO	1063619150			APRENDIZ		kavamose21@gmail.com	3227883403		Kallery Mora
5	ANGELA MARCELA ARCINIEGAS RUIZ	1063619205			APRENDIZ		marcinregas1117@icloud.com	3106529327		Marcela Arciniegas
6	EDWIN ANDRES PINILLA JIMENEZ	1065234940			APRENDIZ		edwinzandres096@gmail	3012740709		Edwin Pinilla
7	YONATHAN STIVEN VENECIA SANCHEZ	1065875921			APRENDIZ		Yonathancerecia@gmail.com	3218579249		
8	ANDRIS DAYANA PEDROZO MARTINBEZ	1065877180			APRENDIZ		pedrozodayana94@gmail.com	3217557078		Andris Pedrozo
9	NATALIA PABON BASTIDAS	1065880689			APRENDIZ		natalia.pabon56@ymail.com	3138124059		Natalia P.
10	JANIETH SOFIA CAÑAS CAMACHO	1065882950			APRENDIZ		Janieth Sofía Cañas Camacho	3125865351		Janieth
11	KAREN YULIZA JIMENEZ CONGOLINO	1086726640			APRENDIZ		• Jimenezyuliza@gmail.com	3157677178		Karen Yuliza
12	DANNA SOFIA CLAVIJO PLATA	1097100515			APRENDIZ		dannaclavijo20@gmail.com	3163146461		Danna Clavijo
13	LAURA MANUELA RIVERA PLATA	1097102641			APRENDIZ		Laurariveraplata0420@gmail.com	3219456615		Laura Rivera
14	SHARITH VANESA ORTEGA PEREZ	1101204189			APRENDIZ		Sharithortega60@gmail	3234629150		
15	NUBIA MARSELA ALVAREZ SERENO	1116779937			APRENDIZ		Nubia1021@gmail.com	3228885545		Marsela Alvarez

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

GOR-F-085 V02

FICHA 2723349





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

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	VALERIA ANGULO ROLON	1016027731			APRENDIZ		Valeriaangulo3[illegible]@gmail.com	3179765086		Valeria Angulo
2	ISABELLA MURILLO ACUÑA	1028783322			APRENDIZ		Isabellamurillo1616@gmail.com	3160730491		Isabella Murillo A.
3	KAREN LIZETH LUNA HERNANDEZ	1049022571			APRENDIZ					
4	EYLEN ZARITH GARCIA MELO	1050547027			APRENDIZ		zarithgarcia@gmail.com	3145127498		EylenGarcia
5	YURITZA GAMBOA DURAN	1063617374			APRENDIZ		Yuritza.gamboa05@gmail.com	3174[illegible]182		Yuritza
6	ALEX MAURICIO CHAVERRA MORALES	1063618210			APRENDIZ		[illegible]	3[illegible]		
7	CARLOS ANDRES CANTILLO ALDANA	1063618559			APRENDIZ		CarlosAndresCantilloAldana@gmail.com	3216062186		
8	ANA KARINA QUINTERO CASTILLA	1063618991			APRENDIZ		anakarina928@gmail.com	3158452408		Ana Karina Q.
9	CARLOS DANIEL GOMEZ CARRILLO	1063619073			APRENDIZ		Carlitoscarrillo4036@gmail.com	3173415172		
10	SARAY MELIXA MORENO MARTINEZ	1064712299			APRENDIZ		Sarayhelixamartinez2006@gmail.com	3207784132		
11	JUAN PABLO ROJAS VENERA	1065237123			APRENDIZ		juanpablorojasvenera@gmail.com	3236933014		Juan Pablo.
12	PEDRO ALEJANDRO GUERRA QUINTERO	1065879990			APRENDIZ		guerraquinteroalejandro@gmail.com	3164937511		Alejandro G.
13	CRISTIAN DAVID MARTINEZ	1066881748			APRENDIZ		Cristiandavidmartinez[illegible]@gmail.com	3162162359		
4	NATHALIA CHIQUILLO SANCHEZ	1082909079			APRENDIZ		nathalia.sanchez2030@gmail.com	3213367670		
15	MARLON FABIAN SERRANO SERRANO	1091858176			APRENDIZ		serranomarlonfabian@gmail.com	3226225032		

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

GOR-F-085 V02

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

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	EDWIN NICOLAS HOYOS CORONEL	1096702023			APRENDIZ		hoyosnicolas@gmail.com	3017363600		Nicolas Hoyos.
17	DARLY YIRETH ARROYAVE URIBE	1097102756			APRENDIZ		darlyyiretharroyaveuribe@gmail.com	3042459056		Darly A.
18	JOSE DAVID ARTEAGA RUEDA	1097783556			APRENDIZ		Jose David Arteaga Rueda@gmail.com	3248580072		
19	VALERIA PEINADO GAONA	1098678013			APRENDIZ		valeriapeinadogaona@gmail.com	3103436045		
20	MAICOL ANDRES PEREZ SOLIS	1098679116			APRENDIZ		maicolperez2318@gmail.com	3178266885		
21	LUISA FERNANDA PELAEZ GALVAN	1119837768			APRENDIZ		luisafernandapelaez[illegible]@gmail.com	3142526067		
22	DANELLYS SARAI ZERPA FREITES	6460334			APRENDIZ		danellyszerpa05102023@gmail.com	321655865		

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

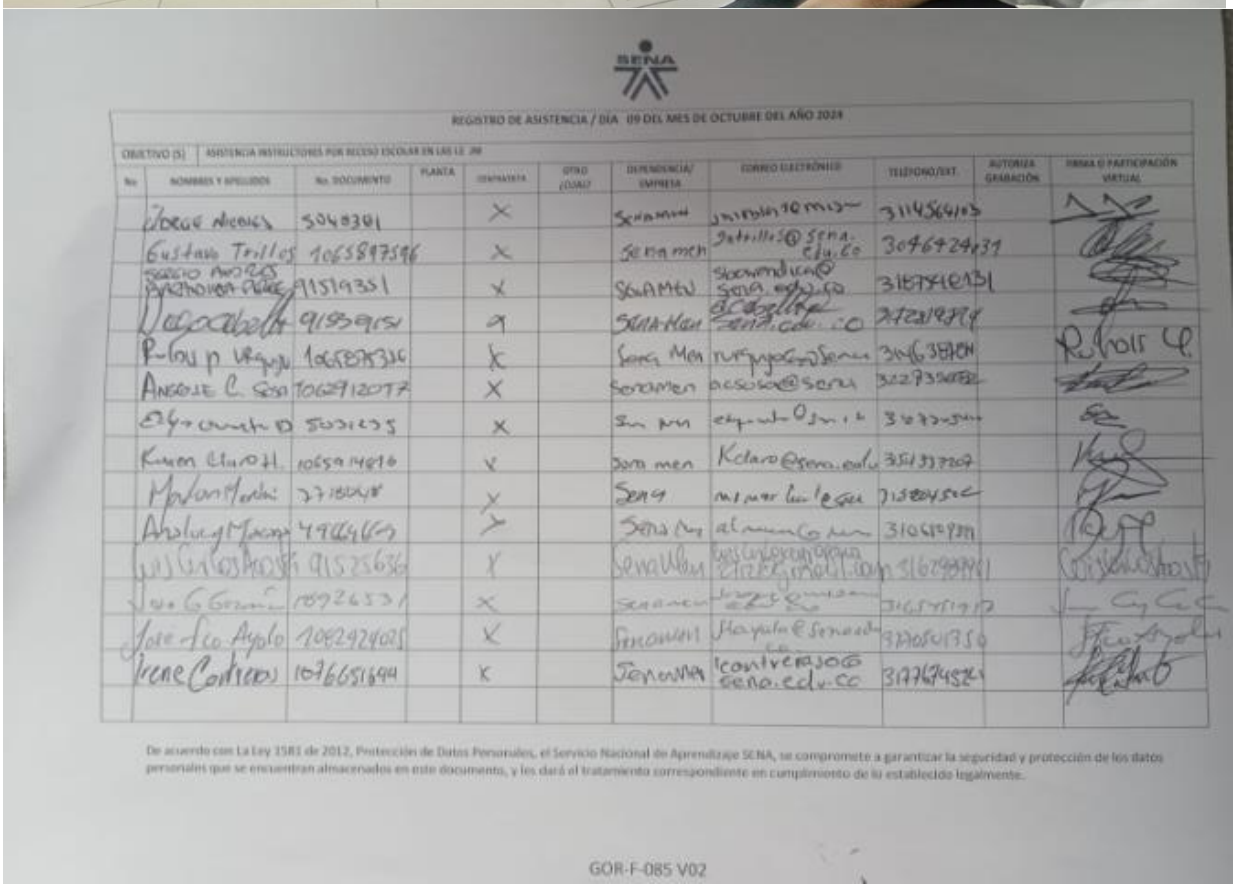
Reunión socialización de actualización de formatos certificación articulación con la media





Asistencia al centro Agroempresarial en semana de receso estudiantil





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

OBJETIVO (S): ASISTENCIA INSTITUCIONES POR RECESO ESCOLAR EN LAS LE JM

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jorge Nieves	5040381		X		Senamen	jnievas10@misena	3114564103		
	Gustavo Trillos	1065897596		X		Senamech	gatrillos@sena.edu.co	3046424431		
	Sergio Andres Barrionuevo Perez	91519351		X		SENAMEN	sbarrionuevo@sena.edu.co	3187516351		
	[illegible]	9185915		X		SENA-Men	[illegible]@sena.edu.co	3172819774		
	P-Grup p Vargas	1065875316		X		Senamen	rvargas@Senamen	3146358614		
	Angelie C. Sen	1062912077		X		Senamen	acsosa@sena	3227350782		
	[illegible]	5031235		X		Senamen	[illegible]	3[illegible]		
	Kuen Claro H.	1065914816		X		Senamen	Kclaro@sena.edu	3514337207		
	[illegible]	27180[illegible]		X		Senamen	[illegible]	7158045[illegible]		
	Ana Lucy Mazo	49064[illegible]		X		Senamen	alumno[illegible]	3106129371		
	[illegible]	9153256[illegible]		X		Senamen	[illegible]	3167999[illegible]		
	Ivan G Gomez	1092633[illegible]		X		Senamen	[illegible]	3165719172		
	Jose Fco Aydo	1082924025		X		Senamen	Jfaydo@Senamen.edu.co	3205613750		
	Irene Contreras	1076651694		X		Senamen	icontreras@sena.edu.co	3177674524		

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

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

Versión: 01
GC-F-004.3

Nombre del instructor (a):	RENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA	Fecha Inicial:	14/09/2024
Número de documento	1.076.651.644	Fecha Final:	15/10/2024
Mes:	SEPTIEMBRE - OCTUBRE		

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 14 17 18 19 20 21 24 25 26 27 28 1 2 3 4 7 8 9 10 11 14	ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DOCENTE	Horas Aplicadas	Firma Coordinador	Firma Instructor
SDR MATILDE SASTOQUE - RECURSOS HUMANOS - 10° 2930039	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: - Aplicar controles y estructuras básicas de programación de un lenguaje orientado a eventos de acuerdo con el problema a solucionar. - Instalar los componentes software de acuerdo con el análisis de los requerimientos de información, la tecnología del equipo, los manuales del fabricante y las necesidades del cliente. - Ejecutar el mantenimiento físico interno y externo de los equipos de computo aplicando las técnicas, insumos, materiales y procedimientos establecidos.	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 aprendizaje en SofiaPlus.	35		
SDR MATILDE SASTOQUE - RECURSOS HUMANOS - 11° 2723349	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: - Instalar el cableado estructurado y/o la red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. - Documentar técnicamente el proceso de instalación de un proyecto de cableado estructurado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las normas y estándares vigentes. - Certificar el cableado estructurado de acuerdo con normas y estándares vigentes.	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 aprendizaje en SofiaPlus.	30		
SAN MARTIN DE TOURS - RECURSOS HUMANOS - 10° 2930025	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: - Instalar el cableado estructurado y/o la red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. - Documentar técnicamente el proceso de instalación de un proyecto de cableado estructurado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las normas y estándares vigentes. - Certificar el cableado estructurado de acuerdo con normas y estándares vigentes.	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 aprendizaje en SofiaPlus.	30		
ERNESTINA CASTRO DE AGUILAR - RECURSOS HUMANOS - 11° 2723313	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: - Instalar el cableado estructurado y/o la red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. - Documentar técnicamente el proceso de instalación de un proyecto de cableado estructurado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las normas y estándares vigentes. - Certificar el cableado estructurado de acuerdo con normas y estándares vigentes.	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 aprendizaje en SofiaPlus.	35		
LA CURVA - RECURSOS HUMANOS - 11° 2728560	Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje: - Instalar el cableado estructurado y/o la red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. - Documentar técnicamente el proceso de instalación de un proyecto de cableado estructurado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las normas y estándares vigentes. - Certificar el cableado estructurado de acuerdo con normas y estándares vigentes.	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 aprendizaje en SofiaPlus.	30		

Firma del Instructor:

Total Horas: 160

Resultados Alcanzados del periodo. Mas del 90% OCTUBRE 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 14/09/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930039 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930025 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720140 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2723349 - RECURSOS HUMANOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723319 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL