PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, octubre de 2024

Señor
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5927841**
Coordinador académico Articulación con la Media
Centro Agroempresarial- Regional Cesar
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5927841 de 2024**

LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.671.855 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

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 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - RECURSOS FINANCIEROS 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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información	Realizado en el mes de febrero de 2024. formato de autodiagnóstico a la institución educativa a articular de Ernestina Pantoja de Tamalameque, a través del formato GFPI-F-033 V01.	Evidencia encontrada en la oficina de articulación.
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación	No aplica para este periodo, esta acción se realizará en la socialización con grados 9° en los próximos meses.	***N/A Para este periodo***
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media	Realizado en el mes de febrero de 2024. formato de Articulación currículo de la educación media de la institución educativa: Ernestina Pantoja deTamalameque Cesar; en los programas técnicos de "Asistencia Administrativa", y "Contabilización de operaciones comerciales y financieras", de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del Programa articulado SENA	Actas de la articulación de currículo de la educación media, de las Institución educativa asignada y esta articulada con el Sena. Evidencia encontrada en la oficina de articulación y en drive compartido con el supervisor de contrato
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares	Ajustado y actualizado en el mes de febrero de 2024. Verificación de ambientes de formación en la institución educativa de: Ernestina Pantoja de Tamalameque Cesar; en los programas técnicos de "Asistencia administrativa" y	Registro fotográfico, reporte de novedades de ambientes de formación y actas de la

	elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	“Contabilización de operaciones comerciales y financieras”, a través, del Formato “Reporte novedades Ambientes de aprendizaje GFPI-F-021.V2”	verificación de ambientes, de la Institución educativa articuladacon el Sena. Evidencia encontrada en drive compartido con el Supervisor de contrato.
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 a aprendices de forma presencial en los programas de formaciónasignados, en las instituciones educativas de: Ernestina Pantoja del Municipio de Tamalameque Cesar, Nuestra Señora del Carmen del municipio de Pailitas, Nacionalizado integrado del municipio de Pelaya, colegios Sagrado Corazón de Jesús y Teresiano Reina del Carmelo del municipio de Aguachica, en los programas técnicos en “Contabilización de operaciones comerciales y financieras” “Asesoría Comercial” y “Asistencia Administrativa”, de acuerdo a los horarios establecidos a las competencias, los resultados de aprendizaje, y las actividades de formación programados: Orientar formación profesional integral en el área de **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - RECURSOS FINANCIEROS** Con en los programas de formación: **Ficha: (2627228)** **Programa de formación**: Contabilización de operaciones comerciales y financieras. **Nombre del proyecto:** Fortalecimiento de los procesos contables mediante la	Registro fotográficode la formación con aprendices. Evidencia encontrada en drive compartido con el Supervisor de contrato

		simulación de operaciones contables en empresas comerciales en las instituciones educativas articuladas con el centro Agroempresarial. **Actividad del proyecto**: implementar estándares de calidad en la atención y servicio al cliente con base en políticas institucionales. **Competencia**: 210601020 - atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. **Resultado de aprendizaje**: 02. aplicar técnicas y políticas de servicios al cliente, según necesidades de los usuarios y normativa. 03. verificar el cumplimiento de atención al usuario, de acuerdo con la política institucional. **Fase:** actuar **Ficha: (2711299)** **Programa de formación:** Asesoría Comercial **Nombre del Proyecto**: Desarrollo de estrategias de ventas para los productos o servicios ofrecidos por las instituciones educativas articuladas con el centro Agroempresarial **Actividad de Proyecto**: Estructurar e implementar propuesta comercial. **Competencia:** prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** RA2 EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3C/144H **Fase**: Hacer	

		Fichas:(2934758-2927902-2934740) Programa de formación: Asistencia Administrativa **Nombre del proyecto**: apoyo administrativo en el trámite de la información generada en eventos realizados por la institución educativa **Actividad del proyecto**: gestionar la documentación según la normativa y políticas institucionales. **Competencia:** 210303022 - reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa **Resultado de aprendizaje**: 03 registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada. 04 elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales. **Fase:** hacer. **Fichas:(2723936-2711299-2627228)** Actividad del proyecto: efectuar transferencias primarias, realizar etapa productiva. **Competencia:** resultados de aprendizaje etapa práctica, **Resultado de aprendizaje**: aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y	

		metodologías de autogestión.	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Actualizado en el mes de febrero de 2024 en reuniones con el equipo ejecutor para la planeación en laejecución de la formación de los programas de "Asistencia Administrativa" "Asesoría Comercial" y "Contabilización de operaciones comerciales y financieras" .	Registro fotográfico, listados de Asistencia, Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de Contrato del programa de Articulación con la media
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 en el mes de marzo de 2024 a los aprendices de las fichas que me fueron asignadas de los programas de formación Asistencia Administrativa que ingresaron a inducción.	***N/A Para este periodo***
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Se realizo en el mes de marzo de 2024.de forma presencial con los aprendices matriculados en grado 10° del programa de formación de "Asistencia Administrativa" Fichas:**2934740-2934758-2927902** de acuerdo a los horarios establecidos y a los lineamientos dispuestos en el programa de formación titulada.	***N/A 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 realizo socialización y apoyo de forma presencial, del Formato planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva(GFPI-F-023) y de la nueva versión que comenzó a regir a partir del mes de agosto de 2024, Bitácora de seguimiento Etapa productiva (GFPI-F-147), como también el	Registro fotográficocaptura de pantalla anexo a este informe y actas cargadas en el drive compartido con la líder.

		instructivo para elaborar proyecto productivo, a los aprendices en etapa productiva asociados a las fichas de grado 11°, de los programas de formación asignados. De igual manera se realizó socialización del proceso de la etapa productiva para con los aprendices de grado 10° en las fichas asignadas.	
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 realizo control de asistencia en la formación impartida en las fichas: 2726228,2711299,2723936,2934758, 2927902,2934740, de los programas de formación “Asesoría Comercial, Asistencia Administrativa y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras”.	Evidencia anexa a este informe.
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 realizo en el mes de marzo de 2024 el proceso de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional Sofia plus, en el programa de formación de “Asistencia administrativa” Fichas: **2934758-2927902-2934740.**	***N/A Para este periodo***
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el	Se emitieron los juicos de evaluación en todas las fichas asignadas donde imparto formación presencial según línea de tiempo en fecha posterior a la finalización del resultado.	Evidencia encontrada en la plataforma de sofia plus y evidencia fotográfica anexa a este informe.

	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 utilizo el aplicativo institucional Sofia Plus, para descargar el reporte de horas de apoyo a la formación correspondiente al periodo comprendido 01 al 30 de octubre de 2024. en los diferentes programas de Formación técnica “Asistencia Administrativa” “Asesoría Comercial” y “Contabilización de operaciones comerciales y financieras”	Reporte de horas anexo a este informe.
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	***N/A Para este periodo***	***N/A Para este periodo***
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Se participó en reunión presencial programada los días 7,8,9,10y 11 de octubre de 2024 en el horario de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 pm . en el ambiente L del Centro Agroempresarial, para realizar la elaboración de los formatos GFPI-F-023 y formato de bitácoras de las fichas asignadas para el seguimiento de la etapa productiva del programa especial Articulación doble titulación convocado la profesional de apoyo al programa especial de articulación doble titulación Shirly Logreira.	Registro fotográfico anexo a este informe.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del	Se realizó el desplazamiento a las instituciones educativas, Nuestra señora del Carmen de Pilitas, Nacionalizado Integrado de pelaya y Ernestina Pantoja de	Horario asignado, registro fotográfico

	contrato, en caso de que se requiera	Tamalameque Cesar, municipios de la zona de influencia del Centro Agroempresarial Regional Cesar, a impartir formación técnica.	
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 apoyo a la formación en el aplicativo deSofía Plus correspondientes al periodo comprendido desde el 01 al 31 de octubre de 2024.	Reporte de horas descargados de la plataforma institucional Sofia Plus.
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 las guías de aprendizaje para el programa de formación Contabilización de operaciones comerciales y financieras y también las del programa de Asistencia Administrativa en la competencia reconocer recursos financieros, el Proyecto de formación, Planeación pedagógica del proyecto de formación, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material de apoyo; de las diferentes fichas asignadas y registro fotográfico de la formación, de los programas de formación en ejecución asignados.	Evidencia encontrada en el enlace del drive del Supervisor de contrato, del programa de Articulación con la media. "BANCO DE INFORMACION"
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal	Se hizo buen uso de los equipos de proyección y mobiliarios, suministrados por las Instituciones Educativas para la realización de la formación con los aprendices.	Registro fotográfico, Evidencia anexa al final de este informe.

	de acuerdo con los lineamientos institucionales		
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	***N/A Para este periodo***	***N/A 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	***N/A Para este periodo***	***N/A 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	***N/A Para este periodo***	***N/A Para este periodo***
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 Para este periodo***	***N/A Para este periodo***
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones	Se rindió oportunamente el informe mensual de ejecución contractual	El informe mensual de ejecución

	encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	mes de octubre de 2024, a través de la plataforma Secop II	contractual, se encuentra en la plataforma Secop II
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica	***N/A Para este periodo***	***N/A 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 adoptaron tendencias tecnológicas y pedagógicas, incorporadas en las acciones de formación como: sitios de Google, y las plataformas, Whatsapp, y Drive. Registro fotográfico de las tendencias tecnológicas y pedagógicas	Registro fotográfico de las tendencias tecnológicas y pedagógicas
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se hizo buen uso de los equipos de proyección y mobiliarios, suministrados por las Instituciones Educativas para la realización de la formación con los aprendices	Evidencias fotográficas anexas al final de este informe presentado al del supervisor del programa Sena-Men
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 presentaron agendas e informes de legalización de manera oportuna correspondientes a dos desplazamientos autorizados mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°141824, realizado el día 23 de septiembre de 2024.	Evidencia relacionada al final de este informe de GF presentado al supervisor del programa SENA MEN

29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Informe del periodo presentado en el tiempo, con sus respectivos soportes y cargadoa través del Secop II, los archivo GF_49671855_10724_OCT_2024 (Planilla Si contratista,seguridad social en estado pagada del mes septiembre de 2024. (GC_49671855_10724_ OCT _2024) informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en formato de pdf y reporte de horas de apoyo a la formación desde el 01 al 31 de octubre de 2024, solicitados y revisados por el supervisor del programa de articulación con la media. También se hace entrega del formato de seguimiento a la formación debidamente firmado por rectores y coordinadores de las diferentes I.E. donde fui asignada para orientar formación presencial a los aprendices del programa especial Articulación Doble Titulación grados 10 y 11.	Informe mensual cargado 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	Proceso aplicado en - 14 de octubre de 2022, y certificado aportado en el momento que se entregó la documentación para formalizar el presente contrato.	Certificación anexa al final de este informe

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	141824	TAMALAMEQUE	23 DE SEPTIEMBRE 2024	23 DE SEPTIEMBRE 2024

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el numero de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites"). Recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, número 2330970659 de la planilla, pagada por nuevo soi correspondiente al mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019).

https://drive.google.com/drive/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5?usp=sharing

Cordialmente,

Firma
LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 49.671.855 De Aguachica

Recibí a satisfacción:

Firma
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5927841 de 2024

Coordinador Académico

Anexo: uno (veintisiete 27 folios, Evidencias de la formación mes objeto de cobro, reporte de horas apoyo a la formación mes de octubre de 2024).

EVIDENCIAS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Mes de octubre de 2024

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.

FICHA: 2726228 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. I.E. ERNESTINA PANTOJA



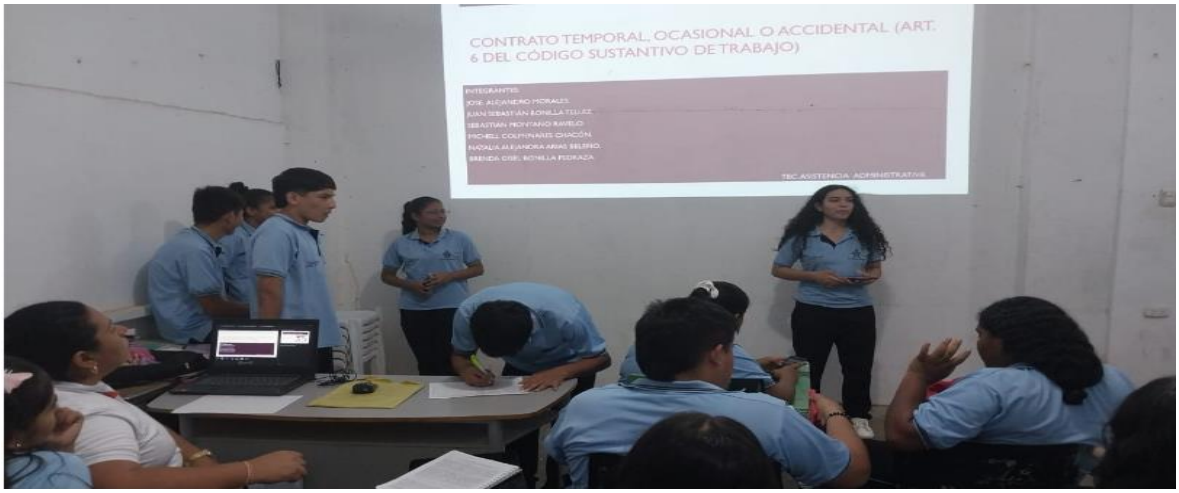
FICHA: 2711299 ASESORIA COMERCIAL. I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS



FICHA: 2723936 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. I.E. TERESIANO REINA DEL CARMELO G11°



FICHA: 2934740 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. I.E. NACIONALIZADO INTEGRADO



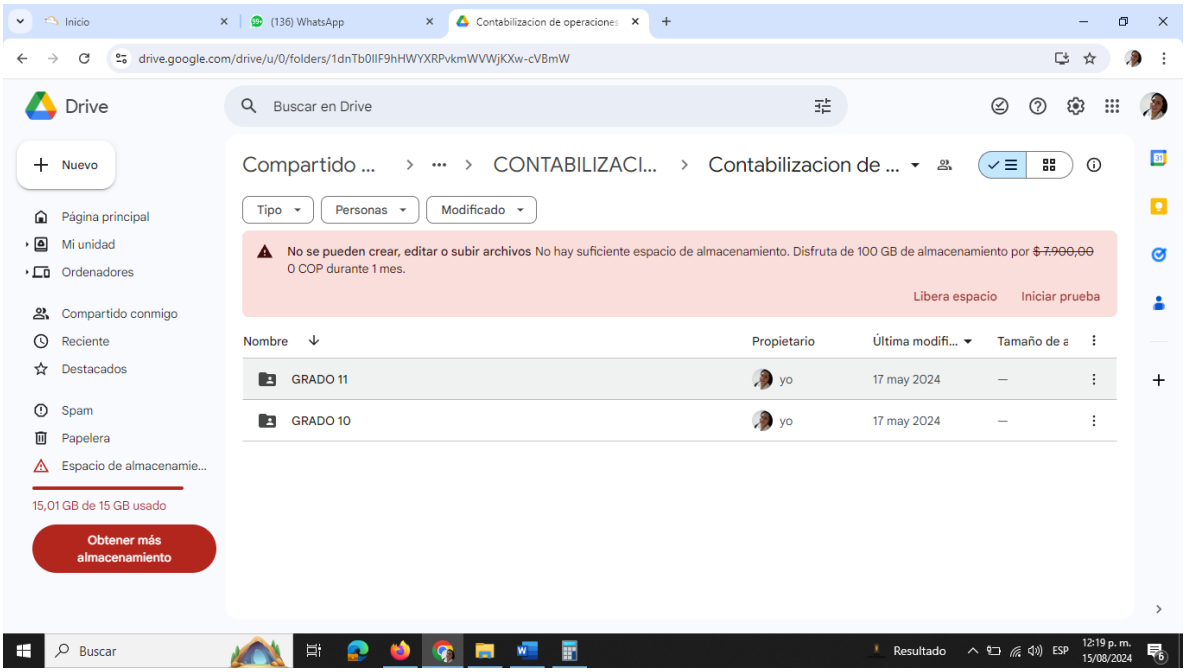
FICHA: 2934758 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. I.E. NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PAILITAS

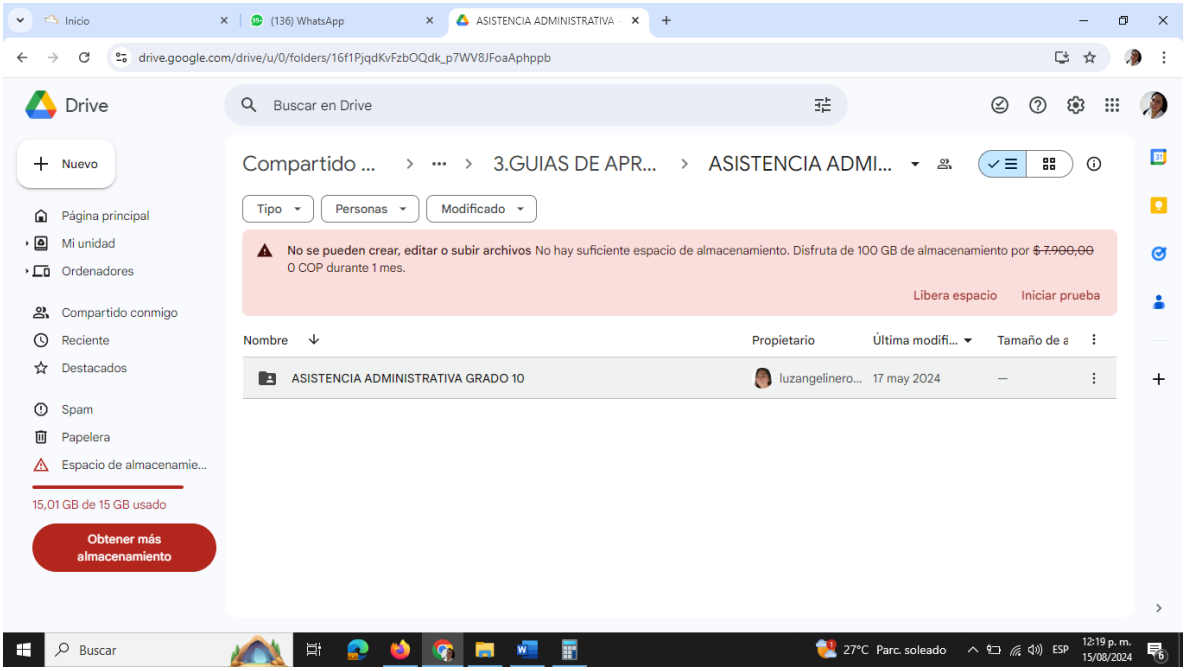


FICHA: 2927902 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. I.E. TERESIANO REINA DEL CARMELO G10°



6. Planear y desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su ejecutar el 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).

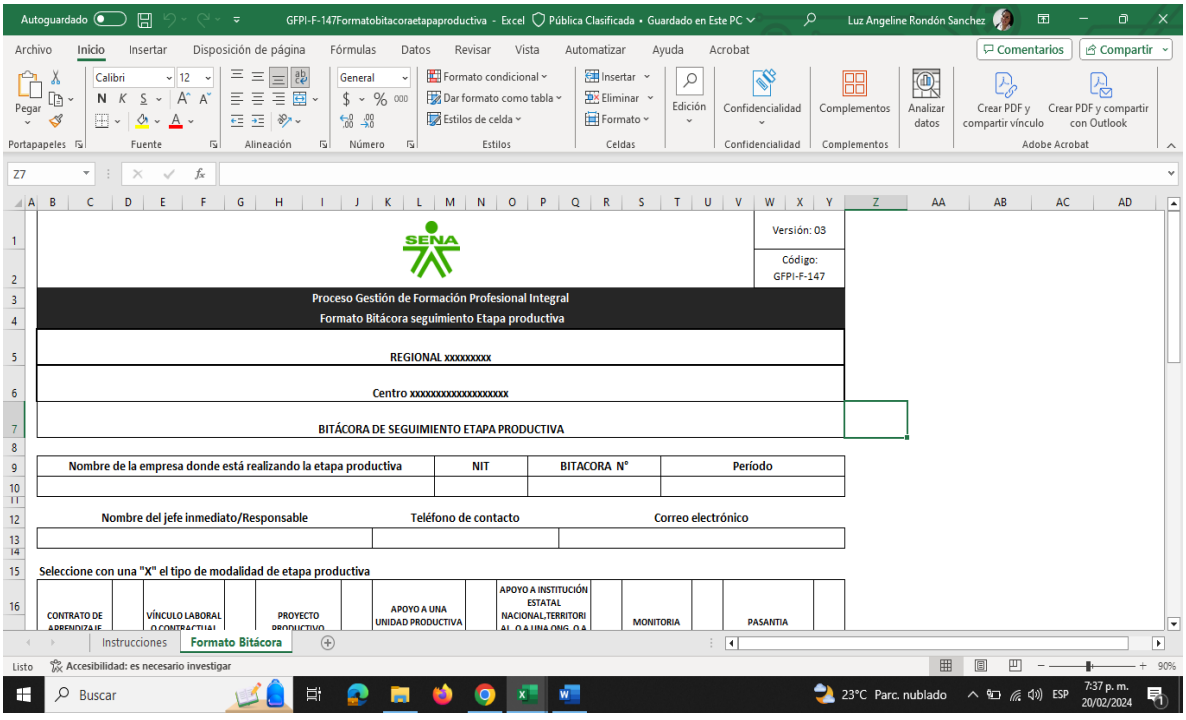


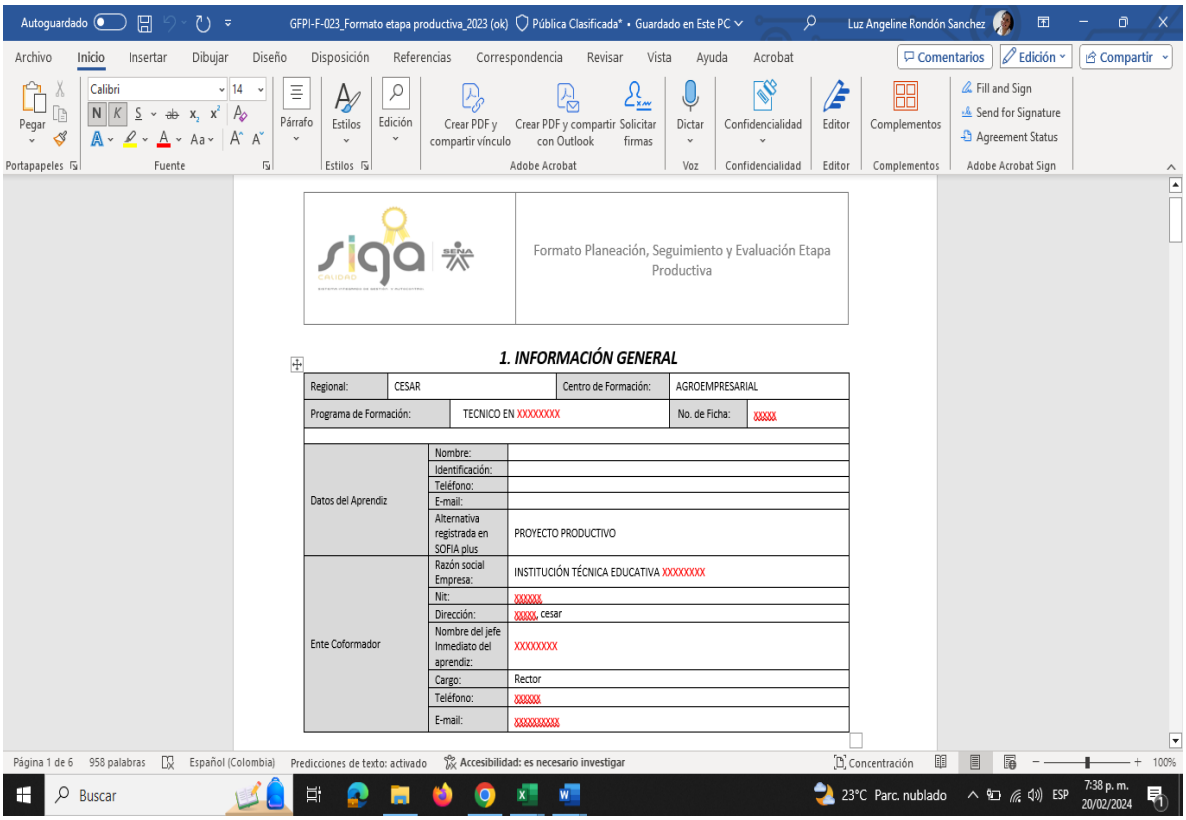


9.Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.






Autoguardado
GFPI-F-147Formatobitacoraetapaproductiva - Excel
Pública Clasificada • Guardado en Este PC
Luz Angeline Rondón Sanchez
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Automatizar
Ayuda
Acrobat
Comentarios
Compartir
Pegar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Estilos
Insertar
Eliminar
Formato
Celdas
Edición
Confidencialidad
Complementos
Analizar datos
Crear PDF y compartir vínculo
Crear PDF y compartir con Outlook
Adobe Acrobat
Z7
Versión: 03
Código: GFPI-F-147
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva
REGIONAL xxxxxxxxx
Centro xxxxxxxxxxxxxxxxxx
BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva
NIT
BITACORA N°
Período
Nombre del jefe inmediato/Responsable
Teléfono de contacto
Correo electrónico
Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva
CONTRATO DE APRENDIZAJE
VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL
PROYECTO PRODUCTIVO
APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA
APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL O A UNA ONG O A
MONITORIA
PASANTIA
Instrucciones
Formato Bitácora
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
90%
Buscar
23°C Parc. nublado
ESP
7:37 p. m.
20/02/2024



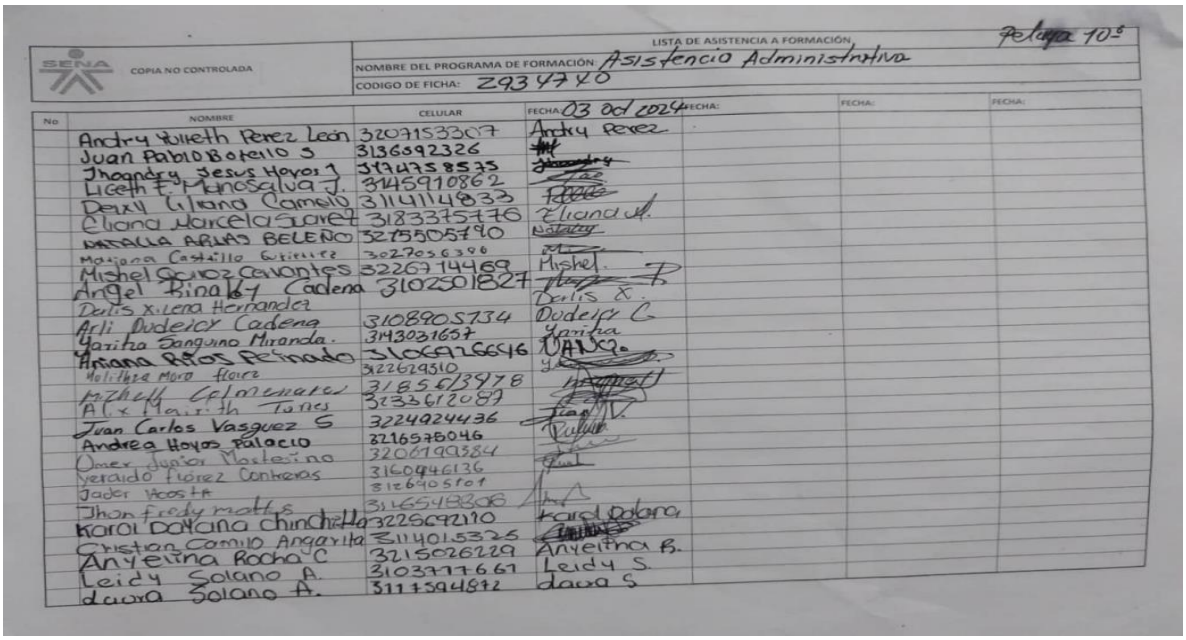
Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CESAR	Centro de Formación:	AGROEMPRESARIAL
Programa de Formación:	TECNICO EN XXXXXXXX	No. de Ficha:	XXXXX

Datos del Aprendiz	Nombre:	
	Identificación:	
	Teléfono:	
	E-mail:	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	INSTITUCIÓN TÉCNICA EDUCATIVA XXXXXXXX
	Nit:	XXXXXX
	Dirección:	XXXXX, cesar
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	XXXXXXXX
	Cargo:	Rector
	Teléfono:	XXXXXX
	E-mail:	XXXXXXXXX

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.



LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Pelaya 10s

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencio Administrativo

CODIGO DE FICHA: 2934740

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 03 Oct 2024	FECHA:	FECHA:	FECHA:
	Andry Yulieth Perez León	3209153307	Andry Perez			
	Juan Pablo Botello S	3136092326				
	Jhoandry Jesus Hoyos J	3194758535				
	Liceth F. Manosalva J.	3145910862				
	Dexil Liana Camelo	3114114833				
	Eliana Marcela Suarez	3183375776	Eliana M.			
	NATALIA ARIAS BELEÑO	3215505790	Notaria			
	Mariana Castillo Gutierrez	3027036396				
	Michel Soto Cervantes	3226714469	Michel.			
	Angel Rinaldy Cadena	3102501827				
	Delis Xilena Hernandez		Delis X.			
	Arli Dudelcy Cadena	3108905734	Dudelcy C.			
	Yaritza Sanguino Miranda.	3143031657	Yaritza			
	Ariana Rios Peinado	3106976646				
	Melissa Moro flores	3226295 10				
	Mishell Colmenares	3185673978				
	Alexiath Torres	3233672087				
	Juan Carlos Vasquez S	3224924436				
	Andrea Hoyos Palacio	3216978046				
	Omer Junior Montesino	3206199384				
	Yeraldo Florez Contreras	3160946136				
	Jader Acosta	3126405701				
	Jhon freddy mattos	3116548206				
	Karol Dayana Chinchilla	3225692110	Karol Dayana			
	Cristian Camilo Angarita	3114015325				
	Anyelina Rocha C	3215026229	Anyelina R.			
	Leidy Solano A.	3103777667	Leidy S.			
	daura Solano A.	3117594872	daura S			

SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

CODIGO DE FICHA: 2934940

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 03 oct 2024	FECHA:	FECHA:	FECHA:
	Yasury Yamileth Moreno López	3117526672	Yasury Moreno.			
	Brenda Gisel Bonilla Pedraza	3123564156	Brenda Bonilla			
	Pitman Andres Navarro Rincon	3187249618				
	Jhon Fredy Mottos	3116548806				
	Jose Alejandro Morales Echavez	3132267654				
	Cristian Camilo Angarita	3114015325				
	Sebastian Montaño R.	3178923522	Sebastián			
	Juan Sebastian Bonilla Tellez	3107365413	Juan Bonilla			

SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

Sagrado 11°

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asesorio Comercial

CODIGO DE FICHA: 2771299

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 01 Oct 2024	FECHA: 15 Oct 2024	FECHA:	FECHA:
1	Michell Vargas Paban	3157263018	Michell Vargas	Michell Vargas		
2	Maria Patricia Jimenez	3206542481		Maria patricia		
3	Manuel Angel Gomez C.	323.4924239				
4	Dulenis leon R.	3186360908		Dulenis leon		
5	Lisbeth Lopez	3216597196				
6	Angely Dayana Guarnizo	3126790552				
7	Yamile Castro Navarro	3126029295				
8	Leidy Alejandra Teran Rodriguez	3117412614				
9	Angely Paola Cabrales Perez	3276567647				
10	Nikol F. Saldaña Jaime	3026661232				
11	Yerson Urzola Gonzalez	3223670076				
12	Anderson Steven Gutierrez	3217580518				
13	Raul Antonio Algarra Montaño	3158814140				
19	Keisa Alexa cabello Paez	3161228616				
20	Juan David Bolaño Fonseca	3216258836				
21	Juan Manuel Arciniegas	3146312458				
22	Valentina Garcia Ruiz	3239328906				
23	Nathaly Fernanda Lemus Paez	323 303 2213	lemus P.	lemus P.		
24	Valerin Patricia Murillo	3127925374	Valerin M.	Valerin Patricia M.		
25	Yolmen Soto Quintero	3147662622				
26	Asmell Arturo Rojero	3105431383				
27	Leidy Michell Pico Jaimes	3203570701		Michell Pico		
28	Angely Dayana Guarnizo	3126790552				

SENA

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

OBJETIVO (S): ASISTENCIA INSTRUCTORES POR RECESO ESCOLAR EN LAS I.E JM

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Leidy Rodriguez	1.065.871823		x		SenaMen	leidyrodriguez@hotmail.com	3205544651		
	Viviana Castro	63554110		x		Sena	vmcastro@sena	3182138239		
	Jacqueline Lache			x		Senamen	Jlache@sena.edu	3134937149		
	Dignoris Arias	1065879795		x		SenaMen	dariasb@sena.edu	3103608822		
	Jina P. Reavis M	1065878745		x		Senamen	JPhavios@m.edu	3157338985		
	Jaime Ballena O	9694662		x		Senamen	jaballena@sena.edu	3137416341		
	Carlos A Sanchez	16940886		x		Sena-Men	carasanchez@sena.	3172431343		
	Luis G Perez P.	1065869659		x		SenaMen	luisperez@sena.edu	3163056411		
	Ingrid I. Mendoza	1065902762		x		SenaMen	ilmendoza@sena.edu	3168727141		
	Leidy K. Martinez	1062876218		x		Senamen	lkmartinez@gmail.com	3229896434		
	Rubén Cardenas	5084620		x		SenaMen	rubencardenas@sena.edu.co	3176486321		
	Ramos Russo	91445247		x		SenaMen	ramos@gmail.com	3128283872		
	Leidy J Mejia Ch	1065904918		x		Senamen	lshamejiaym@gmail.com	3198883405		
	Maycol Ramjel	63444934		x		Senamen	mgarcia2002@gmail.com	5173423302		
	Luz Angelina Rentón Sarabia	49671855		x		SenaMen	luzangelinarenton@gmail.com	3176518729		

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

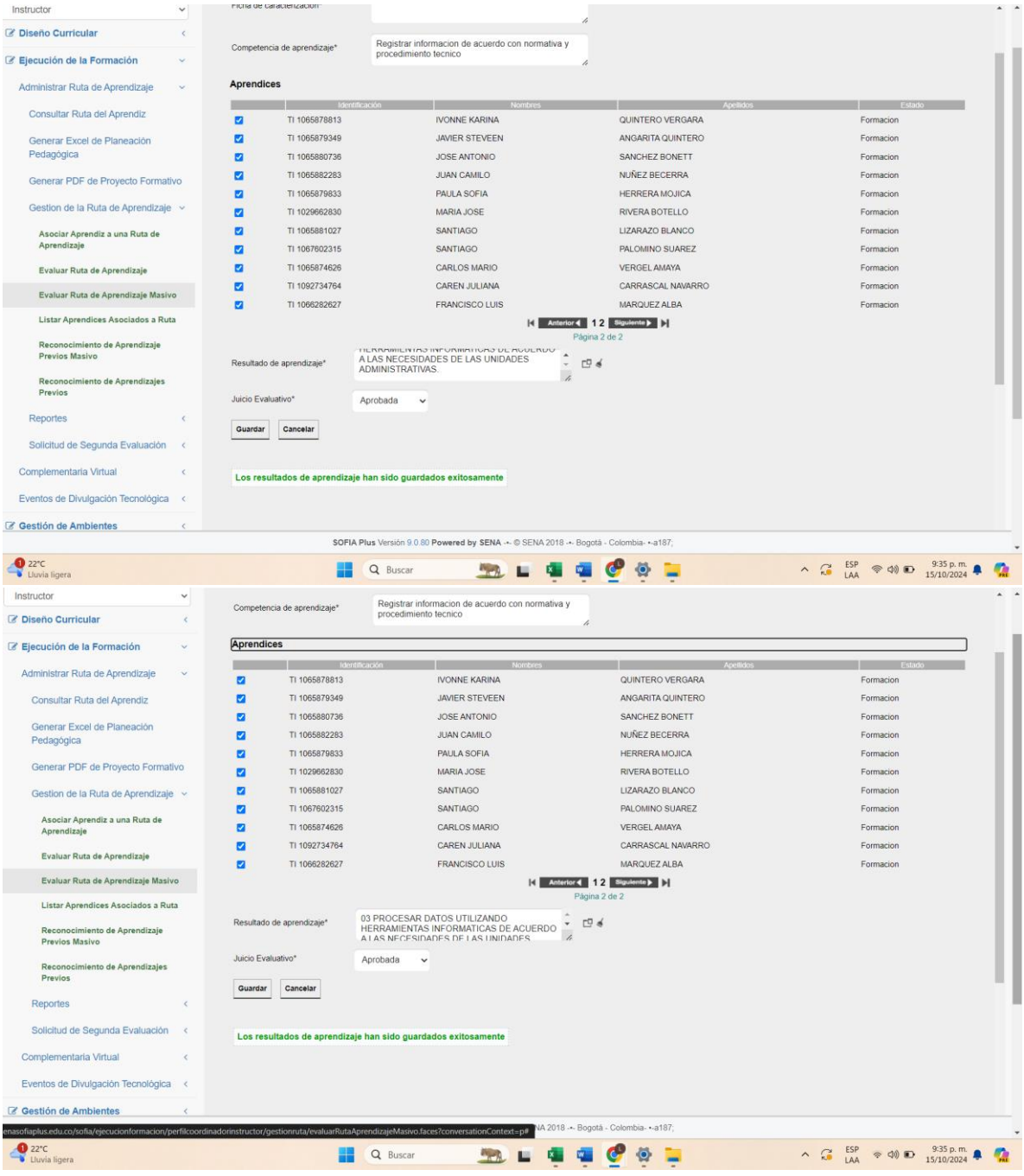
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

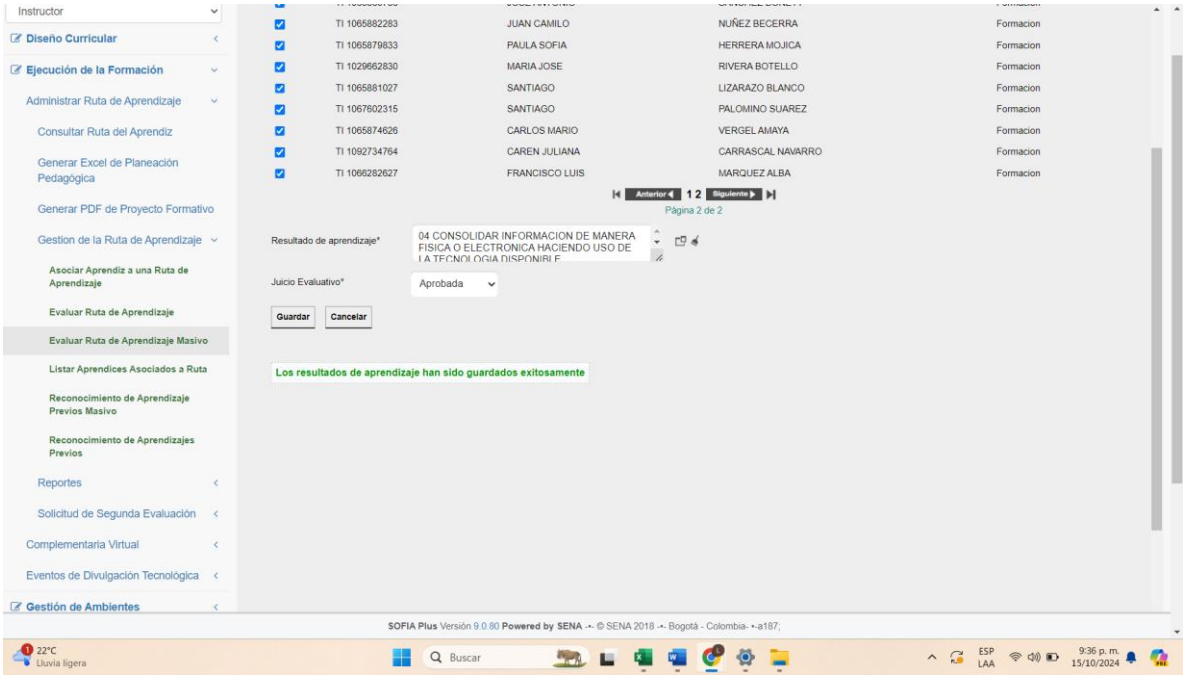
OBJETIVO (S): ASISTENCIA INSTRUCTORES POR RECESO ESCOLAR EN LAS I.E JM

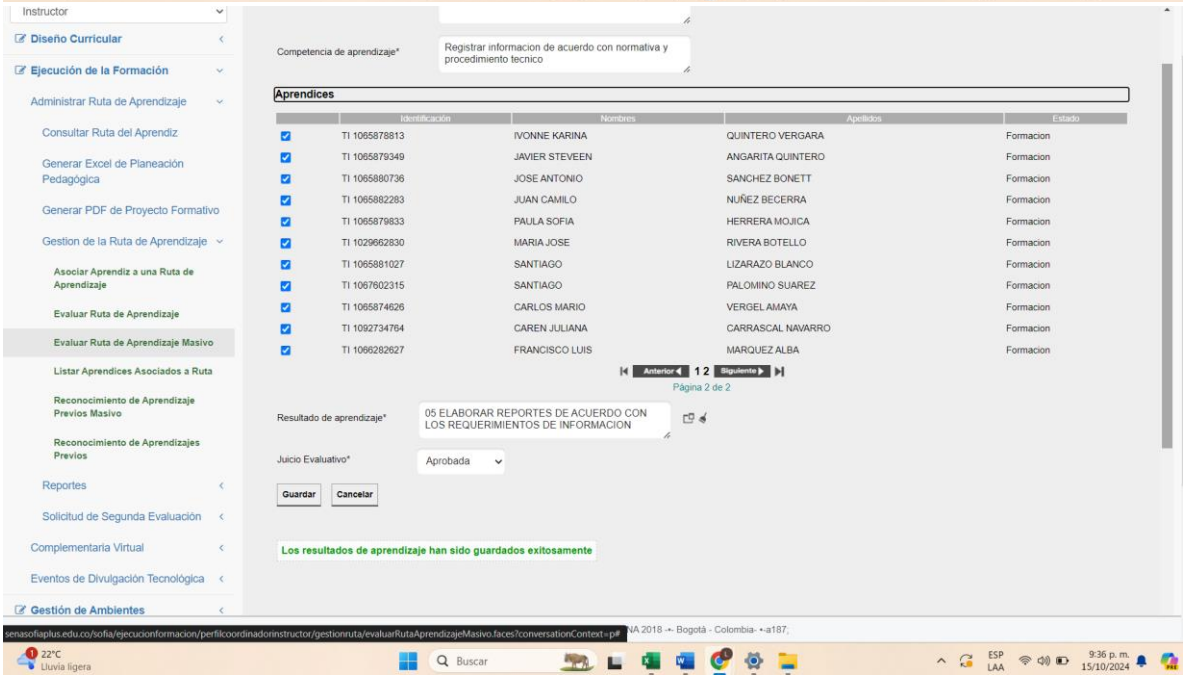
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	SERGIO ALVARES ESTRADA	91519351		X		SENAMEN	sgarandi.co@sena.edu.co	3187545731		
	Diego Cabrera	91559151		X		SenaMen	dcabrera@sena.edu.co	3172879874		
	Elvira R Mej	49656732		X		SenaMen	elvi1568@gmail.com	3205210464		
	Seidy Julieth Prada	1094800500		X		Senamen	sjPrada@gmail.com	3187808209		Seidy Julieth Prada
	Nubia Vega	49.664.283		X		Senamen	nvegaz39@sena.edu.co	3176592422		
	Karen Claro H.	1065914816		X		senamen	Karenzlara@gmail	3154937207		
	Ingrid Mendoza M.	1065902762		X		SenaMen	ilmendoza@sena.edu.co	3168727141		
	Rosa Ponteria O.	49.663853		X		Senamen	rosayamileth@gmail	3233707970		
	Luz Angelina R.	49671855		X		SenaMen	angelinarenton5@gmail.com	3176518729		

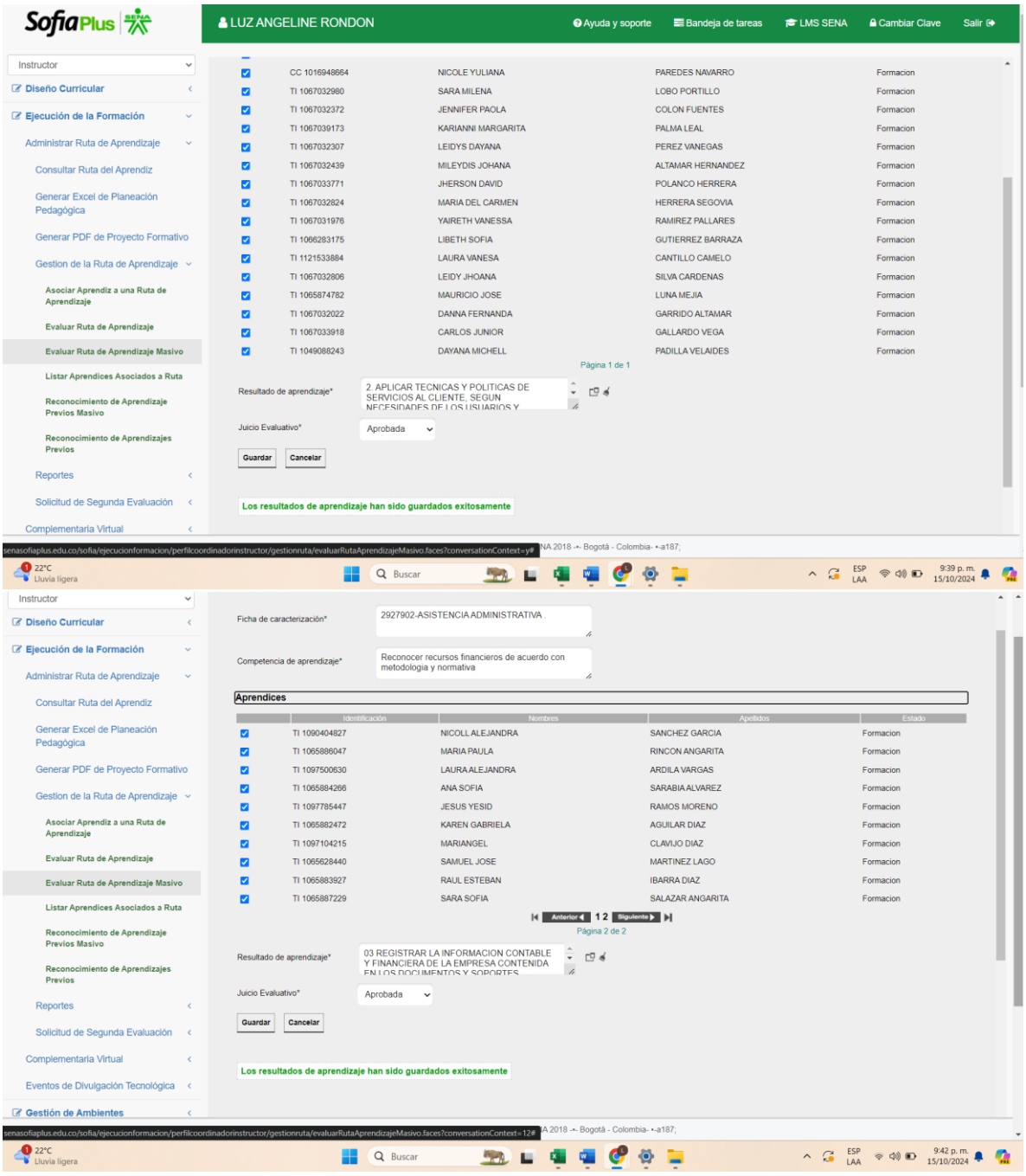
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

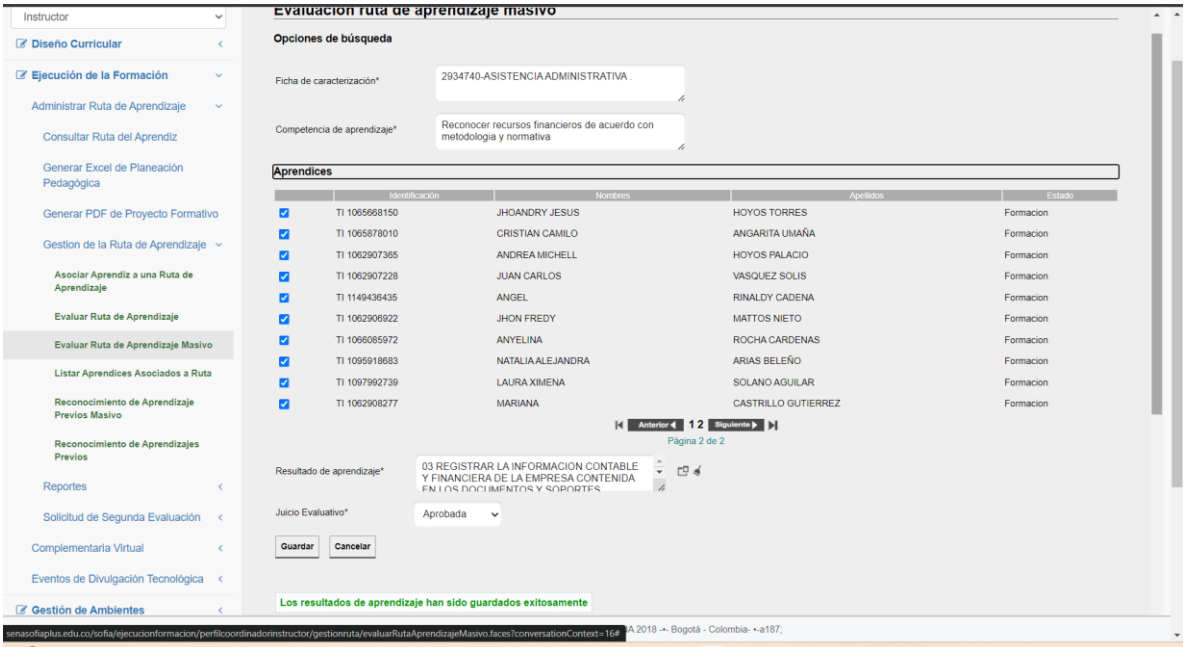
12.Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

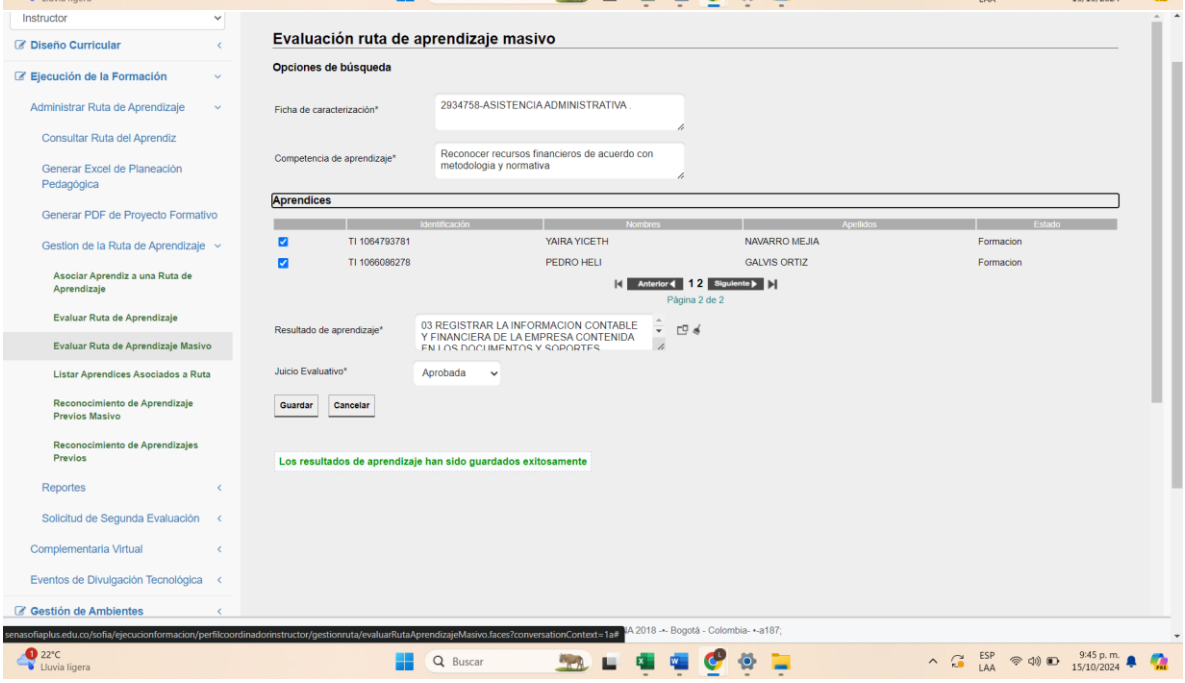



Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
TI 1065882283 JUAN CAMILO NUÑEZ BECERRA Formacion
TI 1065879833 PAULA SOFIA HERRERA MOJICA Formacion
TI 1029662830 MARIA JOSE RIVERA BOTELLO Formacion
TI 1065881027 SANTIAGO LIZARAZO BLANCO Formacion
TI 1067602315 SANTIAGO PALOMINO SUAREZ Formacion
TI 1065874626 CARLOS MARIO VERGEL AMAYA Formacion
TI 1092734764 CAREN JULIANA CARRASCAL NAVARRO Formacion
TI 1066282627 FRANCISCO LUIS MARQUEZ ALBA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje* 04 CONSOLIDAR INFORMACION DE MANERA FISICA O ELECTRONICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGIA DISPONIBLE
Juicio Evaluativo* Aprobada
Guardar Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a187;
22°C Lluvia ligera
Buscar
ESP LAA
9:36 p. m. 15/10/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Competencia de aprendizaje* Registrar informacion de acuerdo con normativa y procedimiento tecnico
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1065878813 IVONNE KARINA QUINTERO VERGARA Formacion
TI 1065879349 JAVIER STEVEEN ANGARITA QUINTERO Formacion
TI 1065880736 JOSE ANTONIO SANCHEZ BONETT Formacion
TI 1065882283 JUAN CAMILO NUÑEZ BECERRA Formacion
TI 1065879833 PAULA SOFIA HERRERA MOJICA Formacion
TI 1029662830 MARIA JOSE RIVERA BOTELLO Formacion
TI 1065881027 SANTIAGO LIZARAZO BLANCO Formacion
TI 1067602315 SANTIAGO PALOMINO SUAREZ Formacion
TI 1065874626 CARLOS MARIO VERGEL AMAYA Formacion
TI 1092734764 CAREN JULIANA CARRASCAL NAVARRO Formacion
TI 1066282627 FRANCISCO LUIS MARQUEZ ALBA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje* 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION
Juicio Evaluativo* Aprobada
Guardar Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=p#
NA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a187;
22°C Lluvia ligera
Buscar
ESP LAA
9:36 p. m. 15/10/2024


SofiaPlus
LUZ ANGELINE RONDON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
CC 1016948664 NICOLE YULIANA PAREDES NAVARRO Formacion
TI 1067032980 SARA MILENA LOBO PORTILLO Formacion
TI 1067032372 JENNIFER PAOLA COLON FUENTES Formacion
TI 1067039173 KARIANNI MARGARITA PALMA LEAL Formacion
TI 1067032307 LEIDYS DAYANA PEREZ VANEGAS Formacion
TI 1067032439 MILEYDIS JOHANA ALTAMAR HERNANDEZ Formacion
TI 1067033771 JHERSON DAVID POLANCO HERRERA Formacion
TI 1067032824 MARIA DEL CARMEN HERRERA SEGOVIA Formacion
TI 1067031976 YAIRETH VANESSA RAMIREZ PALLARES Formacion
TI 1066283175 LIBETH SOFIA GUTIERREZ BARRAZA Formacion
TI 1121533884 LAURA VANESA CANTILLO CAMELO Formacion
TI 1067032806 LEIDY JHOANA SILVA CARDENAS Formacion
TI 1065874782 MAURICIO JOSE LUNA MEJIA Formacion
TI 1067032022 DANNA FERNANDA GARRIDO ALTAMAR Formacion
TI 1067033918 CARLOS JUNIOR GALLARDO VEGA Formacion
TI 1049088243 DAYANA MICHELL PADILLA VELAIDES Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
2. APLICAR TECNICAS Y POLITICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGUN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=y#
NA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a187;
22°C
Lluvia ligera
Buscar
ESP
LAA
9:39 p. m.
15/10/2024
Ficha de caracterización*
2927902-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1090404827 NICOLL ALEJANDRA SANCHEZ GARCIA Formacion
TI 1065886047 MARIA PAULA RINCON ANGARITA Formacion
TI 1097500630 LAURA ALEJANDRA ARDILA VARGAS Formacion
TI 1065884266 ANA SOFIA SARABIA ALVAREZ Formacion
TI 1097785447 JESUS YESID RAMOS MORENO Formacion
TI 1065882472 KAREN GABRIELA AGUILAR DIAZ Formacion
TI 1097104215 MARIANGEL CLAVIJO DIAZ Formacion
TI 1065628440 SAMUEL JOSE MARTINEZ LAGO Formacion
TI 1065883927 RAUL ESTEBAN IBARRA DIAZ Formacion
TI 1065887229 SARA SOFIA SALAZAR ANGARITA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
03 REGISTRAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=12#
A 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a187;
22°C
Lluvia ligera
Buscar
ESP
LAA
9:42 p. m.
15/10/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2934740-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1065668150 JHOANDRY JESUS HOYOS TORRES Formacion
TI 1065878010 CRISTIAN CAMILO ANGARITA UMAÑA Formacion
TI 1062907365 ANDREA MICHELL HOYOS PALACIO Formacion
TI 1062907228 JUAN CARLOS VASQUEZ SOLIS Formacion
TI 1149436435 ANGEL RINALDY CADENA Formacion
TI 1062906922 JHON FREDY MATTOS NIETO Formacion
TI 1066085972 ANYELINA ROCHA CARDENAS Formacion
TI 1095918683 NATALIA ALEJANDRA ARIAS BELEÑO Formacion
TI 1097992739 LAURA XIMENA SOLANO AGUILAR Formacion
TI 1062908277 MARIANA CASTRILLO GUTIERREZ Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
03 REGISTRAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
A 2018 .- Bogotá - Colombia- +-a187;
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=16#
22°C Lluvia ligera
Buscar
ESP LAA
9:43 p. m. 15/10/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2934758-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1064793781 YAIRA YICETH NAVARRO MEJIA Formacion
TI 1066086278 PEDRO HELI GALVIS ORTIZ Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
03 REGISTRAR LA INFORMACION CONTABLE Y FINANCIERA DE LA EMPRESA CONTENIDA EN LOS DOCUMENTOS Y SOPORTES
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
A 2018 .- Bogotá - Colombia- +-a187;
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=1a#
22°C Lluvia ligera
Buscar
ESP LAA
9:45 p. m. 15/10/2024

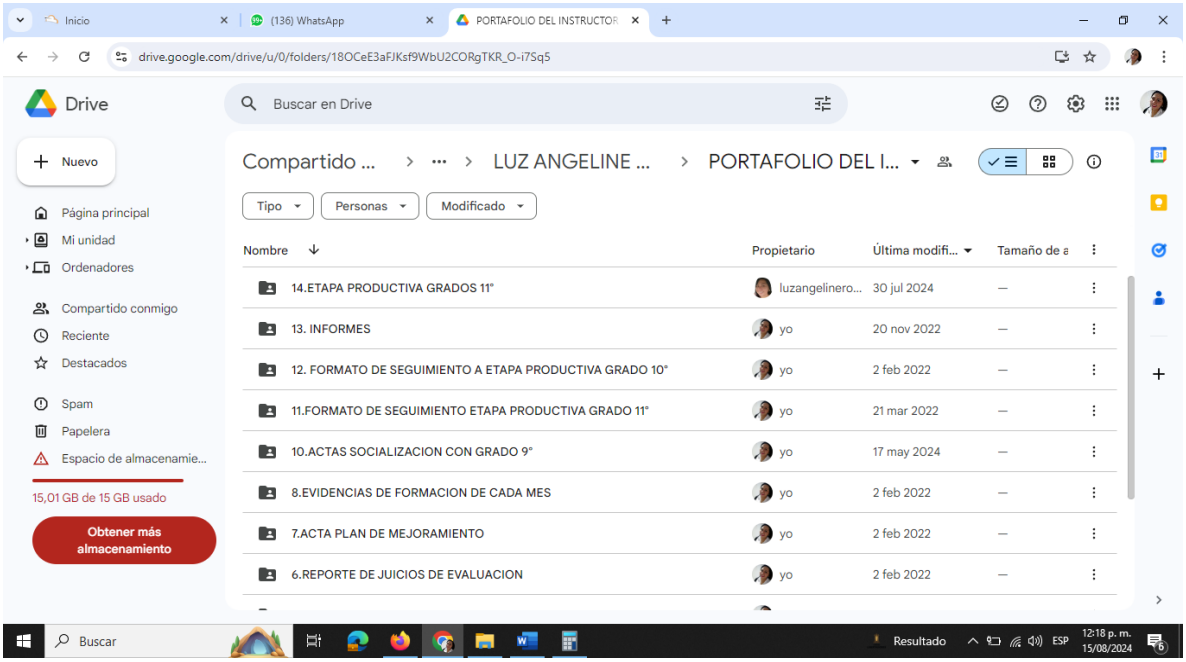
15.Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran

REUNION presencial del programa especial Articulación doble Titulación los días 7,8,9,10 y 11 de octubre de 2024 en el horario de 08:00 A.M. a 12:00 m y de 02:00 p.m. a 06:00 p.m. en el ambiente L del centro Agroempresarial donde se trataron temas correspondientes a la etapa productiva y se elaboraron los formatos de seguimiento GFPI-F-023 para grado 10° y 11° en las fichas asignadas.

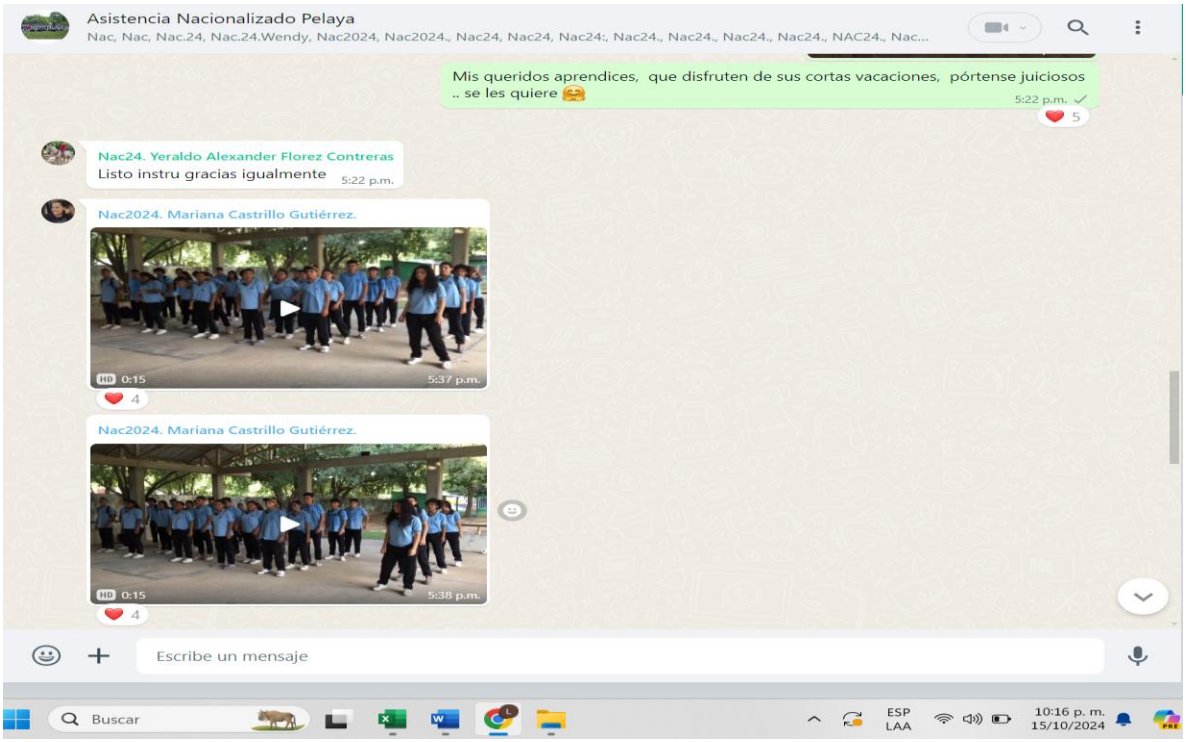


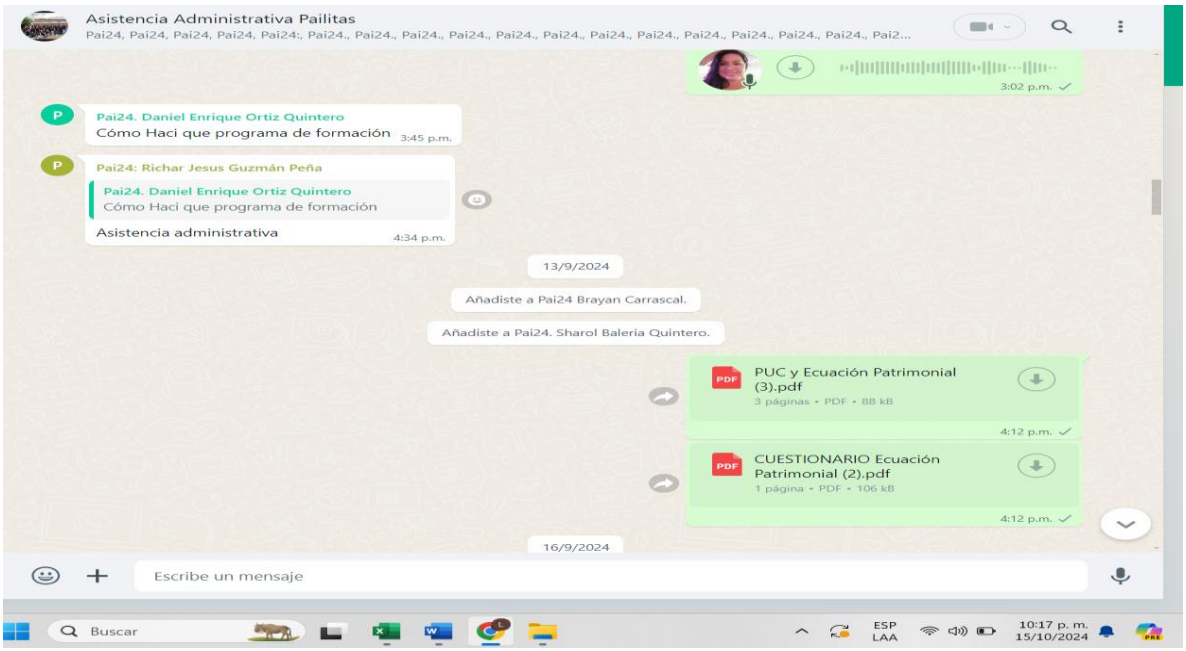


18. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

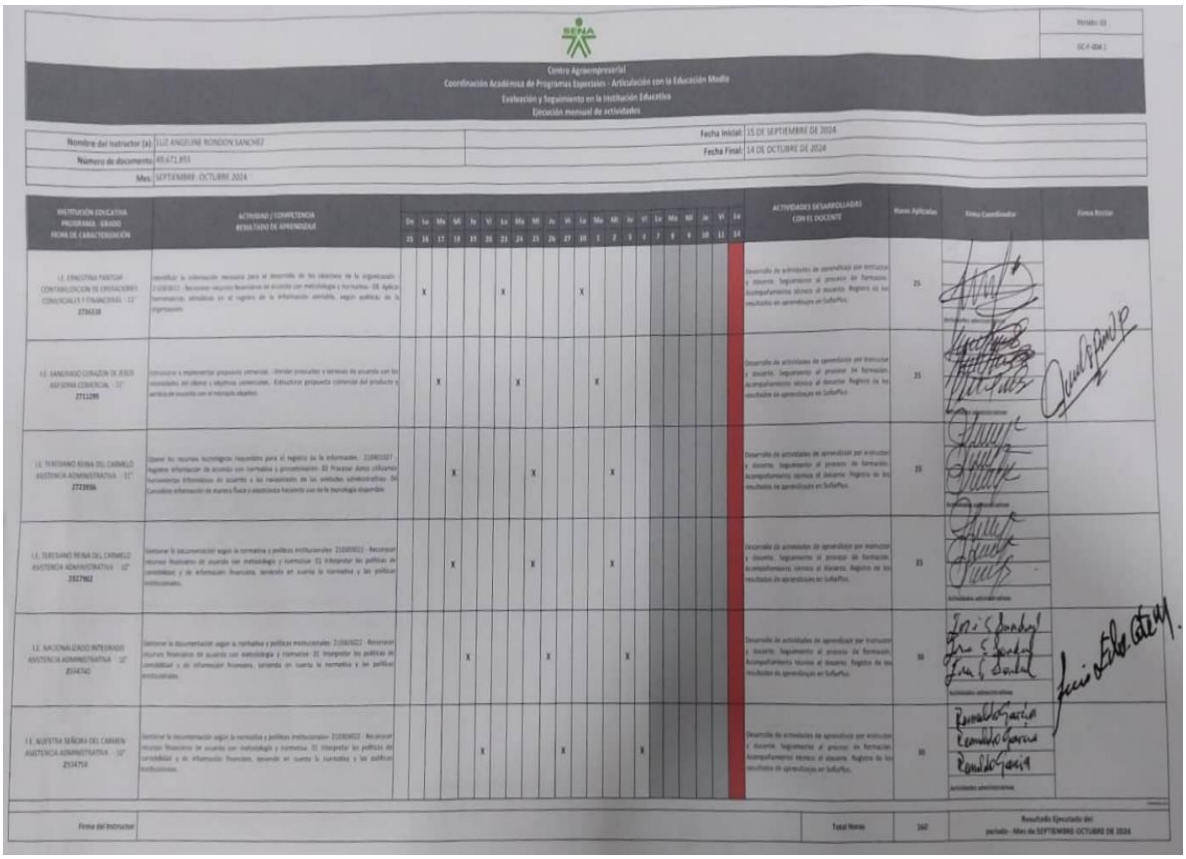


27. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.





29. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



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.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49671855

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VILLETA. A los catorce (14) días del mes de Octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1431738 - 14/10/2022
No Y FECHA REGISTRO

OLGA PATRICIA MOZO GUERRERO
Subdirectora (E) CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 14 de Octubre de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9509002402010562210C49671855C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723936 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934758 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2726228 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	2934740 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	55,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711299 - ASESORIA COMERCIAL

• 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:	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:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 163,00

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: LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL