PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, noviembre 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 noviembre 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**: 04. presentar informe de atención usuarios aplicando indicadores y métricas, de acuerdo con política de la organización y normativa. **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**: 05 archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización. **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	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

	de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)		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 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.	Registro fotográficocaptura de pantalla anexo a este informe y actas cargadas en el drive compartido con la líder.
10	Llevar control de las inasistencias de los de	Se realizo control de asistencia en la formación impartida en las	Evidencia anexa a este informe.

	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	fichas: 2726228,2711299,2723936,2934758, 2927902,2934740, de los programas de formación “Asesoría Comercial, Asistencia Administrativa y Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras”.	
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 resultado de aprendizaje	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 Sofía plus y evidencia fotográfica anexa a este informe.
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	se utilizo el aplicativo institucional Sofia Plus, para descargar el reporte de horas de apoyo a la formación correspondiente al periodo comprendido 15 de octubre al 19 de noviembre de 2024. en los diferentes programas de Formación técnica “Asistencia Administrativa” “Asesoría Comercial” y	Reporte de horas anexo a este informe.

	una de las acciones que integran el proceso formativo	"Contabilización de operaciones comerciales y financieras"	
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 realizó acompañamiento a las I.E. SAGRADO CORAZON DE JESUS y el COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO en la feria de emprendimiento donde participaron activamente los aprendices del grado 11° que articulan con la media técnica de los programas ASESORIA COMERCIAL Ficha: 2711299 y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha: 2723936 respectivamente.	Registro fotográfico anexo a este informe.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Se realizó el desplazamiento a las instituciones educativas, Nuestra señora del Carmen de Pilitas, Nacionalizado Integrado de pelaya y Ernestina Pantoja de Tamalameque Cesar, municipios de la zona de influencia del Centro Agroempresarial Regional Cesar, a impartir formación técnica.	Horario asignado, registro fotográfico
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	Se registró las horas de apoyo a la formación en el aplicativo deSofía Plus correspondientes al periodo comprendido desde el 01 al 30 de noviembre de 2024.	Reporte de horas descargados de la plataforma institucional Sofia Plus.

	requeridos para la legalización del pago		
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 de acuerdo con los lineamientos institucionales	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.
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 encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Se rindió oportunamente el informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre de 2024, a través de la plataforma Secop II	El informe mensual de ejecución contractual, se encuentra en la plataforma Secop II
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar	***N/A Para este periodo***	***N/A Para este periodo***

	eficazmente su labor técnico-pedagógica		
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°169124, realizado el día 24 y 25 de octubre 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_NOV_2024 (Planilla Si contratista,seguridad social en estado pagada del mes octubre de 2024. (GC_49671855_10724_ NOV	Informe mensual cargado en el Secop II

		_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 15 de octubre al 19 de noviembre 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.	
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	169124	PELAYA	24 DE OCTUBRE 2024	24 DE OCTUBRE 2024
2	169124	PAILITAS	25 DE OCTUBRE 2024	25 DE OCTUBRE 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 2331011396 de la planilla, pagada por nuevo soi correspondiente al mes de octubre 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 (treinta 30 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 noviembre 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




Dulce creación
ASESORÍA COMERCIAL




ASESORÍA COMERCIAL

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

SUSTENTACION DE PROYECTOS






FERIA DE EMPRENDIMIENTO













CURSO COMPLEMENTARIO EN MANIPULACION DE ALIMENTOS PARA LOS APRENDICES DEL TERESIANO GRADO 11°



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



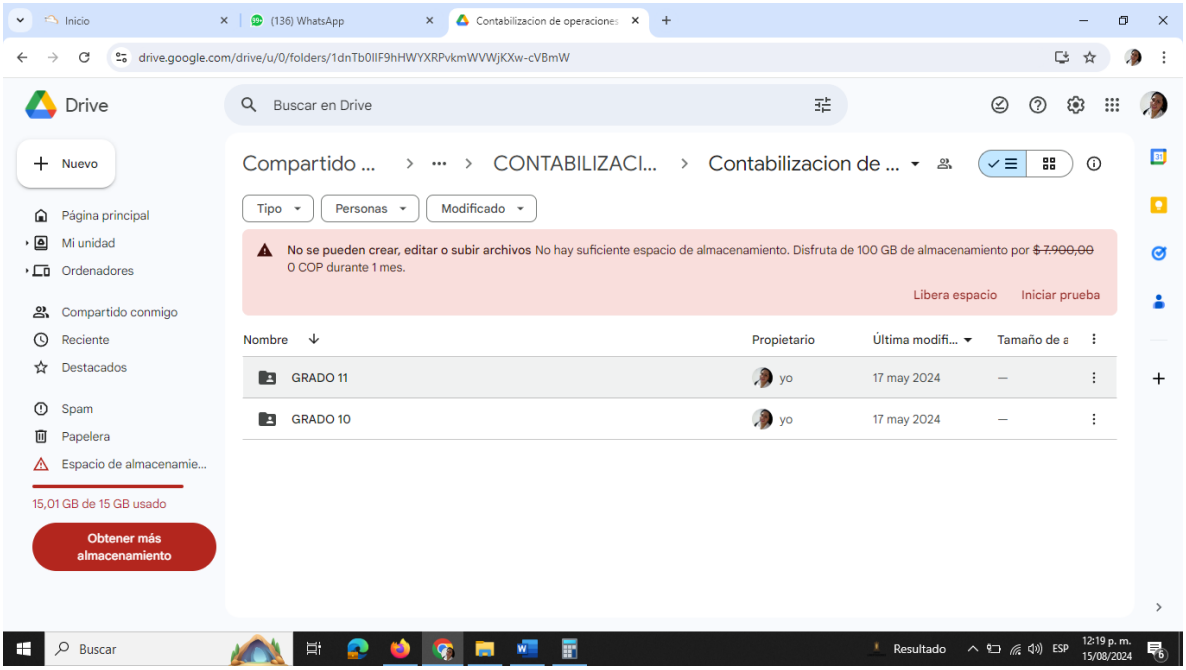
FICHA: 2934758 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. I.E. NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN PAILITAS

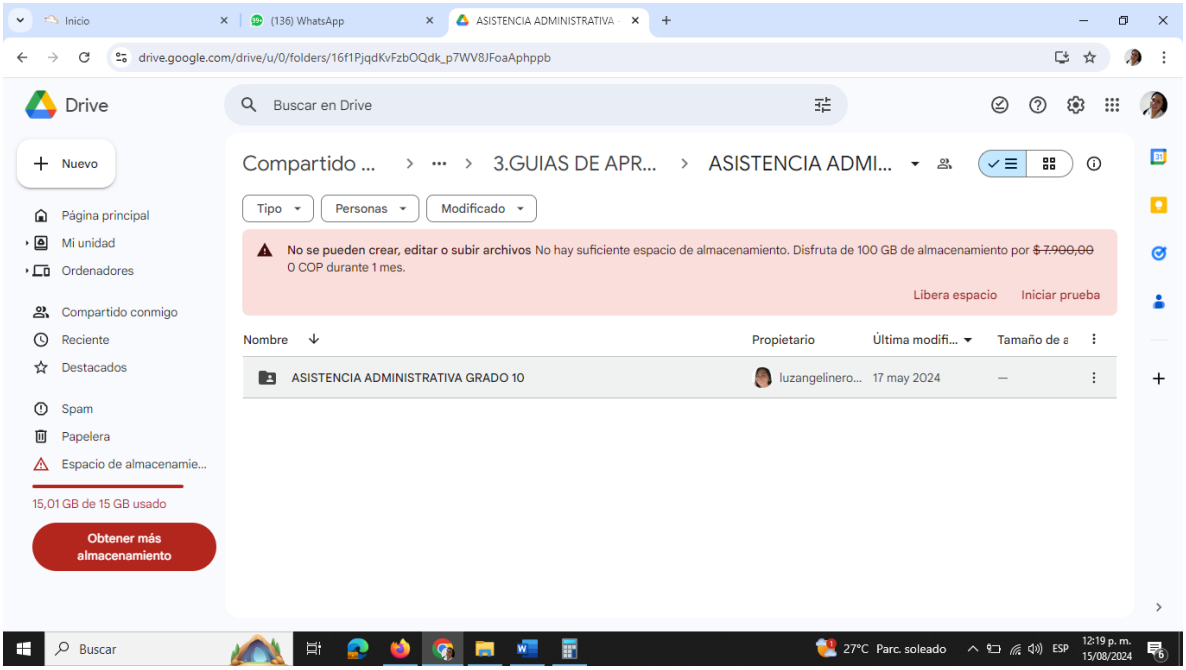


FICHA: 2927902 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. I.E. TERESIANO REINA DEL CARMELO G10°



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.





PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	CESAR	Centro de Formación:	AGROEMPRESARIAL
Programa de Formación:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	No. de Ficha:	2723936

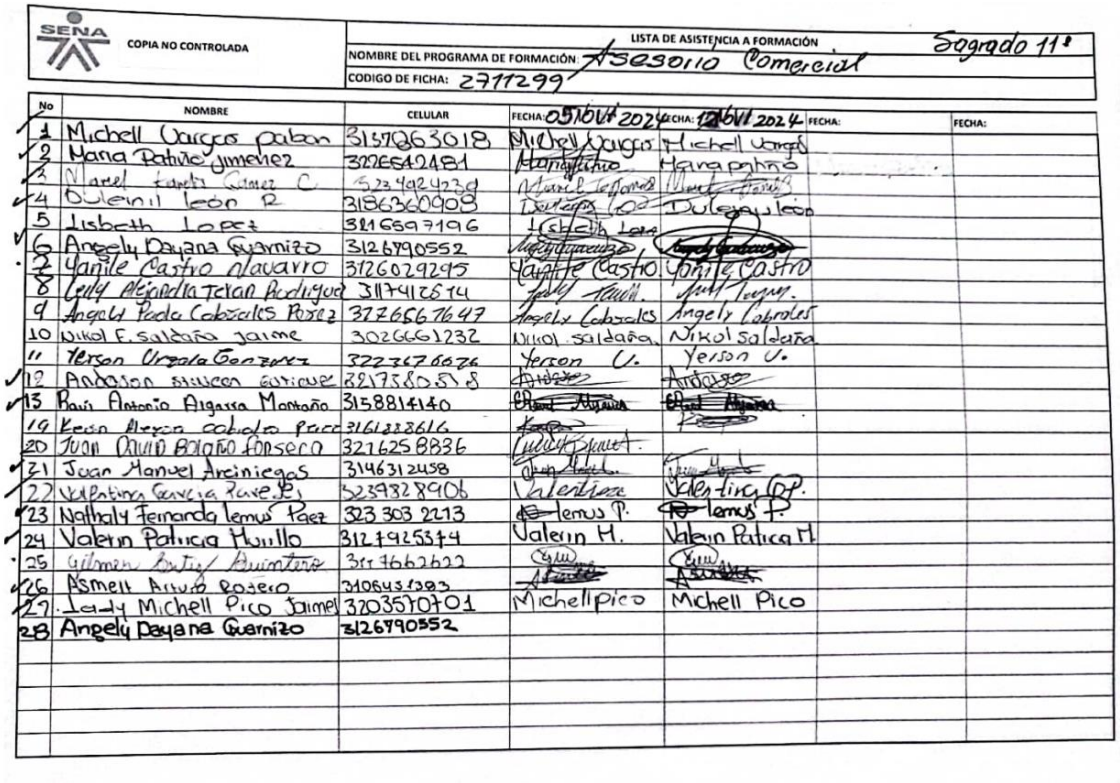
Datos del Aprendiz	Nombre:	SOFIA ACOSTA YARURO
	Identificación:	1065880052
	Teléfono:	3147199499
	E-mail:	sofia.acosta@teresianoaguachica.edu.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	PROYECTO PRODUCTIVO
Ente Coformador	Razón social Empresa:	COLEGIO TERESIANO REINA DEL CARMELO
	Nit:	860.009.468-4
	Dirección:	CL 6 # 17-44 AGUACHICA, CESAR
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	LILIANA DIAZ POSADA
	Cargo:	RECTORA
	Teléfono:	566 15 39
	E-mail:	rectoria.oficial@teresianoaguachica.edu.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Formular un proyecto productivo con las competencias necesarias para el manejo de herramientas prácticas y metodológicas que mediante su ejecución permita innovar y/o construir soluciones a la problemática social, económica y ambiental del entorno local.	BITACORAS	01/08/2023 AL 29/09/2023	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ERNESTINA PANTOJA
Realizar el análisis de mercadeo: tabulación, graficación y análisis de datos	BITACORAS	03/10/2023 AL 30/11/2023	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ERNESTINA PANTOJA
Diseñar estrategias de mercado de acuerdo con: precio, plaza, distribución, promoción y publicidad.	BITACORAS	09/02/2024 AL 08/03/2024	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ERNESTINA PANTOJA
Realizar estudio técnico especificando características del producto/servicio, (fichas técnicas) requerimiento de activos	BITACORAS	11/03/2024 AL	INSTITUCIÓN EDUCATIVA

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.



SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: 2130110 Comercial — Sogrado 11°

CODIGO DE FICHA: 2711299

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 05/10/2024	FECHA: 12/11/2024	FECHA:	FECHA:
1	Michell Vargas Pabon	3157263018	Michell Vargas	Michell Vargas		
2	Maria Patricia Jimenez	3226542481	Maria patricia	Maria patricia		
3	Manuel Eduardo Gomez C.	3234242330	Manuel Eduardo	Manuel Eduardo		
4	Dulenis León R	3186360908	Dulenis Leon	Dulenis Leon		
5	Lisbeth Lopez	3116597196	Lisbeth Lopez			
6	Angely Dayana Guarnizo	3126790552	Angely Guarnizo			
7	Yamile Castro Navarro	3126029295	Yamile Castro	Yamile Castro		
8	Leidy Alejandra Tejan Rodriguez	3117412614	Leidy Tejan	Leidy Tejan		
9	Angely Paola Cabrales Perez	3226567647	Angely Cabrales	Angely Cabrales		
10	Nikol F. Saldaña Jaime	3026661232	Nikol Saldaña	Nikol Saldaña		
11	Yerson Urgola Gonzalez	3227676076	Yerson U.	Yerson U.		
12	Anderson Silvera Gutierrez	3217580518	Anderson	Anderson		
13	Paula Antonia Algarra Montaño	3158814140	Paula Algarra	Paula Algarra		
14	Keisa Alexa Cabrera Perez	3161228616	Keisa	Keisa		
20	Juan David Bolaño Fonseca	3216258836	Juan David			
21	Juan Manuel Arciniegas	3146312458	Juan Manuel			
22	Valentina Gonzalez Perez	3239328906	Valentina	Valentina		
23	Nathaly Fernanda Lemus Paez	323 303 2213	Lemus P.	Lemus P.		
24	Valerin Patricia Murillo	3127925374	Valerin M.	Valerin Patricia M.		
25	Gilmar Bustos Buenteros	3117662622	Gilmar	Gilmar		
26	Asmell Arrieta Bolaño	3106431393	Asmell	Asmell		
27	Leidy Michell Pico Jaimes	3203570701	Michellpico	Michell Pico		
28	Angely Dayana Guarnizo	3126790552				

SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Noviembre 10ª

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

CODIGO DE FICHA: 2934740

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 7 NOV 2024	FECHA: 14 NOV 2024	FECHA:	FECHA:
1	Juan Pablo Botello	3136892326				
2	[illegible] Castrillo G.	3027056396				
3	Lizeth F. Manosalva J.	3145910862				
4	Eliana M. Suarez ortega	3183375776	Eliana	Eliana		
5	NATALIA A. ARIAS BECERRA	3215505790				
6	Andry Julieth Perez L.	3209159307	Andry Perez.	Andry Perez		
7	Deixy Liliana Camelo P.	3174114833				
8	Jhoandry Jesus H. torres	3134758575				
9	Angel Rinaldy Cadena	3102501827	R.	R.		
10	Mishel Guiraz Cervantes	3226714469	Mishel G.	Mishel G.		
11	Yeraldo Florez Contreros	3160946136				
12	Deilis Xilena Hernanda Yaime	3159924565	Deilis Xilena	Deilis Xilena		
13	Arli Dudeicy Cadena	3108805134	Dudeicy Cadena	Dudeicy Cadena		
14	Brenda Gisel Bonilla pedroza	3123564756	Brenda Bonilla	Brenda Bonilla		
15	Yasury yamileth Moreno lopez	3117526677	Yasury Moreno	Yasury Moreno		
16	Maite Allodete C.C	3101094120				
17	Anyelina Rocha c	3215026229	Anyelina R	Anyelina R.		
18	Leidy Yiseth Solano	3103717667	Leidy S.	Leidy S.		
19	Laura Solano Agudelo	3177594877	Laura S.	Laura S.		
20	Juan Sebastian Barrios Tellez	3107365413				
21	Jader Acosta	3103519355	Jader A.	Jader A.		
22	Sebastián Montaño R.	3118923522	Sebastián M.	Sebastián M.		
23	Jhon Fredy mateus N.	3116548806				
24	Yirman Navarro	3187249618				
25	Jose morales	3134687376	Jose Morales	Jose		
26	Omar Junior Montesino	3206799384				
27	Carlos Vasquez	3224929446	Carlos			
28	Yulithza Mora	3122629310	Yulithza	Yulithza		

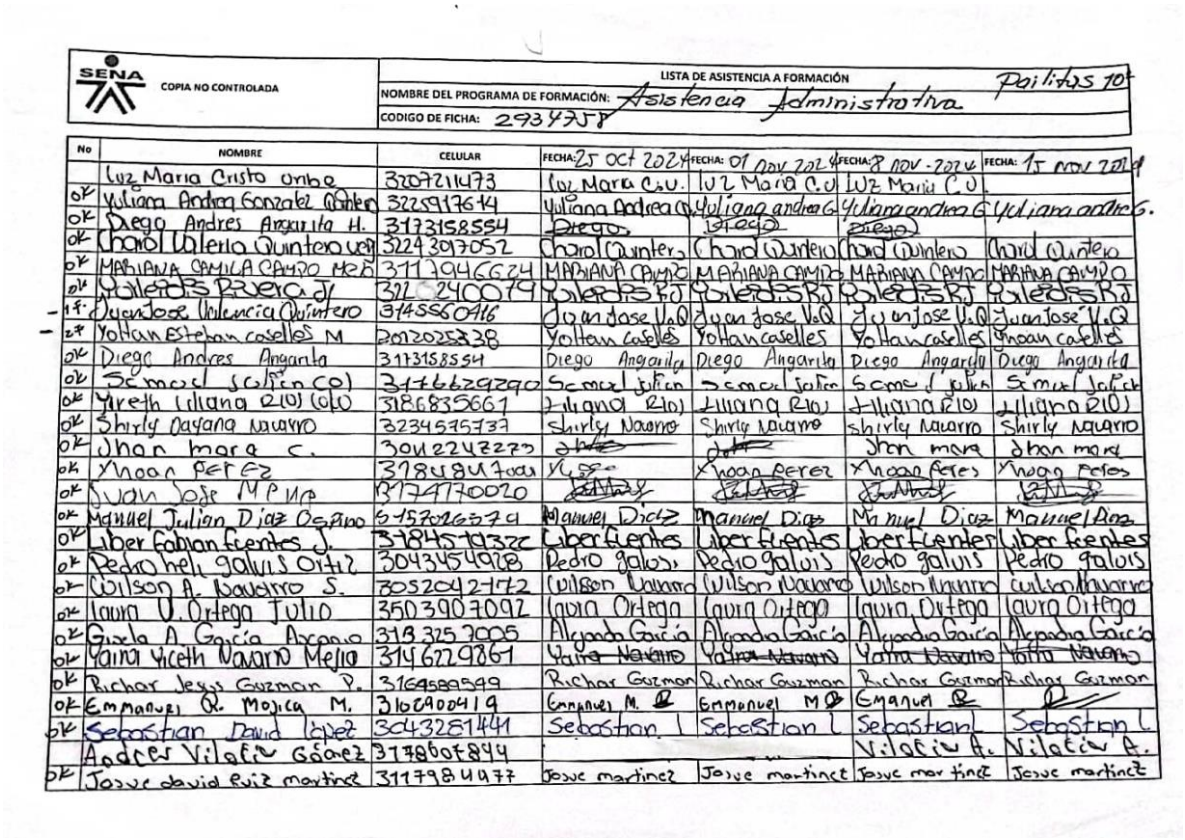
SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Noviembre 10ª

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

CODIGO DE FICHA: 2934740

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 7 NOV 2024	FECHA: 14 NOV 2024	FECHA:	FECHA:
29	Ariana Diaz Prinado	3106926646	Ariana			
30	Karol dalana churchilla	3225692110	Karol D.	Karol D. Ch		
31	Wendy Varela Guerrero	3225872682	Wendy V.	Wendy V.		
32	Cristian camilo Argomito	3114015325	Cristian	Cristian		



SENA — COPIA NO CONTROLADA

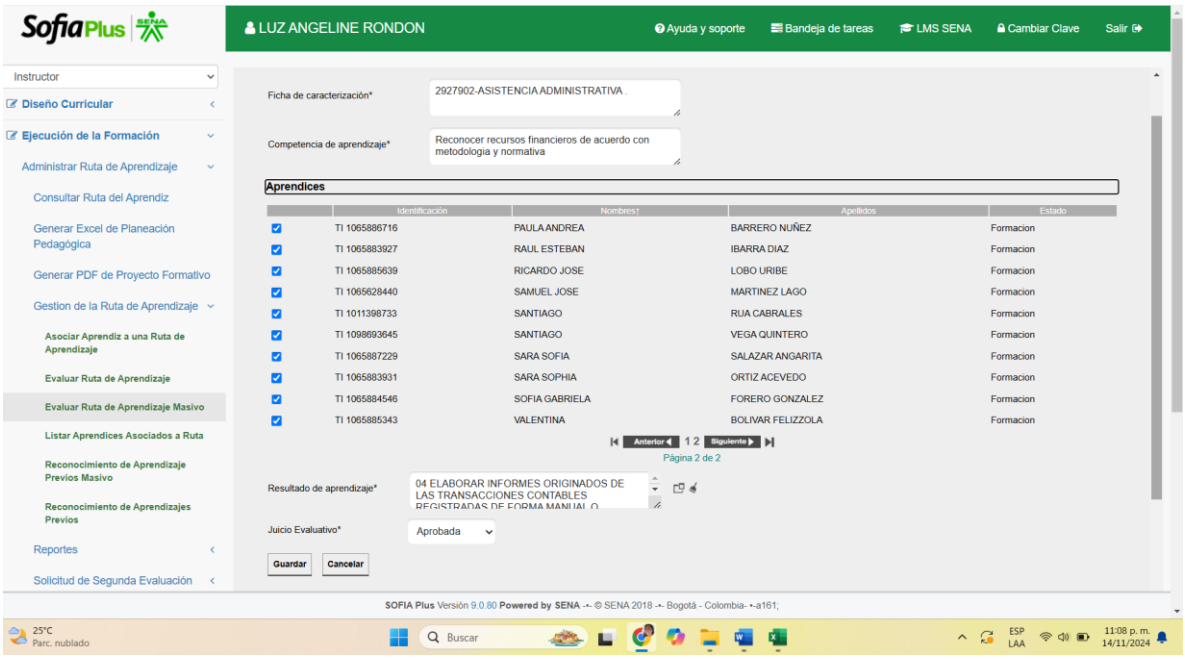
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

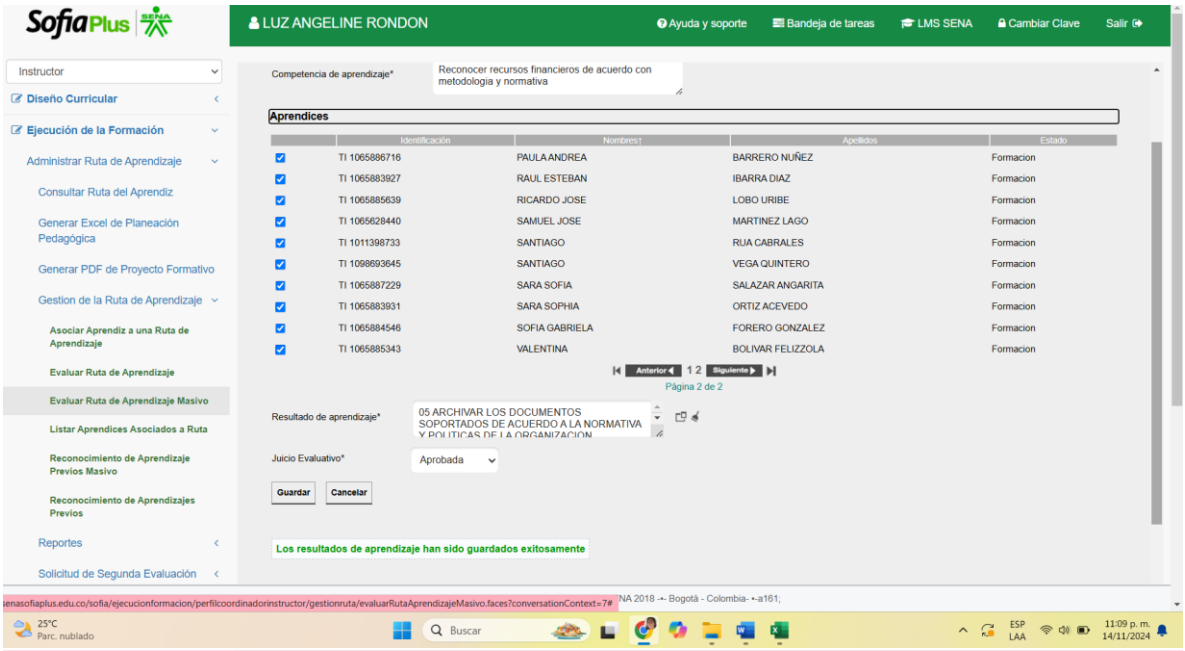
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

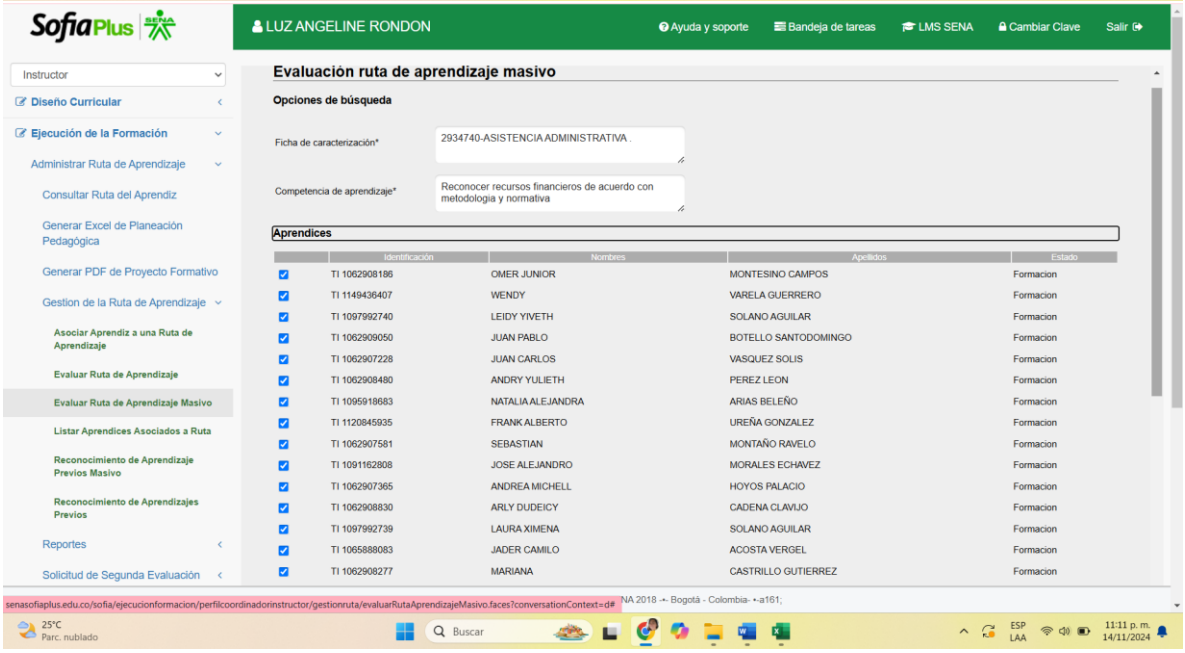
CODIGO DE FICHA: 2934757

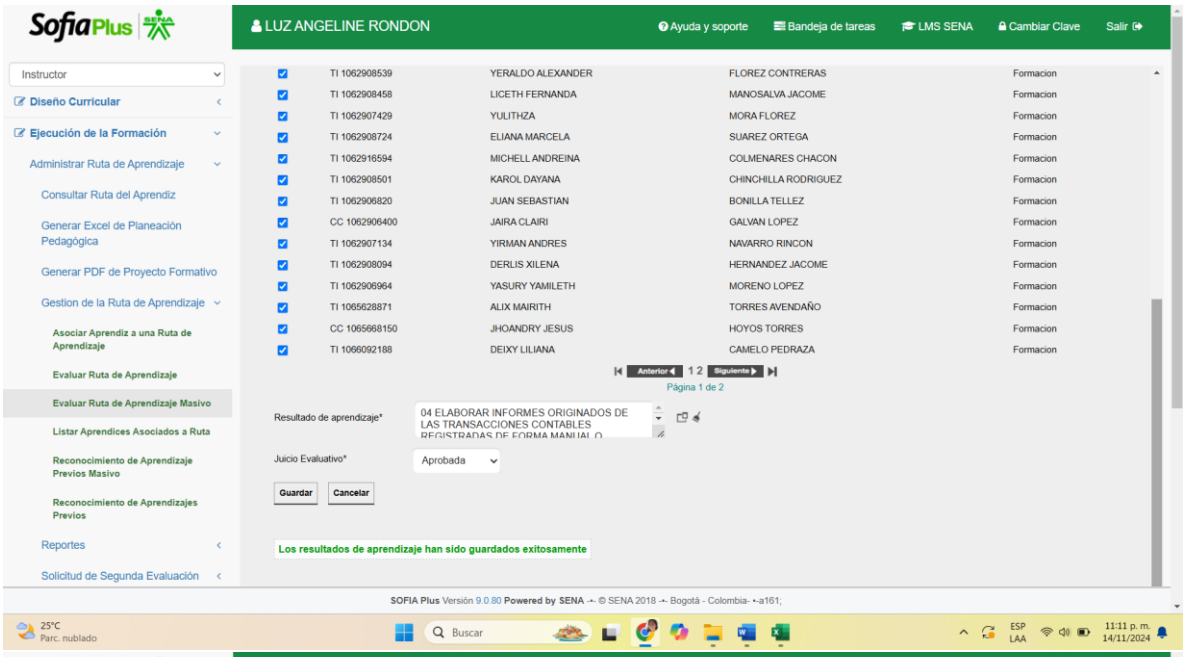
No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 25 oct 2024	FECHA: 01 nov 2024	FECHA: 8 nov 2024	FECHA: 15 nov 2024
	Luz Maria Cristo Ombe	3207211473	Luz Maria C.O.	Luz Maria C.O.	Luz Maria C.O.	
ok	Yuliana Andrea Gonzalez Barrero	3225917614	Yuliana Andrea G.	Yuliana andrea G.	Yuliana andrea G.	Yuliana andrea G.
ok	Diego Andres Angarita H.	3173158554	Diego.	Diego	Diego	
ok	Charol Valeria Quintero Vega	3243097052	Charol Quintero	Charol Quintero	Charol Quintero	Charol Quintero
ok	MARIANA CAMILA CAYPO MORA	3117946624	MARIANA CAYPO	MARIANA CAYPO	MARIANA CAYPO	MARIANA CAYPO
ok	Yoleidis Rivera J.	321 2400179	Yoleidis RJ	Yoleidis RJ	Yoleidis RJ	Yoleidis RJ
ok	Juan Jose Valencia Quintero	3145560416	Juan Jose V.Q	Juan Jose V.Q	Juan Jose V.Q	Juan Jose V.Q
ok	Yoltan Esteban caselles M	3012025838	Yoltan Caselles	Yoltan caselles	Yoltan caselles	Yoan caselles
ok	Diego Andres Angarita	3173158554	Diego Angarita	Diego Angarita	Diego Angarita	Diego Angarita
ok	Samuel Julian Co)	3176629290	Samuel Julian	Samuel Julian	Samuel julian	Samuel Julian
ok	Yireth Liliana Rios Cano	3186835667	Liliana Rios	Liliana Rios	Liliana Rios	Liliana Rios
ok	Shirly Dayana Navarro	3234575737	Shirly Navarro	Shirly Navarro	shirly Navarro	Shirly Navarro
ok	Jhon mare c.	3041243273			Jhon mare	Jhon mare
ok	Yhoan Perez	3185847	Yhoan Perez	Yhoan Perez	Yhoan Perez	Yhoan Perez
ok	Juan Jose MPMP	3174770070				
ok	Manuel Julian Diaz Ospino	1152026374	Manuel Diaz	Manuel Diaz	Manuel Diaz	Manuel Diaz
ok	Liber Fabian Fuentes J.	3184519326	Liber Fuentes	Liber Fuentes	Liber Fuentes	Liber Fuentes
ok	Pedro Hell Galvis Ortiz	3043454928	Pedro Galvis	Pedro Galvis	Pedro Galvis	Pedro Galvis
ok	Wilson A. Navarro S.	3052042172	Wilson Navarro	Wilson Navarro	Wilson Navarro	Wilson Navarro
ok	Laura V. Ortega Tulio	3503907092	Laura Ortega	Laura Ortega	Laura Ortega	Laura Ortega
ok	Gisela A. García Arzuaga	319 325 7005	Alejandra García	Alejandra García	Alejandra García	Alejandra García
ok	Yaina Yiceth Navarro Mejia	3146229861	Yaina Navarro	Yaina Navarro	Yaina Navarro	Yaina Navarro
ok	Richar Jesus Guzman P.	3169589599	Richar Guzman	Richar Guzman	Richar Guzman	Richar Guzman
ok	Emmanuel Q. Mojica M.	3160900419	Emmanuel M.	Emmanuel M.	Emanuel	
ok	Sebastian David López	3043281441	Sebastian L.	Sebastian L.	Sebastian L.	Sebastian L.
	Andres Vilafe Gómez	3178807844			Vilafe A.	Vilafe A.
ok	Josue david Ruiz martinez	3117984977	Josue martinez	Josue martinez	Josue martinez	Josue martinez

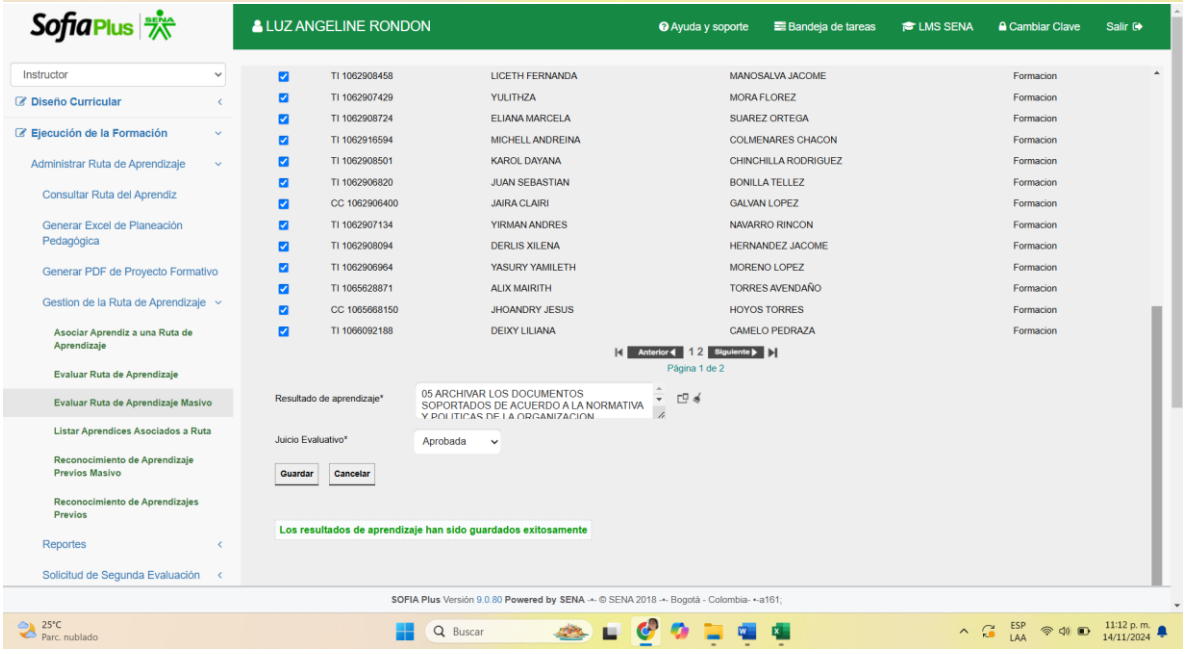
12.Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

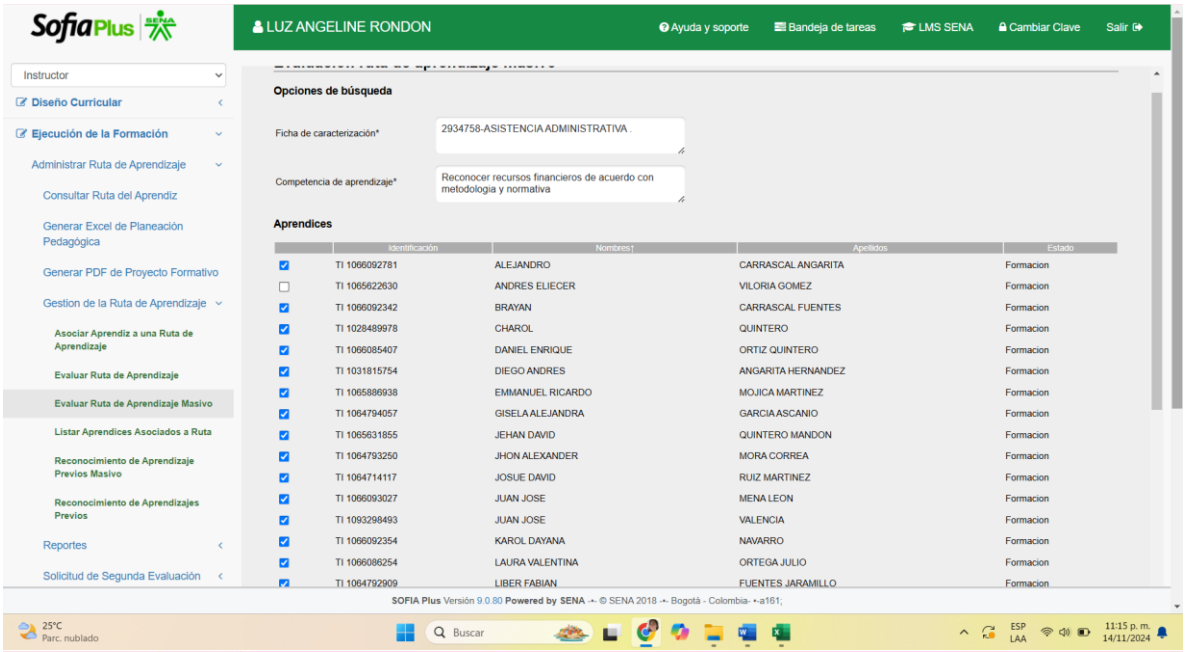


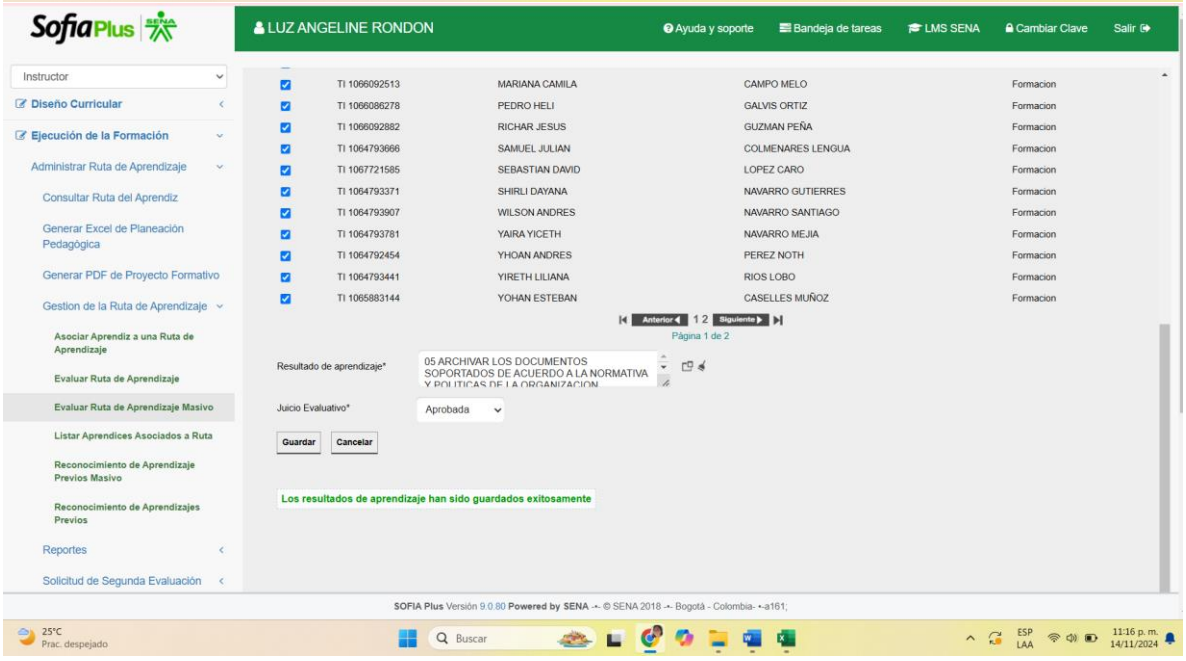

SofiaPlus
LUZ ANGELINE RONDON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de 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
Competencia de aprendizaje*
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodologia y normativa
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1065886716 PAULA ANDREA BARRERO NUÑEZ Formacion
TI 1065883927 RAUL ESTEBAN IBARRA DIAZ Formacion
TI 1065885639 RICARDO JOSE LOBO URIBE Formacion
TI 1065628440 SAMUEL JOSE MARTINEZ LAGO Formacion
TI 1011398733 SANTIAGO RUA CABRALES Formacion
TI 1098693645 SANTIAGO VEGA QUINTERO Formacion
TI 1065887229 SARA SOFIA SALAZAR ANGARITA Formacion
TI 1065883931 SARA SOPHIA ORTIZ ACEVEDO Formacion
TI 1065884546 SOFIA GABRIELA FORERO GONZALEZ Formacion
TI 1065885343 VALENTINA BOLIVAR FELIZZOLA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=7#
25°C Parc. nublado
Buscar
ESP LAA
11:09 p. m. 14/11/2024

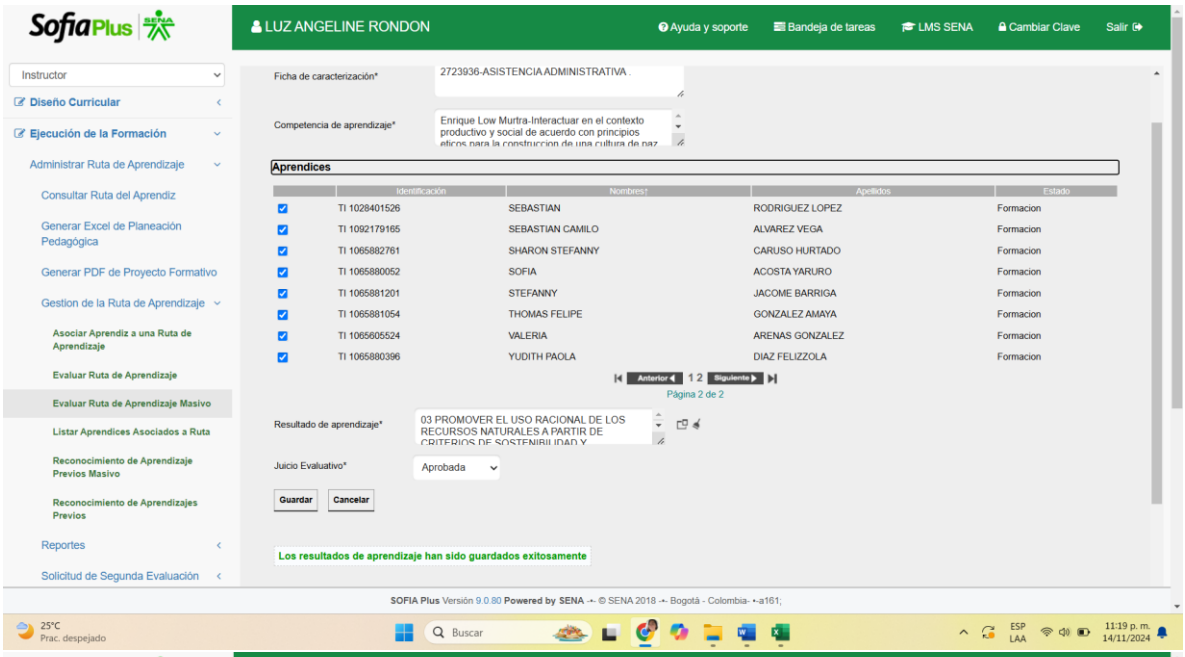

SofiaPlus
LUZ ANGELINE RONDON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de 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
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 1062908186 OMER JUNIOR MONTESINO CAMPOS Formacion
TI 1149436407 WENDY VARELA GUERRERO Formacion
TI 1097992740 LEIDY YIVETH SOLANO AGUILAR Formacion
TI 1062909050 JUAN PABLO BOTELLO SANTODOMINGO Formacion
TI 1062907228 JUAN CARLOS VASQUEZ SOLIS Formacion
TI 1062908480 ANDRY YULIETH PEREZ LEON Formacion
TI 1095918683 NATALIA ALEJANDRA ARIAS BELEÑO Formacion
TI 1120845935 FRANK ALBERTO UREÑA GONZALEZ Formacion
TI 1062907581 SEBASTIAN MONTAÑO RAVELO Formacion
TI 1091162808 JOSE ALEJANDRO MORALES ECHAVEZ Formacion
TI 1062907365 ANDREA MICHELL HOYOS PALACIO Formacion
TI 1062908830 ARLY DUDEICY CADENA CLAVIJO Formacion
TI 1097992739 LAURA XIMENA SOLANO AGUILAR Formacion
TI 1065888083 JADER CAMILO ACOSTA VERGEL Formacion
TI 1062908277 MARIANA CASTRILLO GUTIERREZ Formacion
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=d#
25°C Parc. nublado
Buscar
ESP LAA
11:11 p. m. 14/11/2024

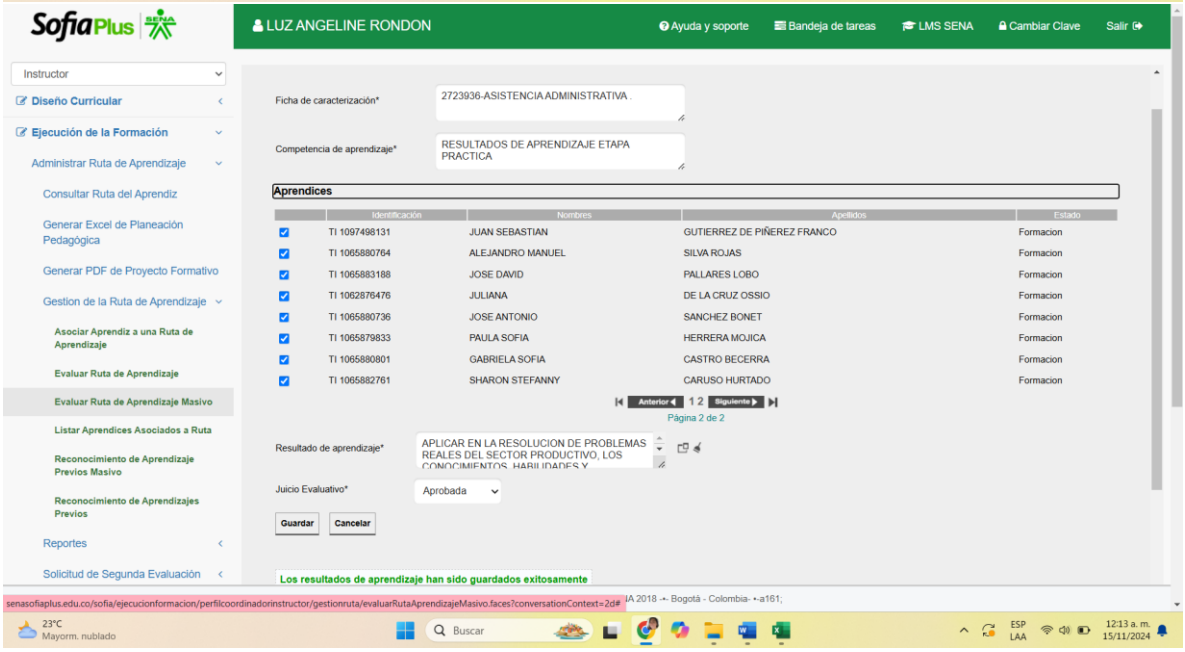

SofiaPlus
LUZ ANGELINE RONDON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de 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
TI 1062908539 YERALDO ALEXANDER FLOREZ CONTRERAS Formacion
TI 1062908458 LICETH FERNANDA MANOSALVA JACOME Formacion
TI 1062907429 YULITHZA MORA FLOREZ Formacion
TI 1062908724 ELIANA MARCELA SUAREZ ORTEGA Formacion
TI 1062916594 MICHELL ANDREINA COLMENARES CHACON Formacion
TI 1062908501 KAROL DAYANA CHINCHILLA RODRIGUEZ Formacion
TI 1062906820 JUAN SEBASTIAN BONILLA TELLEZ Formacion
CC 1062906400 JAIRA CLAIRI GALVAN LOPEZ Formacion
TI 1062907134 YIRMAN ANDRES NAVARRO RINCON Formacion
TI 1062908094 DERLIS XILENA HERNANDEZ JACOME Formacion
TI 1062906964 YASURY YAMILETH MORENO LOPEZ Formacion
TI 1065628871 ALIX MAIRITH TORRES AVENDAÑO Formacion
CC 1065668150 JHOANDRY JESUS HOYOS TORRES Formacion
TI 1066092188 DEIXY LILIANA CAMELO PEDRAZA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
04 ELABORAR INFORMES ORIGINADOS DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES REGISTRADAS DE FORMA MANUAL O
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- •-a161;
25°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
11:11 p. m.
14/11/2024


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
TI 1062908458 LICETH FERNANDA MANOSALVA JACOME Formacion
TI 1062907429 YULITHZA MORA FLOREZ Formacion
TI 1062908724 ELIANA MARCELA SUAREZ ORTEGA Formacion
TI 1062916594 MICHELL ANDREINA COLMENARES CHACON Formacion
TI 1062908501 KAROL DAYANA CHINCHILLA RODRIGUEZ Formacion
TI 1062906820 JUAN SEBASTIAN BONILLA TELLEZ Formacion
CC 1062906400 JAIRA CLAIRI GALVAN LOPEZ Formacion
TI 1062907134 YIRMAN ANDRES NAVARRO RINCON Formacion
TI 1062908094 DERLIS XILENA HERNANDEZ JACOME Formacion
TI 1062906964 YASURY YAMILETH MORENO LOPEZ Formacion
TI 1065628871 ALIX MAIRITH TORRES AVENDAÑO Formacion
CC 1065668150 JHOANDRY JESUS HOYOS TORRES Formacion
TI 1066092188 DEIXY LILIANA CAMELO PEDRAZA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION
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- •-a161;
25°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
11:12 p. m.
14/11/2024

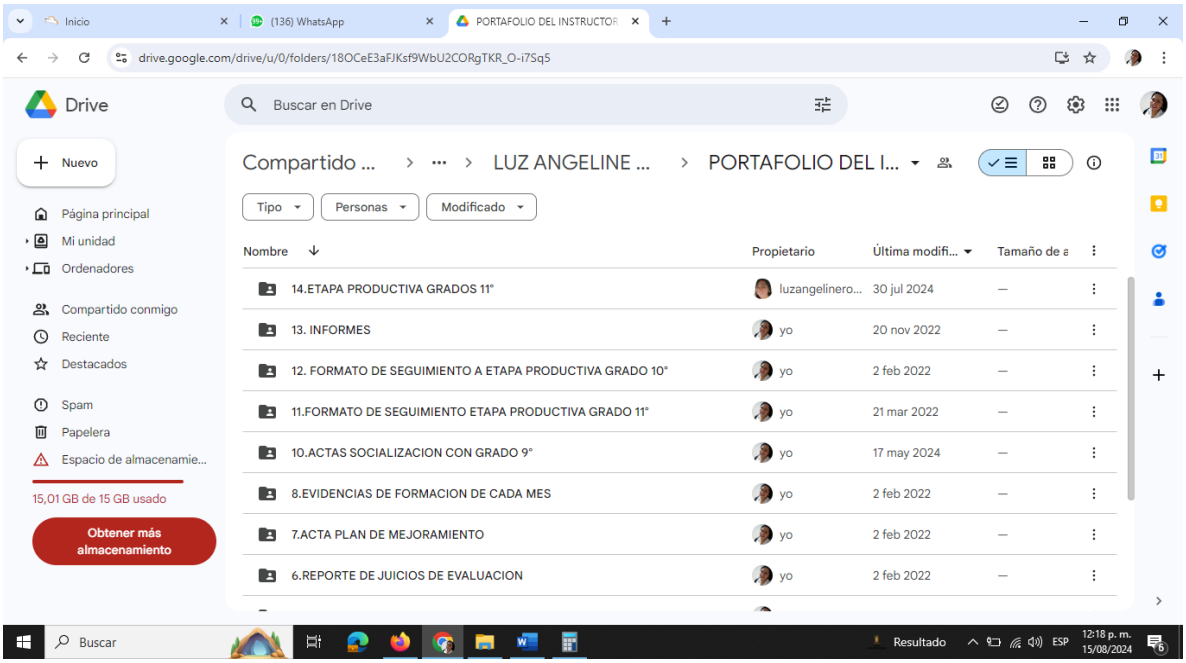

SofiaPlus
LUZ ANGELINE RONDON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de 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
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 1066092781 ALEJANDRO CARRASCAL ANGARITA Formacion
TI 1065622630 ANDRES ELIECER VILORIA GOMEZ Formacion
TI 1066092342 BRAYAN CARRASCAL FUENTES Formacion
TI 1028489978 CHAROL QUINTERO Formacion
TI 1066085407 DANIEL ENRIQUE ORTIZ QUINTERO Formacion
TI 1031815754 DIEGO ANDRES ANGARITA HERNANDEZ Formacion
TI 1065886938 EMMANUEL RICARDO MOJICA MARTINEZ Formacion
TI 1064794057 GISELA ALEJANDRA GARCIA ASCANIO Formacion
TI 1065631855 JEHAN DAVID QUINTERO MANDON Formacion
TI 1064793250 JHON ALEXANDER MORA CORREA Formacion
TI 1064714117 JOSUE DAVID RUIZ MARTINEZ Formacion
TI 1066093027 JUAN JOSE MENA LEON Formacion
TI 1093298493 JUAN JOSE VALENCIA Formacion
TI 1066092354 KAROL DAYANA NAVARRO Formacion
TI 1066086254 LAURA VALENTINA ORTEGA JULIO Formacion
TI 1064792909 LIBER FABIAN FUENTES JARAMILLO Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a161;
25°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
11:15 p. m.
14/11/2024


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
TI 1066092513 MARIANA CAMILA CAMPO MELO Formacion
TI 1066086278 PEDRO HELI GALVIS ORTIZ Formacion
TI 1066092882 RICHAR JESUS GUZMAN PEÑA Formacion
TI 1064793666 SAMUEL JULIAN COLMENARES LENGUA Formacion
TI 1067721585 SEBASTIAN DAVID LOPEZ CARO Formacion
TI 1064793371 SHIRLI DAYANA NAVARRO GUTIERRES Formacion
TI 1064793907 WILSON ANDRES NAVARRO SANTIAGO Formacion
TI 1064793781 YAIRA YICETH NAVARRO MEJIA Formacion
TI 1064792454 YHOAN ANDRES PEREZ NOTH Formacion
TI 1064793441 YIRETH LILIANA RIOS LOBO Formacion
TI 1065883144 YOHAN ESTEBAN CASELLES MUÑOZ Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
05 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS SOPORTADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION
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- •-a161;
25°C
Prac. despejado
Buscar
ESP
LAA
11:16 p. m.
14/11/2024

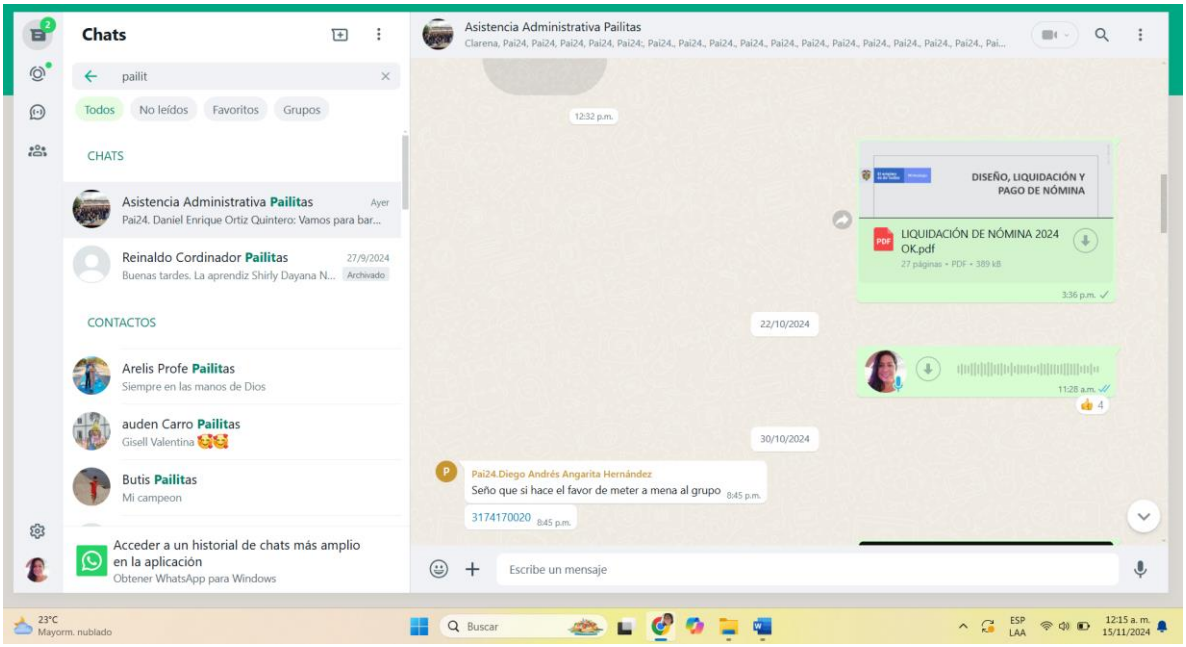

SofiaPlus
LUZ ANGELINE RONDON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de 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
Ficha de caracterización*
2723936-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1028401526 SEBASTIAN RODRIGUEZ LOPEZ Formacion
TI 1092179165 SEBASTIAN CAMILO ALVAREZ VEGA Formacion
TI 1065882761 SHARON STEFANNY CARUSO HURTADO Formacion
TI 1065880052 SOFIA ACOSTA YARURO Formacion
TI 1065881201 STEFANNY JACOME BARRIGA Formacion
TI 1065881054 THOMAS FELIPE GONZALEZ AMAYA Formacion
TI 1065605524 VALERIA ARENAS GONZALEZ Formacion
TI 1065880396 YUDITH PAOLA DIAZ FELIZZOLA Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
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- •-a161;
25°C
Prac. despejado
Buscar
ESP
LAA
11:19 p. m.
14/11/2024

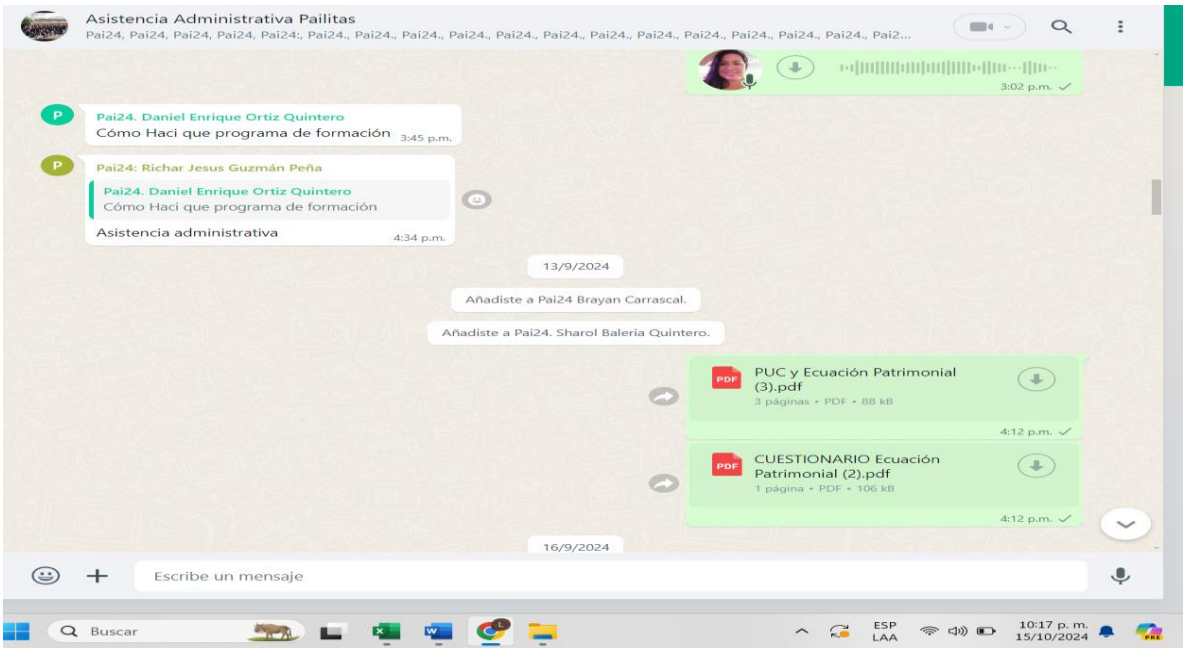

SofiaPlus
LUZ ANGELINE RONDON
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de 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
Ficha de caracterización*
2723936-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1097498131 JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ DE PIÑEREZ FRANCO Formacion
TI 1065880764 ALEJANDRO MANUEL SILVA ROJAS Formacion
TI 1065883188 JOSE DAVID PALLARES LOBO Formacion
TI 1062876476 JULIANA DE LA CRUZ OSSIO Formacion
TI 1065880736 JOSE ANTONIO SANCHEZ BONET Formacion
TI 1065879833 PAULA SOFIA HERRERA MOJICA Formacion
TI 1065880801 GABRIELA SOFIA CASTRO BECERRA Formacion
TI 1065882761 SHARON STEFANNY CARUSO HURTADO Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Resultado de aprendizaje*
APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=2d#
IA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a161;
23°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
12:13 a. m.
15/11/2024

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

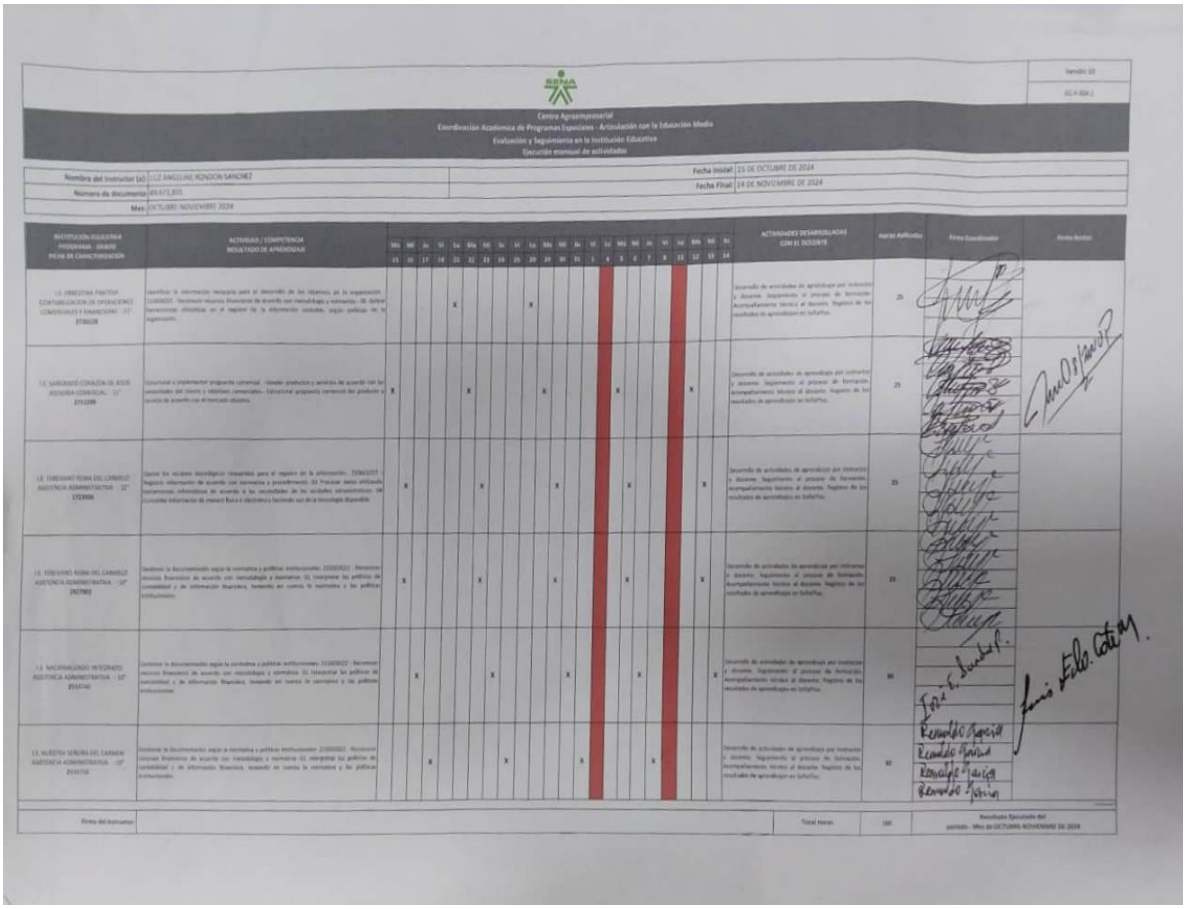


27. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.





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: 15/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 19/11/2024 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 : 12,00

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 :	30,00

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 :	60,00

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 : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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