**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica, Cesar - noviembre de 2024

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

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

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

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

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

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de RECURSOS HUMANOS para impartir formación profesional integral presencial en el marco |

| |
|---|
| del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar. |

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

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

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | proyecto: Desarrollar una guía simulada De evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano **Competencia:** Procesamiento de información **Resultado:** Operar el sistema de procesamiento de información, de acuerdo con los requerimientos de la organización<br><br>Fichas: **2720140 – 2723349 y 2723319** **Nombre del proyecto**: simulación en apoyo a la Registros fotográficos. Gestiones del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la Región. Actividad del proyecto: Desarrollar una guía simulada De evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano Competencia: Selección de candidatos y vinculación de trabajadores<br><br>**Competencia:** Documentación de procesos técnicos **Resultados**: Presentar informes de la información | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.<br>**2720140 – 2723349**<br><br>**Competencia:** Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas<br>**Resultados**: Generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización. **2723319** | |
| 6 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante a e ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Se verifico, el material de apoyo como guías de aprendizaje, así como la realización de material de apoyo didáctico para el desarrollo de la formación. Actualizado en el mes de febrero de 2024 en reuniones con el Equipo ejecutor para la planeación en la ejecución de la formación del programa Recursos Humanos. | Registro fotográfico, listado de asistencia y evidencias encontrados en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5 |
| 7 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los | Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las **Grado 10°** Ficha **293009**, **2930025** Técnico en Recursos Humanos que ingresaron a inducción, el mes de marzo de 2024. | Actas y evidencias fotográficas en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WG |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | lineamientos institucionales. | | nEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5 |
| 8 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Se impartió la inducción a los grados decimos de los colegios de San Martin de Tours y Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin las fichas, **2930039 y 2930025**. Del mes de marzo. | Actas y evidencias fotográficas en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5 |
| 9 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados. | Se hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva de las fichas 11 °: **2720140** IE La curva **– 2723349** IE Sor Matilde Sastoque y **2723319** Ernestina castro Aguilar.<br><br>Las fichas 10° 2930039 IE Sor Matilde Sastoque y 2930025 San Martín de Tours | Evidencia de formato de bitácoras de seguimiento se encuentran el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5 |
| 10 | Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Se realizó control de asistenciaen la formación impartida en las fichas 11 °: **2720140** IE La curva **– 2723349** IE Sor Matilde Sastoque y **2723319** Ernestina castro Aguilar. Y de **10°** Ficha **293009** IE Sor Matilde Sastoque y **2930025** San Martin de Tours, en el programa de Recursos Humanos. | Evidencia anexa a este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | Se realizó en el mes de marzo de 2024 el proceso de asociar los aprendices a la ruta de aprendizajeen el aplicativo institucional Sofiaplus, en el programa de formación de Recursos Humanos. | Sofiaplus |
| 12 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Se emitieron juicios de evaluación en las fichas asignadas segúnlíneas de tiempo. | Evidencia encontrada en este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5 |
| 13 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Se utilizó el aplicativo institucional Sofiaplus para, descargar reporte de horas de apoyo a la formación, en el programa de Formación técnica de Recursos Humanos. | Evidencia encontrada en este informe |
| 14 | Participar en la formulación de | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | | |
| 15 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | reunión presencial en Centro Agroempresarial en el Ambiente H a las 8:00 am el día martes 30 de octubre para tratar temas relacionados con certificación de aprendices, desarrollo de etapa productiva solo para aquellos que imparten formación en las fichas de grado 11. | Evidencia fotográfica La asistencia reposa en la oficina de la líder de articulación con la media |
| 16 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Se realizó desplazamiento al municipio de San Martín, Corregimiento de La Curva (San Martín) y Costilla (Pelaya) para cumplimiento con el contrato en apoyo a las instituciones educativas con el proceso de inscripción y el proceso de formación de los aprendices. | Horario asignado. fotografías de las actividades y planillas de asistencia |
| 17 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el | Se generaron el Reporte de horas descargados de la plataforma institucional Sofiaplus.<br><br>Diagramación del horario. | Evidencia en este informe. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes 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 el Proyecto de formación, Planeación pedagógica del proyecto de formación, las guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material de apoyo; de las diferentes fichas asignadas y registro fotográfico de la formación, del programa de Recursos Humanos. | Evidencia encontrada en este informe y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5 |
| 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 utilizan los computadores de la sala de informática de la IE La Curva con el mayor cuidado. | Evidencia fotográfica |
| 20 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | N/A | N/A |
| 21 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de | N/A | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación, propios des área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | | |
| 22 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | N/A | N/A |
| 23 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. | N/A | N/A |
| 24 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Se elaboró y presentó el Informe mensual de correspondiente al mes de octubre de 2024. | Informes GF y GC, evidencia en Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Se solicitó via correo electrónico a la subdirección un computador portátil para el buen desempeño de la formación | Pantallazo del correo |
| 26 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Se aplica tendencias tecnológicas para el proceso de formación como ingreso a la plataforma sofia plus, herramientas de whatsapp, pc, plataforma de Sofia plus y aplicaciones de IA. | Evidencias. Fotografías |
| 27 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Se hizo organización, mantenimiento y buen uso de los recursos de mobiliario tanto al inicio como al final de cada formación. | Evidencias. Fotografías |
| 28 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión. | Se presentó el informe de legalización de agenda 169024 con orden de viaje para los días 24 y 25 de octubre para el municipio de San Martin.<br>191124 con orden de viaje para el día 14 de noviembre de 2024 para el municipio de San Martin | Evidencia encontrada en este informe GF y en el DRIVE de ARTICULACION CON LA MEDIA 2024, carpeta legalizaciones.<br><br>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1L7WGnEDut8NjT0Mz2tCfqQ5Qip_euu_5 |
| 29 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del | Se entregó informe mensual de actividades a través de plataforma Secop II, informe GF, | Documentos en Secop II y anexo cursos planilla si contratista |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | pago de seguridad social de mes de octubre y planilla si contratista, así como los cursos solicitados para Ejecución de la planilla. | |
| 30 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | se realizó la inscripción centro Agroempresarial 9211 - norma 240201056 orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa | https://dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.wpofertacertificacion |

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

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

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 169024 | SAN MARTIN | 24/10/2024 | 24/10/2024 |
| 2 | 169024 | SAN MARTIN | 25/10/2024 | 25/10/2024 |
| 3 | 191124 | SAN MARTIN | 2024-11-14 | 2024-11-14 |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7945035281 de la planilla, operador SOI y periodo al mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

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

## EVIDENCIAS AGOSTO 2024

**FICHA 2930039**





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | YULIETH PAOLA AYALA MONTESINO | 1048279413 | | | APRENDIZ | | Yolia1610883@gmail.com | 3114107588 | | Yuli Ayala. |
| 2 | DELLY MARIUTH SIERRA MEJIA | 1062907352 | | | APRENDIZ | | Mariuthsierra@gmail.com | 3235841351 | | Delly Sierra. |
| 3 | ANDRES EDUARDO VANEGAS FLOREZ | 1062907358 | | | APRENDIZ | | Andresedvanegas@gmail.com | 3113045578 | | Andres Vanegas |
| 4 | LEISY RODRIGUEZ VANEGAS | 1062907537 | | | APRENDIZ | | leisyrodriguez30120@gmail.com | 3208547091 | | Leisy R.V |
| 5 | MARIA JOSSE ASCANIO BORJA | 1062907755 | | | APRENDIZ | | Mariajoseascaniobarja@gmail.com | 3146247419 | | Maria José |
| 6 | ANDRYS ANETHZY ASIS MANOSALVA | 1062907780 | | | APRENDIZ | | Yorsandys@gmail.com | 0215206868 | | Anethzy A. |
| 7 | KAREN YULIANA VENEGAS NAVARRO | 1063619107 | | | APRENDIZ | | Karenvenegas2008@gmail.com | 3226615204 | | Karen Venegas |
| 8 | JUAN SEBASTIAN ACUÑA NAVARRO | 1064066823 | | | APRENDIZ | | Juan9466@gmail.com | 3127786861 | | Juan Acuña. |
| 9 | NIKOLL LORENA FLORIAN ARCE | 1065880202 | | | APRENDIZ | | nikollflorian872@gmail.com | 3147844484 | | Nikoll F. |
| 10 | CAMILA ANDREA ARCE RODRIGUEZ | 1065881630 | | | APRENDIZ | | Arcerodriguezcamilaandrea@gmail.com | 3216643851 | | Andrea |
| 11 | NATALIA CASTILLO RODELO | 1065883699 | | | APRENDIZ | | nataliacastillorodelo@gmail.com | 3233870450 | | Natalia Castillo |
| 12 | TERESA ISABEL PERNETT ORTEGA | 1065883864 | | | APRENDIZ | | pernettisabel@gmail.com | 7716619350 | | |
| 13 | ERLY CAMILO PINTO SURMAY | 1067032393 | | | APRENDIZ | | erlycamilo90@gmail.com | 3136584067 | | Erly C. |
| 4 | VALENTINA LOZANO PALLARES | 1067033434 | | | APRENDIZ | | Valentinapallares777@hotmail.com | 3226280668 | | Estefe |
| 15 | YEFERSON VANEGAS SANCHEZ | 1099366675 | | | APRENDIZ | | Vanessasanchezsss@gmail.com | 3224[illegible]320 | | Yeferson V. |
| 16 | GREY SARAY HERRERA RIVERA | 1109492176 | | | APRENDIZ | | herreraray778@gmail.com | 3232166130 | | Grey H.R. |
| 17 | SERGIO DAVID ROMERO CORREA | 1121536669 | | | APRENDIZ | | Sergioro0129@gmail.com | 3104451794 | | Sergio R. |

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE OCT DEL AÑO 2024

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | BRYITH CAROLINA ORTIZ MONSALVE | 1065238919 | | | APRENDIZ | | Bryith Ortiz 0808@gmail.com | 3155452313 | | |
| 19 | LICETH TATIANA RIVAS NAVARRO | 1065872505 | | | APRENDIZ | | Villalobosdarcy07@gmail.com | 3180807619 | | Darcy V. |
| 20 | STIVEN ANDRES RIZO DURAN | 1065878999 | | | APRENDIZ | | rizostiven785@gmail.com | 3143380680 | | Stiven Rizo |
| 21 | ANDRY SAMARA CASTELLANO OLAYA | 1065880305 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 22 | LAURA SOFIA SEPULVEDA ANAYA | 1065880690 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 23 | MARIA DEL PILAR PINEDA DUARTE | 1065882361 | | | APRENDIZ | | Pilar160308@gmail.com | 3164755[illegible] | | |
| 24 | SANDRITH PAOLA CONTRERAS HERRERA | 1065884445 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 25 | LUCIANA VEGA NAVARRO | 1065887224 | | | APRENDIZ | | Luciana0129@gmail.com | 3118849099 | | Lucia Navarro V. |
| 26 | ZURI ZADAI PABON PABON | 1066085784 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 27 | MAILETH BEDOYA ANAYA | 1082874806 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 28 | MARIA LUISA ORTIZ PEÑA | 1085226432 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 29 | HAROLD ESTIWAR PACHECO GAROA | 1092983327 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 30 | KAREN NATHALY MUÑOZ TARAZONA | 1095926968 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 31 | DARCY MARIA VILLALOBOS CHOCONTA | 1097109610 | | | APRENDIZ | | Nacional.ss8007@gmail.com | 3127459460 | | Liceth Rivas |
| 32 | SAHIRA KATERINE CALISI PARRA | 1097188275 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 33 | MARIA ANGELES SANCHEZ TARAZONA | 1097491351 | | | APRENDIZ | | Maria[illegible]@gmail.com | 3[illegible]85489 4 | | |
| 34 | ANDRES CAMILO MAHECHA LOSADA | 1105784076 | | | APRENDIZ | | Andres Camilo | | | |
| 35 | JEIFRA FERNANDA VASQUEZ LOPEZ | 7125047 | | | APRENDIZ | | | | | |

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

**FICHA 2930025**





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MARIA CAMILA MARTINEZ FLOREZ | 1043144633 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 2 | MAIDY YULIETH TARAZONA JACOME | 1062908612 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 3 | EDWIN JAVIER DURAN CAUSADO | 1063617462 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 4 | JOHAN SEBASTIAN DUARTE DURAN | 1063618416 | | | APRENDIZ | | Johansebastianduarteduran@gmail.com | 5158467277 | | Johán |
| 5 | KEINNER ALEJANDRO DELGADO VEGA | 1063618490 | | | APRENDIZ | | keinnerdelgadovega81@gmail.com | 3178882989 | | |
| 6 | ALEXANDRA FORERO MORALES | 1063619083 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 7 | CARLIS JANEIDIS LUNA HERRERA | 1063619116 | | | APRENDIZ | | carlisjaneidisluna herrera@gmail.com | 3177416047 | | carlis |
| 8 | NATALIA GAVIRIA ALFONZO | 1063619403 | | | APRENDIZ | | nataliagaviria24@gmail.com | 3174199686 | | Natalia. |
| 9 | AYLIM YOHENNYS BANDERA DUARTE | 1063619604 | | | APRENDIZ | | Aylimbandera@gmail.com | 3114324458 | | Aylim Bandera |
| 10 | MICHEL DAYANA FRANCO SOLIS | 1063619612 | | | APRENDIZ | | Michellsolis321@gmail.com | 3233A63688 | | Michel |
| 11 | KAROLL TATIANA BENAVIDES GIL | 1063619698 | | | APRENDIZ | | karolltatianabenavides@gmail.com | 3150307430 3164067319 | | Karoll. |
| 12 | CARLOS ANTONIO FUENTES PEREZ | 1063619846 | | | APRENDIZ | | Fuentesperez carlosantonio2@gmail.com | 3177379375 3176279375 | | Carlos |
| 13 | KAROLINA ALBA CARREÑO | 1063619886 | | | APRENDIZ | | karolinaalba9@gmail.com | 3114894009 | | Karolina |
| 14 | KARLY DANIELA QUINTERO NOVOA | 1063620072 | | | APRENDIZ | | Kad.quintero01@gmail.com | 314802636 | | |
| 15 | JAROL ESTITH VARGAS BASTO | 1065237531 | | | APRENDIZ | | Jarolbasto7@gmail.com | 3177558491 | | |
| 16 | EDUAR STIVEN GAMBOA AREVALO | 1065885929 | | | APRENDIZ | | Edwingamboa370@gmail.com | 3018767395 | | |
| 17 | LAURA ANGELICA GAONA GOMEZ | 1065887348 | | | APRENDIZ | | laurangelicagaona gomez423@gmail.com | 3137674490 | | |

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

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | ERLYN JESUS QUINTERO MANTILLA | 1065888749 | | | APRENDIZ | | Erlin jesusquintero@gmail.com | 3154200887 | | Erlin |
| 19 | SYLVIE JULYENNE GUERRA RUEDA | 1065889964 | | | APRENDIZ | | sylvieguerra94@gmail.com | 3163730141 | | Sylvie |
| 20 | CAROL MELISSA PORRAS MUÑOZ | 1085171580 | | | APRENDIZ | | Melissaporras997@gmail.com | 3146287342 | | Carol |
| 21 | PAULA JARITH ORTIZ REY | 1095802776 | | | APRENDIZ | | Melissaporras997@gmail.com | 3146287342 | | |
| 22 | LICET YULIANA HERNANDEZ DIAZ | 1097104500 | | | APRENDIZ | | hernandezyuliana22@gmail.com | 3116988478 | | Licet Hernandez |
| 23 | BELLA ZHARIT RUEDA CARVAJAL | 1097105213 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 24 | MARIANA MANZANO CASADIEGO | 1097107831 | | | APRENDIZ | | Manzanomag1@gmail.com | 3184143231 | | Mariana |

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.

**FICHAS 2723319**





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | YULIETH PAOLA AYALA MONTESINO | 1048279413 | | | APRENDIZ | | yulianaa10883@gmail.com | 3114107528 | | Yuli Ayala. |
| 2 | DELLY MARIUTH SIERRA MEJIA | 1062907352 | | | APRENDIZ | | [illegible] | [illegible] | | Delly Sierra. |
| 3 | ANDRES EDUARDO VANEGAS FLOREZ | 1062907358 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3113043998 | | Andres Vanegas |
| 4 | LEISY RODRIGUEZ VANEGAS | 1062907537 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3218647091 | | Leisy R.V. |
| 5 | MARIA JOSSE ASCANIO BORJA | 1062907755 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3146842414 | | Maria José |
| 6 | ANDRYS ANETHZY ASIS MANOSALVA | 1062907780 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 0215306868 | | Anethzy A. |
| 7 | KAREN YULIANA VENEGAS NAVARRO | 1063619107 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3226615204 | | Karen Venegas |
| 8 | JUAN SEBASTIAN ACUÑA NAVARRO | 1064066821 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3127786862 | | Juan Acuña. |
| 9 | NIKOLL LORENA FLORIAN ARCE | 1065880202 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3147944624 | | Nikoll F. |
| 10 | CAMILA ANDREA ARCE RODRIGUEZ | 1065881630 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3216643755 | | [illegible] |
| 11 | NATALIA CASTILLO RODELO | 1065883699 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3233870810 | | Natalia Castillo |
| 12 | TERESA ISABEL PERNETT ORTEGA | 1065883864 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 7716619382 | | [illegible] |
| 13 | ERLY CAMILO PINTO SURMAY | 1067032393 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3136584067 | | Erly C. |
| 4 | VALENTINA LOZANO PALLARES | 1067033434 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3226280668 | | [illegible] |
| 15 | YEFERSON VANEGAS SANCHEZ | 1099366675 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3224[illegible] | | Yeferson V. |
| 16 | GREY SARAY HERRERA RIVERA | 1109492176 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3232166130 | | Grey H.R. |
| 17 | SERGIO DAVID ROMERO CORREA | 1121536669 | | | APRENDIZ | | [illegible] | 3104451794 | | Sergio R. |

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

GOR-F-085 V02

**FICHA 2720140**





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

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA TRATAMIENTO | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JONATAN REYES JIMENEZ | 1063617710 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 2 | PATRICIA BELLO SININ | 1063618888 | | | APRENDIZ | | belosinpatricia@gmail.com | 3202805247 | | Patricia Bello |
| 3 | ANGIE YULIETH NAVARRO GRANADO | 1063618895 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 4 | KALLERY VANESSA MORA SERRANO | 1063619150 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 5 | ANGELA MARCELA ARCINIEGAS RUIZ | 1063619205 | | | APRENDIZ | | marcinvegaruiz@hotmail.com | 3106529323 | | marcela Arciniegas |
| 6 | EDWIN ANDRES PINILLA JIMENEZ | 1065234940 | | | APRENDIZ | | edwinzandres@gmail.com | 3017940109 | | Edwin Pinilla |
| 7 | YONATHAN STIVEN VENECIA SANCHEZ | 1065875921 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 8 | ANDRIS DAYANA PEDROZO MARTINEZ | 1065877180 | | | APRENDIZ | | pedrozodayana94@gmail.com | 3217557099 | | Andris Pedrozo |
| 9 | NATALIA PABON BASTIDAS | 1065880689 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 10 | JANIETH SOFIA CAÑAS CAMACHO | 1065882950 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 11 | KAREN YULIZA JIMENEZ CONGOLINO | 1086726640 | | | APRENDIZ | | ojimenezyuliza@gmail.com | 3157641126 | | Karen Yuliza |
| 12 | DANNA SOFIA CLAVIJO PLATA | 1097100515 | | | APRENDIZ | | dannaclavijo20@gmail.com | 3163195461 | | Danna Clavijo |
| 13 | LAURA MANUELA RIVERA PLATA | 1097102641 | | | APRENDIZ | | lauraplata0930@gmail.com | 3219456615 | | Laura Rivera |
| 14 | SHARITH VANESA ORTEGA PEREZ | 1101204189 | | | APRENDIZ | | Sharithortegaco@gmail.com | 3234629150 | | Sharith O. |
| 15 | NUBIA MARSELA ALVAREZ SERENO | 1116779937 | | | APRENDIZ | | nubia2102@gmail.com | 3208688345 | | Marsela Alvarez |

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

GOR-F-085 V02

**FICHA 2723349**





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

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | VALERIA ANGULO ROLON | 1016027731 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 2 | ISABELLA MURILLO ACUÑA | 1028783322 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 3 | KAREN LIZETH LUNA HERNANDEZ | 1049022571 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 4 | EYLEN ZARITH GARCIA MELO | 1050547027 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 5 | YURITZA GAMBOA DURAN | 1063617374 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 6 | ALEX MAURICIO CHAVERRA MORALES | 1063618210 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 7 | CARLOS ANDRES CANTILLO ALDANA | 1063618559 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 8 | ANA KARINA QUINTERO CASTILLA | 1063618991 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 9 | CARLOS DANIEL GOMEZ CARRILLO | 1063619073 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 10 | SARAY MELIXA MORENO MARTINEZ | 1064712299 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 11 | JUAN PABLO ROJAS VENERA | 1065237123 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 12 | PEDRO ALEJANDRO GUERRA QUINTERO | 1065879990 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 13 | CRISTIAN DAVID MARTINEZ | 1066881748 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 4 | NATHALIA CHIQUILLO SANCHEZ | 1082909079 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 15 | MARLON FABIAN SERRANO SERRANO | 1091858176 | | | APRENDIZ | | | | | |

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

GOR-F-085 V02

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

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

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | EDWIN NICOLAS HOYOS CORONEL | 1096702023 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 17 | DARLY YIRETH ARROYAVE URIBE | 1097102756 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 18 | JOSE DAVID ARTEAGA RUEDA | 1097783556 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 19 | VALERIA PEINADO GAONA | 1098678013 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 20 | MAICOL ANDRES PEREZ SOLIS | 1098679116 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 21 | LUISA FERNANDA PELAEZ GALVAN | 1119837768 | | | APRENDIZ | | | | | |
| 22 | DANELLYS SARAI ZERPA FREITES | 6460334 | | | APRENDIZ | | | | | |

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

**Reunión socialización de actualización de formatos certificación articulación con la media**



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

Versión: 03
GC-F-024-1

Nombre del Instructor (a): RENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
Número de documento: 1.076.651.664
Mes: OCTUBRE - NOVIEMBRE
Fecha Inicial: 15/10/2024
Fecha Final: 14/11/2024

| INSTITUCIÓN EDUCATIVA<br>PROGRAMA - GRADO<br>FICHA DE CARACTERIZACIÓN | ACTIVIDAD / COMPETENCIA<br>RESULTADO DE APRENDIZAJE | DÍA - FECHA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON EL DOCENTE | Horas Aplicadas | Firma Coordinador | Firma Instructor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ma | Mi | Ju | Vi | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Lu | Ma | Mi | Ju | | | | |
| | | 15 | 16 | 17 | 18 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 11 | 12 | 13 | 14 | | | | | | | | | | |
| SOR MATILDE SASTOQUE - RECURSOS HUMANOS - 10° 2930039 | Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje - Aplicar controles y estándares básicos de programación de un lenguaje orientado a eventos de acuerdo con el problema a solucionar. - Validar los componentes software de acuerdo con el análisis de los requerimientos de información, la resolución del reciclo, los manuales del fabricante y las necesidades del cliente. - Ejecutar el mantenimiento básico menor y rutinario de los equipos de computo aplicando las técnicas, insumos, manuales y procedimientos establecidos. | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en Sofia Plus. | 20 | | |
| SOR MATILDE SASTOQUE - RECURSOS HUMANOS - 11° 2723349 | Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje. - Instalar el cableado estructurado y/o red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. - Documentar técnicamente el proceso de instalación de un proyecto de cableado estructurado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las normas y estándares vigentes. - Certificar el cableado estructurado de acuerdo con normas y estándares vigentes. | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en Sofia Plus. | 15 | | |
| SAN MARTIN DE TOURS RECURSOS HUMANOS - 10° 2930035 | Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje. - Instalar el cableado estructurado y/o red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. - Documentar técnicamente el proceso de instalación de un proyecto de cableado estructurado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las normas y estándares vigentes. - Certificar el cableado estructurado de acuerdo con normas y estándares vigentes. | | X | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en Sofia Plus. | 15 | | |
| ERNESTINA CASTRO DE AGUILAR - RECURSOS HUMANOS - 11° 2723330 | Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje - Instalar el cableado estructurado y/o red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. - Documentar técnicamente el proceso de instalación de un proyecto de cableado estructurado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las normas y estándares vigentes. - Certificar el cableado estructurado de acuerdo con normas y estándares vigentes. | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en Sofia Plus. | 15 | | |
| LA CURVA RECURSOS HUMANOS - 11° 2728140 | Ejecución de la formación para logros de Resultados de Aprendizaje - Instalar el cableado estructurado y/o red inalámbrica de acuerdo con las normas y estándares de cableado y seguridad vigentes. - Documentar técnicamente el proceso de instalación de un proyecto de cableado estructurado y/o red inalámbrica, de acuerdo con las normas y estándares vigentes. - Certificar el cableado estructurado de acuerdo con normas y estándares vigentes. | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo de actividades de aprendizaje por instructor y docente. Seguimiento al proceso de formación. Acompañamiento técnico al docente. Registro de los resultados de aprendizajes en Sofia Plus. | 15 | | |

| Firma del Instructor | | Total Horas | 110 | Resultados evaluados del periodo - Mes: OCTUBRE - NOVIEMBRE |
|---|---|---|---|---|

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

**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:** 2930039 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 22,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2930025 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 46,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2720140 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2723349 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2723319 - RECURSOS HUMANOS .

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

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

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 40,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 178,00 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL TIEMPO EDT´s:** | 0,00 |

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 0,00 |

**INSTRUCTOR:** IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL