PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia Caquetá, 30 de Septiembre del 2024

Señor (a)
YURY LORENA FIERRO BOCANEGRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6373783
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Formación Profesional Integral
Ciudad

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

Referencia: No. 6373783 del 2024

OL**GA LUCIA NARVAEZ LOSADA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40.778.324 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral como Instructor en el Área de Informática Diseño y Desarrollo de Software - Infraestructura, 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 TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($33.314.824). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Seis pagos iguales correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($5.178.470) cada uno. B) Un último pago correspondiente a 13 días del mes de diciembre del 2024 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATRO PESOS M/CTE ($2.244.004).

Plazo: Será hasta el (13) de (Diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área FUNDAMENTOS DE REDES DE DATOS, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, Complementaria y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia..

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.	Impartí formación Profesional Integral en las siguientes fichas asignadas: **Número de ficha: 2995483** ✓ **Nombre del programa de formación:** TÈCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS ✓ **Fecha de inicio:** 08 DE JULIO 2024 **Fecha de terminación:** 07 DE OCTUBRE 2025 ✓ **Código y nombre del proyecto formativo:** ✓ **Número de aprendices matriculados: 25** Aprendices **Número de aprendices en formación: 23** Aprendices ✓ **Nombre de la competencia en desarrollo:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos **Nombre del resultado de aprendizaje (indicar si se ejecutaron todas las horas y si se ha desarrollado parcialmente indicar cuantas horas ejecutadas y cuantas horas faltantes):** RA 1: Estructurar directorios digitales conforme a los requerimientos organizacionales y procedimientos técnicos RA 2: Elaborar formularios de acuerdo con los requerimientos de la organización. RA 3: Utilizar las herramientas tecnológicas de acuerdo con	1.1 Registro de tiempos (coordinación académica informara la asignación, distribución y cargue de horas adicionales). https://acortar.link/pxxyJp 1.2 Link ubicación Portafolio de evidencias https://acortar.link/pxxyJp **1.2.1 Número de ficha: 2995483** **Nombre del programa de formación:** TÈCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS **https://acortar.link/bepphW** **1.2.2 Número de ficha: 2926282** ✓ **Nombre del programa de formación:** TÈCNICO EN EJECUCION DE LA DANZA https://acortar.link/yHUUnN **1.2.3 Número de ficha: 3089377** **Nombre del programa de formación: ALFABETIZACION INFORMATICA** https://acortar.link/zU764J **Número de ficha: 3089368** **Nombre del programa de formación:** WORD BASICO https://acortar.link/dbDeYj 1.3 Listado de asistencia escaneado de la firma en físico, para cada ficha asignada.

		manuales técnicos y procedimientos de operación. RA 4: Compartir archivos de acuerdo con los requerimientos de envío o condiciones del. **Horas Ejecutadas: <u>30</u>** Horas ✓ **Describir las actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Identificar las herramientas tecnológicas - Especificar las condiciones de uso de las herramientas informáticas - Funcionalidades de sistemas informáticos **Días en que di formación:** Martes: 24 de las 12:00 a las 18:00 Horas Viernes: 6, 13, 20 y 27 de las 12:00 a las 18:00 Horas **Número de ficha: 2926282** ✓ **Nombre del programa de formación:** TÈCNICO EN EJECUCION DE LA DANZA ✓ **Fecha de inicio:** 25 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 ✓ **Fecha de terminación:** 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 ✓ **Código y nombre del proyecto formativo:** 2718633 - FORTALECIMIENTO DEL SECTOR DE LA DANZA Y LOS BAILARINES INTÉRPRETES A TRAVÉS DE LA PRODUCCIÓN DANCÍSTICA: "CUERPO, DANZA, MANIGUA Y REGIÓN" EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ ✓ **Número de aprendices matriculados: 15** Aprendices	https://acortar.link/pxxyJp

		Número de aprendices en formación: **14** Aprendices ✓ **Nombre de la competencia en desarrollo:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información **Nombre del resultado de aprendizaje:** ✓Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas. ✓Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares ✓Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos. ✓Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada. **Horas Ejecutadas:** **30** Horas ✓ **Describir las actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Identificar las herramientas tecnológicas - Especificar las condiciones de uso de las herramientas informáticas - Funcionalidades de sistemas informáticos **Días en que di formación:** Septiembre Lunes: 30 de las 14:00 a las 22:00 Horas Miércoles: 25 de las 14:00 a las 22:00 Horas Jueves: 26 de las 14:00 a las 22:00 Horas Viernes: de las 14:00 a las 22:00 Horas Sábado: 28 de las 14:00 a las 22:00	

		Horas **Número de ficha: 3089377** ✓ **Nombre del programa de formación: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA** ✓ **Fecha de inicio:** 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 ✓ **Fecha de terminación:** 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 ✓ **Código y nombre del proyecto formativo:** ✓ **Número de aprendices matriculados: 21** Aprendices **Número de aprendices en formación: 21** Aprendices ✓ **Nombre de la competencia en desarrollo:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR **Nombre del resultado de aprendizaje:** 1. UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR. 3. MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. 4. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR. 5. APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN	

		LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR. **Horas Ejecutadas: <u>70</u>** Horas ✓ **Describir las actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Identificar las herramientas tecnológicas - Especificar las condiciones de uso de las herramientas informáticas - Funcionalidades de sistemas informáticos **Días en que di formación:** Lunes: 23 de septiembre de las 6:00 a las 14:00 Horas Lunes: 30 de septiembre de las 6:00 a las 12:00 Horas Martes: 24 de septiembre de las 6:00 a las 12:00 Horas Miércoles: 25 de septiembre de las 6:00 a las 12:00 Horas Jueves: 19 de septiembre de las 6:00 a las 14:00 Horas Jueves: 26 de septiembre de las 6:00 a las 12:00 Horas Viernes: 20 de septiembre de las 6:00 a las 12:00 Horas Sábado: 21 de septiembre de las 6:00 a las 14:00 Horas Sábado: 28 de septiembre de las 6;00 a las 10:00 Horas Domingo: 22 y 29 de septiembre de las 6:00 a las 14:00 Horas **Número de ficha: 3089368** ✓ **Nombre del programa de formación: WORD BASICO** ✓ **Fecha de inicio:** 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2024 ✓ **Fecha de terminación:** 13 DE OCTUBRE DEL 2024	

		✓ **Código y nombre del proyecto formativo:** ✓ **Número de aprendices matriculados: 21** Aprendices **Número de aprendices en formación: 21** Aprendices ✓ **Nombre de la competencia en desarrollo:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR **Nombre del resultado de aprendizaje:** 1. IDENTIFICA LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL COMPUTADOR Y REALIZA PERFECTO USO DE ESTOS. 2. RECONOCE Y MANEJA LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS. 3. UTILIZA DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS. 4. DESARROLLA DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES Y NECESIDADES ESTABLECIDAS. **Horas Ejecutadas: 26** Horas ✓ **Describir las actividades de aprendizaje desarrolladas:** - Identificar las herramientas tecnológicas - Especificar las condiciones de uso de las herramientas informáticas - Funcionalidades de sistemas informáticos	

		Días en que di formación: Jueves: 19 de Septiembre de las 6:00 a las 12:00 Horas Viernes: 20 de Septiembre de las 6:00 a las 12:00 Horas Sábado: 21 de Septiembre de las 6:00 a las 12:00 Horas Domingo: 22 y 29 de Septiembre de las 6:00 a las 14:00 horas	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	Registré, verifiqué, realicé seguimiento de la siguiente manera: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c). Registre juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados **Número de ficha: 3089377** ✓ **Nombre del programa de formación: ALFABETIZACION INFORMATICA** **Nombre de la competencia en desarrollo:** APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR **Nombre del resultado de aprendizaje (indicar si se ejecutaron todas las horas y si se ha desarrollado parcialmente indicar cuantas horas ejecutadas y cuantas horas faltantes):** 1. UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES. 2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA	2.1 Registrar y verificar en el Aplicativo Sofía plus a los aspirantes. 2.2 Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje 2.3 Reporte de Juicios del curso complementario: **Número de ficha: 3089377** **Nombre del programa de formación: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA** https://acortar.link/ZAsPNE

		PRESENTACIÓN A DESARROLLAR. 3. MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. 4. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR. 5. APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR. **Número de aprendices evaluados: 21** d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Entregué los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. Fichas No: **3089377**_ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA -**3089368**_WORD BASICO	3.1 Fichas de Matricula Fichas No: **3089377** ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA -Ficha:3**089368** WORD BASICO https://acortar.link/zZP9QT
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación, debido a que no se me asigno aprendices para seguimiento de etapa productiva.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación, debido a que no se me asigno aprendices para seguimiento de etapa productiva.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

	Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación, debido a que no fui convocada a presentar proyectos de investigación.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación, debido a que no fui asignada en procesos de Registro Calificado.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación, debido que no se convocó a reunión.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Respondí por los bienes facilitados para orientar las sesiones de formación en el Centro Tecnológico de la Amazonía ambiente 203 y el 310.	9.1 Evidencia fotográficas Técnico Organización de Archivo ambiente 203 9.2 Evidencia fotográfica Técnico Ejecución de la Danza ambiente 310 https://acortar.link/YQSgcX
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presente el informe mensual de ejecución contractual del mes de agosto del 2024. Pague el monto correspondiente a la seguridad social del mes de julio.	10.1 informe de ejecución contractual del mes de septiembre de 2024 con sus anexos. https://acortar.link/amHYWG
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación,	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

	FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	debido que no se aplicó al proceso de certificación.	
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Cumplí responsablemente de acuerdo con lo normado en el código de la seguridad de la información.	12.1 Código de seguridad de la información. https://acortar.link/cp4nm8
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa, realizando el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo con el área de su competencia.	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación, debido a que no preste apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios en el cual no fui asignada.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación, debido a que no se asignaron actividades adicionales.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó actividad para el mes de agosto del 2024, en esta obligación, debido a que no se asignaron actividades adicionales.	No hay evidencia toda vez que no se realizó esta actividad en el mes objeto de cobro.

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.

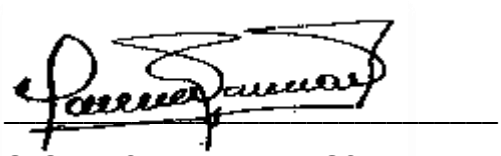
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9473705554** de la planilla, operador **APORTES EN LINEA** y periodo del mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (38) folios

Cordialmente,



OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA

Contratista

C.C. No. 40.778.324 de Florencia

Recibí a satisfacción:

Firma



Yury Lorena Fierro Bocanegra

Supervisor(a) Contrato No. 6373783 del 2024

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995483 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: INTERCAMBIAR DATOS DE ACUERDOS CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD

RA 2: ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 3:ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 4: VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

RA 5: PROPONER ACCIONES DE MEJORA DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3089368 - WORD BASICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLA DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES Y NECESIDADES ESTABLECIDAS.

IDENTIFICA LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL COMPUTADOR Y REALIZA PERFECTO USO DE ESTOS.

RECONOCE Y MANEJA LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

UTILIZA DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2926282 - EJECUCION DE LA DANZA.

• 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:	Danzar ritmos de acuerdo con parámetros técnicos y géneros dancísticos
• 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:	Orientar sesión de danza de acuerdo con metodologías dancísticas e interpretación artística
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

03. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3089377 - ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLA DOCUMENTOS DE ACUERDO A INSTRUCCIONES Y NECESIDADES ESTABLECIDAS.

IDENTIFICA LOS DIFERENTES COMPONENTES DEL COMPUTADOR Y REALIZA PERFECTO USO DE ESTOS.

RECONOCE Y MANEJA LAS FUNCIONES BÁSICAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

UTILIZA DE MANERA RESPONSABLE LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS.

2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS DE INTERNET DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES.

2205010460201 MANEJAR LAS FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE UN SISTEMA OPERATIVO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROCESADOR DE TEXTO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO A ELABORAR.

2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE DIAPOSITIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 70,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,90

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

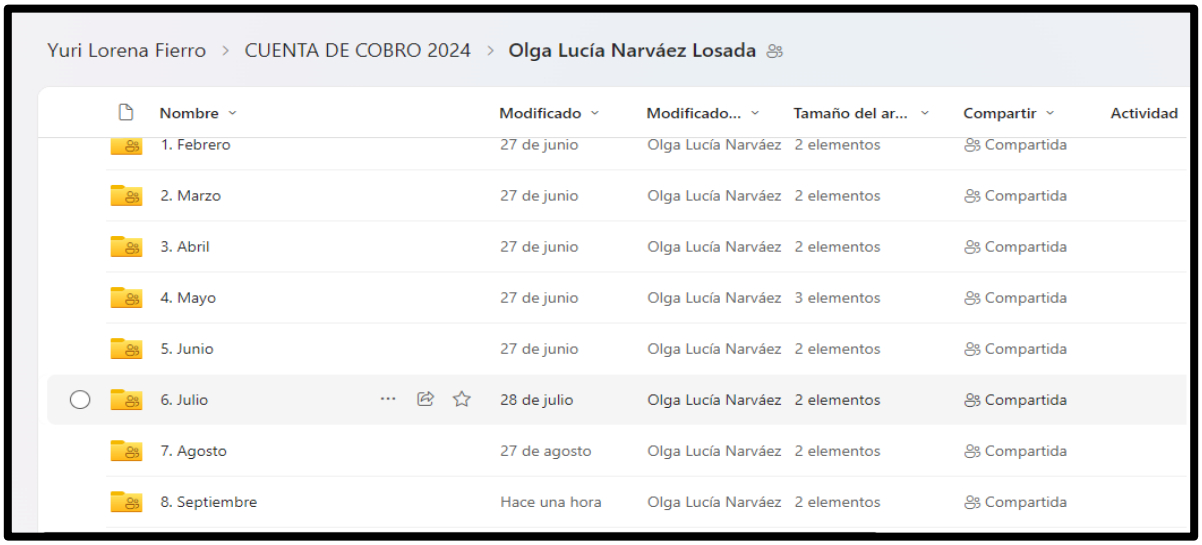
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

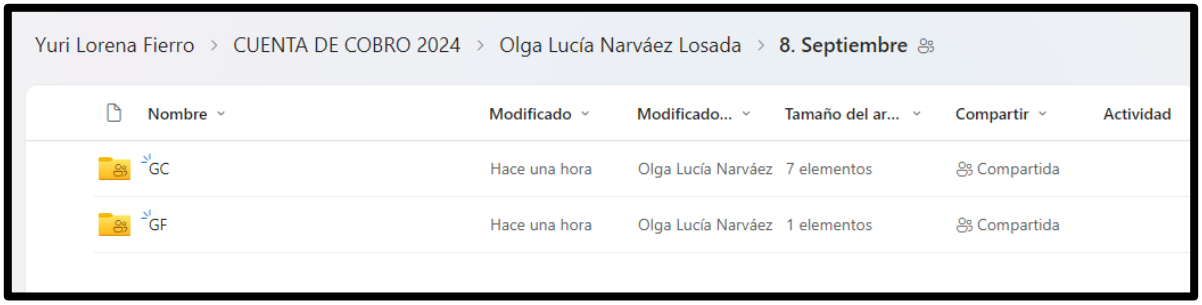
INSTRUCTOR: OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA

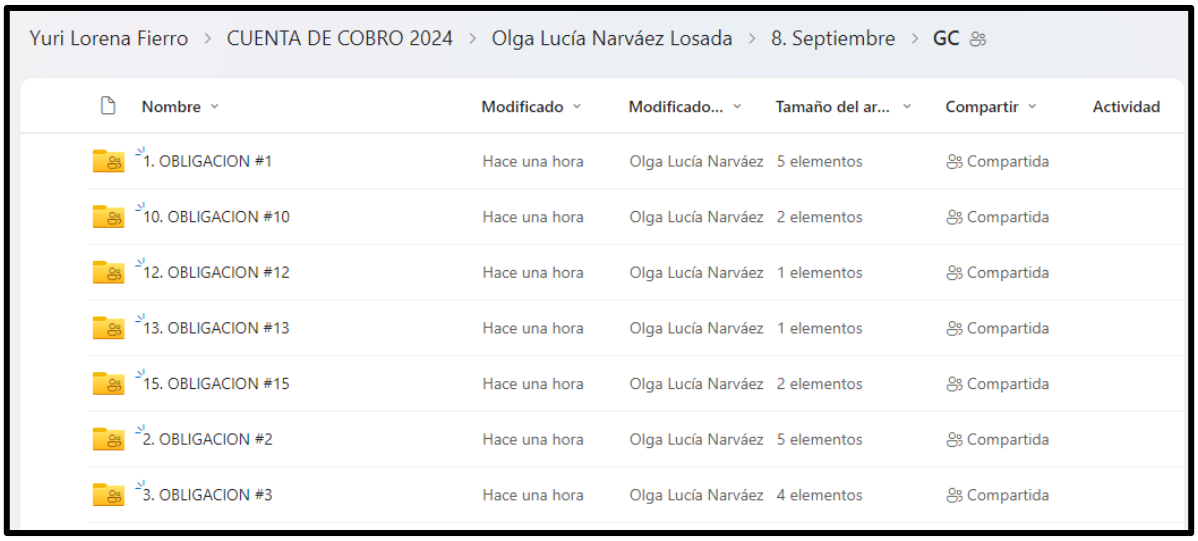
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

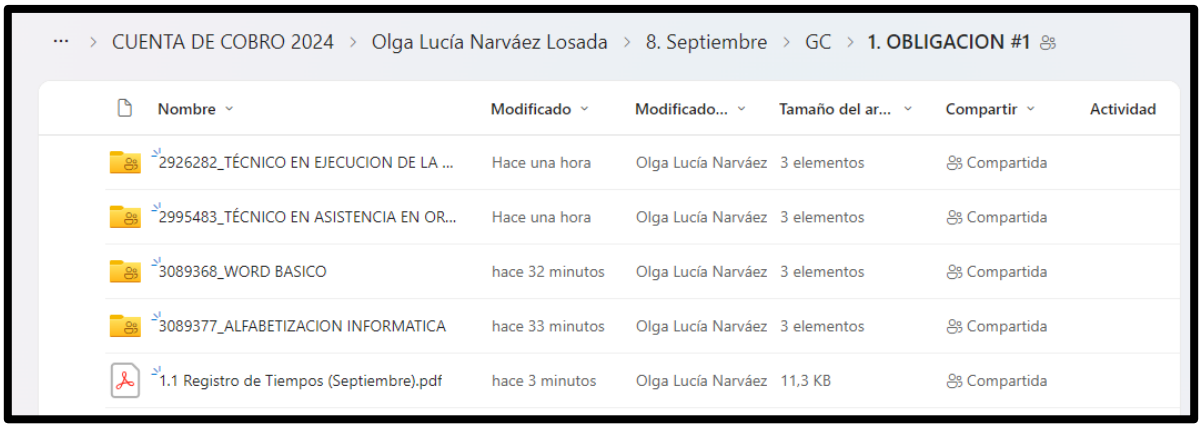
1.2 Link ubicación Portafolio de evidencias

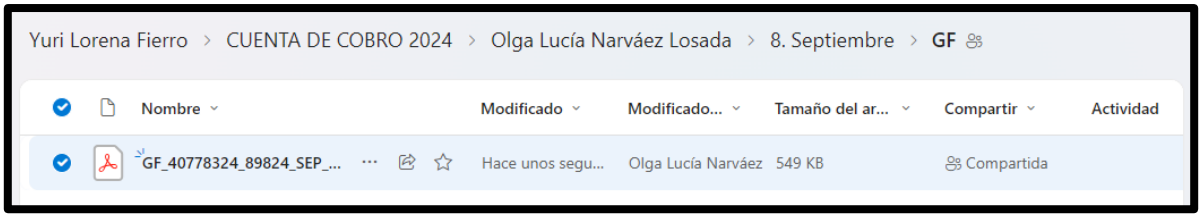
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1CWpkGoXn_Oz_9lfMhTG6a-VB6mvWblNR








CUENTA DE COBRO 2024 › Olga Lucía Narváez Losada › 8. Septiembre › GC › 1. OBLIGACION #1
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
2926282_TÉCNICO EN EJECUCION DE LA ...
Hace una hora
Olga Lucía Narváez
3 elementos
Compartida
2995483_TÉCNICO EN ASISTENCIA EN OR...
Hace una hora
Olga Lucía Narváez
3 elementos
Compartida
3089368_WORD BASICO
hace 32 minutos
Olga Lucía Narváez
3 elementos
Compartida
3089377_ALFABETIZACION INFORMATICA
hace 33 minutos
Olga Lucía Narváez
3 elementos
Compartida
1.1 Registro de Tiempos (Septiembre).pdf
hace 3 minutos
Olga Lucía Narváez
11,3 KB
Compartida


Yuri Lorena Fierro › CUENTA DE COBRO 2024 › Olga Lucía Narváez Losada › 8. Septiembre › GF
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
Compartir
Actividad
GF_40778324_89824_SEP_...
Hace unos segu...
Olga Lucía Narváez
549 KB
Compartida

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS		
Competencia:	OPERAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y DIGITALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y MANUALES TÉCNICOS	**No. De Ficha:**	2995483
		Código: 240201530	**Horas:** 96
Resultado de Aprendizaje	• RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS • RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN • RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE ACUERDO CON MANUALES TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN • RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENVÍO O CONDICIONES DEL		
Municipio:	FLORENCIA		
Instructor:	OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA	**Lugar:** CTA	**Ambiente:** 312
		No. Doc. Identidad	30778324

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	ASISTENCIA MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024			
				FIRMA APRENDIZ			
				Viernes 06	Viernes 13	Viernes 20	Viernes 27
01	HERRERA TAPIERO	CLAUDIA INES	CC - 1012394070				
02	AROS LOPEZ	DAIANA	CC - 1089599636	Daiana Aros	Daiana Aros	Daiana Aros	Daiana A.
03	VARGAS DIAZ	EVA SHIRLEY	TI - 1118023499	Eva Vargas	Eva Vargas	Eva Vargas	Eva Vargas
04	SANCHEZ CARDONA	FRANKLIN MANUEL	TI - 1117502333				
05	CENDALES HERNANDEZ	GEINY DANIELA	CC - 1079534798	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro
06	HERNANDEZ HERRERA	GUSTAVO	CC - 17774685	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro
07	BARAJAS COTE	JAIRO ENRIQUE	CC - 1093770439				

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	ASISTENCIA MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024			
				FIRMA APRENDIZ			
				Viernes 06	Viernes 06	Viernes 06	Viernes 06
08	VARGAS RAMIREZ	JEFFERSON	CC - 1117517946				
09	BURGOS PEREZ	JOHAN ALEXIS	CC - 1117497751	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro
10	PEÑA CUELLAR	JONATHAN ANDRES	TI - 1117499750				
11	PENAGOS LOPEZ	JUAN DAVID	CC - 1117541087	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro
12	ROSAS BAQUERO	KAREN SOFIA	TI - 1028841303				
13	AMADO MARIN	LAURA VALENTINA	CC - 1122507548				
14	CASTRO GUTIERREZ	MARIA PAULA	CC - 1117549605	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro
15	COPETE CEBALLOS	MARYURI	TI - 1117500473	Maryuri Copete C	Maryuri Copete C	Maryuri Copete C	Maryuri Copete C
16	VEGA VALDERRAMA	MAYDY	CC - 1117486087	Maydi Vega V.	Maydi Vega V.	Maydi Vega V.	Maydi Vega V.
17	TORRES PEÑA	CARMEN	CC - 1090373971				
18	BOTERO FLOREZ	NAZLY YULIETH BOTERO FLOREZ	CC - 1117496597	Nasly yulieth	Nasly yulieth.	Nasly yulieth.	Nasly Yulieth
19	BUSTOS LONDOÑO	NOREICY	TI - 1117508556				

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	ASISTENCIA MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024			
				FIRMA APRENDIZ			
				Viernes 06	Viernes 06	Viernes 06	Viernes 06
20	ZARTA MONSALVE	PAULA ANDREA	CC - 1117495869	Paula zarta	Paula zarta	Paula Andrea	Paula Andrea
21	ORTIZ ECHEVERRY	SAMY LORENA	CC - 1117494486	Samy ortiz	Samy ortiz	Samy ortiz	Samy ortiz
22	PIRAZAN CASTRO	SEIDY YURANI	CC - 1006517739	seidy yurani	seidy pirazan c.	Seidy pirazan c.	Seidy pirazan c.
23	CARAVALI VEGA	YINA	CC - 1006512851	YINA CARAVALI	YINA CARAVALI	YINA CARAVALI.V	YINA CARAVALI.V
24	TRUJILLO CASTAÑEDA	YULEIDY VANESSA	CC - 1117555217	Vanessa Trujillo	Vanessa Trujillo	Vanessa Trujillo	Vanessa Trujillo.
25	SILVA VALDERRAMA	YURY VANESSA	CC - 1032433711	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro.

Firma Instructor (a): _____

TECNICO EN ARCHIVO.

ASISTENCIA.

24-09-24

NOMBRES Y APELLIDOS

1. Claudia Ines Herrera Tapiero
2. Daiana Aros López
3. eva Vargas diaz
4. Franklin sánchez cardona
5. Jairo ENRIQUE BARAJAS COTE
6. Jefferson Vargas Ramirez
7. Jonathan Andres Rica Cuellar. Tel: 3124144482
8. Karen Sofia Rosas Baquero.
9. laura Valentina Amado Marín
10. Maryuri Lopeta Caballos
11. Meredy Vega Valderrama
12. carmen torres pena
13. Nazly boteró florez.
14. Noreiai bustos tondo.
15. Paula Andrea zarta M.
16. Samy Lorena Ortiz Echeverry.
17. sedy yurani picaran castro.
18. YINA GRANADA VEGA
19. Yuleidy Vanessa Trujillo Castañeda.

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	TÉCNICO EN EJECUCIÓN DE LA DANZA	No. De Ficha:	2926282
Competencia:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN	Código: 240201530	Horas: 30
Resultado de Aprendizaje	✓ SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS. ✓ USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES ✓ VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS. ✓ IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.		
Municipio:	Florencia	Lugar: C.T.A.	Ambiente: 310
Instructor:	OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA	No. Doc. Identidad	40778324

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	SEMANA DEL 02 AL 07 DE SEPTIEMBRE DEL 2024. FIRMA APRENDIZ				
				MIERCOLES 25	JUEVES 26	VIERNES 27	SABADO 28	LUNES 30
01	PRIETO-ORTEGA	LUISA FERNANDA	1011091723	Luisa Prieto	Luisa Prieto	Luisa Prieto	Luisa Prieto	
02	CANO-DIAZ	EDINSSON	1117965760	Edinsson León R	Edinsson León R	Elsson Caro	Elsson Caro	
03	ESPAÑA-JULI	JAIDER ANDRES	1117498261	Andrés España	Andrés España.			
04	SILVA-IQUIRA	JENNIFER GERALDINE	1006530650		JENNIFER SILVA	JENNIFER SILVA	JENNIFER SILVA	
05	CIFUENTES-SANDOVAL	GERALDI	1117499533					

Firma Instructor (a): _____

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19 de septiembre 2024

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3089377

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATICAS		PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117502333	Franklin Manuel	Sánchez Cardona	Calle 13 16D-27 Alfonso lopez	Franma082606@gmail.com	3202164786	
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117499750	Jonathan Andrés	Peña Cuéllar	CL 2A 3A BIS 09	jonathancuellar011@gmail.com	3124144482	
3	Tarjeta de Identidad (TI)	1028841303	Karen Sofia	Rosas Baquero	Calle 13#9-27	Fernandabaquero208@gmil.com	3105791826	
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	1122507548	Laura valentina	Amado Marin	Portal amazónico lote 1 manzana 1	amadovalen55@gmail.com	3168838845	
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117486087	Maydy	Vega Valderrama	Barrio Palmeras	vegamaydy023@gmail.com	3160476375	
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	1090373971	Mongui del carmen	Torres Peña	Carrera 6 #3c-22 B/la esperanza	mon.dulce.12@gmail.com	3118836224	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117496597	Nazly Yulieth	Botero Florez	vereda san juan del barro	boteroflorezNasly@gmail.com	3332722462	
8	Tarjeta de Identidad (TI)	1117508556	Noreicy	Bustos Londoño	Calle7a-2b Nueva Colombia	noreicybustoslondono@gmail.com	3212064078	
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117494486	Samy Lorena	Ortiz Echeverry	Calle 32#1-33 barrio los pinos	samylorenao@gmail.com	310 6450097	
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006517739	Seidy yurani	Pirazan Castro	Cra 10 este 7 a 25 Fontibón	pirazancastroseidyyurani@gmail.com	3219604616	
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006512851	Yina	Caravali Vega	Manzana 245 lote 20 barrio tiburón	Yinna2020@gmail.com	3143979252	
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	1012394070	Claudia Inés	Herrera Tapiero	Calle 13 # 25-21 Raicero	Zuritatapiero@gmail.com	3028181275	
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117555217	Yuleidy Vanessa	Trujillo Castañeda	Manzana 1 Casa 11 Sector 5 Troncal del Hacha	anstrujillo26@gmail.com	3209536266	
14	Tarjeta de Identidad (TI)	1118023499	Eva shirley	Vargas Diaz	carrera 12 a 19-74 sur	eva2022vargas@gmail.com	3144937951	
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	1093770439	Jairo Enrique	Barajas Cote	Carrera 6 #3c-22 B/la esperanza	enrique.barajas.93.jebc22@gmail.com	3156866845	
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	1077867520	Jainer Andrés	Urueña Pastrana	Carrera 5b#4a-92 B/Berlín	juliam.baskes@gmail.com	3197380736	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Scanned with ACE Scanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19 de septiembre 2024

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3089377

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATICAS		PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117491868	Maria Jessica	Galvis Trujillo	Calle 14A-41 Este Piso 1 B/Restrepo	galvistrujillo@gmail.com	3125908434	Jessica Galvis
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006513418	Laura Vanessa	Leal Medina	Calle 14A-41 Este Piso 1 B/Restrepo	Lauraleal0216@gmail.com	3124290129	Laura Leal
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117517946	Jefferson	Vargas Ramirez	Carrera 5b#4a-92 B/Berlín	Jeffer1117517@gmail.com	3219587204	
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117495869	Paula Andrea	Zarta Monsalve	Calle 33a # 39-38	paulazarta172@gmail.com	320 3956881	Paula Andrea Zarta
21	Cédula de Ciudadanía (CC)	1089599636	Daiana	Aros López	Calle21#2e-39 Los Alpes fontibon	daianaaroslopez@gmail.com	3222957053	Daiana Aros López
22	Cédula de Ciudadanía (CC)	83058151	Edwin	Salcedo Cuellar	Callé 2a 16a 16 Santa Inés	edwinsalcedocue@gmail.com	3054838729	Edwin Salcedo
23	Cédula de Ciudadanía (CC)	1122136929	Adriana Marcela	Padilla Noguera	Calle 10 A 11-40 barrio Juan XXIII	Adrilucypadilla@gmail.com	310 3438190	Adriana Padilla
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Scanned with ACE Scanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19 de septiembre 2024

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: WORD BASICO				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3089368

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATICAS		PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117502333	Franklin Manuel	Sánchez Cardona	Calle 13 16D-27 Alfonso lopez	Franma082606@gmail.com	3202164786	
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117499750	Jonathan Andrés	Peña Cuéllar	CL 2A 3A BIS 09	jonathancuellar011@gmail.com	3124144482	
3	Tarjeta de Identidad (TI)	1028841303	Karen Sofia	Rosas Baquero	Calle 13#9-27	Fernandabaquero208@gmil.com	3105791826	
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	1122507548	Laura valentina	Amado Marin	Portal amazónico lote 1 manzana 1	amadovalen55@gmail.com	3168838845	
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117486087	Maydy	Vega Valderrama	Barrio Palmeras	vegamaydy023@gmail.com	3160476375	
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	1090373971	Mongui del carmen	Torres Peña	Carrera 6 #3c-22 B/la esperanza	mon.dulce.12@gmail.com	3118836224	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117496597	Nazly Yulieth	Botero Florez	vereda san juan del barro	boteroflorezna sly@gmail.com	3332722462	
8	Tarjeta de Identidad (TI)	1117508556	Noreicy	Bustos Londoño	Calle7a-2b Nueva Colombia	noreicybustoslondono@gmail.com	3212064078	
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117494486	Samy Lorena	Ortiz Echeverry	Calle 32#1-33 barrio los pinos	samylorenao@gmail.com	310 6450097	
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006517739	Seidy yurani	Pirazan Castro	Cra 10 este 7 a 25 Fontibón	pirazancastroseidyyurani@gmail.com	3219604616	
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006512851	Yina	Caravali Vega	Manzana 245 lote 20 barrio tiburón	Yinna2020@gmail.com	3143979252	
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	1012394070	Claudia Inés	Herrera Tapiero	Calle 13 # 25-21 Raicero	Zuritatapiero@gmail.com	3028181275	
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117555217	Yuleidy Vanessa	Trujillo Castañeda	Manzana 1 Casa 11 Sector 5 Troncal del Hacha	anstrujillo26@gmail.com	3209536266	
14	Tarjeta de Identidad (TI)	1118023499	Eva shirley	Vargas Diaz	carrera 12 a 19-74 sur	eva2022vargas@gmail.com	3144937951	
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	1093770439	Jairo Enrique	Barajas Cote	Carrera 6 #3c-22 B/la esperanza	enrique.barajas.93.jebc22@gmail.com	3156866845	
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	1077867520	Jainer Andrés	Urueña Pastrana	Carrera 5b#4a-92 B/Berlín	juliam.baskes@gmail.com	3197380736	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Scanned with ACE Scanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19 de septiembre 2024

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: WORD BASICO				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3089368

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATICAS		PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	X

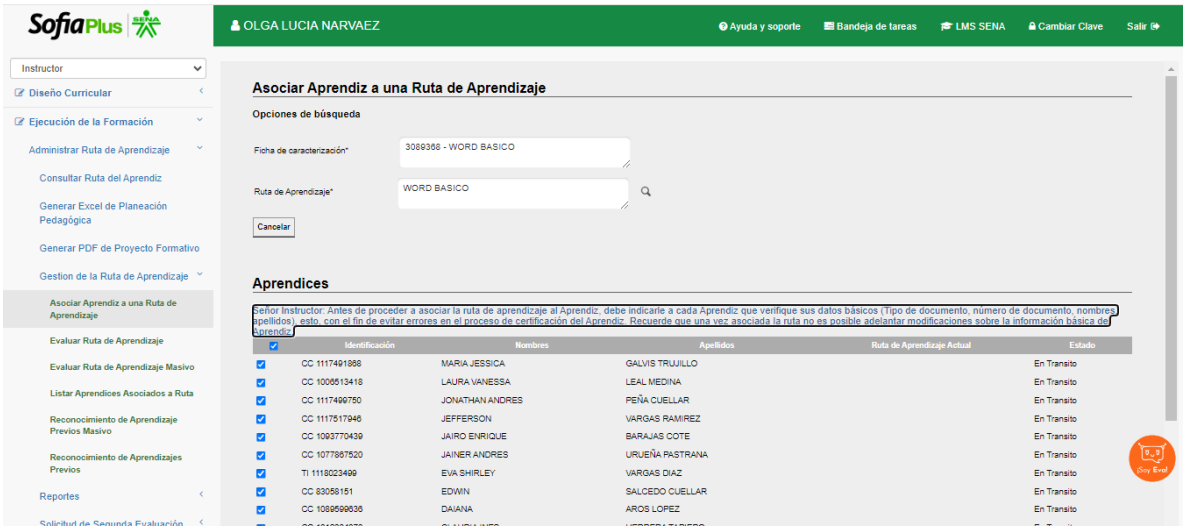
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

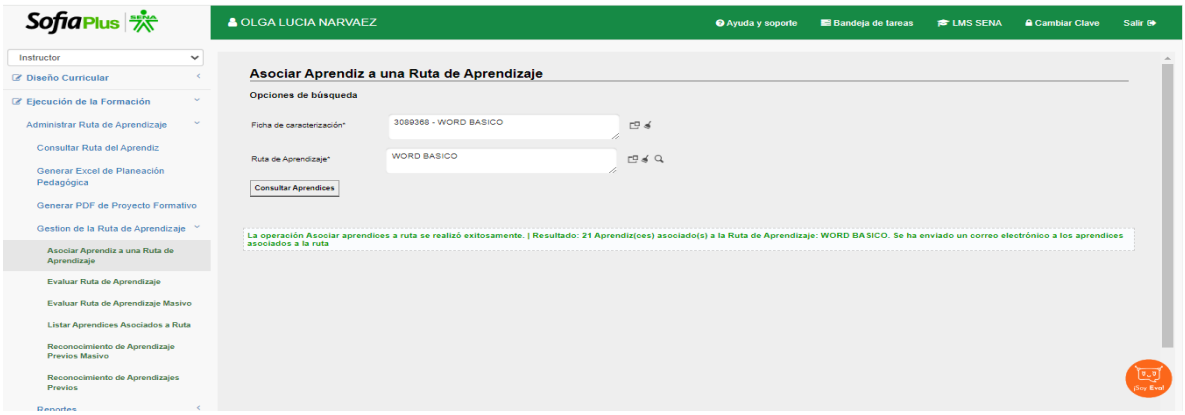
No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117491868	Maria Jessica	Galvis Trujillo	Calle 14A-41 Este Piso 1 B/Restrepo	galvistrujillo@gmail.com	3125908434	Jessica Galvis
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006513418	Laura Vanessa	Leal Medina	Calle 14A-41 Este Piso 1 B/Restrepo	Lauraleal0216@gmail.com	3124290129	Laura Leal.
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117517946	Jefferson	Vargas Ramirez	Carrera 5b#4a-92 B/Berlín	Jeffer1117517@gmail.com	3219587204	
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117495869	Paula Andrea	Zarta Monsalve	Calle 33a # 39-38	paulazarta172@gmail.com	320 3956881	Paula Andrea Zarta
21	Cédula de Ciudadanía (CC)	1089599636	Daiana	Aros López	Calle21#2e-39 Los Alpes fontibon	daianaaroslopez@gmail.com	3222957053	Daiana Aros López
22	Cédula de Ciudadanía (CC)	83058151	Edwin	Salcedo Cuellar	Callé 2a 16a 16 Santa Inés	edwinsalcedocue@gmail.com	3054838729	Edwin Salcedo
23	Cédula de Ciudadanía (CC)	1122136929	Adriana Marcela	Padilla Noguera	Calle 10 A 11-40 barrio Juan XXIII	Adrilucypadilla@gmail.com	310 3438190	Adriana Padilla
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Consentimiento de prueba: *es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.*

Scanned with ACE Scanner

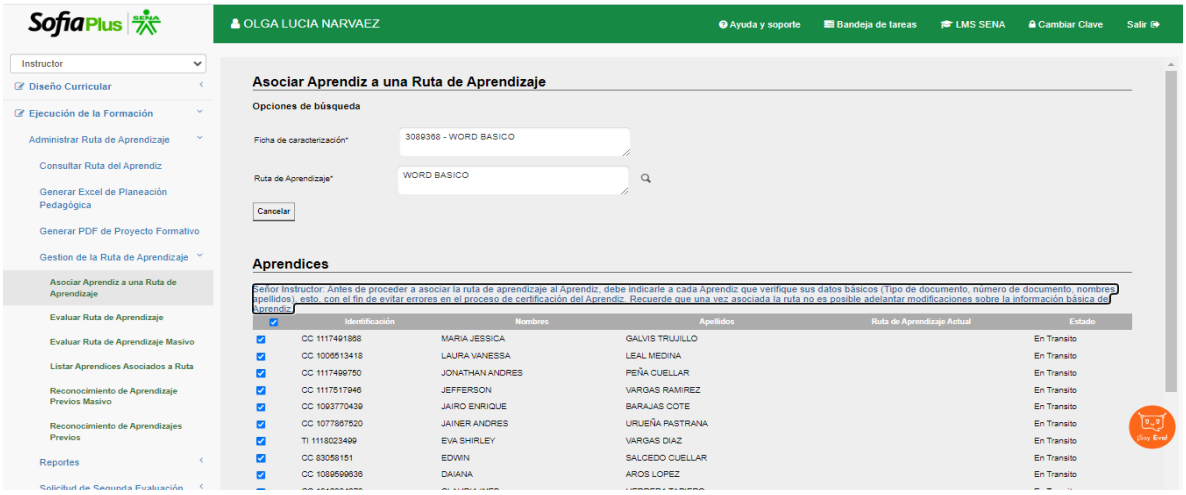
CREAR RUTA DE APRENDIZAJE
ALFABETIZACION INFORMATICA

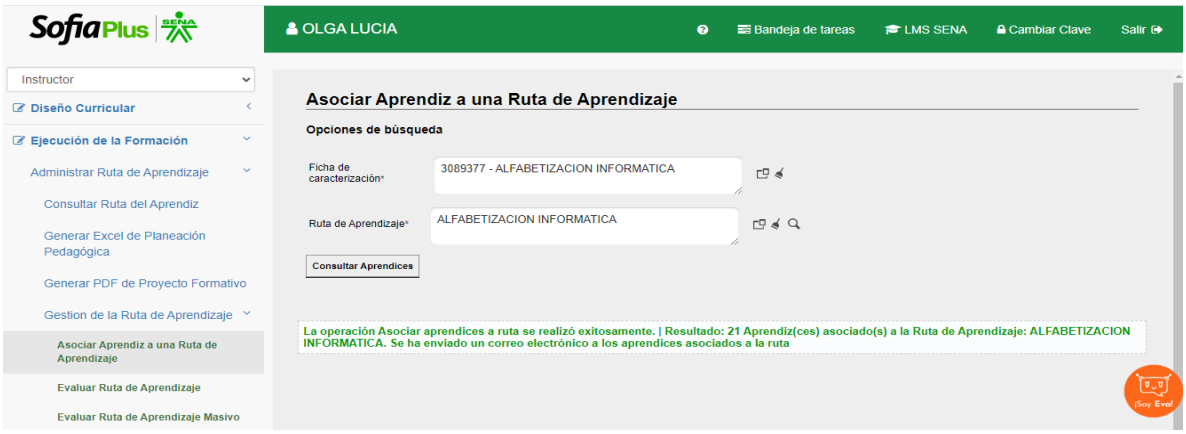






CREAR RUTA DE APRENDIZAJE
WORD BASICO







Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 27/09/2024
Ficha de Caracterización: 3089377
Cógigo: 22810239
Versión: 1
Denominación: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 19/09/2024
Fecha Fin: 30/09/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación: 9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de Docume	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio
CC	1006512851	YINA	CARAVALI VEGA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006512851	YINA	CARAVALI VEGA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1006512851	YINA	CARAVALI VEGA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006512851	YINA	CARAVALI VEGA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006512851	YINA	CARAVALI VEGA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006513418	LAURA VANESSA	LEAL MEDINA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006513418	LAURA VANESSA	LEAL MEDINA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1006513418	LAURA VANESSA	LEAL MEDINA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006513418	LAURA VANESSA	LEAL MEDINA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006513418	LAURA VANESSA	LEAL MEDINA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006517739	SEIDY YURANI	PIRAZAN CASTRO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006517739	SEIDY YURANI	PIRAZAN CASTRO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1006517739	SEIDY YURANI	PIRAZAN CASTRO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1006517739	SEIDY YURANI	PIRAZAN CASTRO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ

CC	1006517739	SEIDY YURANI	PIRAZAN CASTRO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1012394070	CLAUDIA INES	HERRERA TAPIERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1012394070	CLAUDIA INES	HERRERA TAPIERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1012394070	CLAUDIA INES	HERRERA TAPIERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1012394070	CLAUDIA INES	HERRERA TAPIERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1012394070	CLAUDIA INES	HERRERA TAPIERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1028841303	KAREN SOFIA	ROSAS BAQUERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1028841303	KAREN SOFIA	ROSAS BAQUERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
TI	1028841303	KAREN SOFIA	ROSAS BAQUERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1028841303	KAREN SOFIA	ROSAS BAQUERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1028841303	KAREN SOFIA	ROSAS BAQUERO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1077867520	JAINER ANDRES	URUEÑA PASTRANA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1077867520	JAINER ANDRES	URUEÑA PASTRANA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1077867520	JAINER ANDRES	URUEÑA PASTRANA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1077867520	JAINER ANDRES	URUEÑA PASTRANA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1077867520	JAINER ANDRES	URUEÑA PASTRANA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1089599636	DAIANA	AROS LOPEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1089599636	DAIANA	AROS LOPEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1089599636	DAIANA	AROS LOPEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1089599636	DAIANA	AROS LOPEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1089599636	DAIANA	AROS LOPEZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1090373971	MONGUI DEL CARMEN	TORRES PEÑA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1090373971	MONGUI DEL CARMEN	TORRES PEÑA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1090373971	MONGUI DEL CARMEN	TORRES PEÑA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1090373971	MONGUI DEL CARMEN	TORRES PEÑA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ

CC	1090373971	MONGUI DEL CARMEN	TORRES PEÑA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1093770439	JAIRO ENRIQUE	BARAJAS COTE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1093770439	JAIRO ENRIQUE	BARAJAS COTE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1093770439	JAIRO ENRIQUE	BARAJAS COTE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1093770439	JAIRO ENRIQUE	BARAJAS COTE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1093770439	JAIRO ENRIQUE	BARAJAS COTE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117486087	MAYDY	VEGA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117486087	MAYDY	VEGA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1117486087	MAYDY	VEGA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117486087	MAYDY	VEGA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117486087	MAYDY	VEGA VALDERRAMA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117491868	MARIA JESSICA	GALVIS TRUJILLO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117491868	MARIA JESSICA	GALVIS TRUJILLO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1117491868	MARIA JESSICA	GALVIS TRUJILLO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117491868	MARIA JESSICA	GALVIS TRUJILLO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117491868	MARIA JESSICA	GALVIS TRUJILLO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117494486	SAMY LORENA	ORTIZ ECHEVERRY	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117494486	SAMY LORENA	ORTIZ ECHEVERRY	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1117494486	SAMY LORENA	ORTIZ ECHEVERRY	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117494486	SAMY LORENA	ORTIZ ECHEVERRY	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117494486	SAMY LORENA	ORTIZ ECHEVERRY	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117495869	PAULA ANDREA	ZARTA MONSALVE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117495869	PAULA ANDREA	ZARTA MONSALVE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1117495869	PAULA ANDREA	ZARTA MONSALVE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117495869	PAULA ANDREA	ZARTA MONSALVE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ

CC	1117495869	PAULA ANDREA	ZARTA MONSALVE	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117496597	NAZLY YULIETH	BOTERO FLOREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117496597	NAZLY YULIETH	BOTERO FLOREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1117496597	NAZLY YULIETH	BOTERO FLOREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117496597	NAZLY YULIETH	BOTERO FLOREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117496597	NAZLY YULIETH	BOTERO FLOREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117499750	JONATHAN ANDRES	PEÑA CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117499750	JONATHAN ANDRES	PEÑA CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1117499750	JONATHAN ANDRES	PEÑA CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117499750	JONATHAN ANDRES	PEÑA CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117499750	JONATHAN ANDRES	PEÑA CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1117508556	NOREICY	BUSTOS LONDOÑO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1117508556	NOREICY	BUSTOS LONDOÑO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
TI	1117508556	NOREICY	BUSTOS LONDOÑO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1117508556	NOREICY	BUSTOS LONDOÑO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1117508556	NOREICY	BUSTOS LONDOÑO	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117517946	JEFFERSON	VARGAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117517946	JEFFERSON	VARGAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
CC	1117517946	JEFFERSON	VARGAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117517946	JEFFERSON	VARGAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1117517946	JEFFERSON	VARGAS RAMIREZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1118023499	EVA SHIRLEY	VARGAS DIAZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1118023499	EVA SHIRLEY	VARGAS DIAZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ LOSADA
TI	1118023499	EVA SHIRLEY	VARGAS DIAZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
TI	1118023499	EVA SHIRLEY	VARGAS DIAZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ

TI	1118023499	EVA SHIRLEY	VARGAS DIAZ	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122136929	ADRIANA MARCELA	PADILLA NOGUERA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122136929	ADRIANA MARCELA	PADILLA NOGUERA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122136929	ADRIANA MARCELA	PADILLA NOGUERA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122136929	ADRIANA MARCELA	PADILLA NOGUERA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122136929	ADRIANA MARCELA	PADILLA NOGUERA	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122507548	LAURA VALENTINA	AMADO MARIN	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122507548	LAURA VALENTINA	AMADO MARIN	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122507548	LAURA VALENTINA	AMADO MARIN	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122507548	LAURA VALENTINA	AMADO MARIN	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	1122507548	LAURA VALENTINA	AMADO MARIN	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	83058151	EDWIN	SALCEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211732 - 2205010460101 UTILIZAR LOS SERVICIOS	APROBADO	27/09/2024 15.48 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	83058151	EDWIN	SALCEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211733 - 2205010460204 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.53 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	83058151	EDWIN	SALCEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211734 - 2205010460201 MANEJAR LAS	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	83058151	EDWIN	SALCEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211735 - 2205010460203 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ
CC	83058151	EDWIN	SALCEDO CUELLAR	POR CERTIFICAR	2981 - APLICAR HERRAMIENTAS	211736 - 2205010460202 APLICAR LAS FUNCIONES	APROBADO	27/09/2024 15.54 a	CC 40778324 - OLGA LUCIA NARVAEZ

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19 de septiembre 2024

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3089377

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATICAS		PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117502333	Franklin Manuel	Sánchez Cardona	Calle 13 16D-27 Alfonso lopez	Franma082606@gmail.com	3202164786	
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117499750	Jonathan Andrés	Peña Cuéllar	CL 2A 3A BIS 09	jonathancuellar011@gmail.com	3124144482	
3	Tarjeta de Identidad (TI)	1028841303	Karen Sofia	Rosas Baquero	Calle 13#9-27	Fernandabaquero208@gmil.com	3105791826	
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	1122507548	Laura valentina	Amado Marin	Portal amazónico lote 1 manzana 1	amadovalen55@gmail.com	3168838845	
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117486087	Maydy	Vega Valderrama	Barrio Palmeras	vegamaydy023@gmail.com	3160476375	
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	1090373971	Mongui del carmen	Torres Peña	Carrera 6 #3c-22 B/la esperanza	mon.dulce.12@gmail.com	3118836224	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117496597	Nazly Yulieth	Botero Florez	vereda san juan del barro	boteroflorezNasly@gmail.com	3332722462	
8	Tarjeta de Identidad (TI)	1117508556	Noreicy	Bustos Londoño	Calle7a-2b Nueva Colombia	noreicybustoslondono@gmail.com	3212064078	
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117494486	Samy Lorena	Ortiz Echeverry	Calle 32#1-33 barrio los pinos	samylorenao@gmail.com	310 6450097	
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006517739	Seidy yurani	Pirazan Castro	Cra 10 este 7 a 25 Fontibón	pirazancastroseidyyurani@gmail.com	3219604616	
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006512851	Yina	Caravali Vega	Manzana 245 lote 20 barrio tiburón	Yinna2020@gmail.com	3143979252	
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	1012394070	Claudia Inés	Herrera Tapiero	Calle 13 # 25-21 Raicero	Zuritatapiero@gmail.com	3028181275	
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117555217	Yuleidy Vanessa	Trujillo Castañeda	Manzana 1 Casa 11 Sector 5 Troncal del Hacha	anstrujillo26@gmail.com	3209536266	
14	Tarjeta de Identidad (TI)	1118023499	Eva shirley	Vargas Diaz	carrera 12 a 19-74 sur	eva2022vargas@gmail.com	3144937951	
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	1093770439	Jairo Enrique	Barajas Cote	Carrera 6 #3c-22 B/la esperanza	enrique.barajas.93.jebc22@gmail.com	3156866845	
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	1077867520	Jainer Andrés	Urueña Pastrana	Carrera 5b#4a-92 B/Berlín	juliam.baskes@gmail.com	3197380736	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Scanned with ACE Scanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19 de septiembre 2024

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ALFABETIZACIÓN INFORMÁTICA				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3089377

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATICAS		PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117491868	Maria Jessica	Galvis Trujillo	Calle 14A-41 Este Piso 1 B/Restrepo	galvistrujillo@gmail.com	3125908434	Jessica Galvis
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006513418	Laura Vanessa	Leal Medina	Calle 14A-41 Este Piso 1 B/Restrepo	Lauraleal0216@gmail.com	3124290129	Laura Leal
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117517946	Jefferson	Vargas Ramirez	Carrera 5b#4a-92 B/Berlín	Jeffer1117517@gmail.com	3219587204	
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117495869	Paula Andrea	Zarta Monsalve	Calle 33a # 39-38	paulazarta172@gmail.com	320 3956881	Paula Andrea Zarta
21	Cédula de Ciudadanía (CC)	1089599636	Daiana	Aros López	Calle21#2e-39 Los Alpes fontibon	daianaaroslopez@gmail.com	3222957053	Daiana Aros López
22	Cédula de Ciudadanía (CC)	83058151	Edwin	Salcedo Cuellar	Callé 2a 16a 16 Santa Inés	edwinsalcedocue@gmail.com	3054838729	Edwin Salcedo
23	Cédula de Ciudadanía (CC)	1122136929	Adriana Marcela	Padilla Noguera	Calle 10 A 11-40 barrio Juan XXIII	Adrilucypadilla@gmail.com	310 3438190	Adriana Padilla
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Scanned with ACE Scanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19 de septiembre 2024

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: WORD BASICO				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3089368

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATICAS		PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117502333	Franklin Manuel	Sánchez Cardona	Calle 13 16D-27 Alfonso lopez	Franma082606@gmail.com	3202164786	
2	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117499750	Jonathan Andrés	Peña Cuéllar	CL 2A 3A BIS 09	jonathancuellar011@gmail.com	3124144482	
3	Tarjeta de Identidad (TI)	1028841303	Karen Sofia	Rosas Baquero	Calle 13#9-27	Fernandabaquero208@gmil.com	3105791826	
4	Cédula de Ciudadanía (CC)	1122507548	Laura valentina	Amado Marin	Portal amazónico lote 1 manzana 1	amadovalen55@gmail.com	3168838845	
5	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117486087	Maydy	Vega Valderrama	Barrio Palmeras	vegamaydy023@gmail.com	3160476375	
6	Cédula de Ciudadanía (CC)	1090373971	Mongui del carmen	Torres Peña	Carrera 6 #3c-22 B/la esperanza	mon.dulce.12@gmail.com	3118836224	
7	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117496597	Nazly Yulieth	Botero Florez	vereda san juan del barro	boteroflorezna sly@gmail.com	3332722462	
8	Tarjeta de Identidad (TI)	1117508556	Noreicy	Bustos Londoño	Calle7a-2b Nueva Colombia	noreicybustoslondono@gmail.com	3212064078	
9	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117494486	Samy Lorena	Ortiz Echeverry	Calle 32#1-33 barrio los pinos	samylorenao@gmail.com	310 6450097	
10	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006517739	Seidy yurani	Pirazan Castro	Cra 10 este 7 a 25 Fontibón	pirazancastroseidyyurani@gmail.com	3219604616	
11	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006512851	Yina	Caravali Vega	Manzana 245 lote 20 barrio tiburón	Yinna2020@gmail.com	3143979252	
12	Cédula de Ciudadanía (CC)	1012394070	Claudia Inés	Herrera Tapiero	Calle 13 # 25-21 Raicero	Zuritatapiero@gmail.com	3028181275	
13	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117555217	Yuleidy Vanessa	Trujillo Castañeda	Manzana 1 Casa 11 Sector 5 Troncal del Hacha	anstrujillo26@gmail.com	3209536266	
14	Tarjeta de Identidad (TI)	1118023499	Eva shirley	Vargas Diaz	carrera 12 a 19-74 sur	eva2022vargas@gmail.com	3144937951	
15	Cédula de Ciudadanía (CC)	1093770439	Jairo Enrique	Barajas Cote	Carrera 6 #3c-22 B/la esperanza	enrique.barajas.93.jebc22@gmail.com	3156866845	
16	Cédula de Ciudadanía (CC)	1077867520	Jainer Andrés	Urueña Pastrana	Carrera 5b#4a-92 B/Berlín	juliam.baskes@gmail.com	3197380736	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Scanned with ACE Scanner

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 19 de septiembre 2024

REGIONAL:	18 Caquetá	CENTRO DE FORMACIÓN:	9516 Centro Tecnológico de la Amazonia	CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: WORD BASICO				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	3089368

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATICAS		PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES		MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
17	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117491868	Maria Jessica	Galvis Trujillo	Calle 14A-41 Este Piso 1 B/Restrepo	galvistrujillo@gmail.com	3125908434	Jessica Galvis
18	Cédula de Ciudadanía (CC)	1006513418	Laura Vanessa	Leal Medina	Calle 14A-41 Este Piso 1 B/Restrepo	Lauraleal0216@gmail.com	3124290129	Laura Leal.
19	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117517946	Jefferson	Vargas Ramirez	Carrera 5b#4a-92 B/Berlín	Jeffer1117517@gmail.com	3219587204	
20	Cédula de Ciudadanía (CC)	1117495869	Paula Andrea	Zarta Monsalve	Calle 33a # 39-38	paulazarta172@gmail.com	320 3956881	Paula Andrea Zarta
21	Cédula de Ciudadanía (CC)	1089599636	Daiana	Aros López	Calle21#2e-39 Los Alpes fontibon	daianaaroslopez@gmail.com	3222957053	Daiana Aros López
22	Cédula de Ciudadanía (CC)	83058151	Edwin	Salcedo Cuellar	Callé 2a 16a 16 Santa Inés	edwinsalcedocue@gmail.com	3054838729	Edwin Salcedo
23	Cédula de Ciudadanía (CC)	1122136929	Adriana Marcela	Padilla Noguera	Calle 10 A 11-40 barrio Juan XXIII	Adrilucypadilla@gmail.com	310 3438190	Adriana Padilla
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Consentimiento de prueba: *es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.*

Scanned with ACE Scanner

9.1 Evidencia fotográficas Técnico en Ejecución de la Danza

ambiente 310





9.1 Evidencia fotográficas Técnico Organización de Archivo

Ambiente 203







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA

ADOPCIÓN DEL CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Código de Etica del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de aproximadamente 1.000 personas en las que se cuenta personal de planta, contratistas, instructores, administrativos, aprendices, organizaciones sindicales y cuyo contenido se presenta a continuación, fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional en sesión del 23 de Febrero de 2017 Mediante Acuerdo No 002 de 2017.

23/02/2017

CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

Clara López Obregón
Ministra del Trabajo
Principal
Francisco Javier Mejía
Viceministro de Empleo y Pensiones
Delegado

Maria Claudia Lacouture
Ministra de Comercio, Industria y Turismo
Principal
Daniel Arango
Viceministro de Desarrollo Empresarial
Delegado

Yaneth Giha
Ministra de Educación Nacional
Principal
Natalia Ruiz Rodgers
Viceministra de Educación Superior

Asociación Nacional de Industriales ANDI
Bruce Mac Master
Presidente
Principal
Juan Carlos Beltrán Cardona
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Delegado

Federación Nacional de Comerciales FENALCO
Guillermo Botero Nieto
Presidente Nacional
Principal
Germán Zarama de la Espriella
Vicepresidente de Seccionales y Comunicaciones
Delegado

Sociedad de Agricultores de Colombia SAC
Alejandro Estevez Ochoa
Presidente
Principal
Andres Felipe Garcia Azuero
Secretario General
Delegado

Asociación Colombiana de Medianas y Pequeñas Industrias ACOPI
Rosmery Castro Quintero
Presidente
Principal
Antonio Osorio Melo
Delegado

Central Unitaria de Trabajadores de Colombia – CUT
Luis Alejandro Pedraza Becerra
Presidente
Principal
Fabio Arias Giraldo
Secretario General
Delegado

Confederación General del Trabajo CGT
Julio Roberto Gómez Esguerra
Presidente
Principal

Asociación Nacional de Usuarios Campesinos ANUC
Luis Alejandro Jiménez Castellanos
Presidente
Principal

Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación -COLCIENCIAS
Cesar Ocampo Rodríguez
Director General
Principal
Julian Pontón
Delegado

Confederación de Cooperativas de Colombia CONFECOOP
Carlos Acero
Presidente Ejecutivo
Principal

EQUIPO DIRECTIVO

Hernando Alfonso Prada Gil
Director General

Mauricio Alvarado Hidalgo
Dirección de Formación Profesional

Juan Manuel Valdés Barcha
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

María Andrea Nieto Romero
Dirección Empleo, Trabajo y Emprendimiento

Juan Pablo Castro Morales
Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas

Milton Núñez Paz
Secretario General

Iván Ernesto Rojas Guzmán
Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Piedad Jiménez Montoya
Dirección Administrativa y Financiera

Juan Pablo Arenas Quiroz
Dirección Jurídica

Raúl Eduardo González Garzón
Oficina de Control Interno

José Alejandro Quintero
Oficina Control Interno Disciplinario

Carlos Alberto Junca (E)
Oficina de Comunicaciones

Carlos Mauricio Corredor Vera
Oficina de Sistemas

TABLA DE CONTENIDO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA 1
INTRODUCCIÓN 6
1. OBJETIVO 7
2. ALCANCE 7
3. RESPONSABLE 7
4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES 7
5. MARCO NORMATIVO 8
6. GENERALIDADES 11
7. CONTENIDO 12
7.1. De la orientación estratégica de la entidad 12
7.1.1. Naturaleza Jurídica: 12
7.1.2. Misión: 12
7.1.3. Servicios: 12
7.2. Código de Ética 12
7.2.1. Principios éticos. 12
7.2.2. Valores éticos. 13
7.2.3. Procederes éticos 14
7.1.1. Publicación y Divulgación del Código de Ética. 14
7.1.2. Modificación y vigencia del Código de Ética. 14
7.3. Compromiso Ético 15
8. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS 16

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, fue creado mediante el Decreto Ley 118 del 21 de junio de 1957, con el fin de brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. Desde entonces, ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, promoviendo el empleo, el emprendimiento y el empresarismo, como factor dinamizador de la economía del país, orientando además, la evaluación y certificación de competencias laborales.

Su estructura tripartita, en la que participan trabajadores, empleadores y Gobierno tiene como propósito lograr la competitividad de Colombia mediante el incremento de la productividad en las empresas y las regiones, con inclusión social y articulados con la política nacional.

A través de las políticas de Desarrollo Administrativo que contempla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el SENA fortalecerá su capacidad de gestión como soporte a las apuestas estratégicas y misionales, en función de una buena prestación del servicio al ciudadano.

Es por ello, que la entidad elabora el presente “Código de Ética” el cual contiene una guía con acciones éticas, íntegras, transparentes y eficientes para aplicación por parte de los usuarios internos y externos para orientar y fijar parámetros de actuación de la Entidad en la interacción con las partes interesadas.

El mencionado Código, integra los valores y principios que constituyen la filosofía de vida de la institución en correspondencia con las expectativas de la sociedad y son la base para mantener las relaciones de sus integrantes.

Así mismo se fomenta la ética, el bienestar y la calidad de vida, para promover la felicidad y tranquilidad individual y colectiva.

El “Código de Ética del SENA” es un acuerdo personal e institucional, orientado al logro de la misión, con el cumplimiento de unos procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.

1. OBJETIVO

Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.

2. ALCANCE

El Código de Ética será de apropiación y aplicación por parte de los todos los usuarios internos y externos, en su interacción con las partes interesadas, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

3. RESPONSABLE

La Secretaría General como líder del proceso de Gestión del Talento Humano, el cual involucra al ser en sus entornos laborales, familiares, sociales, culturales, busca su integralidad, en el marco de la gestión pública transparente, la normatividad, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y en virtud del contexto histórico por el que atraviesa el país en el tema de paz, la entidad viene desarrollando la estrategia *"Sena Escenario de Construcción de Paz"*, fundamentos base para la elaboración de este documento.

4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Actitud crítica:** Analiza los diferentes puntos de vista sobre una situación o un hecho, antes de adoptar una posición.
- **Controversia:** Discusión entre dos o más personas que exhiben opiniones contrapuestas o contrarias.
- **Compromiso:** Promesa o declaración de principios. Obligación que se ha contraído.
- **Dignidad:** Valor inherente al ser humano en cuanto ser racional, dotado de libertad el cual lo distingue de los demás.
- **Disciplina:** Capacidad del ser humano para realizar una actuación ordenada y perseverante, para alcanzar un objetivo determinado.
- **Equidad:** Disposición de ánimo que permite dar a cada uno lo que se merece.
- **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían la vida de las personas.
- **Ética Pública:** Disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas o prestan sus servicios en las entidades del Estado, para respetar y cumplir la Constitución y la Ley, en términos de eficiencia, integridad, transparencia.
- **Honestidad:** Moderación en la persona, las acciones o las palabras, honradez, decencia.
- **Humanismo:** Valorar al ser humano y la condición humana**.**

- **Idoneidad:** Competencia técnica, legal y moral.
- **Imparcialidad:** Actuar sin prejuicios, discriminaciones o preferencias, de manera que se tomen las decisiones en forma argumentada y objetiva.
- **Integralidad:** Corrección y probidad que posee una persona en su actuar y pensar.
- **Integridad:** Cualidad del ser humano con la cual realiza un comportamiento probo, recto e intachable.
- **Justicia:** Lo que debe hacerse según derecho o razón. Virtud de cumplir y respetar el derecho, es el exigir sus derechos, es otorgar los derechos a un individuo.
- **Lealtad:** Firmeza en los actos y en las ideas que lleva a no engañar ni a traicionar a los demás.
- **Libertad:** Facultad natural que tiene el ser humano de obrar de una manera o de otra y de no obrar, por lo que es responsable de sus actos.
- **Libre pensamiento:** Capacidad de formarse una opinión sobre la base del análisis imparcial de hechos y asumir su responsabilidad.
- **Principios éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se funda el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.
- **Partes interesadas:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Solidaridad:** Adhesión y apoyo a las causas o empresas de otros.
- **Usuario interno:** Servidores públicos que prestan sus servicios en el SENA, particulares que ejercen funciones públicas como asesores o contratistas que prestan sus servicios al SENA.
- **Usuario externo:** Para los efectos del presente documento, comprende únicamente al aprendiz.
- **Valores éticos:** Formas de ser y de actuar de las personas, para llevar a la práctica los principios éticos, que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

5. MARCO NORMATIVO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Constitución Política:

"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.".

El Artículo 13 de la Constitución Política, dispone lo siguiente:

"Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.".

A su vez, el Artículo 209 de la Constitución Política, establece:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.".

La Ley 412 de 1997, por la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción", suscrita en Caracas el 29 de marzo de mil novecientos noventa y seis, consigna*:*

"ARTICULO II. PROPOSITOS. Los propósitos de la presente Convención son: 1. Promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción, y 2. Promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Partes a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.".

El Estatuto Único Disciplinario del Servidor Público, Ley 734 de 2002, refiere en el artículo 22:

"Garantía de la función pública. El sujeto disciplinable, para salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y estará sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes.".

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, precisa:

”Artículo 2º. Principios de la función pública. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.”.

La Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública ordena:

“Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia. Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”.

El Decreto 2482 de 2012 **“***Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”,* en el artículo 3°, sobre Políticas de Desarrollo Administrativo, prevé “*d) Eficiencia administrativa. Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental*”

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), contenida en el Decreto 943 de 2014 y determina las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

Finalmente, el Decreto 124 del 16 de enero de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, ordena implementar estrategias de transparencia y lucha contra la corrupción, mediante el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

6. GENERALIDADES

Al considerar que el país se encuentra en un proceso de transición hacia la paz y las partes en conflicto han dialogado y propuesto unos acuerdos para la convivencia y la reconciliación de todos los colombianos, el SENA, como escenario de construcción de paz y en desarrollo de su misión, incorpora estrategias sobre ética y paz para los usuarios internos y externos y partes interesadas.

El presente Código de Ética fue construido de manera participativa entre servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, sindicatos, aprendices, instructores, comités de convivencia, durante los meses de noviembre y diciembre de 2015 en los que se recibieron observaciones al proyecto del Código de Ética, a través del correo electrónico observacionesalcodigo@sena.edu.co.

Es importante mencionar que cada servidor público y contratista de prestación de servicios, debe firmar el documento que incorpora el compromiso ético, como expresión de su voluntad de actuar conforme a los principios, valores y procederes éticos de la entidad. Dicho compromiso debe reposar en la hoja de vida.

7. CONTENIDO

7.1. De la orientación estratégica de la entidad

7.1.1. Naturaleza Jurídica:

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo

7.1.2. Misión:

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

7.1.3. Servicios:

Los servicios que el SENA brinda a sus usuarios internos y externos en cumplimiento de su misión son:

1. Asesoría para Creación de Empresas
2. Asesoría para el Crecimiento y Escalabilidad Empresarial
3. Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
4. Formación Profesional Integral
5. Gestión para el Empleo
6. Normalización de Competencias Laborales
7. Programas de Investigación Aplicada, Innovación y Desarrollo Tecnológico; Formación Continua Especializada

7.2. Código de Ética

7.2.1. Principios éticos.

Permiten relacionarnos con los otros y con el mundo de una manera correcta. Los principios éticos que asumen y cumplen los usuarios internos y externos y partes interesadas, son:

- **Primero la vida.** Cuidar y proteger la vida y la integridad del ser humano, con la promoción de los derechos humanos, la construcción de proyectos de vida, reconocer y valorar la riqueza cultural de nuestro país.

- **La dignidad del ser humano.** Reconocer, valorar y respetar a cada persona integralmente entendida y aceptada, desde un enfoque de igualdad y de diferencia. Es estar comprometido fraternalmente con los demás, ser responsable consigo mismo y con el entorno, asegurando la convivencia pacífica.

- **Libertad con responsabilidad.** Analizar, prever y asumir las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Es cumplir con nuestros deberes, conocer y ejercer nuestros derechos. Significa estar convencido de que el trabajo dignifica, realiza, fortalece y desarrolla nuestro ser.

- **Integralidad.** Pensar y obrar con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad, participación y justicia.

- **Formación para la vida y el trabajo**. Brindar la Formación Profesional Integral a los trabajadores, forjando librepensadores, con sólidos conocimientos en la ciencia y la técnica, que aporten a la construcción de una sociedad mejor y al desarrollo económico del país.

7.2.2. Valores éticos.

Formas de ser y actuar altamente deseables, consideradas como cualidades personales y comunitarias. Posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco del respeto a la dignidad humana. Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del SENA, son:

- **Respeto.** Reconocimiento de sí mismo, de los demás y de la naturaleza, es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica. Implica valorar y aceptar las diferencias, ofreciendo buen trato.

- **Libre pensamiento y actitud crítica.** Capacidad de asumir con espíritu constructivo, madurez, responsabilidad y respeto una posición frente a una determinada situación.

- **Trabajo en equipo.** Inclusión de más de una persona en el desarrollo de proyectos y logro de objetivos, aprovechando los conocimientos interdisciplinarios y experticias para enriquecer los procedimientos.

- **Solidaridad.** Empatía hacia el otro, en sus dificultades para ayudar a solucionarlas, o en sus objetivos para alcanzar los proyectos.

- **Justicia y Equidad.** Actuar con razón y ecuanimidad, acatando las normas en los entornos sociales y culturales.

- **Transparencia.** Coherencia entre el pensar y el actuar que demuestra la real intención de las acciones.

7.2.3. Procederes éticos

- **Proceder ético en el trabajo.** Resultado de apropiar en el ámbito laboral los principios y valores establecidos, aplicando criterios técnicos y profesionales, con compromiso y alto sentido de pertenencia institucional, estableciendo una comunicación asertiva, un desempeño efectivo y competitivo de la labor cumplida con responsabilidad, respetando la diversidad y en constante mejoramiento para el cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, defendiendo con su trabajo el buen nombre del SENA.

- **Proceder ético en la formación.** Las personas que forman y se forman en la entidad saben aprender, saben ser, saben hacer, saben emprender y convivir, con actitud crítica, reflexiva, conciliadora y en paz, mediante el desarrollo de los valores y principios éticos, fortaleciendo la sensibilidad humana y la responsabilidad con la sociedad.

7.1.1. Publicación, Divulgación e Implementación del Código de Ética.

El Código de Ética del SENA se formaliza a usuarios internos y externos en su interacción con las partes interesadas, para asegurar su conocimiento y apropiación a través de la plataforma CompromISO y en la página WEB del SENA.

Para la implementación se realizará la pedagogía de los valores y principios éticos que incluya directivos, servidores públicos, instructores, aprendices y contratistas de prestación de servicios.

La implementación de la competencia transversal de formación en Ética y Paz dirigida a los aprendices tendrá el nombre de “Enrique Low Murtra” y así se denominará la implementación y socialización del presente Código a los usuarios internos y externos, como un homenaje a su empeño en la defensa de la moral “Me puede temblar la voz, pero no la moral”.

Se implementarán estrategias que permitan hacer vivencial los principios y valores éticos consignados en el presente Código en el SENA.

7.1.2. Modificación y vigencia del Código de Ética.

Entrará en vigencia a partir de la expedición del Acuerdo del Consejo Directivo mediante el cual se adopta y podrá ser reformado por decisión de éste.

7.3. Compromiso Ético

Los usuarios internos y externos del SENA, interiorizan el Código de Ética, observando los principios, valores y procederes éticos, como guía de su conducta, encaminándola para servir a los demás y al logro de la misión Institucional.

Deberes éticos:

1. Generar confianza como ser humano, actuando con integridad, respeto, tolerancia, coherencia, propiciando un clima laboral amable, socializador y honesto.
2. Aportar a la misión institucional, cumpliendo con compromiso, efectividad y responsabilidad la función asignada o la actividad contratada.
3. Proponer acciones que permitan mejorar y cumplir con mayor efectividad los procesos y procedimientos de la Institución.
4. Contribuir a la productividad del SENA, haciendo buen uso del tiempo destinado al cumplimiento de la labor o actividad.
5. Lealtad a la Institución, actuando de buena fe y conservando la debida reserva de la información de la entidad.
6. Actuar con conciencia, previendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de intereses, en la labor que ejecutan en el SENA.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Principios y Valores Éticos, compromisos del SENA.

Modelo de Gestión Ética para las entidades del Estado – USAID – 2006.

Manual del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

http://definicion.de/

https://es.wikipedia.org/wiki/

Elaborado por:

Grupo de Mejora Continua de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

Monseñor Luis Ernesto Mendoza Suárez
Profesional de la Dirección de Formación Profesional Integral

Ana Mireya Castillo Rubiano
Asesora de Secretaria General

Luz Yaneth Torres Gordillo
Abogada de la Secretaria General

Claudia Milena Barajas Cifuentes
Psicóloga Secretaria General

Comunidad SENA