PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Julio 2025

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8109778**
COORDINADO ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
INSTRUCTOR GRADO 20
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.8109778 del año 2025

DANILO RAFAEL NUÑEZ VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1066095551 de Pailitas-Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($20.544.478). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a NUEVE (09) días del mes de JULIO de 2025 por valor de UN MILLON TRECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.379.853); b) CUATRO (04) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2025, por valor de CUATRO

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO NOMBRE DEL FORMATO FORMATO MODELO OFERTA DE SERVICIOS PERSONALES CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Pública Clasificada Pública Reservada 2 GTH-F-109 V10 MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ $ 4.599.510) cada uno; c) Un (01) último pago correspondiente a cinco (05) días del mes de diciembre de 2025 por valor de STESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.585).

Plazo: Será hasta el 5 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar para impartir formación profesional integral presencial como instructor en el área de INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el autodiagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	No aplica para este periodo	No Aplica
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofia Plus como aspirantes al programa de articulación.	No aplica para este periodo	No Aplica
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	No aplica para este periodo	No Aplica

4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	No aplica para este periodo	No Aplica
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se impartió formación profesional integral: **Ficha: 2934756** Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento. **Ficha: 2934758** Programa: Técnico en Asistencia Administrativa Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento. **Ficha: 3159869** Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Competencia: Operar Herramientas Informáticas Y Digitales De Acuerdo Con Protocolos Y Manuales Técnicos: - Operación De Herramientas Informáticas. **Ficha: 3159914** Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Competencia: Operar Herramientas Informáticas Y Digitales De Acuerdo Con Protocolos Y Manuales Técnicos: - Operación De Herramientas Informáticas.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.

		Ficha: 3159923 Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Competencia: Operar Herramientas Informáticas Y Digitales De Acuerdo Con Protocolos Y Manuales Técnicos: - Operación De Herramientas Informáticas. **Ficha: 3159925** Programa: Técnico en Sistemas Teleinformáticos Competencia: Operar Herramientas Informáticas Y Digitales De Acuerdo Con Protocolos Y Manuales Técnicos: - Operación De Herramientas Informáticas.	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	No aplica para este periodo	No Aplica
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	No Aplica
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No Aplica
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizo socialización y seguimiento de la etapa productiva de los aprendices de las fichas: 2934756, 2934758, 3159869, 3159914, 3159923 y 3159925.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación,	Se realizó el control de las inasistencias de los	Las evidencias fotográficas se

	registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	aprendices el aplicativo Sofia plus.	encuentran cargadas en los anexos del documento.
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica	No Aplica
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se realizó el proceso de evaluar los resultados de aprendizaje de cada uno de los aprendices en el aplicativo Sofia plus y la respectiva emisión de los juicios evaluativos	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofia Plus para evaluar resultados de aprendizaje, control de inasistencia	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
14	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica para este periodo	No aplica
15	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se hizo desplazamiento a los diferentes municipios, para alistamiento e impartir formación	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
16	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico de programas especiales o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	No aplica para este periodo	No Aplica

17	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No aplica para este periodo	No aplica
18	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó inventario al inicio y fin de la formación dejando en orden el ambiente con sus respectivos equipos suministrado por la Institución educativa.	Las evidencias fotográficas se encuentran cargadas en los anexos del documento.
19	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No Aplica
20	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No Aplica
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No Aplica
22	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentó el Informe mensual de actividades, reporte de horas de apoyo a la formación.	Informe mensual, reportes de hora, Informe GC y GF.
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se solicitó los equipos de Cómputo, video-beam a las instituciones educativas, de manera anticipada para el desarrollo eficaz de sesiones formación.	La evidencia se encuentra cargadas en los anexos del documento.
24	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por	Se Aplicaron de las Tic, a través de plataformas virtuales para complementar	La evidencia se encuentra cargadas en

	competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	la ejecución de la formación. WhatsApp, Correo.	los anexos del documento.
25	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se Organizaron los ambientes, los equipos de cómputo y todos los elementos que se requieran al inicio y fin de la formación	La evidencia se encuentra cargadas en los anexos del documento.
26	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presentó informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas del mes de julio	Documentos Soportados en secop II
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**Se realizo inscripción para la NORMA TÉCNICA** 240201056 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	La evidencia se encuentra cargadas en los anexos del documento.

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

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. **xxxxxxx** de la planilla, expedido por xxxxx, correspondiente al mes de xxxxxx del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



Firma

DANILO RAFAEL NÚÑEZ VEGA
Contratista
C.C. No. 1066095551 de Pailitas, Cesar.

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.810 9778**del año 2025
Coordinado Académico de Programas Especiales
Instructor Grado 20

ANEXOS

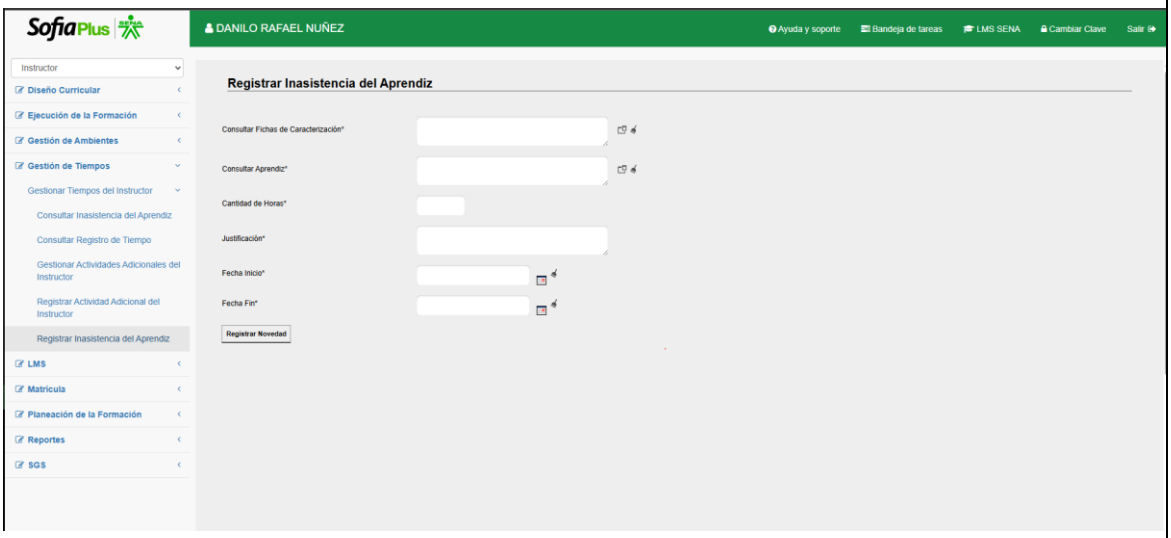
Evidencia Obligación #5	
Se impartió formación profesional integral en la fichas 2934756, 2934758, 3159869, 3159914, 3159923 y 3159925.	
	
	





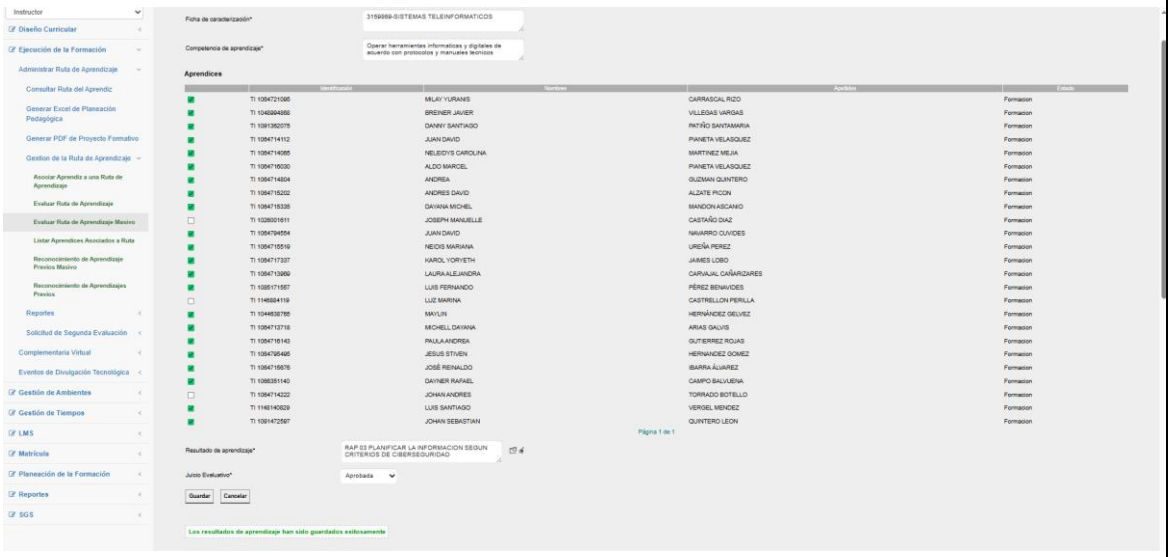
Evidencia Obligación #10

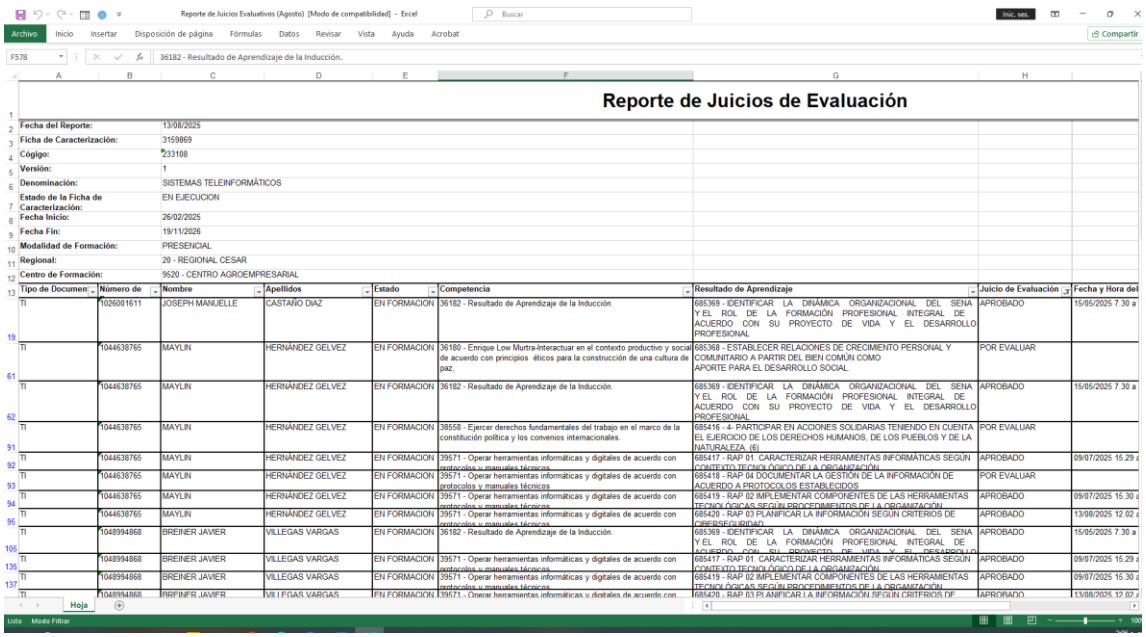
Se realizó el control de las inasistencias de los aprendices el aplicativo Sofia plus.



Evidencia Obligación #12 Y 13

Se realizó el proceso de evaluar los resultados de aprendizaje de cada uno de los aprendices en el aplicativo Sofia plus y la respectiva emisión de los juicios evaluativos





Reporte de Juicios Evaluativos (Agosto) [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/08/2025
Ficha de Caracterización:	3159869
Código:	233108
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/02/2025
Fecha Fin:	19/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documen	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del
TI	1026001611	JOSEPH MANUELLE	CASTAÑO DIAZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	15/05/2025 7.30 a
TI	1044638765	MAYLIN	HERNÁNDEZ GELVEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	685368 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	POR EVALUAR	
TI	1044638765	MAYLIN	HERNÁNDEZ GELVEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	15/05/2025 7.30 a
TI	1044638765	MAYLIN	HERNÁNDEZ GELVEZ	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	685416 - 4- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA. (6)	POR EVALUAR	
TI	1044638765	MAYLIN	HERNÁNDEZ GELVEZ	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685417 - RAP 01 CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/07/2025 15.29 a
TI	1044638765	MAYLIN	HERNÁNDEZ GELVEZ	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685418 - RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	POR EVALUAR	
TI	1044638765	MAYLIN	HERNÁNDEZ GELVEZ	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685419 - RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/07/2025 15.30 a
TI	1044638765	MAYLIN	HERNÁNDEZ GELVEZ	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685420 - RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD	APROBADO	13/08/2025 12.02 a
TI	1048994868	BREINER JAVIER	VILLEGAS VARGAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	15/05/2025 7.30 a
TI	1048994868	BREINER JAVIER	VILLEGAS VARGAS	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685417 - RAP 01 CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/07/2025 15.29 a
TI	1048994868	BREINER JAVIER	VILLEGAS VARGAS	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685419 - RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	09/07/2025 15.30 a
TI	1048994868	BREINER JAVIER	VILLEGAS VARGAS	EN FORMACION	39571 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	685420 - RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE	APROBADO	13/08/2025 12.02 a

Hoja

Evidencia Obligación #15

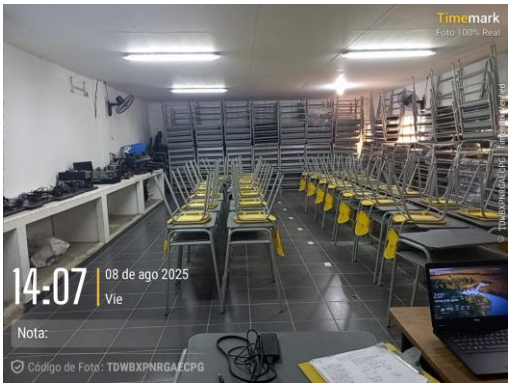
Se hizo desplazamiento a los diferentes municipios, para alistamiento e impartir formación





Evidencia Obligación #18,#23,#25

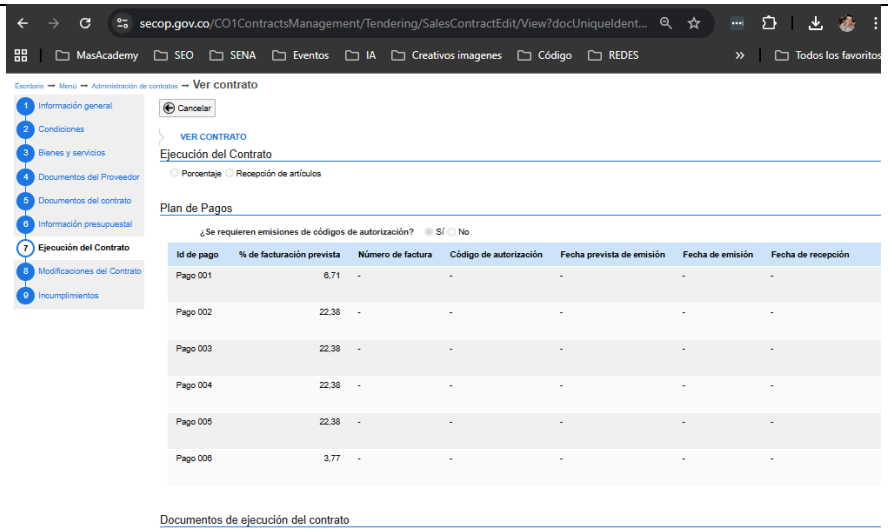
Se realizó inventario al inicio y fin de la formación dejando en orden el ambiente con sus respectivos equipos suministrado por la institución educativa. Se solicitó los equipos de Cómputo, video-beam a las instituciones educativas, de manera anticipada para el desarrollo eficaz de sesiones formación.





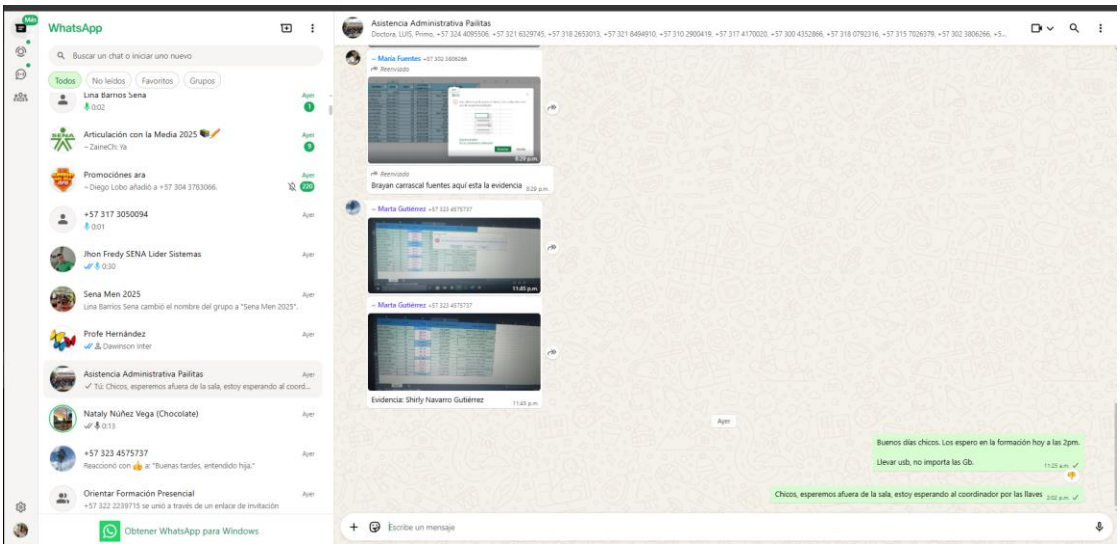
Evidencia Obligación #22

Se presentó el Informe mensual de actividades, planilla de pago, autoliquidación de seguridad social, reporte de horas de apoyo a la formación.



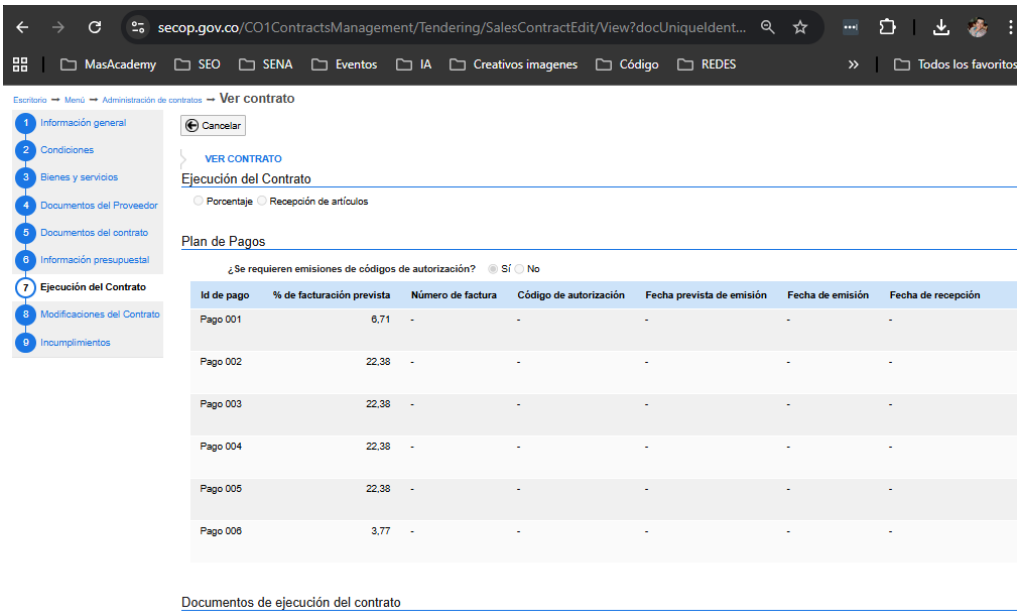
Evidencia Obligación #24

Se Aplicaron de las Tic, a través de plataformas virtuales para complementar la ejecución de la formación. WhatsApp, Correo.



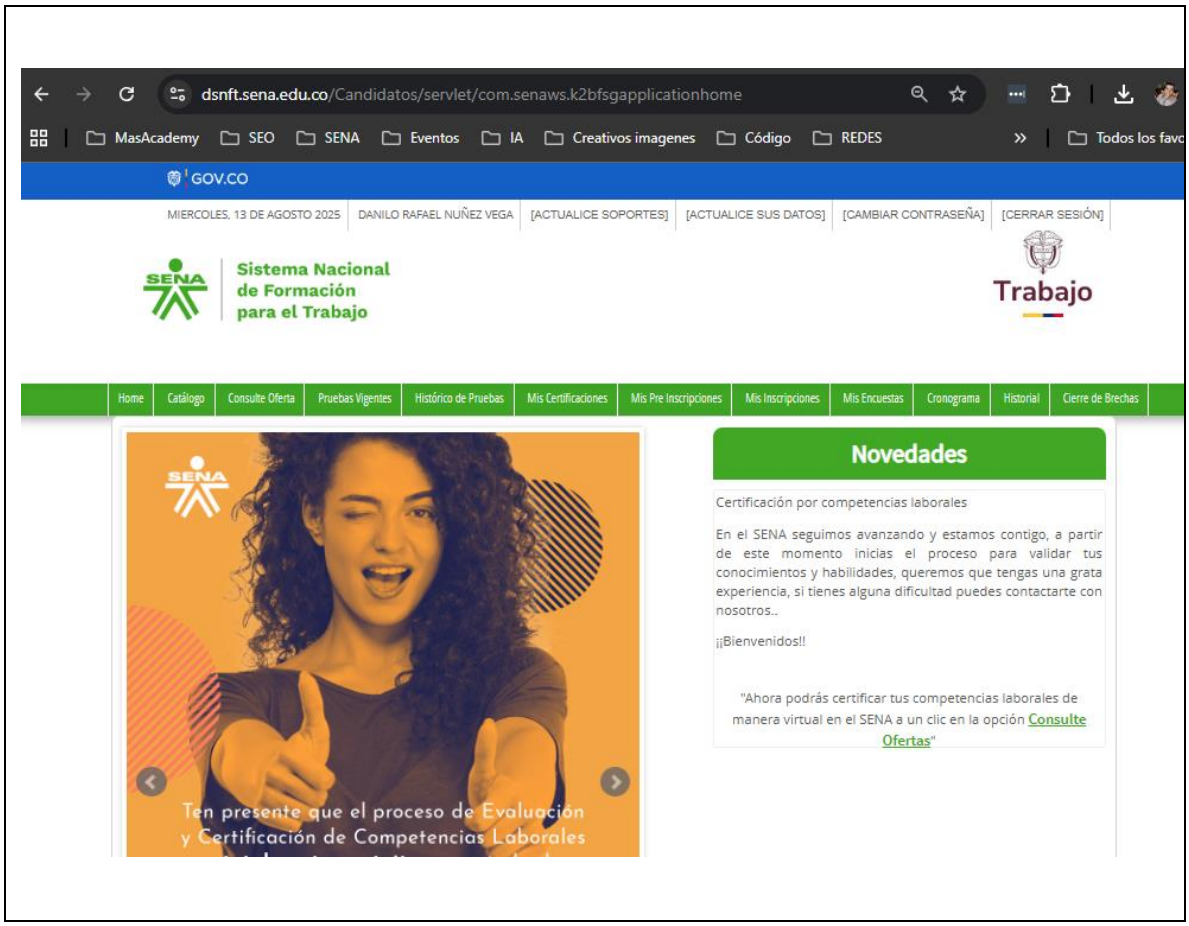
Evidencia Obligación #27

Se presentó informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas del mes de julio.



Evidencia Obligación #28

Se realizó el proceso de inscripción NORMA TÉCNICA 240201056
ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.


dsnft.sena.edu.co/Candidatos/servlet/com.senaws.k2bfsgapplicationhome
MasAcademy
SEO
SENA
Eventos
IA
Creativos imagenes
Código
REDES
Todos los favo
GOV.CO
MIERCOLES, 13 DE AGOSTO 2025
DANILO RAFAEL NUÑEZ VEGA
[ACTUALICE SOPORTES]
[ACTUALICE SUS DATOS]
[CAMBIAR CONTRASEÑA]
[CERRAR SESIÓN]
Sistema Nacional de Formación para el Trabajo
Trabajo
Home
Catálogo
Consulte Oferta
Pruebas Vigentes
Histórico de Pruebas
Mis Certificaciones
Mis Pre Inscripciones
Mis Inscripciones
Mis Encuestas
Cronograma
Historial
Cierre de Brechas
Ten presente que el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
Novedades
Certificación por competencias laborales
En el SENA seguimos avanzando y estamos contigo, a partir de este momento inicias el proceso para validar tus conocimientos y habilidades, queremos que tengas una grata experiencia, si tienes alguna dificultad puedes contactarte con nosotros..
¡¡Bienvenidos!!
"Ahora podrás certificar tus competencias laborales de manera virtual en el SENA a un clic en la opción Consulte Ofertas"

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANILO RAFAEL NUÑEZ VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 23/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934756 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159914 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

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

• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934758 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159925 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159923 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	42,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DANILO RAFAEL NUÑEZ VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL