PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, septiembre de 2025

Señora:
Greicy Lorena Bernal Serrato
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1. PCCNTR.7394146
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 30 de septiembre del año 2025.

Referencia: CO1. PCCNTR.7394146 del año 2025.

MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA identificado con la cédula de ciudadanía No. 12136591 de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional 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: Valor total para el contrato es la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES, TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y CINCO ($49.368.085) PESOS. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a)Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($3.986.243) PESOS M/CTE. b)nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE ($ 4.599.511) PESOS M/CTE cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES ($3.986.243) PESOS M/CTE.

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programa el Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila, en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para el área temática Gestión Empresarial y demás programas de formación relacionada con el perfil del instructor.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, Código de Integridad del SENA, desarrollando personalmente las acciones de formación asignadas por la Coordinación Académica, de acuerdo con la programación establecida, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación a impartir, cumpliendo con la programación concertada, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación y de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas, lineamientos y política institucional establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación	Realice actividades de desarrollo curricular Tecnólogo en: 1. 3143265 - Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales La Plata Huila. 16.00 Hs. 2. 3144449- Análisis y desarrollo de software: Aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social, en La Plata Huila. 24.00 Hs.	1.1. Reporte Informe Tiempo Apoyo a la Formación de Sofia Plus. 1.2. Evidencia fotográfica del informe.

	sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	3. 3322536 – Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, en La Plata Huila. 17.90 Hs. Total, horas 57,90 Hs	
2	Participar cuando se requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, registro calificado, autoevaluación y el alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales, los lineamientos y política institucional requeridos para el área temática objeto del contrato.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	2.1. No se presenta evidencia.
3	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada, aplicar reconocimiento de aprendizajes previos.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	3.1. No se presenta evidencia.
4	En caso de estar asignado en formación titulada presencial, registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Cargar el proyecto formativo. b) Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices	Registre inasistencia de aprendiz en formación: 1. Ficha No. 3144449 Análisis y desarrollo de software.	4.1. Consolidado inasistencia - ficha No. 3144449 Análisis y desarrollo de software.

	a su respectiva ruta. c) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. d) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. e). Registrar inasistencias oportunamente conforme al Reglamento del Aprendiz SENA. f) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. g) Emitir y registrar juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje. h) Notificar de manera inmediata al Coordinador Académico en caso de cometer un error en el registro de los juicios evaluativos.		
5	Documentar y mantener al día, la plataforma virtual de aprendizaje LMS y/o drive, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	5.1. No se presenta evidencia.

	documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación, dando cumplimiento a lo establecido en la guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013, en el caso de asignación de las formaciones tituladas presenciales.		
6	Enviar comunicación al aprendiz cada vez que presente inasistencia conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de la inasistencia, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI-PR-001, para aprendices de formación presencial y virtual en sus los diferentes niveles de formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	6.1. No se presenta evidencia.
7	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: guía de aprendizaje, ficha de caracterización, fotocopia de	Se caracterizo la formación complementaria Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales - Ficha No. 3322536 en el INPEC.	7.1. Correo de solicitud y autorización - creación curso complementario.

	los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por la supervisión para el proceso de caracterización de la formación complementaria. Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guía para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.		
8	Mantener estructurada la plataforma LMS territorio conforme lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje GFPI -G - 014 y el lineamiento establecido por el centro formación, creación y actualización permanente del Portafolio del instructor en el LMS, orientar la realización y seguimiento del Portafolio del aprendiz en el LMS, en el caso de la formación titulada virtual y complementaria virtual.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	8.1. No se presenta evidencia.
9	Participar en las reuniones de los equipos ejecutores, participar en la formulación y creación de los proyectos formativos conforme programación, elaboración de la planeación pedagógica,	Participe en la reunión del comité de quipo ejecutor de la ficha: 1. No. 2873625 Gestión Empresarial del 0409025	9.1. Evidencia fotográfica comité equipo ejecutor-. Ficha No. 2873625.

	formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones asignadas y de los programas que hagan parte de la oferta indicativa para los diferentes trimestres del calendario académico.		
10	Participar de las reuniones de equipo ejecutor programadas por la Coordinación Académica, y entregar los soportes derivados de las mismas antes de la presentación de los informes mensuales para el respectivo pago: Actas de inducción, actas de seguimiento a la ejecución de la formación, actas de desarrollo curricular de las titulaciones asignadas garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y actas de cierre de etapa lectiva.	Participe en el comité de equipo ejecutor de la ficha No. 2758198 Desarrollo de medios grafico visuales del 110925.	10.1. Evidencia fotográfica comité equipo ejecutor ficha No. 2758198 de4l 110925.
11	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios; apoyar la divulgación efectiva intra y extrainstitucional (zona de influencia) de las ofertas de programas de formación a impartir, en el caso de poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso apoyar	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	11.1. No se presenta evidencia.

	a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS.		
12	Acompañar a los aprendices en las actividades planificadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, siguiendo la programación asignada, y asegurando su participación activa en todo momento.	Acompañe a los aprendices en la charla programada por el área de bienestar al aprendiz de fecha 140825 - Finanzas personales - finanzas para la vida	12.1. Planilla de asistencia y evidencia fotográfica.
13	Revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo oportunamente los mensajes electrónicos.	Realice revisión de manera permanente a la cuenta del correo atendiendo los mensajes electrónicos.	13.1. Capturas de pantalla de los varios correos revisados
14	Informar previa y oportunamente, a la Coordinación Académica cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	14.1. No se presenta evidencia.
15	Realizar cuando se requiera el seguimiento a Aprendices en la Etapa Productiva, cumplir con el procedimiento establecido por el Centro de Formación, conforme lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo GFPI-G-040; revisar y firmar las bitácoras, diligenciar personalmente los formatos de seguimiento a la etapa productiva y entregarlos a la coordinación académica.	Realice seguimiento a aprendices en etapa productiva, en las fichas: No. 2502636: Análisis y desarrollo de software - seguimientos 03 No. 2669738: Análisis y desarrollo de software - seguimientos 07. No. 2707507: Instalación de sistemas eléctricos	15.1. Cuadro Excel - Seguimientos etapa productiva.

		residenciales y comerciales 03. No. 2707866: Gestión de empresas pecuarias - seguimientos 03. No. 2770509: Gestión empresarial - seguimientos 14. No. 2771792: Gestión de redes de datos - seguimientos 01. No. 2822510: Gestión administrativa - seguimientos 02. No. 3035764: Sistemas Teleinformátic0s - Seguimientos 01. Total, horas de seguimientos: 102.00 Hs.	
16	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	Asistí a: La Socialización Resolución 3414 del 2024-Regional Huila.	16.1. Pantallazo asistencia virtual y diligenciamiento asistencia - Socialización Resolución 3414 de 2024-Regional Huila.
17	Aplicar al proceso de evaluación y certificación de la norma de competencia laboral técnicas y pedagógicas, aportando el o los certificados de aprobación, según requerimiento de la entidad.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	17.1. No se presenta evidencia.

18	Apoyar el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA y los programas de formación.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	18.1. No se presenta evidencia.
19	Entregar y presentar los informes de ejecución de actividades y otros informes solicitados, en las fechas establecidas por la supervisión, correspondientes a un total de ciento sesenta (160) horas de formación directa por cada período mensual.	Presenté informe mensual de actividades correspondiente al mes de septiembre de 2025.	19.1. Reporte enviado al correo coordinadora académica: ***glbernal@sena.edu.co.*** informando él envió de los documentos del informe.
20	Realizar cuando sea requerido por la Entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual se requiera.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	20.1. No se presenta evidencia.
21	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	21.1. No se presenta evidencia.

	1474 de 2011.2.18.		
22	Garantizar la conformación de expedientes, organización, conservación, preservación, acceso y entrega de los documentos y archivos derivados de las obligaciones contractuales.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	22.1. No se presenta evidencia.
23	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por la coordinación académica.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	23.1. No se presenta evidencia.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 la planilla con el número **4615842946** de SOI del mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (73) folios

Cordialmente,



Firma
Milton Helber Hernández Ibarra
CONTRATISTA
C.C. No. 12136591

Recibí a satisfacción:



Firma
Greicy Lorena Bernal Serrato
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7394146
Coordinador Académico

OBLIGACION 01

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2770504 - CONSTRUCCION EN EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA

• 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:	Coordinar construcción de estructuras de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Inspeccionar instalación de acabados de acuerdo con planos y especificaciones técnicas
• 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:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Replantear los diseños de acuerdo con planos y especificaciones técnicas de construcción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Verificar construcción de preliminares de obra según planos y especificaciones técnicas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3035764 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3143265 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA

• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• 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:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2846849 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA

• 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:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• 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:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2873601 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2822510 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA

• 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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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 investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2846834 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• 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 declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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 resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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 investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO.

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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: 3322536 - ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ALISTAR LOS COMPONENTES DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
2. ELABORAR PRESUPUESTO SEGÚN NECESIDADES PERSONALES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
3. COMPROBAR LOS RESULTADOS DEL PRESUPUESTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.
4. PROPONER ACTIVIDADES DE MEJORA TENIENDO EN CUENTA PRESUPUESTO REALIZADO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,90

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: MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

Evidencia Fotográfica - Ficha No. 3144449 del 210825



Evidencia fotogrtafica Ficha No. 3144449 del 050925




Evidencia fotografica ficha No. 3144449 del 100925


Evidencia fotografica . ficha No. 3143265 del 110925

OBLIGACION 04

Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN APRENDIZ	APRENDIZ	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANT. HORAS	JUSTIFICACION
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1080294606	ANDERSON CIFUENTES VASQUEZ	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1080294606	ANDERSON CIFUENTES VASQUEZ	21/08/2025	21/08/2025	8	INFORMAN RETIRO DE LA FORMACION
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1004473324	BRANDON DAZA CERQUERA	21/08/2025	21/08/2025	8	SE DESCONOCE EL MOTIVO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1084577224	BREINER STIVEN LEMOS TRUJILLO	21/08/2025	21/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1084577224	BREINER STIVEN LEMOS TRUJILLO	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1029881082	DANNA VALENTINA CASTAÑEDA ALDANA	15/08/2025	15/08/2025	8	INASISTENCIA SE DESCONOCE EL MOTIVO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1081398272	DIEGO ALEXANDER PATIÑO ARCOS	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1081398272	DIEGO ALEXANDER PATIÑO ARCOS	21/08/2025	21/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1145824153	DISNEY ALEXIS CEBALLES ARIAS	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1145824153	DISNEY ALEXIS CEBALLES ARIAS	21/08/2025	21/08/2025	8	INFORMN RETIRO DE LA FORMACION
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1081404520	JUAN JOSE ZAMORA RUBIANO	15/08/2025	15/08/2025	8	SE DESCONOCE EL MOTIVO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1081424348	JULITH PAOLA SERRATO LLANOS	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1081424348	JULITH PAOLA SERRATO LLANOS	21/08/2025	21/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	PPT - 6767688	LUIS ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	PPT - 6767688	LUIS ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	21/08/2025	21/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1080294603	MARLY LORENA ZAPATA TAPIERO	21/08/2025	21/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1080294603	MARLY LORENA ZAPATA TAPIERO	21/08/2025	21/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1081408765	MARYI LORENA ENCISO TAPIERO	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1081408765	MARYI LORENA ENCISO TAPIERO	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMAN RETIRO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1145824494	MIGUEL ANGEL QUINTERO MUÑOZ	21/08/2025	21/08/2025	8	SE DESCONOCE EL MOTIVO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1081404599	PAULA STEFANNIA ANDRADE VARGAS	21/08/2025	21/08/2025	8	SE DESCONOCE EL MOTIVO
3144449 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1081404599	PAULA STEFANNIA ANDRADE VARGAS	15/08/2025	15/08/2025	8	INFORMA DE MANERA WHASTAPP A LA.5.55 PM ESTAR ENFERMA

OBLIGACION 07

Outlook

RE: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Desde Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Fecha Mar 2025-09-09 18:39
Para Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
CC Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>

Cordial saludo,

Instructor Milton,

Me permito confirmarle que ya se realizó el ajuste de las fechas en la plataforma SOFIA Plus, de acuerdo con lo indicado en el correo anterior.

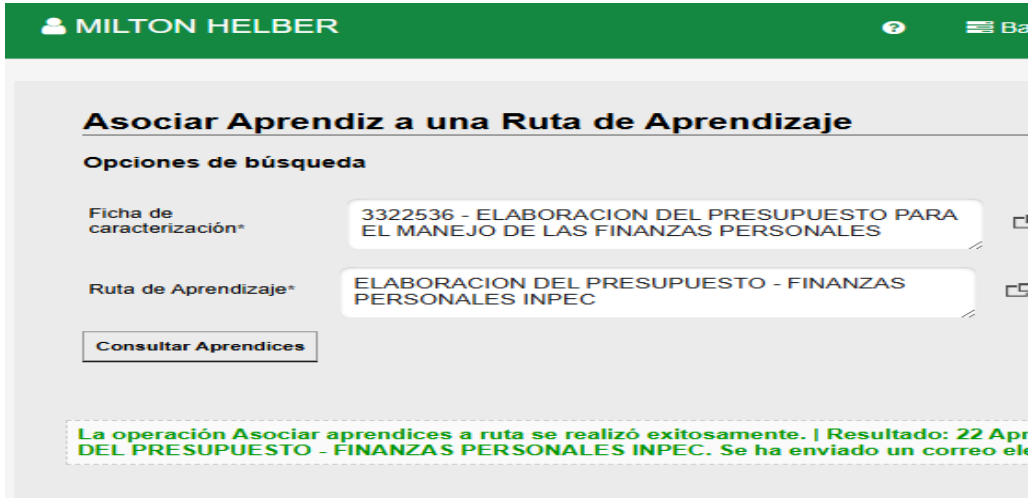
Quedo atenta a cualquier novedad

Cordialmente;

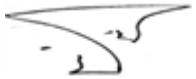
De: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 4 de septiembre de 2025 9:00
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: RE: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Buen día - Coordinadora Greicy Lorena, Cordial saludo

Ruta de aprendizaje creada- aprendices asociados a la ruta de aprendizaje en la plataforma Sofia plus.



Atentamente



Milton Helber Hernandez Ibarra
Instructor

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: martes, 2 de septiembre de 2025 10:10
Para: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Cc: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Asunto: RE: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Buen día instructor,

Por favor crear ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices en la plataforma Sofia plus.

Cordialmente.

De: Lizeth Johanna Bolanos Genoy <lbolanosg@sena.edu.co>
Enviado: martes, 2 de septiembre de 2025 9:13 a. m.
Para: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Cc: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: RE: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Cordial Saludo,

Comparto resultado de matricula

Cordialmente,

Lizeth Johanna Bolaños Genoy
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila - Contratista
lbolanosg@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

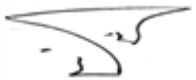
De: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 29 de agosto de 2025 8:32
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Cc: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Lizeth Johanna Bolanos Genoy <lbolanosg@sena.edu.co>
Asunto: RE: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Buen día - Coordinadora Greicy Lorena

Cordial saludo

Listado de aspirantes revisado y verificado, para la continuidad del proceso pertinente: proceso de matrícula.

Atentamente,



Milton Helber Hernandez Ibarra
Instructor

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 29 de agosto de 2025 08:00
Para: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Cc: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Lizeth Johanna Bolanos Genoy <lbolanosg@sena.edu.co>
Asunto: RE: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Cordial saludo instructor,

Por favor revisar el listado de aspirantes para continuar el proceso de matrícula.

Quedamos atentos a la confirmación de la lista.

Cordialmente

De: Lizeth Johanna Bolanos Genoy <lbolanosg@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 28 de agosto de 2025 5:55 p. m.
Para: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Cc: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>; Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Asunto: RE: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Cordial Saludo,

Comparto resultado de inscripción

Cordialmente,

Lizeth Johanna Bolaños Genoy
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila - Contratista
lbolanosg@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

De: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 28 de agosto de 2025 17:22
Para: Lizeth Johanna Bolanos Genoy <lbolanosg@sena.edu.co>
Cc: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: RV: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Buen día, Lizeth,

Adjunto los documentos junto con el registro de la ficha correspondiente para su debido trámite.

Código de Programa	Nombre del Curso Complementario	Instructor	Municipio	Lugar	No personas a formar	Código empresa	Código de la ficha
12350000 V1	Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales	Milton Helber Hernández Ibarra	La Plata	INPEC	22	2289867	3322536

Quedo atenta a cualquier novedad.

Cordialmente.

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 28 de agosto de 2025 15:23
Para: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Cc: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Asunto: RV: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Cordial saludo Laura Sofía,

Por favor revisar y proceder si aplica.

Cordialmente,

De: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 28 de agosto de 2025 3:10 p. m.
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Cc: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Asunto: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Coordinadora- Greicy Lorena - buena tarde, cordial saludo

Adjunto me permito remitir:

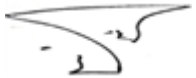
1. PDF Complementaria - 12350000 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales
2. PDF - Documentos de identidad
3. Formato inscripción aspirantes
4. Ficha de caracterización - complementaria 12350000
5. Formato planilla de asistencia

Para los tramites pertinentes de registro y aprobación del curso complementario: ***Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales- 12350000.***

Fecha programada de inicio: 03 de septiembre de 2025
Fecha programada finalización: 22 de octubre de 2025
Duración: 48 horas

En espera de sus acostumbrada colaboración y observaciones pertinentes

Atentamente



Milton Helber Hernandez Ibarra
Celular 3147571432

De: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 21 de agosto de 2025 14:06
Para: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Cc: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

Laura Sofia - buena tarde, cordial saludo

Adjunto me permito remitir:

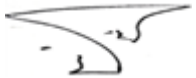
1. PDF Complementaria - 12350000 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales
2. PDF - Documentos de identidad
3. Formato inscripción aspirantes
4. Ficha de caracterización - complementaria 12350000
5. Formato planilla de asistencia

Para los tramites pertinentes de registro y aprobación del curso complementario: ***Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales- 12350000.***

Fecha programada de inicio: 03 de septiembre de 2025
Fecha programada finalización: 22 de octubre de 2025
Duración: 48 horas

En espera de sus acostumbrada colaboración y observaciones pertinentes

Atentamente



Milton Helber Hernandez Ibarra
Celular 3147571432

Milton Helber Hernández Ibarra
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila - Contratista
mhhernandez@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Greicy Lorena Bernal Serrato
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turistico del Huila - Instructor G20
glbernal@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Laura Sofía Parra Palechor
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del
Huila - Contratista
lsparra@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Greicy Lorena Bernal Serrato
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turistico del
Huila - Instructor G20
glbernal@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Milton Helber Hernández Ibarra
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del
Huila - Contratista
mhhernandez@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Greicy Lorena Bernal Serrato
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turistico del
Huila - Instructor G20
glbernal@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.



Milton Helber Hernández Ibarra
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del
Huila - Contratista
mhhernandez@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 7 # 5-67



Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.



Laura Sofía Parra Palechor
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del
Huila - Contratista
lsparra@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 7 # 5-67



Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

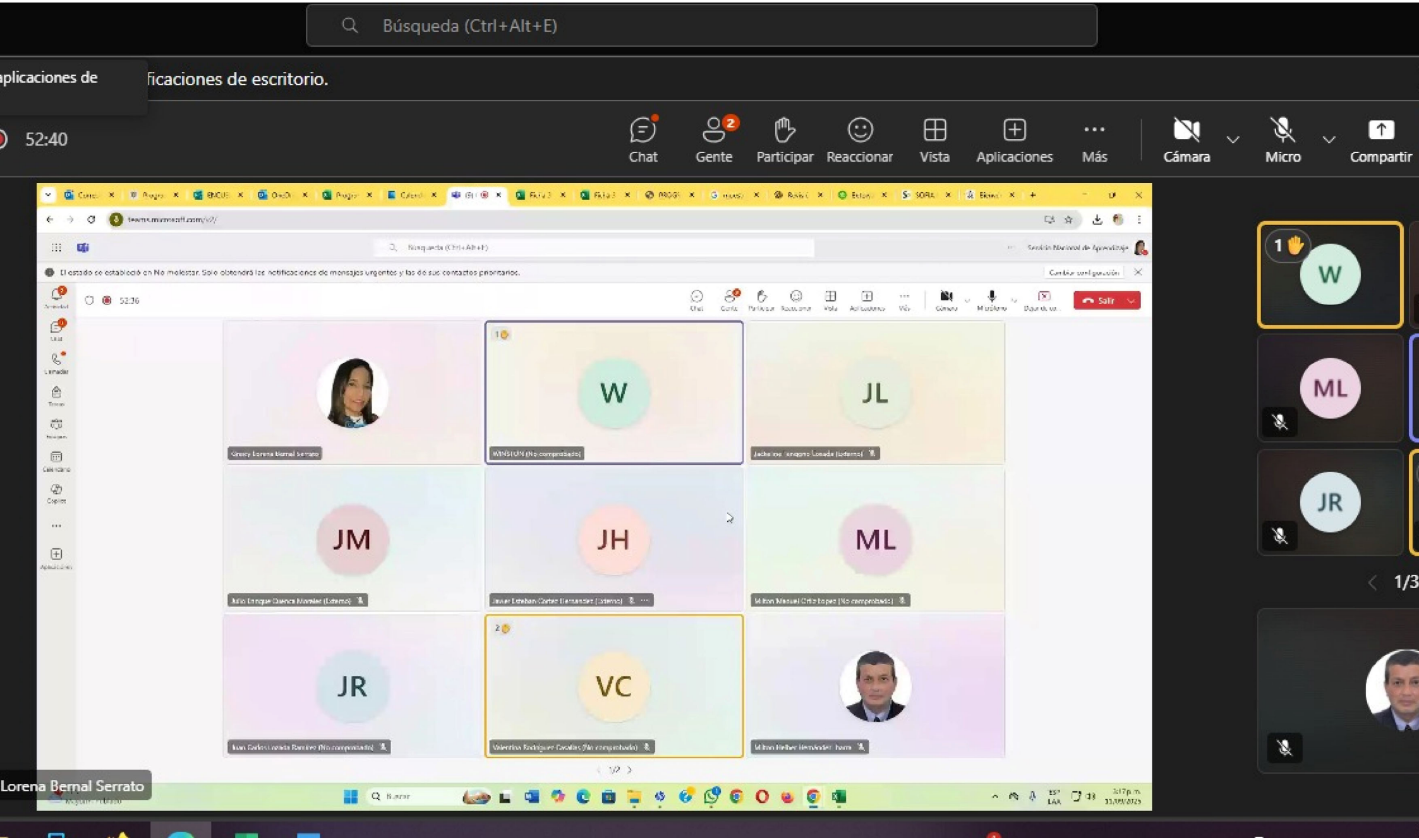
Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

OBLIGACION 09


capturada en moto g84 5G
4 sept 2025, 4:38 p. m.

OBLIGACION 10


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
aplicaciones de
ficaciones de escritorio.
52:40
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
W
JM
JH
ML
JR
VC
JL
Salir
1/3
Lorena Bernal Serrato

OBLIGACION 12

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código GFPI-F-121

CIUDAD Y FECHA: La Plata (Huila) 14/08/2024
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DEL HUILA
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: INCENTIVAR AL APRENDIZ EN SU PROCESO FORMATIVO P.I MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE ESTIMULOS
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: GENERAR ESCENARIOS DE RECONOCIMIENTO PARA APRENDICES EN EJES DE LIDERAZGO
ACTIVIDAD A REALIZAR: LLEVAR A CABO CURSO DE FINANZAS PERSONALES.
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: LOGRAR QUE LOS APRENDICES VEAN LOS APOYOS QUE ENTREGA EL SENA.

NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Erika fernanda vitenga	C.C	1081395268	f	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	erikavitenga@gmail.com	3189327873	Erika vitenga
katherine Rendon	C.C	1081394051	F	3231189	Presencial	GEA	mañana	Tecnologo	CDATH	katherendonbeach19@gmail.com	3153947781	katherine Rendon
Alexa Chantre M.	C.C	1004248444	F	3231189	Presencial	GEA	mañana	Tecnologo	CDATH	alexamedina2279@gmail.com	3103115376	Alexa Chantre
Yadhen Andrea Quintero	T.I	1081404334	F	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	quinteroyedina6842@gmail.com	3107034603	Andrea Quintero
Lina Lizeth Urrea Alvira	T.I	1145824049	F	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	linalizethurreaalvira@gmail.com	3206127872	Lina lizeth
Erika Vanessa Garcia	C.C	1133939366	F	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	erikagarciasanchez@hotmail.com	3212447327	Erika Vanessa G.
Laura Tatiana Gutierrez	C.C	1000328790	F	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	laura227816@gmail.com	3112041944	Laura
Juan Camilo Cassa	C.C	1059764165	M	3223848660	Presencial	GEA	mañana	Tecnologo	CDATH	Camilocassa2505@gmail.com	3223848660	Camilo Cassa
Mayerli Yande Basto	C.C	1081400628	f	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	yandelmaye61@gmail.com	3128854397	
Santiago Camargo	T.I	1123547852	M	3231189	Presencial	GEA	mañana	Tecnologo	CDATH	Santiago.camargo@gmail.com	3232445484	Santiago
Karen Dayana Estrella P.	C.C	1081401389	F	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	dayanaperez0213@gmail.com	3106881133	Karen Perez
Yuleth Alexandra Vargas Q	CC	1081395625	F	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	Alexandravargas1675@gmail.com	3183278560	Yuleth Vargas Q.
Norma Marcela Acosta	C.C	1062078100	F	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	Marcelavoda2010@gmail.com	3228745163	Norma Acosta
Jose Eluer Archive Lerma	T.C	1081404019	M	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	archiveluemusjoseeluer@gmail.com	3219760693	Jose Eluer.
Eriha lucia Olivo	C.C	1002359654	F	3231189	Presencial	GEA	mañan	Tecnolog	CDATH	Oliha1023@gmail.com	3212056989	Eriha
Julian Oidor White	CC	1061224109	M	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	julianbilo23@gmail.com		
Sara Meliza Izquierda	C.C	1058543599	f	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	Sarizquierda777@gmail.com	3123820964	Sara Izquierda.
maria Fernanda Lozano	TI	1145824344	f	3231189	Presencial	GEA	mañana	Tecnologo	CDATH	mlozanoanaya@gmail.com	3155485187	maria fernanda
Duvan darley valencia Andrade	CC	1077408667	M	3231189	presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	duvan darley valencia@gmail.com	3144768751	
charlie losada cavera	T.I	1145824311	M	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	charlielosada58@gmail.com	3118771834	Charlie L.
maria isabel jimenez	T.I	1077228466	F	3231189	Presencial	GEA	Mañana	Tecnologo	CDATH	edianaroccio30@gmail.com	3227886673	
Yeferson Mauricio	TI	1004250923	M	3231189	Presencial	GEA	mañana	Tecnologo	CDATH	yefersonmauricio@hotmail.com	3104794025	Yeferson

GFPI-F-121

Powered by CamScanner





OBLIGACION 13

Outlook

RE: Aplicación Lista de verificación para la evaluación al desarrollo del programa de formación

Desde Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Fecha Mar 2025-08-26 09:15
Para Paula Carolina Clavijo Suarez <pclavijo@sena.edu.co>
CC Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>

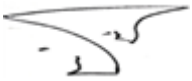
2 archivos adjuntos (736 KB)

Lista de chequeo Evaluacion de Programas V02 - ficha No. 2873625 del 220825.pdf; 4.1. Acta No. 2024-04-1072 - Rev formato Revision Proyecto_Ficha_2873625 del 120825.pdf;

Buen día - cordial saludo

En cumplimiento al correo que antecede, adjunto me permito remitir: formato *"Lista de verificación para la evaluación al desarrollo del programa de formación".* Ficha No 2873625 Tecnólogo en Gestión Empresarial.

Atentamente,



Milton Helber Hernandez Ibarra
Celular 314757143

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 8 de agosto de 2025 08:00
Para: Maria Eugenia Florez Rocha <mflorez@sena.edu.co>; Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Diego Alonso Hernández Ospina <dhernandezo@sena.edu.co>; Adriana Marcela Alarcòn Rojas <aalarconr@sena.edu.co>; Yessica Fernandez Cortes <yfernandezc@sena.edu.co>; Víctor Enrique Rojas Brisneda <verojasb@sena.edu.co>
Cc: Paula Carolina Clavijo Suarez <pclavijo@sena.edu.co>; Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Juan Carlos Hernández Trujillo <jchernandezt@sena.edu.co>
Asunto: Aplicación Lista de verificación para la evaluación al desarrollo del programa de formación

Cordial saludo, instructores,

Dando cumplimiento a la socialización de la *"Lista de verificación para la evaluación al desarrollo del programa de formación"*, comedidamente la comparto para que sea aplicada por cada uno de ustedes junto con el equipo ejecutor de las fichas que finalizaron en julio y aquellas que finalizarán en agosto.

Fecha de entrega: 13 de agosto de 2025 a la coordinadora Paula Clavijo con copia a mi correo electrónico.

FICHA	JORNADA	NIVEL	LIDER	JORNADA	FECHA DE INCIO	FECHA FIN ETAPA	FECHA FINAL

						LECTIVA	
2873601	GESTION DEL TALENTO HUMANO	Tecnólogo	MARIA EUGENIA FLOREZ	TARDE	22/01/2024	21/07/2025	21/01/2026
2873625	GESTION EMPRESARIAL	Tecnólogo	MILTON HERNÁNDEZ	NOCHE	22/01/2024	21/07/2025	21/01/2026
3064050	INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES	Técnico	DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ	NOCHE	15/10/2024	23/07/2025	23/01/2026

2846834	GESTION CONTABLE Y DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Tecnólogo	ADRIANA ALARCÓN	MAÑANA	7/11/2023	6/08/2025	6/02/2026
2846849	PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL	Tecnólogo	YESSICA FERNÁNDEZ	MAÑANA	7/11/2023	6/08/2025	6/02/2026
3161765	MANEJO DE MAQUINARIA DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL	Operario	VICTOR ROJAS BRISNEDA	TARDE	26/02/2025	25/08/2025	25/112025

Les recuerdo que los resultados de esta aplicación deberán ser socializados por ustedes en el próximo Comité Pedagógico.

Agradezco de antemano su colaboración.

Cordialmente,

Greicy Lorena Bernal Serrato
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turistico del Huila - Instructor G20
glbernal@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Outlook

Balance de Evidencias y Recomendaciones Importantes – COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS | 3118377

Desde Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Fecha Jue 2025-08-28 14:15
Para Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
CC Ivan Enrique Sanchez Trujillo <isanchezt@sena.edu.co>; Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Julio Florez de la Hoz <jflorezh@sena.edu.co>

Buena tarde Coordinadora Greicy Lorena - Cordial saludo;

En respuesta al correo que antecede, me permito informar

1. Se efectuó por tercera vez revisión de las actividades de los aprendices de la competencia: ***38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales;*** y sus cuatro resultados de aprendizajes; de los cuales solo cuatro aprendices cumplieron cargando actividades - pero diferentes RA, resultados de aprendizajes revisados y evaluados según pantallazo anexo

Tipo de Documer	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	1014213565	ANDRES FELIPE	LOPEZ LEON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL	APROBADO	26/08/2025 12.22 a	CC 12136591 - MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA
CC	1036605348	ROBIN GREGORIO	ZAPATA SANCHEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	610493 - IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO	APROBADO	26/08/2025 12.21 a	CC 12136591 - MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA
CC	1061792259	JESSICA ALEJANDRA	GUTIERREZ LASSO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL	APROBADO	26/08/2025 12.22 a	CC 12136591 - MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA
CC	1072669873	JUAN CAMILO	HUERTAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser	610493 - IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO	APROBADO	26/08/2025 12.21 a	CC 12136591 - MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA

2. Adjunto reporte de seguimiento de actividades al corte del ***26 de agosto de 2025;*** en el se observa: que de 17 aprendices que han enviado evidencias solo cuatro están al día en el total de sus RA y la competencia (***anexo archivo).***

		TECNOLOGO EN COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS - FICHA No. 3118377			
Item	Aprendiz	Fase I-GA2- 240201528-01 Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo. Evidencia de conocimiento: Cuestionario procedimientos aritméticos. GA2-240201528-AA1-EV01. Calificable.	240201528-02 Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. Evidencia de desempeño: Planteamiento de ecuación GA2-240201528-AA2-EV01. Calificable.	240201528-03 Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo. Evidencia de producto: Video sustentación. GA2-240201528-AA3-EV01. Calificable.	240201528-04 Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado Evidencia de desempeño: Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes. GA2-240201528-AA4-EV01. Calificable.
1	ANDRES FELIPE LOPEZ LEON	APROBADO	CORREGIR	APROBADO	APROBADO
2	DANIAN ANDRES RENDON VALENCIA	APROBADO	APROBADO	CORREGIR	APROBADO
3	DANIELA PATRICIA DIAZ AHUMADA	APROBADO	CORREGIR	APROBADO	APROBADO
4	DIEGO ALONSO SEGURA CORTES	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO
5	IVAN STIVEN HERNANDEZ VALBUENA	APROBADO	CORREGIR	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
6	JAKELLINE RENDON RAMIREZ	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO
7	JESSICA ALEJANDRA GUTIERREZ LASSO	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO
8	JHOAN DARMAVI SOTO CARDONA	APROBADO	APROBADO	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
9	JUAN CAMILO HUERTAS RODRIGUEZ	APROBADO	CORREGIR	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
10	MARCELA MANRIQUE CORTES	APROBADO	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
11	MARTHA JOHANA ARDILA DELGADO	APROBADO	APROBADO	EVIDENCIA NO COMPETE	CORREGIR
12	MILLERLANDY VARELA MORA	APROBADO	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
13	ROBIN GREGORIO ZAPATA SANCHEZ	APROBADO	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
14	ROBINSON EMILIO MOLINA VASCO	APROBADO	APROBADO	SIN ENTREGA	APROBADO
15	SEBASTIAN CAMILO MARTINES OSPINO	APROBADO	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
16	SERGIO ANDRES MENDEZ CASTRO	APROBADO	APROBADO	APROBADO	APROBADO
17	ZULLY GIOVANNA GARCIA RINCON	APROBADO	CORREGIR	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA

3. Es de anotar que la formación de la presente ficha por el área de matemáticas a mi cargo se cerro en el año 2024, y en el presente año he entrado por solicitud de la coordinación a revisar los resultados de aprendizaje de la competencia: ***8560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales,*** en dos ocasiones. Por lo anterior considero pertinente se evalué el proceso de cumplimiento de los aprendices - estipulando fecha limite para el cargue de las actividades pendientes y en corrección; tomando como base que siguen presentando las mismas falencias, no han revisado la guía de aprendizaje, ni los lineamientos para la presentación de las evidencias, generando un desgaste en el proceso.

Atentamente



Milton Helbert Hernández Ibarra
Instructor

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 20 de agosto de 2025 14:00
Para: Ivan Enrique Sanchez Trujillo <isanchezt@sena.edu.co>; Cristian Ernesto Laiseca Farfán <celaiseca@sena.edu.co>; Daniel Rodriguez Acosta <darodrigueza@sena.edu.co>; Edna Margarita Tinoco Rivera <etinoco@sena.edu.co>; Milton Manuel Ortiz López <mmortiz@sena.edu.co>; Julián Camilo Quina López

<jcquina@sena.edu.co>; Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Ricardo Javier Vega Abreo <rjvega@sena.edu.co>; Yenifer Alejandra Ule Barajas <yule@sena.edu.co>
Cc: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Julio Florez de la Hoz <jflorezh@sena.edu.co>
Asunto: RE: Balance de Evidencias y Recomendaciones Importantes – COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS | 3118377

Cordial saludo, instructores:

Solicito de su colaboración para realizar la evaluación oportuna de las evidencias entregadas por los aprendices, así como de los respectivos Resultados de Aprendizaje (RAP).

Instructor Iván, le informo que para la competencia de inglés será asignado un nuevo instructor, el cual será comunicado en su debido momento.

Cordialmente,

De: Ivan Enrique Sanchez Trujillo <isanchezt@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 20 de agosto de 2025 11:39 a. m.
Para: Cristian Ernesto Laiseca Farfán <celaiseca@sena.edu.co>; Cristian Libardo Samboni Gonzalez <clsamboni@sena.edu.co>; Daniel Rodriguez Acosta <darodrigueza@sena.edu.co>; Edna Margarita Tinoco Rivera <etinoco@sena.edu.co>; Milton Manuel Ortiz López <mmortiz@sena.edu.co>; Julián Camilo Quina López <jcquina@sena.edu.co>; Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Ricardo Javier Vega Abreo <rjvega@sena.edu.co>; Yenifer Ule Barajas <yenifer.ule@gmail.com>
Cc: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>; Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Julio Florez de la Hoz <jflorezh@sena.edu.co>
Asunto: Balance de Evidencias y Recomendaciones Importantes – COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS | 3118377

Estimados instructores, reciban un cordial saludo.

Luego de la revisión del estado general del curso, les informo que actualmente se tienen 47 evidencias sin calificación en la plataforma, situación que requiere acciones inmediatas por parte del equipo ejecutor. Recuerden que, de acuerdo a la normativa institucional, todas las evidencias deben ser calificadas dentro de los 3 días siguientes a su carga por parte de los aprendices.

Puntos importantes a tener en cuenta:

- **Botón “enviar” de los aprendices:** Es fundamental enfatizar a los aprendices la importancia de dar clic en el botón "enviar" al cargar sus evidencias en la plataforma. Como ustedes lo saben, si no realizan este paso, las evidencias permanecen en estado de borrador, lo cual impide su calificación definitiva.

  Nota para instructores: Abstenerse de calificar evidencias que estén en estado de borrador, ya que dicha evidencia en ese estado puede eliminarse automáticamente en cualquier momento.
- **Sesiones en línea:** Es necesario continuar fortaleciendo la formación mediante la realización de sesiones en línea para inducción a los resultados de aprendizaje asignados y seguimiento al proceso formativo.

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS | 3118377

I - Fase

Cristian Libardo Samboni González
240202501-02 - Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

Daniel Rodríguez Acosta
240201064-01 - Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades.
240201064-02 - Estructurar el proyecto de acuerdo a criterios de la investigación.
240201064-03 - Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales.
240201064-04 - Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.

Milton Manuel Ortiz López
220501046-03 - Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
220501046-04 - Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.

Ricardo Javier Vega Abreo
240201524-01 - Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto.
240201524-02 - Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distint
240201524-03 - Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.
240201524-04 - Establecer procesos de enriquecimiento lexical y acciones de mejoramiento en desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos de

Milton Hernandez
240201528-01 - Identificar modelos matemáticos en contextos sociales y productivo
240201528-02 - Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo
240201528-03 - Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.
240201528-04 - Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado.

II - Fase

Cristian Libardo Samboni González
240202501-03 - Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

Edna Margarita Tinoco
210101062-01 - Establecer los métodos de inventario de acuerdo con las políticas de la empresa.
210101062-02 - Proyectar el inventario según el comportamiento del mercado.

Julian Quina
220201501-01 - Identificar los principios y leyes de la física en la solución de problemas de acuerdo al contexto productivo.
220201501-02 - Solucionar problemas asociados con el sector productivos con base en los principios y leyes de la física.
220201501-03 - Verificar las transformaciones físicas de la materia utilizando herramientas tecnológicas.
220201501-04 - Proponer acciones de mejora en los procesos productivos de acuerdo con los principios y leyes de la física

Yenifer Ule
210201052-01 - Identificar requerimientos del talento humano de acuerdo con las políticas de la organización

III - Fase

Cristian Libardo Samboni González

240202501-04 - Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formu

Cristian Laiseca

220601501-01 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuer

220601501-02 - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y program

220601501-03 - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño.

Total general

Agradezco su compromiso y dedicación. Quedo atento a sus comentarios y sugerencias.

Cordialmente,

Ivan Enrique Sanchez Trujillo
Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila - Contratista
isanchezt@sena.edu.co
Celular: +(57) 320 521 1403

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Greicy Lorena Bernal Serrato
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turistico del Huila - Instructor G20
glbernal@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Outlook

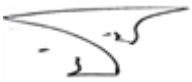
RE: solicitud para autorización inicio etapa practica

Desde Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Fecha Jue 2025-09-04 10:05
Para Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
CC Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>

Buen día - Leidy Marcela, cordial saludo

En respuesta al correo que antecede- me permito informar que una vez revisado el diseño curricular de formación de la aprendiz ***Maiya Katherin Morales Duran***, las funciones asignadas si cumple con el perfil de su programa de formación: Tecnólogo en Gestión del Talento Humano con número de ficha 2873601.

Atentamente,



Milton Helber Hernandez Ibarra
Celular 3147571432

De: Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
Enviado: martes, 2 de septiembre de 2025 11:40
Para: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Cc: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: RV: solicitud para autorización inicio etapa practica

Cordial saludo

Instructor Milton Helber

Por medio de este correo, solicito que por favor nos colabore revisando las funciones del aprendiz Maiya Katherin Morales Duran, para verificar si cumple con el perfil de su
programa de formación. Tecnólogo en Gestión del Talento Humano con número de ficha 2873601.

Mis funciones son las siguientes:
1. Reclutamiento y selección: participación en los procesos de selección, publicación de ofertas laborales y la realización de entrevistas.
2. Capacitación: apoyo en la organización y ejecución de las capacitaciones para el personal.
3. Gestión administrativa: colaboración en la elaboración de informes.
4. Atención al empleado: asistencia a los colaboradores en temas relacionados con su bienestar y desarrollo profesional.
5. Realización de pausas activas.

Cordialmente;

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: martes, 2 de septiembre de 2025 11:27
Para: Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
Cc: maiya morales <maiyamorales10@gmail.com>
Asunto: RE: solicitud para autorización inicio etapa practica

Buen día, Marcela,

Comparto para la revisión correspondiente con la instructora del área técnica de la titulación María Eugenia Flórez, por favor, adjuntar reporte de juicios evaluativos para proceder si es el caso.

Cordialmente,

De: maiya morales <maiyamorales10@gmail.com>
Enviado: martes, 2 de septiembre de 2025 8:32 a. m.
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: solicitud para autorización inicio etapa practica

cordial saludo,
coordinadora académica
Greicy Lorena Bernal Serrato.

Mi nombre es Maiya Katherin Morales Duran, identificada con cedula 1.079.508.387
Pertenezco al tecnologo en Gestion del Talento Humano con número de ficha 2873601.
el presente correo es con el fin de solicitar su autorización para iniciar mi etapa productiva en la empresa DyG COMPANY desde el dia 19/08/2025.

Mis funciones son las siguientes:
1. Reclutamiento y selección: participación en los procesos de selección, publicación de ofertas laborales y la realización de entrevistas.
2. Capacitación: apoyo en la organización y ejecución de las capacitaciones para el personal.
3. Gestión administrativa: colaboración en la elaboración de informes.
4. Atención al empleado: asistencia a los colaboradores en temas relacionados con su bienestar y desarrollo profesional.
5. Realización de pausas activas.

Agradezco su atención y pronta respuesta.

Quedo atenta a cualquier novedad.

Greicy Lorena Bernal Serrato
Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turistico del Huila - Instructor G20
glbernal@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 7 # 5-67

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Outlook

RE: Evaluación etapa productiva.

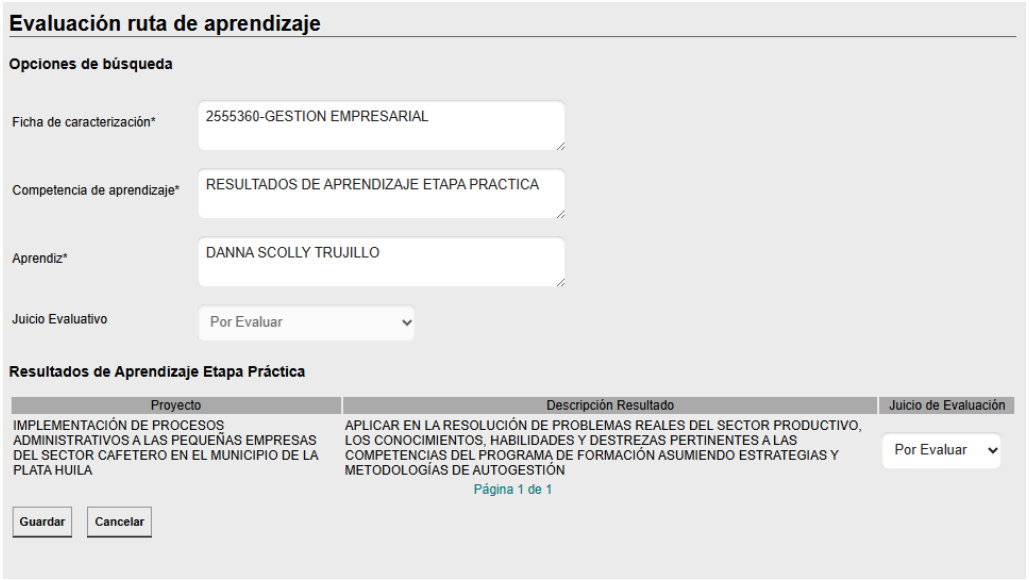
Desde Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Fecha Mié 2025-09-10 09:52
Para Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
CCO Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>

Buen dia - acorde al correo que antecede, me permito informar que la aprendiz: ***Danna Scolly Trujillo Cerquera***del tecnologo Gestion Empresarial - ficha No. 2555360- fue evaluado su resultado de etapa productiva.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/09/2025
Ficha de Caracterización:	2555360
Cógigo:	621201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	18/07/2022
Fecha Fin:	17/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	41 - REGIONAL HUILA
Centro de Formación:	9526 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DEL HUILA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003828964	DANNA SCOLLY	TRUJILLO CERQUERA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	277665 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	POR EVALUAR		-



Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2555360-GESTION EMPRESARIAL

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* DANNA SCOLLY TRUJILLO

Juicio Evaluativo Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS A LAS PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR CAFETERO EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	Por Evaluar

Página 1 de 1

Guardar Cancelar



Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 2555360-GESTION EMPRESARIAL

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* DANNA SCOLLY TRUJILLO

Juicio Evaluativo Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS A LAS PEQUEÑAS EMPRESAS DEL SECTOR CAFETERO EN EL MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Atentamente



Milton Helber Hernandez
Instructor

De: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 10 de septiembre de 2025 09:01
Para: Olimpo Andrade Falla <oandrade@sena.edu.co>; Edinson Ortega Martinez <edortegam@sena.edu.co>; Diego Alonso Hernández Ospina <dhernandezo@sena.edu.co>; Dennys Adriana Quintero Sandoval <daquinteros@sena.edu.co>; Víctor Enrique Rojas Brisneda <verojasb@sena.edu.co>; Jose Antonio Perdomo Charry <japerdomoc@sena.edu.co>; Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Maria Mestid Molano Silva <mmolanos@sena.edu.co>; Henry Vanegas Plaza <hevanegas@sena.edu.co>; Yessica Fernandez Cortes <yfernandezc@sena.edu.co>
Cc: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>; Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
Asunto: RE: Evaluación etapa productiva.

Buen día instructores,

Según el correo anterior, les informo que ya se ha realizado la asignación del resultado de etapa productiva a la ficha correspondiente.

Cordialmente;

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: martes, 9 de septiembre de 2025 18:23
Para: Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
Cc: Olimpo Andrade Falla <oandrade@sena.edu.co>; Edinson Ortega Martinez <edortegam@sena.edu.co>; Dennys Adriana Quintero Sandoval <daquinteros@sena.edu.co>; Víctor Enrique Rojas Brisneda <verojasb@sena.edu.co>; Jose Antonio Perdomo Charry <japerdomoc@sena.edu.co>; Diego Alonso Hernández Ospina <dhernandezo@sena.edu.co>; Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Maria Mestid Molano Silva <mmolanos@sena.edu.co>; Henry Vanegas Plaza <hevanegas@sena.edu.co>; Yessica Fernandez Cortes <yfernandezc@sena.edu.co>; Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Asunto: RE: Evaluación etapa productiva.

Buen día Marcela,

Autorizo la evaluación del resultado de aprendizaje de la etapa productiva. Instructores, por favor, revisen si los aprendices tienen todos los resultados de aprendizaje evaluados de la etapa lectiva y realizar evaluación lo más pronto posible..

Laura, por favor, asocia a los instructores a la ficha respectiva.

Agradezco la colaboración.

Cordialmente,

De: Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
Enviado: martes, 9 de septiembre de 2025 4:40 p. m.
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Cc: Olimpo Andrade Falla <oandrade@sena.edu.co>; Edinson Ortega Martinez <edortegam@sena.edu.co>; Dennys Adriana Quintero Sandoval <daquinteros@sena.edu.co>; Víctor Enrique Rojas Brisneda <verojasb@sena.edu.co>; Jose Antonio Perdomo Charry <japerdomoc@sena.edu.co>; Diego Alonso Hernández Ospina <dhernandezo@sena.edu.co>; Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Maria Mestid Molano Silva <mmolanos@sena.edu.co>; Henry Vanegas Plaza <hevanegas@sena.edu.co>; Yessica Fernandez Cortes <yfernandezc@sena.edu.co>
Asunto: Evaluación etapa productiva.

Cordial saludo,

Apreciada coordinadora Greicy

De acuerdo con la revisión de todos los documentos necesarios para la certificación y considerando el cumplimiento de los aprendices, solicito la autorización para que los siguientes instructores, evalúe el resultado de la etapa productiva de los diferentes aprendices los cuales se relacionan en la siguiente tabla.

FICHA	NOMBRE DEL APRENDIZ	NÚMERO DE CÉDULA	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL DE FORMACIÓN	FECHA FINAL DE FORMACIÓN

2771220	Karen Nathalia Quiroga Benavides	1023953794	Técnico Enfermería	Olimpo Andrade Falla	10/07/2023	09/01/2025
2556523	Yenifer Vanessa Ramírez Liscano	1081393950	Tecnólogo Producción Agropecuaria Ecológica	Edinson Ortega	18/07/2022	17/07/2024
2949401	Oscar Oswaldo Losada López	1081414101	Técnico Servicios de Barismo	Dennis Adriana Quintero	19/03/2024	18/06/2025
3036387	Deicy Salazar Zemanate	1075790161	Operario Manejo de Máquinas de Confección Industrial para Ropa Interior y Deportiva	Victor Enrique Rojas	02/07/2024	01/04/2025
2822326	Sandra Milena García Ortiz	36382619	Técnico Cocina	José Antonio	02/10/2023	31/12/2024
2873993	Cristhian Camilo Manrique ipuz	1079411141	Técnico Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	Diego Alonzo	22/01/2024	21/04/2025
2555360	Danna Scolly Trujillo Cerquera	1003828964	Tecnólogo Gestión Empresarial	Milton Helber Hernández	18/07/2022	17/07/2024
2822402	Erika Tatiana Trujillo Zuñiga	1081394918	Técnico Peluquería	María Mestid Molano	02/10/2023	31/12/2024
2620480	Samuel Esteban Salazar Trejos	1138524258	Tecnólogo Análisis y Desarrollo de Software	Henry Vanegas	06/10/2022	05/01/2025

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

2620507	Ingrid Lorena Castillo Zuleta	1004155793	Tecnólogo Prevención y Control Ambiental	Yessica Fernández	06/10/2022	05/01/2025
2822402	Cata Alexanedt Pajoy Rivera	1081398531	Técnico Peluquería	María Mestid Molano	02/10/2023	31/12/2024

Centro De Desarrollo Agroempresarial Y Turístico Del Huila - Contratista G20
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 7 # 5-67

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

www.sena.edu.co

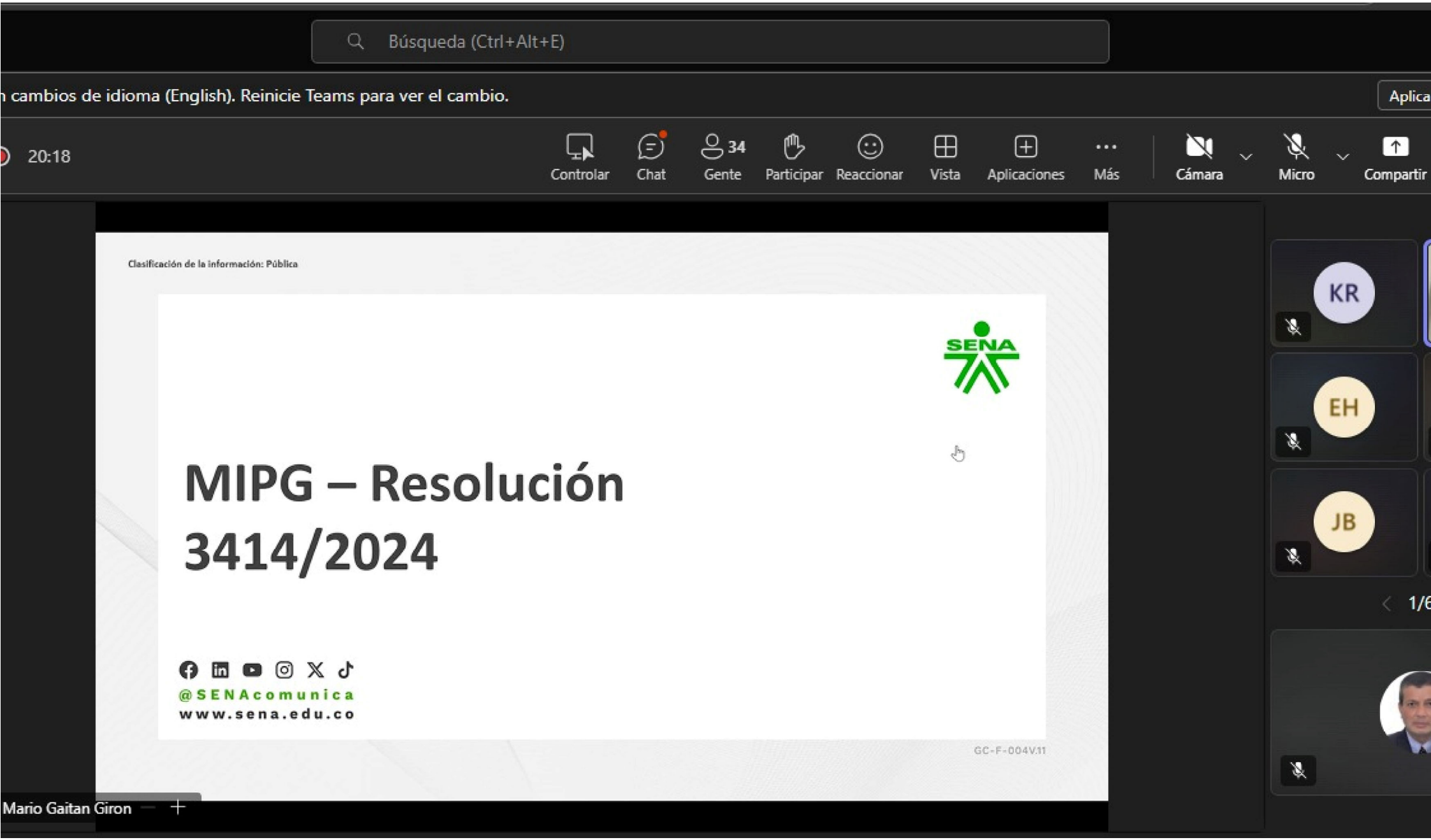
@SENAcomunica

OBLIGACION 15

SEGUIMIENTOS ETAPA PRODUCTIVA MES DE SEPTIEMBRE - AÑO 2025

Mes	SEGUIMIENTOS			NÚMERO DE SEGUIMIENTOS	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO ASIGNADO	REGIONAL	CENTRO DE FORMACIÓN	NOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	CONTACTO DEL APRENDIZ	CORREO DEL APRENDIZ	NIVEL DE FORMACIÓN	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	FICHA	EVALUAR
Septiembre	Mayo	Mayo	Mayo	3	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Anyi Tatiana Medina Rodriguez	C.C.	1081393896	3188396318	anyimedina.29@gmail.com	Tecnólogo	Análisis y Desarrollo de Software	2502636	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Septiembre	Junio	Junio	Julio	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Marly Julieth Sánchez Mensa	C.C.	1004247867	3117475421	marlyjuliethsanchezmensa@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Realizar Seguimiento final el 09/07/2025
Septiembre	Mayo	Mayo	Mayo	3	Milton Helber Hernandez	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Jhonattan Diaz londoño	C.C	1006027713	3114988772	jhonattanj26@gmail.com	Técnico	Instalación De Sistemas Eléctricos Residenciales Y Comerciales	2707507	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Septiembre	Junio	Junio	Junio	3	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Juan Felipe Rojas Vargas	C.C.	1081398888	3184569743	juanfeliperojas2006@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Septiembre	Junio	Agosto	Octubre	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Chirly Vanessa laguna cuchimba	C.C.	1084922010	3206364022	vanesalaguna1928@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Administrativa	2822510	Proximo seguimiento 09/07/2025
Septiembre	Junio	Junio	Junio	3	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Claudia Lorena Caldon Guevara	C.C.	1081398051	3213047347	caldonclaudia9@gmail.com	Tecnólogo	Análisis y Desarrollo de Software	2669738	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Septiembre	Junio	Junio	Julio	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Maria Jose Rojas Cumbe	C.C.	1079408420	3174524948	mariajoserojascumbe7@gmail.com	Tecnólogo	Análisis y Desarrollo de Software	2669738	Proximo seguimiento 22/07/2025
Septiembre	Junio	Junio	Julio	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Yessica Alexandra Rojas Narvaez	C.C.	1081396931	3114705854	alexa25ronar@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Proximo seguimiento 10//07/2025
Septiembre	Junio	Junio	Julio	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Natalia Alejandra Restrepo Jiménez	C.C.	1081399140	3103247714	jimenesmarisol91@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Proximo seguimiento 09/07/2025
Septiembre	Junio	Junio	Julio	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Adrian Joseph Urrea Alvira	C.C.	1081393037	3137998155	adrianurreaalvira@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Proximo seguimiento 09/07/2025
Septiembre	Junio	Junio	Junio	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Carol Viviana Tobon Arandia	C.C.	1081398850	3217010383	tobonarandiacarolviviana@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Realizar Seguimiento final el 10/07/2025
Septiembre	Junio	Junio	Agosto	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Luis Eduardo Ordoñez Campos	C.C.	1004302113	3115840938	luiseduardoordonezcampos95@gmail.com	Tecnólogo	Gestión de Empresas Pecuarias	2707866	Realizar Seguimiento final el 16/08/2025
Septiembre	Junio	Agosto	Octubre	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Joan Sebastian Conta Alvarado	C.C.	1000128080	3203575029	joanconta04@gmail.com	Tecnólogo	Gestión de Redes de Datos	2771792	Realizar Seguimiento Parcial el 26/07/2025
Septiembre	Junio	Junio	Agosto	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Hilver Fermín Nuscue Sanza	C.C.	1062077902	3113853408	ferminnuscue18@gmail.com	Tecnólogo	Análisis y Desarrollo de Software	2669738	Realizar Seguimiento final el 19/08/2025
Septiembre	Julio	Julio	Julio	1	Milton Helber Hernadez	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Claudia Sofia Muñoz Andrade	C.c.	1081398725	3207157651	claudiaandrade051@gmail.com	Tecnólogo	Gestión de Empresas Pecuarias	2707866	Pendiente Seguimiento Parcial y Final
Septiembre	Abril	Julio	Octubre	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Erika Yulieth Cuspian Ossa	C.C.	1022988236	3144473730	- erika_cuspian@soy.sena.edu.co erikayc18@gmail.com	Tecnólogo	Gestion Administrativa	2822510	Realizar seguimiento en 01/octubre/25
Septiembre	Junio	Junio	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Yeferson Oswaldo Pillimue Andrade	C.C.	1081399287	3227302437	yefersonpillimue03@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Evaluado el 21/07/2025
Septiembre	Julio	Septiembre	Noviembre	1	Milton Helber Hernadez	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Edison Javier Ortiz Soto	C.C.	1110450811	3108613524	sebachos0718@gmail.com	Técnico	Sistemas Teleinformáticos	3035764	Realizar seguimiento en 08/septiembre/25
Total seguimientos			34	102												

OBLIGACION 19


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
cambios de idioma (English). Reinicie Teams para ver el cambio.
Aplica
20:18
Controlar
Chat
34
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Clasificación de la información: Pública
MIPG – Resolución 3414/2024
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
GC-F-004V.11
KR
EH
JB
1/6
Mario Gaitan Giron

Socialización Resolución 3414 de 2024 - Regional Huila

Hola, Milton Helber. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

1. Nombre Completo *

Milton Helber Hernandez Ibarra

2. Pregunta *

- ◯ Despacho Regional
- ◯ Centro de la Industria, la Empresa y Los Servicios
- ◉ Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico
- ◯ Centro de Formación Agroindustrial
- ◯ Centro de Gestión y Desarrollo Sostenible Surcolombiano
- ◯ Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.

3. Correo institucional *

mhhernandez@sena.edu.co

4. Autorización de tratamiento de datos personales:
Autorizo el tratamiento de mis datos personales conforme a la Ley 1581 de

2012, para los fines exclusivos de asistencia *

- (●) Si
- ( ) No

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario

Privacidad y cookies | Términos de uso

OBLIGACION 19

Mensaje Insertar Aplicar formato al texto Dibujar Opciones

Arial 12

Enviar De: mhhernandez@sena.edu.co

Para Greicy Lorena Bernal Serrato

CC Laura Sofía Parra Palechor

CCO

GF_12136591_10025_SEP_2025 y GC_12136591_10025_SEP_2025 Borrador guardado a las 14:45

GC_12136591_10025_SEP_2025.... 272 KB

GF_12136591_10025_SEP_2025.... 581 KB

Cordial Saludo,

Respetada Sra. Greicy Lorena - Supervisora de Contrato,

Adjunto documentos correspondientes a la cuenta de cobro para el mes de Agosto del año en curso. Quedo atento,

Cordialmente