PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Plata, octubre de 2025

Señora:
Hernán Camilo Cerquera Flórez
Coordinador académico
Formación Profesional Integral
La Plata, Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 01 al 31 de octubre 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 sobre una base de ciento	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. 24.00 Hs. 2. 3322536 – Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales, en La Plata Huila. 29.90 Hs. Total, horas 53.90 Hs	1.1. Reporte Informe Tiempo Apoyo a la Formación de Sofia Plus. 1.2. Evidencia fotográfica del informe.

	sesenta (160) horas por periodo mensual.		
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 a su respectiva ruta. c)Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. d) verificar que los datos básicos	Registre inasistencia de aprendiz en formación: 1. Ficha No. 3143265 Implementación de infraestructura de tecnologías de la Información y las comunicaciones.	4.1. Consolidado inasistencia - ficha No. 3143265 Implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones.

	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 documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular del programa), conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo	5.1. No se presenta evidencia.

	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 los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los	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.

	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, formatos facilitadores, guías de aprendizaje de acuerdo con la planeación pedagógica, instrumentos de evaluación de las titulaciones	Participe en la reunión del comité de evaluación y seguimiento Aprendices en etapa productiva.	9.1. Evidencia fotográfica del comité de evaluación y seguimiento Aprendices en etapa productiva.

	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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	10.1. No se presenta evidencia.
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 a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	11.1. No se presenta evidencia.

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.	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	12.1. No se presenta evidencia.
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. 2620462: Gestion contable y de información financiera - seguimientos 02. No. 2669738: Análisis y desarrollo de software - seguimientos 01. No. 2707866: Gestion de empresas pecuarias 01. No. 2758359: Análisis y desarrollo de Software -	15.1. Cuadro Excel - Seguimientos etapa productiva.

		seguimientos 01. No. 2770509: Gestión empresarial - seguimientos 18. No. 2771792: Gestión de redes de datos - seguimientos 01. No. 2822510: Gestión administrativa - seguimientos 02. No. 2873993: Instalaciones y sistema eléctricos residenciales y comerciales. - seguimientos 08. No. 3035764 instalaciones y sistemas eléctricos residenciales y comerciales – seguimientos 01. Total, horas de seguimientos: 106.00 Hs.	
16	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y transferencias.	Asistí a: La Socialización lineamientos de octubre de 2025.	16.1. Planilla asistencia: Socialización lineamientos de octubre de 2025
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	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	17.1. No se presenta evidencia.

	requerimiento de la entidad.		
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 octubre de 2025.	19.1. Reporte enviado al correo coordinadora académica: ***hcerquera@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	No realicé acción alguna, pero en el momento que sea requerido se llevará a cabo.	21.1. No se presenta evidencia.

	requerido el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 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 **604302141** de SOI del mes de septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:



Firma
Hernán Camilo Cerquera Flórez
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: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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 :	20,00

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.
• 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

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

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

RESOLVER 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 : 24,00

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.

• 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

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

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

RESOLVER 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2771792 - GESTION DE REDES DE DATOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar infraestructura tecnológica de red según modelos de referencia y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Configurar dispositivos activos de interconexión según especificaciones del diseño y protocolos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS

• 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:	Implementar red inalámbrica local según especificaciones del diseño y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar tecnologías de voz sobre IP de acuerdo con el diseño y normas 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:	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

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

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

RESOLVER 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 :	20,00

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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2873625 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• 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 : 16,00

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 :	29,90

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

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

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

RESOLVER 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 : 20,00

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

Ficha No. 3144449del 160925




Ficha No 3143265 del 240925


tomada: moto g24 power
24 sept 2025, 6:27 p. m.

OBLIGACION 04

Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Ficha

FICHA	INSTRUCTOR	IDENTIFICACIÓN APRENDIZ	APRENDIZ	FECHA INICIO	FECHA FIN	CANT. HORAS	JUSTIFICACION
3143265 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	CC - 1004082018	STIVEN VARGAS CABRERA	24/09/2025	24/09/2025	8	EL APRENDIZ ES DE PAICOL - SE LE VARO LA MOTO
3143265 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.	MILTON HELBER HERNANDEZ IBARRA	TI - 1081400820	STIVEN RICARDO CHAVARRO CHAUX	24/09/2025	24/09/2025	8	ENVIA COMUNICACIÓN INFORMANDO QUEBRANTOS DE SALUD

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.

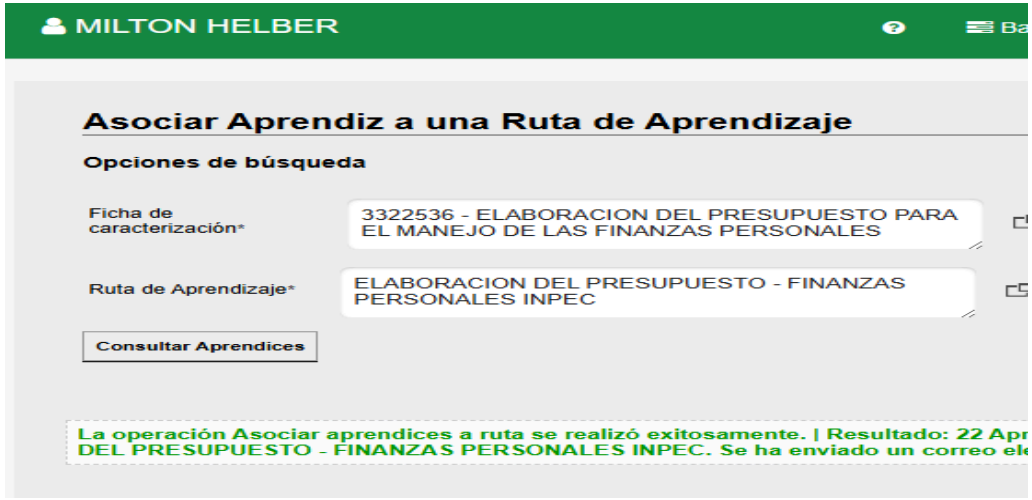
Quedo atenta a cualquier novedad

Cordialmente;

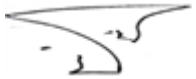
De: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 4 de septiembre de 2025 9:00
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: RE: Complementaria Elaboración del Presupuesto para el manejo de las finanzas personales - 12350000

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.

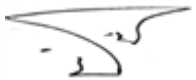
De: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 29 de agosto de 2025 8:32
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Cc: Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Lizeth Johanna Bolanos Genoy <lbolanosg@sena.edu.co>
Asunto: RE: Complementaria Elaboración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

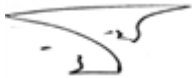
1. PDF Complementaria - 12350000 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales
2. PDF - Documentos de identidad
3. Formato inscripción aspirantes
4. Ficha de caracterización - complementaria 12350000
5. Formato planilla de asistencia

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:

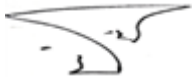
1. PDF Complementaria - 12350000 Elaboración del presupuesto para el manejo de las finanzas personales
2. PDF - Documentos de identidad
3. Formato inscripción aspirantes
4. Ficha de caracterización - complementaria 12350000
5. Formato planilla de asistencia

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

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Abrir el iniciador de aplicaciones de Office

ficaciones de escritorio.

Activar

Actividad

Chat

Llamadas

Tareas

Equipos

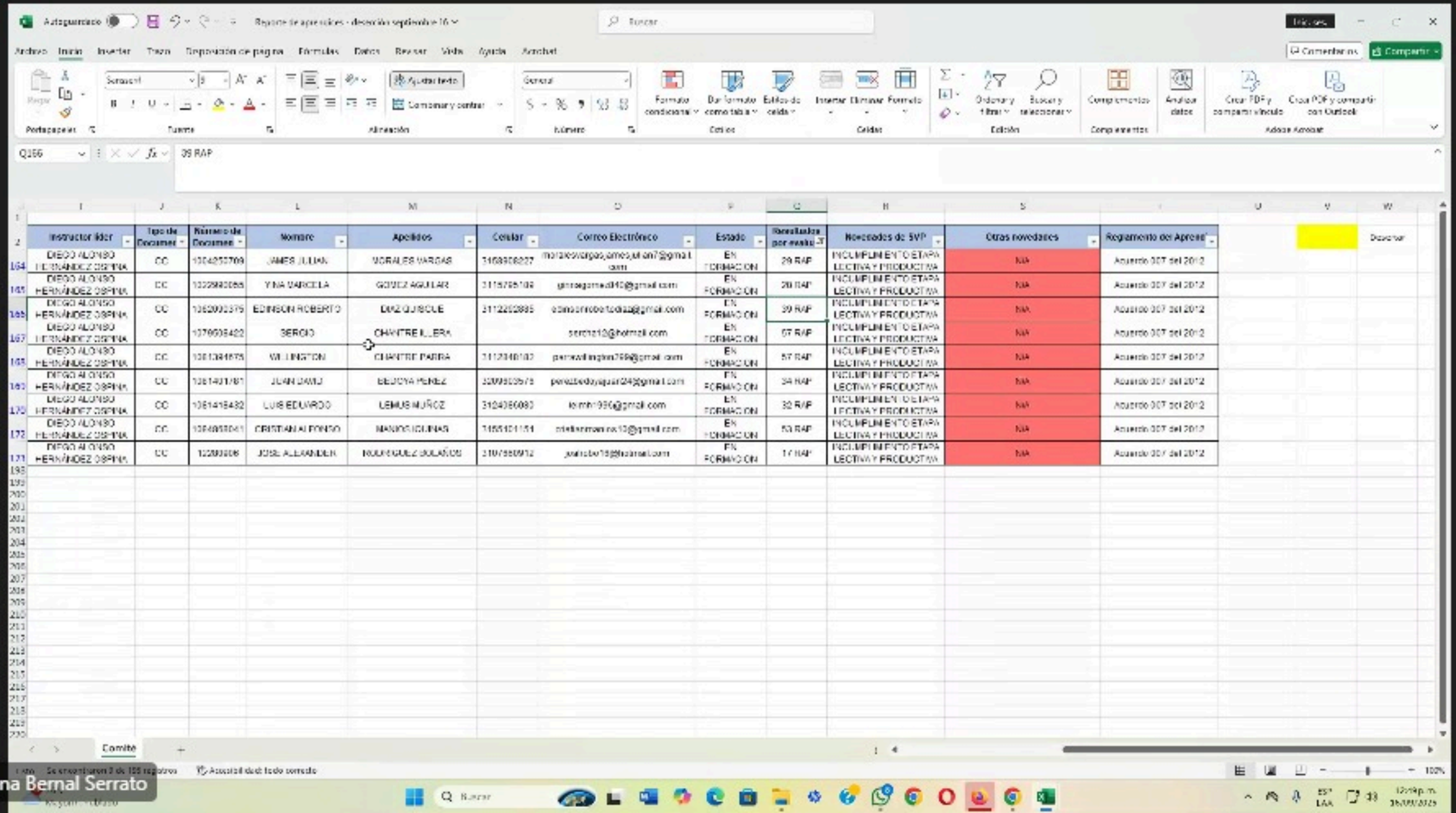
Calendario

Copilot

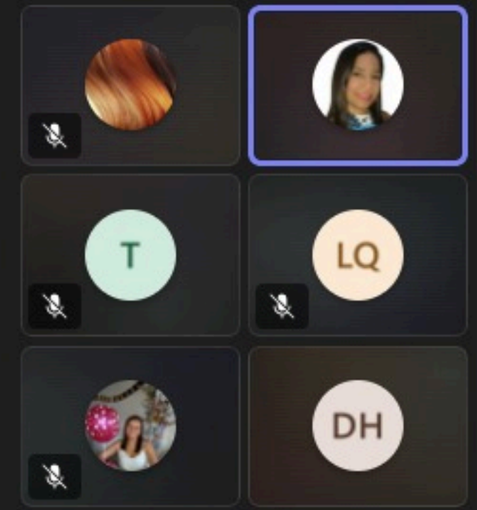
Aplicaciones

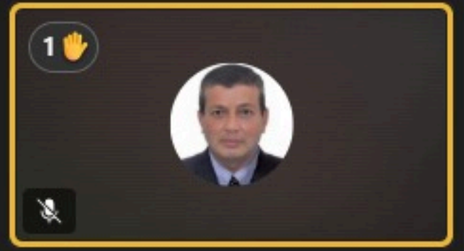
03:12:45

Chat | Gente | Participar | Reaccionar | Vista | Aplicaciones | Más | Cámara | Micro | Compartir | Salir



Instructor líder	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	Resultados por evalu	Necesidades de SVP	Otras novedades	Reglamento del Aprend
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	1064032709	JAMES JULIAN	MORALES VARGAS	3168906827	marcelovargas.amoquiun7@gmail.com	EN FORMACION	28 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	1022980866	YINA MARCELA	GOMEZ AGUILAR	3115795103	ginagomez810@gmail.com	EN FORMACION	28 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	1062003379	EDINSON ROBERTO	DIAZ QUISCUE	3122052885	edinsonroberto1@gmail.com	EN FORMACION	39 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	1076036402	SERGIO	CHANTRE LLERA		sergio10@hotmail.com	EN FORMACION	57 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	1061384875	WILLINGTON	CHANTRE PARRA	3122340103	parrawillington789@gmail.com	EN FORMACION	57 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	1061401781	JUAN DAVID	BEJOYA PEREZ	3209935975	perezbedoyajuan245@gmail.com	EN FORMACION	34 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	1061418482	LUIS EDUARDO	LEMUS MUÑOZ	3124086080	lemm936@gmail.com	EN FORMACION	30 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	1064003041	CRISTIAN ALFONSO	MARIN ECHINAS	3165101151	cristianmarin.ce10@gmail.com	EN FORMACION	53 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012
DIEGO ALONSO HERNÁNDEZ OSPINA	CC	12283008	JOSE ALEXANDER	NOGUERA SOLARTE	3107980912	joalnsolar18@hotmail.com	EN FORMACION	17 RAP	INCUMPLIMIENTO ETAPA LECTIVA Y PRODUCTIVA	NA	Acuerdo 007 del 2012





Greicy Lorena Bernal Serrato

OBLIGACION 13

Outlook

RE: Autorización para iniciar etapa productividad en alternativa "Proyecto Productivo"

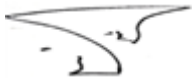
Desde Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Fecha Jue 2025-09-25 10:07
Para Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
CC Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>

Buen día, Leidy Marcela -

Cordial saludo

En respuesta al correo que antecede, me permito informar que las funciones del aprendiz ***Maikol Stevens Peña Quintero,*** SI cumplen con el perfil de su programa de formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial con No. ficha 2873625.

Atentamente



Milton Helber Hernandez Ibarra
Instructor

De: Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 24 de septiembre de 2025 09:32
Para: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Cc: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: RV: Autorización para iniciar etapa productividad en alternativa "Proyecto Productivo"

Cordial saludo

Instructor Milton Helber

Por medio de este correo, solicito que por favor nos colabore revisando las funciones del aprendiz Maikol Stevens Peña Quintero, para verificar si cumple con el perfil de su programa de formación. Tecnólogo en Gestión Empresarial con No. ficha 2873625.

Las funciones son las siguientes:

1: Aplicar los procesos y
procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.
2: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
3: Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización, y el inversionista.
4: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
5: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Cordialmente;

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 24 de septiembre de 2025 8:00
Para: Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
Cc: maikol stivens peña quintero <maikolzty@gmail.com>
Asunto: RE: Autorización para iniciar etapa productividad en alternativa "Proyecto Productivo"

Buen día, Marcela,

Comparto para la revisión correspondiente con el instructor del área técnica de la titulación Milton Helbert Hernández, por favor, adjuntar reporte de juicios evaluativos para proceder si es el caso.

Cordialmente,

De: maikol stivens peña quintero <maikolzty@gmail.com>
Enviado: martes, 23 de septiembre de 2025 2:33 p. m.
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Asunto: Autorización para iniciar etapa productividad en alternativa "Proyecto Productivo"

Cordial saludo,

Coordinadora académica
Greicy Lorena Bernal Serrato

Mi nombre es Maikol Stevens Peña Quintero, identificado con cédula de ciudadanía número 1081155597 de CC. Pertenezco al Tecnólogo en Gestión Empresarial con No. ficha 2873625.

El presente correo es con el propósito de solicitar su autorización para iniciar mi etapa productiva en la empresa Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - CDATH desde 17/08/2025.

Mis funciones son las siguientes:

1: Aplicar los procesos y
procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.
2: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
3: Formular el proyecto productivo y/o plan de negocios teniendo en cuenta la metodología adoptada, las normas y la legislación vigente, para la organización, y el inversionista.
4: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
5: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Agradezco su atención y pronta respuesta.

Quedo atento 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

Evaluación etapa practica.

Desde Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Fecha Jue 2025-09-25 10:51
Para Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
CC Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>; Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>

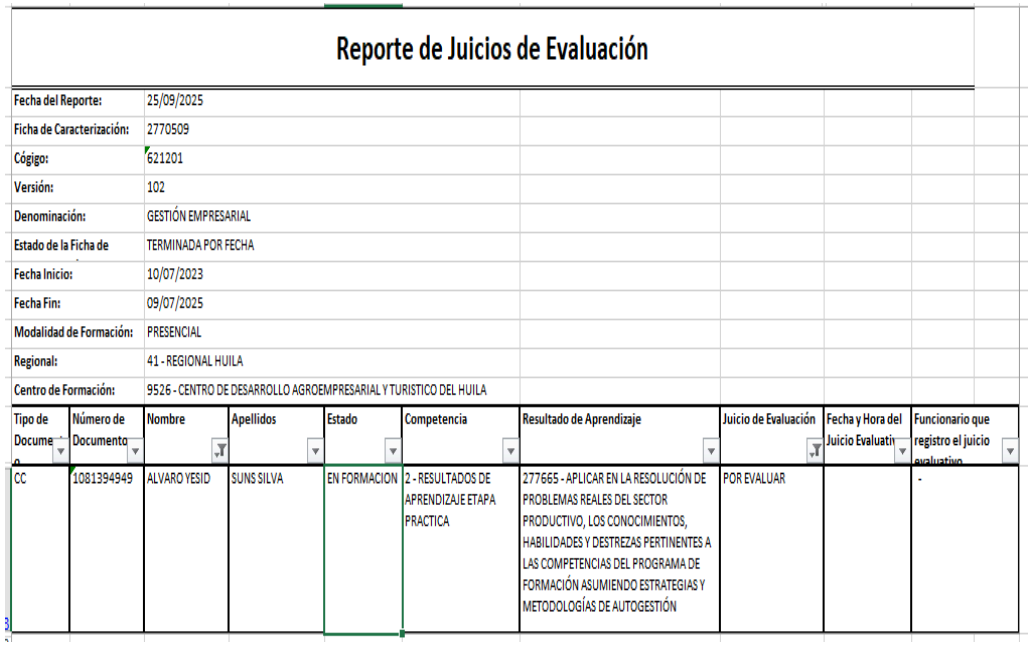
Buen día - Coordinadora Greicy Lorena

Cordial saludo

En respuesta al correo que antecede, me permito informar que en la fecha y hora se evaluó el resultado de aprendizaje de la etapa productiva del aprendiz relacionado a continuación:

FICHA	NOMBRE DEL APRENDIZ	NÚMERO DE CÉDULA	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO	FECHA INICIAL DE FORMACIÓN	FECHA FINAL DE FORMACIÓN
2770509	Álvaro Yesid Suns Silva	1081394949	Tecnólogo Gestión Empresarial	Milton Helber Hernández	10/07/2023	09/07/2025

Adjunto soportes del proceso de evaluación:



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	25/09/2025
Ficha de Caracterización:	2770509
Código:	621201
Versión:	102
Denominación:	GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/07/2025
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	1081394949	ALVARO YESID	SUNS SILVA	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* 2770509-GESTION EMPRESARIAL

Competencia de aprendizaje* RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz* ALVARO YESID SUNS

Juicio Evaluativo Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN DE TÉCNICAS DE GESTIÓN EMPRESARIAL EN UN CONTEXTO DE INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD, 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

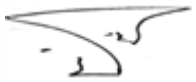
Página 1 de 1

Guardar Cancelar

¡Soy Eva!

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 Ibarra
Instructor

De: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>
Enviado: martes, 23 de septiembre de 2025 11:28
Para: Leidy Marcela Bastillas Quintero <lbastillas@sena.edu.co>
Cc: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Octavio Clavijo Cabrera <oclavijo@sena.edu.co>; Laura Sofía Parra Palechor <lsparra@sena.edu.co>
Asunto: RE: Evaluación etapa practica.

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, 23 de septiembre de 2025 11:02 a. m.
Para: Greicy Lorena Bernal Serrato <glbernal@sena.edu.co>

Cc: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>; Octavio Clavijo Cabrera <oclavijo@sena.edu.co>
Asunto: Evaluación etapa practica.

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
2770509	Alvaro Yesid Suns Silva	1081394949	Tecnólogo Gestión Empresarial	Milton Helber Hernández	10/07/2023	09/07/2025
2707866	Luis Eduardo Ordoñez Campo	1004302113	Tecnólogo Gestión de Empresas Pecuarias	Octavio Clavijo	17/04/2023	16/07/2025
2707866	Santiago Ceballos Ortiz	1031641779	Tecnólogo Gestión de Empresas Pecuarias	Octavio Clavijo	17/04/2023	16/07/2025
2707866	Claudia Sofia Muñoz Andrade	1081398725	Tecnólogo Gestión de Empresas Pecuarias	Octavio Clavijo	17/04/2023	16/07/2025

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

RE: Gestión visita de Pares para el Programa de Tecnología en Desarrollo de Aplicaciones Móviles

---

Desde Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Fecha Jue 2025-09-25 10:26
Para Adriana Maria Chavarro Sterling <adrianam.chavarro@ucc.edu.co>

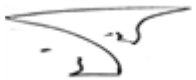
Buen día

Adriana Maria, Cordial saludo

Pido excusa por el imprevisto presentado, y agradezco la buena voluntad de acompañamiento en el proceso.

En caso de reprogramación estaré informando con anterioridad

Atentamente



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

De: Adriana Maria Chavarro Sterling <adrianam.chavarro@ucc.edu.co>
Enviado: miércoles, 24 de septiembre de 2025 08:05
Para: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Asunto: RE: Gestión visita de Pares para el Programa de Tecnología en Desarrollo de Aplicaciones Móviles

Estimado Milton, en varias oportunidades intente conectarme a la reunión, me salía un mensaje que decía que alguien debía aceptar mi ingreso, pero no paso. Quedo atenta si la reunión será reprogramada.

Adriana María Chavarro Sterling

Coordinadora Gestión Humana

Tel. (608) 8632800 Ext. 8706 / Calle 11 # 1- 51

adrianam.chavarro@ucc.edu.co / ww.ucc.edu.co Neiva- Colombia

De: Milton Helber Hernández Ibarra <mhhernandez@sena.edu.co>
Enviado: martes, 23 de septiembre de 2025 16:15
Para: clinicaodontosalud_p@hotmail.com <clinicaodontosalud_p@hotmail.com>; talentohumano@acabadothunder.com <talentohumano@acabadothunder.com>; Adriana Maria Chavarro Sterling <adrianam.chavarro@ucc.edu.co>
Cc: Juan Carlos Hernández Trujillo <jchernandezt@sena.edu.co>
Asunto: Gestión visita de Pares para el Programa de Tecnología en Desarrollo de Aplicaciones Móviles

No suele recibir correo electrónico de mhhernandez@sena.edu.co. Por qué es esto importante

Cordial saludo - acorde a la llamada telefónica de la fecha- adjunto al presente me permito compartir

Link de reunión Gestión visita de pares académicos

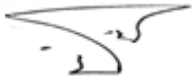
GESTIÓN VISITA DE PARES ACADÉMICOS | Reunión-Unirse | Microsoft Teams

El encuentro tiene lugar mañana miércoles 24 de septiembre, en horario de 7:30 a 8:00 por canal virtual.

ENTIDAD	NOMBRE CONTACTO	No CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	TIPO RELACIÓN
ODONTOSALUD-P S.A.S	FRANCISCO JOSE ROSERO TARUR	3175181615	clinicaodontosalud_p@hotmail.com	Contrato de aprendizaje
ACABADOS HUNDER S.A.S	BRYAN FELIPE AVILES RAMIREZ	3174743344	talentohumano@acabadothunder.com	Pasantía
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA	ANGELA MARIA HENAO	3017328823	adrianam.chavarro@ucc.edu.co	Contrato de aprendizaje

Agradeciendo de antemano la atención prestada y su oportuna colaboración

Atentamente



Milton Helber Hernandez Ibarra
Instructor
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

@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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 15

SEGUIMIENTOS ETAPA PRODUCTIVA MES DE OCTUBRE - 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
Octubre	Junio	Junio	Julio	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Nathalia Cristina Anaya Hoyos	C.C.	1081398483	3224118227	anayanathalia2912@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Realizar Seguimiento final el 10/07/2025
Octubre	Julio	Septiembre	Noviembre	1	Milton Helber Hernadez	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Fredy Trujillo Cuchimba	C.C.	83250056	3115769521	trujillocuchimbafredy@gmail.com	Técnico	Sistemas Teleinformáticos	3035764	Realizar seguimiento en 08/septiembre/25
Octubre	Junio	Junio	Julio	3	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Linibeth Mancipe Cárdenas	C.C.	1118020007	3046638904	linibeth.957@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Evaluado el 21/07/2025
Octubre	Junio	Junio	Julio	3	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Vivian Vanessa Quinto Tunubala	C.C.	1002855551	3122420980	vanequinto13@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Evaluado el 21/07/2025
Octubre	Junio	Junio	Julio	3	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	Evaluado el 21/07/2025
Octubre	Junio	Junio	Julio	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Yeferson Estiven Cortes Lopez	C.C.	1081393442	3135814999	cortestiven77@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Realizar Seguimiento final el 10/07/2025
Octubre		Parcial	final	2	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	rollo Agroempresar	John Alexander Henao Ortiz	C.C.	1080261946	3168166819	khenaortiz@gmail.c	Tecnólogo	Gestión Contable y de Información Financiera	2620462	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Junio	Junio	Julio	1	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	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Junio	Junio	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Marlon Fernando Romero Gómez	C.C.	1080180534	3145170460	romerogmarloonfernando@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Junio	Junio	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Nathalia Cristina Anaya Hoyos	C.C.	1081398483	3224118227	anayanathalia2912@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Empresarial	2770509	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	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	Realizar Seguimiento final el 20/07/2025
Octubre	Julio	Agosto	Noviembre	1	Milton Helber Hernadez	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Yenny Magdalena Garcia Sanchez	C.C.	1071398409	3143328035	nickymyke@gmail.com	Tecnólogo	Gestión de Redes de Datos	2771792	Realizar Seguimiento parcial el 22/08/2025
Octubre	Abril	Abril	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Carlos Eduardo ambito cunacue	C.C	1081415887	3505352034	calicheambito@gmail.com	Técnico	Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	2873993	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Junio	Junio	Junio	1	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	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva

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
Octubre	Abril	Abril	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Diego Fernely Conejo Castro	C.C	1007300934	3118296032	dconejo80@gmail.com	Técnico	Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	2873993	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Abril	Abril	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Jhonatan steven quintero Cárdenas	C.C	1081403819	3213514315	qjhonatan119@gmail.com	Técnico	Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	2873993	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Abril	Abril	Junio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Cristhian Alejandro Alvira Urrea	C.C	1007300673	3167396985	cristhian29alvira@gmail.com	Técnico	Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	2873993	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Mayo	Julio	Septiembre	1	Milton Helber Hernandez	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	María Elaida Valencia Arandia	C.C	36380579	3155115854	adelaidavalencia84@gmail.com	Tecnólogo	Gestión Administrativa	2822510	Proximo seguimiento 30/09/2025
Octubre	Junio	Junio	Julio	1	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	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Abril	Abril	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Yojan Stiven Chagüendo Casso	C.C	1081398068	3507056438	ystivencasso2005@gmail.com	Técnico	Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	2873993	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Abril	Abril	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Cristian Hernan Lopez Yasno	C.C	12283706	3114943159	Cherlyscott@hotmail.com	Técnico	Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	2873993	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Junio	Junio	Julio	1	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	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Julio	Septiembre	Diciembre	1	Milton Helber Hernadez	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Claudia Lorena Campos Criales	C.c.	1070589997	3133432640	clalokmpos@gmail.com	Técnico	Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras	3069996	Realizar Seguimiento parcial el 20/09/2025
Octubre	Julio	Agosto	Octubre	1	Milton Helber Hernadez	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Paola Katherine Zea Sanchez	CC.	1022385619	3232250278	paola.zeasa@gmail.com	Tecnólogo	Análisis y Desarrollo de Software	2758359	Realizar Seguimiento parcial el 02/08/2025
Octubre	Abril	Abril	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Elder Rendon Rengifo	C.C	1081415540	3243109006	elderrendon1995@gmail.com	Técnico	Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	2873993	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Octubre	Abril	Abril	Julio	1	Milton Helber Hernandez Ibarra	41 - Huila	9526 - Centro de Desarrollo Agroempresarial y Turístico del Huila	Alejandro Manchola ramirez	C.C	1076502424	3132323259	mancholaramirezalejandro5@gmail.com	Técnico	Instalación de Sistemas Eléctricos Residenciales y Comerciales	2873993	Solicitar instructor Evaluar etapa productiva
Total seguimientos				35	Total Horas	105										

OBLIGACION 19

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Socialización lineamientos de octubre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan P. García	1091417062		X		FPI	jpgarcia@sena.edu.co	3123713603	N/A	
2	Ruth Mariña Pa	36'381 014		X		F.P.I.	rrodriguezp@sena	3208345653	NA	
3	Jessica Fernandez	1081466566		X		FPJ	Hernandez e@ sena.edu.co	3125043946		
4	Milton Hernandez	12136591		X		FPJ	mhhernandez@sena	3145757432	N/A	
5	Ana Rojas	36379787		X		FPI	amrojas@sena	3148938804	NA	
6	Juan Carlos Lozada R.	7698292		X		FPI	jclozada@sena.edu.co	3105498144	NA	
7	Samuel Pinzon	1032407461		X		FPI	samuel.pinz@sena.edu	3146628289	NA	
8	Diego Hernández	70324654		X		FPI	dhernandezo@sena.edu	3173602003	NA	
9	Deivys Quintero	1081406744		X		FPI	daquinteros@sena.edu	3203402888	N/A	
10	Álvaro Romero	1081398823		X		FPI	aFromero@sena.edu	3125216461	N/A	
11	Julián Gamba Ovalle	1081419795		X		FPI	jcgovalle@sena.edu.co	3118814467	N/A	
12	Olimpo Andrade	1081410903		X		FPJ	oandrade@sena.edu.co	3222288245	N/A	
13	Jorge Fonseca	1081413277		X		FPI	Lfonseca14@sena.edu.co	3213835333	N/A	
14	Milton Ortiz	1227936		X		FPJ	mmartin@sena	3117400671	N/A	
15	Eduardo Jimenez	7682164		X		FPI	ejimenez@sena.edu.co	3179210889	N/A	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Socialización lineamientos de octubre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Gilberto Mosquera H	12254217		X		FPI CDATH	gmosquera@sena.edu.co	3134351159	N/A	
17	Henry Venegas Plaza	12283673		X		FPI CDATH	hevanegas@sena.edu.co	3116136665	N/A	
18	Ricardo J Vega	1094241512		X		FPI	rjvega@sena.edu	3144031694	N/A	
19	Enerider Mena	1117519962		X		FPI	enerberna@hotmail.com	3132519163	N/A	
20	Jorge Eliecer Noriega	1081403858		X		GRCI	jenoriega@sena.edu	3134945932	N/A	
21	Jeidy Maricela B	1081408238		X		Coordinación Académica	lbastillo@sena.edu	3117283116	N/A	
22	Yuliana Murillo	1006514408		X		FPI	ymurillus@sena.edu	3203244582	X	
23	Eliana Fuentes	26-522486		X		CDATH	efuentes@sena.edu	3135032866	X	
24	Diego Clavijo	1061744104	X			CDATH	dclavijo@sena.edu	3201647856	X	
25	Jackeline Tenjo	1081393936		X		CDATH	jtenjo@sena.edu.co	3214078972	N/A	
26	Adriana Marcela	36383145		X		CDATH	aalarcon@sena.edu.co	3135408446	N/A	
27	Laura Sofía Parra P	1084.896.109		X		CDATH	lsparra@sena.edu.co	3133635186	N/A	

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

OBLIGACION 19

Mensaje Insertar Aplicar formato al texto Dibujar Opciones

Calibri 12

Enviar De: mhhernandez@sena.edu.co

Para Hernan Camilo Cerquera Florez

CC Laura Sofía Parra Palechor

CCO

GF_12136591_10025_OCT_2025 y GC_12136591_10025... Borrador guardado a las 12:23

GC_12136591_10025_OCT_202...
271 KB

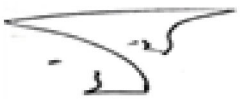
GF_12136591_10025_OCT_2025...
428 KB

Cordial Saludo,

Respetada Sr. **Hernán Camilo Cerquera Flórez**
Coordinador académico

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

Cordialmente



Milton Helber Hernandez Ibarra
Instructor
Celular 3147571432