PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

VELEZ OCTUBRE 2025

Señora
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7627937
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7627937 del año 2025

DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.436.913 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE. ($41.222.700).*
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de marzo por valor de TRES MILLONES OCHENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($3.080.700), b. ocho (8) pagos iguales por los meses de (abril) a (noviembre) de 2025 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE ($ 4.401.000). C. Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.934.000)

Plazo: Será hasta el (20) de Diciembre de (2025).

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales como instructor para orientar formación profesional integral en titulada y complementaria presencial y/o virtual según los modelos formativos establecidos por el CGAO SENA Regional Santander. en el área administrativa.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se preparo y apoyo el proceso de aprendizaje de los grupos de formación del técnico en asistencia en organización de archivo y del tecnólogo gestión de empresas pecuarias con los diferentes conceptos y normatividad vigente del tema. Se dio formación integral a los aprendices con respecto a la actividad de proyecto numero 3, donde se reconoce e identifica los componentes del comportamiento emprendedor a partir de las características emprendedoras. Se determino el impacto del plan de negocio conforme con las atribuciones y dinámicas del sector productivo. Se realizo plan de acciones de seguimiento a las actividades del plan de mercadeo según requerimientos de la empresa. Elaborar informe gerencial de las acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con	https://drive.google.com/drive/folders/1aWpQ7cjsRDUVPydV_sTWZU-FrHTW7Tuv?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1IX8u-WJM6MwP9BRjgHHDqeTsrAcVTtks?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1_s0Ad94Q5pMLxCawdZMA41PxAd2FelyG?usp=sharing 2. Ejecución de la Formación 0. Inducción

		segmentos y escenarios del mercado. Ect, Etc…	
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se dio el estricto cumplimiento al SIG, siguiendo los parámetros establecidos por el CGAO de acuerdo a lo requerido para dichas actividades.	https://drive.google.com/drive/folders/1y2NEKhj_JBCWsayQbgjuwqTHgXKHs83W?usp=sharing https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2185643&social=25322343#:~:text=EN%20SALUD.%20(2626885)-,Apoyo%20Administrativo%20En%20Salud.%20(2626885),-INDUCCION
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evaluó el proceso de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos impartidos por el CGAO, actividades realizadas dentro del horario de aprendizaje.	https://archivos.territorio.la/archivos/clases/ReportendenJuiciosnEvaluativosnynCierrendenFasen1nnAnalisisnn2626885_7264545583efe3c___.xls
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se apoyo con la divulgación y participación de los programas de formación ofertados por el centro, y también a través de los diferentes medios tecnológicos. (whatsapp, correo electrónico y meet)	Participacion en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional.pdf Taller 2024 BIBLIOTECA.pptx

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presento oportunamente todos los informes requeridos en los procesos de formación, los cuales se encuentran disponibles en el drive para su respectiva revisión.	INFORMES REQUERIDOS SOBRE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1y2NEKhj_JBCWsayQbgjuwqTHgXKHs83W?usp=sharing
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se ejecuto esta función con responsabilidad y dando buen uso a los materiales que facilita el Centro para dar cumplimiento al objeto del contrato.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322343 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322348
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del	Se reporto la información en las plataformas sugeridas por el centro de formación, dando cumplimiento a las fechas estipuladas y con el cumplimiento de los debidos requisitos.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322343 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322348 https://drive.google.com/drive/folders/1767zIwo2gUfYONXQkapGiNJv9uCB2ELF?usp=share_link

	reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		SE REPORTO LA INFORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS SUGERIDAS.pdf https://drive.google.com/drive/folders/1y2NEKhj_JBCWsayQbgjuwqTHgXKHs83W?usp=sharing
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	En cada proceso de formación se recuerda el reglamento del aprendiz para su estricto cumplimiento durante el proceso formativo.	https://drive.google.com/file/d/1qFoR-btu7818a6FFqWLvfK-sguhgPB6A/view?usp=sharing
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	N/A	N/A
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Toda la información producida por la dependencia se encuentra en la nube del drive, de esta manera se encuentra custodiada, organizada y archivada.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322343 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322348
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la	Se dio cumplimiento a las respectivas normas de bioseguridad y del sst según normatividad.	Participacion en procesos de promoción de

	Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.		los programas de Formación Profesional.pdf
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Se utilizo los medios de apoyo que entrega el centro para fortalecer las actividades relacionadas al programa de formación titulada.	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322343 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=25322348 INFORMES REQUERIDOS SOBRE LAS ACCIONES ENCOMENDADAS.pdf

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.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8638321195 de la planilla, Asopagos de Septiembre (salud, pensión y ARL). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,

Firma

DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA
Contratista
C.C. No. 63.436.913

Recibí a satisfacción:

Firma

MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7627937 de 2025
Coordinador Académico

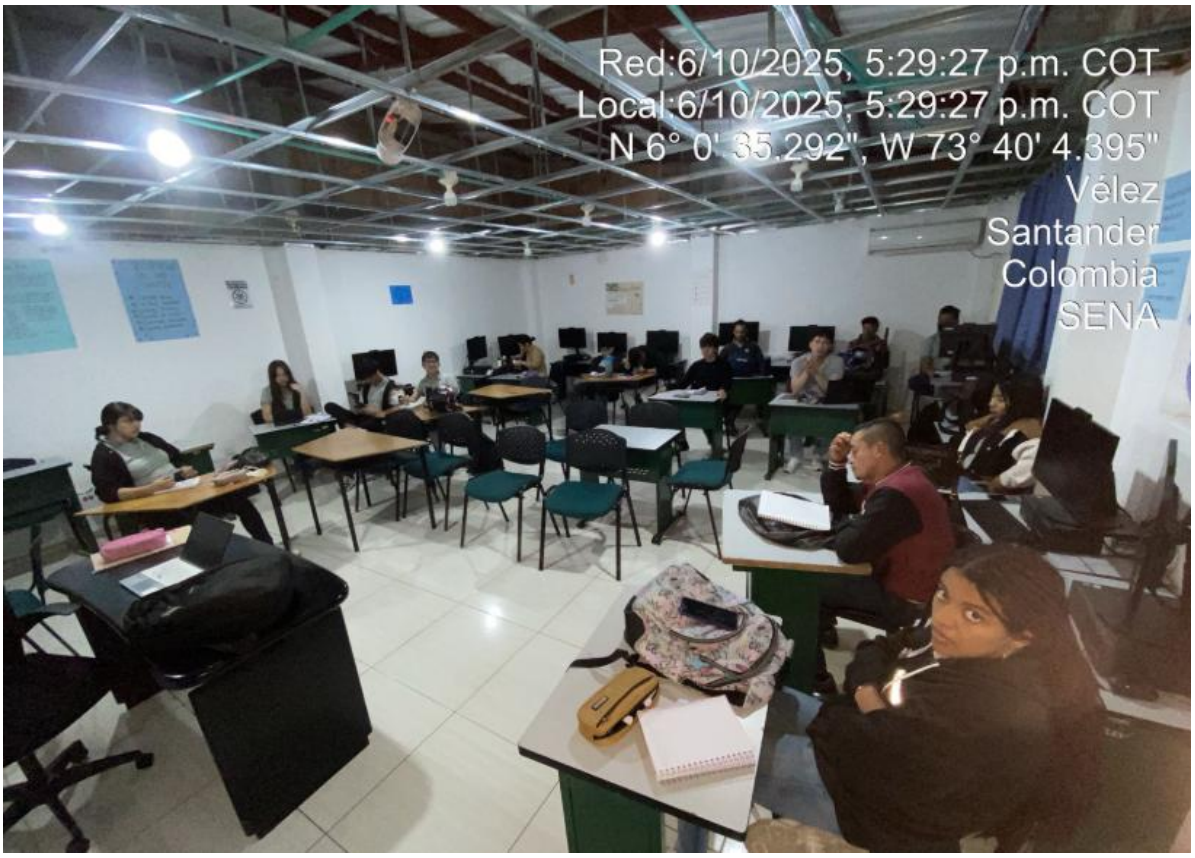
EVIDENCIAS OCTUBRE






Red:4/10/2025, 9:18:00 a.m. COT
Local:4/10/2025, 9:18:00 a.m. COT
N 5° 48' 25.884", W 73° 58' 7.805"
El Florian
Santander
Colombia
Colegio Integrado Ezequiel Florian


Red:6/10/2025, 3:02:41 p.m. COT
Local:6/10/2025, 3:02:40 p.m. COT
N 6° 0' 36.493", W 73° 40' 4.702"
Vélez
Santander
Colombia
SENA


Red:6/10/2025, 5:29:27 p.m. COT
Local:6/10/2025, 5:29:27 p.m. COT
N 6° 0' 35.292", W 73° 40' 4.395"
Vélez
Santander
Colombia
SENA


Red: 8/10/2025, 9:39:27 a.m. COT
Local: 8/10/2025, 9:39:27 a.m. COT
N 6° 0' 35.587", W 73° 40' 4.423"
Vélez
Santander
Colombia
SENA

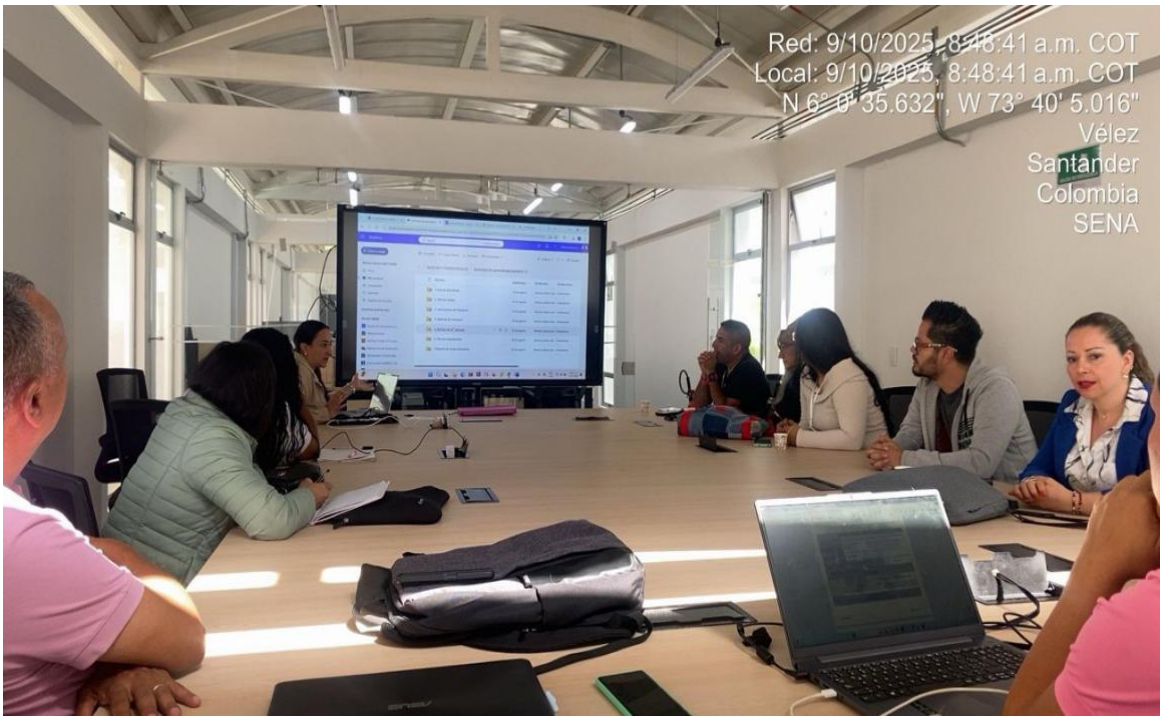
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE OCT DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción Ficha: 3315577 Tg. Gestión Administrativa. Vélez

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeanyloisa Franco M.	1101760388					Franco loisa1998@gmail.com	3223143503		Jeany Franco M.
2	E. Taliana Aguilar P	1099547364					taguilarpacho@gmail.com	3114825489		Taliana Aguilar
3	Yulieth Olaya Díaz	1096618756					Olayeyulieth@gmail.com	3241214113		Yulieth Olaya Díaz
4	Lina Vanessa Santamaria	1099204380					Santamarialina859@gmail.com	3229556581		Lina Santamaria
5	Daniela Castro Saenz	1007307190					danielasaenz258@gmail.com	3003616601		Daniela Castro Saenz
6	Maria Ayelén M.	1102518232					Calebdoma9@gmail.com	3134378754		
7	Jaime Gonzalez S	1.101.75.945					Ivangonzalez011s@yimail.com	3108114230		
8	Maira Torres	1007113					Maira9991@gmail.com	3138339750		Maira Torres
9	Shasit Nicol Ariza	1099992529					Shasit.ariza29@gmail	3224345148		
10	Jannin Solange Cruz	1130614003					Janninacruz2505@gmail	3103729683		Jannin Cruz
11	Hosmes Arado	1065452550					[illegible]	3105449565		
12	Pablo Sanche	63436727					[illegible]	3223239737		
13	Thomas Nieves	1099203567					[illegible]	[illegible]		Thomas Nieves

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.




Red: 9/10/2025, 8:48:41 a.m. COT
Local: 9/10/2025, 8:48:41 a.m. COT
N 6° 0' 35.632", W 73° 40' 5.016"
Vélez
Santander
Colombia
SENA


Red: 9/10/2025, 4:13:49 p.m. COT
Local: 9/10/2025, 4:13:48 p.m. COT
N 6° 0' 35.304", W 73° 40' 4.665"
Vélez
Santander
Colombia
SENA

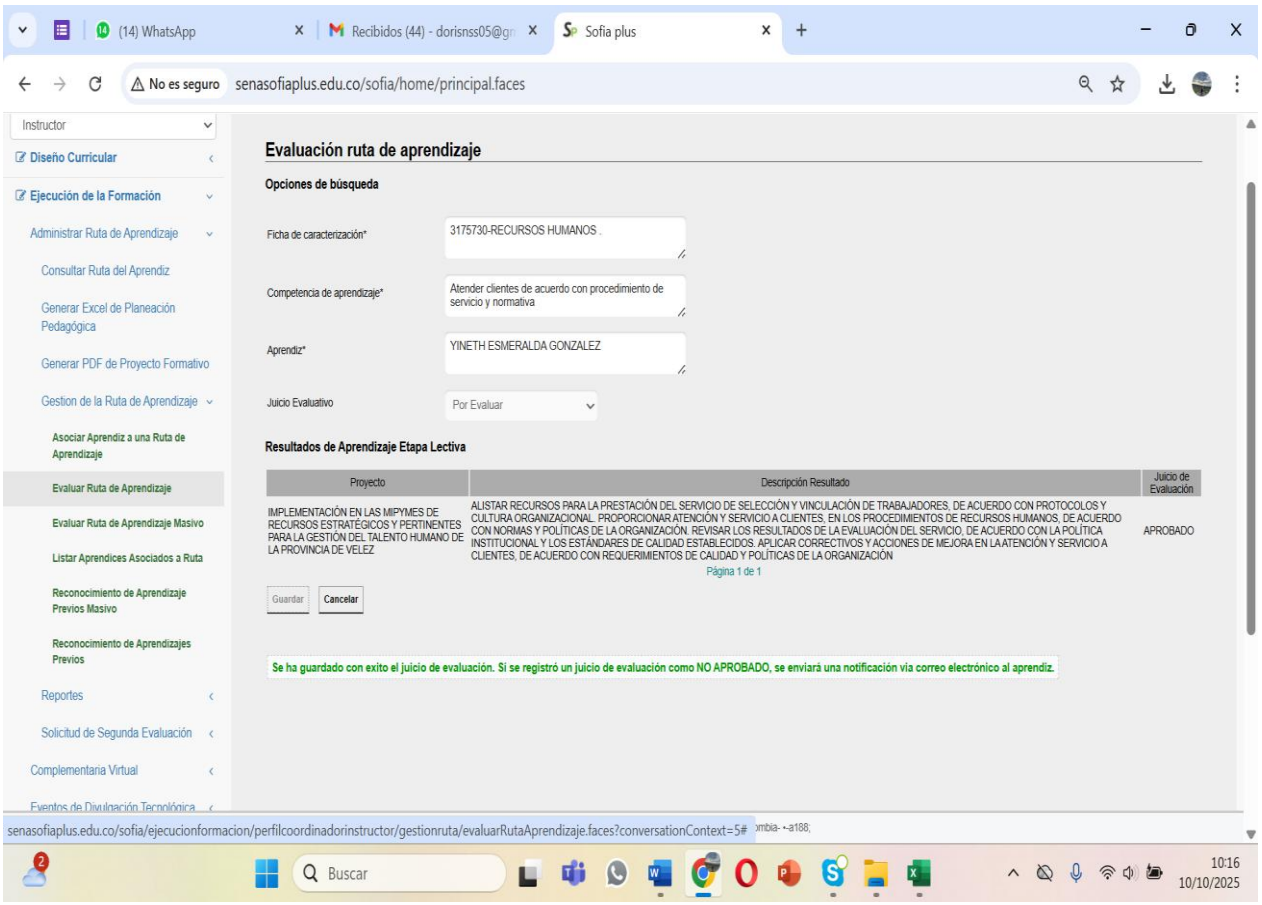
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE OCT DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción Tq. Gestión Administrativa. Ficha: 3315577 Velez.

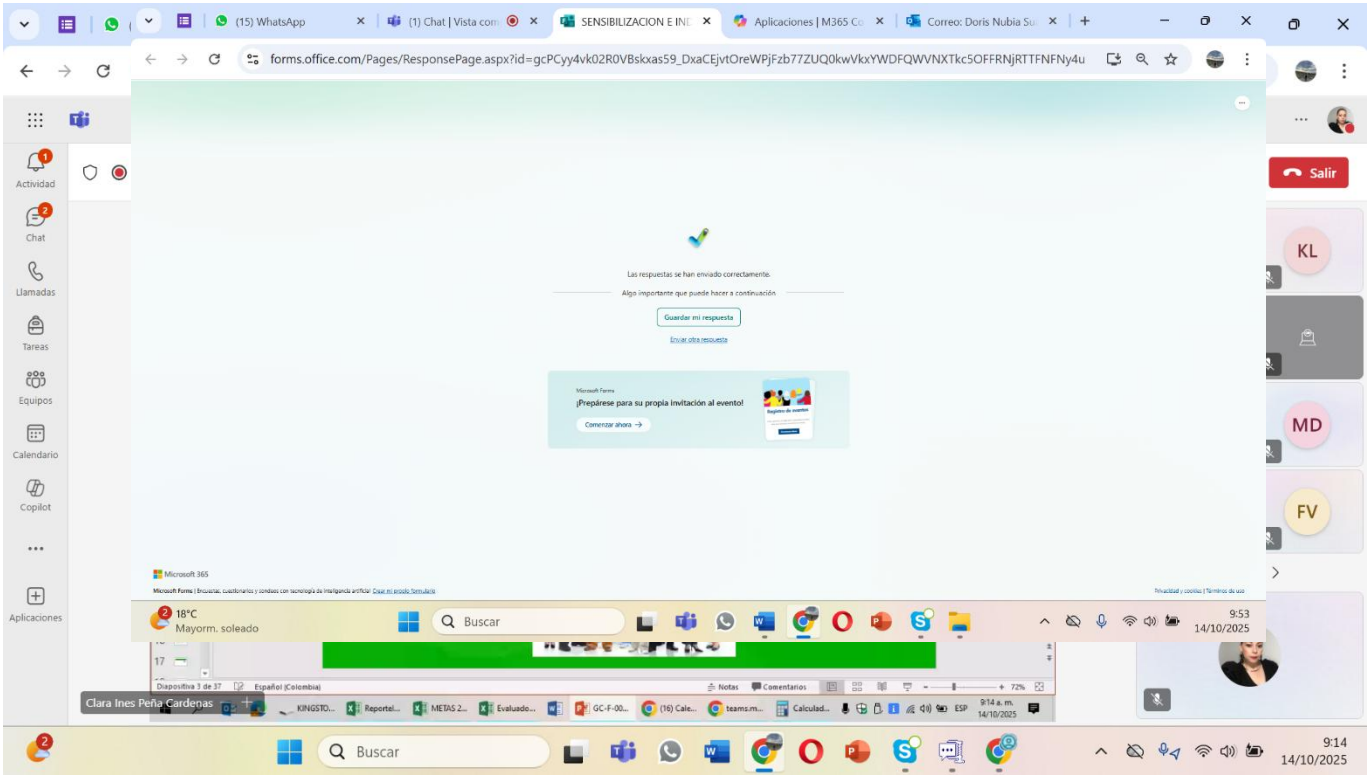
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yulieth Olarte Diaz	1096618756					Olarteyulieth9@hotmail.com	3242214173	Si	Yulieth Olarte D.
2	Jhana Nieves C.	1099203867					nievesjhana12@gmail.com	3209855890	Si	Jhana Nieves
3	Jennyloreny Franco M.	1101760388					Francoloreny778@gmail.com	3227492603	Si	Jennyloreny Franco M.
4	Sharit Nicol Ariza	1097992587					Sharitariza29@gmail.com	3224345143	Si	Sharit Nicol Ariza
5	Lina Vanessa Sanz	1099204380					Santamaria1199899@gmail.com	3229556591	Si	Lina Vanessa Sanz
6	Danido Carlo Sanz	1007307140					Danelosanz2380@gmail.com	3209616661	Si	Danelo Carlo S.
7	María Martínez H	1102518232					Caleb duma9@gmail.com	3134378754	Si	
8	Jannin Cruz	1130044003					Janninc12505@gmail.com	3107729683	Si	Jannin Cruz
9	Juan José Rivera A	1201757862					riverajuanjose80@gmail.com	3218104283	Si	
10	Ivonne González S	1.101.757.945					Ivongonzalez0115@gmail.com	3108114230	Si	Ivonne González
11	Hdum-s drdo	1005485850					erickssalcedo@gmail.com	3206463653	Si	
12	Edison Fandiño	1097332534					fandinoedisonadmon@gmail.com	3764474207	Si	Edison Fandiño
13	Andreina Rodriguez	1093255380					Joelen2007@hotmail.com	3114467135	Si	
14	Cielo Sanchez	63436828					cielogasmin@gmail.com	3223239751	Si	
15	Victoria Muñoz	1102518225					emavictoriamarin@gmail.com	3167112320	Si	Victoria.

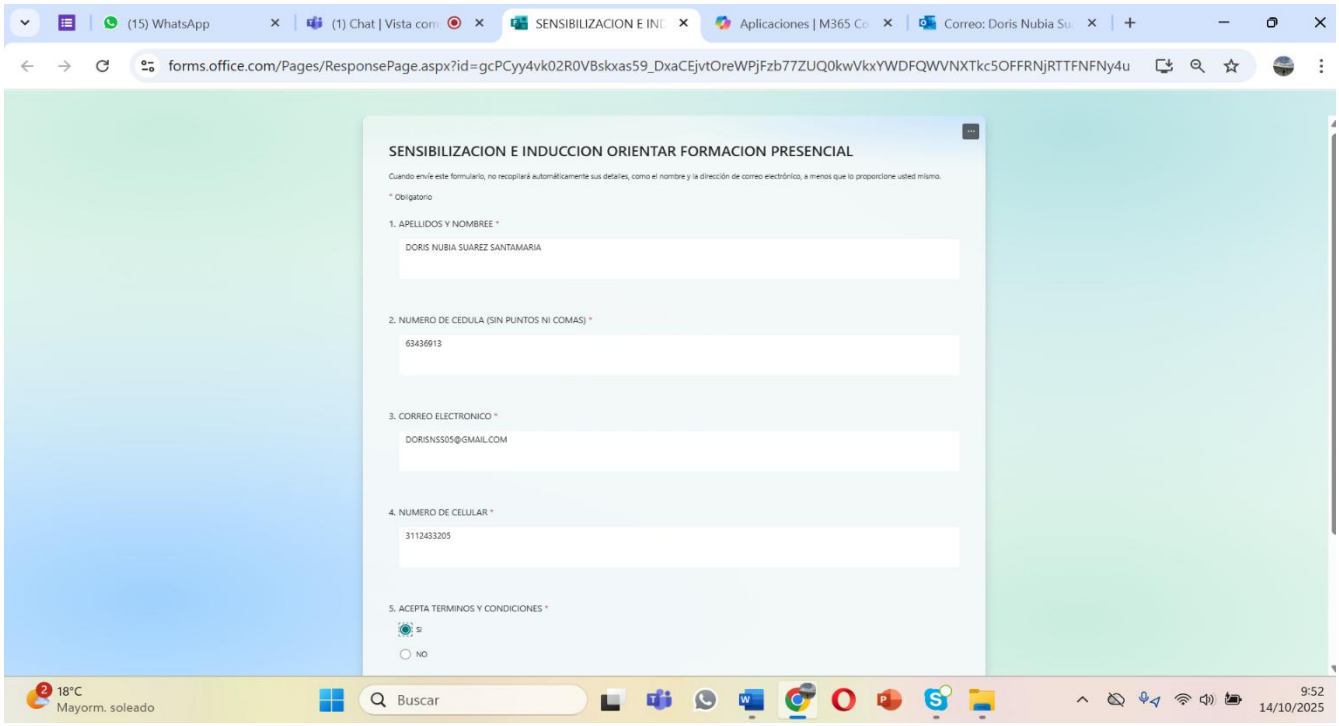
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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




(14) WhatsApp
Recibidos (44) - dorisnss05@gr
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3175730-RECURSOS HUMANOS .
Competencia de aprendizaje*
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Aprendiz*
YINETH ESMERALDA GONZALEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
IMPLEMENTACIÓN EN LAS MIPYMES DE RECURSOS ESTRATÉGICOS Y PERTINENTES PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA PROVINCIA DE VELEZ
ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE CALIDAD Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
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.
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizaje.faces?conversationContext=5#
Buscar
10:16
10/10/2025


Red: 14/10/2025, 9:20:45 p.m. COT
Local: 14/10/2025, 9:20:45 p.m. COT
N 6° 0' 35.287", W 73° 40' 4.360"
Vélez
Santander
Colombia
SENA


forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas59_DxaCEjvtOreWPjFzb77ZUQ0kwVkxYWDFQWVNXTkc5OFFRNjRTTFNFNy4u
Las respuestas se han enviado correctamente.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Comenzar ahora
Salir
Clara Ines Peña Cardenas
Buscar
9:14
14/10/2025


forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas59_DxaCEjvtOreWPjFzb77ZUQ0kwVkxYWDFQWVNXTkc5OFFRNjRTTFNFNy4u
SENSIBILIZACION E INDUCCION ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL
Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.
* Obligatorio
1. APELLIDOS Y NOMBREE *
DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA
2. NUMERO DE CEDULA (SIN PUNTOS NI COMAS) *
63436913
3. CORREO ELECTRONICO *
DORISNSS05@GMAIL.COM
4. NUMERO DE CELULAR *
3112433205
5. ACEPTA TERMINOS Y CONDICIONES *
SI
NO
18°C
Mayorm. soleado
Buscar
9:52
14/10/2025



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción tq. Gestión Administrativa – Velez Ficha: 3315577

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nicole M Solano	1005214279			Aprendiz	CGAO	nmsolano0224@gmail.com	3181817649		
2	Jhon Nuñez C.	1098008567			Aprendiz	C.G.A.O	nunezjon12@gmail.com	3209000390		Jhon Nuñez C.
3	Yuleth Olarte Diaz	1096618756			Aprendiz	C.G.A.O	Olarteyuleth99@gmail.com	3242214113		yuleth olarte diaz
4	Sharit Nicol Ariza	1097992527			Aprendiz	C.G.A.O	sharit.ariza29@gmail.com	3224345148		
5	Maria A. Martinez	1102518232			Aprendiz	C.G.A.O	Caleldama9@gmail.com	3134378754		
6	Jasmin Sichaque Cruz	1130044003			Aprendiz	GGAO	Jasmcruz2505@gmail.com	3103729880		Jasmin Cruz
	Edison Fandiño	1097332534			Aprendiz	GGAO	Fandinoedisonandres7318@	3164474707		Fandiño Edison
8	Juan José Rivera	1007538262			Aprendiz	C.G.A.O	juanjose560@gmail.com	3219109218		
	Yohan Ardila	1005455458			Aprendiz	CGAO	cristiancehc@gmail.com	3106472365		
10	Paola Sanchez	63436878			Aprendiz	CGAO	cualoyaminb@gmail.com	3223239254		
11	Oscar Rincón Ayala	1005546481			Aprendiz	CGAO	Oscarz.rincon0a@gmail.com	3227256916		
12	Jenny Lorena Franco M	1101760388			Aprendiz	CGAO	Francolorena1998@gmail.com	3223143203		
13	Danida Carlio Saenz	1007301190			Aprendiz	CGAO	danielasaenz259@gmail.com	3203616661		Danida Carlio
14	Una Vanessa Santamaria	1099204380			Aprendiz	C.F.A.O	Santamariaalina859@gmail.com	3229558581		Una Santamaria

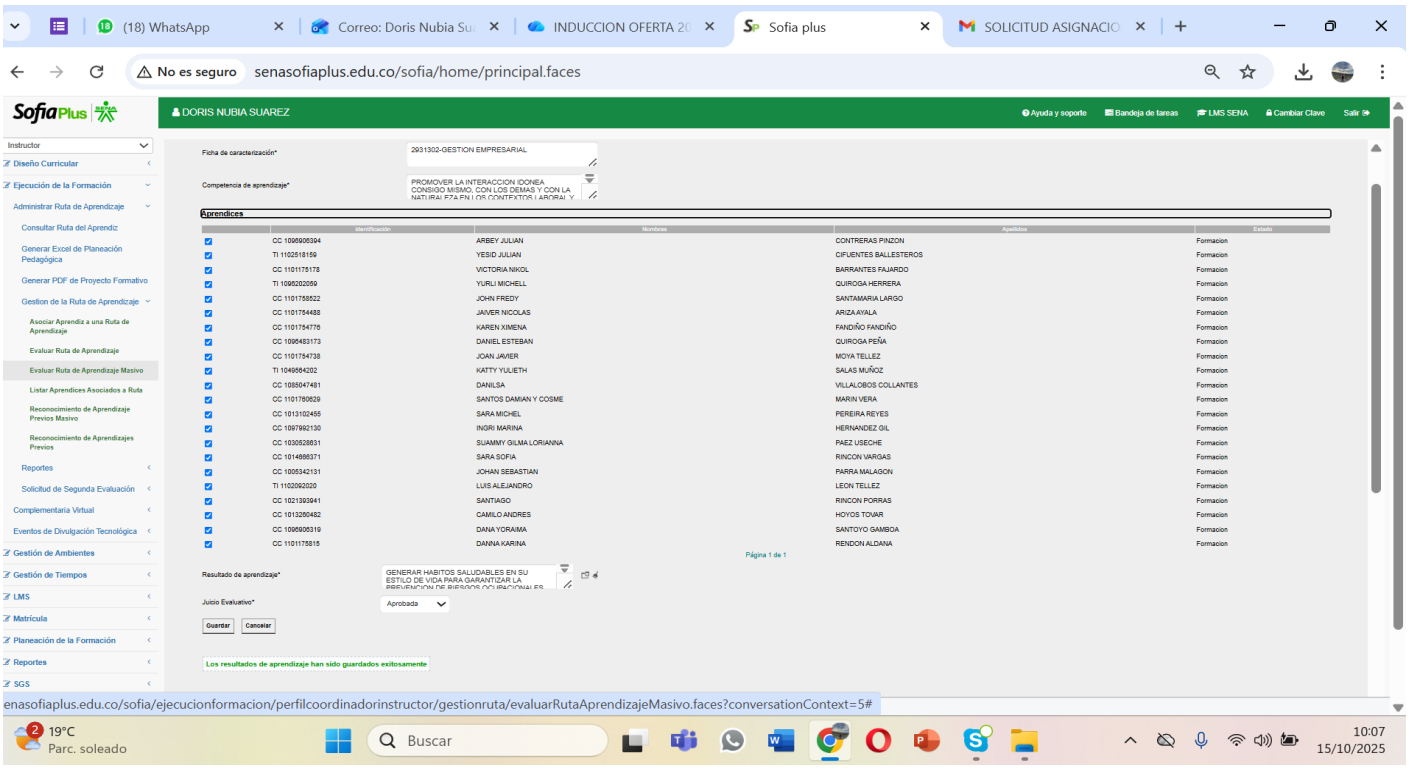
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción TG Gestion Administrativa – Velez Fecha: 3315577

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	E. Taliana Aguilar P	1099597364					taguilar Pachon@gmail.com	3119825989	Sí	Taliana Aguilar
2	Ivonne Gonzalez	1101757945					ivongonzalez0115@gmail.com	3108914230	SI	Ivonne Gonzalez
3	Victoria Muñoz Marin	1025518225					victoria2025marin@gmail.com	3167112320	Si	Victoria M.
4	Anderson Rodriguez	1093755386					Jochentaez@hotmail.com	3114967135	Sí	

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.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción TG. Gestión Administrativa Vélez. Ficha: 3315577

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ilona Nieves C.	1098835677					nievesyuniz@gmail.com	3009823390		Ilona Nieves
2	Sharit Nicol Ariza V.	1097992527					sharit.ariza29@gmail.com	3224345143		
3	Yuleth Olarte Díaz	1096618756					Olarteyuleth99@gmail.com	3247214113		Yuleth Olarte Díaz
4	María Ayelen Martínez	1102518232					Calebdma9@gmail.com	3134378754		
5	Jamin Shange Cica	1130044003					JaminCica2005@gmail.com	3103729683		Jamin Cica
6	Juan José Rivera H.	1001953862					[illegible]	3219842483		
7	Edison Fandiño	1097332534					fandinedison@outlook.es	3224474207		Edison Fandiño
8	Helman Ardila	1005466466					[illegible]	3206478653		
9	Anderson Rodriguez Aponte	1093155986					[illegible]	3114667135		
10	Jenny Lorena Franco M.	1101760388					francolorena998@gmail.com	3233145203		
11	E. Taliana Aguilar P.	1099547364					taguilar pachon@gmail.com	3114825489		Taliana Aguilar
12	Ivonne J. G. Serrano	1101757945					Ronaldgonzalez2015@gmail.com	3108114230		Ivonne Serrano
13	Lina Vanessa Santamaría	1099204380					Santamariallina859@gmail.com	3229556581		
14	Daniela Castro Saenz	1007301190					daniela.saenz258@gmail.com	3103716661		Daniela Castro Saenz
15	Victoria Muñoz M.	1102518225					victoria2025marin@gmail.com	3167172320		Victoria Muñoz

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.

SENA

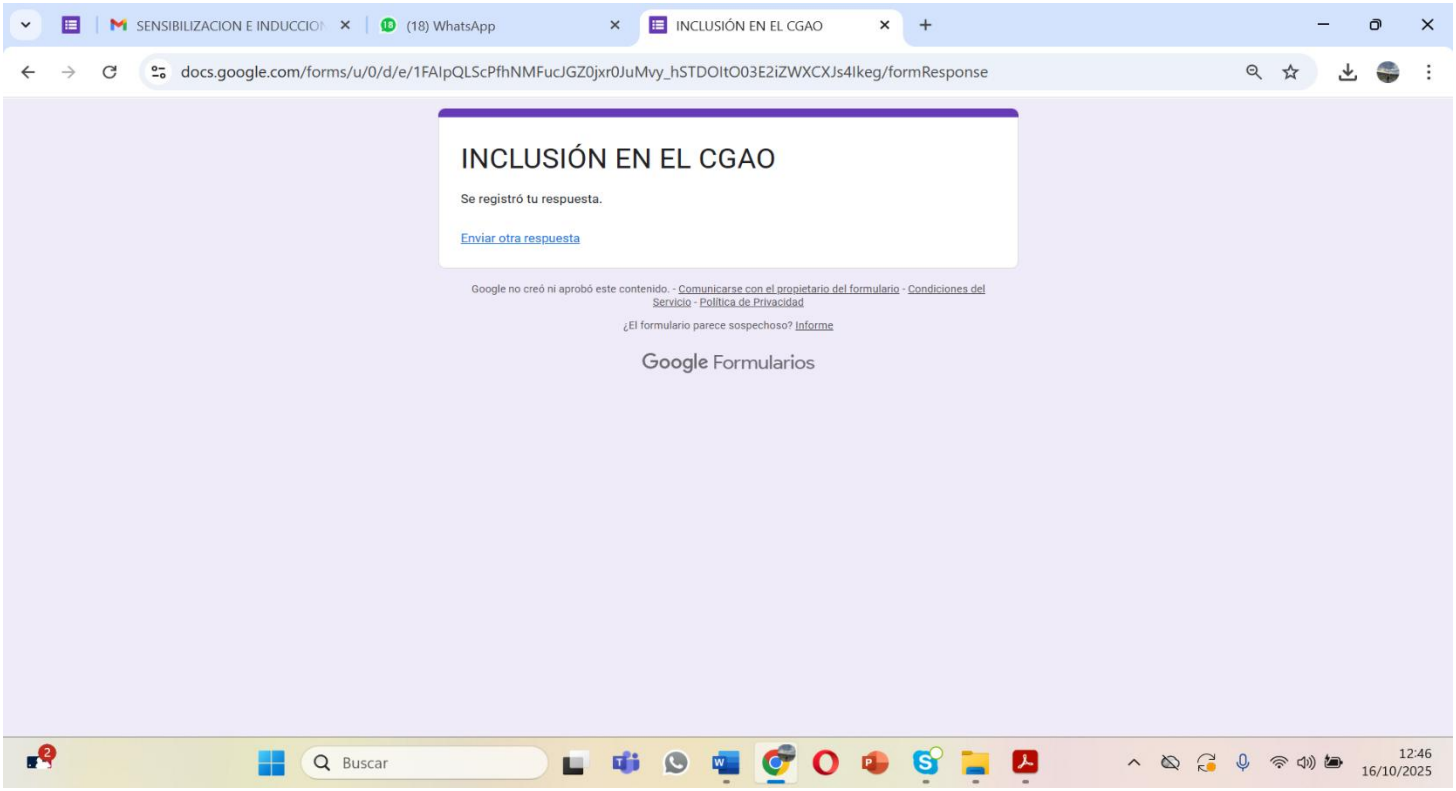
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Inducción TG. Gestión Administrativa Vélez. Ficha: 3315577

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Cielo Sánchez	63436828					cielojasmin b.@gmail.com	3223239751		
17	Oscar Rincón Ayala	1005546481					Oscarzrincon0@gmail.com	3227258916 / 3181181764		
18	Nicole Silano	1005624279					Nicolsilano2249@gmail.com			

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

GOR-F-085 V02


SENSIBILIZACION E INDUCCIO
(18) WhatsApp
INCLUSIÓN EN EL CGAO
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLScPfhNMFucJGZ0jxr0JuMvy_hSTDOItO03E2iZWXCXJs4Ikeg/formResponse
INCLUSIÓN EN EL CGAO
Se registró tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Google no creó ni aprobó este contenido. - Comunicarse con el propietario del formulario - Condiciones del Servicio - Política de Privacidad
¿El formulario parece sospechoso? Informe
Google Formularios
Buscar
12:46
16/10/2025


Red: 16/10/2025, 7:04:37 p.m. COT
Local: 16/10/2025, 7:04:37 p.m. COT
N 6° 0' 35.668", W 73° 40' 4.170"
Vélez
Santander
Colombia
SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Inducción TG. Gestión Administrativa. Vélez. Ficha: 3315577

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuliett Olaya Díaz	1096618756					Olayayuliett99@gmail.com	3242214173		Yuliett Olaya Díaz
2	Maria Martinez	1102518232					Calebdiana9@gmail.com	3136378758		
3	Jannin Schorge Cruz	1130044003					Janninc0n2603@gmail.com	3005729683		Jannin Cruz
4	Sharit Nicol Ariza	1097992527					Sharit.ariza24@gmail.com	3274345145		
5	Oscar Rincon Ayala	1005545481					Oscarrinconda@gmail.com	3227256916		
6	Jenny Lorena Franco M	1107760388					Francolorena1998@gmail.com	3223143203		
7	Daniela Castro Saenz	1007301190					danidasaenz2908@hotmail.com	3207616661		Daniela Castro
8	Lina Santamaria.	1099204380					santamarialina859@gmail.com	3229556581		
9	Tatiana Aguilar	1099547364					taguilar pachon@gmail.com	3119825489		Tatiana Aguilar
10	Ivonne Gonzalez	1101757945					Ivonnegonzalez0115@gmail.com	3058142330		Ivonne Gonzalez
11	Victoria Muñoz Marin	1102518225					victoria2025marin@gmail.com	3167717320		Victoria M.
12	Esteban Arab	1005455576					esteban.arab@gmail.com	3206473663		
13	Edison Fandiño	1077371549					fandinoedison1978@gmail.com	3164494207		Fandiño Edison
14	Juan José Rivera M	1101758864					riverajuanjose560@gmail.com	3219604218		
15	Ivana Nieves	1098203568					nievesivana12@gmail.com	3209837350		Ivana Nieves

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.

SENA

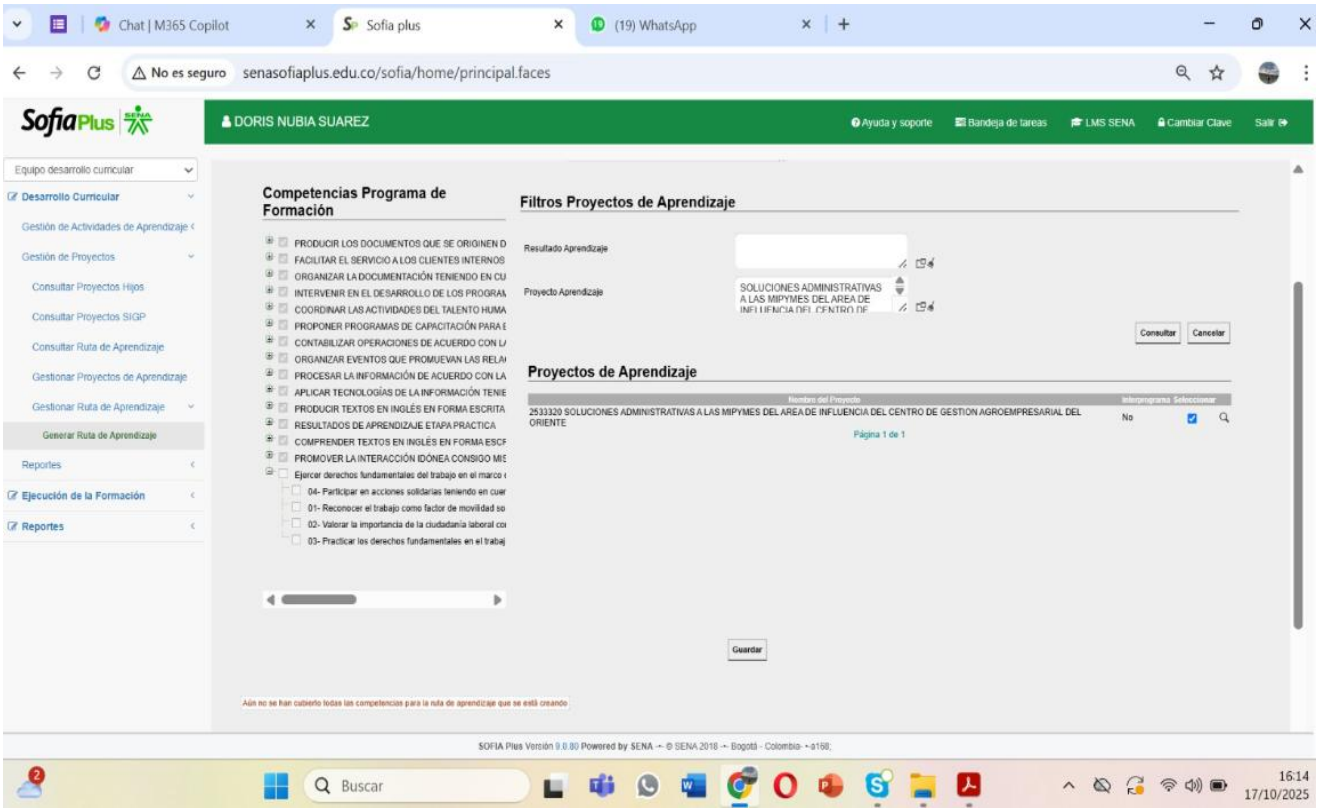
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Inducción TG. Gestión Administrativa Vélez. Ficha: 3315577

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Nicole Solano	1003624279					nmsolano0224@gmail.com	3187181764		Nicole Solano
17	Angelica Dayana Duque Ramirez	1053553826					Angelicaduque1@hotmail.com	3114960135		
18	Jenny Lorena Franco M.	1107760388					Francolorena1998@gmail.com	3223143203		
19	Olga Lucia Gonzalez Gonzalez	63436824					ololgaluciag26@gmail.com	3202639255		

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.


Red: 16/10/2025, 9:07:51 p.m. COT
Local: 16/10/2025, 9:07:51 p.m. COT
N 6° 0' 35.305", W 73° 40' 4.453"
Vélez
Santander
Colombia
SENA


Chat | M365 Copilot
Sofia plus
(19) WhatsApp
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
DORIS NUBIA SUAREZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje
Gestión de Proyectos
Consultar Proyectos Hijos
Consultar Proyectos SIGP
Consultar Ruta de Aprendizaje
Gestionar Proyectos de Aprendizaje
Gestionar Ruta de Aprendizaje
Generar Ruta de Aprendizaje
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
Competencias Programa de Formación
PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN D
FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS
ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CU
INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRA
COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMA
PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA E
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA
ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELA
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA
APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIE
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCF
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MIS
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco
04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuer
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad so
02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral co
03- Practicar los derechos fundamentales en el trabaj
Filtros Proyectos de Aprendizaje
Resultado Aprendizaje
Proyecto Aprendizaje
SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS A LAS MIPYMES DEL AREA DE
Consultar
Cancelar
Proyectos de Aprendizaje
Nombre del Proyecto
Interprograma
Seleccionar
2533320 SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS A LAS MIPYMES DEL AREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
No
Página 1 de 1
Guardar
Aún no se han cubierto todas las competencias para la ruta de aprendizaje que se está creando
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a168;
Buscar
16:14
17/10/2025

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Inducción TG. Gestión Administrativa Vélez. Ficha: 3315577

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ilona Nieves C.	1099203567					nievesgarz2@gmail.com	3209869880		Ilona Nieves
2	Yulieth Olaya Díaz	1096618756					Olayleyulieth99@gmail.com	3142214173		Yulieth Olaya Díaz
3	Sharit Nicol Ariza	1097992527					Sharit.ariza29@gmail.com	3224345143		Sharit Ariza
4	Jannin Sebaje Cruz	1130044003					JanninCruz2508@gmail.com	3103229883		Jannin Cruz
5	Anderson Rodriguez Aponte	1093755386					Joahem200788@hotmail.com	3144167135		
6	Oscar Rincon Ayala	7005596.981					Oscarrincon0@gmail.com	3227258116		
7	Edison Fandiño	1097332534					Fandinoedisonandres237@gmail.com	3144447057		Fandiño Edison
8	Edibon Ardila	1005485356					Edicsanchez duarte@gmail.com	3106485653		
9	Victoria Huñe Marin	1102518225					Victoria2025marin@gmail.com	3167172320		Victoria Hu.
10	Taliana Aguilar P	1099547364					taguilarpachon@gmail.com	3114825489		Taliana Aguilar
11	Lina Santamaria	1099204380					Santamarialina85a@gmail.com	3229556581		Vanessa S.
12	Daniela Cadro Saenz	1007301100					Manacadro3002958@gmail	3203616661		Daniela cadro s.
13	Jenny Lorena Franco M	1116773038					Francolorena1118@gmail.com	3223442203		Jenny Lorena Franco M
14	Cielo Yasmin Sanz	63436828					cielogasminb@gmail.com	5223239751		
15	Maria Martinez	1102518232					Calebduma9@gmail.com	3134378754		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Inducción TG. Gestión Administrativa Vélez. Ficha: 3315577

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nicole Solano	1003624279					nmsolano0224@gmail.com			
	Juan José Rivera	1101753862					riverajuanjose560@gmail.com			

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

GOR-F-085 V02

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3315577 - GESTION ADMINISTRATIVA

Ruta de Aprendizaje* 3315577-GESTION ADMINISTRATIVA

Cancelar

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

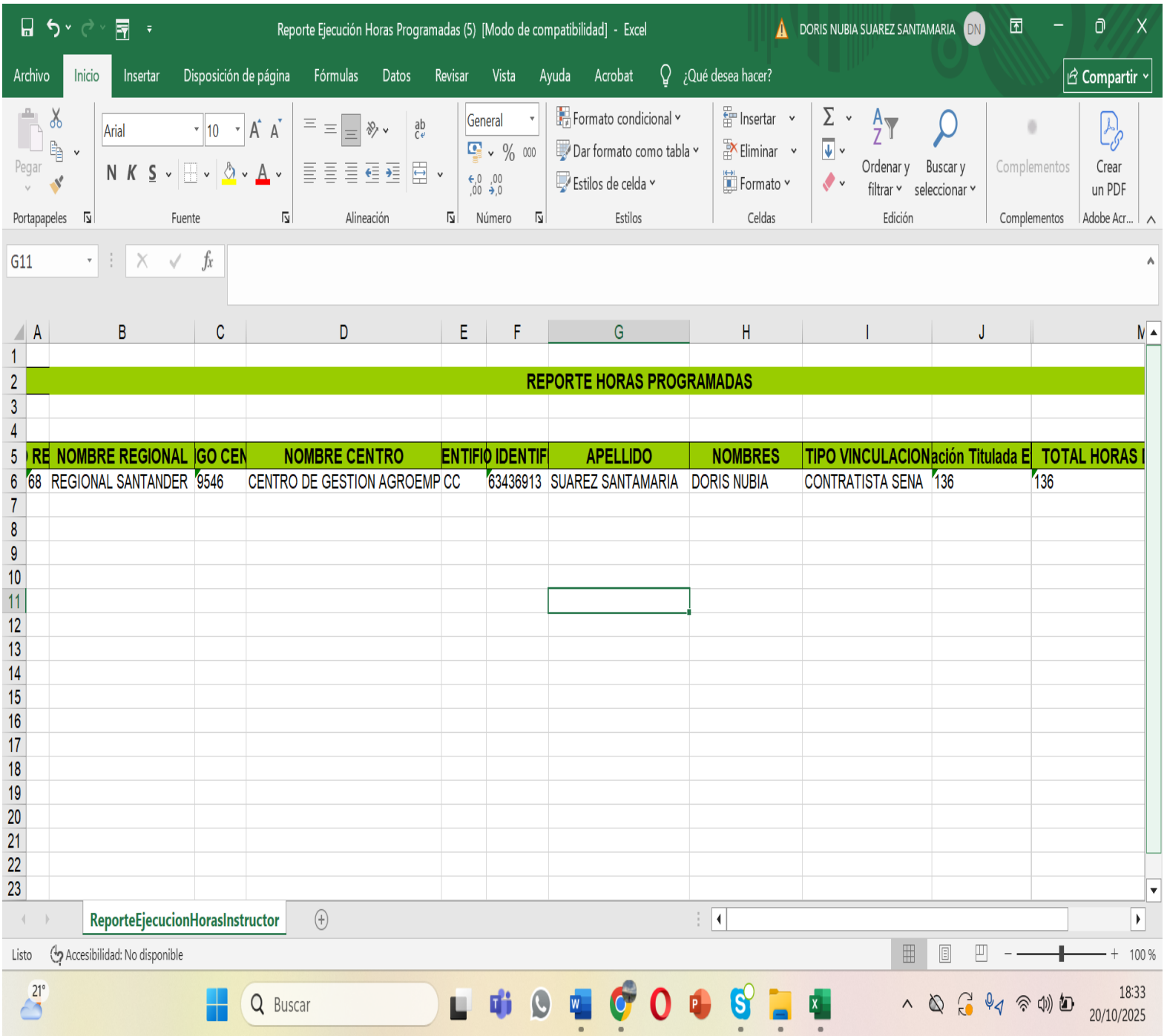
	Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
☐	CC 1024578276	LORENA	TORRES MORALES		Induccion
☐	PPT 1007113	MAIRA ALEJANDRA	TORRES WILCHES		Induccion
☐	CC 72255226	CARLOS CALIXTO	CAICEDO NARVAEZ		Induccion
☐	CC 1005485127	YIMI FERNEY	CASTILLO REYES		Induccion

Página 1 de 1

Asociar Ruta de Aprendizaje

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 17 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 3315577-GESTION ADMINISTRATIVA. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta




Reporte Ejecución Horas Programadas (5) [Modo de compatibilidad] - Excel
DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Arial
10
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Complementos
Crear un PDF
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
Complementos
Adobe Acr...
G11
REPORTE HORAS PROGRAMADAS
RE NOMBRE REGIONAL GO CEN NOMBRE CENTRO ENTIFIC IDENTIF APELLIDO NOMBRES TIPO VINCULACION ación Titulada E TOTAL HORAS
68 REGIONAL SANTANDER 9546 CENTRO DE GESTION AGROEMP CC 63436913 SUAREZ SANTAMARIA DORIS NUBIA CONTRATISTA SENA 136 136
ReporteEjecucionHorasInstructor
Listo
Accesibilidad: No disponible
100 %
21°
Buscar
18:33
20/10/2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3315577 - 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:	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:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3175760 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2931558 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.
• 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 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234924 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 135,80

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: DORIS NUBIA SUAREZ SANTAMARIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE