PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Mayo del 2026

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9033521
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES GRADO 20
Articulación con la Educación Media
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9033521 del 2026

LINA PAOLA BARRIOS MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065878795 de Aguachica – Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, 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 CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($45.479.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinte (20) días del mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.158.300); b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($4.737.450) cada uno; y c) Un (1) último pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($4.421.620).

Plazo: Será hasta el 28 de Noviembre de 2026.

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación de manera de manera presencial con los programas de articulación con la media **PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **FICHAS:3155090-3155119** **Competencia**: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **Resultado**: RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS **PROGRAMA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **FICHAS:3154803-3154843** **COMPETENCIA:** Mantener Equipos De Cómputo Según Procedimiento Técnico **RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:** Preparar El Mantenimiento De Los Equipos De Cómputo De Acuerdo Con Procedimientos Técnicos Y Administrativos	Evidencias fotográficas

		PROGRAMA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHAS:3442445-3442259-3446127 **Competencia**: resultado de aprendizaje de la inducción **Resultado**: Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional **COMPETENCIA**: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** Caracterizar herramientas informáticas según contexto tecnológico de la organización Implementar componentes de las herramientas tecnológicas según procedimientos de la organización	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se ejecutó el proceso de revisión, cambios de formatos realizando los ajustes pertinentes de planeación pedagógica, proyección de guías y planes de trabajo, línea de tiempo como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico	Evidencias fotográficas con el equipo de trabajo

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó el control de las asistencias en formato físico de los programas asignados	Listas de asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emitieron juicios evaluativos de los programas de formación **PROGRAMA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **FICHAS:3442445-3442259-3446127**	Aplicativo Sofía plus
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofía plus para el registro de juicios evaluativos y descargar reporte de horas correspondiente al mes de mayo	Reporte de horas en GC
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a la reunión convocada por el coordinador académico, la líder del programa el día 6 de mayo de SIGA, de riesgos laborales y proceso de matricula	Evidencias fotográficas
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Se realizó desplazamiento a los municipios de Pelaya, Curumani, San Alberto, San Martin con el fin de impartir formación en los programas asignados y apoyo a las I.E	Evidencia fotográfica
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus	Reporte de horas correspondiente al mes de mayo
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, instrumentos de evaluación, diseño curricular, línea de tiempo, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de mayo	Drive compartido https://sena4-my.sharepoint.com/personal/kjrodriguez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A237339259c9d4c1d9d350fcb42852743&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=9f39c249%2D0656%2D429e%2D9af6%2D36b9947a8c1a&id=%2Fpersonal%2Fkjrodriguez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FARTICULACION%202026%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCT

			OR%202026%2FLINA%20PAOLA%20BARRIOS%20MORENO&FolderCTID=0x01200079BD1804ADA5DD4F8D8381C18F7F6471&view=0
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se utilizó las redes sociales para divulgar los programas formativos complementarios y/o titulada, ofrecidos por el SENA, centro agro empresarial en el departamento del Cesar. Por medio de WhatsApp	Redes sociales WhatsApp
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de mayo	Documentos soportados en el secop ll
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por	Se diseñaron actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo	Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos

	competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	el desarrollo de los programas de formación	
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se organizó con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación	Evidencias fotográficas
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de mayo Se presentó legalización de la comisión 44526, correspondiente al mes de abril	Agenda enviada de manera digital subida al drive compartido Legalización firmada adjunta en GF
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en si contratista y demás soportes solicitados para la legalización del pago del mes de Mayo del año 2026	Documentos soportados en el Secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Se adjuntó certificado de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Certificado adjunto en GC

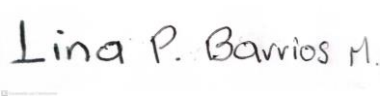
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	44526	PELAYA	28/04/2026	28/04/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. No. 81579887 expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de Abril del 2026.

Cordialmente,



LINA PAOLA BARRIOS MORENO
Contratista
C.C. No. 1065878795

Recibí a satisfacción:



ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 9033521

EVIDENCIAS MAYO

OBLIGACION1_ Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.

FICHA_3154803





FICHA_3154843



FICHA_3155090



FICHA_3155119



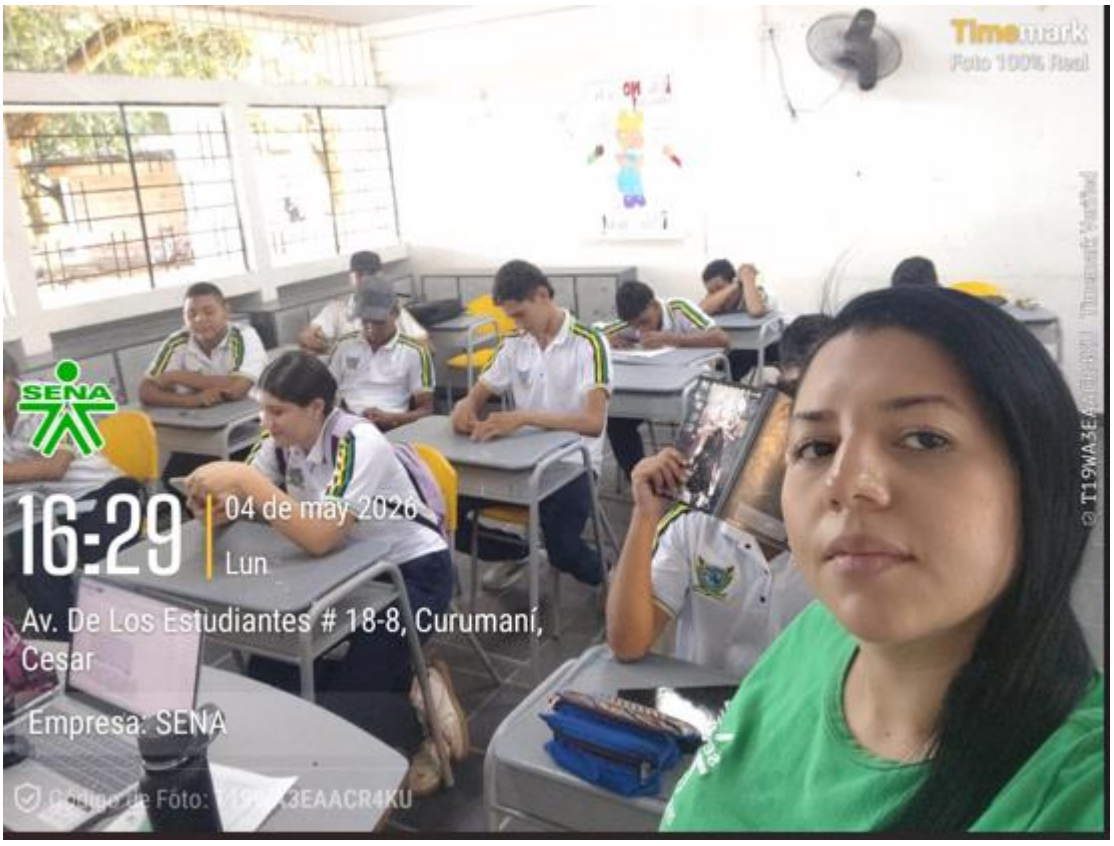
FICHA_3442245



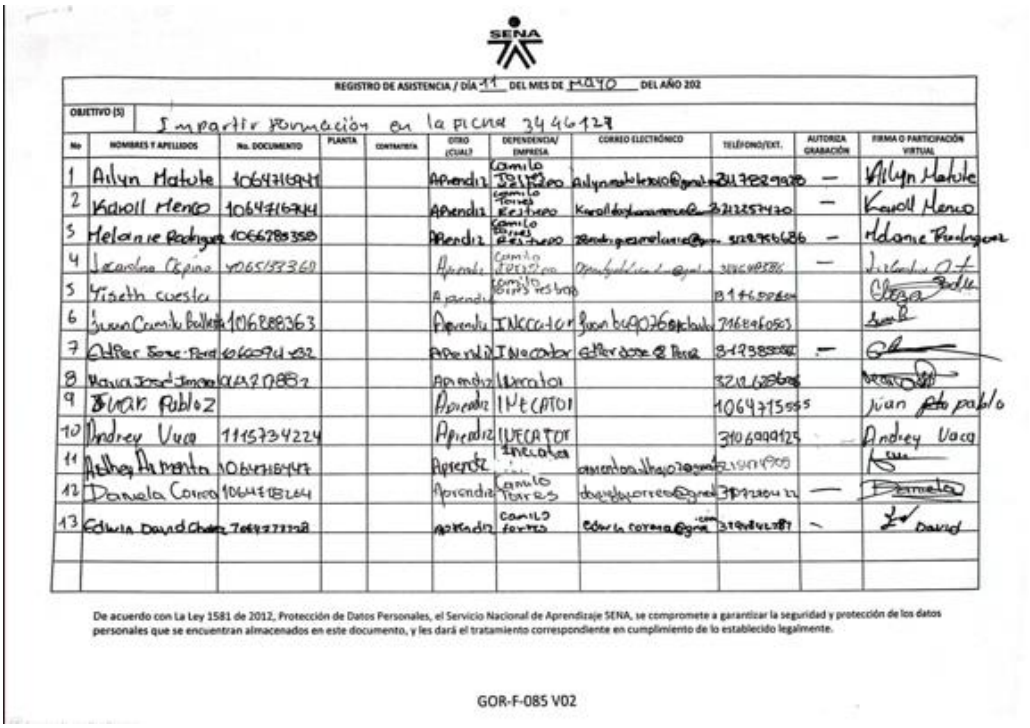
FICHA_3442259



FICHA_3446127



OBLIGACION _6_ Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.



SENA

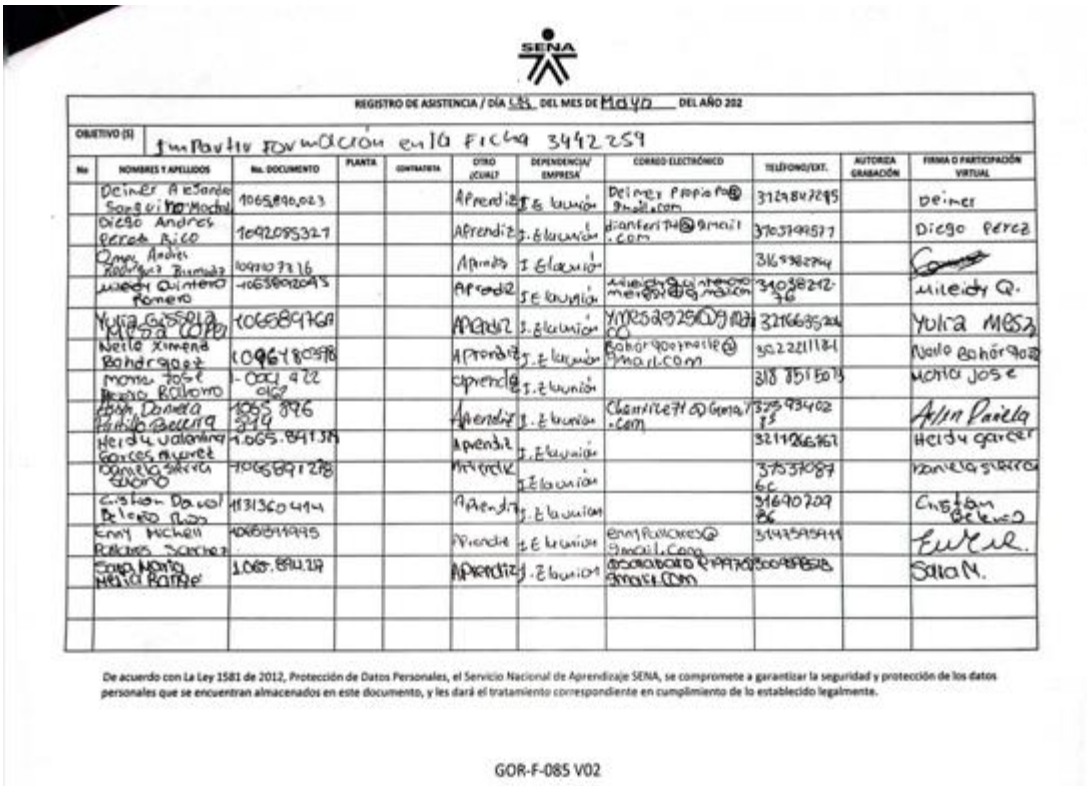
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir formación en la ficha 3446129

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ailyn Matute	1064716944			Aprendiz	Camilo Torres Restrepo	Ailynmatute[illegible]	3137289970	—	Ailyn Matute
2	Karoll Mendo	1064716944			Aprendiz	Camilo Torres Restrepo	Karolldayanamendo[illegible]	3213257420	—	Karoll Mendo
3	Melanie Rodriguez	1066788350			Aprendiz	Camilo Torres Restrepo	[illegible]	3128966686	—	Melanie Rodriguez
4	Jeanlina Cepino	1065153360			Aprendiz	Camilo Torres Restrepo	[illegible]	3186[illegible]	—	Jeanlina Cepino
5	Yiseth cuesta				Aprendiz	Camilo Torres Restrepo		3146[illegible]		Yiseth Cuesta
6	Juan Camilo Bolleta	1068888363			Aprendiz	INSTRUCTOR	Juancb6976@[illegible]	3166460563		Juan
7	Edher Jose Pena	1060094032			Aprendiz	INSTRUCTOR	Edherjose@[illegible]	3193850[illegible]	—	
8	Maria Jose Jimenez	1047078872			Aprendiz	INSTRUCTOR		3216[illegible]		
9	Juan Pablo Z				Aprendiz	INSTRUCTOR		1064715555		Juan Pablo
10	Andrey Vaca	1115734224			Aprendiz	INSTRUCTOR		3106999125		Andrey Vaca
11	Heiber Armenta	1064718447			Aprendiz	INSTRUCTOR	[illegible]	3[illegible]		
12	Daniela Correa	1064718264			Aprendiz	Camilo Torres	[illegible]	3[illegible]	—	Daniela
13	Edwin David Chaves	1069277758			Aprendiz	CAMILO TORRES	Edwin.correa@[illegible]	3[illegible]	—	David

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



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir formación en la ficha 3442259

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Deiner Alejandro Sanguino Machu	1065890023			Aprendiz	I. Eléctrica	Deiner Propia[illegible]	3129847295		deiner
	Diego Andres Perez Rico	1092085327			Aprendiz	I. Eléctrica	dianferi74@gmail.com	3103749577		Diego Perez
	Omar Andres Rodriguez Buitrago	1094907716			Aprendiz	I. Eléctrica		3169382744		
	Mileidy Quintero Romero	1065892045			Aprendiz	I. Eléctrica	mileidyquinteromero@gmail.com	3103824276		Mileidy Q.
	Yulica Gisselle Mesa Cano	1066897668			Aprendiz	I. Eléctrica	Yulica[illegible]	3216635224		Yulica Mesa
	Nelly Ximena Bohorquez	1096[illegible]			Aprendiz	I. Eléctrica	Bohorquezmarte@gmail.com	3[illegible]		Nelly Bohorquez
	Maria Jose Becerra Balcero	1-065 876			Aprendiz	I. Eléctrica		318 3515015		Maria Jose
	Ana Daniela Camilo Becerra	1065 876 3[illegible]			Aprendiz	I. Eléctrica	Chanire71@Gmail.com	3[illegible]		Ana Daniela
	Heidy Valentina Garces Alvarez	1.065.891.[illegible]			Aprendiz	I. Eléctrica		3214266167		Heidy Garces
	Daniela Sierra Suarez	1065891278			Aprendiz	I. Eléctrica		3[illegible]		Daniela Sierra
	Cristian David Pelaez Ruiz	1131360494			Aprendiz	I. Eléctrica		3[illegible]		Cristian Pelaez
	Emy Michell Pulidos Sanchez	1065894995			Aprendiz	I. Eléctrica	emypulidos@gmail.com	3[illegible]		Emy
	Sara Maria Mesa Ramirez	1065.891.[illegible]			Aprendiz	I. Eléctrica	[illegible]@gmail.com			Sara M.

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Jornada de formación en la ficha 3442245

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN SI	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Monica Andrea Leon P.	1065894511			Aprendiz	I.E la union	Monicaleon11@hotmail.com	3146686586		Monica León P.
2	Shayra Sanjur Vides Valencia	1065889745			Aprendiz	I.E la union	videsshayra@hotmail.com	3186741324		Shayra V.
3	Ricardo Daniel Sanchez	1063943604			Aprendiz	I.E la union	ricardodaniel@gmail.com	3104613067		Ricardo D.
4	Santiago Andres Lozano	1067707744			Aprendiz	I.E la union	SantyAnik2305@gmail.com	320 6892362		Santiago A.
5	David Daniel Muñoz Diaz	1065888464			Aprendiz	I.E la union	Fernandomunoz007@gmail.com	3116526419		
6	Yuzeth Urbina Quiroga	1065888787			Aprendiz	I.E. la union	Yuzeth.urbinaquiroga@gmail.com	3178772080		Yuzeth Quiroga
7	Maria Ines Contreras	1.192.720191			Aprendiz	I.E la Union	mariainescontreras@gmail.com	3205726581		
8	Jose Miguel Molina	1065884846			Aprendiz	I.E la union	Josemiguelcavargas28@gmail.com	3106826075		Jose Molina
9	Nathaly Patricia Gomez Herrera	1065881450			Aprendiz	I.E la unión	nathalygomez1990@gmail.com	3107316431		Nathaly Gomez
10	Maria Sofia Iguaran Pertuz	1065884998			Aprendiz	I.E la Unión	@gmail.com	3186056062		
11	Keiner Yoleidy Gomez Herrera	1065532236			Aprendiz	I.E la unión	keineryoleidy@gmail.com	3124412904		Keiner Yoleidy
12	Jonelis Sofia Guevara Peinado	1065896323			Aprendiz	I.E la Unión	Sofiguevara1016@gmail.com	3122645713		Jonelis Guevara
13	Liliana Carolina Cotes Lobo				Aprendiz	I.E la unión		3229416154		Liliana Carolina Cotes Lobo
14	Julian Camilo Ramirez Barbosa	1099203649			Aprendiz	I.E la unión	Juancamilo360@gmail.com	3216424836		Julian Camilo R.
15	Angelina Sofia Pardo Donna				Aprendiz	I.E La Unión	angelinapardo1621@gmail.com	3109660999		Angelina Pardo
16	Danna Sofia Horta Gomez	1065898494			Aprendiz	I.E La Unión	Shardsofiahorta@gmail.com	3174997182		Danna Horta
17	Fabian Alonso Carvajalino	1065786926			Aprendiz	I.E la union	Fabianyesid1@hotmail.com	3115135293		

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 encuentren almacenados en este documento, y le dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la normatividad vigente.

GDC-08-v02

REGISTRO DE INASISTENCIA
CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

NOMBRE DEL PROGRAMA:	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DE LA FICHA	3155119
INTITUCION EDUCATIVA	SOR MATILDE SASTOQUE

				MES:	MARZO		ABRIL				MAYO				JUNIO				
No	NOMBRE Y APELLIDOS	T.D	DENTIFICACIÓN		19	26	9	16	23	30	7						OBSERVACIO	No. Fallas	
1	ANNIE YULIETH FONSECA ANDRADE	TI	TI - 1065891986			A	A	X			X						CELULAR		2
2	AARON ANDRES VELASQUEZ RODRIGUEZ	TI	TI - 1063620648			A	A	A			A								0
3	ASHLY VANESA CUERO MENDEZ	TI	TI - 1096210247			A	A	X			A								1
4	BRIYITH CAROLINA ORTIZ MONSALVE	TI	TI - 1065238919			X	A	A			A								0
5	CHARI ALEJANDRA MEDINA ROJAS	CC	CC - 1065236233			A	X	X			A								2
6	CRUZEILYS DEYLIMAR IBRIAN GRANADO	CE	CE - 6113674			X	A	X			X								3
7	DARLIS YULIANA SANTIAGO JAIME	TI	TI - 1127666216			A	A	A			A								0
8	DIANA CAROLINA VILLAMIZAR MANTILLA	TI	TI - 1063619373			A	A	A			A								0
9	DUBIER TRIANA VERGEL	TI	TI - 1063619681			X	A	X			X								3
10	EMERSON YESID AMOROCHO SUAREZ	TI	TI - 1063619404			X	X	X			X								4
11	FER SEBASTIAN RAMIREZ BARBOSA	TI	TI - 1063620244			A	A	X			A								1
12	GREISY TATIANA RODRÍGUEZ BALLESTEROS	TI	TI - 1063619044			X	A	A			A								1
13	HEILY YULIANA CASTELLANO OYALA	TI	TI - 1065885768			X	A	X			A								2
14	KAROL DAYANA PINO PADILLA	TI	TI - 1063619610			A	X	A			A								1
15	LAURA MICHELL LUNA CARMONA	TI	TI - 1063619550			X	A	A			A								1
16	LEYDER JOEL COBO COGOLLO	TI	TI - 1097108244			A	A	X			A								1
17	LEZLY XIMENA SANTIAGO XIMENA	TI	TI - 1063620526			A	X	X			A								2
18	LUIS ANDRES JOYA MEDINA	TI	1063619331			A	A	X			A								1
19	MARIA FERNANDA NORIEGA BALLESTEROS	TI	TI - 1065886320			X	X	X											2
20	MARIA VALERIA PERDOMO NARVAEZ	TI	TI - 1065893858			A	X	X			X								3
21	MONICA ANDREA ARIAS TORRES	TI	TI - 1063620076			A	A	X			A								1
22	NICOLLE DAYANA ALVERNIA MONCADA	TI	TI - 1063619085			X	X	X											2
23	NIXON JOHAN CUBIDES ARIAS	TI	TI - 1063619780			X	X	X			X								3
24	SANDRITH MARIA MORATO MEDINA	TI	TI - 1062908763			X	A	A			A								0
25	SHARITH LISETH RODRIGUEZ SACHICA	CC	CC - 1063618662			A	A	A			A								0
26	VALERY MICHEL RODRIGEZ DIAZ	TI	TI - 1052976581			X	X	X											2
27	YERSON STEVEN QUINTERO RAMIREZ	TI	TI - 1063619298			A	X	X			X								3
28	YINETH NATHALIA PEREZ PALLARES	CC	CC - 1063618697			A	A	X			A								1
29	YULDREY BALLESTEROS GUTIERREZ	TI	TI - 1065890702			A	A	X			A							3213767271		1

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir Formacion en la Ficha 3155090

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jemma Esther Miranda Aguilar	1049322107			Aprendiz	I.E. Integrado	jemmamiranda6788@gmail.com	3216264959		Jemma Miranda
2	Kristian Adolfo Campos Garzon	1062909235			Aprendiz	I.E. Integrado	kristiancampos333@gmail.com	3144981891		
3	Maritza Johanna Guerra	1062908626			Aprendiz	I.E. Integrado	guerrajohanna0@gmail.com	3176672407		
4	Maria Mara Padilla Sandoval	1062908800			Aprendiz	I.E. Integrado	mariamarapadilla@gmail.com	3215496019		
5	Breyton Andres Santana Julio	1089743316			Aprendiz	I.E. Integrado	breyton.andres@gmail.com	3136921604		
6	Santiago Jose Pinto Ahumada	1082933187			Aprendiz	I.E. Integrado	Santiagopinto1152@gmail.com	3012229200		
7	Juan Carlos Rios	1061901117			Aprendiz	I.E. Integrado	juanrios.e.mail@gmail.com	3209068637		
8	Edinson Rojas S	1061908630			Aprendiz	I.E. Integrado	edinsonRojas1107@gmail.com	3209338909		
9	Miguel Lozano Jr	1062009031			Aprendiz	I.E. Integrado	miguellozanojr1062@gmail.com	3115777712		
10	Sheila Perez	1062908736			Aprendiz	I.E. Integrado	sheilaperez0306@gmail.com	3204195955		
11	Adriana Prado	1062852335			Aprendiz	I.E. Integrado	anaedos82@gmail.com	3229133260		
12	Elizabeth Ramirez	1065026730			Aprendiz	I.E. Integrado	elizabethramirez.prada@gmail.com	3212940794		
13	Liseth Bueno	1063562362			Aprendiz	I.E. Integrado	buenolizeth1@gmail.com	3122265		
14	Yarima Prado	1065879577			Aprendiz	I.E. Integrado	yarimaprado@gmail.com	3036974160		

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 12 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir Formación en la Ficha 3154843

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Gomez	1065879577			Aprendiz	I.E. San Miguel	jorgegomez09094999@gmail	3187075774	—	Jorge Gomez
2	Dairo Perez	1093099887			Aprendiz	I.E. San Miguel	Dairoperezangel.ago@gmail.com	3159941221	—	Dairo Perez
3	Jose Ortega	1065931185			Aprendiz	I.E. San Miguel		3226065984	—	
4	Maritza Suarez	1068816474			Aprendiz	I.E. Santander	Kleidymaritzasuarez@gmail.com	3017682562	—	Kleidymaritza Suarez
5	Shirly Avila	1065886448			Aprendiz	I.E. San Miguel	shirlyavila@gmail.com	3209488531	—	Shirly Avila
6	Andrea Patricia Portilla Perez	1065887633			Aprendiz	I.E. San Miguel	Andreaportilla3758@gmail.com	3177301782	—	Andrea Portilla
7	Julio Andres Perez Moreno	1093972543			Aprendiz	I.E. San Miguel	julioandresperezmoreno209@gmail.com	3202304061		Andres

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 12 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir Formación en la Ficha 3154803

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandy Katiuska Cardeño Ch	1.065239.766			Aprendiz	T.E.Ubano	Sandy.cardeño.rubiano@gmail.	31073 31108		
2	Laura Cristina Londoño Palacio	1065858856			Aprendiz	T.E.Ubano	laura.londono1@soy.sena.edu.co gmail	320858 6179		
3	Maria Isabel Torres Arrieta	1050780859			Aprendiz	T.C.Ubano	Isabel.torres.arrieta@gmail.com	3145560573		Maria Torres
4	Lina Yasmin Rojas N	1065238845			Aprendiz	T.C.Ubano	lina.rojas.ramos@gmail.com	3222440081		Lina Ro
5	Manuel Sebastian Marcano V	1065239715			Aprendiz	T.E.Ubano	sebastianmillanm[illegible]	3235461485		
6	Brayan David M Martinez	1065239524			Aprendiz	T.E.Ubano	6 machado b@gmail.com	3223356807		Brayan M.
7	Alixon Yenelis Mesa Echeverria	1065236407			Aprendiz	T.C.Ubano	alixon.mesa.1@soy.sena.edu.co@gmail.com	3206486210		
8	Andry Jdelavega	1091981134			Aprendiz	T.C.Ubano	Vegaandr1@gmail.com	3145744179		Jdelavega
9	Sara Gabriela Roa Toro	1031541898			Aprendiz	T.C.Ubano	sararoa230@gmail.com	3145414483		Sara Roa
10	Jesus David	1035241028			Aprendiz	T.E.Ubano	[illegible]@gmail.com	3233314454		Dmp

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

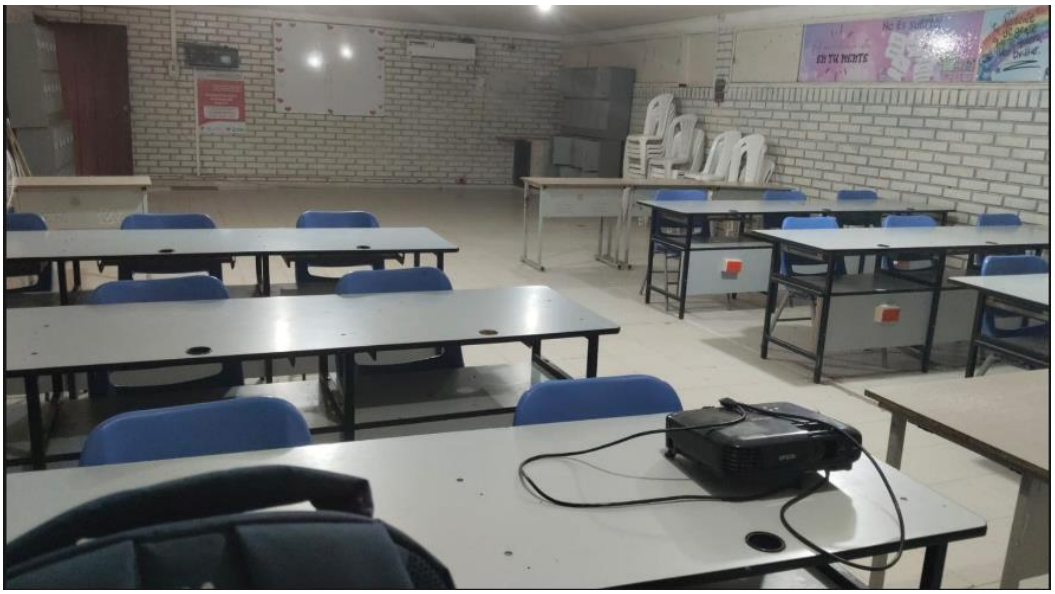
OBLIGACION 11_ Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran**.**





OBLIGACION 24_ Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.





OBLIGACION 27_Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha

Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

LINA PAOLA BARRIOS MORENO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065878795

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en PIEDECUESTA. A los veinticinco (25) días del mes de Junio de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1124432 - 25/06/2024
No Y FECHA REGISTRO

ZEGRID FRANCISCO CADENA CASTAÑEDA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número

Activar Windows
Ve a Configuración para

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA PAOLA BARRIOS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442245 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154843 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154803 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3155090 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3446127 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3155119 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442259 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01 PREPARAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

RAP 03 VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SISTEMA COMPUTACIONAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 01. CARACTERIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS SEGÚN CONTEXTO TECNOLÓGICO DE LA ORGANIZACIÓN

RAP 02 IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 172,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LINA PAOLA BARRIOS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL