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

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar, junio de 2026

Señor
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9028634**
Coordinador académico del programa especial Articulación con la Educación Media
Centro Agroempresarial- Regional Cesar
Ciudad

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

Referencia: N°**CO1.PCCNTR. 9028634 de 2026.**

LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.671.855 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante 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 MILLONESSETECIENTOS 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 CIENCIAS CONTABLES.

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 a aprendices de forma presencial en los programas de formación asignados, en las instituciones educativas de: Ernestina Pantoja del Municipio de Tamalameque Cesar, Sor Matilde Sastoque del municipio de San Martin, Nacionalizado integrado del municipio de Pelaya, Sagrado Corazón de Jesús, colegio Teresiano Reina del Carmelo, del municipio de Aguachica Cesar, enlos programas técnicos en "Contabilización de operaciones comerciales y financieras" "Asesoría Comercial" y "Asistencia Administrativa" "Recursos Humanos", de acuerdo a los horarios establecidos a las competencias, los resultados de aprendizaje, y las actividades de formación programados: Orientar formación profesional integral en el área de: **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - RECURSOS FINANCIEROS** Con en los programas de formación: **Ficha: (3450877)** **Programa de formación**: Contabilización de operaciones comerciales y financieras. **Nombre del proyecto:** Fortalecimiento de los procesos contables mediante la simulación de operaciones contables en empresas comerciales en las instituciones educativas articuladas con el centro Agroempresarial. **Actividad del proyecto**: apropiar las normas contables, comerciales, laborales y tributarias para la creación de una empresa.. **Competencia**: 210303022 - reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **Resultado de aprendizaje**: 01. identificar la estructura empresarial, normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.	Registro fotográfico anexo a este informe

		Fase: Hacer **Ficha: (3165235)** **Programa de formación**: Contabilización de operaciones comerciales y financieras. **Nombre del proyecto:** Fortalecimiento de los procesos contables mediante la simulación de operaciones contables enempresas comerciales en las instituciones educativasarticuladas con el centro Agroempresarial. **Actividad del proyecto**: reconocer los lineamientos institucionales de la formación profesional integral. **Competencia**:210303022 - reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa. **resultado de aprendizaje**: 07. generar reportes contables, listados y libros oficiales de los hechos económicos, según normativa. **Fase:** verificar. **Ficha: (3450863, 3450841)** **Programa de formación**: Asistencia Administrativa **Nombre del proyecto**: apoyo administrativo en el trámite de la información generada en eventos realizados por la institución educativa. **Actividad del proyecto**: reconocer los lineamientos institucionales de la formación profesional integral. **Competencia**: atención a clientes **Resultado de aprendizaje**: caracterizar clientes según tipos y clasificaciones. **Fase:** planear **Ficha: (3450830)** **Programa de formación**: Recursos Humanos **Nombre del proyecto:** simulación en apoyo a la gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la región	

		Actividad del proyecto: realizar la inducción a la formación integral según lineamientos institucionales. **Competencia**: selección de candidatos y vinculación de trabajadores. **Resultado de aprendizaje**: identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización. **Fase:** planear	
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 realizó la actualización de la planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación	Registro fotográfico anexo a este informe.
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.	Se realizó seguimiento y acompañamiento a los aprendices de la ficha 3159909 del programa especial Técnico en Asistencia Administrativa, en el colegio Teresiano Reina del Carmelo, lugar donde desarrollan su etapa productiva, mediante la modalidad de proyecto productivo.	Evidencia fotográfica al final de este informe.

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 ha llevado el registro de inasistencia de los aprendices en formato no controlado de Excel, de manera física.	Reporte de asistencias anexas a este informe.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asocio los 3 aprendices a la ruta en ficha 3450830 del programa: Recursos Humanos.	Captura del pantalla del proceso realizado anexo al final del informe
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 emitió juicios de evaluación en la plataforma Sofía plus de las fichas: 3450877, 3450830, 3450841, 3450863, 3165235, 3159909.	Proceso realizado en la plataforma Sofía plus, se adjunta evidencia al final de este informe.
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 utilizo el aplicativo institucional SofiaPlus para descargar reporte de horas de apoyo a la formación, verificar la información de los aprendices matriculados del programa de Articulación con la media de las Instituciones Educativas que me fueron asignadas para orientar la formación, emitir juicios de evaluaciones, asociar a la ruta de aprendizaje.	Se adjunta capture de pantalla en anexos al final del informe.
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 participó en reunión convocada por el subdirector E, el día 05 de junio de 2026 a las 08:30 p.m. en auditorio del Centro Agroempresarial, para recibir capacitación sobre obligaciones contractuales como: formación, legalización de viáticos e informes mensuales y la importancia de radicarlos a tiempo.	Evidencia fotográfica encontrada al final de este informe.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizó el desplazamiento a las instituciones educativas, Ernestina Pantoja de Tamalameque, Sor Matilde Sastoque de San Martin, Nacionalizada integrada de Pelaya, municipios de la zona de influencia del Centro Agroempresarial Regional Cesar, a impartir formación en las fichas asignadas.	Evidencia encontrada al final de este informe.
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 Sofia plus.	Reporte de horas, anexo al archivo GC, cargado en Secop II
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó el portafolio del instructor con las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, de las diferentes fichas, de los programas de formación en ejecución.	Se adjunta capture de pantalla en anexos al final del informe.
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 hizo buen uso de los equipos de proyección, aula de formación, y bienes muebles, suministrados por las Instituciones Educativas para la realización de la formación con los aprendices.	Registro fotográfico
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se apoyo el proceso de actualización del proyecto productivo del programa Asistencia Administrativa.	Se adjunta capture de pantalla en anexos al final del informe.

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 divulgo la oferta educativa del centro agroempresarial en las redes sociales.	Se adjunta capture de pantalla en anexos al final del informe.
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 rindió oportunamente el informe mensual de ejecución contractual mes de junio de 2026, a través de la plataforma Secop II.	El informe mensual de ejecución contractual, se encuentra en la plataforma Secop II.
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	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

	competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		cumplimiento de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se hizo buen uso de los recursos físicos y tecnológicos suministrados por las Instituciones Educativas para la buena realización de la formación de aprendizaje.	Registro fotográfico del buen uso de los recursos físicos y tecnológicos
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 presento informe de legalización del mes de mayo 2026. Se presento agenda asignada correspondiente al mes de junio de 2026.	Se encuentra adjunto en documento GF
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe del periodo presentado en el tiempo, con sus respectivos soportes y cargado a través del Secop II, los archivos: GF_49671855_12926_JUN_2026 (Planilla Si contratista, certificación de afiliación a la EPS (GC_49671855_12926_JUN_2026) informe mensual de ejecución contractual con sus respectivas evidencias en formato de pdf, solicitados y revisados por el supervisor del programa de articulación con la media, correspondiente al mes de junio de 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.	Proceso aplicado en - 11 de julio de 2025, y certificado aportado en el momento que se entregó la documentación para formalizar el presente contrato.	Certificación anexa al final de este informe

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	55626	TAMALAMEQUE	25 DE MAYO 2026	25 DE MAYO 2026
2				

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. 1952279658 de la planilla, pagada por nuevo soi referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,



Firma
LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 49.671.855 De Aguachica

Recibí a satisfacción:



Firma
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9028634

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

ANEXOS

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.






Timemark
Foto 100% Real
15:58
09 de jun 2026
Mar
Cl. 17 #7-92, San Martín, Cesar
Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
14:26
10 de jun 2026
Mié
Cl. 17 # 8-36, San Martín, Cesar
Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
2PL3UUX9NG2XLM Timemark Verified
16:58
04 de jun 2026
Jue
Cl. 6 #12-30, Pelaya, Cesar


Timemark
Foto 100% Real
29BM1URKM3KXXA Timemark Verified
15:22
04 de jun 2026
Jue
Cl. 6 # 12-98, Pelaya, Cesar


Timemark
Foto 100% Real
15:17
12 de jun 2026
Vie
Cra. 18 # 6-21, Aguachica, Cesar
Timemark Verified

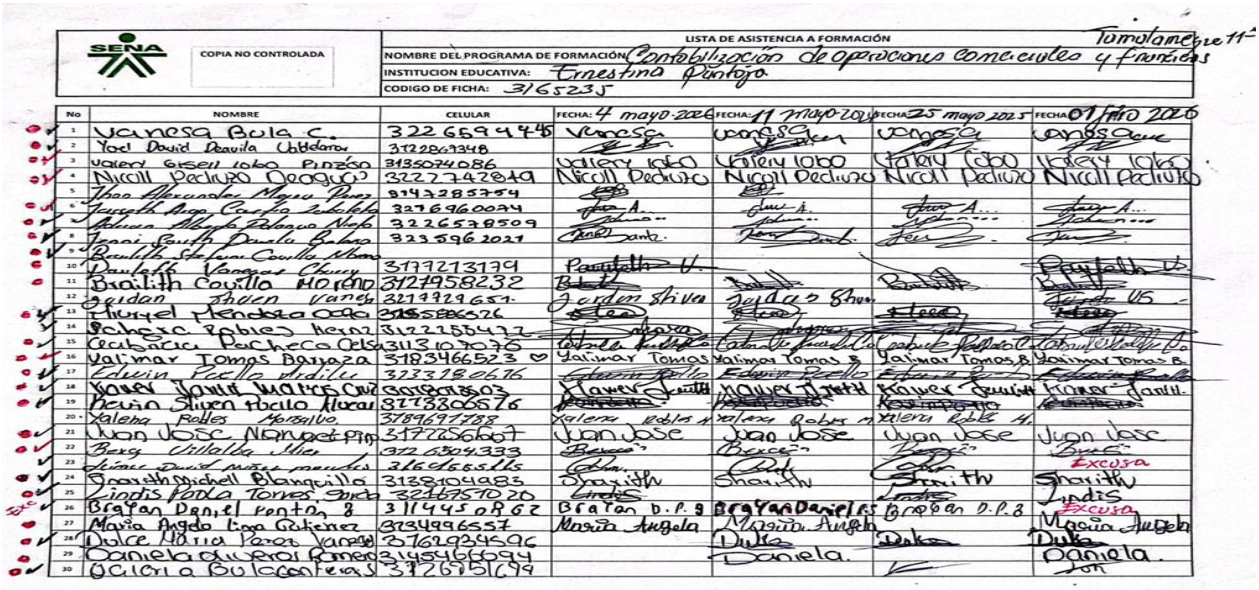

Timemark
Foto 100% Real
14:48
05 de jun 2026
Vie
Timemark Verified

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).



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.

REGISTRO DE ASISTENCIA A LA FORMACION



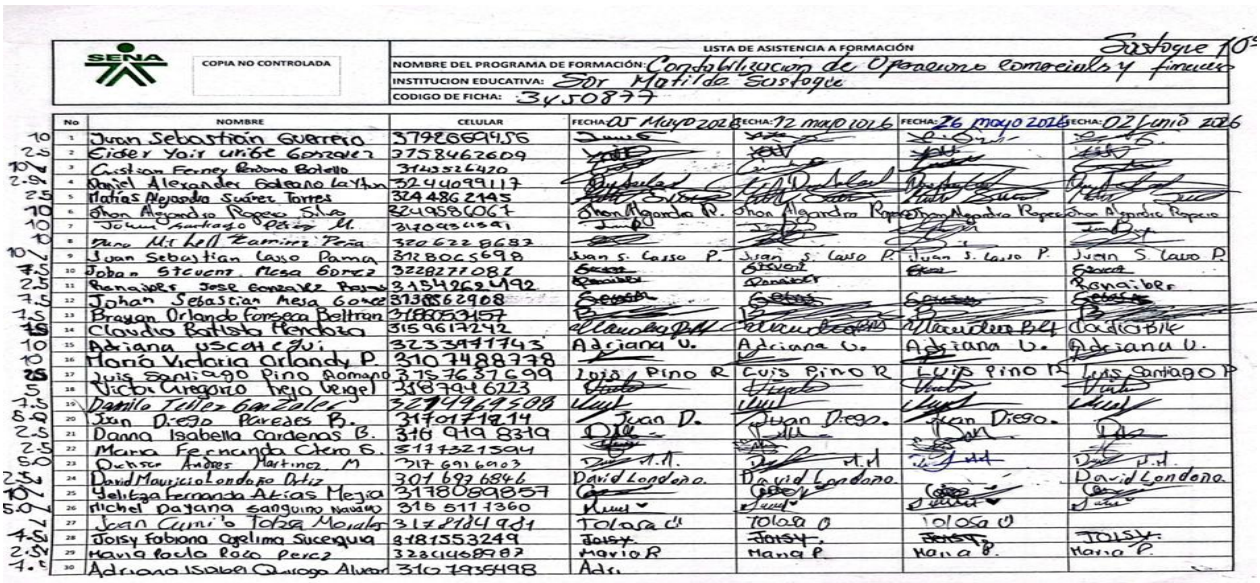
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Tumaco

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Contabilizacion de operaciones comerciales y financieras

INSTITUCION EDUCATIVA: Ernestina Pantoja

CODIGO DE FICHA: 3165235

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 4 mayo 2026	FECHA: 11 mayo 2026	FECHA: 25 mayo 2026	FECHA: 01 JUNIO 2026
1	Vanesa Bola C.	3226599745	Vanesa	Vanesa	Vanesa	Vanesa
2	Yael David Deavila Valderrama	3122863348				
3	Valery Gisell Lobo Pinzón	3135024086	Valery Lobo	Valery Lobo	Valery Lobo	Valery Lobo
4	Nicoll Peduzo Oleagud	3227747849	Nicoll Peduzo	Nicoll Peduzo	Nicoll Peduzo	Nicoll Peduzo
5	Jhon Alexander Mayo Pinz	3142285754				
6	Jennifer Arop Carlos Zabaleta	3216960034				
7	Juliana Alegria Palacios Nieto	3226538509				
8	Jeanni Sarith Daniela Galeano	3235962021				
9	Paulith Stefania Coavilla Moreno					
10	Paulith Vanessa Chaux	3177213739	Paulith V.			Paulith V.
11	Braiith Coavilla Moreno	3174958232				
12	Jaidan Javier Vanegas	3219929651	Jaidan Silva	Jaidan Silva		
13	Yhuyel Mendoza Ocoro	3155886576				
14	Sahara Fabiola Hernandez	3122288472				
15	Cristian Pacheco Ordoñez	3113107076				
16	Yaimar Tomas Bayoza	3183466523	Yaimar Tomas B.	Yaimar Tomas B.	Yaimar Tomas B.	Yaimar Tomas B.
17	Edwin Pinillo Vidal	3173180676				
18	Yaver Javier Valencia Cruz	3206				
19	Devin Stiven Pinillo Alvarez	3173206576				
20	Yalena Robles Montalvo	3789697788	Yalena Robles M.	Yalena Robles M.	Yalena Robles M.	
21	Juan José Narvaez Pino	3177256807	Juan José	Juan José	Juan José	Juan José
22	Berg Villalba Mina	3176304333				
23	Edwar David Perez Morales	3166065515				Excusa
24	Shayith Michell Blanquillo	3183104985	Shayith	Shayith	Shayith	Shayith
25	Jindis Paola Torres Garcia	3216855020				Jindis
26	Brayan Daniel Ponton B	3114450862	Brayan D. P. B	Brayan Daniel P. B	Brayan D. P. B	Excusa
27	Maria Angela Lopez Gutierrez	3134996557	Maria Angela	Maria Angela		Maria Angela
28	Dulce Maria Perea Yanez	3162934596		Dulce	Dulce	Dulce
29	Daniela Guerrero Romero	3145466094		Daniela.		Daniela.
30	Gloria Bolaños Cortes	3126751699				



COPIA NO CONTROLADA

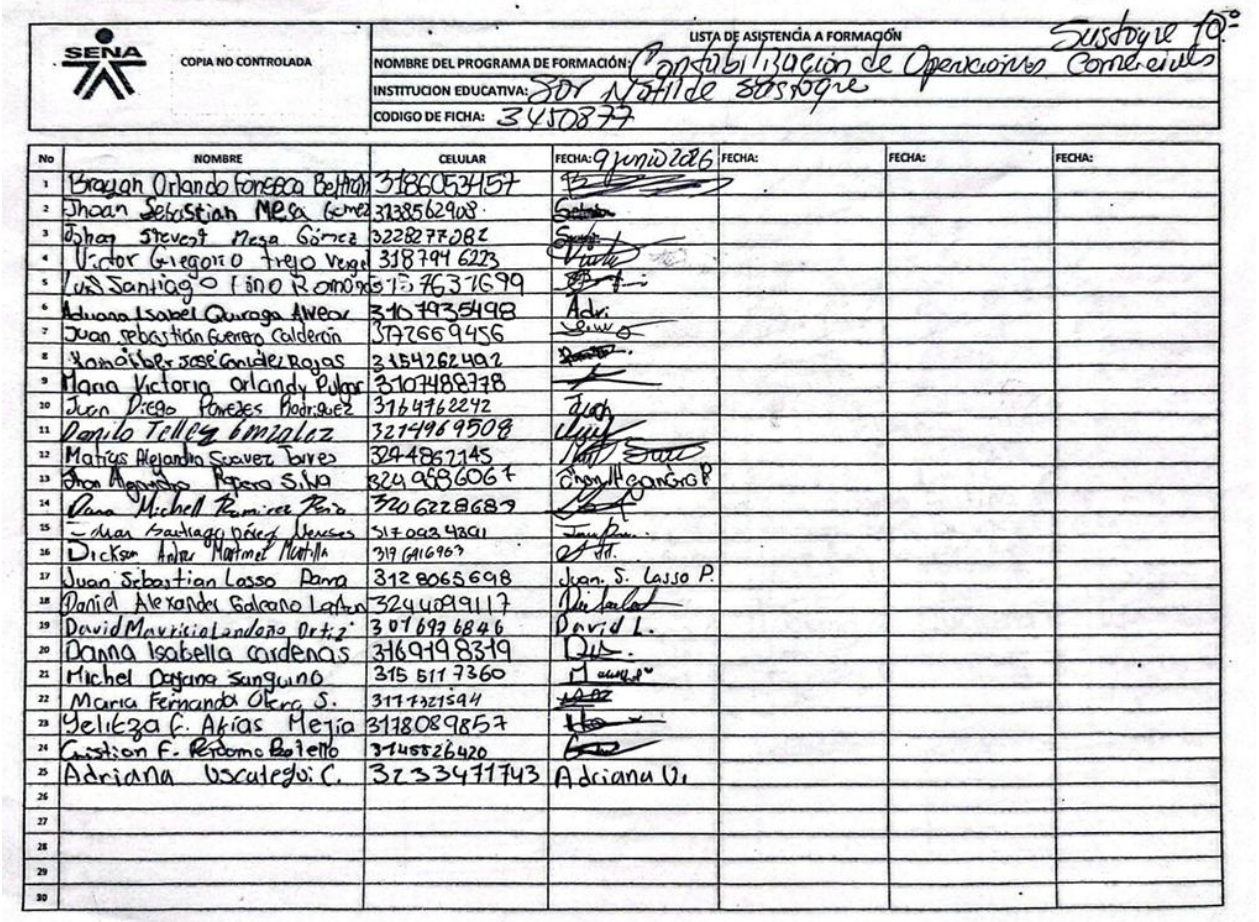
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Sustoque 10°

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Contabilización de Operaciones comerciales y financ

INSTITUCION EDUCATIVA: Sor Matilde Sustoque

CODIGO DE FICHA: 3450877

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 07 Mayo 2026	FECHA: 12 mayo 2026	FECHA: 26 mayo 2026	FECHA: 02 Junio 2026
1	Juan Sebastian Guerrero	3798669456				
2	Eider Yair Uribe Gonzalez	3758462609				
3	Cristian Forney Retamo Botello	3145826420				
4	Daniel Alexander Solano Lafon	3244099117				
5	Matias Alejandro Suarez Torres	3244862145				
6	Johan Alejandro Ropero Silva	3249886067	Johan Alejandro R.	Johan Alejandro Ropero	Johan Alejandro Ropero	Johan Alejandro Ropero
7	Juan Santiago Perez M.	3170933491				
8	Dana Michell Ramirez Peña	3206228689				
9	Juan Sebastian Lasso Parra	3128065698	Juan S. Lasso P.	Juan S. Lasso P.	Juan S. Lasso P.	Juan S. Lasso P.
10	Johan Steven Mesa Gomez	3228277082				
11	Ranaibber Jose Gonzalez Rojas	3154262492				Ranaibber
12	Johan Sebastian Mesa Gomez	3138562908				
13	Brayan Orlando Fonseca Beltran	3186053457				
14	Claudia Batista Mendoza	3159617242				claudiaBK
15	Adriana Escarguin	3233471743	Adriana V.	Adriana V.	Adriana V.	Adriana V.
16	Maria Victoria Orlandy P.	3107488778				
17	Luis Santiago Pino Romero	3157637699	Luis Pino R	Luis Pino R	Luis Pino R	Luis Santiago P
18	Victor Gregorio Freyo Vega	3187946223				
19	Danilo Telles Gonzalez	3214969508				
20	Juan Diego Paredes B.	3149178214	Juan D.	Juan Diego.	Juan Diego.	
21	Danna Isabella Cardenas B.	316 919 8319				
22	Maria Fernanda Otero S.	3177321544				
23	Duvier Andres Martinez M	317 691 6903				
24	David Mauricio Londoño Ortiz	301 697 6846	David Londoño.	David Londoño.		David Londoño.
25	Yelitza Fernanda Arias Mejia	3178089857				
26	Michel Dayana Sanguino Navarro	315 511 7360				
27	Juan Camilo Tolosa Murillo	317 2114 921	Tolosa O	Tolosa O	Tolosa O	
28	Joisy Fabiana Ogalima Sucerquia	3181553249	Joisy.	Joisy.		Joisy.
29	Maria Paula Roa Perez	3236168987	Maria R	Maria R	Maria R.	Maria R.
30	Adriana Isabel Quiroga Alvear	3107935498	Adri			



COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Sustoque 10°

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Contabilización de Operaciones Comerciales

INSTITUCION EDUCATIVA: Sor Matilde Sustoque

CODIGO DE FICHA: 3450877

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 9 junio 2026	FECHA:	FECHA:	FECHA:
1	Brayan Orlando Fonseca Beltran	3186053457				
2	Johan Sebastian Mesa Gomez	3138562908				
3	Johan Steven Mesa Gomez	3228277082				
4	Victor Gregorio Freyo Vega	3187946223				
5	Luis Santiago Pino Romero	3157637699				
6	Adriana Isabel Quiroga Alvear	3107935498	Adri			
7	Juan Sebastian Guerrero Calderon	3798669456				
8	Ranaibber Jose Gonzalez Rojas	3154262492				
9	Maria Victoria Orlandy Pulgar	3107488778				
10	Juan Diego Paredes Rodriguez	3164762242				
11	Danilo Telles Gonzalez	3214969508				
12	Matias Alejandro Suarez Torres	3244862145				
13	Johan Alejandro Ropero Silva	3249886067				
14	Dana Michell Ramirez Peña	3206228689				
15	Juan Santiago Perez Meneses	3170933491				
16	Dickson Javier Martinez Montilla	319 6416963				
17	Juan Sebastian Lasso Parra	3128065698	Juan. S. Lasso P.			
18	Daniel Alexander Solano Lafon	3244099117				
19	David Mauricio Londoño Ortiz	3016976846	David L.			
20	Danna Isabella Cardenas	3169198319				
21	Michel Dayana Sanguino	315 511 7360				
22	Maria Fernanda Otero S.	3177321544				
23	Yelitza F. Arias Mejia	3178089857				
24	Cristian F. Retamo Botello	3145826420				
25	Adriana Escarguin C.	3233471743	Adriana V.			
26						
27						
28						
29						
30						

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Sastoque 10°

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Recursos Humanos

INSTITUCION EDUCATIVA: Sor Matilde Sastoque

CODIGO DE FICHA: 3450830

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 06-mayo-2026	FECHA: 13-Mayo-2026	FECHA: 20 Mayo 2026	FECHA: 27 Mayo 2026
1	Jennifer Martinez Acevedo	3166830687	Jennifer Martinez	Jennifer Martinez	Jennifer Martinez	Jennifer Martinez
2	Valeria Virginia Laguna Hernandez	3242795346	Valeria. L.	Valeria. L.	Valeria. L.	Valeria. L.
3	Jenifer Brigith Perdomo	3155504816	Jenifer P.	Jenifer P.	Jenifer P.	Jenifer P.
4	Daniel Estiwar Almeida	3186547872				
5	Juan José Gómez Durán	3242497854				
6	Blanca Isabella Coronel Durán	3147822357				
7	Lourdes Castilla Núñez	3166080388	Lourdes Castilla	Lourdes Castilla	Lourdes Castilla	Lourdes Castilla
8	Angel Rodriguez Devia	3114433104	Angel			
9	Julieta Lopez Rojas	3117327390	Julieta Lopez	Julieta Lopez		
10	Juan David Garnica Ortiz	3164579513				
11	Sneider Mann Badillo	3175835776				
12	Carlos Daniel Prada	3177109365	Carlos Prada	Carlos Prada	Carlos Prada	Carlos Prada
13	Eslyn valentina ortiz	3225425996	Ortiz Higuera	Ortiz Higuera	Ortiz Higuera	Ortiz Higuera
14	Dannica Paola Diaz	3113568366	Dannica Diaz	Dannica Diaz	Dannica Paola D.	Dannica Paola Diaz
15	Paula Andrea Ortiz Ortiz	3175891203	Paula Ortiz	Paula Ortiz	Paula Ortiz	Paula Ortiz
16	Cristina Isabel Bayona Mejia	3198758367	Cristina Bayona	Cristina Bayona	Cristina Bayona	Cristina Bayona
17	Brisney Taliana Florez	3150207089	Brisney Florez	Brisney Florez	Brisney Florez	Brisney Florez
18	Laura Kamila Arellano B.	3174810156	Laura Arellano	Laura Arellano	Laura Arellano	Laura Arellano
19	Nilson Josh Acevedo C.	3226425967	Nilson A.	Nilson A.	Nilson A.	Nilson A.
20	Andres David Marquez P.	3145369500				
21	Luciana V Gamboa Moreno	3215619959	Luciana G	Luciana G	Luciana G	Luciana G.
22	Jairo Andres Davila F.	3147584209				
23	Nathaly Garcia Navarro	3123399803	Nathaly G.	Nathaly G.	Nathaly G.	Nathaly G.
24	Jesus Fernando Bravo	3176582332				
25	Jose Francisco Garnica C.	314 4041976				
26	Ludwin Alejandro Torres	3155020130				
27						
28						
29						

COPIA NO CONTROLADA

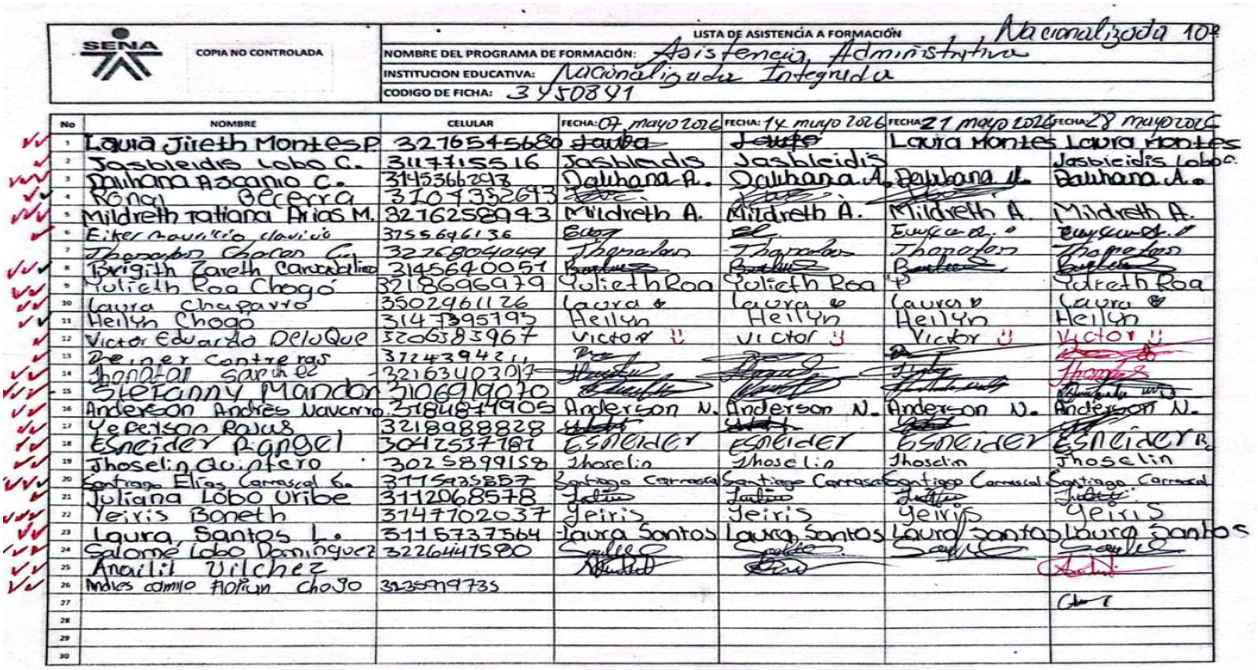
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Sastoque 10°

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Recursos Humanos

INSTITUCION EDUCATIVA: Sor Matilde Sastoque

CODIGO DE FICHA: 3450830

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 10 junio 2026	FECHA:	FECHA:	FECHA:
1	Nathaly Garcia Navarro	3123399803	Nathaly G.			
2	Laura Kamila Arellano B.	3174810156	Laura A.			
3	Brisney Taliana Florez P	3150207089	Brisney F.			
4	Daniel Almeida	318 6547872				
5	Julieta Lopez Rojas	311 7327390	Julieta Lopez			
6	Jennifer Martinez Acevedo	3166830689	Jennifer Martinez			
7	Valeria Laguna	3242795346	Valeria. L.			
8	Jenifer Perdomo	3155504816	Jenifer P.			
9	Dannica Diaz	3113568366	Dannica Diaz			
10	Eslyn ortiz	3225432996	Eslyn ortiz			
11	Cristina Bayona	3198758367	Cristina M.			
12	Nilson Acevedo	3226425967	Nilson A.			
13	Andres David Marquez	3145369500				
14	Luciana V. Gamboa M.	3215619959	Luciana G.			
15	Angel Rodriguez	3114433704	Angel Rodriguez			
16	Carlos Prada	3177109365	Carlos Prada			
17	Blanca Isabella Coronel	3147822357				
18	Juan José Gómez Durán	3242497854				
19	Ludwin Alejandro Torres Sánchez	3155020130				
20	Jose Francisco Garnica Calderon	314 4041976				
21	Paula Andrea Ortiz Ortiz	3175891203	Paula Ortiz			
22	Sneider Mann Badillo	3175835776	Sneider			
23	Juan david garnica	3164529513	Juan david			
24						
25						
26						
27						



SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa — Nacionalizada 10ª

INSTITUCION EDUCATIVA: Nacionalizada Integrada

CODIGO DE FICHA: 3450841

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 07 mayo 2026	FECHA: 14 mayo 2026	FECHA: 21 mayo 2026	FECHA: 28 mayo 2026
1	Laura Jireth Montes P	3276545680	Laura	Laura	Laura Montes	Laura Montes
2	Jasbleidis Lobo C.	3117755516	Jasbleidis	Jasbleidis		Jasbleidis Lobo C.
3	Dailhana Azcano C.	3145366298	Dailhana A.	Dailhana A.	Dailhana A.	Dailhana A.
4	Ronal Becerra	3107352693				
5	Mildreth Tatiana Arias M.	3216258943	Mildreth A.	Mildreth A.	Mildreth A.	Mildreth A.
6	Eiker Mauricio Clavijo	3155646136				
7	Thonalon Charon C.	3226804044	Thonalon	Thonalon	Thonalon	Thonalon
8	Brigith Gareth Carvadallino	3145640051				
9	Yulieth Roa Chogo	3218696979	Yulieth Roa	Yulieth Roa		Yulieth Roa
10	Laura Chaparro	3502961126	Laura	Laura	Laura	Laura
11	Heilyn Chogo	3147395193	Heilyn	Heilyn	Heilyn	Heilyn
12	Victor Eduardo Deluque	3206383967	Victor	Victor	Victor	Victor
13	Deiner Contreras	3124394211				
14	Jhonatan Sanchez	3216340394				
15	Stefanny Mandon	3106910070				
16	Anderson Andres Navarro	3184871905	Anderson N.	Anderson N.	Anderson N.	Anderson N.
17	Yeferson Rojas	3218988828				
18	Esneider Rangel	3047537781	Esneider	Esneider	Esneider	Esneider R.
19	Jhoselin Quintero	3025899158	Jhoselin	Jhoselin	Jhoselin	Jhoselin
20	Santiago Elias Carrascal G.	3115935857	Santiago Carrascal	Santiago Carrascal	Santiago Carrascal	Santiago Carrascal
21	Juliana Lobo Uribe	3112068578	Juliana	Juliana	Juliana	Juliana
22	Yeiris Boneth	3147702037	Yeiris	Yeiris	Yeiris	Yeiris
23	Laura Santos L.	3115737564	Laura Santos	Laura Santos	Laura Santos	Laura Santos
24	Salome Lobo Dominguez	3226441580	Salome	Salome	Salome	Salome
25	Anailil Vilchez		Anailil			Anailil
26	Mateo camilo Hoyos chogo	3235979735				
27						
28						
29						
30						

Nacionalizada 10ª

SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

INSTITUCION EDUCATIVA: Nacionalizada Integrada

CODIGO DE FICHA: 3460841

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 4 junio 2026	FECHA: 11 junio 2026	FECHA:	FECHA:
1	Jasbleidis Lobo C.	3117755676	Jasbleidis	Jasbleidis		
2	VALERY SANCHEZ. G.	3216651906				
3	Laura Jireth Montes P.	3181070479	Laura	Laura		
4	Dailhana Azcano C.	3145366298	Dailhana A.	Dailhana A.		
5	Thonalon Charon	3226804044	Thonalon	Thonalon		
6	Mildreth Tatiana Arias	3216258943	Mildreth A.	Mildreth A.		
7	Brigith Carvadallino	3145640051				
8	Esneider Rangel	3047029251	Esneider R.	Esneider R		
9	Anderson Navarro	3184871905	Anderson N.	Anderson N.		
10	Heilyn A. Chogo V.	3147395193	Heilyn C.	Heilyn C.		
11	Laura Chaparro	3502961126	Laura ch.	Laura chr		
12	Yulieth Roa	3218696979	Yulieth Roa	Yulieth Roa.		
13	Jhoselin Quintero	3025899158	Jhoselin Q.	Jhoselin Q		
14	Camilo Hoyos Chogo	3235979735	Camilo Chogo			
15	Yeferson Rojas	3126359495				
16	Stefanny Mandon	3106910070				
17	Yeiris Boneth	3147702037	Yeiris	Yeiris		
18	Esteffany Lobo	3112068578	Esteffany	Esteffany		
19	Salome Lobo D.	3226441580	Salome	Salome		
20	Laura Santos L.	3115737564	Laura Santos.	Laura Santos		
21	Jhonalon A. Sanchez	3216340394				
22	Deiner Contreras	3124394211				
23	Victor Deluque C.	3206383967	Victor			
24	Anailil Vilchez G.		Anailil			
25	Ronal Becerra M	3107352693				
26	Eiker Mauricio Clavijo A.	3155646136				
27	Santiago Elias Carrascal	3115935857	Santiago Carrascal	Santiago Carrascal		
28						
29						
30						

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Tarde 11º

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

INSTITUCION EDUCATIVA: Tarde Reina Del Carmelo

CODIGO DE FICHA: 3159909

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 05 junio 2026	FECHA: 12 junio 2026	FECHA:	FECHA:
1	Jorge Ivan cotes Badillo	3238309988	Jorge cotes	Jorge Ivan cotes B		
2	Salome Isabella Torres Rueda	3213085401	Salome Torres	Salome Isabella Torres		
3	William Andres Serrano Ballesteros	3179379764	William Serrano	William Serrano B		
4	Yulie Cura Pedroza	3207993489	Yulie Cura	Yulie Cura P		
5	Alfred Daniel Tellez Rincon	3223445591	Alfred Daniel	Alfred Daniel T R		
6	Nicolas Camilo Romus Pinto	3187907738				
7	Yulcan Camacho	3136779820				
8	Juliana Alvarez Hernandez	3182850359	Juliana Alvarez	Juliana Alvarez H		
9	Maribel Sofia Vargas Contreras	322 836 3610	Maribel Vargas	Maribel Vargas C		
10	Nora Alejandra Rubio Suarez	3164173431				
11	Maria Lucia Rubio Omeara	3144408977	MALU:)	MALU:)		
12	Luxana Mendoza Lozano	321312 1721	Luxana Mendoza	Luxana Mendoza		
13	Jesus Jesid Ramos	3135404878	jesus jesid	jesus jesid		
14	Jesus Jesid Ramos					
15	Maria Jose Villalba	3146243663	maria villalba	Maria Jose		
16	Jaime Eduardo Monsalve Cañas	3218778779	Jaime Eduardo			
17	Karlis Dayeth Florez Campo	3216628796	Karlis Florez	Karlis Florez		
18	Angel S.	3223282922				
19	Manuel Felipe Davidson Carvajal	3160554956				
20	Sofia Valentina Ortiz C.	3157223085	Sofia Ortiz	Sofia Contreras		
21	Juan Jose Romero Pita	3161390173				
22	Sara Hernandez	3103925283	Sara Hernandez	Sara Hernandez		
23	Paula Garcia	3207156186	Paula Garcia	Paula Garcia		
24	Sergio Contreras	3155282826				
25	Pedro Hurtado	3233592273	Pedro	Pedro Hurtado		
26	Maria Jose Villalba	3146243663	Maria Jose C	Maria Jose		
27	Luxana mendoza	3213127720	Luxana M	Luxana M		
28						
29						
30						

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN — Tarde 11º

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

INSTITUCION EDUCATIVA: Tarde Reina Del Carmelo.

CODIGO DE FICHA: 3159909

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 05 junio 2026	FECHA: 12 de Junio 2026	FECHA:	FECHA:
1	Isabel Sofia de la Hoz Rodriguez	3222388371	Isabel Sofia de la Hoz	Isabel Sofia de la Hoz R		
2	Eduin Andres Peñaloza Quiñones	3025426657	Eduin P.	Eduin P.		
3	Valentina Gutierrez Pardo	3186310282	Valentina G.P.	Valentina G.P.		
4	Sara Sofia SC	3141244372	Sara S.C.	Sara S.C.		
5	Maira Carolina Quiñones Toro	3027279162	Maira Carolina Q.T.	Maira Carolina Quiñones T.		
6	Angelo Emanuel Bonett R.	3216621350	Angelo Bonett	Angelo bonett		
7	Mariana caldera Florez	317 197 4128	Mariana C.	Mariana C.		
8	Carlos Alfredo Quiñones Maldonado	3223244211	Carlo Yuji	Carlos Quiñones		
9	Richard Picon	3223147749	Richard Picon	Richard Picon		
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

Turno 1°

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

INSTITUCION EDUCATIVA: Asistencia Administrativa Turno

CODIGO DE FICHA: 3159909

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 10-abril 2026	FECHA: 24 Abril 2026	FECHA: 22 mayo 2026	FECHA: 29 mayo 2026
1	Sergio Alejandro Gómez Granados	3155282820				
2	Juan Andres Sanchez G	3136797820	Juan A G	Juan A G	Juan S Gomez	Juan S Gomez
3	Juan José Herrera Garcia	3178856956				
4	William Asdrubal Serrano Solorzano	3138791164				
5	Alfred Daniel Tilla Ramos	3123049195				
6	Yeferson Perdomo	3207393788				
7	Nicolas Camilo Ramos Pinto	3187907738				
8	Maria Lucia Rubio Omeara	3105724862	Maria Lucia R.O	Maria Lucia R.O	Maria Lucia R.O	Maria Lucia R.O
9	Isabel Sofia Villegas Contreras	322 856 3610				
10	Pedro José Venegas Ramos	323 3595227				
11	Luxana Mendoza	321 312 1721				
12	Maria José Villalba	3146243663	maria villalba	Maria Jose villalba	Maria Villalba	Maria Villalba
13	Karly Dayeth Florez Campo	3216628796	Karly Florez	Karly Florez	Karly Florez C	Karly Florez C.
14	Laura Carolina Quiñones Tarazona	312727162				
15	Sara Sofia Sanchez Castellon	316 3884790	Sara Sofia S.C	Sara Sofia SC	Sara Sofia S.C	Sara Sanchez
16	Valentina Gutierrez Perez	3186310282	Valentina G.P.	Valentina G.P.	Valentina G.P.	Valentina G.P
17	Isabel Sofia de la Hoz Rodriguez	3222388371				
18	Edwin Andres Peñaloza Q.	3025426651	Edwin P.	Edwin P.	Edwin P.	Edwin P
19	Juan José Romero Ojita	3161390173		Jun Jose R.O	Jun Jose R.O	Jun Jose R.O
20	Jaime Eduardo Monsalve Cuñas	3218778779	Jaime Eduardo	Jaime Eduardo	Jaime Eduardo	Jaime Eduardo
21	Sofia Valentina contreras	3152232085	Sofia contreras	Sofia contreras	Sofia contreras	Sofia contreras
22	Sara Hernandez	3105922493		Sara H	Sara Hernandez	Sara Hernandez
23	Paula Garcia	3207156186	paula g.	Paula Garcia	Paula Garcia	Paula Garcia
24	Richard Picón	3223247749	Richard Picon	Richard Picon	Richard Picon	Richard Picon
25	Mariana Cardera Florez	3171974128		Mariana Cardera	Mariana C.	Mariana C.
26	Jorge Ivan Cotes Bustillo	3233830408	Jorge cotes	Jorge cotes	Jorge cotes	Jorge cotes
27	Salome Isabela Torres Fuentes	3213085401	Salome Torres	Salome Isabela T.	Salome Isabela T.	Salome Isabela T.
28	Angelo Emanuel Bonett Rodriguez	3216621350	Angelo Bonett	Angelo Bonett	Angelo Bonett	Angelo Bonett
29	Juan Diego Velasquez Sanchez	3186904561	Juan Velasquez	Juan Diego VS	Juan. Diego VS	Juan Diego V.S
30	Carlos Alberto Quiñones malagon	3221244211	carlos quiñones.	carlos quiñones	Carlos quiñones	Carlos quiñones

Turno 1°

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa

INSTITUCION EDUCATIVA: Colegio Turno Reina del Comelo

CODIGO DE FICHA: 3159909

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 10-Abril 2026	FECHA: 24 Abril 2026	FECHA: 22 mayo 2026	FECHA: 29 mayo 2026
1	Samuel Felipe Sanchez Fernandez	3160554956				
2	Juliana Alvarez Hernandez	313 2850789		Juliana Alvarez H	Juliana Alvarez H	Juliana Alvarez H
3	Yuisi Vergel Santamaria	3233822922				
4	Sara Sofia Sanchez	3163734790	Sara Sofia S.	Sara Sc	Sara	Sara SC
5	Jesus Yesid Ramos	313 5404378				
6	Maria Jose Villalba	3118014222	maria jose	Maria Jose Villalba	Maria Jose Villalba	Maria Villalba
7	Luxana Mendoza Lozano	3213121721	luxana Mendoza	Luxana Mendoza	Luxana Mendoza	Luxana Mendoza
8	Isabel Sofia Villegas Contreras	322 856 3610	Isabel Villegas	Isabel Villegas	Isabel Villegas	Isabel Villegas
9	Maria Lucia Rubio Omeara	3105724862	Maria Lucia R.O	Maria Lucia R.O	Maria Lucia R.O	Maria Lucia R.O
10	Manuel Alejandro Prieto S.	3142402982				
11	Nicolas Ramos Pinto	3187907738				
12	Juan Jose Herrera	3178856956				
13	Guillermo Asdrubal Serrano B.	3138791164				
14	Juan Andres Sanchez G	3136797820	Juan A G	Juan A G	Juan Sanchez G	Juan S Gomez
15	Pedro José Venegas Ramos	323 3595227	Pedro Venegas	Pedro Venegas	Pedro Venegas	Pedro Venegas
16	Jun Jose Romero Ojita	3161390173				
17	Sara Hernandez	3105922493	Sara Hernandez	Sara Hernandez	Sara Hernandez	Sara Hernandez
18	Maria Jose Villalba Tolosa	3146243663	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria villalba
19	Jesus Yesid Ramos	3135404378				
20	Jaime Eduardo Monsalve Cuñas	3218778779	Jaime Eduardo	Jaime Eduardo	Jaime Eduardo	Jaime Eduardo
21	Sofia Valentina Contreras	3152232085	Sofia Contreras	Sofia Contreras	Sofia Contreras	Sofia Contreras
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

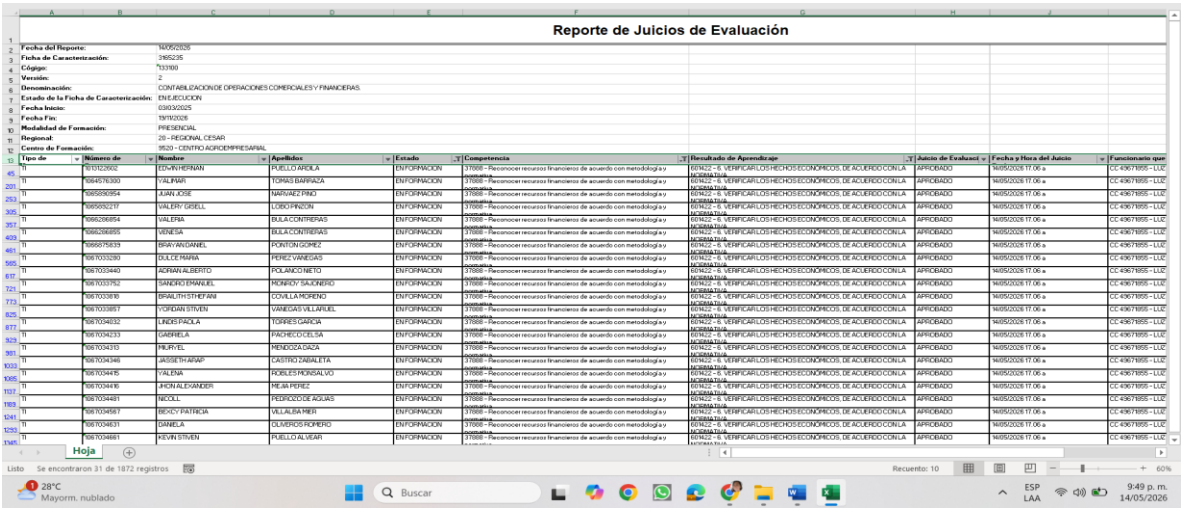
8.Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2026
Ficha de Caracterización:	3159909
Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/02/2025
Fecha Fin:	19/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

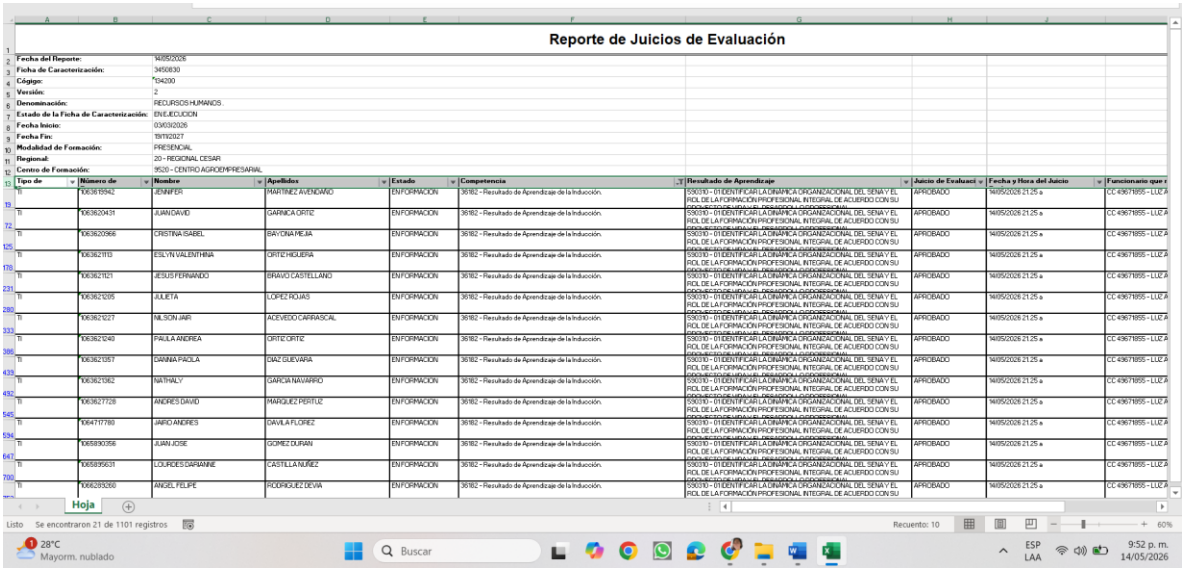
Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1025145505	SERGIO ALEJANDRO	GÓMEZ GRANADOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE AC
TI	1025145505	SERGIO ALEJANDRO	GÓMEZ GRANADOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELI
TI	1025145505	SERGIO ALEJANDRO	GÓMEZ GRANADOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS
TI	1025145505	SERGIO ALEJANDRO	GÓMEZ GRANADOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD
TI	1025145505	SERGIO ALEJANDRO	GÓMEZ GRANADOS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFOI
TI	1062877632	ISABEL SOFIA	VELÁSQUEZ CONTRERAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE AC
TI	1062877632	ISABEL SOFIA	VELÁSQUEZ CONTRERAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELI
TI	1062877632	ISABEL SOFIA	VELÁSQUEZ CONTRERAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS
TI	1062877632	ISABEL SOFIA	VELÁSQUEZ CONTRERAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD
TI	1062877632	ISABEL SOFIA	VELÁSQUEZ CONTRERAS	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644323 - 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFOI
TI	1065887896	MARIA PAULA	GARCIA FLOREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE AC
TI	1065887896	MARIA PAULA	GARCIA FLOREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644280 - 04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELI
TI	1065887896	MARIA PAULA	GARCIA FLOREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644281 - 05 ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS
TI	1065887896	MARIA PAULA	GARCIA FLOREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	644282 - 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2026
Ficha de Caracterización:	3165235
Código:	133160
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	19/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

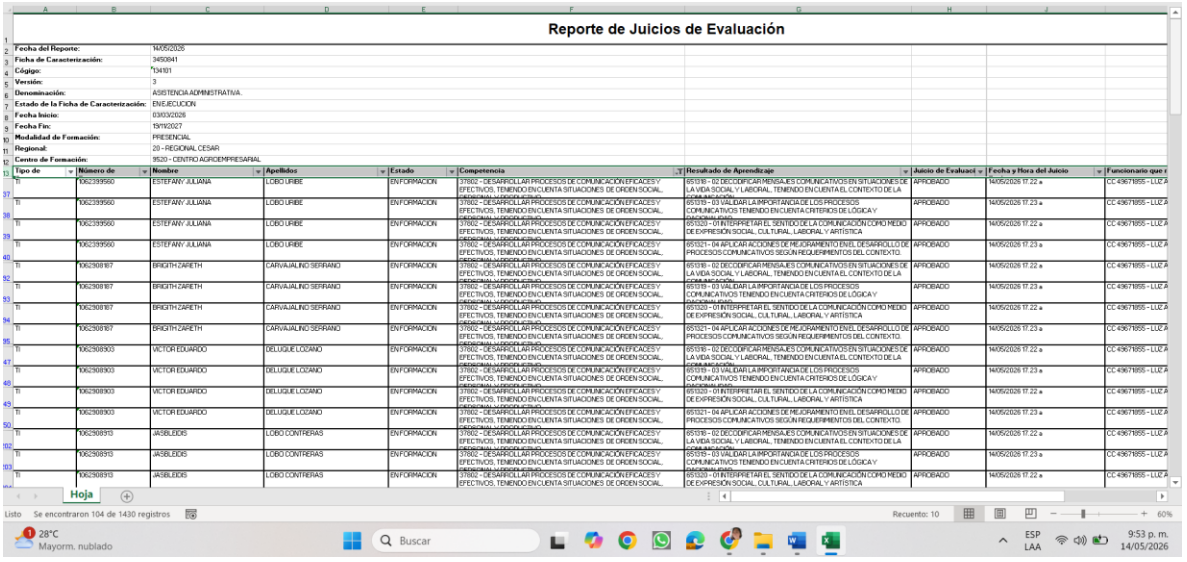
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que
TI	1010123602	ESVIN HERNAN	PUELLO ARDILA	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1064576360	VALERIA	TOPIAS BARRAZA	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1065826954	JUAN JOSE	NARVAEZ PINO	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1065892217	VALERY GISELL	LOBO PINZON	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1066286854	VALERIA	BULA CONTRERAS	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1066286855	VENESA	BULA CONTRERAS	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1066875839	BRAYAN DANIEL	PONTON GOMEZ	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067033280	DULCE MARIA	PEREZ VANEGAS	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067033440	ADRIAN ALBERTO	POLANCO NIETO	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067033752	SANDRO EMANUEL	MONIÑO SAJONERO	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067033816	BRAUTH STHEFANI	COVILLA MORENO	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067033857	YORDAN STIVEN	VANEGAS VILLARUEL	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034032	LINDIS PAOLA	TORRES GARCIA	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034233	GABRIELA	PACHECO CELSA	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034310	MURYEL	MENDOZA DAZA	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034346	JASSETH ARAP	CASTRO ZABALETA	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034415	YALENA	ROBLES MONSALVO	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034416	JHON ALEXANDER	MEJIA PEREZ	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034481	NICOLL	PEDROZO DE AGUAS	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034567	BEXCY PATRICIA	VILLALBA MIER	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034631	DANIELA	OLIVEROS ROMERO	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ
TI	1067034661	KEVIN STIVEN	PUELLO ALVEAR	EN FORMACION	37068 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y	601422 - 6 VERIFICARLOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA	APROBADO	14/05/2026 17:06 a.	CC 49671855 - LUZ



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2026
Ficha de Caracterización:	3450830
Código:	134200
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2026
Fecha Fin:	13/11/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

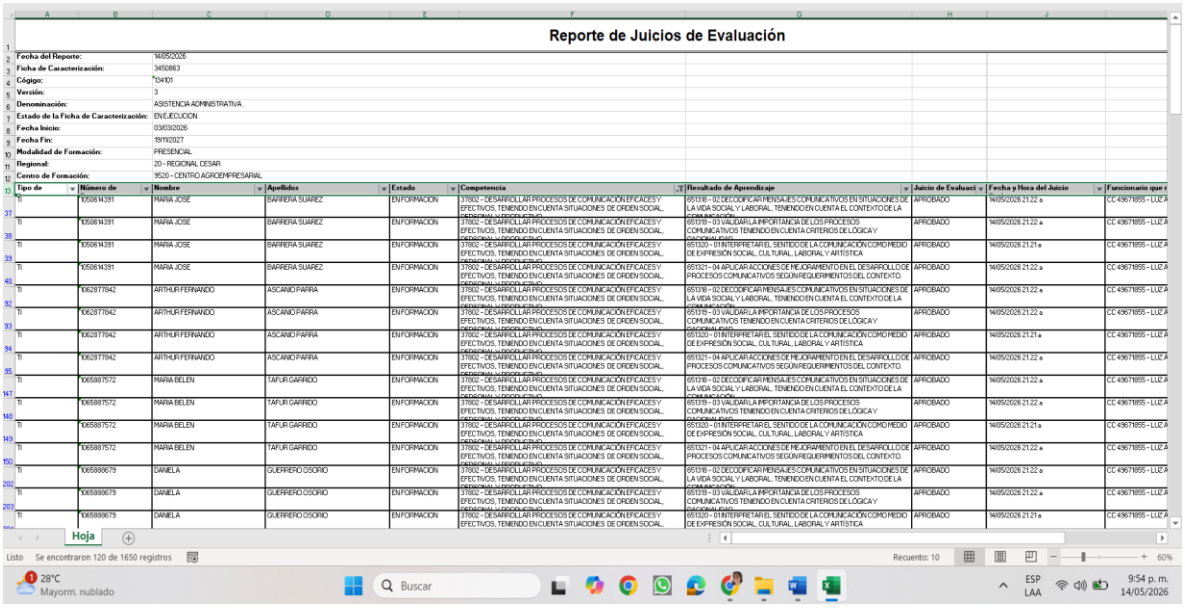
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que r
TI	1063615942	JENNIFER	MARTINEZ AVENDAÑO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063620431	JUAN DAVID	GARNICA ORTIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063620966	CRISTINA ISABEL	BAYONA MEJIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063621113	ESLYN VALENTHINA	ORTIZ HIGUERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063621121	JESUS FERNANDO	BRAVO CASTELLANO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063621205	JULIETA	LOPEZ ROJAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063621227	NILSON JAIR	ACEVEDO CARRASCAL	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063621240	PAULA ANDREA	ORTIZ ORTIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063621357	DANNA PAOLA	DIAZ GUEVARA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063621362	NATHALY	GARCIA NAVARRO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1063627728	ANDRES DAVID	MARQUEZ PERTUZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1064717780	JAIRO ANDRES	DAVILA FLOREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1065890356	JUAN JOSE	GOMEZ DURAN	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1065895631	LOURDES DARIANNE	CASTILLA NUÑEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1066283260	ANGEL FELIPE	RODRIGUEZ DEVIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	536310 - 01 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	14/05/2026 21:25 a	CC 43678955 - LUZ A



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2026
Ficha de Caracterización:	3452841
Código:	134101
Versión:	3
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2026
Fecha Fin:	13/11/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

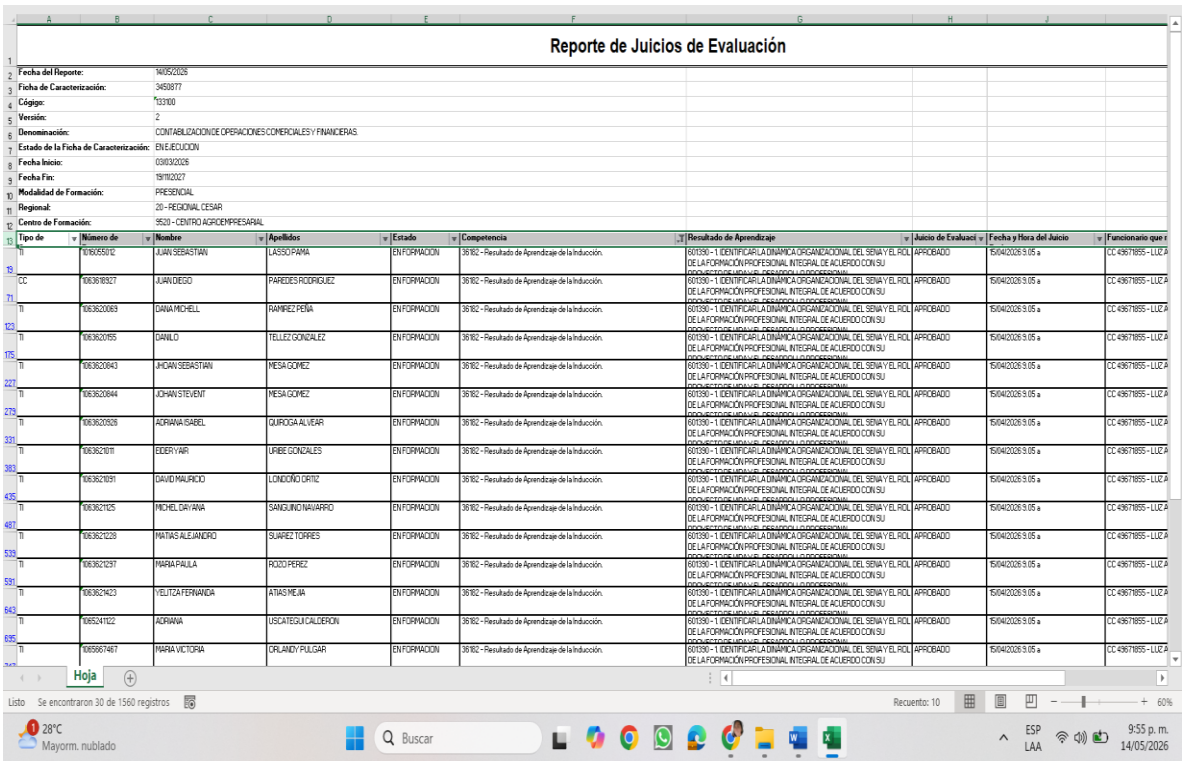
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que r
TI	1062399560	ESTEFANY JULIANA	LOBO URIBE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651018 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	14/05/2026 17:22 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062399560	ESTEFANY JULIANA	LOBO URIBE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651019 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	APROBADO	14/05/2026 17:23 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062399560	ESTEFANY JULIANA	LOBO URIBE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651020 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	14/05/2026 17:22 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062399560	ESTEFANY JULIANA	LOBO URIBE	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651021 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO	14/05/2026 17:23 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908167	BRIGITH ZARETH	CARVAJALINO SERRANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651018 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	14/05/2026 17:22 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908167	BRIGITH ZARETH	CARVAJALINO SERRANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651019 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	APROBADO	14/05/2026 17:23 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908167	BRIGITH ZARETH	CARVAJALINO SERRANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651020 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	14/05/2026 17:22 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908167	BRIGITH ZARETH	CARVAJALINO SERRANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651021 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO	14/05/2026 17:23 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908903	VICTOR EDUARDO	DELUQUE LOZANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651018 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	14/05/2026 17:22 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908903	VICTOR EDUARDO	DELUQUE LOZANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651019 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	APROBADO	14/05/2026 17:23 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908903	VICTOR EDUARDO	DELUQUE LOZANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651020 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	14/05/2026 17:22 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908903	VICTOR EDUARDO	DELUQUE LOZANO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651021 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO	14/05/2026 17:23 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908913	JASBLEIDIS	LOBO CONTRERAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651018 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	14/05/2026 17:22 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908913	JASBLEIDIS	LOBO CONTRERAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651019 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	APROBADO	14/05/2026 17:23 a	CC 43678955 - LUZ A
TI	1062908913	JASBLEIDIS	LOBO CONTRERAS	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651020 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	14/05/2026 17:22 a	CC 43678955 - LUZ A



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2026
Ficha de Caracterización:	3450863
Código:	134101
Versión:	3
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2026
Fecha Fin:	19/11/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que r
TI	1050614391	MARIA JOSE	BARRERA SUAREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651318 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1050614391	MARIA JOSE	BARRERA SUAREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651319 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1050614391	MARIA JOSE	BARRERA SUAREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	14/05/2026 21:21 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1050614391	MARIA JOSE	BARRERA SUAREZ	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651321 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGUN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1062877642	ARTHUR FERNANDO	ASCANIO PARRA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651318 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1062877642	ARTHUR FERNANDO	ASCANIO PARRA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651319 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1062877642	ARTHUR FERNANDO	ASCANIO PARRA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	14/05/2026 21:21 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1062877642	ARTHUR FERNANDO	ASCANIO PARRA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651321 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGUN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065897572	MARIA BELEN	TAFUR GARRIDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651318 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065897572	MARIA BELEN	TAFUR GARRIDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651319 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065897572	MARIA BELEN	TAFUR GARRIDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	14/05/2026 21:21 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065897572	MARIA BELEN	TAFUR GARRIDO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651321 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGUN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065888679	DANIELA	GUERRERO OSORIO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651318 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065888679	DANIELA	GUERRERO OSORIO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651319 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y	APROBADO	14/05/2026 21:22 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065888679	DANIELA	GUERRERO OSORIO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	651320 - 01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA	APROBADO	14/05/2026 21:21 a	CC 43671855 - LUZ A

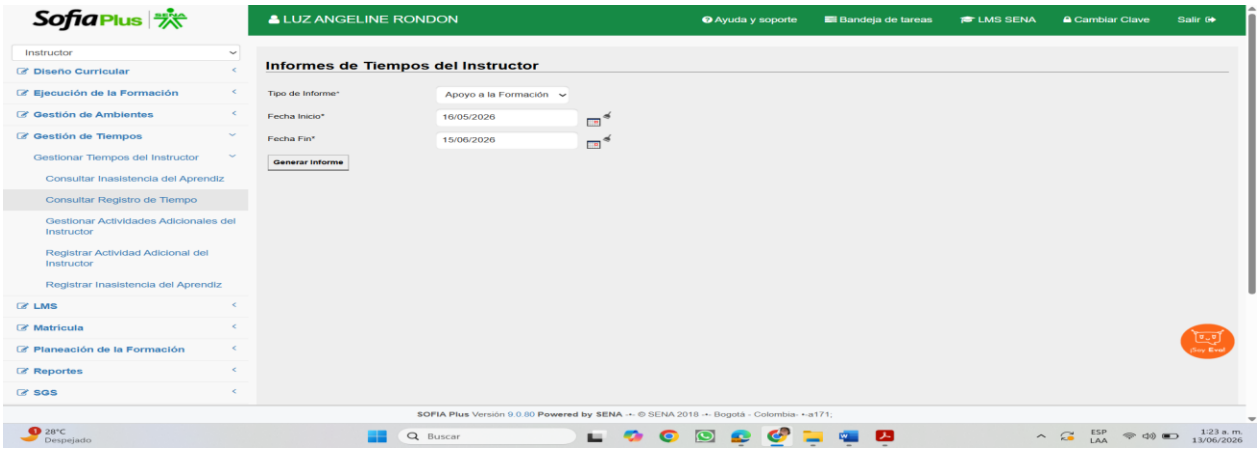


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	14/05/2026
Ficha de Caracterización:	3450877
Código:	133100
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2026
Fecha Fin:	19/11/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que r
TI	1076055012	JUAN SEBASTIAN	LASSO PAMA	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
CC	1063618327	JUAN DIEGO	PAREDES RODRIGUEZ	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063620083	DANA MICHELL	RAMIREZ PEÑA	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063620155	DANILO	TELLEZ GONZALEZ	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063620843	JHOAN SEBASTIAN	MESA GOMEZ	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063620844	JOHAN STEVENT	MESA GOMEZ	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063620926	ADRIANA ISABEL	QUIROGA ALVEAR	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063621011	EDER YAIR	URIBE GONZALES	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063621031	DAVID MAURICIO	LONDOÑO ORTIZ	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063621125	MICHEL DAYANA	SANGUINO NAVARRO	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063621228	MATIAS ALEJANDRO	SUAREZ TORRES	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063621257	MARIA PAULA	ROZO PEREZ	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1063621423	YELITZA FERNANDA	ATIAS MEJIA	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065241122	ADRIANA	USCATEGUI CALDERON	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A
TI	1065667467	MARIA VICTORIA	ORLANDY PULGAR	EN FORMACION	36162 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	600390 - 1 IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	15/04/2026 5:05 a	CC 43671855 - LUZ A

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.



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





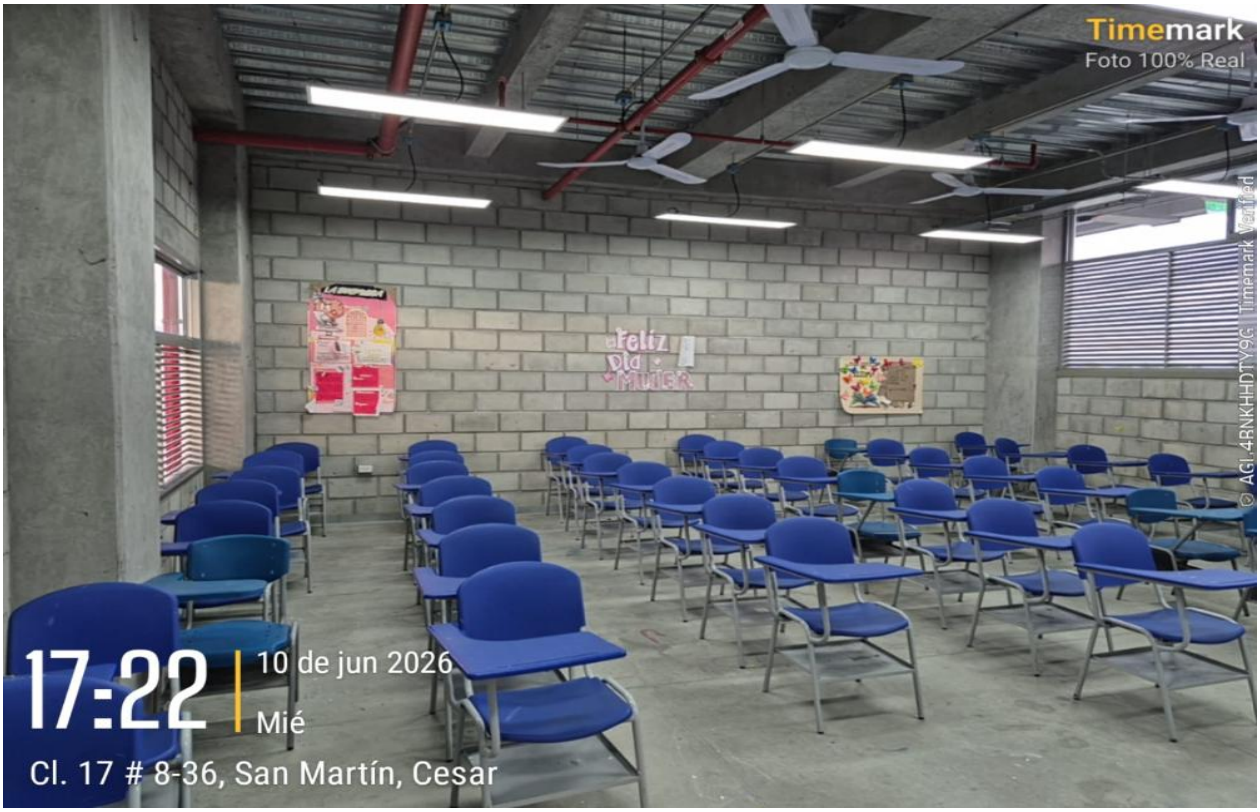




12.Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.



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.





19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.





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.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Aguachica, 26 de mayo de 2026		
PRESENTADO A: Orlando Antonio Aguilar Quintero – subdirector (E)		
ORDEN DE VIAJE No: 55626	**FECHA DE INICIO:** 25 de mayo de 2026	**FECHA DE FINALIZACION:** 25 de mayo de 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** AGROEMPRESARIAL	**OTRA: (ciudad)** Tamalameque - Cesar
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación en el municipio de Tamalameque, Cesar (Ficha 3165235) Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, Programa especial Articulación con la media.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: 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. 2. Orientar a los aprendices los resultados de aprendizaje que corresponden a cada programa de formación, según línea de tiempo. 3. Se desarrollo actividad de aprendizaje correspondiente al resultado impartido.		
RESULTADOS: 1. Lograr que los aprendices puedan relacionar sus conocimientos previos para la construcción de nuevos saberes 2. Lograr que los aprendices desarrollen la planeación correspondiente al proceso de la etapa productiva y las bitácoras correspondientes a cada actividad realizada mes a mes.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe 1. FOTOGRAFÍAS 2. TIQUETES DE VIAJE 3. LISTADO DE AISTENCIA A LA FORMACION		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar Seguimiento al proceso del desarrollo de la etapa productiva y elaboración de bitácoras de la actividad desarrollada correspondiente a la fase III Técnico u Operativo.	**LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ**	25 de mayo de 2026

GTH-F-087 V.02

CONCLUSIÓNES: . Se Logró que los aprendices puedan relacionar sus conocimientos previos para la construcción de nuevos saberes . Se Logró que los aprendices desarrollen la planeación correspondiente a la fase III del proceso de la etapa productiva y las bitácoras correspondientes a cada actividad realizada mes a mes.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES Grado 20	**ROBINSON LOBO HERNANDEZ**	Firmado digitalmente por ROBINSON LOBO HERNANDEZ Fecha: 2026.05.04 20:04:49 -05'00'

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
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 49671855

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 once (11) días del mes de Julio de dos mil veinticinco (2025)

Firmado Digitalmente por



2453209 - 11/07/2025
No Y FECHA REGISTRO

JHON EDISON JIMENEZ MARTINEZ
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 91220024020105625 2CC49671855C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3450877 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3450841 - 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

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

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

RA03. VALORAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

• 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 técnicas y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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 política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos 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:	3165235 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• 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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3450863 - 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

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

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

RA03. VALORAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

• 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 técnicas y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar documentos 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3450830 - RECURSOS HUMANOS .

• 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

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

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

RA03. VALORAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159909 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA EMPRESARIAL, NORMATIVA LABORAL, COMERCIAL, CONTABLE FINANCIERA Y TRIBUTARIA, DE ACUERDO CON EL TIPO DE ORGANIZACIÓN.

2. PREPARAR DOCUMENTOS E INFORMACIÓN CONTABLE, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

6. VERIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

7. GENERAR REPORTES CONTABLES, LISTADOS Y LIBROS OFICIALES DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SEGÚN NORMATIVA.

8. APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS EN EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, SEGÚN POLÍTICAS DE LA

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,00

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: LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL