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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Julio del 2026

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

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9033521 del 2026

LINA PAOLA BARRIOS MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065878795 de Aguachica – Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($45.479.520). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veinte (20) días del mes de febrero de 2026 por valor de TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($3.158.300); b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($4.737.450) cada uno; y c) Un (1) último pago correspondiente a veintiocho (28) días del mes de noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($4.421.620).

Plazo: Será hasta el 28 de Noviembre de 2026.

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

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación de manera de manera presencial con los programas de articulación con la media **PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **FICHAS:3155090-3155119** **Competencia**: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **Resultado**: UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES. **PROGRAMA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **FICHAS:3154803-3154843** **COMPETENCIA:** Mantener Equipos De Cómputo Según Procedimiento Técnico **RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR:** REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS	Evidencias fotográficas

		PROGRAMA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS **FICHAS:3442445-3442259-3446127** **COMPETENCIA**: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se ejecutó el proceso de revisión, cambios de formatos realizando los ajustes pertinentes de planeación pedagógica, proyección de guías y planes de trabajo, línea de tiempo como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico	Evidencias fotográficas con el equipo de trabajo
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento de etapa productiva del programa **PROGRAMA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS FICHAS:3154803-3154843**	Evidencias fotográficas
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó el control de las asistencias en formato físico de los programas asignados	Listas de asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	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
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los	Se emitieron juicios evaluativos de los programas **PROGRAMA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS**	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	**FICHAS:3154803-3154843** **PROGRAMA: SISTEMAS TELEINFORMATICOS** **FICHAS:3442445-3442259-3446127** **PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **FICHAS:3155090-3155119**	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofía plus para el registro de juicios evaluativos y descargar reporte de horas correspondiente al mes de Julio	Reporte de horas en GC
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se realizaron las diferentes actividades administrativas programadas por la líder en el tiempo de receso Socialización actividades a realizar por parte de los instructores del programa de articulación con la	Evidencias fotográficas

		Media durante el receso escolar en las instituciones educativas. Realizar actualización y ajustes del proyecto formativo de los programas de formación asignados Gestión de soportes documentales. Revisión, gestión y organización de carpetas de las instituciones educativas Se participó Transferencia incorporación enfoque investigación en la ejecución de la formación (etapa lectiva y productiva). SENNOVA Revisión y actualización de los formatos de planeación, seguimiento y evaluación de etapa productiva. Grado 11 Y Grado 10. Se realizó actualización y revisión del portafolio asignada por la líder de articulación. Se participó en la Integración Grupo Articulación con la Media (Almuerzo, actividades Lúdicas)	
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera	Se realizó desplazamiento a los municipios de Pelaya, Curumani, San Alberto, San Martin con el fin de impartir formación en los programas asignados y apoyo a las I.E	Evidencia fotográfica

13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus	Reporte de horas correspondiente al mes de Julio
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, instrumentos de evaluación, diseño curricular, línea de tiempo, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de Julio	Drive compartido https://sena4-my.sharepoint.com/personal/kjrodriguez_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A237339259c9d4c1d9d350fcb42852743&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CID=9f39c249%2D0656%2D429e%2D9af6%2D36b9947a8c1a&id=%2Fpersonal%2Fkjrodriguez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FARTICULACION%202026%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%202026%2FLINA%20PAOLA%20BARRIOS%20MORENO&FolderCTID=0x01200079BD1804ADA5DD4F8D8381C18F7F6471&view=0
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación

	se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se utilizó las redes sociales para divulgar los programas formativos complementarios y/o titulada, ofrecidos por el SENA, centro agro empresarial en el departamento del Cesar. Por medio de WhatsApp	Redes sociales WhatsApp

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizó el informe semestral de cada ficha asignada Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de Julio	Informe subido en link compartido por la líder Documentos soportados en el Secop ll
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se diseñaron actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se organizó con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación	Evidencias fotográficas
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un	Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de Julio	Agenda enviada de manera digital subida al drive compartido Legalización firmada

	plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presentó legalización de la comisión 73426, correspondiente al mes de Junio	adjunta en GF
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en si contratista y demás soportes solicitados para la legalización del pago del mes de Julio del año 2026	Documentos soportados en el Secop II
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Se adjuntó certificado de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Certificado adjunto en GC

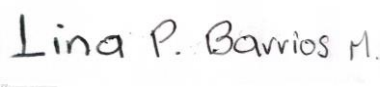
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	73426	PELAYA	09/06/2026	09/06/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal. No. 93277192 expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de Junio del 2026.

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:



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

EVIDENCIAS JULIO

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

FICHA_3154803

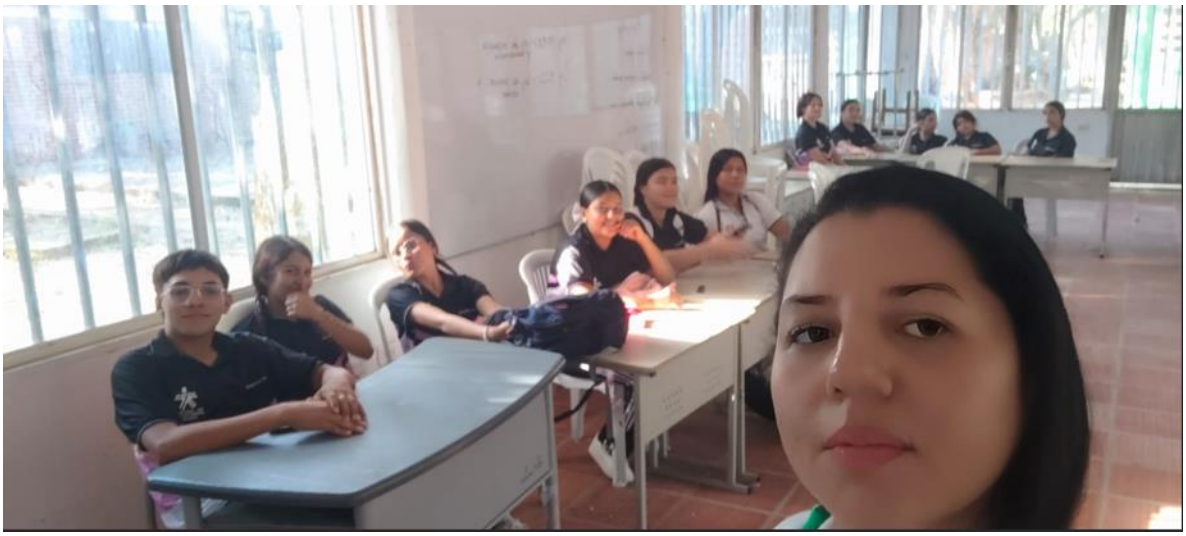




FICHA_3154843



FICHA_3155090



FICHA_3155119





FICHA_3442245





FICHA_3442259





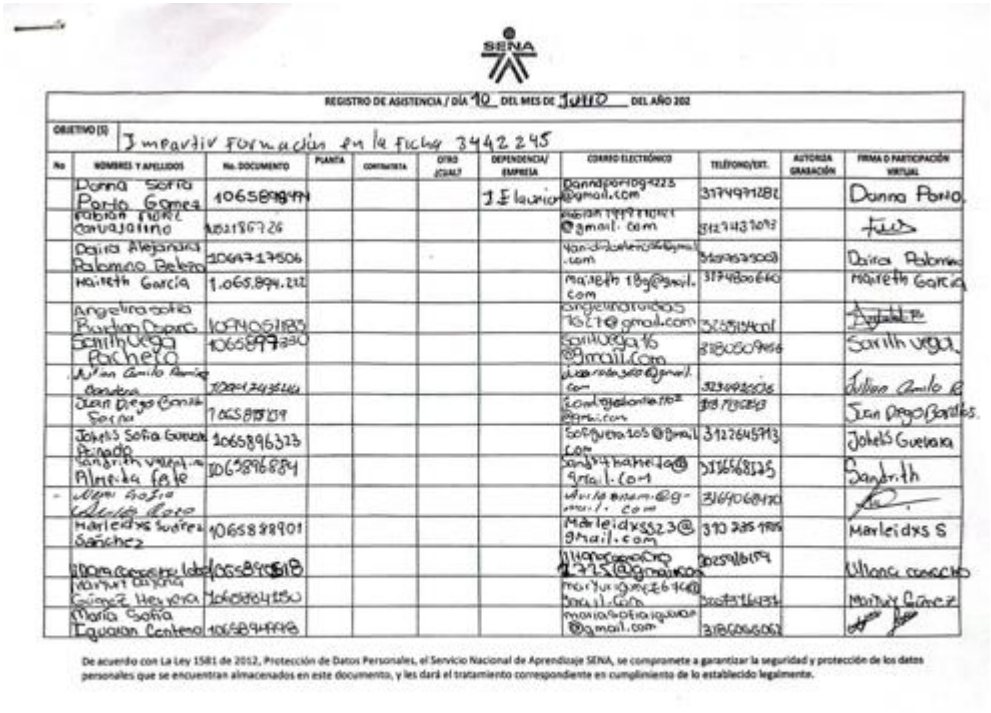
FICHA_3446127



OBLIGACION 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



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



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir formación en la ficha 3442245

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Donna Sofia Porto Gomez	1065899[illegible]				J.E la union	Donnaporto9225@gmail.com	3174997128[illegible]		Donna Porto
	Fabian Andrés Carvajalino	1021867[illegible]					[illegible]@gmail.com	3127437[illegible]		[illegible]
	Daira Alejandra Palomino Pabon	1064717506					Yan-dalejandra[illegible].com	3[illegible]		Daira Palomino
	Maireth García	1.065.894.[illegible]					maireth 18g@gmail.com	317480[illegible]		Maireth García
	Angelina sofia Burbano Lopez	1074051[illegible]					angelinaburbano1617@gmail.com	3[illegible]		[illegible]
	Sarith Vega Pacheco	1065897[illegible]					sarithvega16@gmail.com	3[illegible]		Sarith Vega
	Juan Camilo Ramirez Sanchez	1004[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Juan Camilo R
	Juan Diego Cantillo Serna	1065[illegible]					[illegible]@gmail.com	[illegible]		Juan Diego Cantillo
	Jobels Sofia Guevara Pinedo	1065896323					Sofiguevara105@gmail.com	3122645[illegible]		Jobels Guevara
	Sandrith Valeria Almeida Fate	1065896884					sandrithalmeida@gmail.com	3[illegible]		Sandrith
	Yeni Sofia [illegible]						[illegible]@gmail.com	3[illegible]		[illegible]
	Marleidxs Suárez Sánchez	1065888901					Marleidxs523@gmail.com	310 285 [illegible]		Marleidxs S
	[illegible]	1065[illegible]					[illegible]	[illegible]		[illegible]
	Mariyuri Del Socorro Gómez Hoyos	1064064[illegible]					[illegible]	[illegible]		[illegible]
	María Sofía Equeda Cantero	1065894[illegible]					[illegible]@gmail.com	3[illegible]		[illegible]

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

GOR-F-085 V02

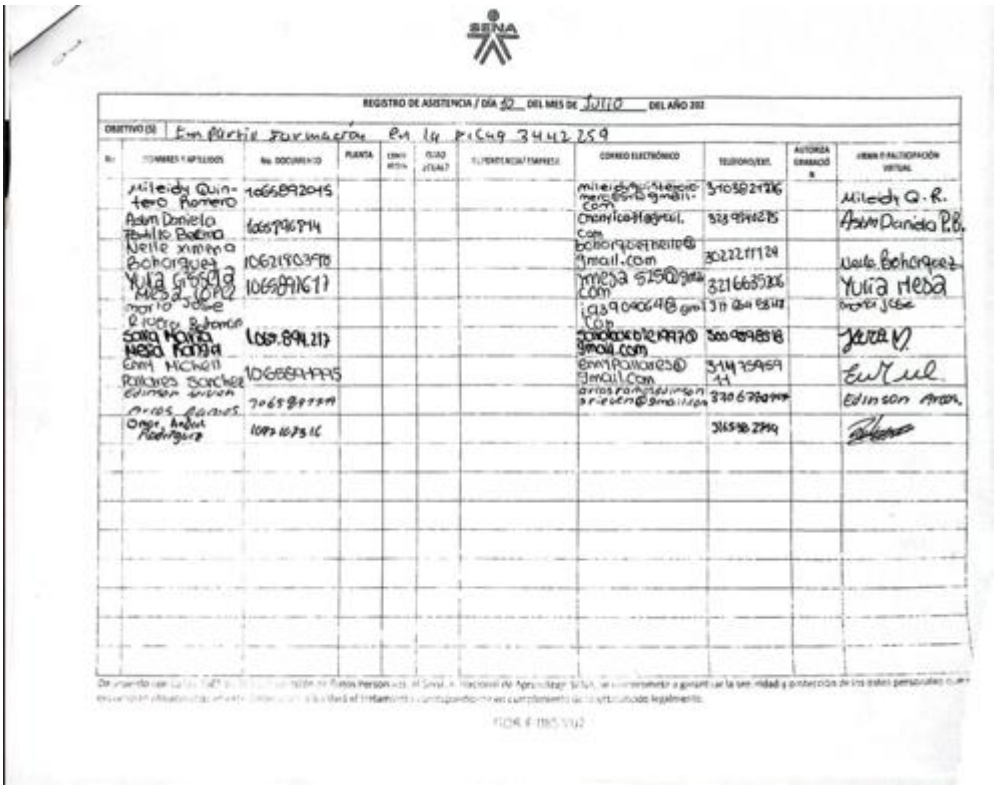


SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir formación en la ficha 3442239

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOC	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alexandra Sanjuan	1[illegible]				J.E. la unión	Jandrey[illegible]i.com	3[illegible]		Alexandra
Dayana Rangel Diaz	1[illegible]				J.E la unión	[illegible]	3[illegible]		Dayana Rangel
Sharith Daniela Avila Lopez	1[illegible]				J.E la unión	[illegible].com	3[illegible]		Sharith Avila
Linda Sofia Pombo Perez	1065 888 444				J.E la unión	SOFIAPEREZ@gmail.com	321514[illegible]		Linda Pombo
Paula Sofia Arevalo Sanchez	1[illegible]				J.E la unión	[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Paula Sofia
Jhevin Santiago Sarabia Sandoval	1065[illegible]				J.E la unión	[illegible]	321[illegible]		Jhevin Sarabia
Esteban Santiago Contreras Rodriguez	1[illegible]				J.E la unión	[illegible]	3[illegible]		Esteban
Diego Andres Perez Rico	1092[illegible]				J.E la unión	dianperez[illegible]@gmail.com	320 3[illegible]		Diego Perez
Nelson Yesid Escobar Martinez	1[illegible]				J.E la unión	[illegible]	3[illegible]		Nelson Escobar
Heidy Valentina Garces Rivera	1.065.89[illegible]				J.E la unión	hgo-[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Heidy Valentina Garces
Daniela Sierra Solano	1.065.89[illegible]				J.E la unión	[illegible]@gmail.com	3[illegible]		Daniela Sierra Solano
Deimer Sanguino Machado	1065896[illegible]				J.E la unión	deimerhernandez[illegible]	3[illegible]		Deimer Sanguino
Andrea Perez Duran	1065[illegible]				J.E la unión	[illegible]	3[illegible]		Andrea Duran
Pinto Avila					J.E la unión	[illegible]	3[illegible]		Pinto A.
Diana Olaya					J.E la unión	[illegible]	3[illegible]		Diana Olaya
Jaider Jomel Rodriguez Cantero	1065[illegible]				J.E la unión	[illegible]	3[illegible]		Jaider



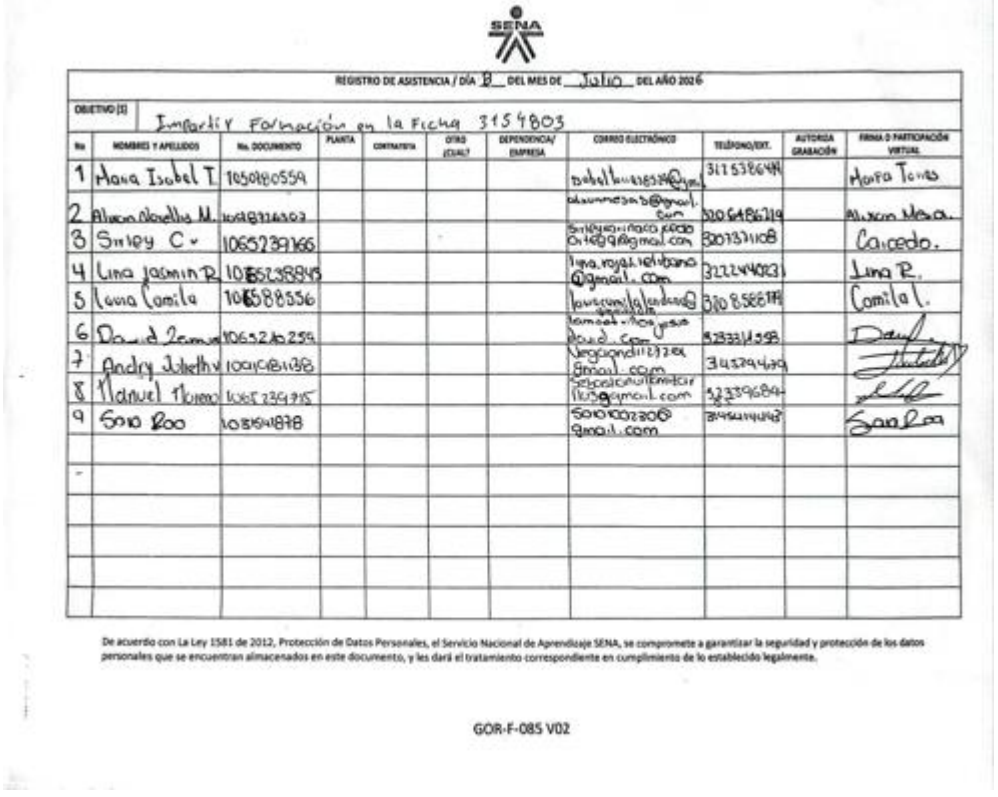
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir Formación en la Ficha 3442259

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mileidy Quintero Romero	1066892045					mileidyquintero mercado@gmail.com	3105821726		Mileidy Q. R.
	Asly Daniela Pabilo Bolaño	1065796714					Charlie.hagrul.com	3239442125		Asly Daniela P.B.
	Nelle ximena Bohorquez	1062180378					bohorquezneiro@gmail.com	3022211124		Nelle Bohorquez
	Yuly Grisela Meza Lopez	1065891617					meza 5150@gmail.com	3216685226		Yuly Meza
	mario Jose Rivera Bolaño						ja39040648@gmail.com	311 [illegible]		mario Jose
	Sara Maria Meza Ramos	1065.894.217					[illegible]@gmail.com	300 [illegible]		Sara M.
	Emy Michell Pallares Sanchez	1066894995					Emypallares@gmail.com	3147 [illegible] 44		Emy Mil.
	Edinson Arias Ramos	7065 [illegible]					arias.ramosedinson@gmail.com	3206 [illegible]		Edinson Arias.
	Omar Andres Rodriguez	1065 [illegible] 16						3165 [illegible] 2394		[illegible]

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

[illegible]



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Impartir Formación en la Ficha 3154803

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Isabel T.	1050980559					[illegible]	3175386441		Maria Tovar
2	Alexa Novella M.	1018324203					[illegible]	3006486719		Alexa Mera.
3	Smiley C.	1065239166					[illegible]	3007371108		Calcedo.
4	Lina Jasmin R.	1065238845					Lina.royal.rebollano@gmail.com	3222440831		Lina R.
5	Lena Camila	1065888556					[illegible]	3108586711		Camila L.
6	David Zamudio	1065240259					[illegible]	3233141598		David
7	Andry Julieth V.	1004CB1138					Vergaradi1232@gmail.com	3143294429		[illegible]
8	Manuel Flores	1065 239 915					[illegible]	3233968941		[illegible]
9	Soto Boo	1065141878					soto0023@gmail.com	3145414448		Soto

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir formación en la ficha 315 4893

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Xiomara Muñoz Ruiz	1065990599			Aprendiz	I.E. San Miguel	[illegible]	3208338738		
	Angela Lucia Alvarado	1098629805			Aprendiz	I.E. San Miguel	angelalucia@gmail.com	3235997498		
	Yuliana Suarez	1065860779			Aprendiz	I.E. San Miguel	Yulianasuarez@gmail.com	3058858		
	Andrea Paolina	1063876238			Aprendiz	I.E. San Miguel	@gmail.com	3118307758		
	Paola Ruiz Reyes	1065881903			Aprendiz	I.E San Miguel	[illegible]	3206628369		
	Paula Perez	1092972543			Aprendiz	I.E San Miguel		3247392912		

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

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir formación en la Ficha 315090 del municipio de Pelaya - Cesar

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Marcelliana Padilla Sanchez	1062908300			Aprendiz	I.E.D Integrado	@gmail.com	3215496018		
2	Jumima Esther Miranda Ospino	1049322107			Aprendiz	I.E.D. Integrado	gmail.com	3216264959		
3	[illegible]	1065886576			Aprendiz	I.E.D Integrado	@gmail.com	3216669057		
4	Yolibeth ortega	1063561685			Aprendiz	I.E. Integrado	com	3126369078		Yolibeth ortega
5	Michel Soto	1062909077			Aprendiz	I.E.D. Integrado	@gmail.com	3155777712		
6	[illegible]	[illegible]			Aprendiz	I.E.D. Integrado	[illegible]	[illegible]		
7	Edinson Rojas S	1062966670			Aprendiz	I.E.D Integrado	[illegible]	[illegible]		Edinson R.
8	Liseth Rivero	1063561685			Aprendiz	I.E.D Integrado	[illegible]	3176556634		
9	[illegible]	1065994431			Aprendiz	I.E.D Integrado	[illegible]	3135569860		
10	Adriana Rueda	1062902262			Aprendiz	I.E.D Integrado	Arueda03@gmail.com	3229657270		
11	Elizabeth [illegible]	1065866430			Aprendiz	I.E.D Integrado	[illegible]	3212440098		
12	[illegible]	1065999590			Aprendiz	I.E.D Integrado	[illegible]	3238563609		
13	Brayan A.	1052209388			Aprendiz	I.E.D Integrado	Brayancamacho.apo	3136986611		
14	Jean Carlos	1065040112			Aprendiz	I.E.D Integrado	Jeancarlos	3104850864		
15	[illegible]	1062733102			Aprendiz	I.E.D Integrado	[illegible]	3202777048		

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

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir Formación en la FICHA 3155090 del municipio de Pelaya - Cesar

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Jhon Fredy Munoz Ramirez	1062907998			Pelaya	FD	[illegible]	3145943705		
17	Yesenia Ortiz Perez	1062908778			Aprendiz	Ficha	[illegible]	3156728828		

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

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir Formación en la Ficha 3155119

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
T.I	Yoiber Bolaños Gutiérrez	1065890702					[illegible]	3238680949		
T.I	Leidy Tatiana Santiago Cruz	1063620536						3166896860		
T.I	Angie Valeria Redondo Romero	1068858869						3186805511		
C.C	Brayan Yohana Rodriguez Ballesteros	1063679044					[illegible]	3124984813		
T.I	Karol Dayana De Pina Padilla	1063619610					[illegible]	3102522458		

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

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Impartir formacion en la Ficha 2155119 en la I.E San Matilde Sasfogue

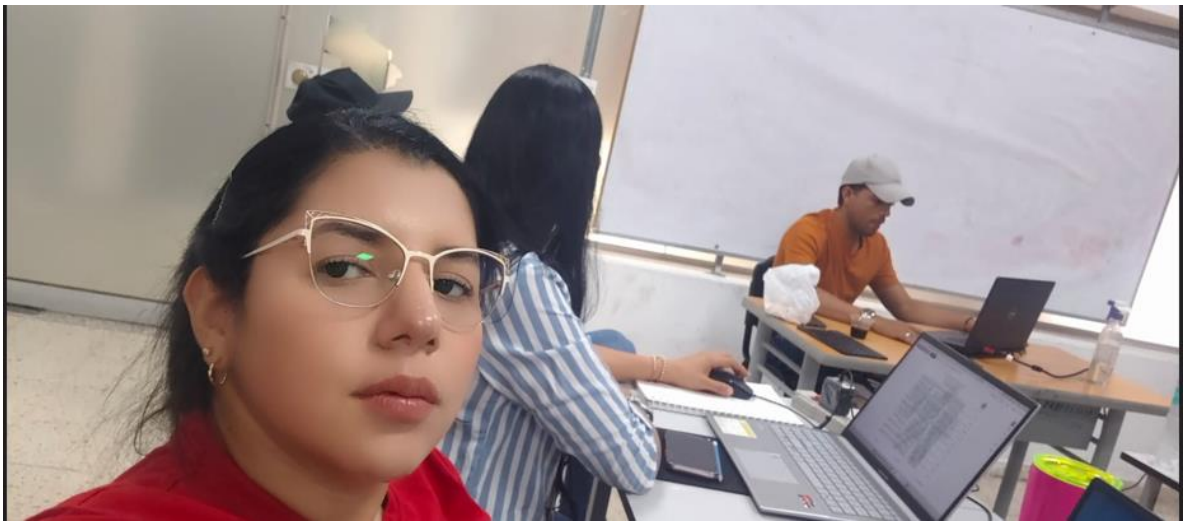
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Brigith Cochino Ruiz Manosalva	1065238807					Brigithortiz78@gmail.com.	3155953513		
	Ashly Vanesa Cuervo Mendez	1062162427					Ashly.cuervo@gmail.com	3165981018		Ashly C.
	Sandra Maria Morato medina	1061908763					Morafersandra1@gmail.com	3152749344		
	Annie Yulieth Fonseca Andrade	1065891986					Annie.fonseca@gmail.com	3176788243		
	Shyrith Lizeth Rodriguez Sachica	1063618662					Shyrithrodriguez08@gmail.com	3232405954		Shyrith R.
	Diana Carolina Villamizar Martinez	1068679393					diana.carolina.villamizar.martinez@gmail.com	3169498398		
	Yineth Paola Perez Navarro	1065676847					Yineth.perez9276@gmail.com	3153669986		
	Juan Alejandro Medina Rojas	1065236239						3164986886		
	Estrella Digliani Zuñiga Granados	6113694						3133360894		Digliani Zuñiga
	Jhon Sebastian Ramirez B.	1063702444					Sebo0304.7@hotmail.com	3170179398		
	Leyder Joel Cobo Cogollo	1097408294					leydercobo.098@gmail.com	3167134958		
	Dubel Tuiran Weigel							3135260165		
	Paris Valeria Santiago Jaime	1276667216					Sharis.santiago@gmail.com	3184782051		Paris Santiago
	Aaron Rafael Velasquez Retamoso	1063628648					Aaronvelasquezretamoso@gmail.com	317 8466215		
	Monica Andrea Arias Torres	1063620076					monicaaa@gmail.com	3103617975		

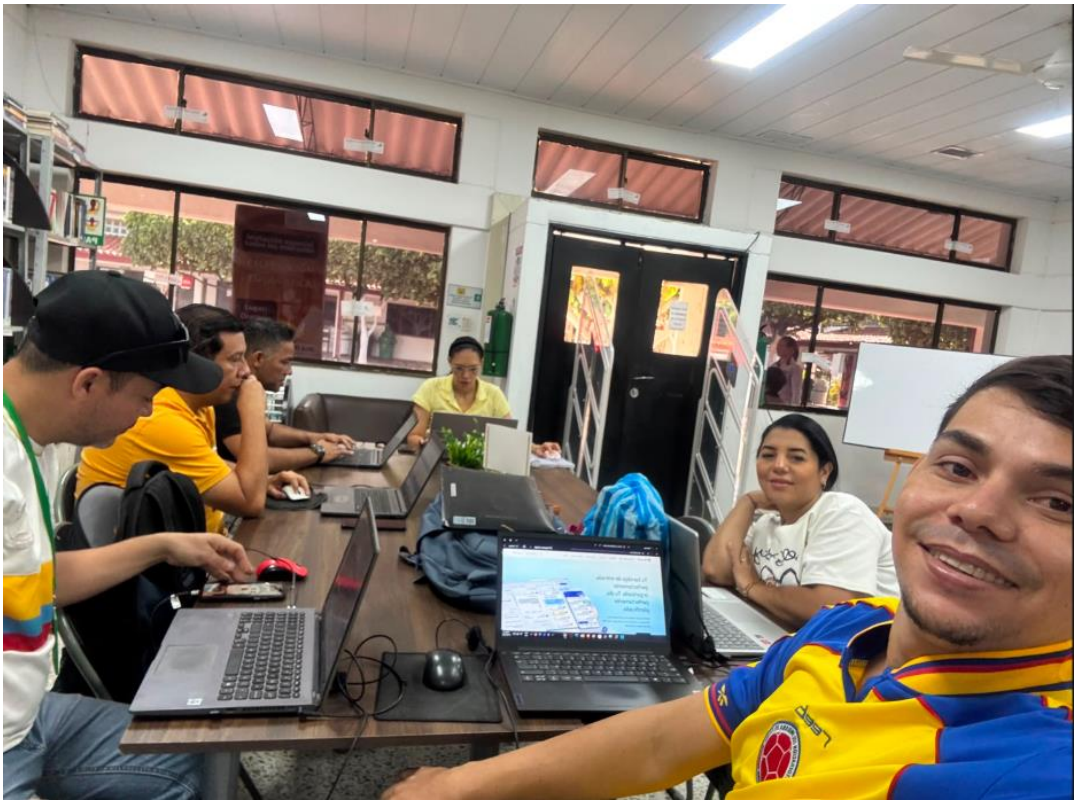
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

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










Timemark
SENA
10:36 | 18 de jun 2026
Jue
Clima: Nublado 26°C
Código de Foto: WTRMKAE3CPT3B9
WTRMKAE3CPT3B9 Timemark Verified


COLOMBIA

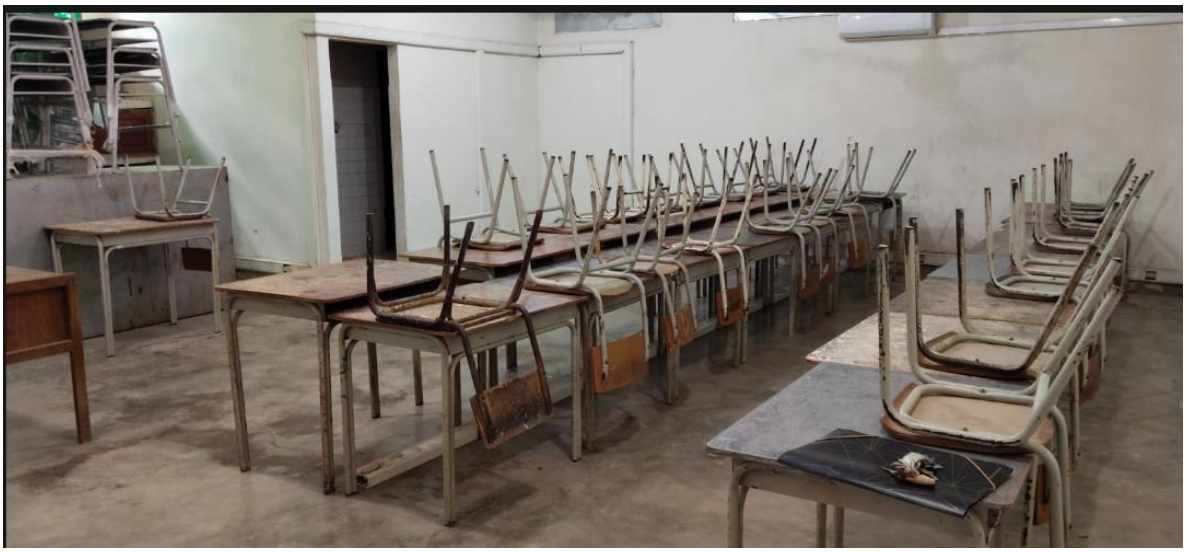


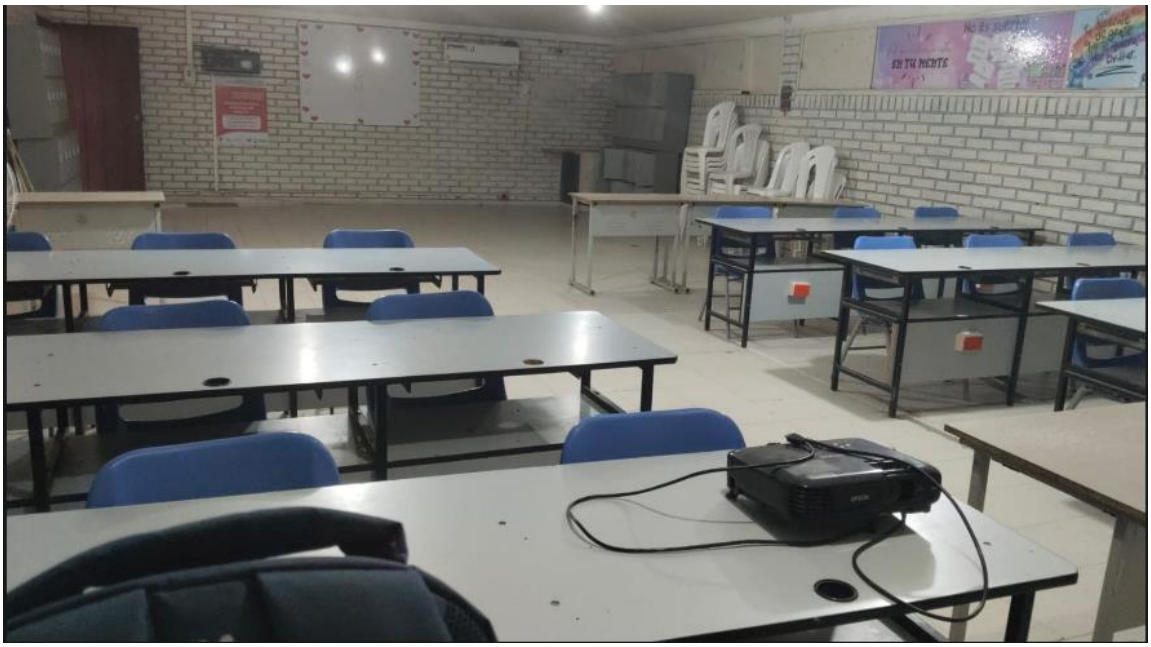
OBLIGACION 19_ Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro





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





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



Libertad y orden
REPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

LINA PAOLA BARRIOS MORENO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1065878795
Quien demostro su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201050 - Versión: 2

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

Firmado Digitalmente por

1124432 - 25/06/2024
No Y FECHA REGISTRO

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

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

Activar Windows
Ve a Configuración para

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA PAOLA BARRIOS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442245 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154843 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3154803 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3155090 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3446127 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3442259 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RAP 03 PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD

RAP 04 DOCUMENTAR LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3155119 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LINA PAOLA BARRIOS MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL