PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 25 de marzo de 2025

Señor (a)
MIGUEL ANGEL MONTENEGRO CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7432943
Coordinador Académico
Gestión Documental y de la Información
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de marzo del año 2025

Referencia: No.CO1.PCCNTR.7432943 del año 2025

Cristian Andrés Guacaneme Ocampo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.363.869 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión Documental y de la Información, 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 o valor total para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones quinientos veintiocho mil doscientos ochenta PESOS ($47.528.280) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada

uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023)) M/cte)

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
"Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano".

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional	Inducción al programa.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Socializar el Reglamento del aprendiz en inducción	Captura de pantalla (Ver Anexo)

3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas	Guías y talleres realizados	Captura de pantalla (Ver Anexo)
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Formación presencial, atención a través correoelectrónico, plataforma meet. **FICHA 3142550** Fomento de la cultura emprendedora. **FICHA 3142508** Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo. **FICHA 3065364** Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo. **FICHA 3065364** Fomento de la cultura emprendedora.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	

6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	No se ejecutó esta obligación.	
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Plan de trabajo.	
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	

10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	Inducción del primer trimestre.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Acta (63) de 26 de febrero de 2025.	
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las	No se ejecutó esta obligación en este mes.	

	instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.		
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios).	Portafolio del instructor - Guías - PPPF - Acta de inicio equipo ejecutor - Acta Semana 5 - Lista de Verificación - Planes de trabajo	Captura de pantalla (Ver Anexo)

18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.	Ambientes donde se imparte formación: Ambientes: 811, 905, 805.	
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Portátil.	
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Funciones Administrativas.	
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	No se ejecutó esta obligación en este mes	

24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	No se ejecutó esta obligación en este mes	
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	No se ejecutó esta obligación en este mes	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y afiliaciones: salud Sanitas, fondo de pensiones Porvenir y ARL Positiva, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**33**) folios

Cordialmente,



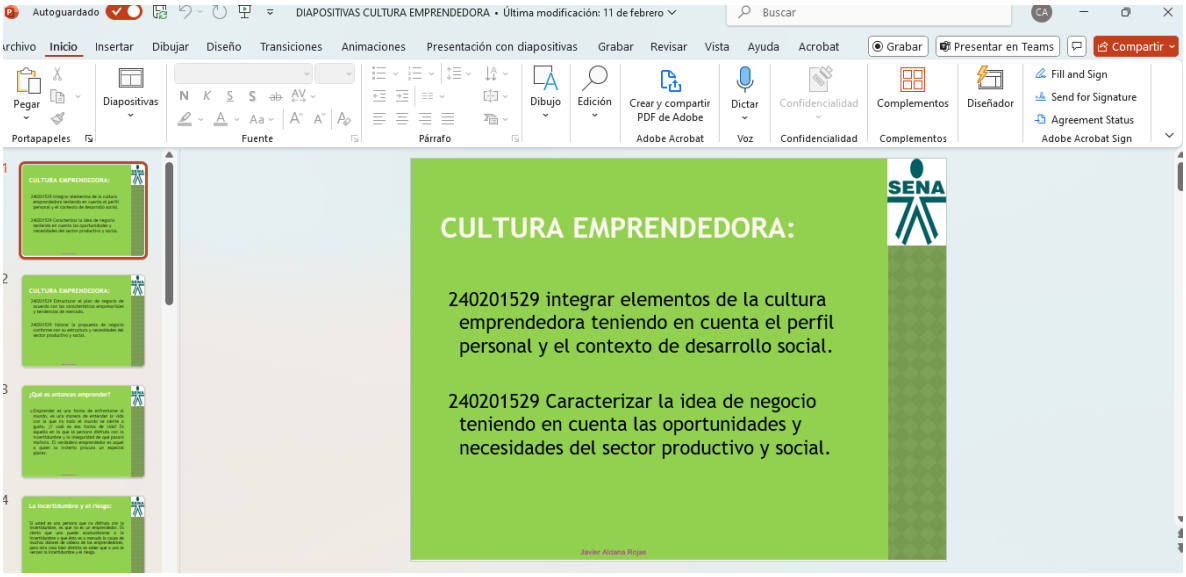
Cristian Andrés Guacaneme Ocampo
Contratista
C.C. No. 1.022.363.869

Recibí a satisfacción:

MIGUEL ANGEL MONTENEGRO CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7432943
Coordinador Académico
Gestión Documental y de la Información.

Anexos:

Obligación número 1:



Obligación número 2:



Obligación número 3:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | Fecha: 11 de febrero de 2025
Centro de Gestión Administrativa | Instructor: Cristian Andrés Guasaquino Ocampo

COMPETENCIA: 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.

1. **OBJETIVO:** Identifica el concepto de Derecho Humano, a partir de sus principales características de los derechos sociales, económicos y culturales, derechos colectivos y del ambiente.
2. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:**

   Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

Regional: Distrito Capital Centro: Gestión Administrativa
Programa de formación: _____
Instructor: _____
Fecha: _____
Nombre del Aprendiz: _____
No. Identificación: _____ de _____

FASE APERTIVA:

"(...) Los Derechos Humanos son la más importante conquista de la humanidad. Ningún otro descubrimiento, ningún resultado del ingenio o la creatividad humana es más... importante para hombres y mujeres que el catálogo simple de aquellos derechos que no nos pueden ser arrebatados por nadie y que nos tienen que ser respetados por todos. En efecto, los derechos humanos son necesarios para que la comunidad política pueda ser una comunidad realmente justa y civilizada. (...)"

ANALIZO Y RESPONDO:

A. ¿A qué cree/s que se refiere el texto cuando se dice que los derechos humanos son la conquista más importante de la humanidad?



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | Fecha: 11 de febrero de 2025
Centro de Gestión Administrativa | Instructor: Cristian Andrés Guasaquino Ocampo

FASE COGNITIVA

El respeto por la vida humana es uno de los principios centrales de los derechos humanos.

Antecedentes

El desarrollo de los conceptos de dignidad o igualdad, siguiendo la tradición de los derechos arraigados en la naturaleza humana. Sirvió en la modernidad para justificar y valorar una serie de derechos como la vida, la libertad, la integridad y la propiedad, considerados independientes del poder del Estado.

Esto se evidenció en los procesos revolucionarios norteamericano de 1776 y francés de 1789, en los cuales se presentaron unas declaraciones o listas de derechos, que dejaron de ser sólo principios para convertirse en la base que legitimó el orden político de los Estados occidentales en los siguientes siglos.

Así, estos derechos, que adquirieron el apelativo de Derechos Humanos, se fueron incorporando en las constituciones de gran parte de los países del mundo y en diferentes pactos internacionales.

Definición de los Derechos Humanos:

Los derechos humanos se definen como unas demandas de libertades, facultades o prestaciones, sustentadas en la dignidad humana, reconocidas por la comunidad internacional, que han logrado o aspiran lograr la protección jurídica en los ámbitos nacional e internacional.

Se dice que los derechos humanos son demandas, porque sirven para exigir y reivindicar bienes considerados de vital importancia para los individuos o comunidades, frente a situaciones consideradas como inhumanas o injustas. Dichos bienes son de carácter especial, ya que hacen parte de la condición propia del ser humano, de su valor intrínseco.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA | Fecha: 11 de febrero de 2025
Centro de Gestión Administrativa | Instructor: Cristian Andrés Guasaquino Ocampo



El reconocimiento de los derechos humanos se ha conseguido muchas veces a causa de las demandas colectivas de una comunidad. Actividades industriales, comerciales y de servicios.

Esos reclamos y reivindicaciones han sido reconocidos por la comunidad internacional, pero no todas las exigencias pueden alcanzar el estatus de derecho humano. Sólo ciertos principios y valores básicos como el respeto por la vida, el reconocimiento de la autonomía de las personas para el desarrollo de sus proyectos de vida, la prohibición de cualquier trato cruel o degradante, o la prohibición de usar un ser humano como un medio para otros fines ajenos, constituyen el núcleo de los derechos humanos

Principales características de los derechos humanos:

Las principales características de los derechos humanos, es que son:



Principales características de los derechos humanos

- **Universales:** todo individuo o persona posee estos derechos, sin distinciones de raza, credo u opiniones. También son universales porque toda persona debe estar dispuesta a aceptar y respetar que todas los demás tienen estos derechos.
- **Inherentes:** hacen parte de la esencia de todas las personas, y por ello, no se le pueden negar a los individuos bajo ninguna razón.
- **Inalienables:** no se puede renunciar a ellos ni se pueden ceder.
- **Incondicionados:** son exigencias que deben ser atendidas de manera prioritaria por -

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO
(Taller: 3)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 210201501

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 03-Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: Gestión Documental
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Fecha:

Nombres y apellidos de los Aprendices:

No. Identificación de los aprendices:

Estimados aprendices: Este taller es con el fin de socializar y debatir:

1. ¿Qué son los derechos fundamentales en el trabajo y por qué son importantes? Justifiquen muy bien su respuesta.
2. ¿Cuáles son los derechos laborales fundamentales reconocidos en la Constitución Política de Colombia?
3. ¿Qué organismos internacionales velan por la protección de los derechos fundamentales en el trabajo?
4. ¿Qué establece el artículo 53 de la Constitución Política de Colombia sobre los derechos laborales?
5. ¿Cuáles son los convenios de la OIT mas relevantes para la protección de los derechos fundamentales en materia laboral?
6. ¿Cómo pueden los trabajadores hacer valer sus derechos en el trabajo en caso de vulneración?

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

7. ¿Qué mecanismos existen en Colombia para resolver los conflictos laborales?
8. ¿Qué papel juegan los sindicatos en la defensa de los derechos laborales?
9. ¿Nombren algunas de las consecuencias legales para un empleador que vulnere los derechos fundamentales de un trabajador?
10. Desde su experiencia personal, ¿han tenido conocimiento sobre alguna vulneración a los derechos fundamentales de un trabajador?

INDICACIONES: Por favor, respondan el taller de manera clara y completa, siguiendo las indicaciones de cada pregunta. Justifiquen sus respuestas con ejemplos o argumentos cuando sea necesario y utilicen un lenguaje preciso y estructurado. Si el taller requiere desarrollo teórico, consulten fuentes confiables y citen correctamente. Entreguen su trabajo en el formato digital (PDF) solicitado, y dentro del plazo establecido al correo electrónico previamente compartido por el instructor.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
(Taller: 5)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 210201501

RESULTADO DE APRENDIZAJE: (RAP4.) Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: Gestión Documental - Ficha: **3065364**
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Fecha:

Nombres y apellidos del Aprendiz:

No. Identificación del aprendiz:

Estimado aprendiz, en este taller deberá diseñar una historieta con un mínimo de (10) dibujos en la que representará un breve repaso de los aprendizajes adquiridos en los talleres: (1,2,3,4), y los temas abordados durante la formación. Integrando creatividad y síntesis de la información.

INDICACIONES: Para la elaboración de historieta podrá utilizar: Hojas blancas, lápices, colores, marcadores, regla, plantilla de historieta (opcional).

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
(Taller: 4)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 210201501

RESULTADO DE APRENDIZAJE: (RAP2.) Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: Gestión Documental - Ficha: **3142508**
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Fecha:

Nombres y apellidos de las aprendices: Angie Katherine Rodríguez Vera y Angela Nicol Patiño Flórez.

No. Identificación del aprendiz: C.C. No. 1 097.731.005 y C.C. No.1.022.933.234

Estimadas aprendices, en este taller deberán diseñar una historieta con un mínimo de (5) dibujos en la que representarán una reflexión sobre el documental "*Chircales 1972*" visto en el ambiente de formación. Actividad que deberán socializar y desarrollar de manera conjunta. Sin embargo, cada aprendiz deberá de realizar su propia historieta, y presentarlo al instructor, quien estará atento a cualquier inquietud presentada junto con la instructora líder Graciela Arias Vargas.

INDICACIONES: Para la elaboración de la historieta podrán utilizar: Hojas blancas, lápices, colores, marcadores, regla, plantilla de historieta (opcional).

Instructor:
Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Aprendiz:
Angie Katherine Rodríguez

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 12 de marzo de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
(TALLER EVALUACIÓN - SEMANA 5)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 210201501

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: (RAP1.), (RAP2.), (RAP3.) y (RAP4.).

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: Gestión Documental - Ficha: 3142508
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Fecha:

Nombres y apellidos del Aprendiz:

No. Identificación del aprendiz:

INSTRUCIONES: Estimado aprendiz, para el desarrollo de la evaluación deberá seguir las siguientes indicaciones: **1**. Lea atentamente la pregunta de selección múltiple andes de seleccionar su respuesta con una **X**, **2**. Cada pregunta tiene cuatro opciones de respuesta A, B, C y D, y solo una de ellas es la correcta, **3**. No se permite el uso de dispositivos electrónicos, apuntes o material de consulta, salvo indicación en contrario. **4**. Las respuestas ilegibles o con doble marcación no serán consideradas validas. **5**. Cada respuesta correcta suma **(un punto)** las incorrectas no suman **6**. Se aprueba la evaluación con (**seis**) 6 respuestas correctas. **7**. Si tiene dudas consulte únicamente al instructor, sin interrumpir a sus demás compañeros.

Preguntas:

1. ¿Cuáles de las siguientes opciones **NO** son las principales características de los derechos humanos?

A. Universales, inherentes, Inalienables
B. Universales, Inalienables, inherentes e Incondicionados.
C. Incondicionados, Inalienables, Universales.
D. Intangibles, local, particular, separable.

2. ¿Qué aporte realizo el proceso revolucionario norteamericano de 1776 en el surgimientode los derechos humanos?

A. El capitalismo en el mundo.
B. La declaración de los derechos del hombre y el ciudadano

4. ¿En qué artículo de la Constitución Política de Colombia se relaciona el derecho fundamental de petición?

A. Artículo 52.
B. Artículo 86.
C. Artículo 53.
D. Artículo 23.

5. ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la ley que regula el derecho de petición en Colombia?

A. Ley 1756 de 2015.
B. Ley 1755 de 2005.
C. Ley 1755 de 2015.
D. Decreto 2591 de 1991.

6. ¿Cuál de las siguientes opciones corresponde a la ley que regula la acción de tutela en Colombia?

A. Ley 1756 de 2015.
B. Ley 1755 de 2005.
C. Ley 1755 de 2015.
D. Decreto 2591 de 1991.

7. ¿Cuál de los siguientes artículos de la Constitución Política de Colombia corresponde al derecho fundamental de petición?

A. Artículo 52.
B. Artículo 86.
C. Artículo 53.
D. Artículo 23.

8. ¿Quiénes fueron los directores del documental "*Chircales*"

A. Víctor Gaviria y Sergio Cabrera.
B. Marta Rodríguez y Jorge Silva.
C. Jorge Silva y Fernando Vallejo.
D. Marta Rodríguez y Gabriel García Márquez.

9. ¿En qué década fue filmado el documental "*Chircales*"

A. 1950.
B. 1960.
C. 1970.
D. 1980.

10. ¿Cuál de los siguientes problemas sociales es denunciado en "*Chircales*"

A. El desempleo en la clase media.
B. La explotación infantil y las condiciones precarias de los trabajadores informales.
C. La corrupción en la industria de la construcción.
D. La falta de educación en las zonas urbanas de la Bogotá de la época.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO
(Taller: 1)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 240201529

RESULTADO DE APRENDIZAJE: (01) Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: _____
Instructor: _____

Fecha: _____

Nombres de los Aprendices:

No. Identificación:

Estimado aprendiz: Este taller es con el fin de socializar y debatir:

1. ¿Qué significa para ustedes ser emprendedor?
2. ¿Qué características creen que debe tener una persona emprendedora?
3. ¿Han pensado en emprender algún negocio o proyecto?
4. ¿Cómo creen que la cultura emprendedora puede influir en su futuro laboral o en la creación de un negocio propio?
5. ¿Qué oportunidades de emprendimiento creen que existen en el entorno social en el que se desenvuelven?
6. ¿Cómo creen que se pueden relacionar la competencia (Gestión de Emprendimiento) con su futuro profesional? De hacer o no justifiquen muy bien su respuesta.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

7. ¿Qué habilidades emprendedoras crees que son esenciales en tu área de formación? Justifiquen muy bien su respuesta.

8. ¿Qué desafíos creen que enfrentan los emprendedores en nuestro país? Justifiquen muy bien su respuesta.

9. ¿De qué manera el emprendimiento puede aportar al desarrollo social de la comunidad? Justifiquen muy bien su respuesta.

10. ¿Cómo influyen factores como la economía, la educación y la tecnología en la cultura emprendedora?

INDICACIONES: Por favor, respondan el taller de manera clara y completa, siguiendo las indicaciones de cada pregunta. Justifiquen sus respuestas con ejemplos o argumentos cuando sea necesario y utilicen un lenguaje preciso y estructurado. Si el taller requiere desarrollo teórico, consulten fuentes confiables y citen correctamente. Entreguen su trabajo en el formato (digital) solicitado y dentro del plazo establecido.

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
(Taller: 3)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 240201533

RESULTADO DE APRENDIZAJE: (RAP3.) Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: Gestión Documental
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Fecha:

Nombres y apellidos de los Aprendices:

No. Identificación de los aprendices:

Estimados aprendices: Este taller es con el fin de socializar y debatir:

1. ¿Cómo definirían la creatividad y la innovación en el contexto del emprendimiento?
2. ¿Por qué es importante desarrollar la capacidad creativa e innovadora en los negocios?
3. ¿Cuál es la diferencia entre creatividad e innovación?
4. ¿Mencionen un problema común que conozcan en el mercado de la Gestión Documental y propongan una solución de fondo a lo planteado?
5. Con base en los expuesto por sus compañeros (taller 2) sobre su idea de negocio en la Gestión Documental, ¿Cuáles barreras podrían limitar la creatividad e innovación en el emprendimiento planteado por su grupo de trabajo?
6. Hacer una reflexión de fondo sobre el video visto en la formación: (*GESIVA, un emprendimiento familiar dedicado a la gestión documental*).

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

7. ¿Hasta qué punto la inteligencia artificial y el big data pueden revolucionar la gestión documental?

8. ¿Por qué se ha considerado que los proyectos emprendedores en algunas oportunidades generan más empleabilidad que muchas grandes empresas? Justifiquen muy bien su respuesta con base en lo socializado en la formación.

9. ¿Cómo podrían diferenciar la idea de negocio planteado por su grupo (taller 2) de la competencia a través de la creatividad?

10. Una vez terminado el taller, socializar las repuestas utilizando una pedagogía que permita compartir las ideas de creatividad e innovación planteadas.

INDICACIONES: Por favor, respondan el taller de manera clara y completa, siguiendo las indicaciones de cada pregunta. Justifiquen sus respuestas con ejemplos o argumentos cuando sea necesario y utilicen un lenguaje preciso y estructurado. Si el taller requiere desarrollo teórico, consulten fuentes confiables y citen correctamente. Entreguen su trabajo en el formato digital (PDF) solicitado, y dentro del plazo establecido al correo electrónico previamente compartido por el instructor.

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 11 de febrero de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
(Taller: 4)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 240201533

RESULTADO DE APRENDIZAJE: (RAP4.) Relacionar la importancia de la con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: Gestión Documental - Ficha: **3065364**
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Fecha:

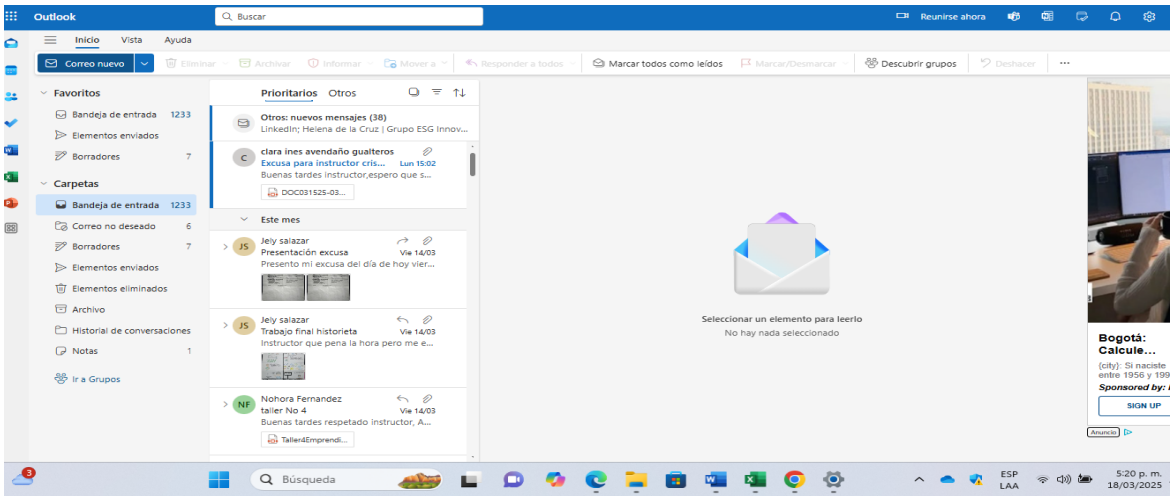
Nombres y apellidos de los aprendices:

No. Identificación de los aprendices:

Estimados aprendices, en este taller deberán diseñar una historieta con un mínimo de (10) dibujos en la que representará un breve repaso de los aprendizajes adquiridos en los talleres: (1,2,3), y los temas tratados durante la formación. Integrando creatividad y síntesis de la información.

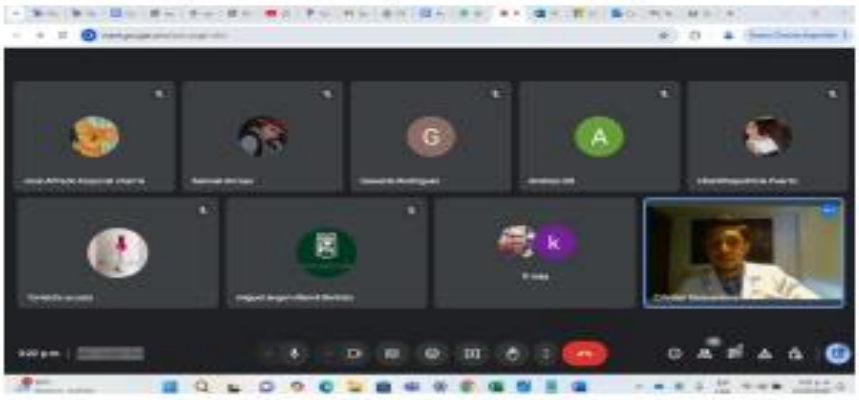
INDICACIONES: Para la elaboración de la historieta podrán utilizar: Hojas blancas, lápices, colores, marcadores, regla, plantilla de historieta (opcional).

Obligación número 4:



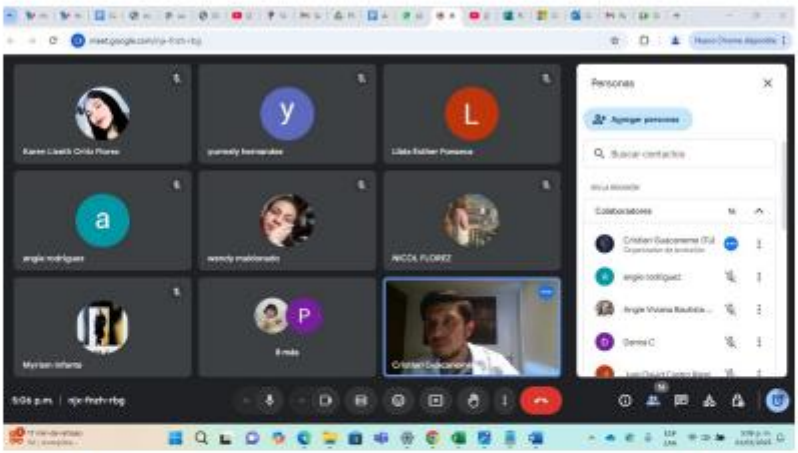
EVIDENCIA VEINTICUATRO (24) DE FEBRERO DE 2.025

Ficha: 3142550 Competencia Gestión de Emprendimiento (15:15 a 16:40):





Ficha: 3142508 Ejercicio de los Derechos Fundamentales (16:40 a 18:10):





Ficha: 3065364 Ejercicio de los Derechos Fundamentales (18:40 a 20:00):





Ficha: 3065364 Ejercicio de los Derechos Fundamentales (18:20 a 21:50):



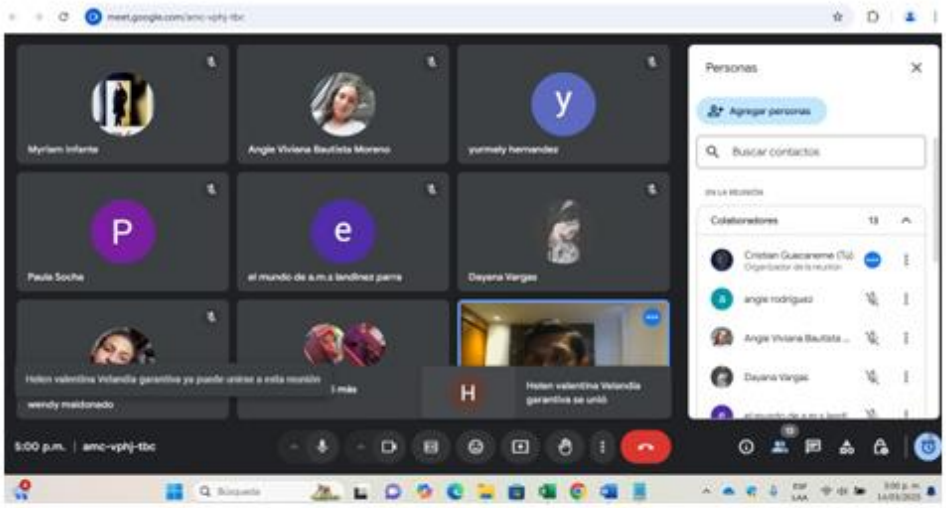


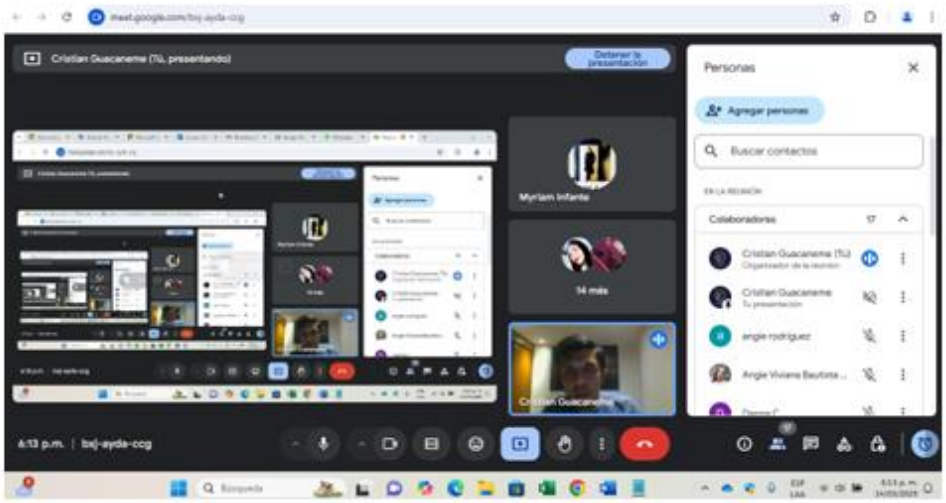
EVIDENCIA DE FORMACIÓN: 3142550





EVIDENCIA DE FORMACIÓN: 3142508





EVIDENCIA DE FORMACIÓN DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO: 3065364





FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA: 3065364





Obligación número 7:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3142550	COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	134000 91
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	240201533
	Fomento de la cultura emprendedora	CÓDIGOS DE LOS RAPS:	01-02-03-04
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	10 de febrero de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de marzo de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	Cristian Andrés Guecamán Ocampo	CÉDULA:	1022363869 NIS:

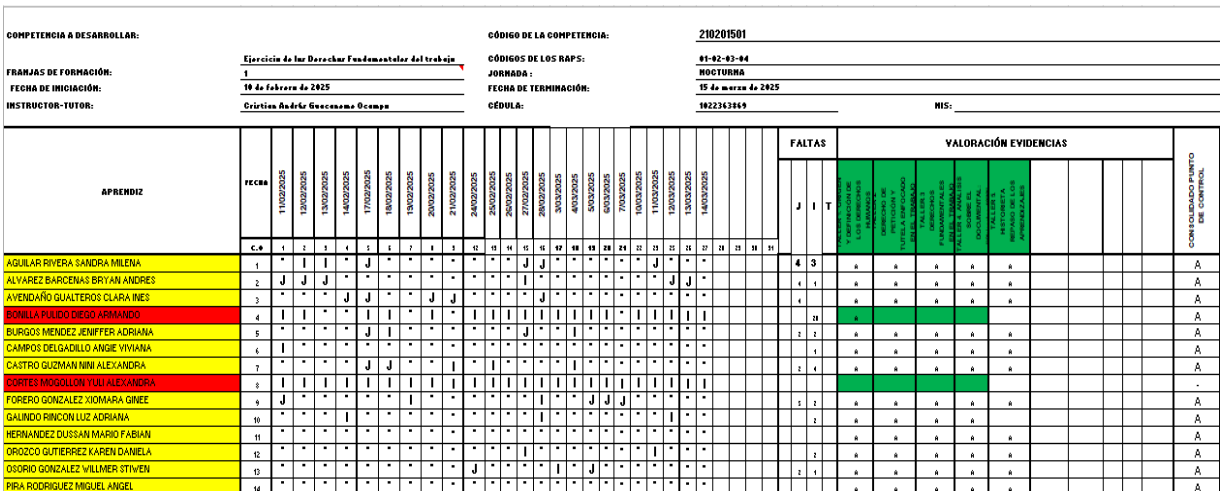
APRENDIZ	FECHA	11/02/2025	12/02/2025	13/02/2025	14/02/2025	17/02/2025	18/02/2025	19/02/2025	20/02/2025	21/02/2025	24/02/2025	25/02/2025	26/02/2025	27/02/2025	28/02/2025	03/03/2025	04/03/2025	05/03/2025	06/03/2025	07/03/2025	10/03/2025	11/03/2025	12/03/2025	13/03/2025	14/03/2025	17/03/2025	FALTAS J	I	T	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER IDENTIFICACION DE OPORTUNIDADES	TALLER IDEA DE NEGOCIO FRENTE A LA CULTURA EMPRENDEDORA	CREACION E INNOVACION EN LA CULTURA EMPRENDEDORA	TALLER A HISTORIETA APRENDIZAJES ADQUIRIDOS	CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
	C.C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25								
MARIANA ROJAS AVILA	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				A	A	A	A	A
HAILA JELITZA SALAZAR TOCUA	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*			1	A	A	A	A	A
NOHORA ISABEL FERNANDEZ PERILLA	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				A	A	A	A	A
CAMILA ANDREA POLANCO MARRIAGA	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			1	A	A	A	A	A
YORLEIDIS ISABEL ACOSTA SALCEDO	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				A	A	A	A	A
LILIANA PATRICIA PUERTO GONZÁLEZ	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	I	*			1 1	A	A	A	A	A
JOSÉ ALFREDO ESQUIVEL CHARIZ	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				A	A	A	A	A

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3065364	COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	240201533
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	
	Fomento de la cultura emprendedora	CÓDIGOS DE LOS RAPS:	01-02-03-04
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	10 de febrero de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de marzo de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	Cristian Andrés Guecamán Ocampo	CÉDULA:	1022363869 NIS:

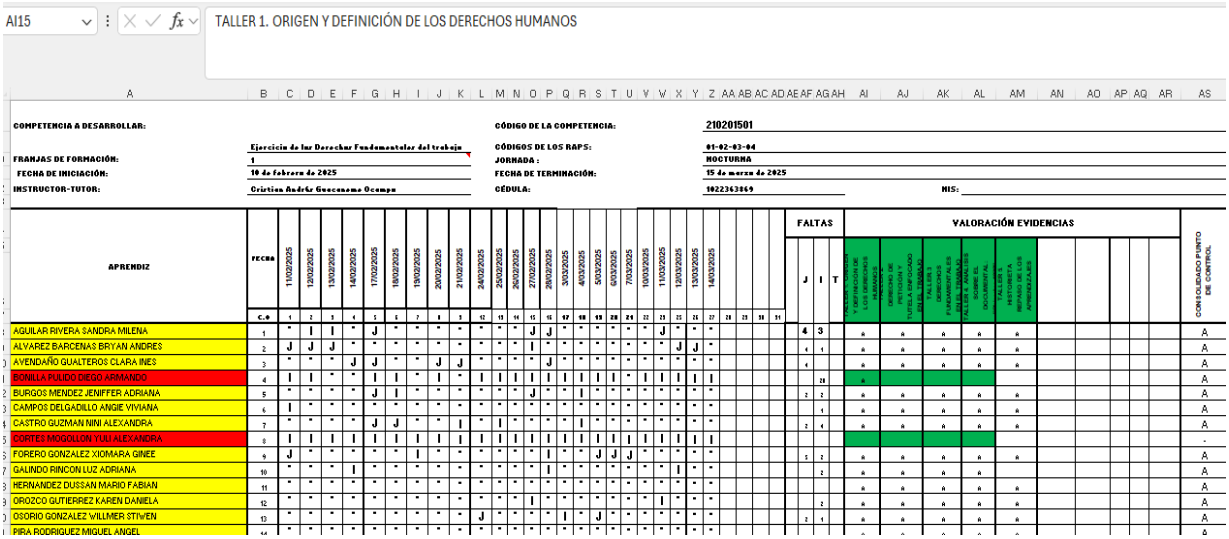
APRENDIZ	FECHA	11/02/2025	12/02/2025	13/02/2025	14/02/2025	17/02/2025	18/02/2025	19/02/2025	20/02/2025	21/02/2025	24/02/2025	25/02/2025	26/02/2025	27/02/2025	28/02/2025	03/03/2025	04/03/2025	05/03/2025	06/03/2025	07/03/2025	10/03/2025	11/03/2025	12/03/2025	13/03/2025	14/03/2025	FALTAS J	I	T	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER IDENTIFICACION DE OPORTUNIDADES	TALLER IDEA DE NEGOCIO FRENTE A LA CULTURA EMPRENDEDORA	TALLER CREATIVIDAD E INNOVACION EN LA CULTURA EMPRENDEDORA	TALLER A HISTORIETA REPASO DE LOS APRENDIZAJES ADQUIRIDOS	CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
AGUILAR RIVERA SANDRA MILENA	1	*	I	I	*	J	*	*	*	*	*	J	*	J	J	*	*	*	*	*	*	I							A	A	A		
ALVAREZ BARCENAS BRYAN ANDRES	2	J	J	J	*	J	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*							A	A	A		A
AVENDAÑO GUALTEROS CLARA INES	3	*	*	*	J	J	*	*	J	J	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*							A	A	A		A
BONILLA PULIDO DIEGO ARMANDO	4	I	I	*	*	I	I	*	I	*	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							A				A
BURGOS MENDEZ JENIFFER ADRIANA	5	*	*	*	*	J	I	*	*	*	*	*	*	J	*	I	*	*	*	*	*	*							A	A	A		A
CAMPOS DELGADILLO ANGIE VIVIANA	6	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							A	A	A		A
CASTRO GUZMAN NINI ALEXANDRA	7	*	*	*	*	I	I	*	I	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*							A	A	A		A



COMPETENCIA A DESARROLLAR:		CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210201501
	Ejercicio de los Derechos Fundamentales del trabajo	CÓDIGOS DE LOS RAPS:	01-02-03-04
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	10 de febrero de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	15 de marzo de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	Cristian Andrés Guacaneme Ocampo	CÉDULA:	1022363869

NIS:

APRENDIZ	FECHA	11/02/2025	12/02/2025	13/02/2025	14/02/2025	17/02/2025	18/02/2025	19/02/2025	20/02/2025	21/02/2025	24/02/2025	25/02/2025	26/02/2025	27/02/2025	28/02/2025	3/03/2025	4/03/2025	5/03/2025	6/03/2025	7/03/2025	10/03/2025	11/03/2025	12/03/2025	13/03/2025	14/03/2025	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER 1. ORIGEN Y DEFINICIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	VALORACIÓN EVIDENCIAS: DERECHO DE PETICIÓN Y TUTELA EMPLEADO	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER 2. TEMAS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER 3. ANÁLISIS Y ANÁLISIS SOBRE EL DOCUMENTAL	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER 4. HISTORIETA REPASO DE LOS APRENDIZAJES	CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
	C.C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
AGUILAR RIVERA SANDRA MILENA	1	*	I	I	*	J	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	4	3		a	a	a	a	a	A
ALVAREZ BARCENAS BRYAN ANDRES	2	J	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	4	1		a	a	a	a	a	A
AVENDAÑO GUALTEROS CLARA INES	3	*	*	*	J	J	*	*	J	J	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	4			a	a	a	a	a	A
BONILLA PULIDO DIEGO ARMANDO	4	I	I	*	*	I	I	*	I	*	I	I	I	I	I	I	I	I	*	I	I	I	I	I				21	a					A
BURGOS MENDEZ JENIFFER ADRIANA	5	*	*	*	*	J	I	*	*	*	*	*	*	J	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	2	2		a	a	a	a	a	A
CAMPOS DELGADILLO ANGIE VIVIANA	6	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		1		a	a	a	a	a	A
CASTRO GUZMAN NINI ALEXANDRA	7	*	*	*	*	J	J	*	*	I	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	2	4		a	a	a	a	a	A
CORTES MOGOLLON YULI ALEXANDRA	8	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									-
FORERO GONZALEZ XIOMARA GINEE	9	J	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	J	J	J	*	*	*	*	*	5	2		a	a	a	a	a	A
GALINDO RINCON LUZ ADRIANA	10	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*		2		a	a	a	a		A
HERNANDEZ DUSSAN MARIO FABIAN	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				a	a	a	a	a	A
OROZCO GUTIERREZ KAREN DANIELA	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*		2		a	a	a	a	a	A
OSORIO GONZALEZ WILLMER STIVEN	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	I	*	J	*	*	*	*	*	*	*	2	1		a	a	a	a	a	A
PIRA RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				a	a	a	a	a	A



AI15 — TALLER 1. ORIGEN Y DEFINICIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

COMPETENCIA A DESARROLLAR: | CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 210201501
Ejercicio de los Derechos Fundamentales del trabajo | CÓDIGOS DE LOS RAPS: 01-02-03-04
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1 | JORNADA : NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN: 10 de febrero de 2025 | FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de marzo de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo | CÉDULA: 1022363869 | NIS:

APRENDIZ	FECHA	11/02/2025	12/02/2025	13/02/2025	14/02/2025	17/02/2025	18/02/2025	19/02/2025	20/02/2025	21/02/2025	24/02/2025	25/02/2025	26/02/2025	27/02/2025	28/02/2025	3/03/2025	4/03/2025	5/03/2025	6/03/2025	7/03/2025	10/03/2025	11/03/2025	12/03/2025	13/03/2025	14/03/2025	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER 1. ORIGEN Y DEFINICIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS	VALORACIÓN EVIDENCIAS: DERECHO DE PETICIÓN Y TUTELA EMPLEADO	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER 2. TEMAS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER 3. ANÁLISIS Y ANÁLISIS SOBRE EL DOCUMENTAL	VALORACIÓN EVIDENCIAS: TALLER 4. HISTORIETA REPASO DE LOS APRENDIZAJES	CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
	C.C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
AGUILAR RIVERA SANDRA MILENA	1	*	I	I	*	J	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	4	3		a	a	a	a	a	A
ALVAREZ BARCENAS BRYAN ANDRES	2	J	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	4	1		a	a	a	a	a	A
AVENDAÑO GUALTEROS CLARA INES	3	*	*	*	J	J	*	*	J	J	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	4			a	a	a	a	a	A
BONILLA PULIDO DIEGO ARMANDO	4	I	I	*	*	I	I	*	I	*	I	I	I	I	I	I	I	I	*	I	I	I	I	I				21	a					A
BURGOS MENDEZ JENIFFER ADRIANA	5	*	*	*	*	J	I	*	*	*	*	*	*	J	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	2	2		a	a	a	a	a	A
CAMPOS DELGADILLO ANGIE VIVIANA	6	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		1		a	a	a	a	a	A
CASTRO GUZMAN NINI ALEXANDRA	7	*	*	*	*	J	J	*	*	I	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	2	4		a	a	a	a	a	A
CORTES MOGOLLON YULI ALEXANDRA	8	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									-
FORERO GONZALEZ XIOMARA GINEE	9	J	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	J	J	J	*	*	*	*	*	5	2		a	a	a	a	a	A
GALINDO RINCON LUZ ADRIANA	10	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*		2		a	a	a	a		A
HERNANDEZ DUSSAN MARIO FABIAN	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				a	a	a	a	a	A
OROZCO GUTIERREZ KAREN DANIELA	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*		2		a	a	a	a	a	A
OSORIO GONZALEZ WILLMER STIVEN	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	I	*	J	*	*	*	*	*	*	*	2	1		a	a	a	a	a	A
PIRA RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				a	a	a	a	a	A

Obligación número 10:

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Para este I trimestre de 2025, los instructores asignados para dar formación a la ficha tendrán, además, a su cargo la jornada de inducción establecida para desarrollar los siguientes contenidos:

PROCESO:		PROGAMA					FECHA 10 - 14 DE FEBRERO DE 2025
INDUCCIÓN		TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL FICHA 3142550 LÍDER CRISTIAN ANDRÉS GUACANEME OCAMPO					
FRANJA	**AMBIENTE**	**LUNES**	**MARTES**	**MIÉRCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**OBSERVACIONES**
13:40 - 15:00	805	BIENVENIDA BIENESTAR APRENDIZ	RECONOCIMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN **MARÍA ANDREA LAGOS**	ACTIVIDAD AUDITORIO REGLAMENTO DEL APRENDIZ	UNA IMAGEN Y REGLAMENTO SENA **MARÍA ANDREA LAGOS**	YO SOY SENA - DERECHOS Y DEBERES **MARÍA ANDREA LAGOS**	MARÍA ANDREA LAGOS VAQUIRO
15:15 - 16:40	811		CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y QUIEN ES EL APRENDIZ SENA **CRISTIAN GUACANEME**		REGLAMENTO SENA Y PLATAFORMAS SENA **CRISTIAN GUACANEME**	REGLAMENTO SENA - TRÁMITE DE NOVEDADES **CRISTIAN GUACANEME**	CRISTIAN ANDRÉS GUACANEME OCAMPO
16:40 - 18:10	809					EVALUACIÓN **INÍRIDA DURAN**	INÍRIDA DURAN GARZÓN

Obligación número 18:




805
603