PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 23 de abril 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 abril 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.	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** interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz. **FICHA: 2907010** Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	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.	Registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	Captura de pantalla (Ver Anexo)

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 y soporte de las inasistencias en Sofia Plus.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
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.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	Captura de pantalla (Ver Anexo)
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos	No se ejecutó esta obligación en este mes.	

	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.		
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.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	No se ejecutó esta obligación en este mes.	
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de	No se ejecutó esta obligación en este mes.	

	resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.		
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: Ambiente: 811 y el auditorio del edificio de archivo de la Policía Nacional.	
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en	No se ejecutó esta obligación en este mes.	

	que fueron entregados, garantizando su preservación.		
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	No se ejecutó esta obligación en este mes	

	implementación dentro de las actividades asignadas.		

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 (**46**) 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:

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

GRUPO: 3142550

CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA:

NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA: -Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL: 240201526

NOMBRE DE LA COMPETENCIA: INTERACCION EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ETICOS Y CULTURA DE PAZ.

DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas): **48 horas.**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- **04** CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACION DE CONFLICTOS.
- **03** PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y NORMATIVA VIGENTE.
- **01** PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACION DE UNA CULTURA DE PAZ.
- **02** ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMUN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

CONOCIMIENTOS DE PROCESO:

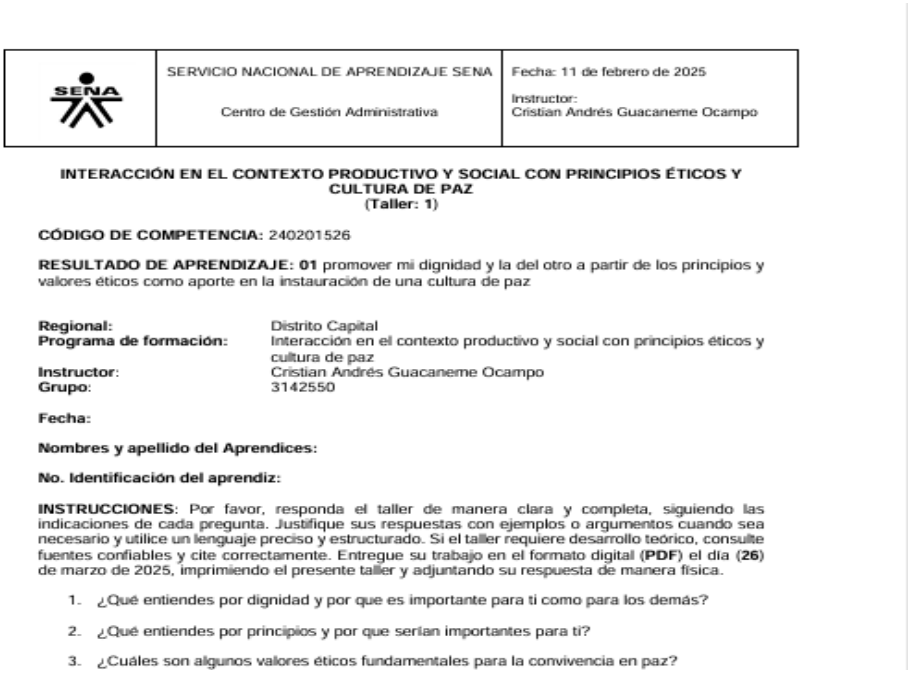
- ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA.
- RESPETAR AL OTRO.
- FIJAR EL PROYECTO DE VIDA.
- RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD.
- USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA.
- EXIGIR RECONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DE MI PRESENCIA PROTAGÓNICA EN LA SOCIEDAD.

- RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA. MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD.
- MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO.
- RECONOCER LA AUTONOMÍA PERSONAL.
-
- RECONOCER LA AUTONOMÍA DEL OTRO.
- RECONOCER MIS DIFERENCIAS E IGUALDADES CON EL OTRO.
- PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS.
- APLICAR LA CAPACIDAD DE ESCUCHA.
- RESPETAR LA OPINIÓN DEL OTRO.
- CONSIDERAR LAS IDEAS DEL OTRO.
- IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN.
- APLICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN.
- PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO A LOS DEMÁS.
- RESPETAR LA PRIVACIDAD DEL OTRO.
- RESPETAR LAS CREENCIAS.
- RESPETAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO.
- CUIDAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO.
- PRACTICAR ACTOS DE RESPETO.
- RESPETAR LAS NORMAS SOCIALES.
- CONVIVIR EN COMUNIDAD.
- ASUMIR COMPORTAMIENTO DE CULTURA CIUDADANA.
- EJERCER ROL PROTAGÓNICO EN EL DESARROLLO SOCIAL.

Obligación número 2:



Obligación número 3:



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

INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y CULTURA DE PAZ
(Taller: 1)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 240201526

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 01 promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo
Grupo: 3142550

Fecha:

Nombres y apellido del Aprendices:

No. Identificación del aprendiz:

INSTRUCCIONES: Por favor, responda el taller de manera clara y completa, siguiendo las indicaciones de cada pregunta. Justifique sus respuestas con ejemplos o argumentos cuando sea necesario y utilice un lenguaje preciso y estructurado. Si el taller requiere desarrollo teórico, consulte fuentes confiables y cite correctamente. Entregue su trabajo en el formato digital (**PDF**) el día (**26**) de marzo de 2025, imprimiendo el presente taller y adjuntando su respuesta de manera física.

1. ¿Qué entiendes por dignidad y por que es importante para ti como para los demás?
2. ¿Qué entiendes por principios y por que serían importantes para ti?
3. ¿Cuáles son algunos valores éticos fundamentales para la convivencia en paz?

4. ¿Cómo crees que el respeto y la empatía pueden contribuir a una cultura de paz?
5. ¿Puedes compartir una experiencia en la que hayas compartido la dignidad de otra persona?
6. ¿Qué harías si presencias una situación de discriminación o violencia en tu entorno?
7. ¿Cómo aplicarías los principios éticos en tu vida diaria para fomentar una convivencia pacífica?
8. ¿Cuáles crees que serían los principales desafíos para instaurar una cultura de paz en tu comunidad?
9. ¿Cómo podrías motivar a otros a actuar con valores éticos y respeto por la dignidad humana?
10. ¿Qué impacto creerías que tendría en la sociedad si todas las personas promovieran activamente la dignidad y el respeto mutuo?

INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y CULTURA DE PAZ
(Taller: 2)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 240201526
RESULTADO DE APRENDIZAJE: 02 Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social

Regional:	Distrito Capital
Programa de formación:	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz
Instructor:	Cristian Andrés Guacaneme Ocampo
Grupo:	3142550
Fecha:	31 de marzo de 2.025
Grupo:	01

Nombres y apellidos de los Aprendices:

No. Identificación de los aprendices:

INSTRUCCIONES: 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 cite correctamente. Entreguen su trabajo el día (**4**) de abril de 2025, imprimiendo el presente taller y adjuntando su respuesta de manera física. El día (**7**) de abril es la fecha programada para la explosión.

OBJETIVO:

Analizar y comprender los conceptos de: **1**. Conflicto social, político y armado de Colombia, **2**. La Paz, **3.** La equidad, **4.** Estado.

ACTIVIDAD:

1. **Definiciones y origen**: investiguen y definan los conceptos, incluyendo su origen histórico y etimológico.
2. **Mapa conceptual**: Elaboren un mapa conceptual que relacione los cuatro conceptos analizados. Asegúrese de utilizar palabras clave y conectores que faciliten la comprensión existente entre ellos.
3. **Exposición grupal**: Todos los integrantes del grupo deberán preparar una exposición sobre el sobre el contenido del taller, que deberá incluir una explicación clara, ejemplos de la vida cotidiana, recursos visuales como: diapositivas, gráficos, carteleras etc. El orden de la participación de los integrantes estará a cargo del instructor.

SENA	Centro de Gestión Administrativa	Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

INTERACCIÓN EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y CULTURA DE PAZ
(Taller: 3)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 240201526

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 03 promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.

Regional: Distrito Capital
Programa de formación: Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo
Grupo: 3142550

Fecha:

Nombres y apellidos del Aprendiz:

No. Identificación del aprendiz:

ACTIVIDAD

Realizar un ensayo sobre la importancia de la sustentabilidad de los recursos naturales.

INSTRUCCIONES:

Presentar el ensayo en máximo dos hojas tamaño carta escritas a mano, con letra legible, revisando la ortografía y redacción, utilizando un lenguaje preciso y estructurado. Dejar las márgenes necesarias para su optima presentación. Entregue su trabajo manera física en el ambiente de formación el día **(22)** de abril de 2025,



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

1. ¿A qué cree 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 Guacaneme 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 adquieren 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 Guacaneme 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 tratocruel 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 las 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 -

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 1 de abril de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
(Taller: 2)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 210201501

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 02- 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 - Grupo 2907010
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Fecha: 1 de abril de 2025

Número del grupo: ( )

Nombres y apellidos de los Aprendices:

No. Identificación de los aprendices:

INSTRUCCIONES: 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 el día (**4**) de abril de 2025, imprimiendo el presente taller y adjuntando su respuesta de manera física. El día (**7**) de abril es la fecha programada para la explosión.

OBJETIVO:

Con base en el documental "*Chircales (1972)*" visto en el ambiente de formación, responder las siguientes preguntas que se encuentran enfocadas a brindar una reflexión sobre los derechos humanos y fundamentales:

1. ¿Qué opinan sobre la situación económica y social de la familia Castañeda en el documental? Por favor justifiquen muy bien su respuesta.
2. ¿Qué condiciones laborales enfrentan los niños y adultos que trabajan en los chircales? Por favor justifiquen muy bien su respuesta.
3. ¿Cuáles derechos fundamentales tratados en el ambiente de formación consideran que están siendo vulnerados en el documental? Por favor justifiquen muy bien su respuesta.

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro de Gestión Administrativa	Fecha: 1 de abril de 2025 Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES
(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 - Grupo 2907010
Instructor: Cristian Andrés Guacaneme Ocampo

Fecha: 4 de abril de 2025

Nombres del Aprendices:

No. Identificación del aprendiz:

INSTRUCCIONES: Por favor, responda el taller de manera clara y completa, siguiendo las indicaciones. Justifique sus respuestas con ejemplos o argumentos cuando sea necesario y utilice un lenguaje preciso y estructurado. Si el taller requiere desarrollo teórico, consulte fuentes confiables y cite correctamente. Entregue su trabajo el día (**7**) de abril de 2025, imprimiendo el presente taller y adjuntando su respuesta de manera física.

OBJETIVO:

Identificar, analizar y comprender los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, con el fin de reconocer su importancia como mecanismo de protección legal, y la gran importancia que estos puedan tener en nuestro entorno social; fortaleciendo el conocimiento sobre la protección Constitucional.

ACTIVIDAD:

De manera individual, identificar todos los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia, mediante un análisis y reflexión crítica, identificando un ejemplo de la vida real que lo pueda ejemplificar con la mayor claridad.

	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: 5)

CÓDIGO DE COMPETENCIA: 210201501

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 04- 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
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?

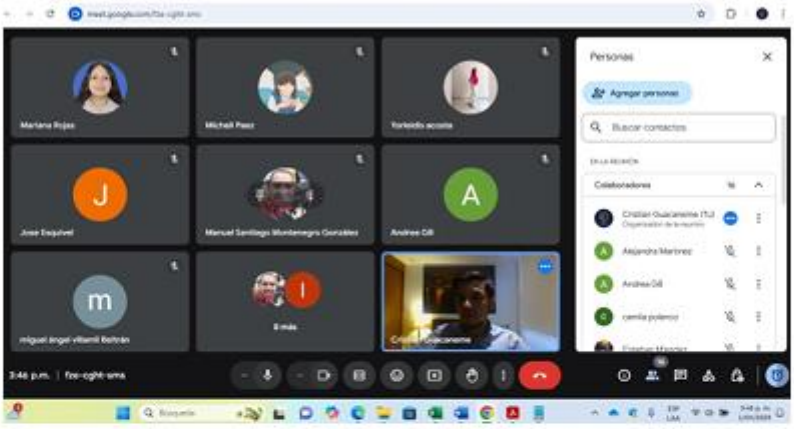
Obligación número 4:

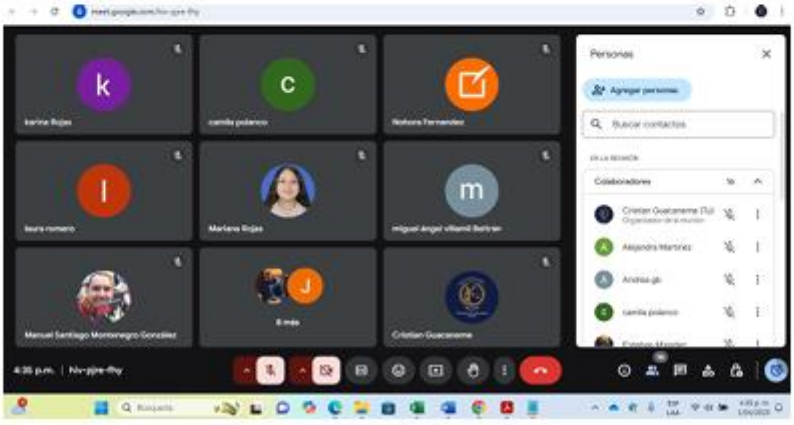
EVIDENCIA COMPETENCIA GRUPO 3142550 DEL 11 DE ABRIL DE 2025





Evidencia formación 1 de abril de 2025 Grupo: 3142550





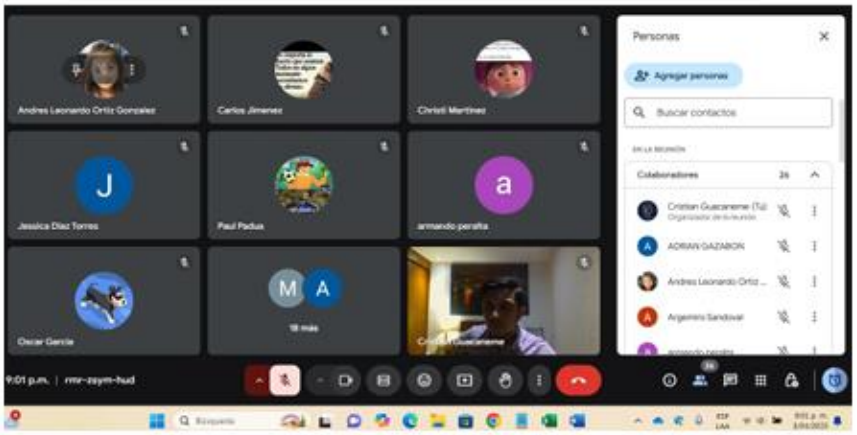
Evidencia formación Grupo: 2907010





Evidencia Grupo: 2907010 - 09 de abril de 2025



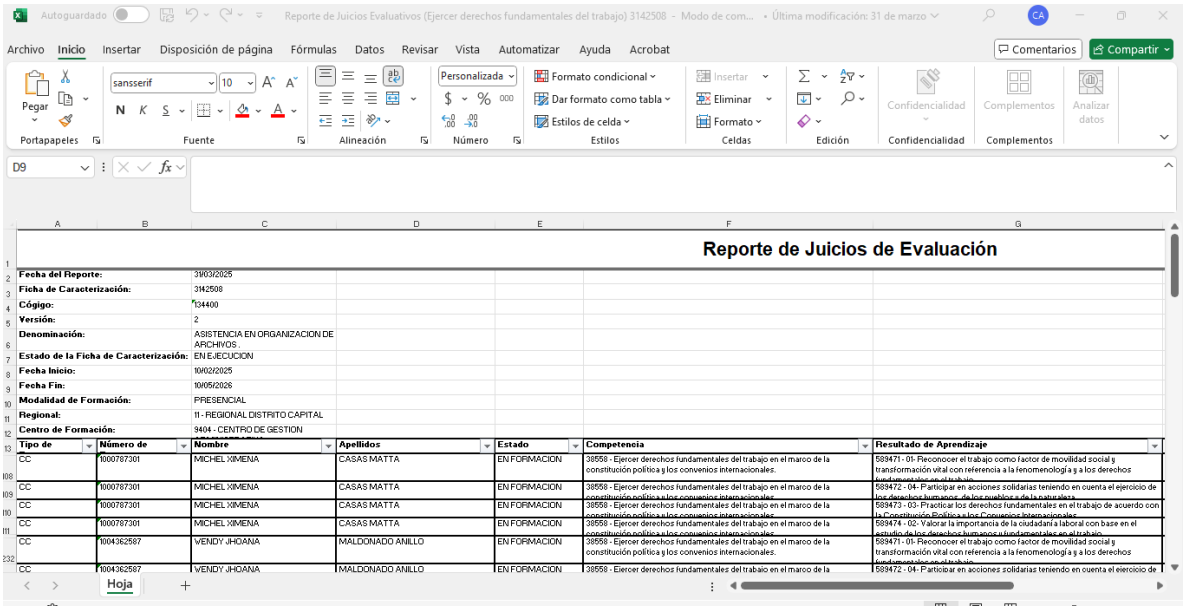


Evidencia grupo: 3142550 del día 10 de abril de 2025





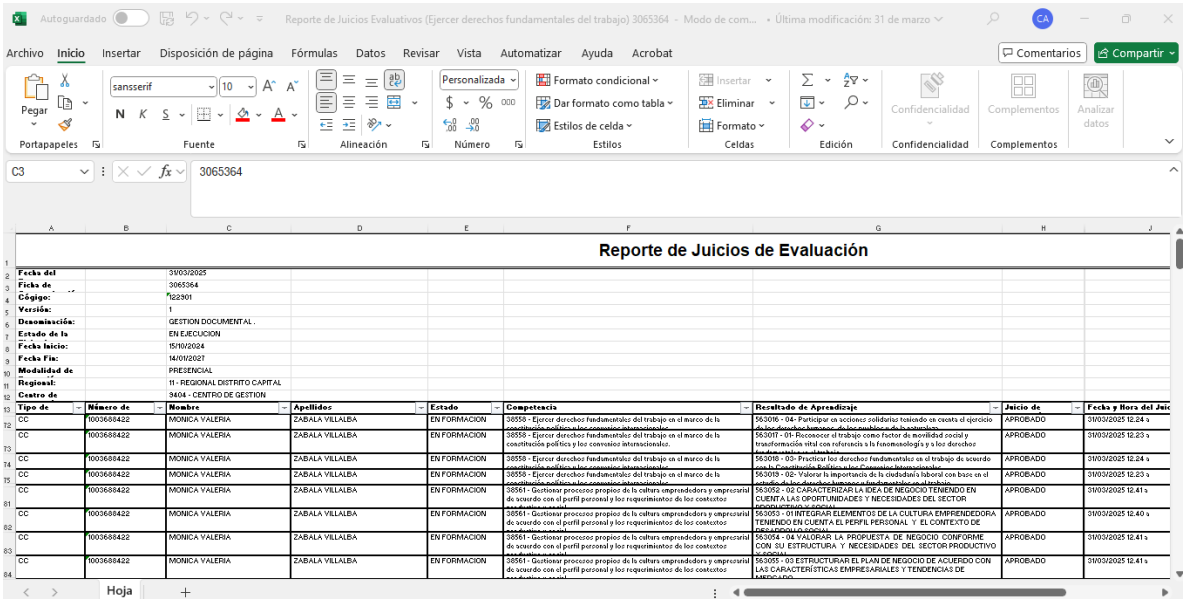
Obligación número 6:



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	31/03/2025
Ficha de Caracterización:	3142508
Código:	134400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/02/2025
Fecha Fin:	10/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION

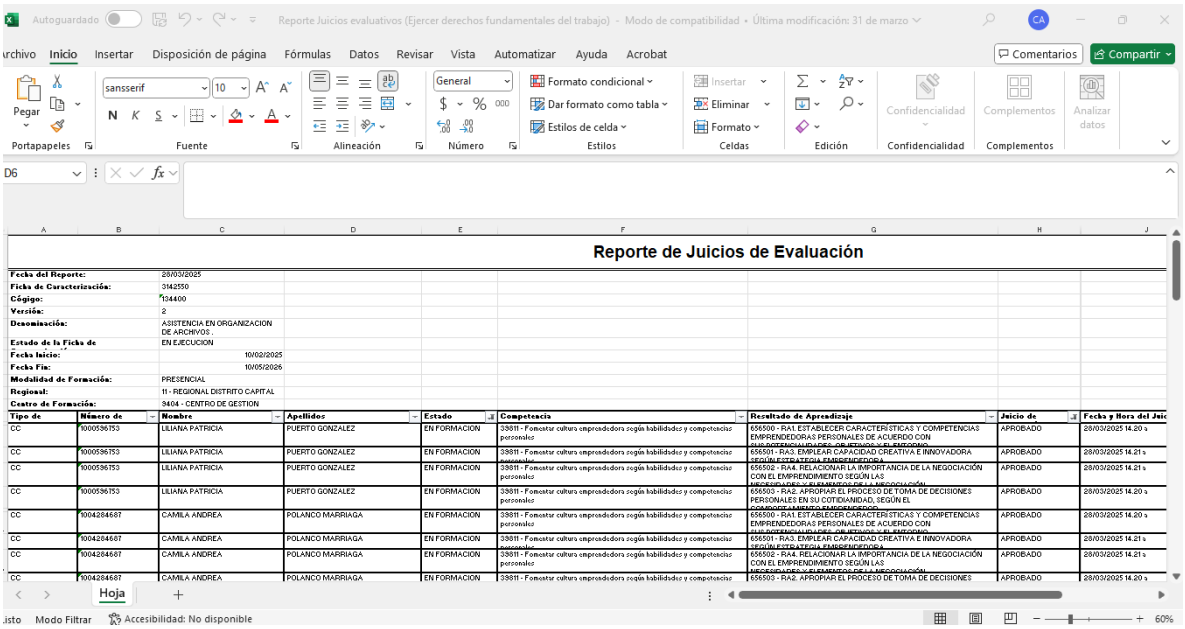
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000787301	MICHEL XIMENA	CASAS MATTA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	569471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos
CC	1000787301	MICHEL XIMENA	CASAS MATTA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	569472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de
CC	1000787301	MICHEL XIMENA	CASAS MATTA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	569473 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
CC	1000787301	MICHEL XIMENA	CASAS MATTA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	569474 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
CC	1004362587	WENDY JHOANA	MALDONADO ANILLO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	569471 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos
CC	1004362587	WENDY JHOANA	MALDONADO ANILLO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la	569472 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	31/03/2025
Ficha de	3065364
Código:	122301
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL .
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	14/01/2027
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de	9404 - CENTRO DE GESTION

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juic
CC	1003688422	MONICA VALERIA	ZABALA VILLALBA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	563016 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos de la sociedad	APROBADO	31/03/2025 12:24 a
CC	1003688422	MONICA VALERIA	ZABALA VILLALBA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	563017 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos	APROBADO	31/03/2025 12:23 a
CC	1003688422	MONICA VALERIA	ZABALA VILLALBA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	563018 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	APROBADO	31/03/2025 12:24 a
CC	1003688422	MONICA VALERIA	ZABALA VILLALBA	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	563019 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	APROBADO	31/03/2025 12:23 a
CC	1003688422	MONICA VALERIA	ZABALA VILLALBA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563052 - 02 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	31/03/2025 12:41 a
CC	1003688422	MONICA VALERIA	ZABALA VILLALBA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563053 - 01 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE	APROBADO	31/03/2025 12:40 a
CC	1003688422	MONICA VALERIA	ZABALA VILLALBA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563054 - 04 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	31/03/2025 12:41 a
CC	1003688422	MONICA VALERIA	ZABALA VILLALBA	EN FORMACION	38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos	563055 - 03 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	APROBADO	31/03/2025 12:41 a

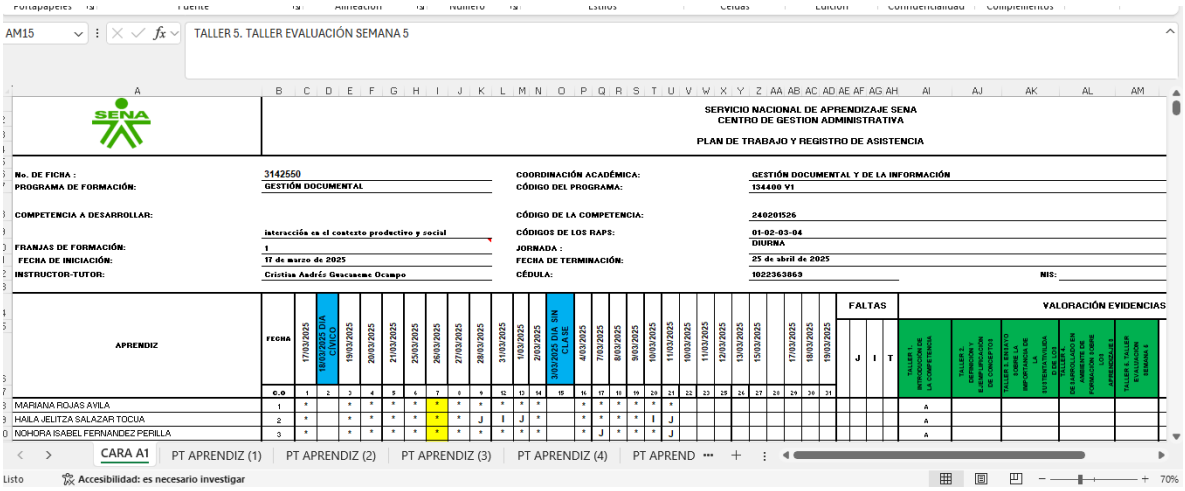


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	28/03/2025
Ficha de Caracterización:	3142550
Código:	134400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/02/2025
Fecha Fin:	10/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juic
CC	1000536753	LILIANA PATRICIA	PUERTO GONZALEZ	EN FORMACION	33011 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON	APROBADO	28/03/2025 14.20 s
CC	1000536753	LILIANA PATRICIA	PUERTO GONZALEZ	EN FORMACION	33011 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA	APROBADO	28/03/2025 14.21 s
CC	1000536753	LILIANA PATRICIA	PUERTO GONZALEZ	EN FORMACION	33011 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	APROBADO	28/03/2025 14.21 s
CC	1000536753	LILIANA PATRICIA	PUERTO GONZALEZ	EN FORMACION	33011 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL	APROBADO	28/03/2025 14.20 s
CC	1004284687	CAMILA ANDREA	POLANCO MARRIAGA	EN FORMACION	33011 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	656500 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON	APROBADO	28/03/2025 14.20 s
CC	1004284687	CAMILA ANDREA	POLANCO MARRIAGA	EN FORMACION	33011 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	656501 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA	APROBADO	28/03/2025 14.21 s
CC	1004284687	CAMILA ANDREA	POLANCO MARRIAGA	EN FORMACION	33011 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	656502 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS	APROBADO	28/03/2025 14.21 s
CC	1004284687	CAMILA ANDREA	POLANCO MARRIAGA	EN FORMACION	33011 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	656503 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES	APROBADO	28/03/2025 14.20 s

Obligación número 7:

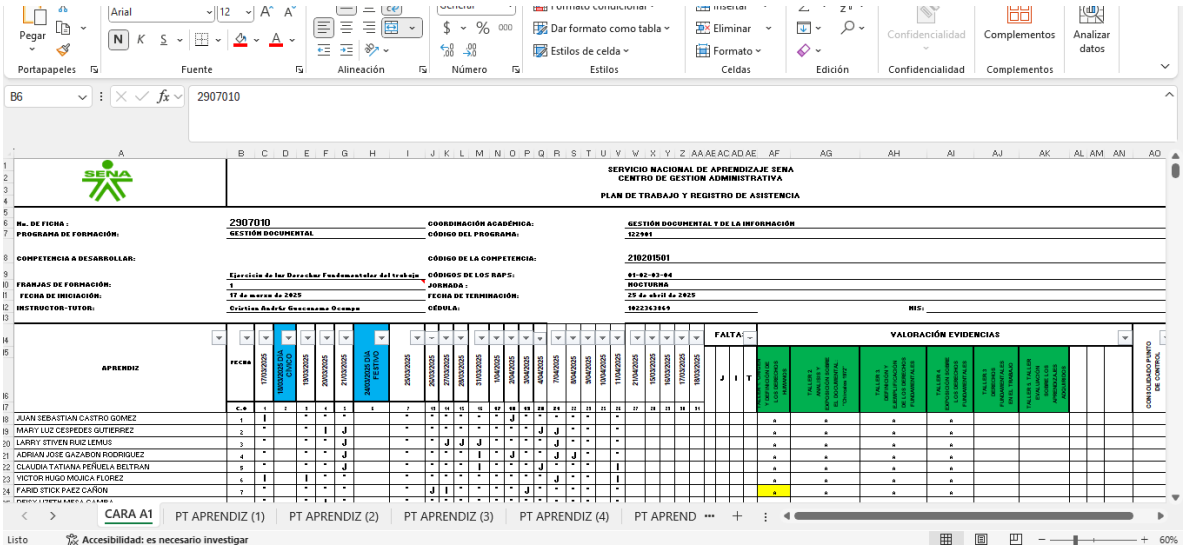


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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:	134400 V1
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	240201526
	interacción en el contexto productivo y social	CÓDIGOS DE LOS RAPS:	01-02-03-04
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	17 de marzo de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	25 de abril de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	Cristian Andrés Guacaneme Ocampo	CÉDULA:	1022363869
			NIS:

APRENDIZ	FECHA	17/03/2025	18/03/2025 DIA CIVICO	19/03/2025	20/03/2025	21/03/2025	25/03/2025	26/03/2025	27/03/2025	28/03/2025	31/03/2025	1/03/2025	2/03/2025	3/03/2025 DIA SIN CLASE	4/03/2025	7/03/2025	8/03/2025	9/03/2025	10/03/2025	11/03/2025	10/03/2025	11/03/2025	12/03/2025	13/03/2025	15/03/2025	17/03/2025	18/03/2025	19/03/2025	FALTAS J	I	T	VALORACIÓN EVIDENCIAS
	0.0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31				
MARIANA ROJAS AVILA	1	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*												A
HAILA JELITZA SALAZAR TOCUA	2	*		*	*	*	*	*	*	*	J	I	J	*		*	*	*	I	J											A
NICHORA ISABEL FERNANDEZ PERILLA	3	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	J	*	*	J												A



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	2907010	COORDINACIÓN ACADÉMICA:	GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122901
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:	17 de marzo de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	29 de abril de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	Cristian Andrés Guevara Ocampo	CÉDULA:	1022363869

APRENDIZ	C.C	17/03/2025	18/03/2025	20/03/2025	21/03/2025	24/03/2025	25/03/2025	26/03/2025	27/03/2025	28/03/2025	31/03/2025	1/04/2025	2/04/2025	3/04/2025	4/04/2025	7/04/2025	8/04/2025	9/04/2025	10/04/2025	11/04/2025	21/04/2025	15/03/2025	17/03/2025	18/03/2025	FALTA: J	I	T	VALORACIÓN EVIDENCIAS						CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
JUAN SEBASTIAN CASTRO GOMEZ	1	I												J													A						
MARY LUZ CESPEDES GUTIERREZ	2			I	J											J	J										A						
LARRY STIVEN RUIZ LEMUS	3				J						J	J	J				J										A						
ADRIAN JOSE GAZABON RODRIGUEZ	4				J						I		J			J	J										A						
CLAUDIA TATIANA PEÑUELA BELTRAN	5				J						I			J													A						
VICTOR HUGO MOJICA FLOREZ	6	I														J											A						
FABIO STICK PAEZ CAÑON	7						J	I						J													A						



Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*: 3142508 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

Consultar Aprendiz*: TI 1022954505 JUAN CAMILO LANDINEZ PARRA

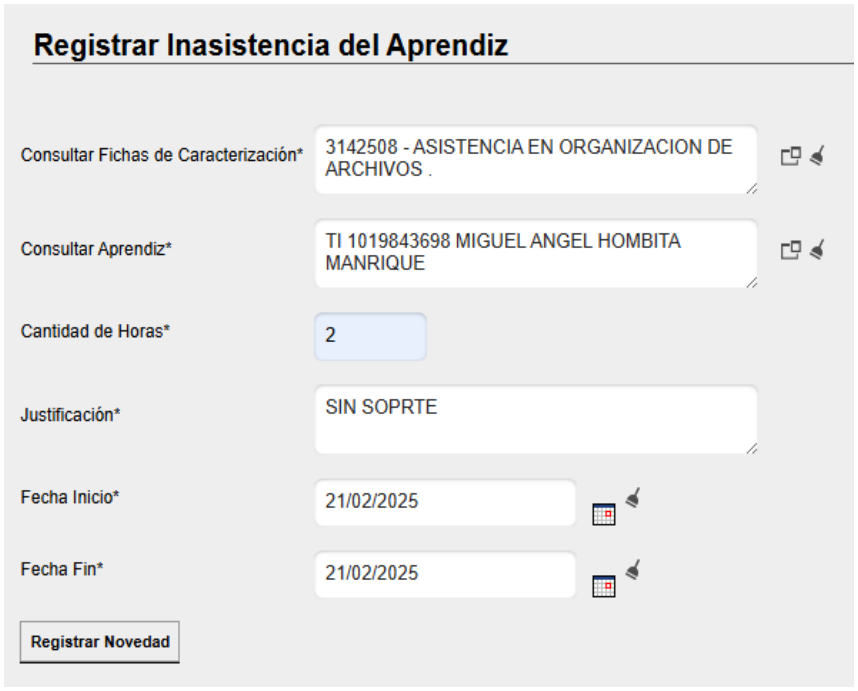
Cantidad de Horas*: 2

Justificación*: SIN SOPORTE

Fecha Inicio*: 24/02/2025

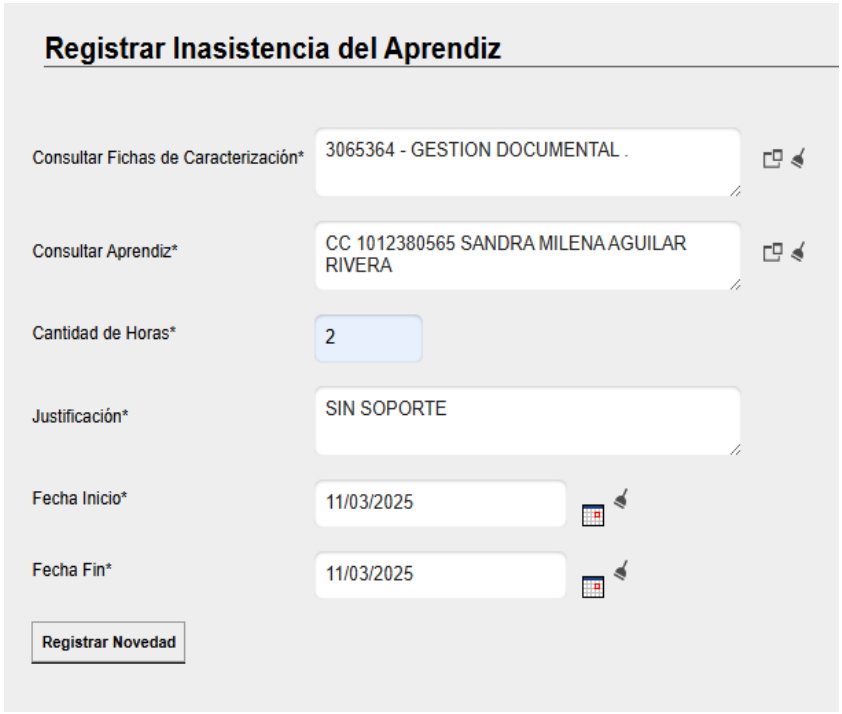
Fecha Fin*: 24/02/2025

Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142508 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
TI 1019843698 MIGUEL ANGEL HOMBITA MANRIQUE
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPRTE
Fecha Inicio*
21/02/2025
Fecha Fin*
21/02/2025
Registrar Novedad

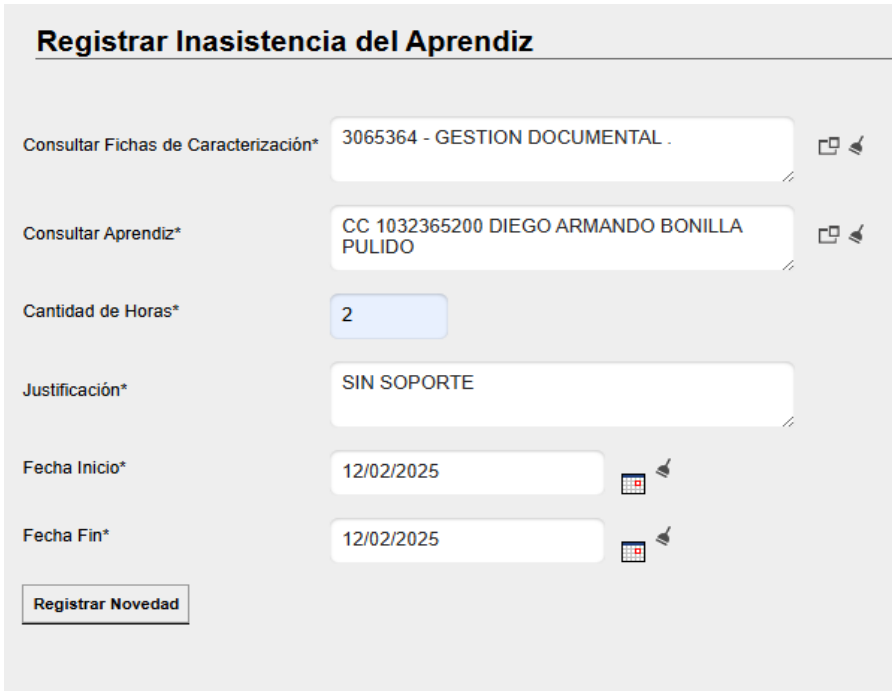

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1012380565 SANDRA MILENA AGUILAR RIVERA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
12/02/2025
Fecha Fin*
12/02/2025
Registrar Novedad

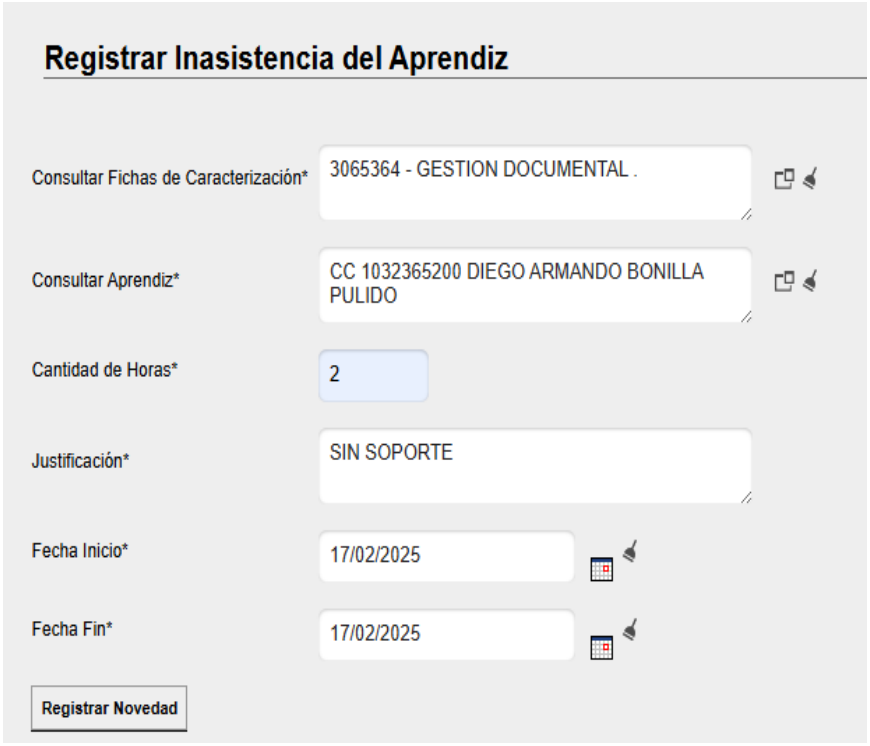

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1012380565 SANDRA MILENA AGUILAR RIVERA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
13/02/2025
Fecha Fin*
13/02/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1012380565 SANDRA MILENA AGUILAR RIVERA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
11/03/2025
Fecha Fin*
11/03/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1067918860 BRYAN ANDRES ALVAREZ BARCENAS
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
27/02/2025
Fecha Fin*
27/02/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

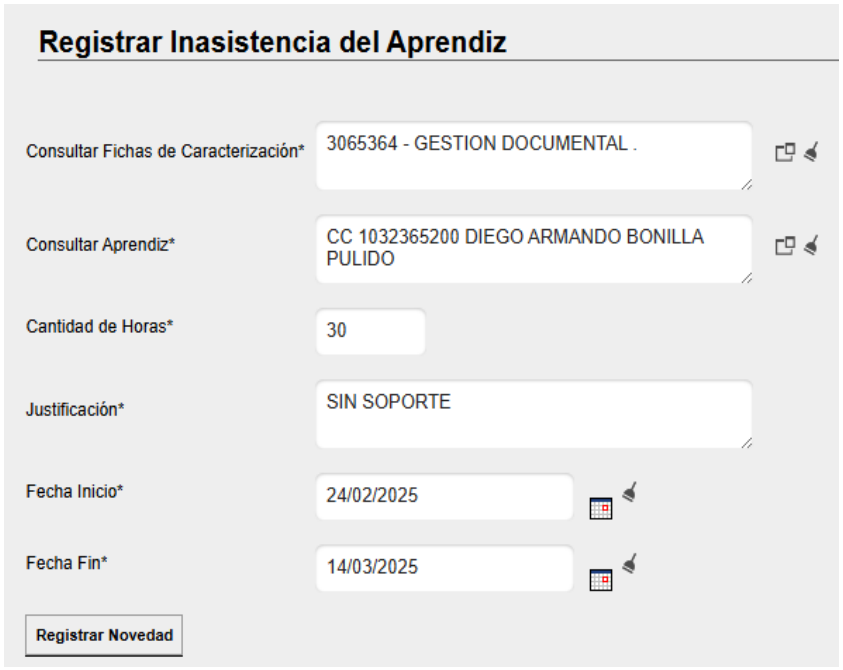

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1032365200 DIEGO ARMANDO BONILLA PULIDO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
11/02/2025
Fecha Fin*
11/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1032365200 DIEGO ARMANDO BONILLA PULIDO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
12/02/2025
Fecha Fin*
12/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1032365200 DIEGO ARMANDO BONILLA PULIDO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
17/02/2025
Fecha Fin*
17/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1032365200 DIEGO ARMANDO BONILLA PULIDO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
18/02/2025
Fecha Fin*
18/02/2025
Registrar Novedad

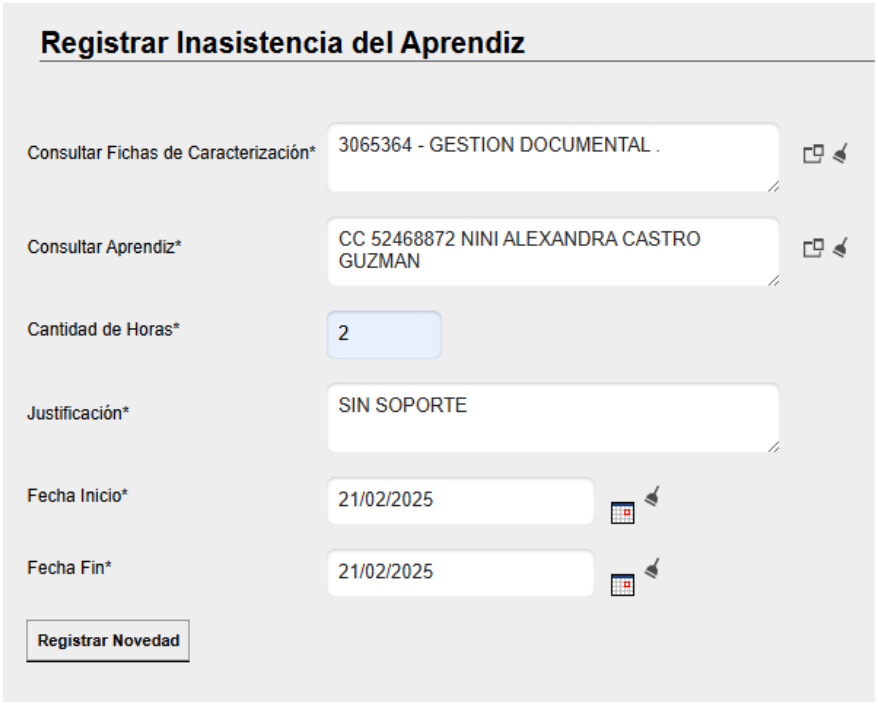

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1032365200 DIEGO ARMANDO BONILLA PULIDO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
20/02/2025
Fecha Fin*
20/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1032365200 DIEGO ARMANDO BONILLA PULIDO
Cantidad de Horas*
30
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
24/02/2025
Fecha Fin*
14/03/2025
Registrar Novedad

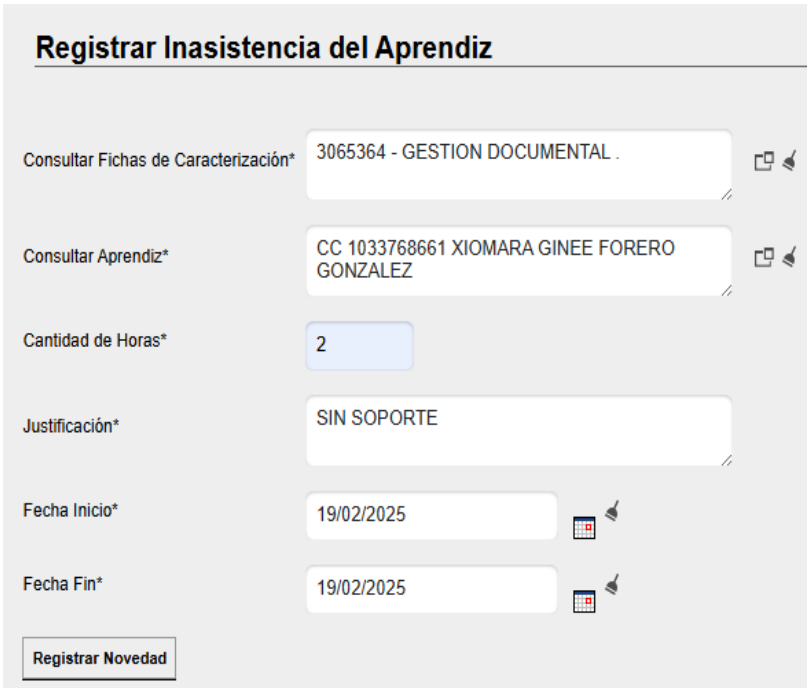

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1033797895 JENIFFER ADRIANA BURGOS MENDEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
18/02/2025
Fecha Fin*
18/02/2025
Registrar Novedad

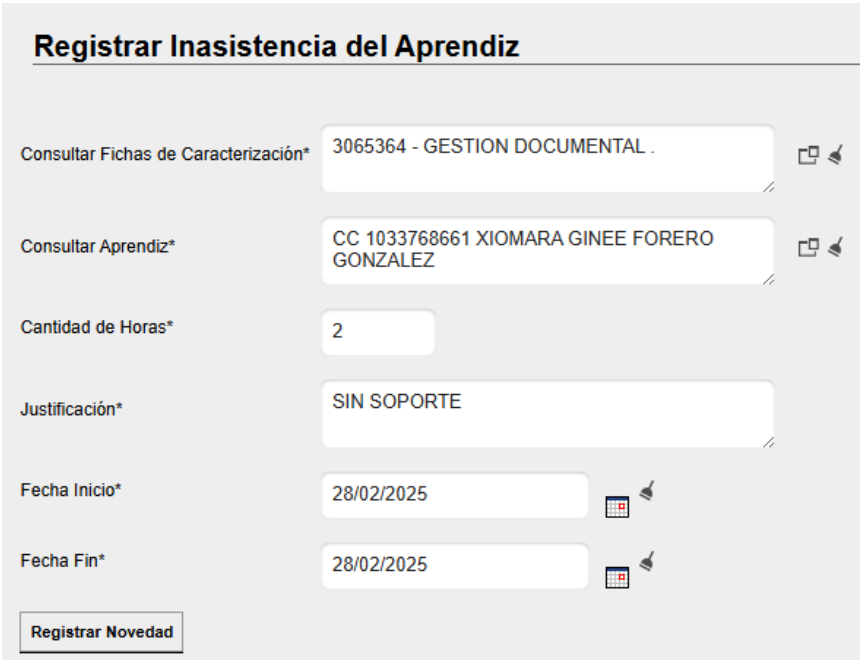

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1033797895 JENIFFER ADRIANA BURGOS MENDEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
04/03/2025
Fecha Fin*
04/03/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1019065900 ANGIE VIVIANA CAMPOS DELGADILLO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
11/02/2025
Fecha Fin*
11/02/2025
Registrar Novedad

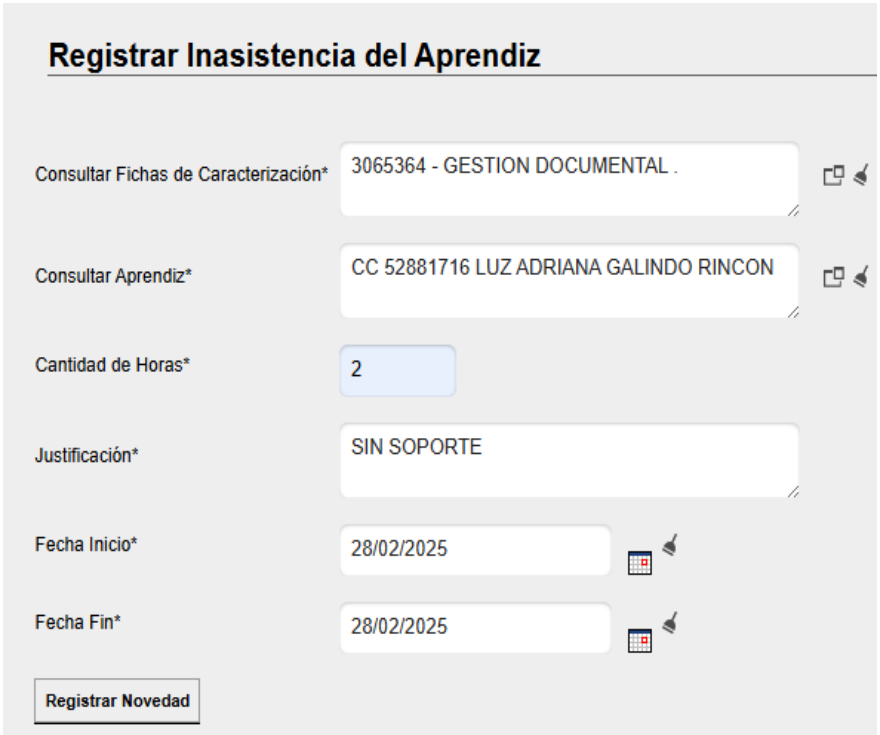

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 52468872 NINI ALEXANDRA CASTRO GUZMAN
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
21/02/2025
Fecha Fin*
21/02/2025
Registrar Novedad

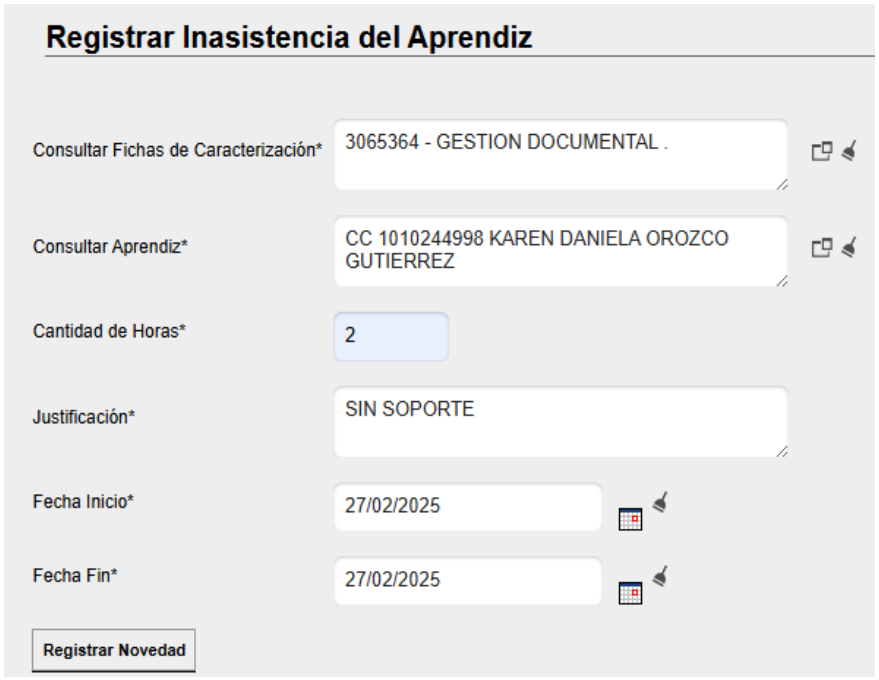

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 52468872 NINI ALEXANDRA CASTRO GUZMAN
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
25/02/2025
Fecha Fin*
25/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1033768661 XIOMARA GINEE FORERO GONZALEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
19/02/2025
Fecha Fin*
19/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1033768661 XIOMARA GINEE FORERO GONZALEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
28/02/2025
Fecha Fin*
28/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 52881716 LUZ ADRIANA GALINDO RINCON
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
14/02/2025
Fecha Fin*
14/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 52881716 LUZ ADRIANA GALINDO RINCON
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
28/02/2025
Fecha Fin*
28/02/2025
Registrar Novedad

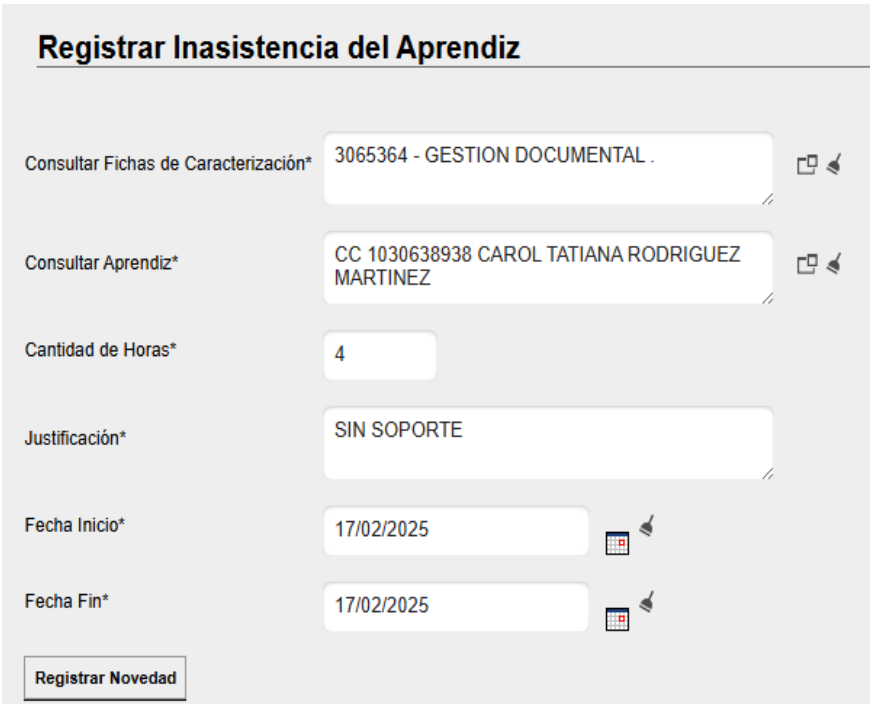

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1010244998 KAREN DANIELA OROZCO GUTIERREZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
27/02/2025
Fecha Fin*
27/02/2025
Registrar Novedad

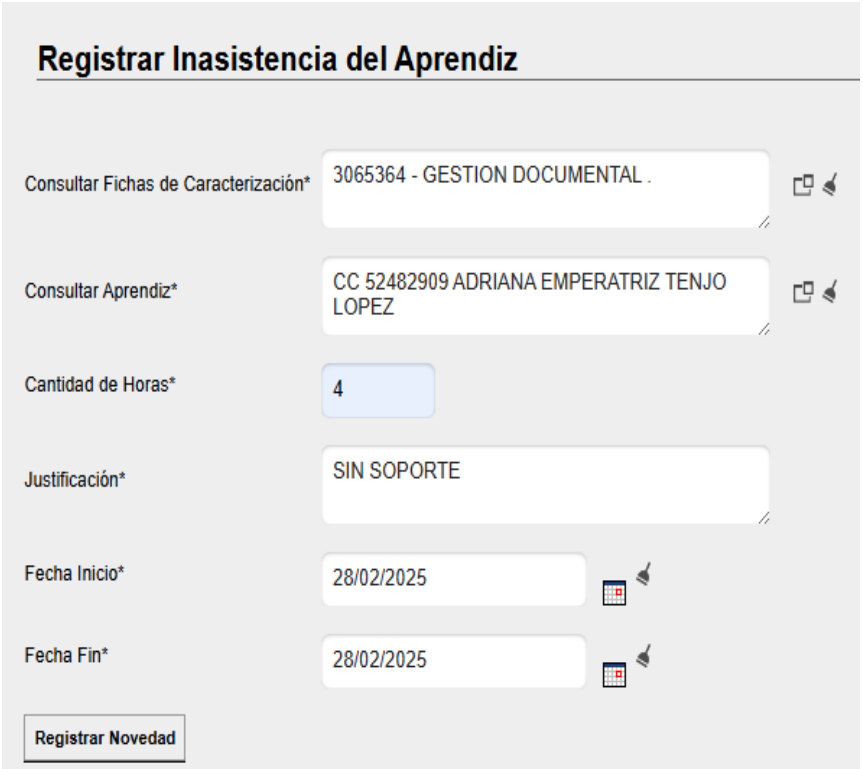

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1010244998 KAREN DANIELA OROZCO GUTIERREZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
11/03/2025
Fecha Fin*
11/03/2025
Registrar Novedad

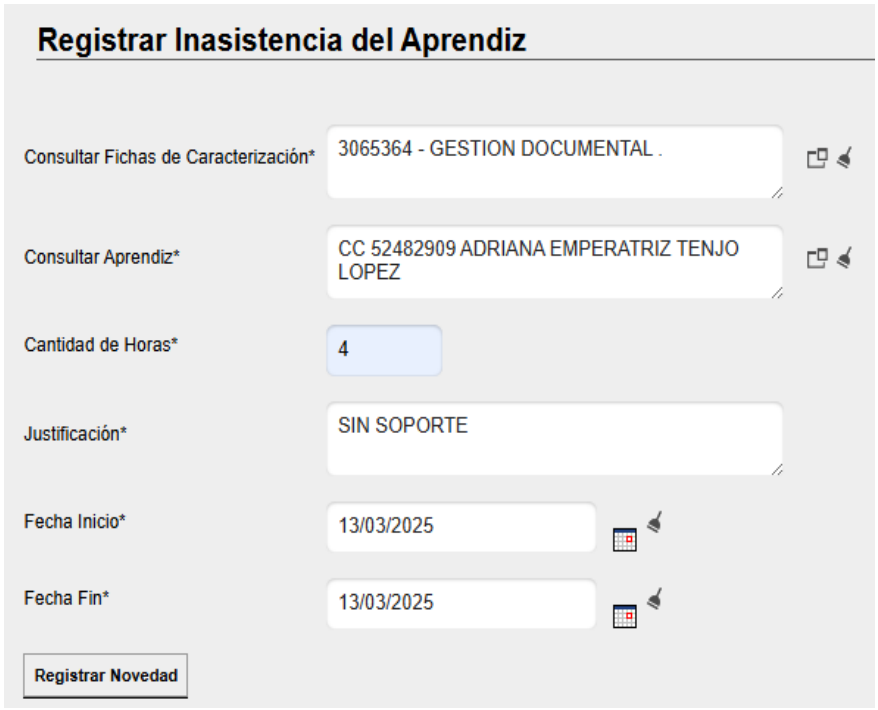

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1012379117 WILLMER STIWEN OSORIO GONZALEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICAR
Fecha Inicio*
03/03/2025
Fecha Fin*
03/03/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 53089013 INGRID RUTH RIVERA RAMIREZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
19/02/2025
Fecha Fin*
19/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 53089013 INGRID RUTH RIVERA RAMIREZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
27/02/2025
Fecha Fin*
27/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1030638938 CAROL TATIANA RODRIGUEZ MARTINEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
17/02/2025
Fecha Fin*
17/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 52482909 ADRIANA EMPERATRIZ TENJO LOPEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
28/02/2025
Fecha Fin*
28/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3065364 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 52482909 ADRIANA EMPERATRIZ TENJO LOPEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
13/03/2025
Fecha Fin*
13/03/2025
Registrar Novedad

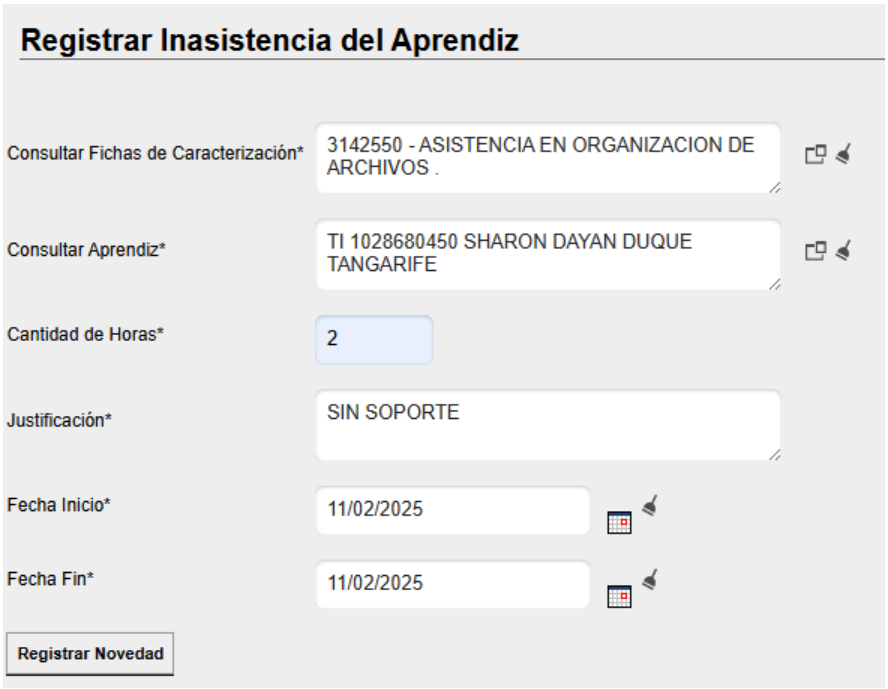

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1014662774 HAILA JELITZA SALAZAR TOCUA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
15/04/2025
Fecha Fin*
15/04/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1014662774 HAILA JELITZA SALAZAR TOCUA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
14/03/2025
Fecha Fin*
14/03/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1000596753 LILIANA PATRICIA PUERTO GONZALEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
14/03/2025
Fecha Fin*
14/03/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1021669853 SAMUEL ARROYO BARRIOS
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
13/02/2025
Fecha Fin*
13/02/2025
Registrar Novedad

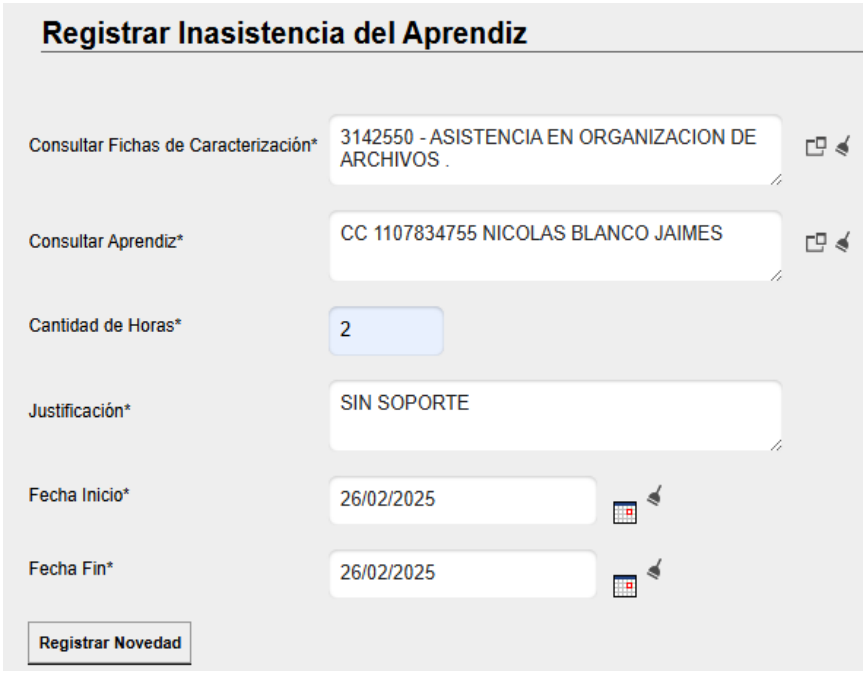

Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1021669853 SAMUEL ARROYO BARRIOS
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
13/03/2025
Fecha Fin*
13/03/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
TI 1028680450 SHARON DAYAN DUQUE TANGARIFE
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
11/02/2025
Fecha Fin*
11/02/2025
Registrar Novedad


Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
TI 1028680450 SHARON DAYAN DUQUE TANGARIFE
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
24/02/2025
Fecha Fin*
24/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
TI 1028680450 SHARON DAYAN DUQUE TANGARIFE
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
25/02/2025
Fecha Fin*
25/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1107834755 NICOLAS BLANCO JAIMES
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
19/02/2025
Fecha Fin*
19/02/2025
Registrar Novedad


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3142550 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1107834755 NICOLAS BLANCO JAIMES
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
SIN SOPORTE
Fecha Inicio*
26/02/2025
Fecha Fin*
26/02/2025
Registrar Novedad

Obligación número 18:







