CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 7449149 DE 2025

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR. 7449149 DE 2025**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	11/02/2025
OBJETO	Instructor: 5_9203_176 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para diseñar e implementar estrategias pedagógicas innovadoras en los programas de formación profesional integral en modalidad presencial, virtual ya distancia del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción, dirigidos a fortalecer las competencias específicas básicas y transversales de los aprendices.
CONTRATISTA	JORGE HUMBERTO GOMEZ RUIZ
CC o NIT	71798345-9
LUGAR DE EJECUCIÓN	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE INICIO	11/02/2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	10 MESES Y 12 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$47.834.914
PRÓRROGA NRO. 1	NA
FECHA DE TERMINACIÓN	23/12/2025
ADICIÓN NRO. 1	NA
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$47.834.914
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	4
PERIODO DEL INFORME	01/05/2025 AL 30/05/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Al inicio del contrato, el instructor presenta el certificado vigente de la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo con el proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
2. Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	El instructor se compromete a realizar el proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Sin evidencia
3. Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	Aportó las certificaciones de los cursos complementarios: Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. Los certificados de los cursos se entregaron a la supervisión de contrato y encuentran cargados en la plataforma Secop II.	La documentación reposa en el área de Supervisión de contrato y están cargados en la plataforma Secop II
4. Programar las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	El instructor realiza la programación de las actividades del trimestre de acuerdo con el proyecto formativo, el diseño curricular y la planeación pedagógica	Actas en Portafolio del Instructor en el LMS y en Drive del equipo ejecutor.

5. Ejecutar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Impartió formación profesional integral conforme al cronograma concertado con la coordinación académica, en las fichas asignadas durante el periodo: Ficha: 3092239 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del municipio de Medellín y el área metropolitana. Ficha: 3171002 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del municipio de Medellín y el área metropolitana. Ficha: 3219936 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del municipio de Medellín y el área metropolitana. Ficha: 3140439 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus. Portafolio del Instructor en el LMS

	municipio de Medellín y el área metropolitana. Ficha: 3219938 Nombre de la ficha: Recursos Humanos. Código proyecto formativo: 1759228 Nombre proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos administrativos de las pymes del municipio de Medellín y el área metropolitana	
6. Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos y calendario académico.	En el actual período el instructor participa en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada, de los programas que iniciaron en el actual Trimestre.	Calendario Académico de la entidad, correspondiente al Trimestre.
7. Revisar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Concertó las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos.	Planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos y listas de asistencia.
8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El instructor evaluó las evidencias de aprendizaje respectivas en el Drive y/o físicas, para cada ficha, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación.	Evidencias registradas en el LMS.
9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices,	Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y	Correos cruzados con coordinación académica.

comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo. No Requirió emitir juicios evaluativos de los Resultados de aprendizaje	
10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	En el actual periodo el instructor requirió verificar las actividades de aprendizaje presentadas en la formación y emitió los respectivos juicios evaluativos.	Evidencias en el Aplicativo Sofia plus.
11. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	En el actual periodo el instructor participo en la reunión con los equipos ejecutores de la formación para el análisis del desempeño de los aprendices, faltas académicas y disciplinarias a la fecha.	Actas de los equipos ejecutores en el portafolio del instructor y el Drive
12. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	El centro requirió que el instructor realizará la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, debido que, en el momento, se está iniciando trimestre de formación.	Actas de verificación
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Durante este mes la coordinación académica no realizó comité académico y se contó con la participación del instructor.	Actas de reunión, registros de asistencia
14. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten	El instructor no ha sido citado para participar en las reuniones de los equipos de ejecución de la formación profesional integral.	Evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo de diseños y talleres.

los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación) de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	En el actual periodo el instructor no se delegó para participar en los equipos de Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación).	Sin evidencia
16. Efectuar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	El instructor da cumplimiento a la obligación contractual mediante el reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió.	Cuestionarios con preguntas de saberes previos evidenciadas en LMS o drive.
17. Ayudar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	El instructor no ha sido convocado para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Sin evidencias.
18. Ayudar los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Durante este mes no se hace necesario la participación del instructor en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Sin evidencia
19. Implicarse activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Durante este mes no se hace necesario la participación del instructor en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Registros fotográficos y de asistencia
20. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique	En el actual periodo el contratista cumplió el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Portafolio de evidencias. Correos electrónicos.
21. Apoyar a la coordinación con la supervisión de los contratos de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas institucionales.	Durante este periodo no se requiero del apoyo de la supervisión de contratos de bienes y servicios.	Sin evidencia

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

El contratista ejecutó su contrato conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, teniendo en cuenta los manuales y documentos formalizados en la plataforma CompromISO, contribuir a la eficacia, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del SIGA y los aspectos e impactos ambientales que genera su actividad contractual.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2025	**1**	**$2.759.707**	**$2.759.707**	**$45.075.207**	**5.8%**
30/03/2025	**2**	**$4.599.511**	**$7.359.218**	**$40.475.696**	**15.4%**
30/04/2025	**3**	**$4.599.511**	**$11.958.729**	**$35.876.185**	**25.0%**
30/05/2025	**4**	**$4.599.511**	**$16.558.240**	**$31.276.674**	**34.6%**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado** abril de 2025.	**Planilla nro.** 7963435376 **del** 08 de abril de 2025.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

No Aplica

5.1 Garantías contractuales

No Aplica

5.2 Multas y sanciones

No Aplica

5.3 Solicitud de modificación

No Aplica

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor, previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

7. OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Para constancia se firma a los 30 días del mes de mayo de 2025.

MARY LUZ OCAMPO OSORIO
Supervisora de contrato

GINA SUSANA GIRALDO PUERTA
Apoyo a la supervisión

Elaboró: GINA SUSANA GIRALDO PUERTA

ANEXO DE EVIDENCIAS

Registro Fotográfico.

Registro 1. Obligación Nº4. Proyecto formativo programa Recursos humanos publicado en Sofia Plus.

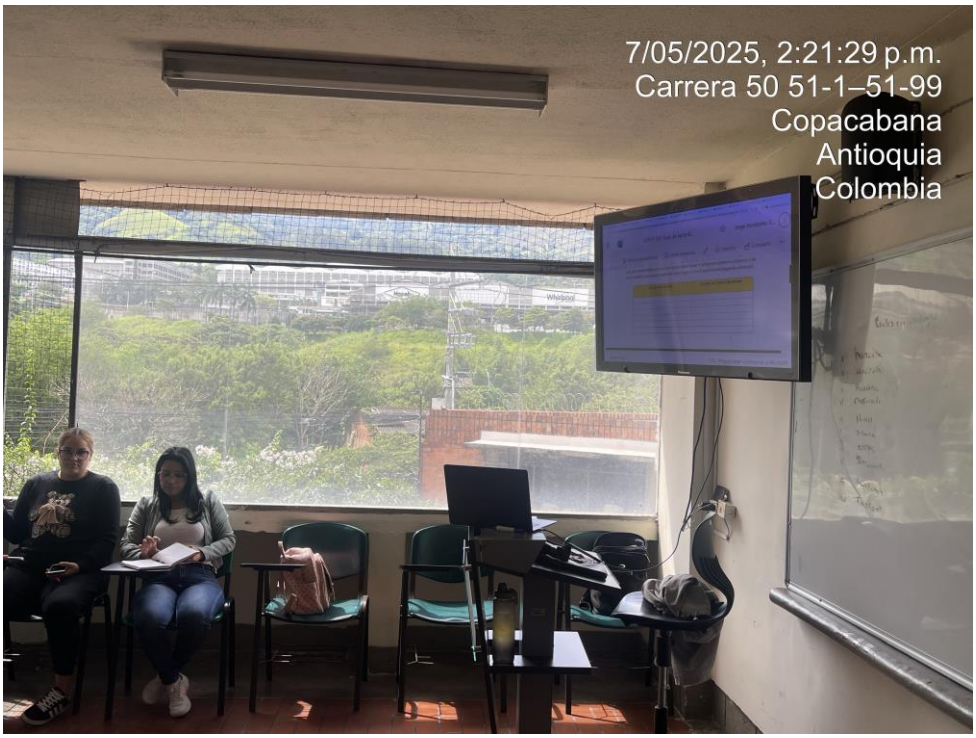
Modelo de Mejora	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Procedimiento Ejecución de la Formación **PROYECTO FORMATIVO**

1. Información básica del proyecto							
Código Proyecto SOFIA:	**2564181**	**Código del Programa SOFIA:**	**134200**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**12**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA			**1.2 Regional:**	REGIONAL DISTRITO CAPITAL		
1.3 Nombre del proyecto:	APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	RECURSOS HUMANOS .						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	RECURSOS HUMANOS, PRESELECCIÓN, SELECCIÓN, VINCULACIÓN, CLIENTE, SERVICIO, DOCUMENTACIÓN, NFORMACIÓN.						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	53	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**				52
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				1

Registro 2. Obligación nº5. Evidencia de formación ficha 3171002



Registro 3. Obligación nº5. Evidencia de formación ficha 3219936



Registro 4. Obligación nº5. Programación segundo trimestre de 2025.

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y DE LA CONSTRUCCION

TRIMESTRE II - 2025

Coordinadora Académica	MARY LUZ OCAMPO OSORIO
Nombre del instructor	JORGE HUMBERTO GÓMEZ RUIZ
Correo:	
Teléfono de contacto	

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6-7		Ficha: 3171002 Tco. Recursos Humanos Titular: Leonardo Villada Lugar: Buenos Aires Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez			Ficha: 3171002 Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gómez Lugar: Buenos Aires Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa RA1 Instructor: Jorge Gómez		
7-8						Ficha: 3140439 Tco. Recursos Humanos Titular: Astrid Pava Lugar: Buenos Aires Competencia: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gomez	
8-9							
9-10		Ficha: 3171002 Tco. Recursos Humanos Titular: Leonardo Villada Lugar: Buenos Aires Competencia: Razonar cuantitativamente RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez					
10-11							
11-12							
12-13		Ficha: Nueva RH_BA Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gomez Lugar: Buenos Aires Competencia: Razonar cuantitativamente RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez	Ficha: Nueva RH_Copa PM Tco. Recursos Humanos Titular: Astrid Pava Lugar: Copacabana Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez		Ficha: Nueva RH_BA Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gomez Lugar: Buenos Aires Competencia: Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa RA1 Instructor: Jorge Gómez		
13-14							
14-15							
15-16		Ficha: Nueva RH_BA Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gomez Lugar: Buenos Aires Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez	Ficha: Nueva RH_Copa PM Tco. Recursos Humanos Titular: Astrid Pava Lugar: Copacabana Competencia: Razonar cuantitativamente RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez				
16-17							
17-18							
18-19	Ficha: 3092239 Tco. Recursos Humanos Titular: Astrid Pava Lugar: Bello Competencia: Registrar información RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez		Ficha: Nueva RH_Copa AM Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gómez Lugar: Copacabana Competencia: Utilizar herramientas informáticas RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez				
19-20							
20-21			Tco. Recursos Humanos Titular: Jorge Gómez Lugar: Copacabana Competencia: Instructor: Razonar cuantitativamente RA1 al RA4 Instructor: Jorge Gómez				
21-22							
HORAS DIA	3	12	10		12	3	
						TOTAL	40

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DE LA COORDINADORA ACADEMICA

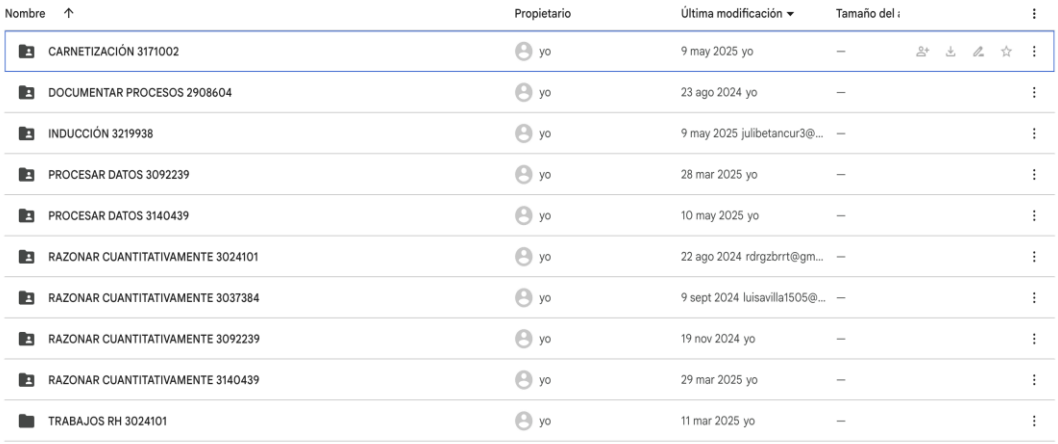
Registro 5. Obligación nº6. Participación de actividades de inducción.



Registro 6. Obligación n°6. Participación de actividades de inducción.



Registro 7. Obligación nº8. Portafolio de aprendices en LMS



Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño del i
CARNETIZACIÓN 3171002	yo	9 may 2025 yo	–
DOCUMENTAR PROCESOS 2908604	yo	23 ago 2024 yo	–
INDUCCIÓN 3219938	yo	9 may 2025 julibetancur3@...	–
PROCESAR DATOS 3092239	yo	28 mar 2025 yo	–
PROCESAR DATOS 3140439	yo	10 may 2025 yo	–
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE 3024101	yo	22 ago 2024 rdrgzbrrt@gm...	–
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE 3037384	yo	9 sept 2024 luisavilla1505@...	–
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE 3092239	yo	19 nov 2024 yo	–
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE 3140439	yo	29 mar 2025 yo	–
TRABAJOS RH 3024101	yo	11 mar 2025 yo	–

Registro 8. Obligación nº9. Creación y asociación de ruta de aprendizaje ficha 3171002



Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3171002 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RECURSOS HUMANOS 3171002

Cancelar

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
TI 1022004029	NATALIA	CORDOBA VIVEROS		Induccion
CC 1025887907	MELISA	GOEZ RENDON		Induccion
TI 1023526095	MARY LUNA	ALEMAN JAIME		Induccion
CC 1035153280	YESICA PATRICIA	VARGAS YORENTE		Induccion
TI 1040201321	VALERIA	ARREDONDO TORO		Induccion
CC 1017272360	VERONICA	MEDINA RIOS		Induccion
CC 1037264219	YAIRA NIYERETH	GIRALDO GIRALDO		Induccion
CC 1036130475	SERGIO ANDRES	RODRIGUEZ RAMIREZ		Induccion
CC 1020443096	SARA CAROLINA	ROMAN CARMONA		Induccion
TI 1025651136	SOFIA	TORRES OSPINA		Induccion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Asociar Ruta de Aprendizaje

Registro 9. Obligación nº12. Verificación de juicios de evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/05/2025
Ficha de Caracterización:	3140439
Código:	54200
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/02/2025
Fecha Fin:	10/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de E
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590333 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Intractuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590354 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Intractuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590355 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Intractuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590356 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Intractuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	590357 - 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	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	590310 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE	APROBADO
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	590342 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	590343 - 03 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	590344 - 04 IMPLEMENTAR RUTINAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	590345 - 05 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590304 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590305 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590306 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590307 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590308 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS	590309 - 06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR	POR EVALU
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA	590346 - 03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO
CC	1000898798	YULISSA	RESTREPO ARANGO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD	590347 - 02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA	APROBADO

Registro 10. Obligación n°14. Asistencia a reunión de equipos ejecutores.

