PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Junio de 2025

Señor(a)
LUIS CARLOS ARIAS BUTRON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7492979**
Virtuales
VIRTUALES
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2025

Referencia: No 7492979 del año 2025

ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1129564510 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en VIRTUALES, 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: e). un pago correspondiente al mes de Junio de 2025 por valor de (4001575). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 488450645228 DAVIVIENDA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: EMPRENDIMIENTO, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías

de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIóN PEDAGóGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDáCTICOS (GUíAS DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIóN Y MATERIAL DE APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIóN SEGúN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUíA DE DESARROLLO CURRICULAR. 2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NúMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIóN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUíAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL	Enrutamiento de fichas creación de anuncios configuración de evidencias envió de correos a los aprendices Evaluación de evidencias Realización de videoconferencias Cierre de fichas	Pantallazos de Zajuna y correos electrónicos

	PROGRAMA. 3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIóN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) Y PLATAFORMAS DIGITALES ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIóN VIGENTE Y GUíA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO. 4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFíA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD 5.ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIóN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTóNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGúN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL 6. UTILIZAR HERRAMIENTAS		

	TECNOLóGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIóN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS. 7. REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE MATRíCULA, CANCELACIóN DE MATRíCULA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE. 8. EMITIR JUICIOS DE EVALUACIóN CON BASE EN LA VALORACIóN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERíSTICAS Y LAS PREMISAS DE EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUíA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIóN DE LA FORMACIóN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA. 9. REALIZAR EVALUACIóN AL DESARROLLO DEL		

	PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGóGICO DEL CENTRO ESTABLECIENDO PERTINENCIA DEL PROGRAMA, íNDICE DE DESERCIóN, Y OBSERVACIONES PARA LA MEJORA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE FORMACIóN, DEJANDO ESTE REGISTRO MEDIANTE ACTA. 10. ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. 11. APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIóN, CIENCIA, TECNOLOGíA E INNOVACIóN DEL CENTRO DE FORMACIóN EN CASO DE SER REQUERIDO O ESTAR INTERESADO EN PARTICIPAR 12. REPORTAR EN EL SISTEMA SOFIA PLUS EN UN PLAZO MáXIMO DE 3 DíAS, TODAS LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LOS PROCESOS QUE SON DE SU RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO LA CALIDAD DE LA INFORMACIóN Y SU COHERENCIA CON EL PROCESO FORMATIVO,		

	TALES COMO: REGISTRO DE LOS JUICIOS EVALUATIVOS, CREACIóN DE RUTAS Y ASOCIACIóN DE APRENDICES, REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS, CIERRE DE FICHAS. 13. CUMPLIR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS A LOS QUE SE COMPROMETIó EN LA FORMULACIóN DEL PROYECTO APROBADO. 14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIóN DE CIENCIA Y TECNOLOGíA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIóN. 15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL áREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIóN DEL CONTRATO. 16. UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHíCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA FORMACIóN. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES		

	QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIóN PONGA A SU DISPOSICIóN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIóN DEL CONTRATO. 17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIóN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIóN INSTRUCTOR. 18. PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIóN DEL PROYECTO, PLANEACIóN PEDAGóGICA, GUíAS DE APRENDIZAJE), ASí COMO EN LA EVALUACIóN DEL APRENDIZAJE. 19. APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIóN DE APRENDICES. 20. CONTAR CON CERTIFICACIóN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIóN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIóN ORIENTAR FORMACIóN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TéCNICO Y NORMATIVO. 21. VERIFICAR Y REGISTRAR ASISTENCIA A LOS		

	APRENDICES EN LA HERRAMIENTA TECNOLóGICA DE APRENDIZAJE E INFORMAR LAS INCONSISTENCIAS A LA COORDINACIóN ACADéMICA DE SU CORRESPONDENCIA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIóN ACORDE A LAS POLíTICAS DE CALIDAD DE LA ENTIDAD. 22. PARTICIPAR EN LA PLANEACIóN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA EL áREA TEMáTICA DEL OBJETO CONTRACTUAL. 23. PARTICIPAR CUANDO EL CENTRO DE FORMACIóN LO REQUIERA, EN JORNADAS DE DISEñO Y DESARROLLO CURRICULAR DE PROGRAMAS DE FORMACIóN PROFESIONAL INTEGRAL EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES NACIONALES Y A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS. 24. EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y		

	HERRAMIENTAS TECNOLóGICAS QUE LA ENTIDAD DEFINA. 25. APOYAR PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO PARA LOS PROGRAMAS DE EDUCACIóN SUPERIOR DEL áREA TEMáTICA OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO EL CENTRO LO REQUIERA. 26. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE INGRESAN A LA ETAPA PRODUCTIVA EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA SEGúN LA ASIGNACIóN Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO DE FORMACIóN. 27. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIóN DE PROGRAMAS DE FORMACIóN VIRTUAL Y A DISTANCIA EN EL CENTRO DE FORMACIóN. 28. ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFíA, LA INFORMACIóN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIóN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO. 29. HACER EVALUACIóN CORRESPONDIENTE A LOS RECURSOS ASIGNADOS. 30. PARTICIPAR EN LOS COMITéS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS CITADOS DE MANERA FORMAL POR LA COORDINACIóN ACADéMICA DEL PROGRAMA ASIGNADO.		

	31. LAS DEMáS NECESARIAS PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRATISTAS. A. PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD. B. CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIóN PERSONAL NECESARIOS PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD CONTRATADA, PARA LO CUAL ASUMIRá SU COSTO.? C. INFORMAR A LOS CONTRATANTES LA OCURRENCIA DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.? D. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIóN Y PROMOCIóN ORGANIZADAS POR LOS?CONTRATANTES, LOS COMITéS PARITARIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O VIGíAS OCUPACIONALES O LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. E. CUMPLIR LAS NORMAS, REGLAMENTOS E INSTRUCCIONES DEL SISTEMA DE GESTIóN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.? F. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS CONTRATANTES TODA		

	NOVEDAD DERIVADA DEL CONTRATO.? G. EXáMENES MéDICOS OCUPACIONALES. EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL PARáGRAFO 3° DEL ARTíCULO 2° DE LA LEY 1562 DE 2012, LA ENTIDAD O INSTITUCIóN CONTRATANTE DEBERá ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA QUE LOS CONTRATISTAS SEAN INCLUIDOS EN SUS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLóGICA, PARA LO CUAL PODRáN TENER EN CUENTA LOS TéRMINOS DE DURACIóN DE LOS RESPECTIVOS CONTRATOS. EL COSTO DE LOS EXáMENES PERIóDICOS SERá ASUMIDO POR EL CONTRATISTA. H. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES QUE HAGAN PARTE DEL PATRIMONIO DEL SENA O DE OTRAS ENTIDADES O DE PARTICULARES PUESTOS AL SERVICIO DE LA ENTIDAD, Y QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, POR LO QUE SON SUJETOS DE CONTROL Y VIGILANCIA. EN CONSECUENCIA, DEBERáN DAR CUENTA SOBRE LA ENTREGA DE LOS BIENES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO RESPECTIVO Y A LOS		

	óRGANOS DE CONTROL FISCAL Y DISCIPLINARIO, DE SER PROCEDENTE.		

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**

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 el No. 86744222 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA

Contratista

C.C. No. 1129564510

Recibí a satisfacción:

LUIS CARLOS ARIAS BUTRON

Supervisor(a) Contrato 7492979 de 2025

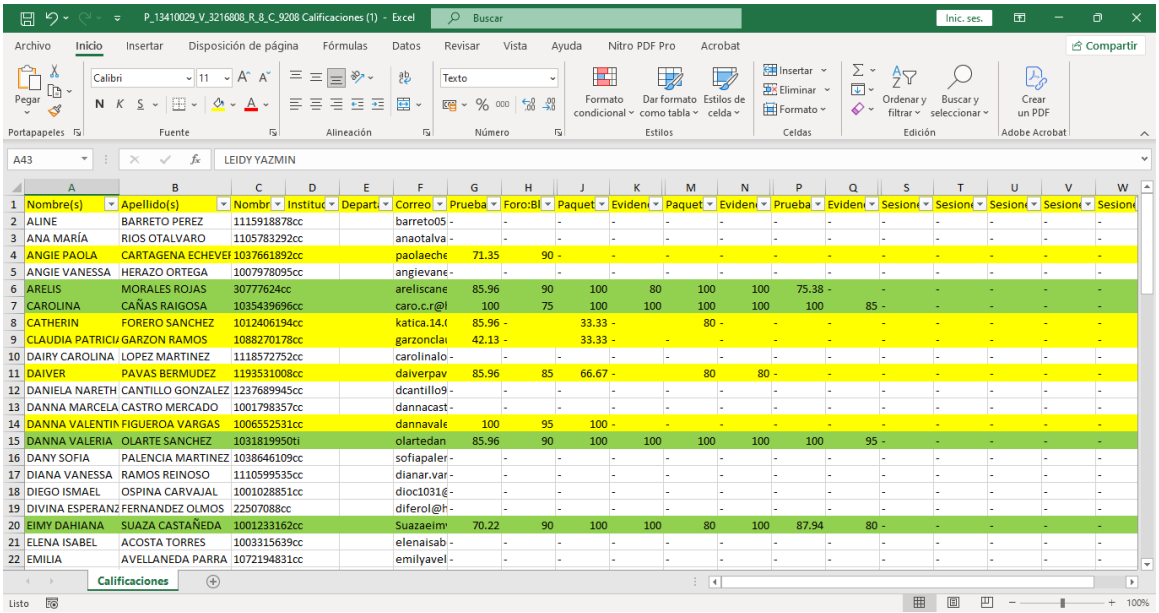
Virtuales



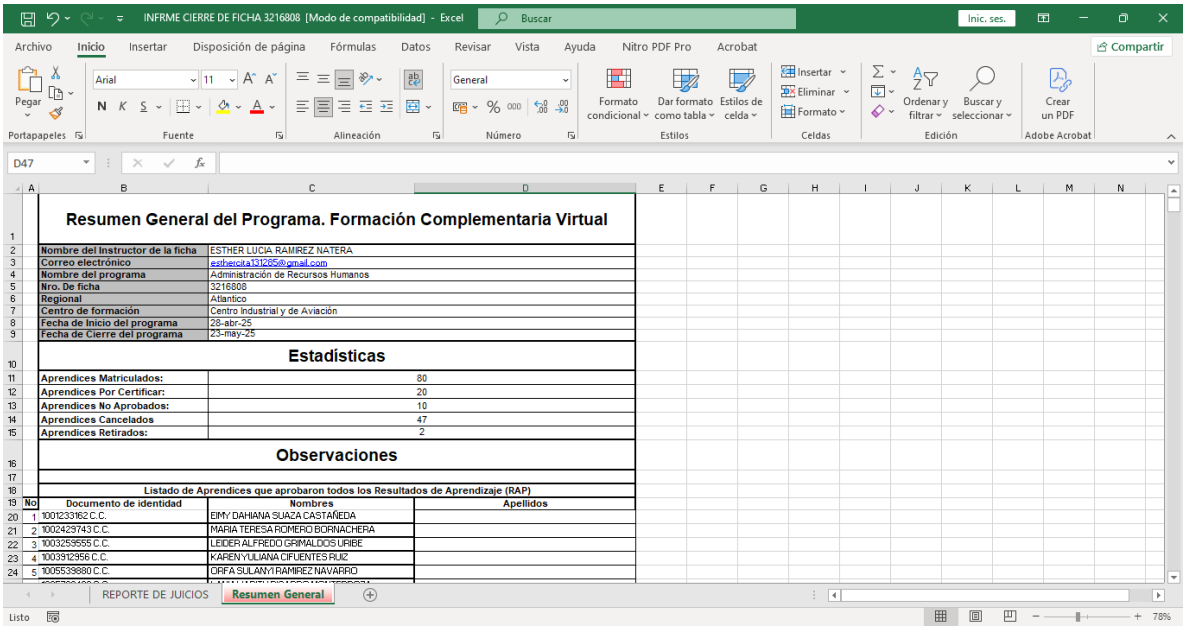
Reunión con líder de Virtualidad



Cierre de fichas 3216808:



	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	M	N	P	Q	S	T	U	V	W
1	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombr	Institue	Departa	Correo	Prueba	Foro:Bl	Paquet	Eviden	Paquet	Eviden	Prueba	Eviden	Sesion	Sesion	Sesion	Sesion	Sesion
2	ALINE	BARRETO PEREZ	1115918878cc			barreto05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	ANA MARÍA	RIOS OTALVARO	1105783292cc			anaotalva	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ANGIE PAOLA	CARTAGENA ECHEVEI	1037661892cc			paolaeche	71.35	90	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	ANGIE VANESSA	HERAZO ORTEGA	1007978095cc			angievane	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	ARELIS	MORALES ROJAS	30777624cc			areliscane	85.96	90	100	80	100	100	75.38	-	-	-	-	-	-
7	CAROLINA	CAÑAS RAIGOSA	1035439696cc			caro.c.r@l	100	75	100	100	100	100	100	85	-	-	-	-	-
8	CATHERIN	FORERO SANCHEZ	1012406194cc			katica.14.(	85.96	-	33.33	-	80	-	-	-	-	-	-	-	-
9	CLAUDIA PATRICI/	GARZON RAMOS	1088270178cc			garzonclai	42.13	-	33.33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	DAIRY CAROLINA	LOPEZ MARTINEZ	1118572752cc			carolinalo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	DAIVER	PAVAS BERMUDEZ	1193531008cc			daiverpav	85.96	85	66.67	-	80	80	-	-	-	-	-	-	-
12	DANIELA NARETH	CANTILLO GONZALEZ	1237689945cc			dcantillo9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	DANNA MARCELA	CASTRO MERCADO	1001798357cc			dannacast	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	DANNA VALENTIN	FIGUEROA VARGAS	1006552531cc			dannavale	100	95	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	DANNA VALERIA	OLARTE SANCHEZ	1031819950ti			olartedan	85.96	90	100	100	100	100	100	95	-	-	-	-	-
16	DANY SOFIA	PALENCIA MARTINEZ	1038646109cc			sofiapaler	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	DIANA VANESSA	RAMOS REINOSO	1110599535cc			dianar.var	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	DIEGO ISMAEL	OSPINA CARVAJAL	1001028851cc			dioc1031@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	DIVINA ESPERANZ	FERNANDEZ OLMOS	22507088cc			diferol@h	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	EIMY DAHIANA	SUAZA CASTAÑEDA	1001233162cc			Suazaeimy	70.22	90	100	100	80	100	87.94	80	-	-	-	-	-
21	ELENA ISABEL	ACOSTA TORRES	1003315639cc			elenaisab	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	EMILIA	AVELLANEDA PARRA	1072194831cc			emilyavel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



INFRME CIERRE DE FICHA 3216808 [Modo de compatibilidad] - Excel

D47

Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual

Nombre del Instructor de la ficha	ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA
Correo electrónico	estherciita131285@gmail.com
Nombre del programa	Administración de Recursos Humanos
Nro. De ficha	3216808
Regional	Atlantico
Centro de formación	Centro Industrial y de Aviación
Fecha de Inicio del programa	28-abr-25
Fecha de Cierre del programa	23-may-25

Estadísticas

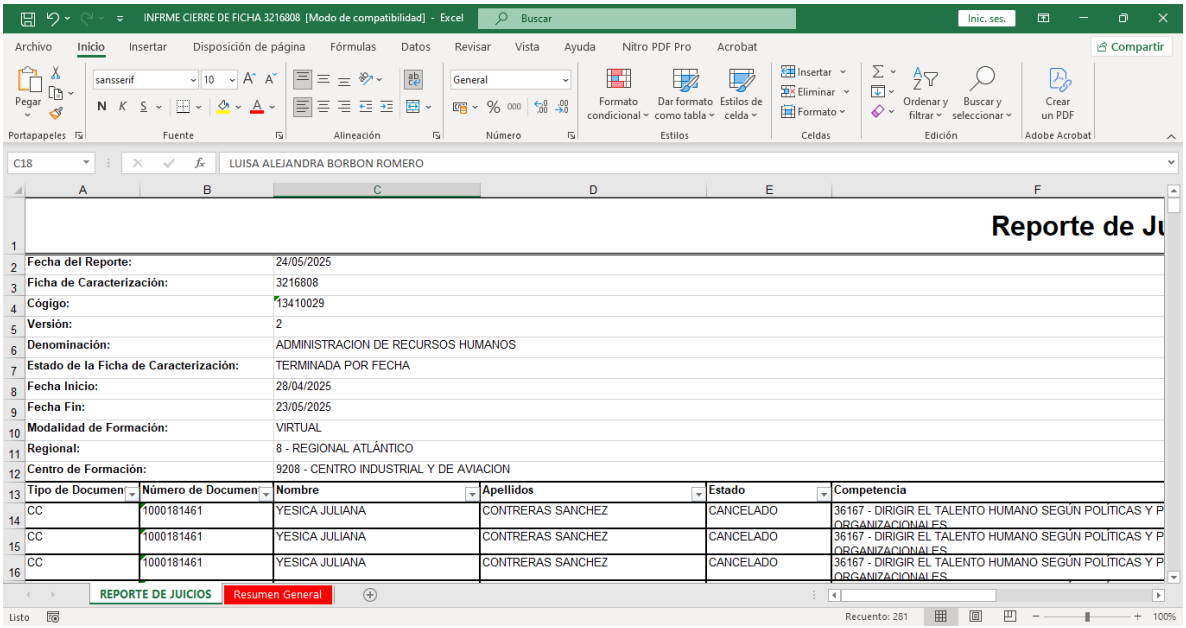
Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	20
Aprendices No Aprobados:	10
Aprendices Cancelados	47
Aprendices Retirados:	2

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

No	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1001233162 C.C.	EIMY DAHIANA SUAZA CASTAÑEDA	
2	1002423743 C.C.	MARIA TERESA ROMERO BORNACHERA	
3	1003259555 C.C.	LEIDER ALFREDO GRIMALDOS URIBE	
4	1003912956 C.C.	KAREN YULIANA CIFUENTES RUIZ	
5	1005539880 C.C.	ORFA SULANYI RAMIREZ NAVARRO	

REPORTE DE JUICIOS | Resumen General



INFRME CIERRE DE FICHA 3216808 [Modo de compatibilidad] - Excel

C18 — LUISA ALEJANDRA BORBON ROMERO

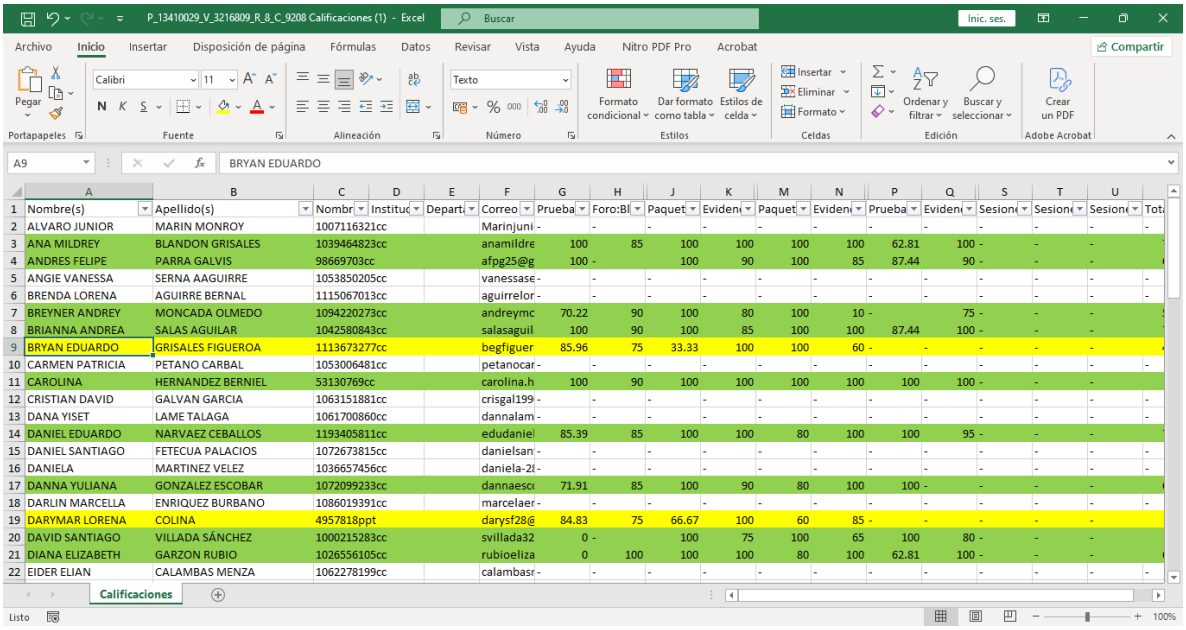
Reporte de Ju

Fecha del Reporte:	24/05/2025
Ficha de Caracterización:	3216808
Cógigo:	13410029
Versión:	2
Denominación:	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	28/04/2025
Fecha Fin:	23/05/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
Centro de Formación:	9208 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000181461	YESICA JULIANA	CONTRERAS SANCHEZ	CANCELADO	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y P ORGANIZACIONALES
CC	1000181461	YESICA JULIANA	CONTRERAS SANCHEZ	CANCELADO	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y P ORGANIZACIONALES
CC	1000181461	YESICA JULIANA	CONTRERAS SANCHEZ	CANCELADO	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y P ORGANIZACIONALES

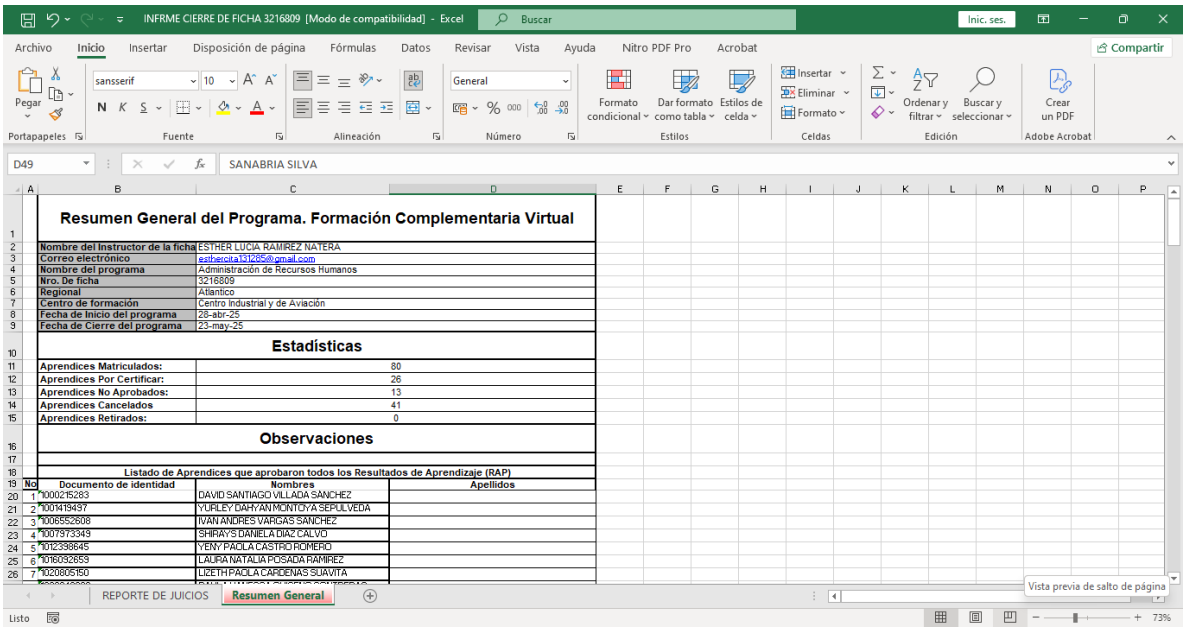
REPORTE DE JUICIOS | Resumen General

Ficha 3216809



P_13410029_V_3216809_R_8_C_9208 Calificaciones (1) - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	M	N	P	Q	S	T	U
1	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombr	Institu	Depart	Correo	Prueba	Foro:Bl	Paquet	Eviden	Paquet	Eviden	Prueba	Eviden	Sesion	Sesion	Sesion
2	ALVARO JUNIOR	MARIN MONROY	1007116321cc			Marinjuni	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	ANA MILDREY	BLANDON GRISALES	1039464823cc			anamildre	100	85	100	100	100	100	62.81	100	-	-	-
4	ANDRES FELIPE	PARRA GALVIS	98669703cc			afpg25@g	100	-	100	90	100	85	87.44	90	-	-	-
5	ANGIE VANESSA	SERNA AAGUIRRE	1053850205cc			vanessase	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	BRENDA LORENA	AGUIRRE BERNAL	1115067013cc			aguirrelor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	BREYNER ANDREY	MONCADA OLMEDO	1094220273cc			andreymc	70.22	90	100	80	100	10	-	75	-	-	-
8	BRIANNA ANDREA	SALAS AGUILAR	1042580843cc			salasaguil	100	90	100	85	100	100	87.44	100	-	-	-
9	BRYAN EDUARDO	GRISALES FIGUEROA	1113673277cc			begfiguer	85.96	75	33.33	100	100	60	-	-	-	-	-
10	CARMEN PATRICIA	PETANO CARBAL	1053006481cc			petanocar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	CAROLINA	HERNANDEZ BERNIEL	53130769cc			carolina.h	100	90	100	100	100	100	100	100	-	-	-
12	CRISTIAN DAVID	GALVAN GARCIA	1063151881cc			crisgal199	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	DANA YISET	LAME TALAGA	1061700860cc			dannalam	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	DANIEL EDUARDO	NARVAEZ CEBALLOS	1193405811cc			edudaniel	85.39	85	100	100	80	100	100	95	-	-	-
15	DANIEL SANTIAGO	FETECUA PALACIOS	1072673815cc			danielsan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	DANIELA	MARTINEZ VELEZ	1036657456cc			daniela-2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	DANNA YULIANA	GONZALEZ ESCOBAR	1072099233cc			dannaesc	71.91	85	100	90	80	100	100	-	-	-	-
18	DARLIN MARCELLA	ENRIQUEZ BURBANO	1086019391cc			marcelaer	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	DARYMAR LORENA	COLINA	4957818ppt			darysf28@	84.83	75	66.67	100	60	85	-	-	-	-	-
20	DAVID SANTIAGO	VILLADA SÁNCHEZ	1000215283cc			svillada32	0	-	100	75	100	65	100	80	-	-	-
21	DIANA ELIZABETH	GARZON RUBIO	1026556105cc			rubioeliza	0	100	100	100	80	100	62.81	100	-	-	-
22	EIDER ELIAN	CALAMBAS MENZA	1062278199cc			calambasr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



INFRME CIERRE DE FICHA 3216809 [Modo de compatibilidad] - Excel

Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual

Nombre del Instructor de la ficha	ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA
Correo electrónico	esthercita131285@gmail.com
Nombre del programa	Administración de Recursos Humanos
Nro. De ficha	3216809
Regional	Atlantico
Centro de formación	Centro Industrial y de Aviación
Fecha de Inicio del programa	28-abr-25
Fecha de Cierre del programa	23-may-25

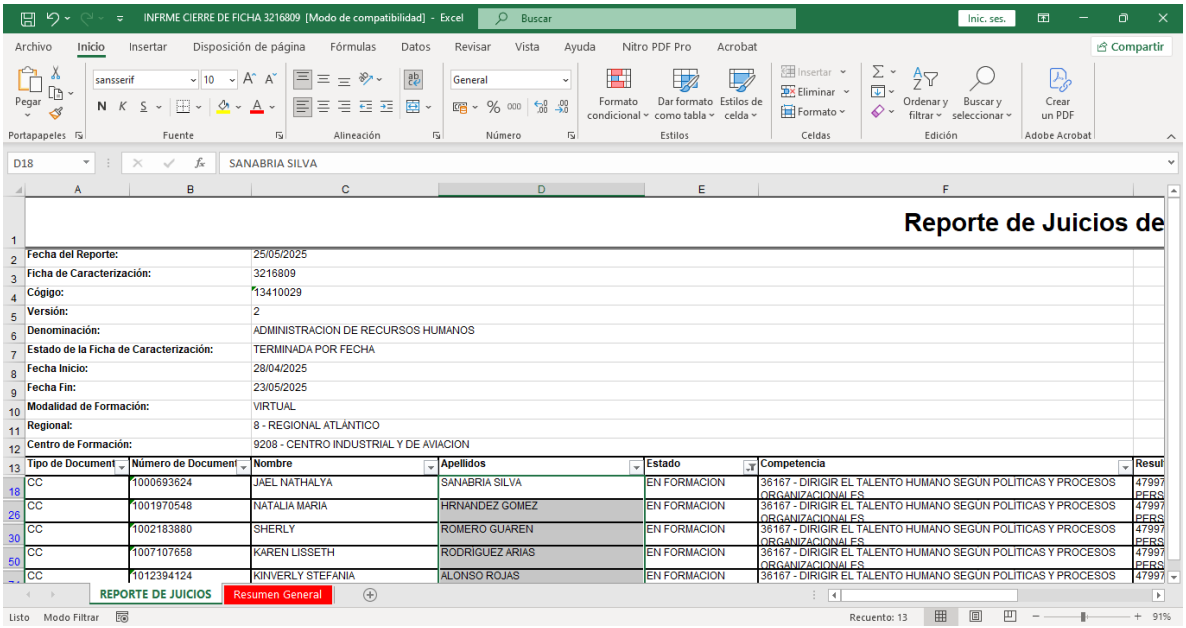
Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	26
Aprendices No Aprobados:	13
Aprendices Cancelados	41
Aprendices Retirados:	0

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

No	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1000215283	DAVID SANTIAGO VILLADA SANCHEZ	
2	1001419497	YURLEY DAHYAN MONTOYA SEPULVEDA	
3	1006552608	IVAN ANDRES VARGAS SANCHEZ	
4	1007973349	SHIRAYS DANIELA DIAZ CALVO	
5	1012398645	YENY PAOLA CASTRO ROMERO	
6	1016092653	LAURA NATALIA POSADA RAMIREZ	
7	1020805150	LIZETH PAOLA CARDENAS SUAVITA	



INFRME CIERRE DE FICHA 3216809 [Modo de compatibilidad] - Excel

D18 SANABRIA SILVA

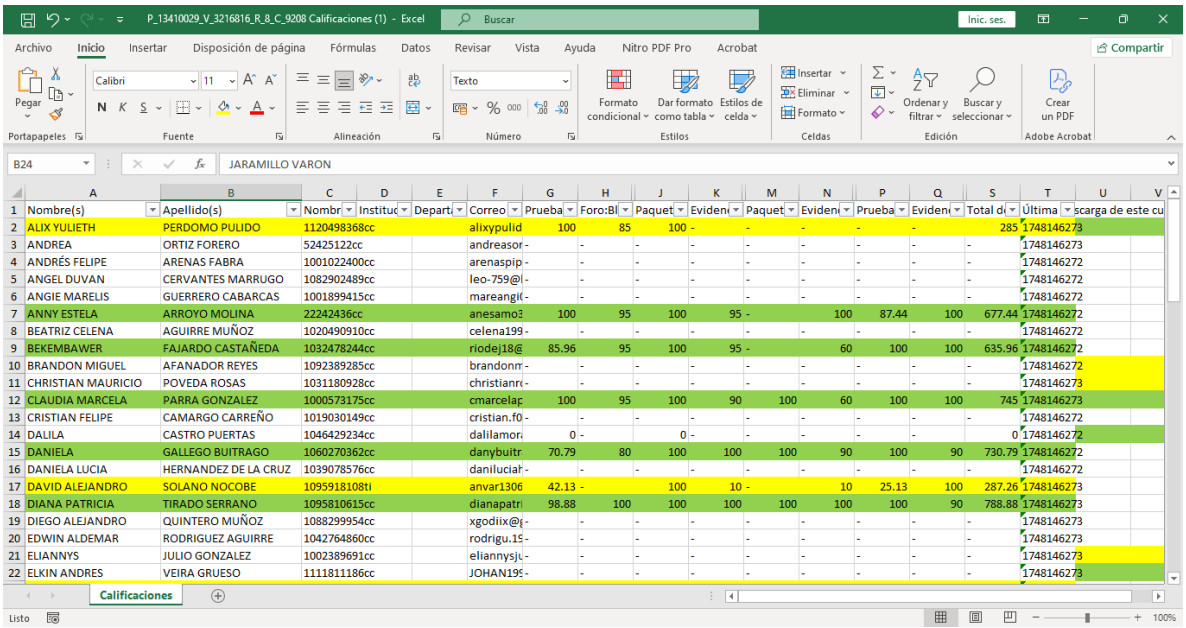
Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	25/05/2025
Ficha de Caracterización:	3216809
Cógigo:	13410029
Versión:	2
Denominación:	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	28/04/2025
Fecha Fin:	23/05/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
Centro de Formación:	9208 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resul
CC	1000693624	JAEL NATHALYA	SANABRIA SILVA	EN FORMACION	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN POLITICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	47997 PERS
CC	1001970548	NATALIA MARIA	HRNANDEZ GOMEZ	EN FORMACION	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN POLITICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	47997 PERS
CC	1002183880	SHERLY	ROMERO GUAREN	EN FORMACION	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN POLITICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	47997 PERS
CC	1007107658	KAREN LISSETH	RODRIGUEZ ARIAS	EN FORMACION	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN POLITICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	47997 PERS
CC	1012394124	KINVERLY STEFANIA	ALONSO ROJAS	EN FORMACION	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN POLITICAS Y PROCESOS	47997

REPORTE DE JUICIOS | Resumen General

Listo Modo Filtrar Recuento: 13 91%



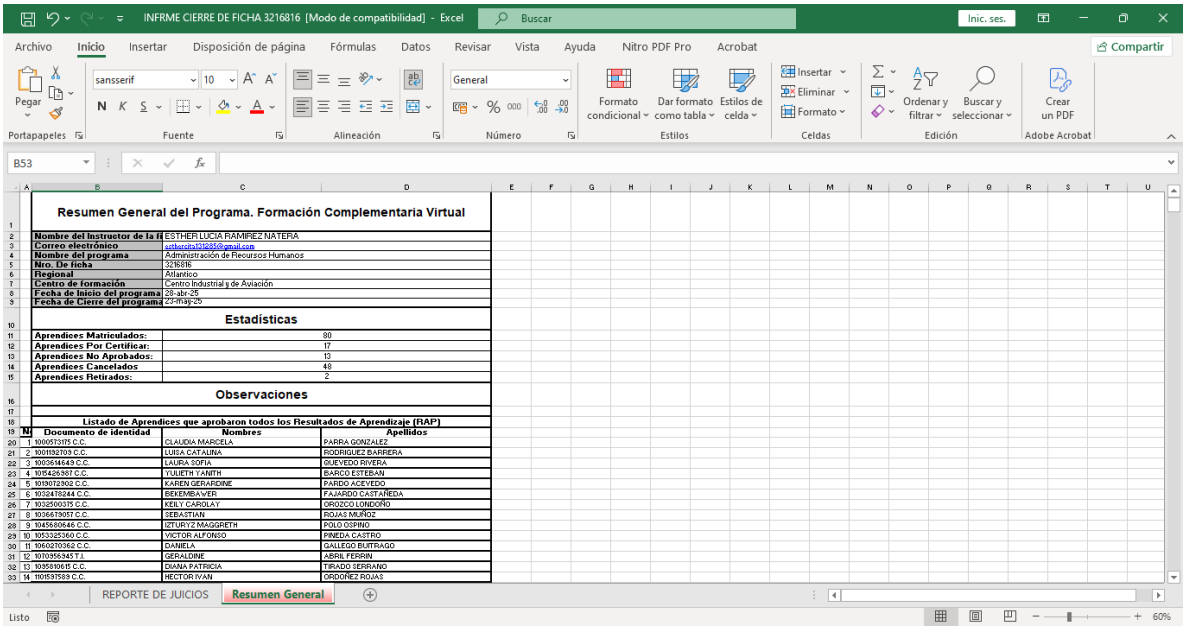
P_13410029_V_3216816_R_8_C_9208 Calificaciones (1) - Excel

B24 JARAMILLO VARON

Nombre(s)	Apellido(s)	Nombr	Instituc	Depart	Correo	Prueba	Foro:Bl	Paquet	Eviden	Paquet	Eviden	Prueba	Eviden	Total d	Última	scarga de este cu
ALIX YULIETH	PERDOMO PULIDO	1120498368cc			alixpulid	100	85	100	-	-	-	-	-	285	1748146273	
ANDREA	ORTIZ FORERO	52425122cc			andreasor	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146273	
ANDRÉS FELIPE	ARENAS FABRA	1001022400cc			arenaspip	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146272	
ANGEL DUVAN	CERVANTES MARRUGO	1082902489cc			leo-759@l	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146272	
ANGIE MARELIS	GUERRERO CABARCAS	1001899415cc			mareangi(	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146272	
ANNY ESTELA	ARROYO MOLINA	22242436cc			anesamo3	100	95	100	95	-	100	87.44	100	677.44	1748146272	
BEATRIZ CELENA	AGUIRRE MUÑOZ	1020490910cc			celena199	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146272	
BEKEMBAWER	FAJARDO CASTAÑEDA	1032478244cc			riodej18@	85.96	95	100	95	-	60	100	100	635.96	1748146272	
BRANDON MIGUEL	AFANADOR REYES	1092389285cc			brandonr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146272	
CHRISTIAN MAURICIO	POVEDA ROSAS	1031180928cc			christianr	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146273	
CLAUDIA MARCELA	PARRA GONZALEZ	1000573175cc			cmarcelap	100	95	100	90	100	60	100	100	745	1748146273	
CRISTIAN FELIPE	CAMARGO CARREÑO	1019030149cc			cristian.f0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146272	
DALILA	CASTRO PUERTAS	1046429234cc			dalilamor	0	-	0	-	-	-	-	-	0	1748146272	
DANIELA	GALLEGO BUITRAGO	1060270362cc			danybuitr	70.79	80	100	100	100	90	100	90	730.79	1748146272	
DANIELA LUCIA	HERNANDEZ DE LA CRUZ	1039078576cc			daniluciah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146272	
DAVID ALEJANDRO	SOLANO NOCOBE	1095918108ti			anvar1306	42.13	-	100	10	-	10	25.13	100	287.26	1748146273	
DIANA PATRICIA	TIRADO SERRANO	1095810615cc			dianapatri	98.88	100	100	100	100	100	100	90	788.88	1748146273	
DIEGO ALEJANDRO	QUINTERO MUÑOZ	1088299954cc			xgodiix@(	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146273	
EDWIN ALDEMAR	RODRIGUEZ AGUIRRE	1042764860cc			rodrigu.15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146273	
ELIANNYS	JULIO GONZALEZ	1002389691cc			eliannysju	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146273	
ELKIN ANDRES	VEIRA GRUESO	1111811186cc			JOHAN19(	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1748146273	

Calificaciones

Listo 100%



INFRME CIERRE DE FICHA 3216816 [Modo de compatibilidad] - Excel

Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual

Nombre del Instructor de la F	ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA
Correo electrónico	esthercita1312@gmail.com
Nombre del programa	Administración de Recursos Humanos
Nro. De ficha	3216816
Regional	Atlantico
Centro de formación	Centro Industrial y de Aviación
Fecha de Inicio del programa	28-abr-25
Fecha de Cierre del programa	22-may-25

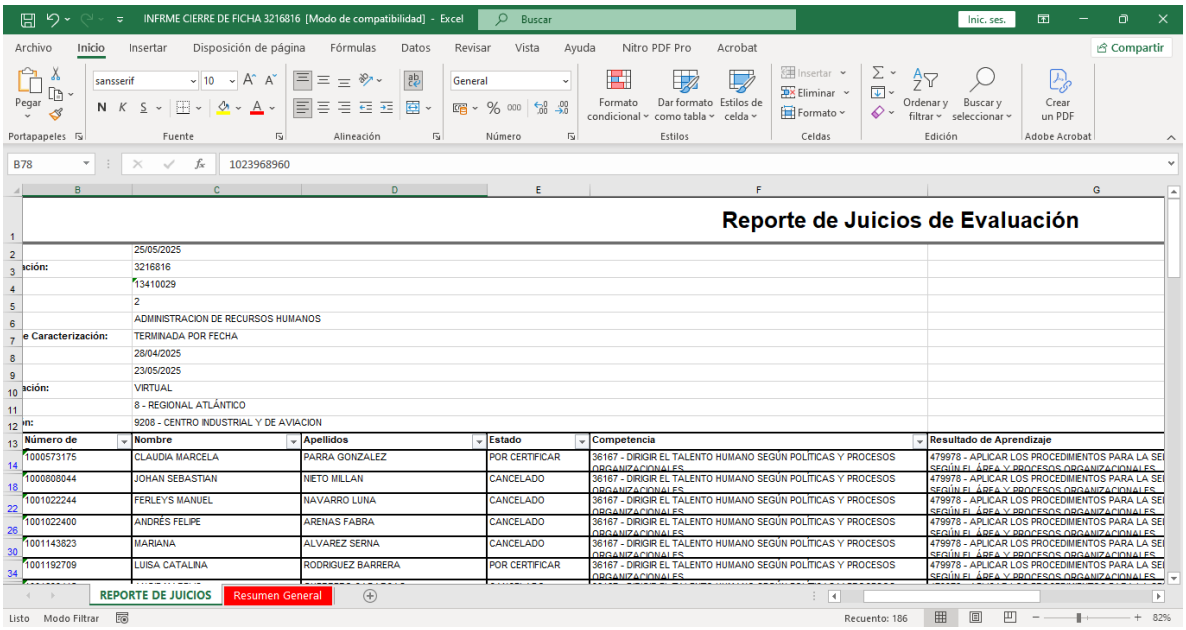
Estadisticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	17
Aprendices No Aprobados:	13
Aprendices Cancelados	48
Aprendices Retirados:	2

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

N	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1000573175 C.C.	CLAUDIA MARCELA	PARRA GONZALEZ
2	1001192709 C.C.	LUISA CATALINA	RODRIGUEZ BARRERA
3	1002614649 C.C.	LAURA SOFIA	GUEVEDO RIVERA
4	1054263917 C.C.	YULIETH YANITH	BARCO ESTERAN
5	1019072902 C.C.	KAREN GERARDINE	PARDO ACEVEDO
6	1032478244 C.C.	BEKEMBAVER	FAJARDO CASTAÑEDA
7	1032500315 C.C.	KEILY CAROLAY	OROZCO LONDOÑO
8	1036619057 C.C.	SEBASTIAN	ROJAS MUÑOZ
9	1045560646 C.C.	IZTURYZ MAGGRETH	POLO OSPINO
10	1053325360 C.C.	VICTOR ALFONSO	PINEDA CASTRO
11	1060270362 C.C.	DANIELA	GALLEGO BUITRAGO
12	1070556345 T.I.	GERALDINE	ABRIL FERRIN
13	1035810615 C.C.	DIANA PATRICIA	TIRADO SERRANO
14	1101537589 C.C.	HECTOR IVAN	ORDOÑEZ ROJAS



INFRME CIERRE DE FICHA 3216816 [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

	25/05/2025
ación:	3216816
	13410029
	2
	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
e Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
	28/04/2025
	23/05/2025
ación:	VIRTUAL
	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
n:	9208 - CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
1000573175	CLAUDIA MARCELA	PARRA GONZALEZ	POR CERTIFICAR	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	479978 - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SE SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES
1000808044	JOHAN SEBASTIAN	NIETO MILLAN	CANCELADO	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	479978 - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SE SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES
1001022244	FERLEYS MANUEL	NAVARRO LUNA	CANCELADO	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	479978 - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SE SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES
1001022400	ANDRÉS FELIPE	ARENAS FABRA	CANCELADO	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	479978 - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SE SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES
1001143823	MARIANA	ALVAREZ SERNA	CANCELADO	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	479978 - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SE SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES
1001192709	LUISA CATALINA	RODRIGUEZ BARRERA	POR CERTIFICAR	36167 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	479978 - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SE SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES