7PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, **JULIO** de 2025

Señor (a)
ALEJANDRO OSORIO AMAYA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 7807291 del año 2025
Coordinador (a) Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de **JULIO** de 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7807291 del año 2025

GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.811.760 de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: TREINTAY DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($32.196.577,00). Los cuales se pagarán de igual manera, conforme se detalla a continuación: a) Un pago correspondiente a los 17 días del mes de JULIO de 2025 por valor **de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292,00)**. b) seis (6) pagos iguales por los meses de JULIO a octubre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511,00)** y el ultimo pago de **UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (1.073.219,00)**

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos ANEXO DEL CONTRATO Página 5 de 15 GTH-F-077 V.18 que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Se realizó el registro y la verificación de la matrícula de los aprendices el cual ya aparecen matriculados en el aplicativo de Sofía Plus. se ejecuta esta obligación aplicando los lineamientos establecidos en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012, para el desarrollo de la guía de aprendizaje y planeación pedagógica correspondiente a las actividades de aprendizaje.	El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofía plus. -Guía de Aprendizaje de Servicio al Cliente Ficha: **3271292** Municipio de Riohacha -Guía de Aprendizaje de Servicio al Cliente Ficha: **3271301** Municipio de Riohacha
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025	Para el mes de JULIO de 2025, se ejecuta esta obligación con la socialización y acompañamiento en los registros de aprendices en la plataforma de Sofia Plus. programas de formación. Curso: Servicio al Cliente - Municipio de Riohacha	-Guía de Aprendizaje de Servicio al Cliente Ficha: **3271292** Municipio de Riohacha -Guía de Aprendizaje de Servicio al Cliente Ficha: **3271301** Municipio de Riohacha

3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Para el mes de JULIO de 2025, se ejecuta esta obligación, activando la ruta de aprendizajes en Sofía plus. Se ejecuta esta actividad, con el rol de instructor en la ejecución de la formación	Se realizó en el equipo de desarrollo curricular la gestión de generar la ruta de aprendiz por actividades del aprendiz en Sofía plus y Activo ruta de aprendizaje para asociar a los aprendices en la ruta de aprendiz
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje	En la ejecución contractual del mes de JULIO de 2025, se ejecuta esta actividad, haciendo acompañamiento del proceso de aprendizaje en el aula de clases y sesiones presenciales orientando a los aprendices en el desarrollo de las actividades, identificando sus aprendizajes previos, mediante la guía de aprendizaje. Se le informo a los aprendices las técnicas para desarrollar la actividad que se encuentran plasmada en las guias de aprendizaje .	Guía de Aprendizaje curso Servicio al Cliente - Municipio de Riohacha. Actividad de acompañamiento en la aplicabilidad según el protocolo de servicio al cliente en las organizaciones. Guía de Aprendizaje de Servicio al Cliente Ficha: **3271292** Municipio de Riohacha -Guía de Aprendizaje de Servicio al Cliente Ficha: **3271301** Municipio de Riohacha
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes de JULIO se realizó el alistamiento de los documentos para el proceso de matrícula de los aprendices resultando dos (2) Grupos complementarios en el Programa de Servicio al Cliente.	El paquete reposa en la dependencia de Gestión de Educativa del Centro.
6	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de	En este mes de JULIO se realizó el alistamiento de los documentos para el proceso de matrícula de los aprendices resultando dos grupos de formación complementarios en el Programa de Servicio al Cliente, entregando la guía de Aprendizaje.	Carpeta Drive del Instructor. Mes de JULIO

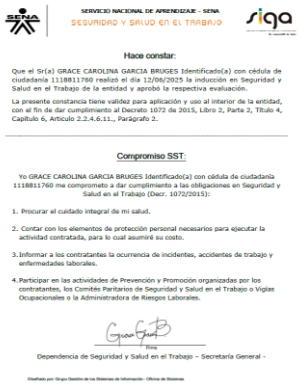
	planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA		
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .

11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Se presentó Informe mensual de actividades GTH-F-062 e informe cualitativo mes de JULIO con sus respectivas evidencias. Cargado en la carpeta compartida por la coordinadora académica.	Formato informe mensual ejecución contractual e Informe cualitativo de actividades mes de JULIO.
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
14	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .

16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
17	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
18	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	La formación profesional se imparte mediante un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos,	Listado de asistencia

		tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten al aprendiz actuar crítica y creativamente en el desarrollo de su formación.	
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	En la ejecución contractual del mes de JULIO de 2025, se da cumplimiento a esta obligación debido a su trámite requerido, las cuentas de cobro en las fechas definidas por el Centro de Formación y de acuerdo con el plan de pagos.	Informe cualitativo y Instructor. Mes de JULIO -Cargue de documentos y evidencias de ejecución contractual del mes de JULIO de 2025, con sus respectivas evidencias en la plataforma SECOP II y en OneDrive dispuesto para tal fin, se evidencia en el presente informe del mes de JULIO de 2025.
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño Y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .

	de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados		
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplir las medidas de auto cuidado como lo son: lavado de manos, distanciamiento social, diligenciar diariamente el auto reporte de condiciones de salud y de promover la etiqueta respiratoria. (normas o protocolos, para protegerse de la infección contra el COVID 19)	Aplicar protocolo de bioseguridad como :Uso de tapabocas, distanciamiento ,y lavado de mano .
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó esta obligación, dado que no se llevaron a cabo actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica .

31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Se realiza curso de Protocolo Bioseguridad SST	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1118811760 realizó el día 12/08/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST: Yo GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1118811760 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

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. 9489112822 de la planilla, operador aportes en línea y periodo mes de Junio del 2025. (Decreto Ley 2106 de2019–"Decreto Ley Anti-trámites").

Evidencias en (10) folios Cordialmente,

Firma



GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES
Contratista CC 1.118.811.760
Recibí a satisfacción:

Firma

ALEJANDRO OSORIO AMAYA
SUPERVISOR (A) CONTRATO No CO1.PCCNTR. **7807291** del año 2025
Coordinador Académico.
Centro Industrial y de Energías Alternativas.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	■	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES JULIO

GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES
INSTRUCTOR
Autor:

ALEJANDRO JESUS OSORIO AMAYA
COORDINADOR ACADÉMICO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
JULIO DE 2025

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Objetivo 3

3. Alcance 3

4. Responsable 3

5. Marco normativo 4

6. Generalidades 4

7. Contenido 5

7.1 Descripción de Actividades mes de JULIO de 2025 5

Conclusión 6

1. INTRODUCCIÓN

Presento el siguiente informe en donde evidencio el desarrollo de las actividades que se inician en la ejecución de la formación titulada y/o complementaria en las diferentes modalidades de formación de la programación regular firmado con el SENA, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, con el contrato No. **CO1.PCCNTR.7807291** del año 2025 Cada documento está relacionado de acuerdo a los establecido en mi obligación contractual ,adjunto evidencia fotográficas de mi propia fuentes con responsabilidad y transparencia en el desempeño de las funciones requeridas.

Mostraré las estrategias adoptadas y la forma de como se ha desarrollado la ejecución de la formación el cual se llevó a cabo a través del proceso de alistamiento, El listado de aprendices y su estado pueden ser verificados en el aplicativo Sofía plus, proceso de gestión de centro y aprobación de los dos (2) curso de formación Complementaria de 48 horas relacionado con código de programa **13530025** Versión 2 Curso Complementario del programa de formación de Servicio al Cliente – Ficha: **3271301y 3271292** Municipio de Riohacha.

2. OBJETIVO

Lograr que las actividades de formación complementarias relacionadas en la guía de aprendizaje en concordancia con el programa de formación de Servicio al Cliente- Municipio de Riohacha. Fueron llevadas a cabo durante el mes de abril, dando cumplimiento al contrato **No. CO1.PCCNTR.7807291 del año 2025.** a fin de mostrar evidencias fotográficas.

3. ALCANCE

El presente documento proyecta parte del proceso formativo y del objeto contractual, el desarrollo de actividades del proceso formativo para su seguimiento en el periodo objeto de cobro, así mismo se anexa al presente informe como una descripción de socialización y actividades ejecutadas con sus respectivas evidencias por parte del instructor. En el contrato **No. CO1.PCCNTR.7807291 del**

año 2025., y constituye una descripción de las actividades ejecutadas y sus respectivas evidencias para cumplir con sus obligaciones contractuales durante el mes de JULIO para dar cumplimiento a dicho contrato correspondiente.

4. RESPONSABLE

Según el contrato **No. CO1.PCCNTR.7807291 del año 2025.,** se designa al Dr. **ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA** Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mes objeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y la contratista **GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES** como responsable de las actividades a ejecutar.

5. MARCO NORMATIVO

La ley 1474 de 2011 en su Artículo 83, define la supervisión como el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

6. GENERALIDADES

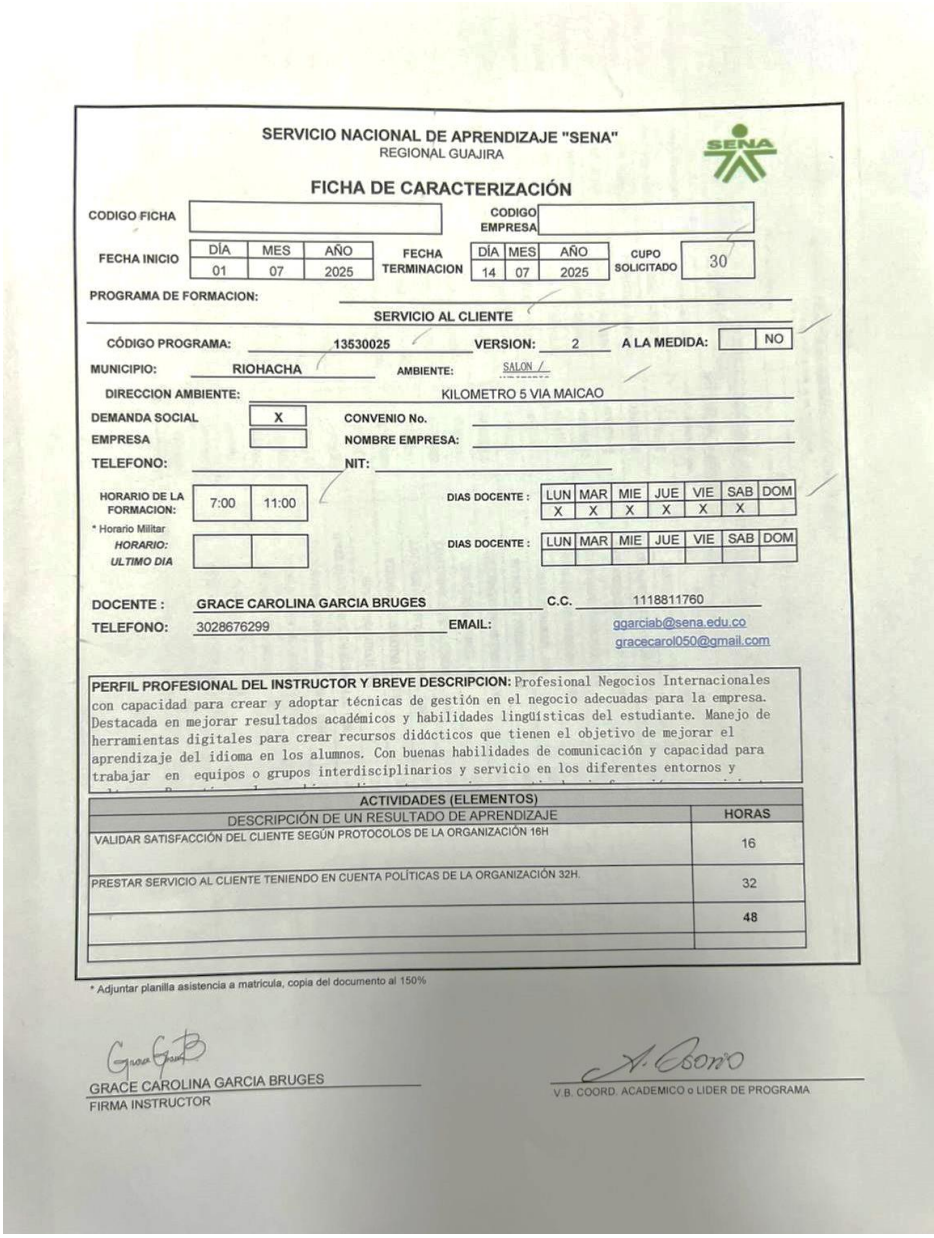
Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales entre otros.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

7. CONTENIDO

7.1 DESCIPCION ACTIVIDADES RELACIONADAS EN JULIO DEL 2025

A continuación, evidencio las actividades desarrolladas durante el mes de JULIO en la ejecución de la formación profesional integral en los diferentes programas de formación complementaria asignados, así:

FICHA DE CARACTERIZACION: 3271301



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA:
CODIGO EMPRESA:

FECHA INICIO	DÍA	MES	AÑO	FECHA TERMINACION	DÍA	MES	AÑO	CUPO SOLICITADO
	01	07	2025		14	07	2025	30

PROGRAMA DE FORMACION: SERVICIO AL CLIENTE

CÓDIGO PROGRAMA: 13530025 VERSION: 2 A LA MEDIDA: NO

MUNICIPIO: RIOHACHA AMBIENTE: SALON /

DIRECCION AMBIENTE: KILOMETRO 5 VIA MAICAO

DEMANDA SOCIAL: X CONVENIO No.

EMPRESA: NOMBRE EMPRESA:

TELEFONO: NIT:

HORARIO DE LA FORMACION:	7:00	11:00	DIAS DOCENTE :	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
				X	X	X	X	X	X	
* Horario Militar HORARIO: ULTIMO DIA			DIAS DOCENTE :	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM

DOCENTE : GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES C.C. 1118811760

TELEFONO: 3028676299 EMAIL: ggarciab@sena.edu.co
gracecarol050@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Profesional Negocios Internacionales con capacidad para crear y adoptar técnicas de gestión en el negocio adecuadas para la empresa. Destacada en mejorar resultados académicos y habilidades lingüísticas del estudiante. Manejo de herramientas digitales para crear recursos didácticos que tienen el objetivo de mejorar el aprendizaje del idioma en los alumnos. Con buenas habilidades de comunicación y capacidad para trabajar en equipos o grupos interdisciplinarios y servicio en los diferentes entornos y

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H	16
PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H.	32
	48

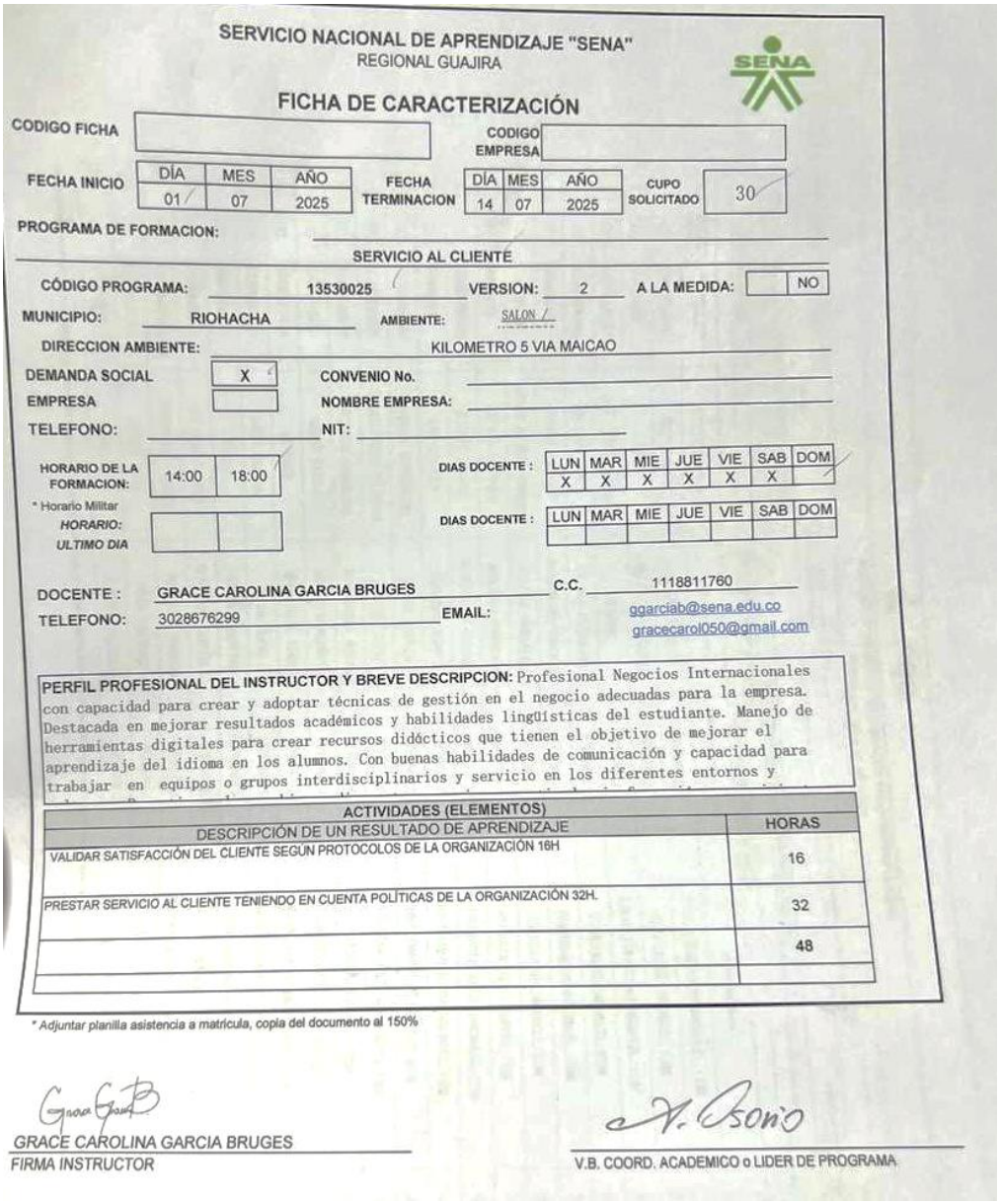
* Adjuntar planilla asistencia a matricula, copia del documento al 150%

GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Fuente propia: GRACE GARCIA

FICHAS DE CARACTERIZACIÓN: 3271292



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CODIGO FICHA:
CODIGO EMPRESA:
FECHA INICIO: DÍA 01 / MES 07 / AÑO 2025
FECHA TERMINACION: DÍA 14 / MES 07 / AÑO 2025
CUPO SOLICITADO: 30
PROGRAMA DE FORMACION: SERVICIO AL CLIENTE
CÓDIGO PROGRAMA: 13530025
VERSION: 2
A LA MEDIDA: NO
MUNICIPIO: RIOHACHA
AMBIENTE: SALON
DIRECCION AMBIENTE: KILOMETRO 5 VIA MAICAO
DEMANDA SOCIAL: X
CONVENIO No.:
EMPRESA:
NOMBRE EMPRESA:
TELEFONO:
NIT:
HORARIO DE LA FORMACION: 14:00 - 18:00
DIAS DOCENTE: LUN X, MAR X, MIE X, JUE X, VIE X, SAB X, DOM
* Horario Militar
HORARIO:
ULTIMO DIA
DIAS DOCENTE: LUN, MAR, MIE, JUE, VIE, SAB, DOM
DOCENTE: GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES
C.C. 1118811760
TELEFONO: 3028676299
EMAIL: ggarciab@sena.edu.co
gracecarol050@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL DEL INSTRUCTOR Y BREVE DESCRIPCION: Profesional Negocios Internacionales con capacidad para crear y adoptar técnicas de gestión en el negocio adecuadas para la empresa. Destacada en mejorar resultados académicos y habilidades lingüísticas del estudiante. Manejo de herramientas digitales para crear recursos didácticos que tienen el objetivo de mejorar el aprendizaje del idioma en los alumnos. Con buenas habilidades de comunicación y capacidad para trabajar en equipos o grupos interdisciplinarios y servicio en los diferentes entornos y

ACTIVIDADES (ELEMENTOS) DESCRIPCIÓN DE UN RESULTADO DE APRENDIZAJE	HORAS
VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGUN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H	16
PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H.	32
	48

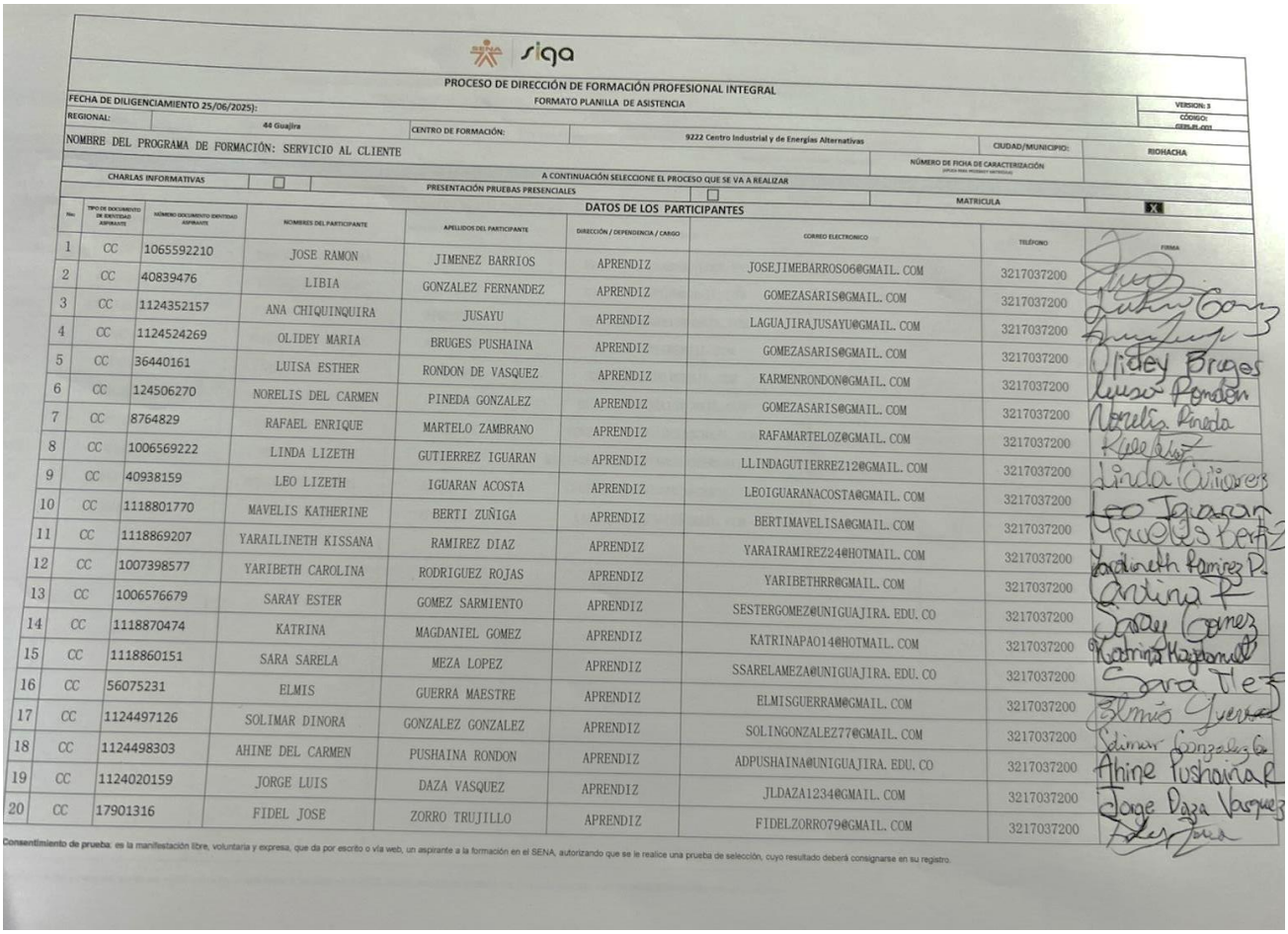
* Adjuntar planilla asistencia a matrícula, copia del documento al 150%

GRACE CAROLINA GARCIA BRUGES
FIRMA INSTRUCTOR

V.B. COORD. ACADEMICO o LIDER DE PROGRAMA

Fuente propia: GRACE GARCIA

Proceso de matricula de Aprendices



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 25/06/2025): | VERSION: 3 | CÓDIGO:

REGIONAL: 44 Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: 9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA X

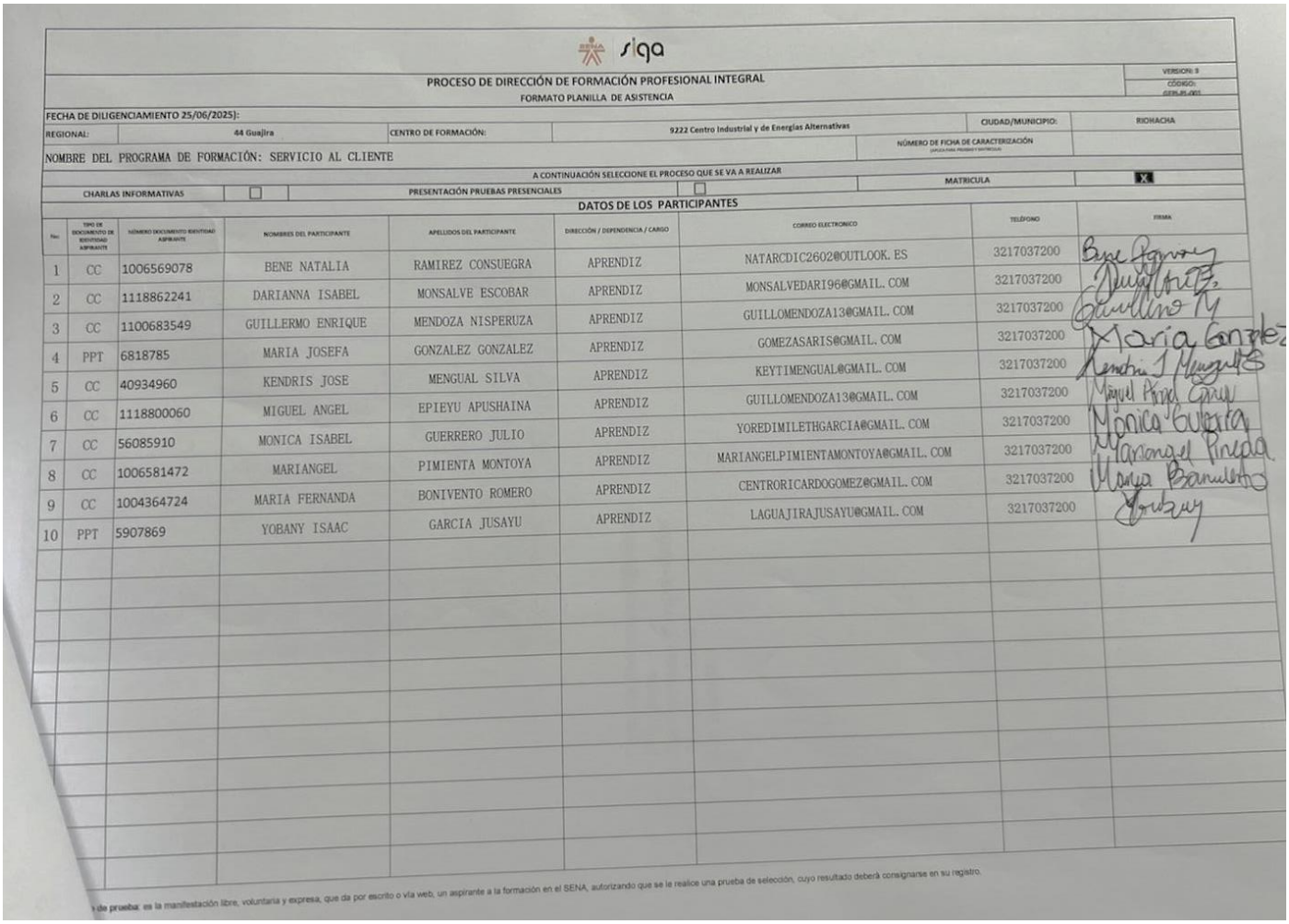
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1065592210	JOSE RAMON	JIMENEZ BARRIOS	APRENDIZ	JOSEJIMEBARROS06@GMAIL. COM	3217037200	
2	CC	40839476	LIBIA	GONZALEZ FERNANDEZ	APRENDIZ	GOMEZASARIS@GMAIL. COM	3217037200	
3	CC	1124352157	ANA CHIQUINQUIRA	JUSAYU	APRENDIZ	LAGUAJIRAJUSAYU@GMAIL. COM	3217037200	
4	CC	1124524269	OLIDEY MARIA	BRUGES PUSHAINA	APRENDIZ	GOMEZASARIS@GMAIL. COM	3217037200	
5	CC	36440161	LUISA ESTHER	RONDON DE VASQUEZ	APRENDIZ	KARMENRONDON@GMAIL. COM	3217037200	
6	CC	124506270	NORELIS DEL CARMEN	PINEDA GONZALEZ	APRENDIZ	GOMEZASARIS@GMAIL. COM	3217037200	
7	CC	8764829	RAFAEL ENRIQUE	MARTELO ZAMBRANO	APRENDIZ	RAFAMARTELOZ@GMAIL. COM	3217037200	
8	CC	1006569222	LINDA LIZETH	GUTIERREZ IGUARAN	APRENDIZ	LLINDAGUTIERREZ12@GMAIL. COM	3217037200	
9	CC	40938159	LEO LIZETH	IGUARAN ACOSTA	APRENDIZ	LEOIGUARANACOSTA@GMAIL. COM	3217037200	
10	CC	1118801770	MAVELIS KATHERINE	BERTI ZUÑIGA	APRENDIZ	BERTIMAVELISA@GMAIL. COM	3217037200	
11	CC	1118869207	YARAILINETH KISSANA	RAMIREZ DIAZ	APRENDIZ	YARAIRAMIREZ24@HOTMAIL. COM	3217037200	
12	CC	1007398577	YARIBETH CAROLINA	RODRIGUEZ ROJAS	APRENDIZ	YARIBETHRR@GMAIL. COM	3217037200	
13	CC	1006576679	SARAY ESTER	GOMEZ SARMIENTO	APRENDIZ	SESTERGOMEZ@UNIGUAJIRA. EDU. CO	3217037200	
14	CC	1118870474	KATRINA	MAGDANIEL GOMEZ	APRENDIZ	KATRINAPA014@HOTMAIL. COM	3217037200	
15	CC	1118860151	SARA SARELA	MEZA LOPEZ	APRENDIZ	SSARELAMEZA@UNIGUAJIRA. EDU. CO	3217037200	
16	CC	56075231	ELMIS	GUERRA MAESTRE	APRENDIZ	ELMISGUERRAM@GMAIL. COM	3217037200	
17	CC	1124497126	SOLIMAR DINORA	GONZALEZ GONZALEZ	APRENDIZ	SOLINGONZALEZ77@GMAIL. COM	3217037200	
18	CC	1124498303	AHINE DEL CARMEN	PUSHAINA RONDON	APRENDIZ	ADPUSHAINA@UNIGUAJIRA. EDU. CO	3217037200	
19	CC	1124020159	JORGE LUIS	DAZA VASQUEZ	APRENDIZ	JLDAZA1234@GMAIL. COM	3217037200	
20	CC	17901316	FIDEL JOSE	ZORRO TRUJILLO	APRENDIZ	FIDELZORRO79@GMAIL. COM	3217037200	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Fuente propia: GRACE GARCIA

Fuente propia: GRACE GARCIA



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GEFL-01-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 25/06/2025):

REGIONAL:	44 Guajira	CENTRO DE FORMACIÓN:	9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas	CIUDAD/MUNICIPIO:	RIOHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICATIVA PRIMARIA Y MATRICULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

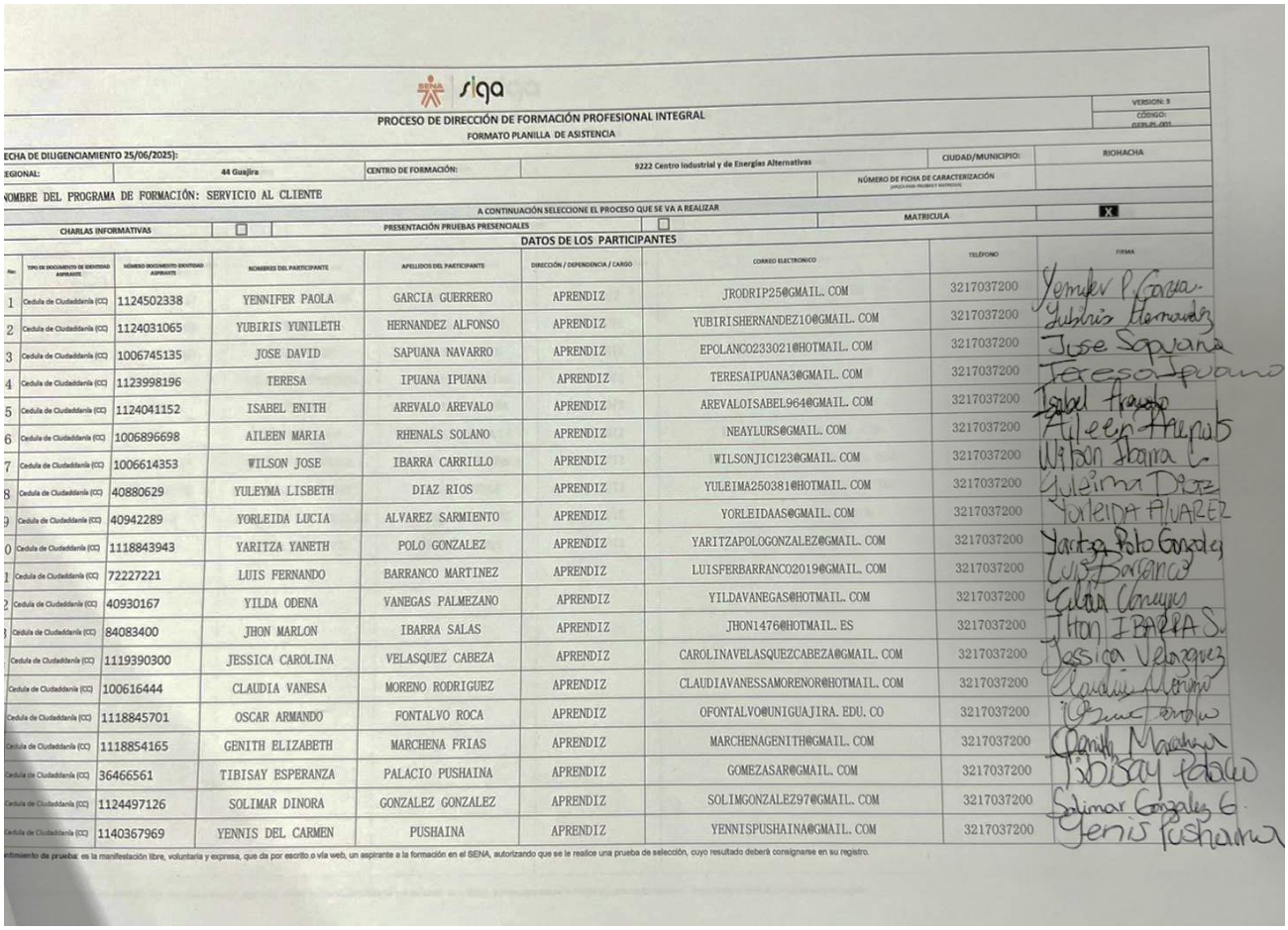
CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1006569078	BENE NATALIA	RAMIREZ CONSUEGRA	APRENDIZ	NATARCDIC2602@OUTLOOK. ES	3217037200	
2	CC	1118862241	DARIANNA ISABEL	MONSALVE ESCOBAR	APRENDIZ	MONSALVEDARI96@GMAIL. COM	3217037200	
3	CC	1100683549	GUILLERMO ENRIQUE	MENDOZA NISPERUZA	APRENDIZ	GUILLOMENDOZA13@GMAIL. COM	3217037200	
4	PPT	6818785	MARIA JOSEFA	GONZALEZ GONZALEZ	APRENDIZ	GOMEZASARIS@GMAIL. COM	3217037200	
5	CC	40934960	KENDRIS JOSE	MENGUAL SILVA	APRENDIZ	KEYTIMENGUAL@GMAIL. COM	3217037200	
6	CC	1118800060	MIGUEL ANGEL	EPIEYU APUSHAINA	APRENDIZ	GUILLOMENDOZA13@GMAIL. COM	3217037200	
7	CC	56085910	MONICA ISABEL	GUERRERO JULIO	APRENDIZ	YOREDIMILETHGARCIA@GMAIL. COM	3217037200	
8	CC	1006581472	MARIANGEL	PIMIENTA MONTOYA	APRENDIZ	MARIANGELPIMIENTAMONTOYA@GMAIL. COM	3217037200	
9	CC	1004364724	MARIA FERNANDA	BONIVENTO ROMERO	APRENDIZ	CENTRORICARDOGOMEZ@GMAIL. COM	3217037200	
10	PPT	5907869	YOBANY ISAAC	GARCIA JUSAYU	APRENDIZ	LAGUAJIRAJUSAYU@GMAIL. COM	3217037200	

de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Proceso de matricula de Aprendices



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 25/06/2025): | REGIONAL: 44 Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: 9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

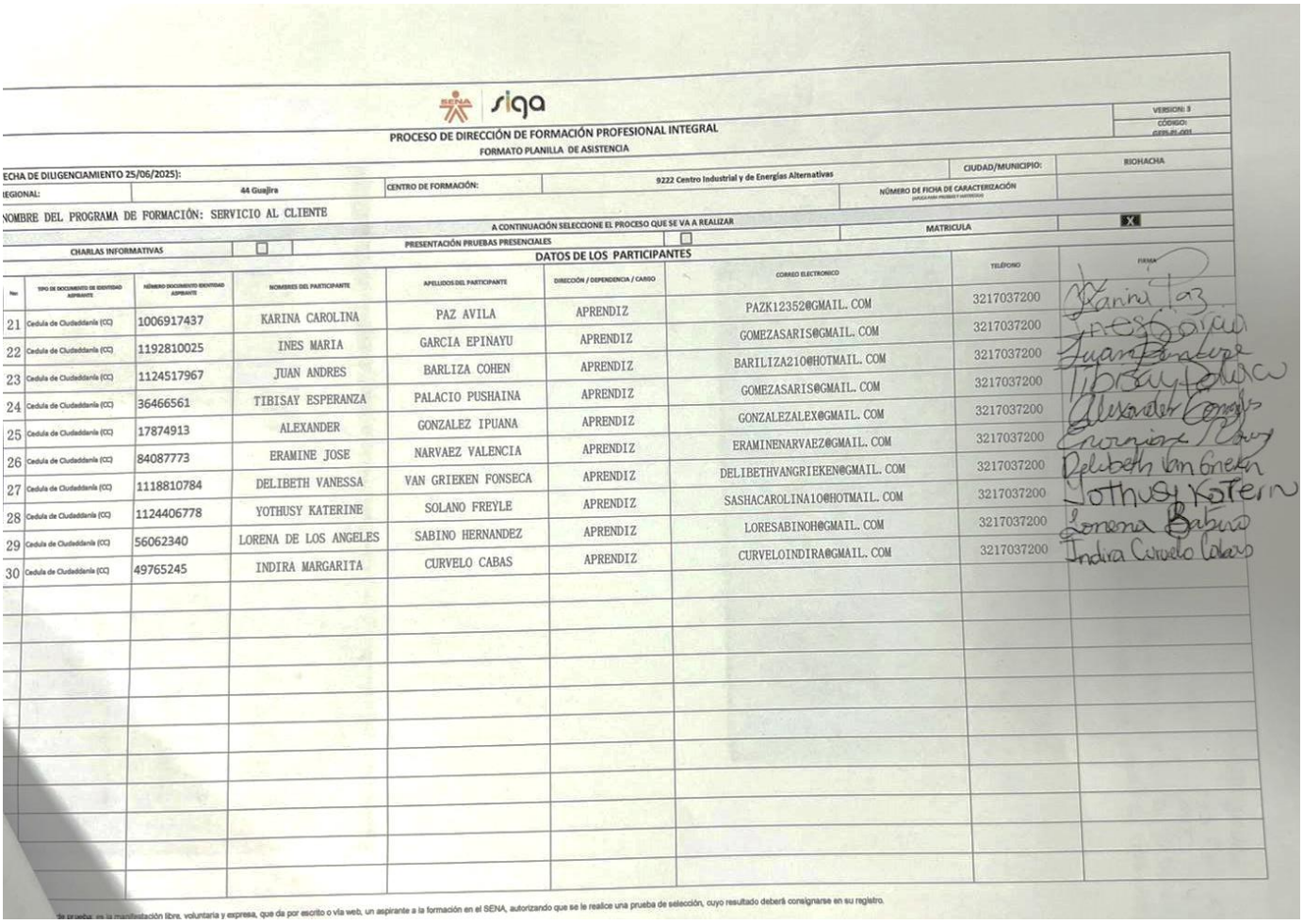
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cedula de Ciudadania (CC)	1124502338	YENNIFER PAOLA	GARCIA GUERRERO	APRENDIZ	JRODRIP25@GMAIL. COM	3217037200	
2	Cedula de Ciudadania (CC)	1124031065	YUBIRIS YUNILETH	HERNANDEZ ALFONSO	APRENDIZ	YUBIRISHERNANDEZ10@GMAIL. COM	3217037200	
3	Cedula de Ciudadania (CC)	1006745135	JOSE DAVID	SAPUANA NAVARRO	APRENDIZ	EPOLANCO233021@HOTMAIL. COM	3217037200	
4	Cedula de Ciudadania (CC)	1123998196	TERESA	IPUANA IPUANA	APRENDIZ	TERESAIPUANA3@GMAIL. COM	3217037200	
5	Cedula de Ciudadania (CC)	1124041152	ISABEL ENITH	AREVALO AREVALO	APRENDIZ	AREVALOISABEL964@GMAIL. COM	3217037200	
6	Cedula de Ciudadania (CC)	1006896698	AILEEN MARIA	RHENALS SOLANO	APRENDIZ	NEAYLURS@GMAIL. COM	3217037200	
7	Cedula de Ciudadania (CC)	1006614353	WILSON JOSE	IBARRA CARRILLO	APRENDIZ	WILSONJIC123@GMAIL. COM	3217037200	
8	Cedula de Ciudadania (CC)	40880629	YULEYMA LISBETH	DIAZ RIOS	APRENDIZ	YULEIMA250381@HOTMAIL. COM	3217037200	
9	Cedula de Ciudadania (CC)	40942289	YORLEIDA LUCIA	ALVAREZ SARMIENTO	APRENDIZ	YORLEIDAAS@GMAIL. COM	3217037200	
10	Cedula de Ciudadania (CC)	1118843943	YARITZA YANETH	POLO GONZALEZ	APRENDIZ	YARITZAPOLOGONZALEZ@GMAIL. COM	3217037200	
11	Cedula de Ciudadania (CC)	72227221	LUIS FERNANDO	BARRANCO MARTINEZ	APRENDIZ	LUISFERBARRANCO2019@GMAIL. COM	3217037200	
12	Cedula de Ciudadania (CC)	40930167	YILDA ODENA	VANEGAS PALMEZANO	APRENDIZ	YILDAVANEGAS@HOTMAIL. COM	3217037200	
13	Cedula de Ciudadania (CC)	84083400	JHON MARLON	IBARRA SALAS	APRENDIZ	JHON1476@HOTMAIL. ES	3217037200	
14	Cedula de Ciudadania (CC)	1119390300	JESSICA CAROLINA	VELASQUEZ CABEZA	APRENDIZ	CAROLINAVELASQUEZCABEZA@GMAIL. COM	3217037200	
15	Cedula de Ciudadania (CC)	100616444	CLAUDIA VANESA	MORENO RODRIGUEZ	APRENDIZ	CLAUDIAVANESSAMORENOR@HOTMAIL. COM	3217037200	
16	Cedula de Ciudadania (CC)	1118845701	OSCAR ARMANDO	FONTALVO ROCA	APRENDIZ	OFONTALVO@UNIGUAJIRA. EDU. CO	3217037200	
17	Cedula de Ciudadania (CC)	1118854165	GENITH ELIZABETH	MARCHENA FRIAS	APRENDIZ	MARCHENAGENITH@GMAIL. COM	3217037200	
18	Cedula de Ciudadania (CC)	36466561	TIBISAY ESPERANZA	PALACIO PUSHAINA	APRENDIZ	GOMEZASAR@GMAIL. COM	3217037200	
19	Cedula de Ciudadania (CC)	1124497126	SOLIMAR DINORA	GONZALEZ GONZALEZ	APRENDIZ	SOLIMGONZALEZ97@GMAIL. COM	3217037200	
20	Cedula de Ciudadania (CC)	1140367969	YENNIS DEL CARMEN	PUSHAINA	APRENDIZ	YENNISPUSHAINA@GMAIL. COM	3217037200	

...rimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Fuente propia: GRACE GARCIA



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 25/06/2025): | CIUDAD/MUNICIPIO: RIOHACHA

REGIONAL: 44 Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: 9222 Centro Industrial y de Energías Alternativas | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SERVICIO AL CLIENTE

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
21	Cedula de Ciudaddanía (CC)	1006917437	KARINA CAROLINA	PAZ AVILA	APRENDIZ	PAZK12352@GMAIL. COM	3217037200	
22	Cedula de Ciudaddanía (CC)	1192810025	INES MARIA	GARCIA EPINAYU	APRENDIZ	GOMEZASARIS@GMAIL. COM	3217037200	
23	Cedula de Ciudaddanía (CC)	1124517967	JUAN ANDRES	BARLIZA COHEN	APRENDIZ	BARILIZA210@HOTMAIL. COM	3217037200	
24	Cedula de Ciudaddanía (CC)	36466561	TIBISAY ESPERANZA	PALACIO PUSHAINA	APRENDIZ	GOMEZASARIS@GMAIL. COM	3217037200	
25	Cedula de Ciudaddanía (CC)	17874913	ALEXANDER	GONZALEZ IPUANA	APRENDIZ	GONZALEZALEX@GMAIL. COM	3217037200	
26	Cedula de Ciudaddanía (CC)	84087773	ERAMINE JOSE	NARVAEZ VALENCIA	APRENDIZ	ERAMINENARVAEZ@GMAIL. COM	3217037200	
27	Cedula de Ciudaddanía (CC)	1118810784	DELIBETH VANESSA	VAN GRIEKEN FONSECA	APRENDIZ	DELIBETHVANGRIEKEN@GMAIL. COM	3217037200	
28	Cedula de Ciudaddanía (CC)	1124406778	YOTHUSY KATERINE	SOLANO FREYLE	APRENDIZ	SASHACAROLINA10@HOTMAIL. COM	3217037200	
29	Cedula de Ciudaddanía (CC)	56062340	LORENA DE LOS ANGELES	SABINO HERNANDEZ	APRENDIZ	LORESABINOH@GMAIL. COM	3217037200	
30	Cedula de Ciudaddanía (CC)	49765245	INDIRA MARGARITA	CURVELO CABAS	APRENDIZ	CURVELOINDIRA@GMAIL. COM	3217037200	

de prueba, es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Fuente propia: GRACE GARCIA

Se dio Inicio a la socializacion de formacion complementaria del Curso **Servicio al Cliente** del primer grupo Municipio de riohacha , ambiente de formacion Salon –Auditorio Uniguajira. Ficha: **3271301**



Actividad 1: Introducción al Servicio al Cliente, Desarrollo de la definición y evolución del servicio al cliente. Ficha: **3271301**



Se dio Inicio a la socializacion de formacion complementaria del Curso **Servicio al Cliente** del primer grupo Municipio de riohacha , ambiente de formacion Salon –Auditorio Uniguajira. Ficha: **3271292**



Fuente propia: GRACE GARCIA

Actividad 1: Socializar la importancia en el entorno empresarial actual. Ficha: **3271292**



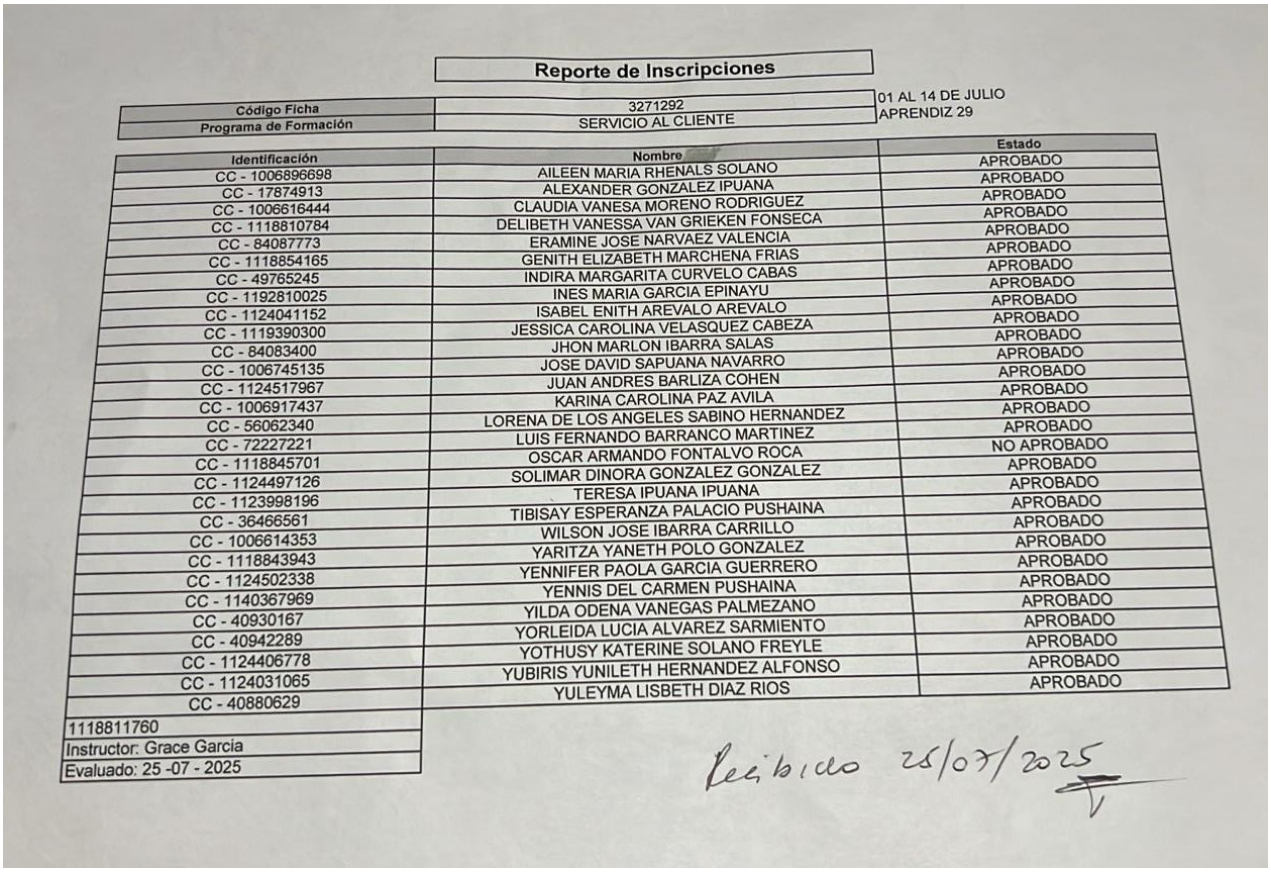
Fuente propia: GRACE GARCIA

Actividad 2 Analisis de actitud de Servicio y Empatía, ficha: **3271292**



Fuente propia: GRACE GARCIA

Cumpliendo con eta obligación de Juicio evaluativo ficha : 3271292



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3271292
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE

01 AL 14 DE JULIO
APRENDIZ 29

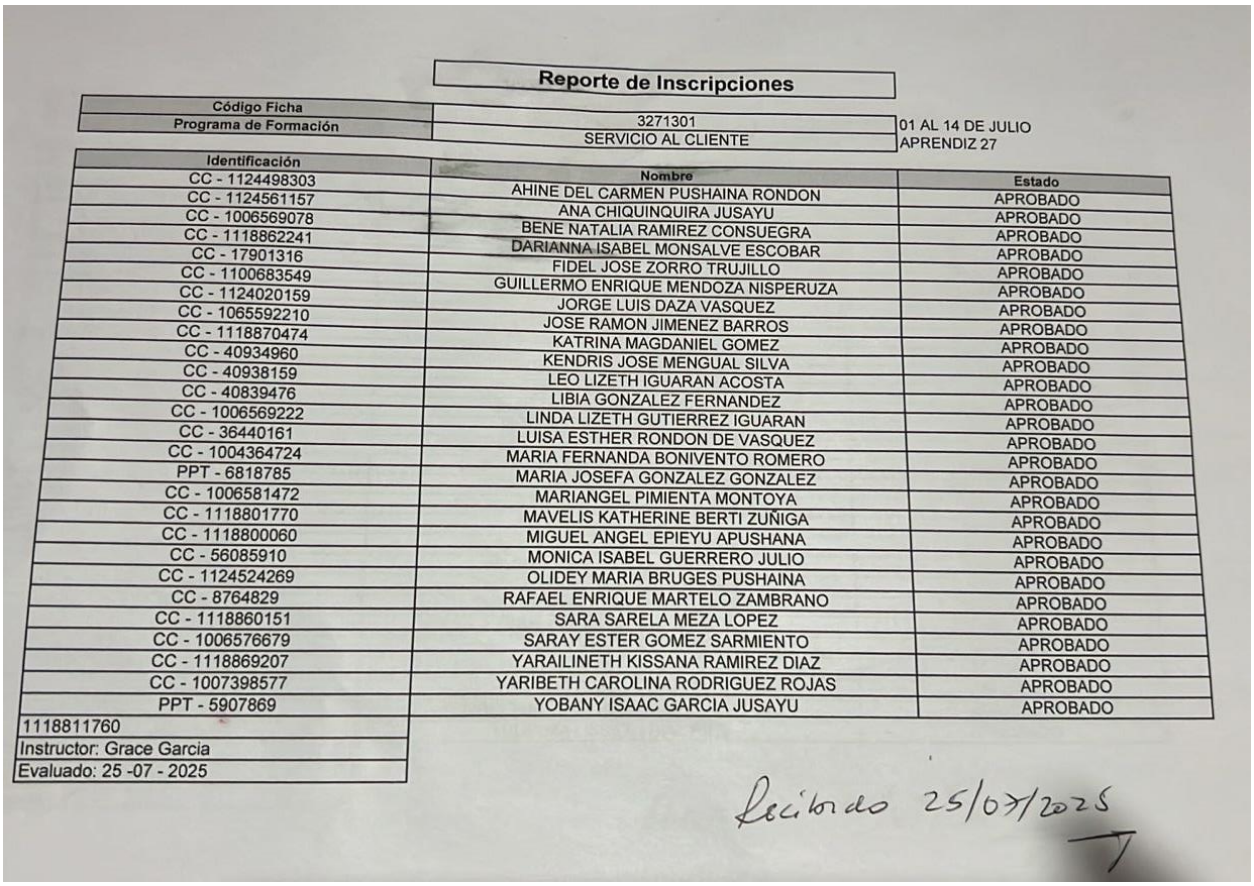
Identificación	Nombre	Estado
CC - 1006896698	AILEEN MARIA RHENALS SOLANO	APROBADO
CC - 17874913	ALEXANDER GONZALEZ IPUANA	APROBADO
CC - 1006616444	CLAUDIA VANESA MORENO RODRIGUEZ	APROBADO
CC - 1118810784	DELIBETH VANESSA VAN GRIEKEN FONSECA	APROBADO
CC - 84087773	ERAMINE JOSE NARVAEZ VALENCIA	APROBADO
CC - 1118854165	GENITH ELIZABETH MARCHENA FRIAS	APROBADO
CC - 49765245	INDIRA MARGARITA CURVELO CABAS	APROBADO
CC - 1192810025	INES MARIA GARCIA EPINAYU	APROBADO
CC - 1124041152	ISABEL ENITH AREVALO AREVALO	APROBADO
CC - 1119390300	JESSICA CAROLINA VELASQUEZ CABEZA	APROBADO
CC - 84083400	JHON MARLON IBARRA SALAS	APROBADO
CC - 1006745135	JOSE DAVID SAPUANA NAVARRO	APROBADO
CC - 1124517967	JUAN ANDRES BARLIZA COHEN	APROBADO
CC - 1006917437	KARINA CAROLINA PAZ AVILA	APROBADO
CC - 56062340	LORENA DE LOS ANGELES SABINO HERNANDEZ	APROBADO
CC - 72227221	LUIS FERNANDO BARRANCO MARTINEZ	APROBADO
CC - 1118845701	OSCAR ARMANDO FONTALVO ROCA	NO APROBADO
CC - 1124497126	SOLIMAR DINORA GONZALEZ GONZALEZ	APROBADO
CC - 1123998196	TERESA IPUANA IPUANA	APROBADO
CC - 36466561	TIBISAY ESPERANZA PALACIO PUSHAINA	APROBADO
CC - 1006614353	WILSON JOSE IBARRA CARRILLO	APROBADO
CC - 1118843943	YARITZA YANETH POLO GONZALEZ	APROBADO
CC - 1124502338	YENNIFER PAOLA GARCIA GUERRERO	APROBADO
CC - 1140367969	YENNIS DEL CARMEN PUSHAINA	APROBADO
CC - 40930167	YILDA ODENA VANEGAS PALMEZANO	APROBADO
CC - 40942289	YORLEIDA LUCIA ALVAREZ SARMIENTO	APROBADO
CC - 1124406778	YOTHUSY KATERINE SOLANO FREYLE	APROBADO
CC - 1124031065	YUBIRIS YUNILETH HERNANDEZ ALFONSO	APROBADO
CC - 40880629	YULEYMA LISBETH DIAZ RIOS	APROBADO

1118811760
Instructor: Grace Garcia
Evaluado: 25 -07 - 2025

Recibido 25/07/2025

Fuente propia: GRACE GARCIA

Cumpliendo con eta obligación de Juicio evaluativo ficha : 3271301



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3271301	01 AL 14 DE JULIO
Programa de Formación	SERVICIO AL CLIENTE	APRENDIZ 27

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1124498303	AHINE DEL CARMEN PUSHAINA RONDON	APROBADO
CC - 1124561157	ANA CHIQUINQUIRA JUSAYU	APROBADO
CC - 1006569078	BENE NATALIA RAMIREZ CONSUEGRA	APROBADO
CC - 1118862241	DARIANNA ISABEL MONSALVE ESCOBAR	APROBADO
CC - 17901316	FIDEL JOSE ZORRO TRUJILLO	APROBADO
CC - 1100683549	GUILLERMO ENRIQUE MENDOZA NISPERUZA	APROBADO
CC - 1124020159	JORGE LUIS DAZA VASQUEZ	APROBADO
CC - 1065592210	JOSE RAMON JIMENEZ BARROS	APROBADO
CC - 1118870474	KATRINA MAGDANIEL GOMEZ	APROBADO
CC - 40934960	KENDRIS JOSE MENGUAL SILVA	APROBADO
CC - 40938159	LEO LIZETH IGUARAN ACOSTA	APROBADO
CC - 40839476	LIBIA GONZALEZ FERNANDEZ	APROBADO
CC - 1006569222	LINDA LIZETH GUTIERREZ IGUARAN	APROBADO
CC - 36440161	LUISA ESTHER RONDON DE VASQUEZ	APROBADO
CC - 1004364724	MARIA FERNANDA BONIVENTO ROMERO	APROBADO
PPT - 6818785	MARIA JOSEFA GONZALEZ GONZALEZ	APROBADO
CC - 1006581472	MARIANGEL PIMIENTA MONTOYA	APROBADO
CC - 1118801770	MAVELIS KATHERINE BERTI ZUÑIGA	APROBADO
CC - 1118800060	MIGUEL ANGEL EPIEYU APUSHANA	APROBADO
CC - 56085910	MONICA ISABEL GUERRERO JULIO	APROBADO
CC - 1124524269	OLIDEY MARIA BRUGES PUSHAINA	APROBADO
CC - 8764829	RAFAEL ENRIQUE MARTELO ZAMBRANO	APROBADO
CC - 1118860151	SARA SARELA MEZA LOPEZ	APROBADO
CC - 1006576679	SARAY ESTER GOMEZ SARMIENTO	APROBADO
CC - 1118869207	YARAILINETH KISSANA RAMIREZ DIAZ	APROBADO
CC - 1007398577	YARIBETH CAROLINA RODRIGUEZ ROJAS	APROBADO
PPT - 5907869	YOBANY ISAAC GARCIA JUSAYU	APROBADO
1118811760		

Instructor: Grace Garcia
Evaluado: 25 -07 - 2025

Recibido 25/07/2025

Fuente propia: GRACE GARCIA

CONCLUSION

En el presente informe del mes de JULIO 2025, realice la socialización de los dos (2) cursos de formación complementaria de Servicio al Cliente ,con Numero de ficha 3271292 y 3271301 el cual su estado puede ser verificado en el aplicativo Sofía plus. sin importar las circunstancias presentadas, seguiremos preparándonos e innovando en tecnología para poder brindar formación de calidad, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local. de esta manera Podemos evidenciar que :

1- Se aplicaron Herramientas tecnológicas y plataformas utilizadas: WhatsApp, y Correo electrónicos entre otros.

2.-Novedades presentadas en el desarrollo de la formación: No se muestra novedad este mes.

3.-Estrategias utilizadas con aprendices que no tienen acceso a las herramientas tecnológicas: No se muestra novedad este mes.

4.- Fortalezas de la formación: En este mes se desarrollaron Socializaciones de los temas y Actividades de la Guía de aprendizaje- Servicio al Cliente Fortalezas de la formación: Orientación a resultados orientación al usuario y al ciudadano transparencia compromiso con la organización

5- En este mes de JULIO se Apreció el compromiso por parte de los Aprendices para llevar a cabo un buen proceso de formación mostraron motivación e importancia por llevar este proceso con un final satisfactorio reconociendo actitudes y valores que definen una cultura de servicio y a la vez prestar

servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización, Además se permite culminar con éxito el proceso formativo y lograr la certificación de aprendices, contribuyendo al cumplimiento de la meta asignada de certificación del centro de formación.

Se firma el presente informe a los 25 días del mes JULIO de 2025.

Atentamente,



GRACE GARCIA BRUGES
Contratista C.C. No. 1.118.811.760