PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2025

Señor(a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7492979**
Virtuales
VIRTUALES
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto 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: g). un pago correspondiente al mes de Agosto 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.

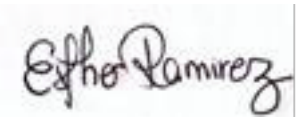
ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

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. 88354745 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:

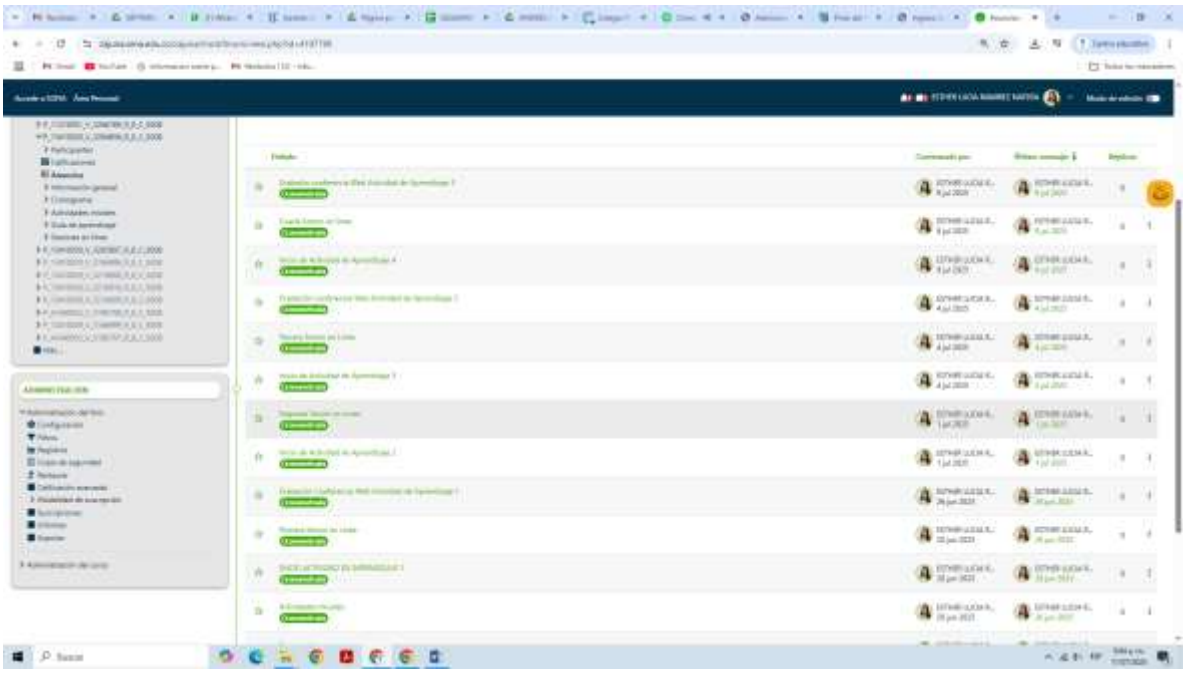
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA

Supervisor(a) Contrato 7492979 de 2025

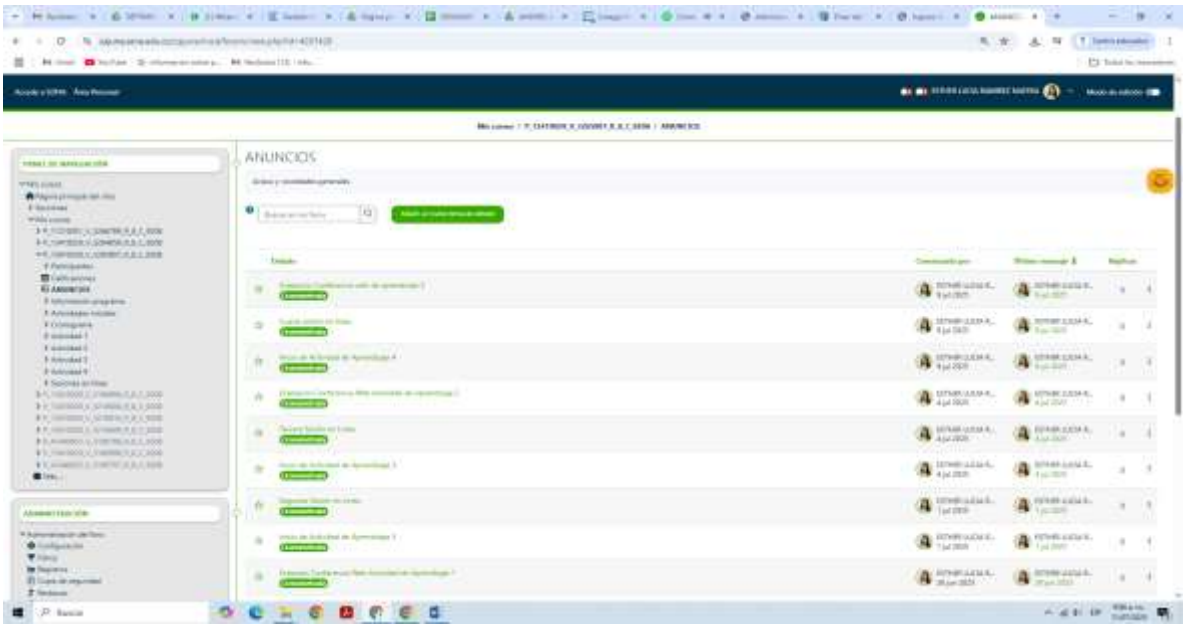
Virtuales

PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS

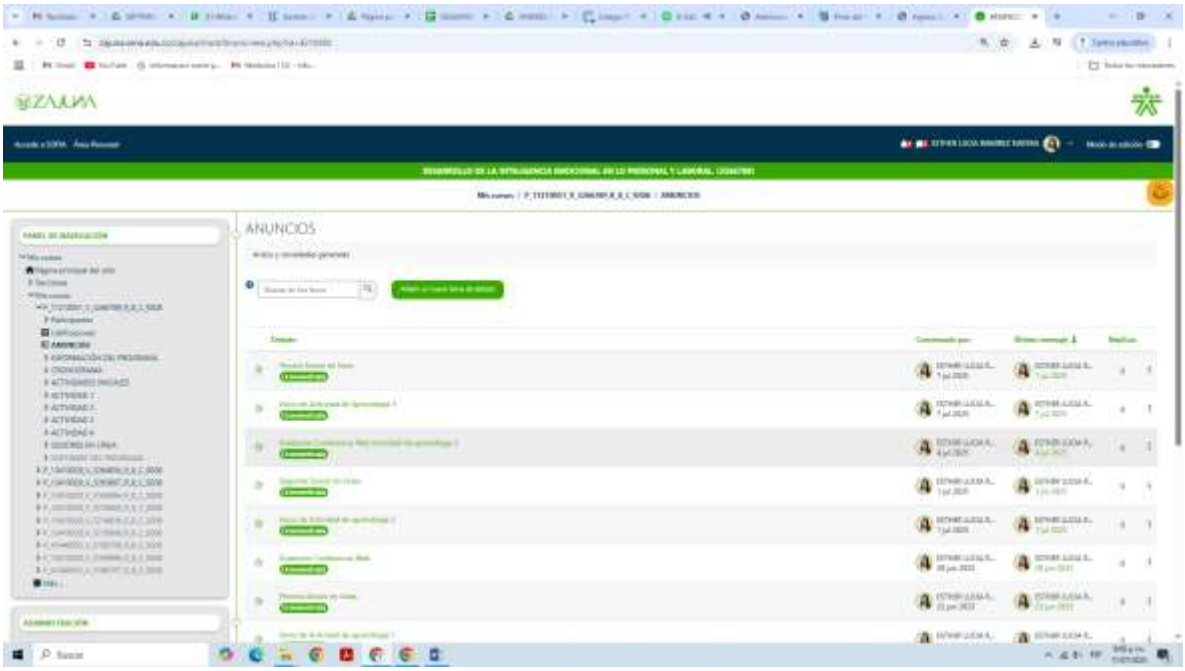
FICHA: 3264856



FICHA: 3265807

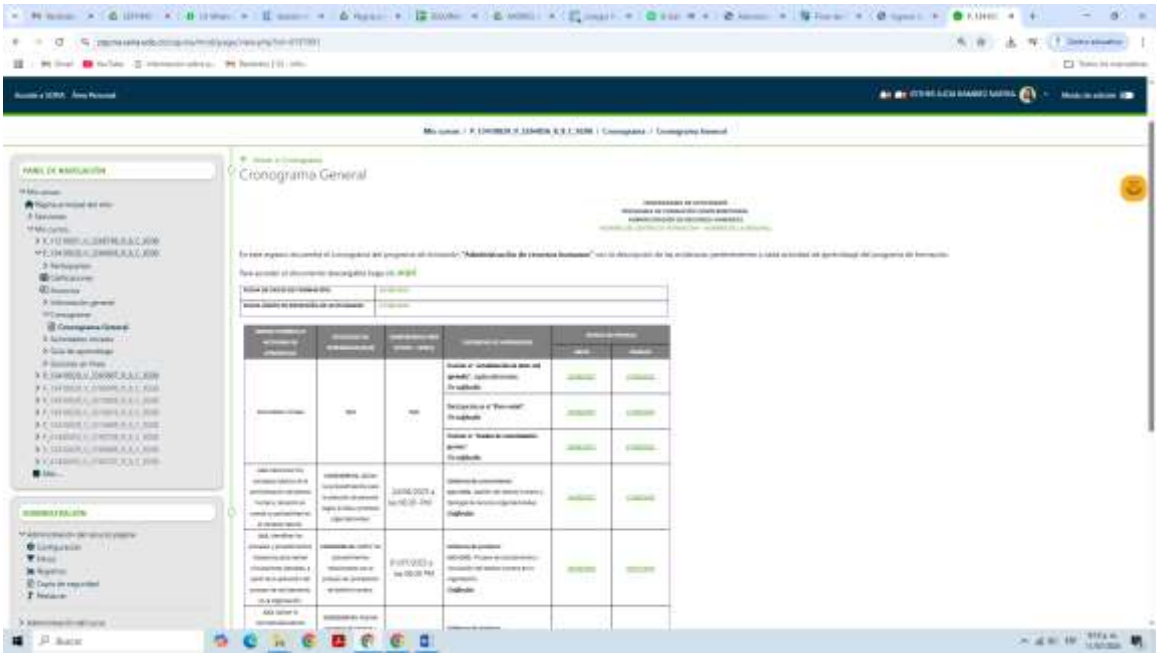


FICHA: 3266789



AJUSTE DEL CRONOGRAMA

FICHA: 3264856



FICHA: 3265807

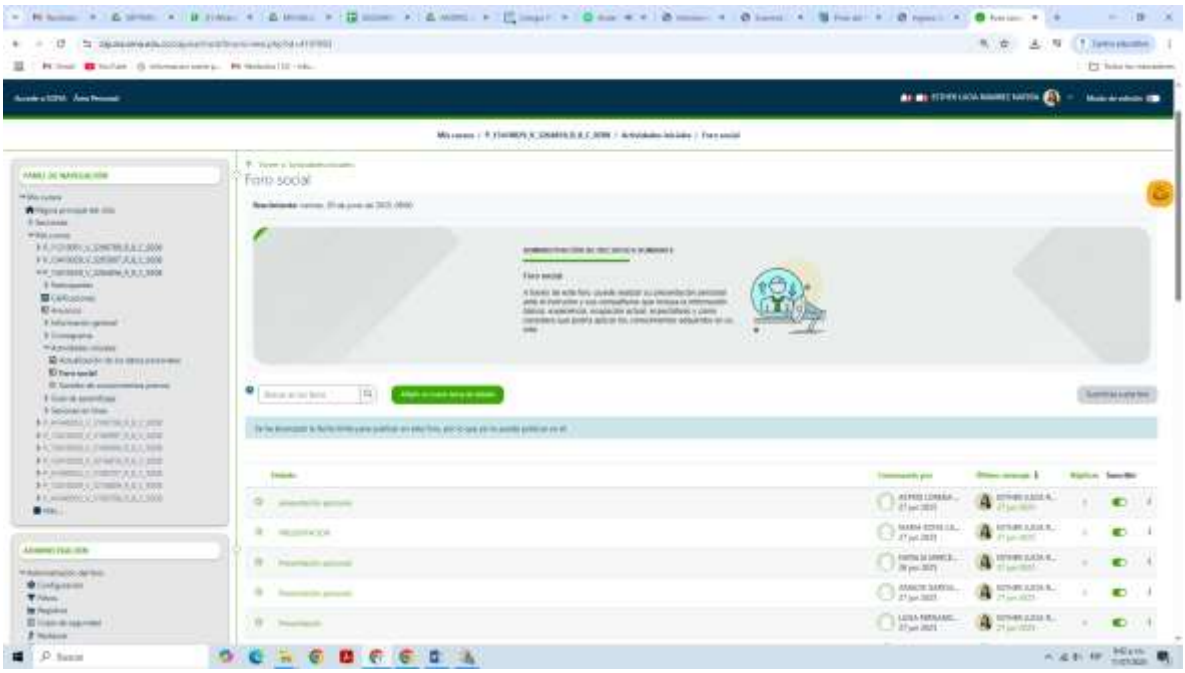


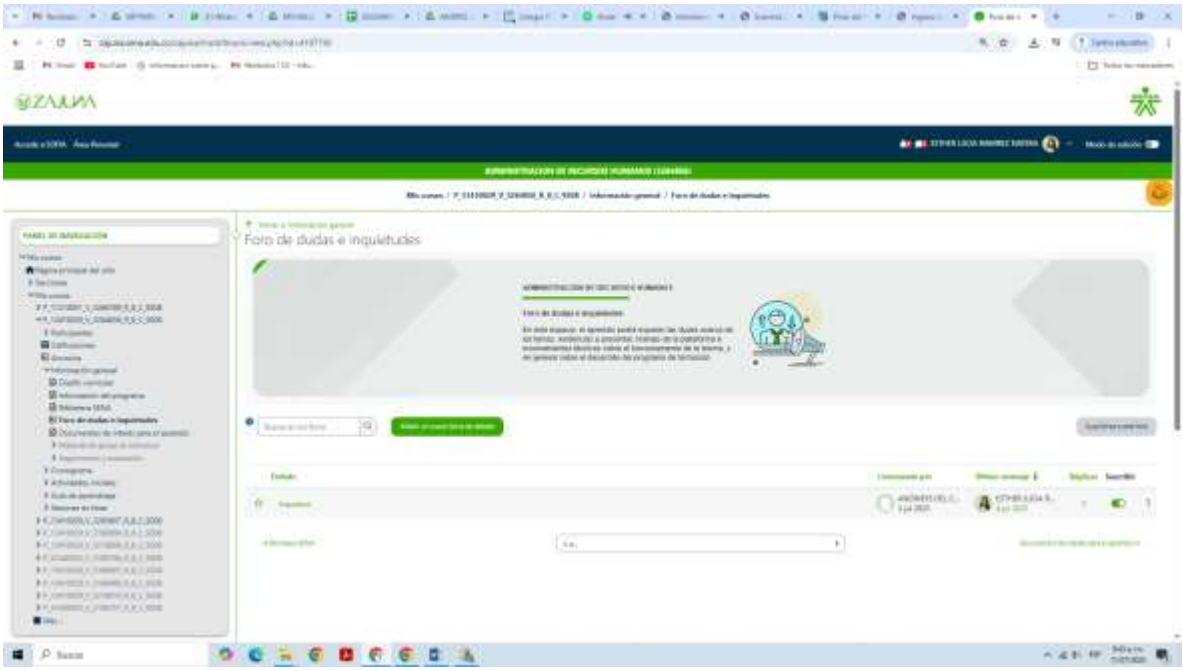
FICHA: 3266789



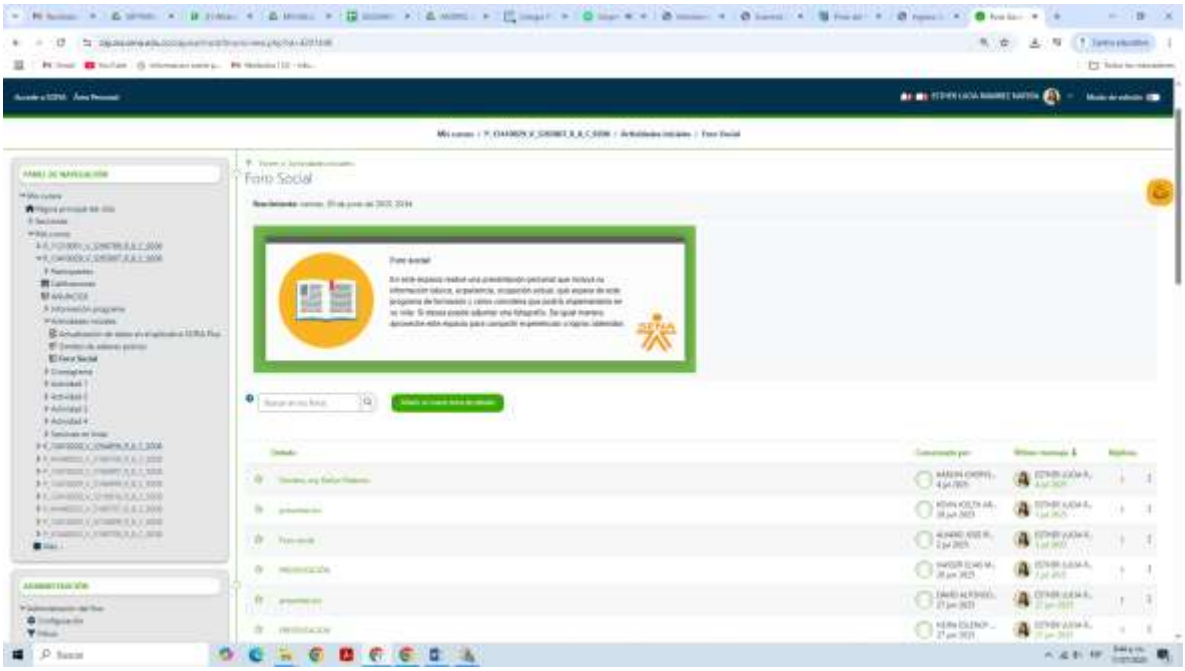
FORO SOCIAL Y DE DUDAS E INQUIETUDES

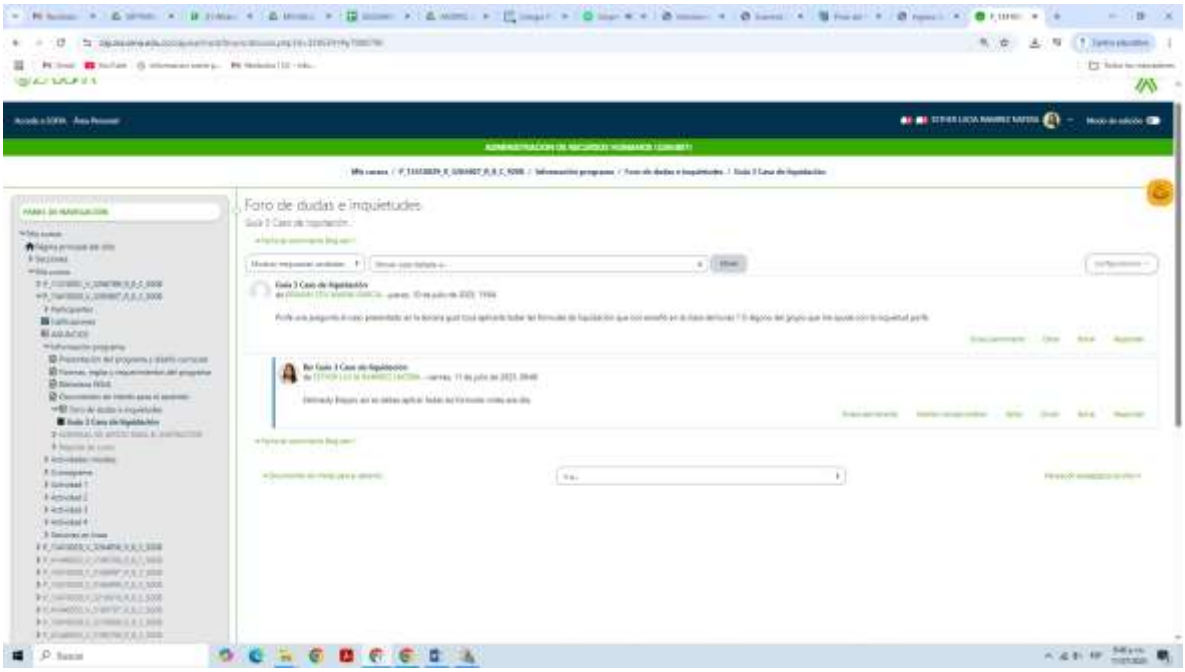
FICHA: 3264856



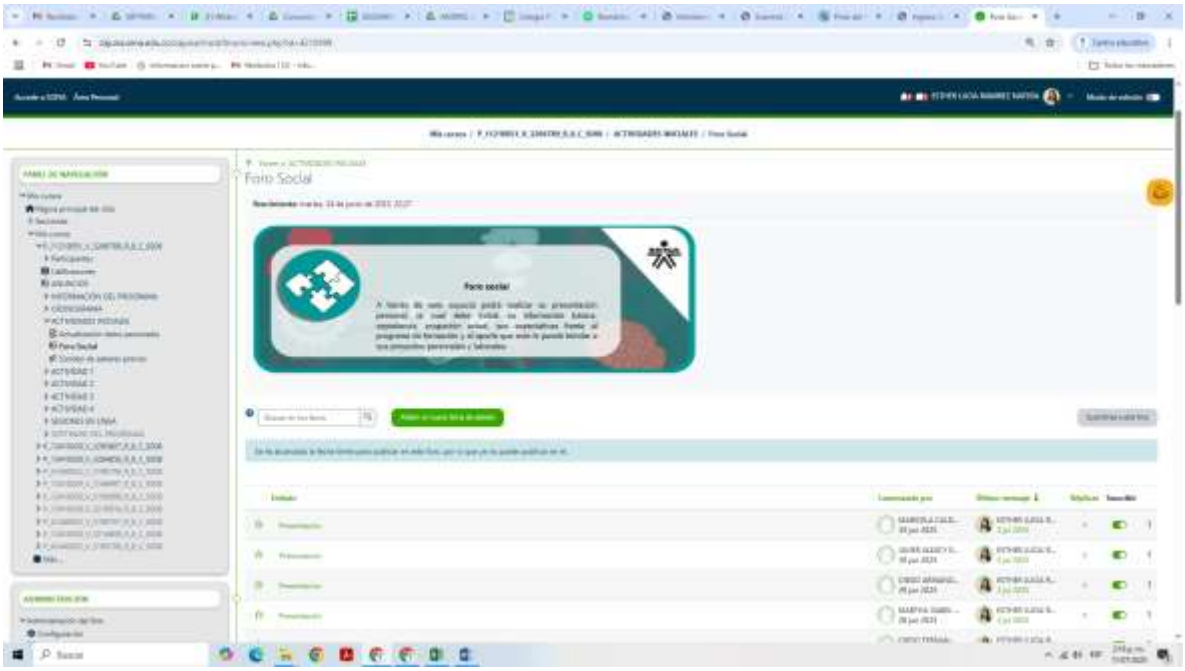


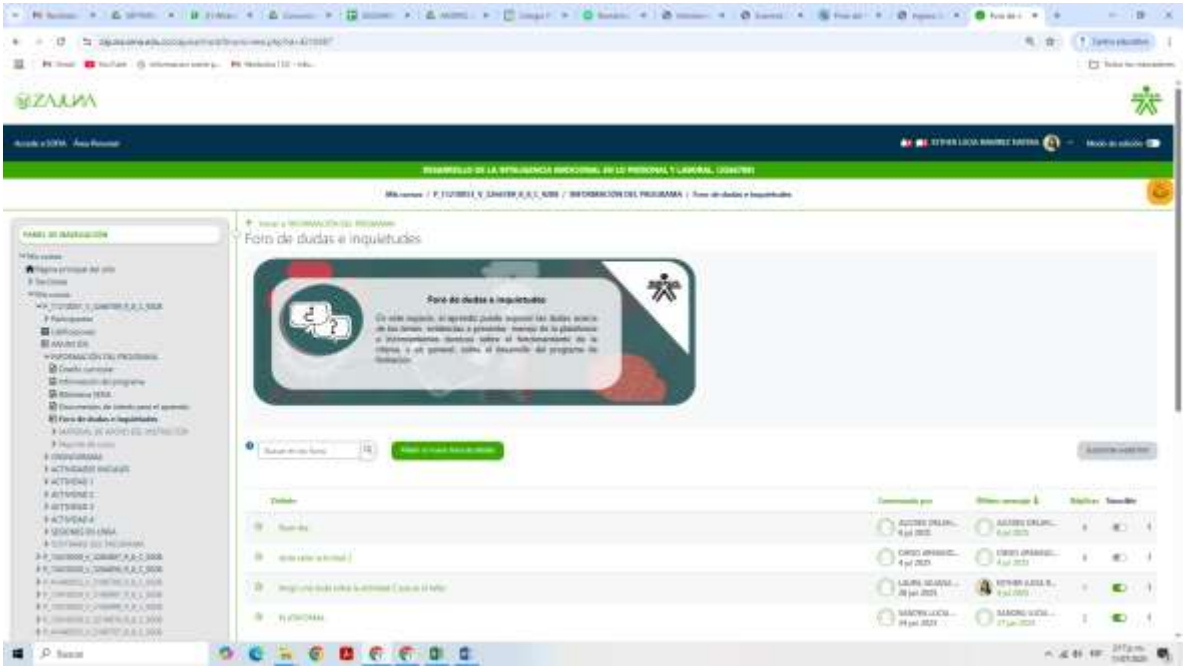
FICHA: 3265807





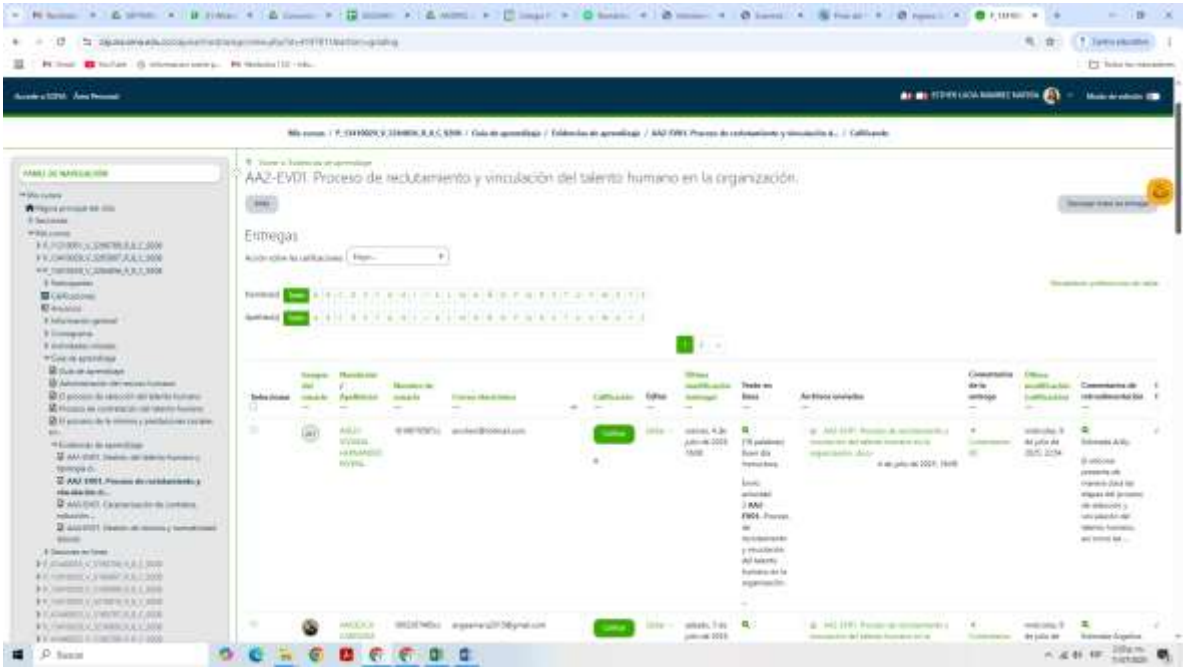
FICHA: 3266789

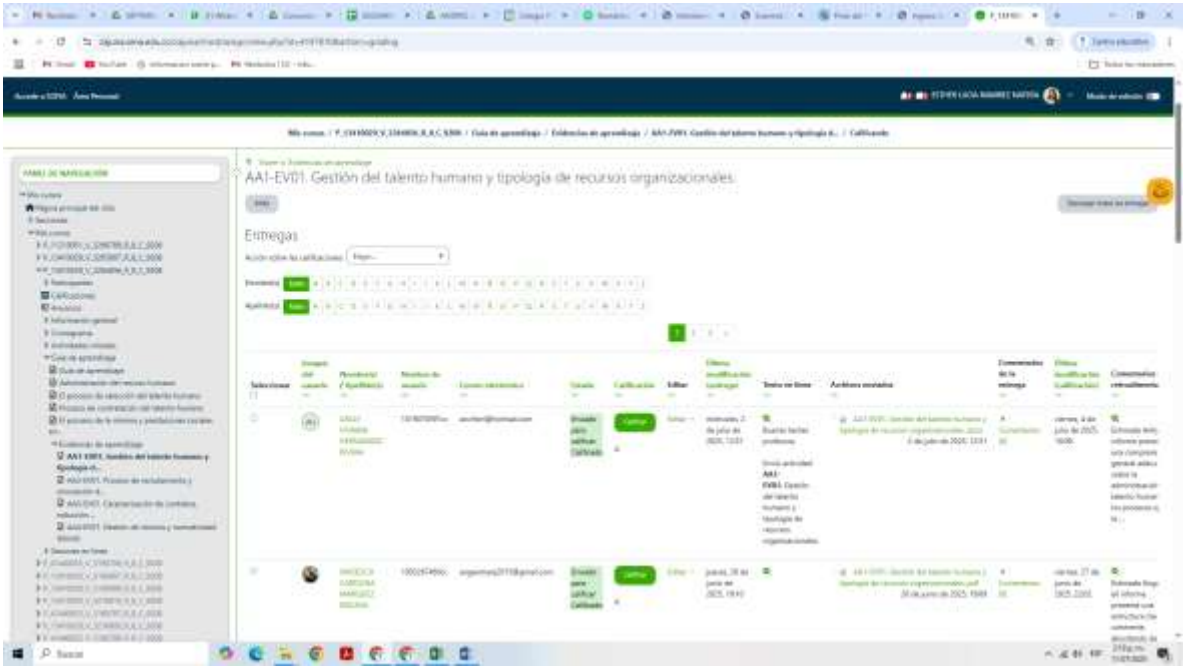




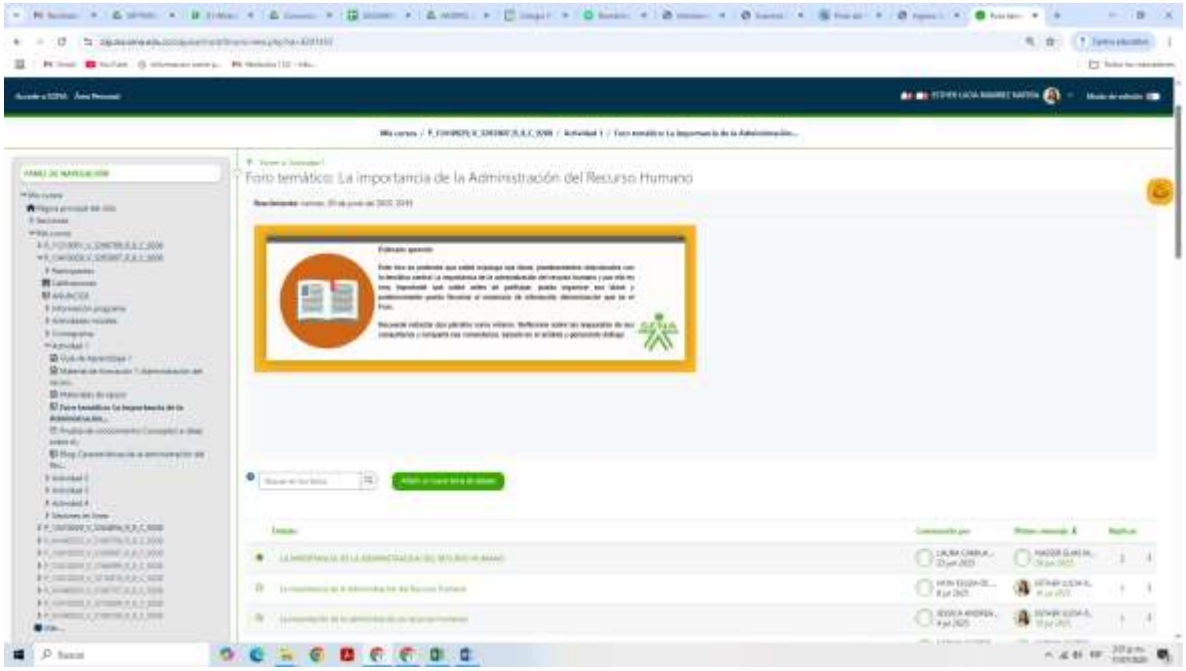
FICHA: 3264856

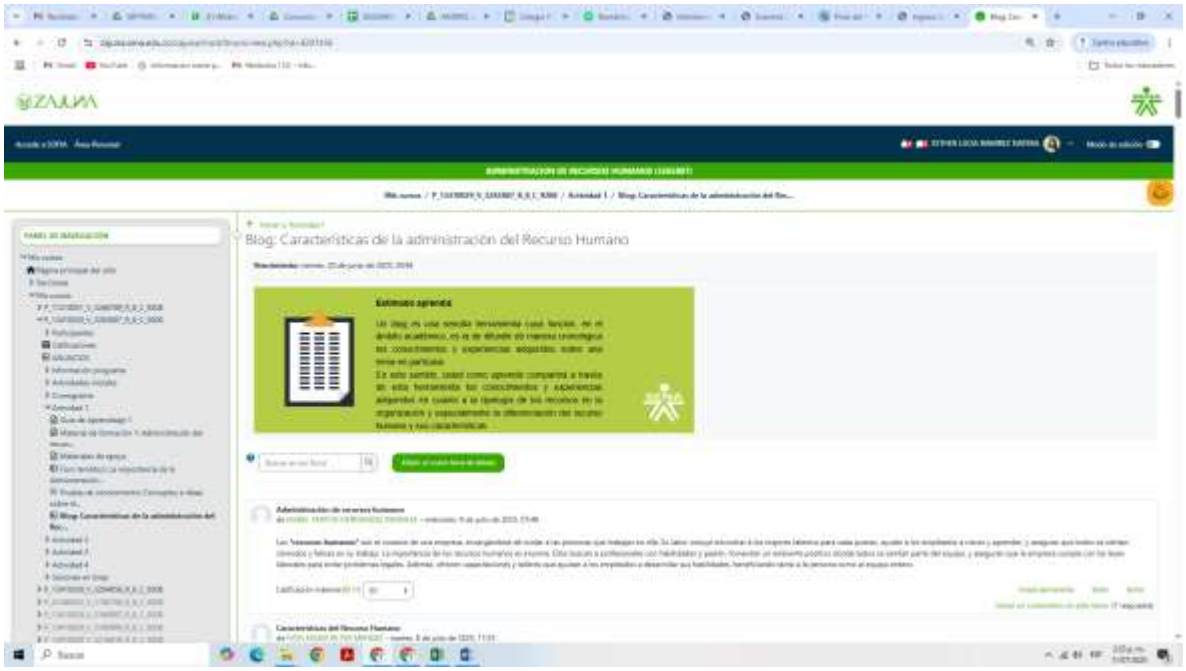
CALIFICACIÓN DE EVIDENCIAS





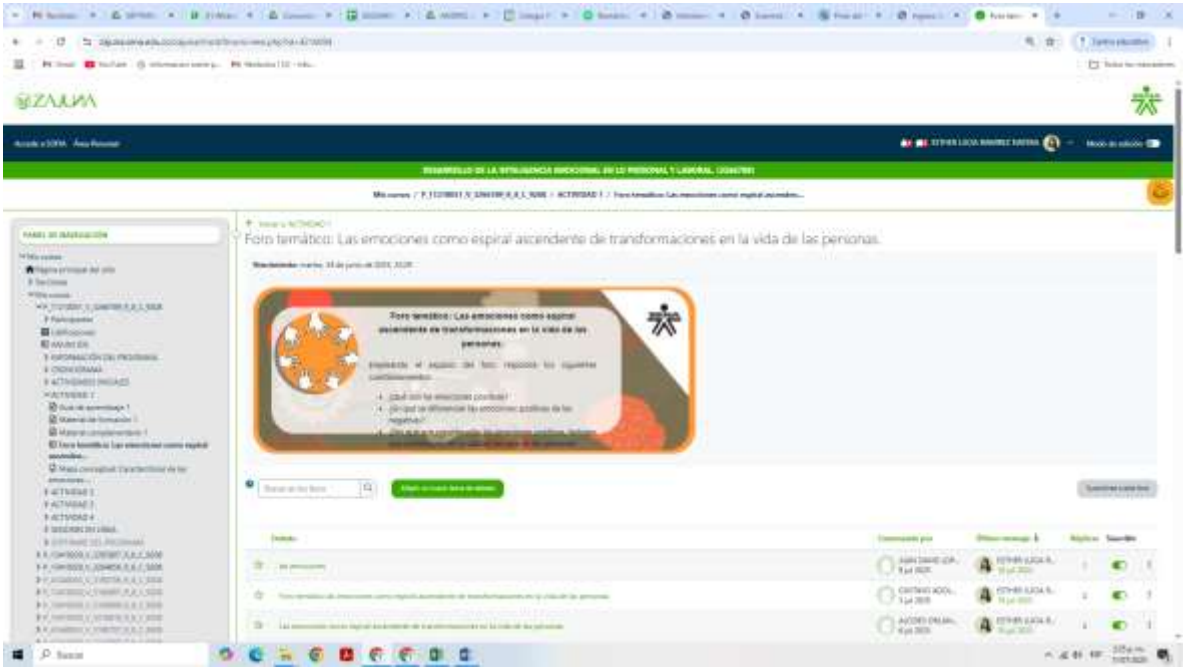
FICHA: 3265807 CALIFICACIÓN DE EVIDENCIAS

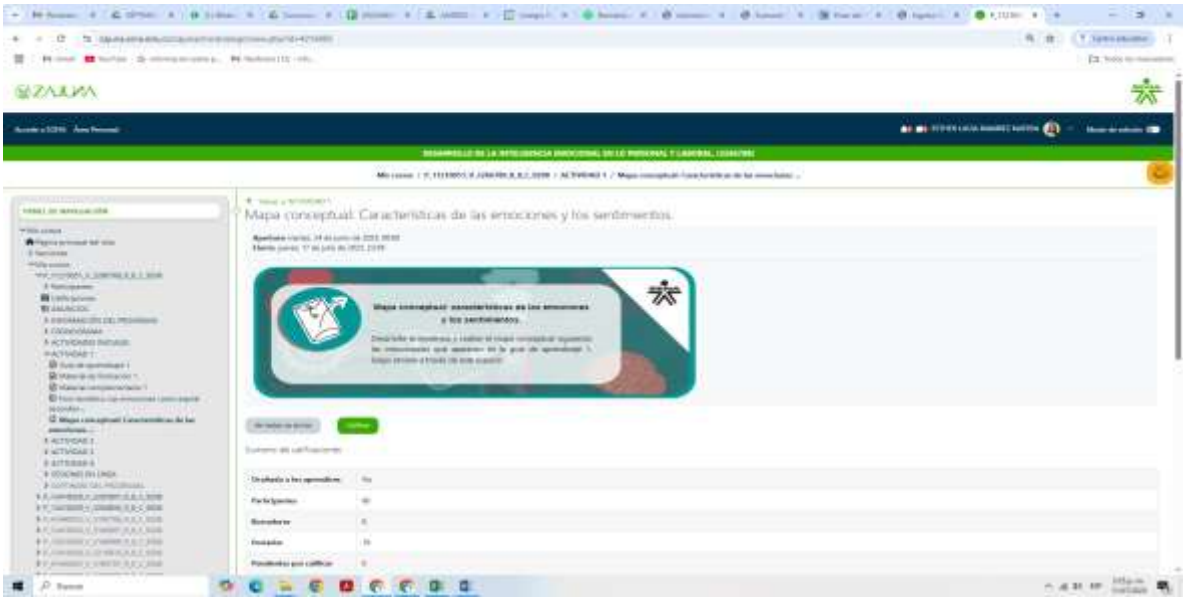




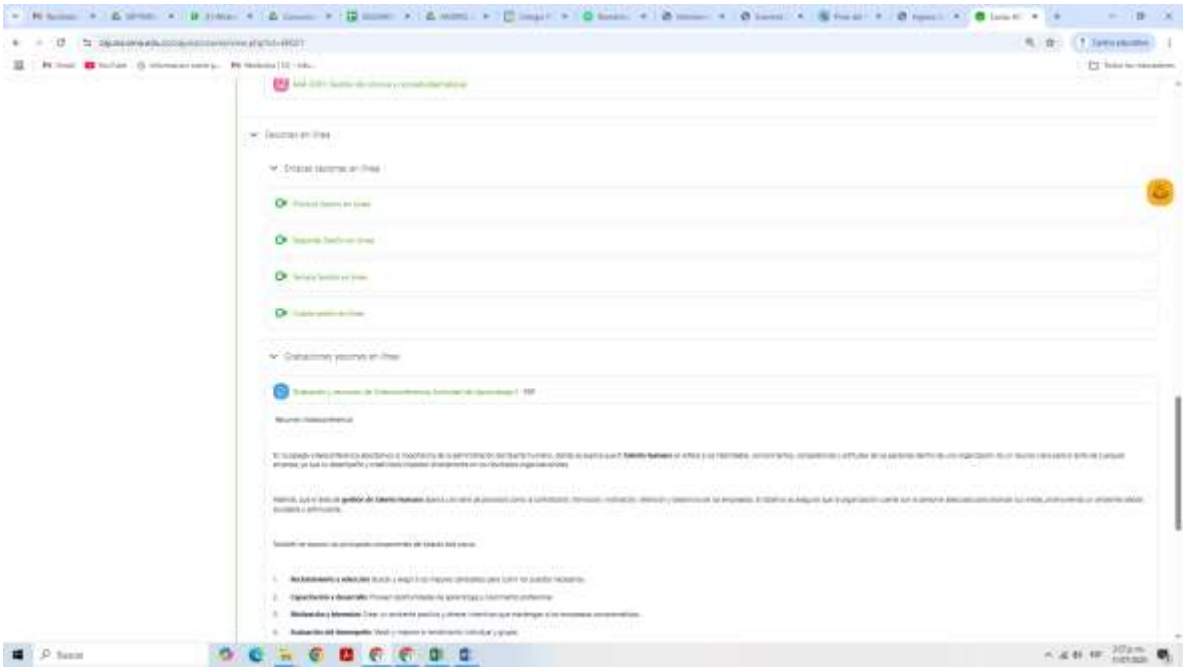
FIC

FICHA: 3266789 CALIFICACIÓN DE EVIDENCIAS

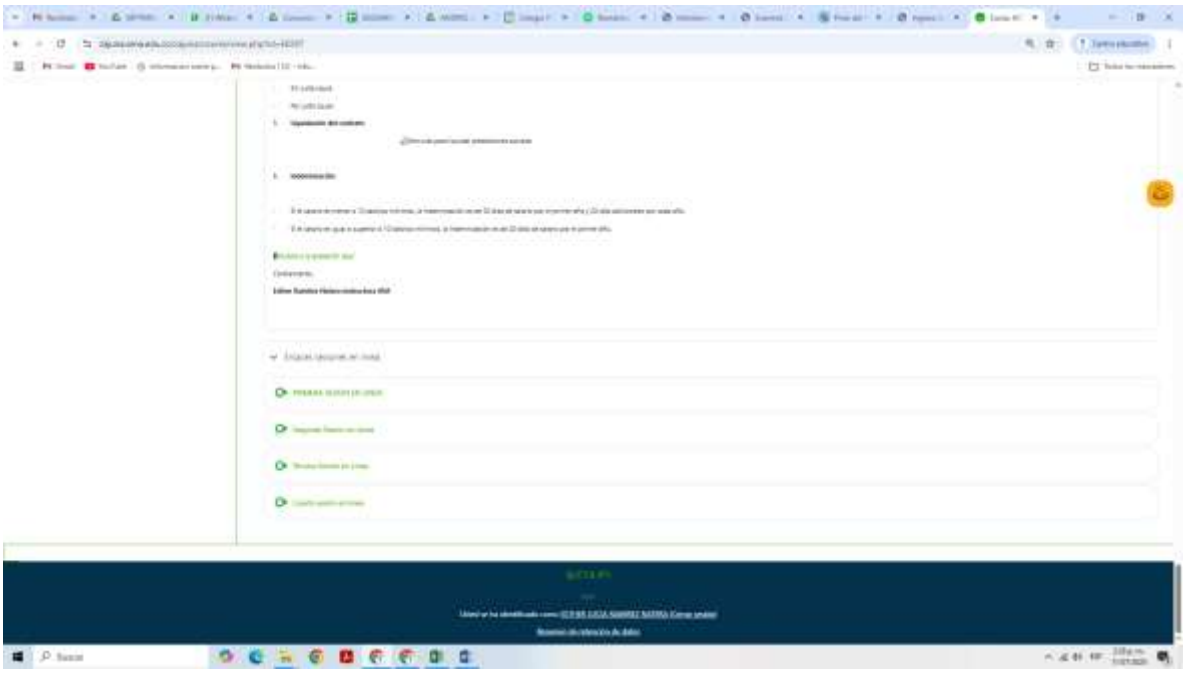




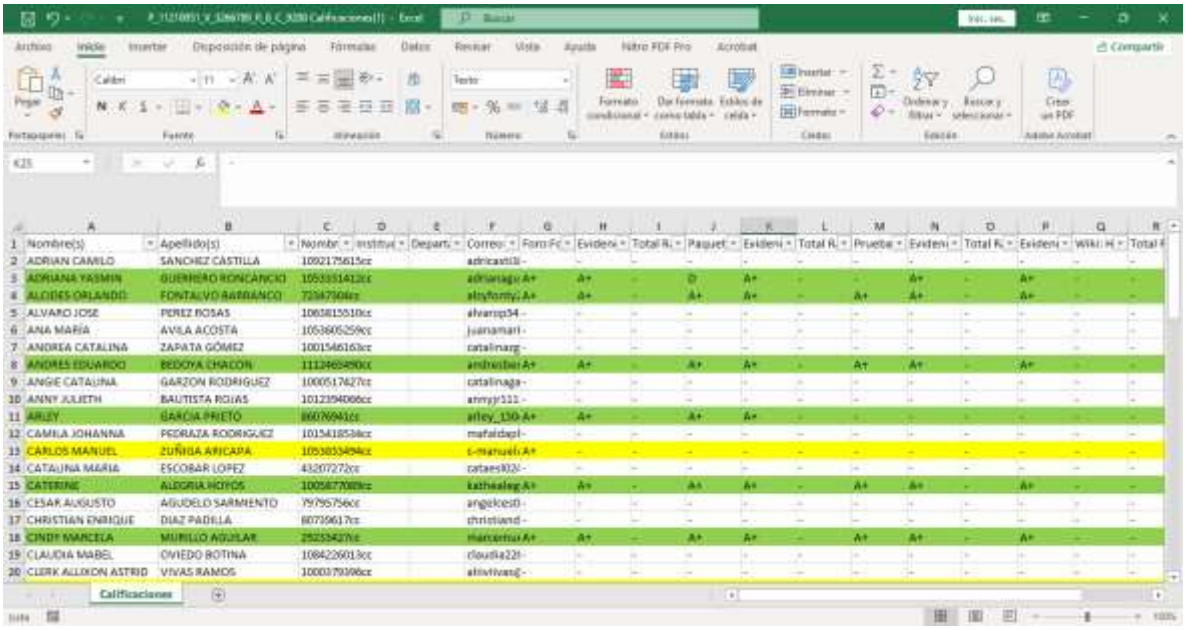
FICHA: 3264856 SESIONES EN LINEA



FICHA: 3264807 SESIONES EN LINEA



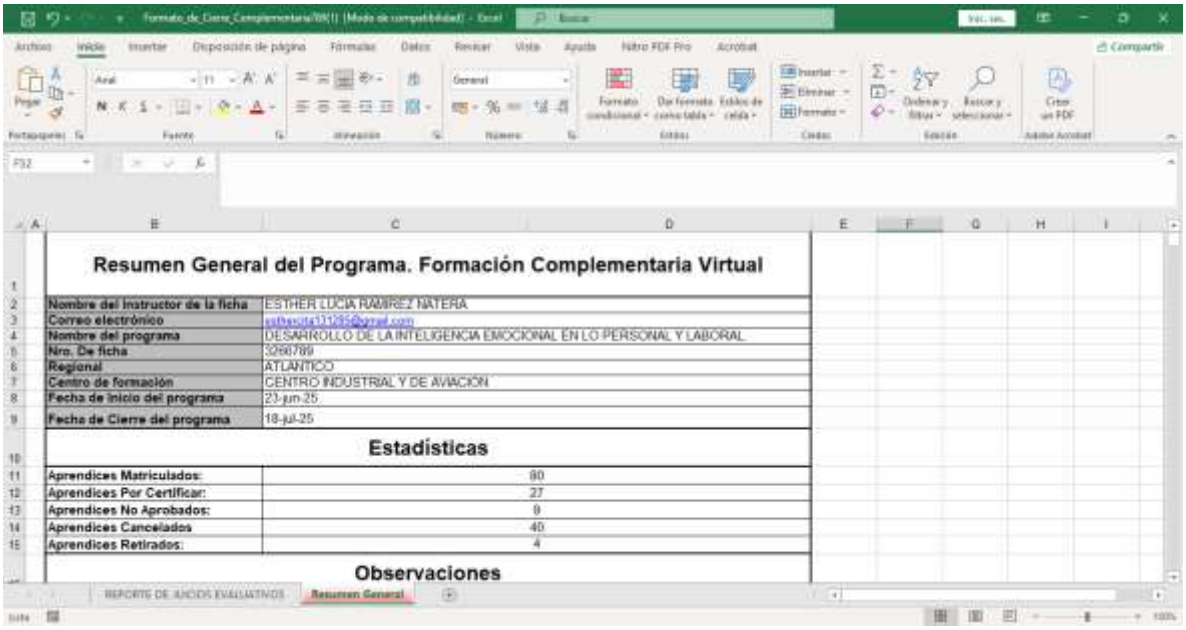
CALIFICACIONES FICHA 3266789



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombr	instruc	Depart	Correo	Foro Fc	Evidenc	Total R	Paquet	Evidenc	Total R	Prueba	Evidenc	Total R	Evidenc	Wiki: H	Total F
2	ADRIAN CAMILO	SANCHEZ CASTILLA	1092175615cc			adricast3@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	ADRIANA YASMIN	GUERRERO RONCANCIO	1053331412cc			adrianagu	A+	-	D	A+	-	-	A+	-	A+	-	-	
4	ALCIDES ORLANDO	FONTALVO BARRANCO	7254730cc			alcyfonty	A+	-	A+	A+	-	A+	A+	-	A+	-	-	
5	ALVARO JOSE	PEREZ ROSAS	1065815510cc			alvarojp54@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	ANA MARIA	AVILA ACOSTA	1053805259cc			juanamari@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	ANDREA CATALINA	ZAPATA GÓMEZ	1001546163cc			catalinazg@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	ANDRES EDUARDO	BEDOYA CHACON	1112465490cc			andresbed	A+	-	A+	A+	-	A+	A+	-	A+	-	-	
9	ANGIE CATALINA	GARZON RODRIGUEZ	1000517427cc			catalinaga@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	ANNY JULIETH	BAUTISTA ROJAS	1012394066cc			annyjr111@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	ARLEY	GARCIA PRIETO	86076961cc			arley_130@	A+	-	A+	A+	-	-	-	-	-	-	-	-
12	CAMILA JOHANNA	PEDRAZA RODRIGUEZ	1015418536cc			mafaldap@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	CARLOS MANUEL	ZUÑIGA ARICAPA	1053833494cc			c-manuel@	A+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14	CATALINA MARIA	ESCOBAR LOPEZ	43207272cc			catae802@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	CATERINE	ALEGRIA HOYOS	1005677088cc			kathealeg	A+	-	A+	A+	-	A+	A+	-	A+	-	-	
16	CESAR AUGUSTO	AGUDELO SARMIENTO	79795756cc			angelces0@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	CHRISTIAN ENRIQUE	DIAZ PADILLA	80735617cc			christiand@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	CINDY MARCELA	MURILLO AGUILAR	25255427cc			marcemu	A+	-	A+	A+	-	A+	A+	-	A+	-	-	
19	CLAUDIA MABEL	OVIEDO BOTINA	1084226013cc			claudia22@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	CLERK ALLIXON ASTRID	VIVAS RAMOS	1000379398cc			alinvivas@	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Calificaciones

FICHA: 3265807 CIERRE DEL CURSO



Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual

Nombre del instructor de la ficha	ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA
Correo electrónico	estheryta131285@gmail.com
Nombre del programa	DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL
Nro. De ficha	3268789
Regional	ATLANTICO
Centro de formación	CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
Fecha de inicio del programa	23-jun-25
Fecha de Cierre del programa	18-jul-25

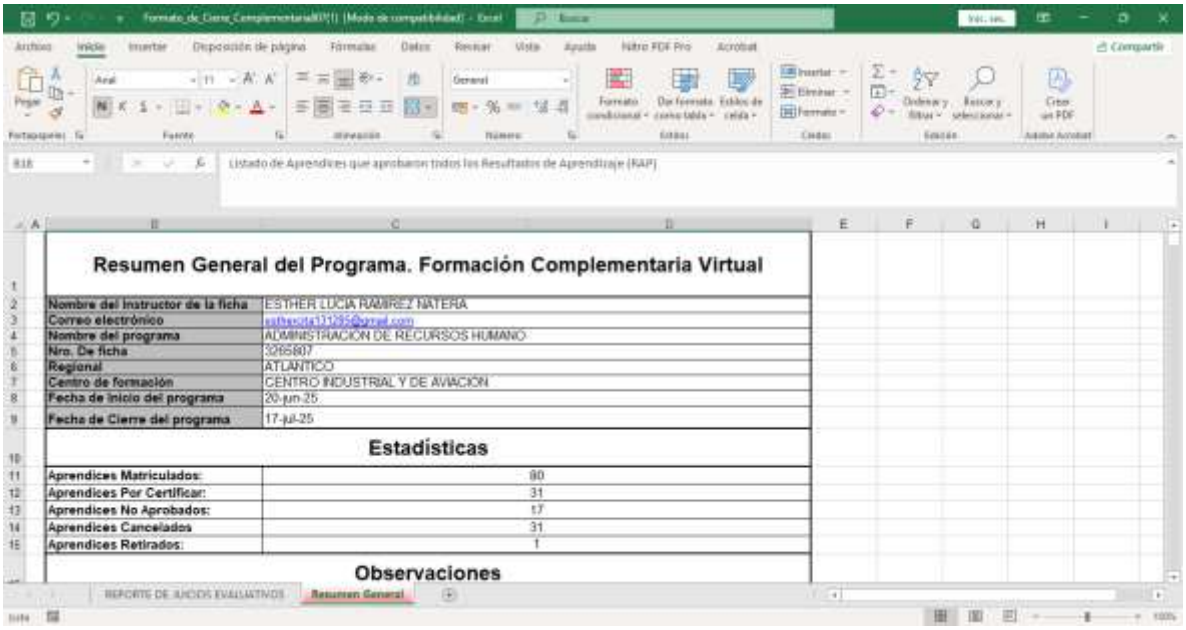
Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	27
Aprendices No Aprobados:	0
Aprendices Cancelados	40
Aprendices Retirados:	4

Observaciones

REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS | Resumen General

CALIFICACIONES Y CIERRE DE FICHA: 3265807



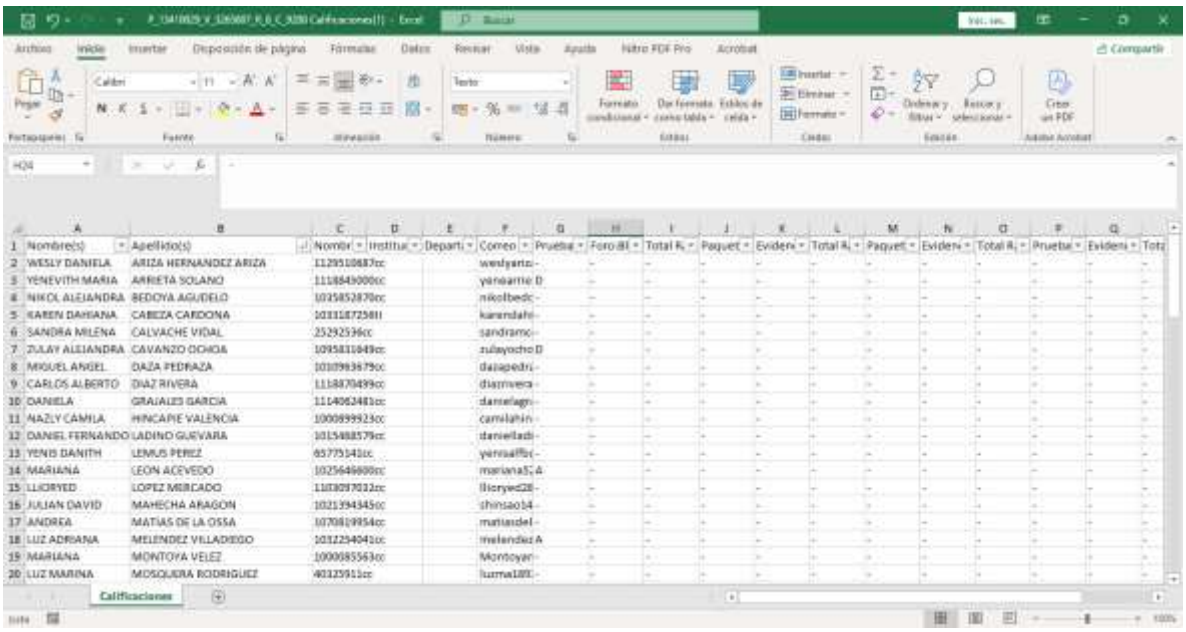
Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual

Nombre del instructor de la ficha	ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA
Correo electrónico	[redacted]
Nombre del programa	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANO
Nro. De ficha	3265807
Regional	ATLANTICO
Centro de formación	CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
Fecha de inicio del programa	20-jun-25
Fecha de Cierre del programa	17-jul-25

Estadísticas

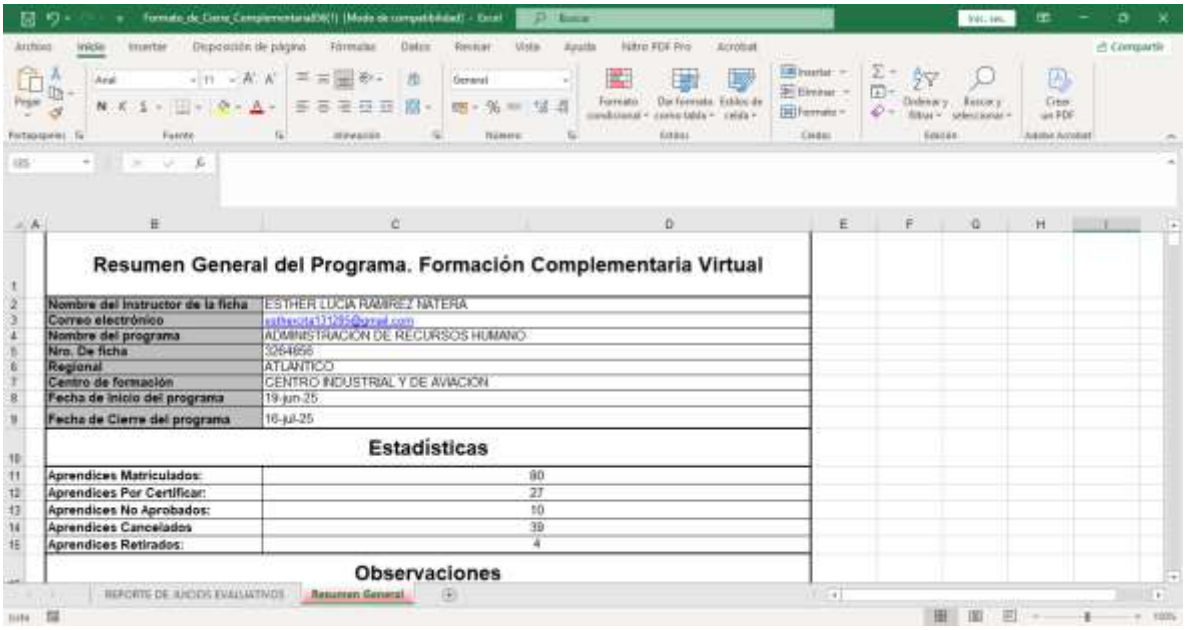
Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	31
Aprendices No Aprobados:	17
Aprendices Cancelados	31
Aprendices Retirados:	1

Observaciones



Nombre(s)	Apellido(s)
WESLY DANIELA	ARIZA HERNANDEZ ARIZA
YENEVITH MARIA	ARRIETA SOLANO
NIKOL ALEJANDRA	BEDOYA AGUDELO
KAREN DAHIANA	CABEZA CARDONA
SANDRA MILENA	CALVACHE VIDAL
JULAY ALEJANDRA	CAVANZO OCHOA
MIGUEL ANGEL	DAZA PEDRAZA
CARLOS ALBERTO	DIAZ RIVERA
DANIELA	GRAJALES GARCIA
NAZLY CAMILA	HINCAPIE VALENCIA
DANIEL FERNANDO	LADINO GUEVARA
YENIS DANITH	LEMUS PEREZ
MARIANA	LEON ACEVEDO
LLIORYED	LOPEZ MERCADO
JULIAN DAVID	MAHECHA ARAGON
ANDREA	MATIAS DE LA OSSA
LUZ ADRIANA	MELENDEZ VILLADIEGO
MARIANA	MONTOYA VELEZ
LUZ MARINA	MOSQUERA RODRIGUEZ

CALIFICACIONES Y CIERRE DE FICHA: 3265807



Resumen General del Programa. Formación Complementaria Virtual

Nombre del Instructor de la ficha	ESTHER LUCIA RAMIREZ NATERA
Correo electrónico	[redacted]
Nombre del programa	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANO
Nro. De ficha	3264896
Regional	ATLANTICO
Centro de formación	CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
Fecha de inicio del programa	19-jun-25
Fecha de Cierre del programa	16-jul-25

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	27
Aprendices No Aprobados:	10
Aprendices Cancelados	39
Aprendices Retirados:	4

Observaciones

