INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL SEPTIEMBRE ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación	Asisto a las reuniones de desarrollo curricular de las fichas de titulada: 30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 3066186, 2877934, 2999159, 3066196	Anexo 1. Actas de jornadas de desarrollo curricular 30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 2877934, 2999159, 3066196 Anexo 2. Asistencia a las jornadas de desarrollo curricular agosto 26, septiembre 2 y 9 Anexo 3. Listas de verificación de las fichas: 2928095, 2999141, 2999159, pantallazo correo enviado con ajustes 3235617 y 3066196

2	Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la Programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.	Imparto formación en las fichas de titulada asignadas en este periodo. 30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 3066186, 2877934, 2999159, 3066196 y 3066186	Anexo 4. Listados de asistencia de las fichas. 30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 3066186, 2877934, 2999159, 3066196 y 3066186 Anexo 5. Reporte de horas mes de septiembre.
3	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	Reporte de inasistencias de aprendices en senasofia.	Anexo 6. Pantallazo de reporte de inasistencias en senasofia
4	Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación	Entrega de cuenta de cobro en plataforma Secop II.	Anexo 7. Pantallazo en el secop II.
5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.	En este periodo con la ficha: 3066186 Coordinación de procesos logísticos se realizó evaluación tipos de evaluación de desempeño. En la ficha: 3160422 se realiza actividad de sopa de letras sobre manual de funciones y definición de las palabras encontradas.	Anexo 8. Copia de evaluación realizada y actividad de sopa de letras.

6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Asisto a las actividades convocadas por la coordinación académica. Reunión desarrollo curricular.	Anexo 2. Asistencia a las jornadas de desarrollo curricular agosto 26 y septiembre 2.
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	En este periodo no realizó este tipo de verificación de los datos de los aprendices	No se presenta evidencia

Anexo 1. Actas de jornadas de desarrollo curricular

ACTA No. 14			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de desarrollo curricular del trimestre 5, fase de ejecución del tecnólogo enGestión Empresarial ficha 2999141.			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, agosto 26 de 2025	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Sena CBI, ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de biotecnología industria	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1- Revisión de actividades del proyecto formativo y ajustes al alistamiento. 2- Socialización de actividades pedagógicas en la fichas y proyectos. 3- Aspectos académicos y disciplinarios.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Elaborar alistamiento de la ficha 2999141 tecnólogo en Gestión Empresarial, para el primer trimestre de la fase de ejecución.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
• Nos reunimos el gestor de la ficha John Henry Bolaños y el equipo ejecutor conformado por los instructores, Ada Lorena Gaviria, Ana Lucia Melo, Blanca Nori Valencia, German Adolfo Urquiza, Martha Lucia Agudelo, Simón David Jiménez, para la reunión de desarrollo curricular. • Se realizan las reuniones de acuerdo a los horarios asignados por la coordinación académica del área de comercio y servicio. • Se realizó la revisión de las actividades de acuerdo al proyecto formativo propuesta de un modelo de gestión empresarial utilizando la innovación y las tecnologías de la información y comunicación en las organizaciones del valle del cauca. • Se realiza seguimiento y revisión de los temas disciplinarios, revisión de juicios evaluativos y demás novedades de la ficha.			

- **El instructor John Henry Bolaños**

1 de agosto
socialización de las estrategias de mercadeo de los proyectos de productivos.

Novedades:
Inasistencia Angelina Herrera pacheco

8 de agosto
Presentación y explicación del Plan de producción, basado en la proyección de ventas.

Inasistencias:

Juan pablo Idobro

15 de agosto
Presentación de procesos de producción de diferentes productos que se desarrollan de manera industrial.

Inasistencias:

Cesar Andrés Rodríguez

22 de agosto
Se prepara los comités del exposena 2025 y se asignan las funciones para dar inicio a las actividades respectivas.
Sin novedades de asistencias

- **Instructor Simón David Jiménez**

INFORME DE NOVEDADES 01 - INGLÉS
Ficha: 2999141
Instructor: Simón David Jiménez Escobar
Gestor de ficha: John Henry Bolaños
Fecha formación: 07/08/2025
Duración sesión: 4 Horas

Temas trabajados:
Introducción y presentación del temario
Explicación lista de chequeo

Explicación dinamida didactica a manejar
Oraciones comunes (en el aula)
Occupations and jobs vocabulary
Memory activity
Group exercises

Novedades:
ANYELINA HERRERA PACHECO no asistió.

Fecha formación: 14/08/2025
Duración sesión: 4 Horas

Temas trabajados:
Jobs and occupations review (By kahoot)
Working vocabulary
Jobs and occupations specific vocabulary
Jobs and occupations pronunciation act.
Jobs and occupations uncomplete word act.
Jobs and occupations guessing activity
Stationery objects vocabulary practice

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
JUAN PABLO IDROBO ZAPATA

INFORME DE NOVEDADES 03 - INGLÉS
Ficha: 2999141
Instructor: Simón David Jiménez Escobar
Gestor de ficha: John Henry Bolaños
Fecha formación: 21/08/2025
Duración sesión: 4 Horas

Temas trabajados:
Cardinal numbers review kahoot
Cardinal numbers short review explanation
Math questions explanation (+ - ÷ ×)
Math questions oral and thinking exercise
Cardinal numbers dictation
Ordinal numbers explanation
Ordinal numbers date exercise
Cardinal and ordinal numbers kahoot

Novedades:
No faltó ningún aprendiz.

NFORME DE NOVEDADES 04 - INGLÉS
Ficha: 2999141
Instructor: Simón David Jiménez Escobar
Gestor de ficha: John Henry Bolaños
Fecha formación: 28/08/2025
Temas trabajados:
For and since worksheets
For and since short individual quiz
For and since group activity
For and since short speaking activity

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
LUISA FERNANDA OCORO

- **la Instructora Blanca Nory Valencia**

  9 de agosto
  Introducción de la competencia de eventos, asignación de eventos, se distribuyeron los grupos y se asignaron funciones quedando definidos cada uno de los comités.

  Inasistencias

  Daniela Ayala

  16 de agosto
  Entrega del análisis de mercado desarrollado por los aprendices referente a el exposena.

  Inasistencia:
  Cesar Andrés Rodríguez

  23 de agosto
  Se asignan los grupos de trabajo en diferentes comités financiero, documental, mercadeo, comunicaciones, logística y organización.

- **Instructora Martha Lucia Agudelo**
  6 de agosto
  Temas. la seguridad y salud en el trabajo.

  Inasistencia:
  Juan pablo Idobro zapata

13 de agosto
Los riesgos presentes en el sitio de trabajo.

Inasistencias: Sin ninguna novedad

20 de agosto
Matriz de riesgos en las empresas.

Inasistencias: Sin ninguna novedad

- **Instructora Ana Lucia Melo**

INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

5 de agosto
Se realizaron las exposiciones sobre KPI, donde cada grupo tenía asignación de indicadores en diferentes áreas de trabajo donde se mostró la forma de calcularlos y ejemplos de empresas y organizaciones que los utilizan. Posteriormente se les indicó un ejercicio práctico donde deben aplicar los conceptos vistos en casos empresariales para formular soluciones por medio de indicadores kpi que resuelvan dichos problemas. En la siguiente clase cada grupo debe traer realizado el caso que le fue asignado y mostrar el desarrollo de la solución.

INASISTENCIAS
Liseth Tatiana Hernández Saavedra y Karol Michelle Pérez Escudero. (Todos sin justificación)

12 de agosto
Se realizaron las sustentaciones de los ejercicios y posteriormente se vio el tema de empowerment y outsourcing.

INASISTENCIAS
Luisa Fernanda Ocoró Perea,

19 de agosto
Se continuó con los temas de benchmarking, reingeniería y planeación estratégica para desarrollar estos temas se asignó por grupo de trabajo 5 casos de diferentes organizaciones (Spotify, Ford, Stabuck, Tesla y google) para exponer en la siguiente clase.
Esta actividad les quedó cargada en el link:
https://drive.google.com/drive/folders/1HER7tz94y07Pne459kXd5v-iXdaM4i4c?usp=sharing

INASISTENCIAS
Karol Michel Pérez Escudero
La aprendiz Liseth Tatiana Hernández Saavedra presenta dos faltas consecutivas en este trimestre.

- Instructor German Adolfo Urquiza

28/08/25
Actividades de discurso bajo modalidades de diversas actitudes para tener el proceso de oralidad, siendo conscientes de los procesos del espacio y cuerpo para realizar una acción de expresión oral. Inasistencia: Juan Pablo Idrobo, Daniela Sinisterra.

> 21/08/25 Formación virtual debido a mantenimiento de ambientes. Se llevó a cabo actividad de oralidad y herramientas de expresión oral, por medio de la cual se realizan actividades de manera sincrónica y asincrónica de ejercicios de la higiene de la voz. Sin novedad.

14/08/2025 formación virtual por instrucción de la subdirección por Feria Nacional de la Agricultura
Se realizó la presentación de la competencia, los resultados de aprendizajes, y se conocieron los aprendices de la ficha, se trabajó el concepto de comunicación, barreras de Comunicación, y tipos de comunicación. Inasistencia: Valentina Mazuera.

7/08/2025
Actividad de reflexión inicial: A través de lluvia de ideas, responda el siguiente cuestionamiento:

¿Cuál es el objetivo de esta historia?
¿Cuáles son los actores que intervienen en esta historia?

¿Existe cooperación entre los autores de la historia? ¿Por qué?

¿Existe alguna relación entre las actividades desarrolladas por cada uno de ellos?

¿Defina el procedimiento y el proceso que realizó cada actor de la historia?

Inasistencias:

Laura Daniela Ayala
Karol Michel Pérez
Valentina Mazuera

- **Instructora Ada Lorena**

  4 de agosto
  Tema:
  Evaluación del desempeño, definición, importancia, contribución para la toma de decisiones en el proceso de capacitación y ascensos. Inasistencias: Daniela Sinisterra, Valery Guzmán ambas con excusa.

  11 de agosto
  Los aprendices por grupos realizaron las exposiciones de evaluación por competencias, evaluación 360 y evaluación por objetivos. Después se realizó un taller aplicando los tipos de evaluación propuestos. Inasistencias Jhoan Alexander Sánchez, Karol Michel Pérez ambos con excusa.

  18 de agosto
  Festivo

  Sin ninguna novedad de inasistencia

  25 de agosto
  Se continúa con las exposiciones de tipos de evaluación del desempeño por escala gráficas, basada en incidentes críticos, escala de rangos. Dónde se evidencia la importancia para toma de decisiones. Adicional se socializa la ley 2466 del 25 de junio y se profundiza con un cuestionario

  Inasistencias :0

CONCLUSIONES
Durante el desarrollo de las reuniones se cumple con los objetivos trazados, logrando realizar seguimiento a la ficha.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de acta a coordinación académica.	Agosto 29 de 2025	John Bolaños Gestor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
[illegible]	CBI	✓		[illegible]
[illegible]	CBI	✓		[illegible]
Ana Lucia Melo Ortiz	CBI	✓	—	[illegible]
[illegible]	CBI	✓	—	[illegible]
Ada Lorena Caivina	CBI	✓	—	[illegible]
Simon Jimenez	CBI	✓	—	[illegible]
MIRA MEDINA	CBI	✓	—	[illegible]
[illegible]	CBI	✓	—	[illegible]
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión para desarrollo curricular del mes de agosto, grupo ejecutor de la ficha 3066196 PROGRAMA TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 9 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 13:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha 3066196 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 am se inició la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar.

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores.

1.1 Reunión de desarrollo curricular 05/08/2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Martha Lucía Agudelo	x		Entrega de reporte en la reunión
Oscar Ronald Libreros Mercado	x		Entrega de reporte en la reunión
Mónica Alexander	x		Entrega de reporte en la reunión
Gerardo Henao	x		Entrega de reporte en la reunión
Briallan Soto	x		Entrega de reporte en la reunión
Ada Lorena Gaviria Molina	x		Entrega de reporte en la reunión

1.2 Reunión de desarrollo curricular 12/08/2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Martha Lucía Agudelo	x		Entrega de reporte en la reunión
Oscar Ronald Libreros Mercado	x		Entrega de reporte en la reunión
Mónica Alexander	x		Entrega de reporte en la reunión
Gerardo Henao	x		Entrega de reporte en la reunión
Briallan Soto	x		Entrega de reporte en la reunión
Ada Lorena Gaviria Molina	x		Entrega de reporte en la reunión

1.3 Reunión de desarrollo curricular 19/08/2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Martha Lucía Agudelo	x		Entrega de reporte en la reunión
Oscar Ronald Libreros Mercado	x		Entrega de reporte en la reunión
Mónica Alexander	x		Entrega de reporte en la reunión
Gerardo Henao	x		Entrega de reporte en la reunión
Briallan Soto	x		Entrega de reporte en la reunión
Ada Lorena Gaviria Molina	x		Entrega de reporte en la reunión

1.4 Reunión de desarrollo curricular 26/08/2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Martha Lucía Agudelo	x		Entrega de reporte en la reunión
Oscar Ronald Libreros Mercado	x		Entrega de reporte en la reunión
Mónica Alexander	x		Entrega de reporte en la reunión
Gerardo Henao	x		Entrega de reporte en la reunión
Briallan Soto	x		Entrega de reporte en la reunión
Ada Lorena Gaviria Molina	x		Entrega de reporte en la reunión

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión

anterior No se contaba con compromisos pendientes.

3. Reporte de cada uno de los instructores.

MARTHA LUCÍA AGUDELO

Agosto 4
La formación se centra en técnicas 5 porque y una actividad grupal de apropiación del tema.

Agosto 11
Se finalizan las exposiciones con los temas de resolución 2346 2007, ley 2365 de 2024, resolución 0312 del 2019. Se hace retroalimentación con ejemplos prácticos.

Agosto 18
Festivo

Agosto 25
Se socializa ISO 14001 Guía Técnica Identificación del Peligro y ley 1010 2006.

OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

Agosto 5
INASISTENCIAS:0
Actividad: Lectura y desarrollo del taller del capítulo 7 del libro Comportamiento Organizacional, donde se trabaja la solución de conflictos y el desarrollo y conformación de equipos, la actividad se trabajó en grupos y se socializara la siguiente clase además de una prueba de conocimiento para la siguiente semana.

Agosto 12
INASISTENCIA:
VALENTINA MIRILLO (envía correo)

ACTIVIDAD:
Prueba de conocimiento de socializaciones y talleres realizados en las sesiones anteriores, donde los resultados fueron negativos en el 90% de la ficha, de mi parte concluyo falta de atención, problemas en la lectura y falta de estudio previo; Esto lo hable con la ficha ya que se ha hecho un trabajo previo para la preparación previa a la prueba.
La recuperación es la siguiente:
Un mapa conceptual de cada una de las exposiciones previas en total 12 (presentadas de manera individual) y divididos en 4 grupos, presentar una exposición de la temática a la ficha nueva de GTH nocturna, esta será presentada de manera aleatoria en grupos y temas.

Agosto 19
INASISTENCIAS:
JEFFERSON VIERA (EXCUSA CALAMIDAD DOMESTICA)
JENNY MARCELA OSPINA
KELLY ALEJANDRA ANGULO (EXCUSA)
LEYDI VANESSA LOPEZ
TATIANA CRISTINA SERNA

LLEGADAS TARDE: CINDY CAROLA HURTADO, GERMAN CAMILO GOMEZ, JOHAN SEBASTIAN QUENGUAN, MARÍA FERNANDA RUIZ, SAMUEL PEÑA

TEMA: Se trabajo el concepto de la matriz DOFA, donde los aprendices por grupo de proyecto recibieron la temática por parte del instructor y realizaran la aplicación de esta herramienta a su grupo de proyecto, incentivando la reflexión y la búsqueda de solución de conflictos personales referentes a temas del día a día.

MÓNICA ALEXANDER

Agosto 6
Se socializa la competencia vincular, el comportamiento ético y los aspectos no contemplados en los contra tos.

Agosto 13:
Incapacidad instructora

Agosto 20:
Acompañamiento en Actividad Cultura física

Agosto 27:
Jornada de revisión del estado de los acuerdos sindicales-PARO.

GERARDO HENAO

Agosto 7
Festivo

Agosto 14
Se proyecta la importancia del proceso de selección, su estructura como garantía de cumplimiento de los objetivos en la organización con ejemplos reales se ilustra la información.

Agosto 21
Se ejecutó un taller sobre selección de personal y se socializa para su retroalimentación.

Agosto 28

Se indica el libro industria 4.0 donde se abordará los fundamentos del mismo e implementación en las empresas.

BRIALLAN SOTO

Agosto 1
INASISTENCIA:0

Tema visto: expresiones de tiempo pasado con sus ejemplos y ejercicios para fortalecer**.**

Agosto 8

INASISTENCIA:
Leidy V. López (sin excusa)
Jenny M. Ospina (sin excusa)

Tema visto: Repaso expresiones de tiempo pasado. Actividad de comprensión oral, y de producción oral.

Agosto 15

INASISTENCIA:
Manuela Cruz (sin excusa)
Leidy Valdés (excusa médica)
Maria Fernanda Ruiz (sin excusa)
Tatiana C. Serna (sin excusa)
Llegaron muy tarde Verónica Rojas y Jenny Ospina (aunque ella avisó)

Tema visto: El rol de Los Recursos Humanos (lectura, escucha, escritura y producción oral)

Agosto 22
Se realizan ejercicios prácticos de los temas vistos, complementando párrafos.

Agosto 22
Se realizan ejercicios prácticos de los temas vistos, complementando párrafos y retroalimentación.

ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

Agosto 2
INASISTENCIAS:
Leidy Vanesa López
Se indica la importancia de un sistema de información en talento humano, su evolución e importancia. Se realiza taller en formación y se inician las exposiciones sobre los tipos de sistemas de información existentes.

Agosto 9
INASISTENCIAS:
María Fernanda Ruíz (excusa)

Este día asiste Tatiana Cristina Serna, ella indica que fue admitida mediante tutela, sin embrago no se cuenta con información de parte de la institución. Se continúa con las exposiciones sobre sistemas de información y se realizan retroalimentación.

Agosto 13

INASISTENCIAS:0
Se adelanta la formación ante incapacidad de la instructora Mónica. Se continúan con exposiciones y taller de aplicación sobre los temas abordados.

Agosto 23

INASISTENCIAS:
Leidy Vanesa López (incapacidad)
Cindy Hurtado (incapacidad)
Tatiana Serna (sin justificar)

Se realiza taller sobre los sistemas vistos, sus ventajas, desventajas y un caso para aplicar desde su futuro rol como profesional del área.

Agosto 30

Se proyecta reglas básicas para el correcto uso de los oficios y su aplicación en el mundo laboral. Se realizan ejercicios.

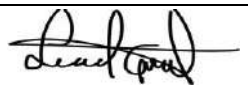
4. Novedades de aprendices: Regresa la aprendiz Tatiana Cristina Serna a formación. Se valida con bienestar e indican permitir acceso, sin embrago no se cuenta con soporte desde la institución sobre su estado de matrícula.

5. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado
El desarrollo de la planeación de la formación no se ve afectada.

6. Proposiciones y varios
Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales.

CONCLUSIONES

1. De acuerdo con la reunión los instructores del equipo ejecutor nos comprometemos en el desarrollo de las competencias y resultados de aprendizaje para el trimestre lll de 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaboración y entrega del acta de desarrollo	Septiembre de 2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas.	

SENA

3066196

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edgardo A. Herrera	CBI		N/A	
Katherine Arteaga	CBI		N/A	
Manuel Chinas	CBI			
Monica Cabrera C. P.	CBI			
Brallan Soto	CBI			
Ado Lorena Cavina	CBI		N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular mes de agosto, grupo ejecutor de la ficha 3235617 PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 9 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 10:00AM	**HORA FIN:** 13:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: C.B.I	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos reunión equipo ejecutor.
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices
5. Seguimiento a planes de mejoramiento
6. Hechos o eventos que afecten el desarrollo, formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** Ficha 3235617 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de 05/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
AURA MARÍA RIVERA	X		
GUSTAVO ADOLFO ROLDAN	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
LUIS GONZÁLEZ	X		

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de 12/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
AURA MARÍA RIVERA	X		
GUSTAVO ADOLFO ROLDAN	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
LUIS GONZÁLEZ	X		

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de 19/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
AURA MARÍA RIVERA	X		
GUSTAVO ADOLFO ROLDAN	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
LUIS GONZÁLEZ	X		

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de 26/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
AURA MARÍA RIVERA	X		
GUSTAVO ADOLFO ROLDAN	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
LUIS GONZÁLEZ	X		

2. Verificación de compromisos reunión

No había actividades o compromisos pendientes.

3. Reporte de cada uno de los instructores

OSCAR RONALD LIBREROS

Agosto 6
Se desarrolló actividad de somos un médico: fue un juego de rol en grupos para potencializar la empatía, la toma de decisiones y la resolución de problemas mediante un cuestionario y se socializó.

Agosto 13
Se proyectó por parte del instructor el tema de las habilidades blandas mediante diapositivas con ejemplos de aplicación.

Agosto 20
INASISTENCIAS: 0
LLEGADAS TARDE: DANIELA ANDREA CABRERA, JOSE LUIS HURTADO, JUAN SEBASTIAN MONTOYA, JULIANA VARELA, LAURA JOHANA CARDENAS, THALYA CAMARGO

TEMAS: Se trabajó el tema de habilidades socioemocionales, donde se terminó una exposición frente al tema por parte del instructor, para posteriormente realizar un trabajo en equipo a partir de la siguiente clase donde los aprendices se basarán en un libro para preparar una socialización.

Agosto 27
No se llevó a cabo formación por motivo de jornada de revisión del estado de acuerdos sindicales.

AURA MARÍA RIVERA.
Agosto 5

Novedades de aprendices: Hasta la fecha no se han presentado a formación los siguientes aprendices:
LAUREN ALEXA ASTAIZA LOPEZ
PILAR ANDREA SOSA DIAZ
SULEIDY GONZALES (sin excusa)

Se da inicio con la actividad de aprendizaje 1 y se recopiló la primera evidencia relacionada con la identidad del Sena y el código de integridad.
Se estableció un Padlet como espacio colaborativo para gestionar documentos y evidencias: https://padlet.com/meduza60/3235617-gesti-n-talento-humano_inducci-n-wxdvg16o6p9v8ki2

Agosto 12
INASISTENCIAS:
Suleidy Gonzales (justificada)

Se realizó la evidencia1 sobre identidad Sena. Además, se inició la actividad relacionada con el reglamento del aprendiz acuerdo 009 de 2024, donde a través de organizadores gráficos deben explicar los artículos asignados por equipos de trabajo.

De manera general los aprendices se muestran muy dispuestos para el desarrollo de las actividades de inducción.

Agosto 19
INASISTENCIAS:
Suleidy Gonzales (sin excusa)

Se realizó la evidencia1 sobre identidad Sena. Además, se inició la actividad relacionada con el reglamento del aprendiz acuerdo 009 de 2024, donde a través de organizadores gráficos deben explicar los artículos asignados por equipos de trabajo.

De manera general los aprendices se muestran muy dispuestos para el desarrollo de las actividades de inducción.

Agosto 26
INASISTENCIAS:
Suleidy Gonzales (sin excusa)

Se realizó la evidencia1 sobre identidad Sena. Además, se inició la actividad relacionada con el reglamento del aprendiz acuerdo 009 de 2024, donde a través de organizadores gráficos deben explicar los artículos asignados por equipos de trabajo.

De manera general los aprendices se muestran muy dispuestos para el desarrollo de las actividades de inducción.

GUSTAVO ADOLFO ROLDAN

Agosto 7
Festivo

Agosto 21

INASISTENCIAS:
Isabela Castrillón
Leidy Johana valencia

Se realizó la presentación del módulo, y se realizó una evaluación de conocimientos previos

Agosto 28
INASISTENCIAS:
Danna Sofia Gómez

Se abordó el tema de cambios en los sistemas de producción, su impacto con ejemplos de ello.

NATALIE ELIZABETH TREJO

Agosto 1

INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza
Maria José Cáseres
Pilar Andrea Sosa.

Se orientó sobre los organigramas, tipos, clases, líneas de conexión y niveles jerárquicos. Se entregó taller de aplicación.

Agosto 8

INASISTENCIAS:
Isabella Castrillón
Lauren Alexa Astaiza
María Leonela Guerrero
Pilar Andrea Sosa.

Se orientó sobre la codificación de organigramas y la importancia en la producción documental, así como también en los procesos de organización de archivos. Se entregó ejercicio de aplicación.

Agosto 15
INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza
Pilar Andrea Sosa
Suleidy Gonzalez

Se orientó sobre las agrupaciones documentales, importancia y utilidad. Se entregó ejercicio de aplicación**.**

Agosto 22

INASISTENCIAS:
Isabela Castrillón
Pilar Andrea Sosa
Suleidy Gonzalez**.**

Se orientó sobre el proceso de clasificación documental y principios; se explicó cómo se elabora el cuadro de clasificación documental y su importancia en las empresas. Se entregó ejercicio de aplicación.
Agosto 29

INASISTENCIAS:
Isabela Castrillón
Pilar Andrea Sosa
Suleidy Gonzalez.

Se continuó con la construcción del cuadro de clasificación documental y se dio alcance a las inquietudes frente al taller.

LUIS GONZÁLEZ

Agosto 2

INASISTENCIAS:
Isabella Castrillón

En formación se proyectó el uso del presente simple en las acciones habituales y se profundiza con preguntas

Agosto 9

INASISTENCIAS:
Victor Caicedo
Daniela Cabrera
Suleidy Gonzalez

Se proyecto el tema de los números del 1 a trillones con ejercicios y actividades de refuerzo.

Agosto 16
INASISTENCIAS:
Kevin Ceballos
Jessica García
Daniela Cabrera
Suleidy Gonzalez

Se ejecutó en formación los 4 pasos para una conversación optima en diferentes ámbitos.

Agosto 23
INASISTENCIAS:
Suleidy Gonzalez

Se realizó en formación preguntas continuas y su estructura.

ADA LORENA GAVIRIA MOLINA
Agosto 4
INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza López
Pilar Andrea Sosa Díaz

Se comparte el programa y la planeación pedagógica de la formación para su respectivo conocimiento. Se indica que se debe buscar una empresa para realizar un plan de mejoramiento

de acuerdo con la directriz del proyecto de formación. Se socializa las etapas del proceso administrativo, sus características y la importancia de su utilización en las organizaciones con ejemplos reales y se realizaron ejercicios.

Agosto 11
INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza López
Pilar Andrea Sosa Díaz
Suleidy Gonzalez

Se socializa la importancia, características y uso en las organizaciones tanto en el sector público como en el privado sobre el manual de funciones, de esta manera se irá desglosando sus partes.

Agosto 18
FESTIVO

Agosto 25
INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza López
Pilar Andrea Sosa Díaz
Suleidy Gonzalez

Se socializa la estructura e importancia de la misión y visión consolidando su significado con ejemplos de empresas reales y se proyectaron ejercicios para realizar

Se realiza la elección de los voceros mediante voto secreto resultando ganadores Leidy Varela y Sebastián Montoya respectivamente.

4. Novedades de aprendices

Se observa que las aprendices Lauren Alexa Astaiza López, Pilar Andrea Sosa Díaz y Suleidy Gonzalez presentan inasistencias continuas. En contacto realizado por parte de la gestora, ellas manifiestan que están realizando el proceso de retiro por problemas personales. Se espera a que se vea en el sistema, de lo contrario se remitirán a comité por deserción.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento.

6. Hechos o eventos que afecten el desarrollo, formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).

No se llevó a cabo formación por motivo de jornada de revisión del estado de acuerdos sindicales.

7. Proposiciones y Varios

Continuar con el seguimiento a las inasistencias de los aprendices y los soportes que indica el reglamento.

CONCLUSIONES

La ficha esta en el primer trimestre sin embargo, muestra compromiso y buena actitud.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Hacer seguimiento a las insistencias	Septiembre 2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada

32 35617

SENA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
[illegible]	CBI			[illegible]
[illegible]	CBI		N/A	[illegible]
[illegible]	CBI		N/A	[illegible]
Aura Mª Rivera Ortega	CBI		N/A	Aura Mª Rivera O.
Luis González	CBI		N/A	
Ada Lorena Baima	CBI		N/A	[illegible]
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 25		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSICOS** Ficha **2877934.**		
CIUDAD Y FECHA Palmira 05, 12, 19 y 26 de agosto del 2025.	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 119.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional valle / Centro de Biotecnología Industrial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha.
2. Reporte de cada uno de los instructores.
3. Novedades de aprendices.
4. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS Ficha 2877934** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 horas se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar, finalizando a las 13:00 horas.

1. **Asistencia de Instructores vinculados a la ficha**

Instructor	5	12	19	26	Observaciones
Diana Lorena Salinas Reina	X	X	X	X	
Giovanny Orozco	X	X			COPASST
Juan David Agudelo	X	X	X	X	
Ada Lorena Gaviria	X			X	
Clara Millán			X		
Nicola Gironza					
Juan David Restrepo		X			Reporte virtual

X: Asistencia presencial a la reunión.

2. **Reporte de instructores**

Diana Salinas: Se inicio la formación el pasado 30 de julio, en esa primera sesión se concertó las fechas del plan de trabajo una vez explicada la guía de aprendizaje y los entregables del trimestre correspondiente a la actividad del proyecto. Se le entrega el plan de formación de la competencia y la guía para presentar el producto de cada trimestre que dura la competencia, se resolvieron dudas y se concertaron estrategias.

Primera sesión se explica los conceptos relacionados con comercio exterior, comercio internacional, negocios internacionales, DFI, balanza comercial y se explica los actores de comercio exterior, los aprendices de forma individual leen el material sobre los actores de comercio internacional y en equipos elaboran esquema grafico identifica en la cadena internacional cada actor para su proyecto formativo. Por otro lado, como tarea los aprendices deben consultar el comportamiento de la balanza comercial de Colombia los últimos.

En la segunda sesión, se trabaja la teoría de comercio internacional y se hace una introducción a la integración económica. Los aprendices en pareja, consulta el comportamiento de las exportaciones de Colombia y las importaciones, identificando y analizando la especialización de Colombia de acuerdo a la teoría y las ventajas que se tiene como país frente al resto de países. Elaboran taller sobre teoría del comercio internacional.

En la tercera sesión, se explica el concepto de integración económica y los tipos de acuerdo que tiene Colombia. Y por equipos de trabajo, inician la investigación de mercados para los productos objeto de exportación e importación. En la cuarta sesión, se realiza taller de negocios internacionales y como trabajo, los aprendices deben presentar la selección de cliente y proveedor, del proyecto formativo.

La formación de la cuarta sesión, 27 de agosto. No se impartió formación debido al sece de actividades por 24 horas por parte del Sena.

Giovanny Orozco: Inician la formación el 28 de julio, se socializa la competencia, los resultados y el plan de trabajo con los conocimientos de saberes, principio y los criterios de evaluación. Se explica la actividad de la guía de aprendizaje, con una operación completa con los formatos de procedimiento de recibo y despacho.
La actividad de reflexión inicial orientada hacia los planes de distribución de empresas transnacionales y como se implementa en las regiones donde opera.

La sesión 04 de agosto, se elaboró una sopa de letra y consultado los conceptos, con una actividad dinámica donde socializaban los conceptos. Explicaron términos Crossdocking y algunos términos Incoterms, finalizando la sesión se asignan grupos para exposiciones: Modos y medios de transporte, tipo de vehículos terrestres, normatividad legal vigente de transporte (excepto terrestre) y normatividad legal vigente de transporte terrestre, requerimientos y formatos para las operaciones de distribución.

La sesión del 11 de agosto, abordaron el tema de distribución con la explicación del calculo de peso volumen, y un ejercicio de liquidación de transporte de paqueteo, con tabla de fletes. Para la sesión 25 de agosto desarrollaran caso de estudio de liquidación de fletes con variables antes de las exposiciones.

Juan David Agudelo: En la sesión del 29 de julio, inician el primer resultado de la competencia de supervisar con una actividad; los aprendices deben leer una situación problema e identificaban las ausencias de procesos, procedimientos, control documental y sistemas de gestión.

El 05, se socialización la relación que encontraron entre el problema y sistema de gestión, procesos y procedimientos. Y el 12, se dio una clase magistral de los sistemas de gestión y principios de calidad. Los aprendices, deben realizar una infografía sobre los principios de calidad. Dia 19 de agosto: con el grupo se revisaron y se socializaron las infografías correspondientes a los principios de calidad concluyendo como estos principios dan base a todas las normas iso desde la norma de consulta iso 9000.

Dia 26 de agosto: con el grupo se inició una clase magistral donde se relacionan los principios de calidad, los clausulados de la iso 9001 y los procesos logísticos con el fin de encontrar coherencia entre los requisitos a cumplir y el área de logística. posteriormente se presentó una actividad donde los aprendices deben en grupos, realizar una revisión de la norma e identificar normatividad pertinente al área.

Juan David Restrepo:
Fecha formación: 09/08/2025
Temas trabajados:
Simple past vs present perfect
La formación inicia con la diferencia de ambos tiempos gramaticales donde primero se hace un repaso del pasado simple recordando las reglas de los verbos regulares y haciendo ejercicios de cada una de sus formas.

Las evidencias de cada ejercicio, los aprendices deben subirlos a la plataforma de Drive donde se evidencie que cada uno está trabajando.
https://drive.google.com/drive/folders/1ohAZZOEY0zYGBYtrSnRsUIjgrpnjBYFf

Ada Lorena Gaviria: En la sesión del 25 de julio se inicia con la presentación del grupo y con la identificación de los requerimientos de personal, la descripción del puesto de trabajo, la publicación de la oferta sobre un coordinador logístico en forma grupal del proyecto formativo. E identificaron los diferentes portales para publicar las vacantes.

La sesión del 01 de agosto, se expuso con grupos aleatorios los diferentes tipos de hoja de vida como la estructural, y debían traer un ejemplo como se diligenciaba la hoja de vida e hicieron prácticas de acuerdo a sus perfiles identificaron el tipo de formato de hoja que se ajustaba con ellos. Hicieron un repaso sobre las pruebas psicológicas y psicotecnias, y razonamiento. Continuaron con los elementos de una entrevista.

La sesión del 08 de agosto; expusieron los tipos de contratos con ejemplos.
La sesión del 15 agosto; se continua con el proceso de vinculación e inducción, del proceso de contratación. Se asignaron nuevos temas para exponer, tipo de evaluación de desempeño.
La sesión del 22 de agosto; se expuso los tipos de evaluación de desempeño y desarrollaron casos prácticos.
La sesión del 29 de agosto; se continua con los ultimo de evaluación de desempeño y se le asigno a cada grupo casos especiales, para que realizarán las evaluaciones. Mes de septiembre se proyecta, manual de funciones.

Clara Millán: 14/08/25; en cuanto a las actividades, se trataron los temas del medio ambiente, recursos renovables y no renovables, causas y tipos de contaminación ambiental. se dejó actividad de trabajo autónomo.

28/08/25; en cuanto a las actividades se socializó la actividad historia de las cosas y el documental cowspiracy, donde se trataron los temas de producción lineal y cambio climático. luego se dejó una actividad de trabajo autónomo sobre desarrollo sostenible.

3. **Novedades de los aprendices**

Aprendices condicionados: La instructora Francia, informa que los aprendices pendientes con los resultados de inglés aprueban el plan de mejoramiento con las exposiciones presentadas y estamos atentos a los registros de asistencia del grupo nuevo.

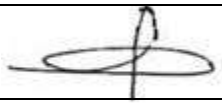
4. Eventos en el desarrollo de la formación

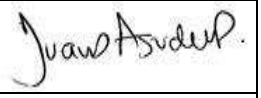
Inasistencia:

25/07: Alejandro Bermúdez, Santiago Grajales, Edwin Sotelo, Cristian Ortiz, Michael Agudelo (E), Esteban Soto, Laura Caicedo (E), Karen.
28/07: Michael Agudelo (E), Santiago Grajales.
29/07: Santiago Grajales
01/08: Gloria Soto
02/08: Karen Márquez, Jazmin Gómez.
04/08: Esteban Soto.
05/08 Carlos Andrés Zapata
08/08: Ana Gabriel Cortes (e), Luisa Caicedo (e)
11/08: Carlos Andrés Zapata
12/08: Sotelo
14/08: Yerli Daniela Caicedo Zuluaga, Sofia Restrepo Rodríguez, Yeberlin Valentina Saa.
15/08: Carlos Zapata
22/08: Alejandro Bermúdez
26/08: Gloria Soto
28/08: Marisol Gómez.

CONCLUSIONES
Se impartió formación con normalidad, sin novedades.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Diana Lorena Salinas Reina	CBI	SI		
Giovanny Orozco Martínez	CBI	SI		

Juan David Agudelo	CBI	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS** Ficha 3066208			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, 31 de agosto de 2025	**HORA INICIO:** 7:30 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 206 Centro de Biotecnología Industrial	**DIRECCIÓN / REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS Ficha 3066208** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 am se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores, así:

1.1 Reunión del 05 de agosto de 2025			
Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Jorge Iván Cárdenas	X		
Luz Karen Leal Barbosa	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

Viviana Tello	X		
Delfina María Alzate	X		
Mauricio Rojas	X		
Gastón Marmolejo	X		

1.2 Reunión del 12 de agosto de 2025			
Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Jorge Iván Cárdenas	X		
Luz Karen Leal Barbosa	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Viviana Tello	X		
Delfina María Alzate	X		
Mauricio Rojas	X		
Gastón Marmolejo	X		

1.3 Reunión del 19 de agosto de 2025			
Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Jorge Iván Cárdenas	X		
Luz Karen Leal Barbosa	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Viviana Tello	X		
Delfina María Alzate	X		
Mauricio Rojas	X		
Gastón Marmolejo	X		

1.4 Reunión del 26 de agosto de 2025			
Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Jorge Iván Cárdenas	X		
Luz Karen Leal Barbosa	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Viviana Tello	X		
Delfina María Alzate	X		
Mauricio Rojas	X		
Gastón Marmolejo	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
No se tienen registrados, compromisos pendientes entre las reuniones presentadas en el mes de marzo.		<Registre el avance obtenido o el estado de terminación>

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

Instructor Jorge Iván Cárdenas:
Subsidios de vivienda, se realiza actividad respecto a la temática trabajada y se realiza introducción al tema Libranza.
Se realizan ejercicios de libranza y se introduce el tema de tarjetas de crédito (historia, servicios, franquicias)
Abonos a capital y pagos anticipados; antes de la fecha de corte.

Instructor Luz Karen Leal Barbosa
Se realizan asignación de actividades relacionadas con la temática de Contabilidad, por grupos de trabajo, los aprendices realizan exposiciones de temas tales como: contabilidad, importancia de la contabilidad, finalidad de la contabilidad, NIIF, Estados Financieros, partida doble, transacción comercial, ciclo contable, empresa, elementos de la empresa y clases de empresas.
Se realiza revisión de los documentos de proyecto y de los productos a presentar como entregable final; de la misma manera se coordinan aspectos relacionados con el evento a realizar cuando se finalice la etapa lectiva.
Se realiza ejercicios de contabilidad básica, que permiten apropiar los conceptos de partida doble, estados financieros y transacción comercial

Instructor Gastón Marmolejo
2 agosto 2025 se realiza la teorización de los componentes del sistema de administración de riesgos SARC. Donde se identifica las Políticas de Riesgo crediticio Procedimientos para llevar a cabo las operaciones de crédito Sistema de medición y seguimiento de crédito

9 agosto 2025 se Realiza y se socializa como llevar las políticas de riesgo crediticio desde la junta directiva hasta definir las variables a considerar. Se da a trabajar el tema de habeas data para socializarlo y lo presenta un grupo.
16 agosto 2025 se da a conocer las variables de la política de crédito que son cuatro: Tipos de perfil: Perfil de clientes, Mercado objetivo, Mercado no objetivo
23 agosto 2025 Se da a conocer que es la CIFIN como se registran los datos, que empresa pueden reportar y cuáles no. Se les da a conocer a los aprendices una CIFIN real con el ánimo de saber cómo interpretarla con sus reportes negativos y positivos
30 agosto 2025 Un grupo de grupos prepara y socializara al grupo sobre Data Crédito como se registran los datos, que empresa pueden reportar y cuáles no. Se les da a conocer a los aprendices un data crédito con el ánimo de saber cómo interpretarla con sus reportes negativos y positivos

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

Instructor Viviana Tello
- **1, 8, 15 de agosto de 2025**

Se realizaron actividades de aprendizaje relacionadas con la selección de personal. Socializaciones de Tipos de entrevistas individuales, grupales, panel, remota, gamificación y a través de IA.

Se realizó cine foro con la película "el método", se reflexionó sobre la ética y el tipo de entrevista realizada en la película.

Se realiza simulacro de entrevista de Assesment Center - El Bunker.

Observaciones: Los aprendices Owen Redondo, Esteban Meneses en varias oportunidades han presentado actitudes de somnolencia, he tenido que pedirles que se retiren del ambiente. Por supuesto, este comportamiento no permite que estén atentos en la formación.

Instructor Delfina María Álzate
01-08: Se realizan talleres relacionados al tema de los adjetivos comparativos, y vocabulario específico, se socializa actividad.
02-08: Se adelantan las dos horas del sábado del día viernes, por tal motivo no se da formación.
08-08: Se adelantaron dos horas el día viernes, no se da formación
09-08: Se practica el tema a través de kahoot y se realiza quiz del tema de los adjetivos comparativos.
se explica el tema de los adjetivos superlativos a través de ejercicios orales y escritos
https://play.kahoot.it/v2/*?quizId=a8867bb8-e358-4cf9-b115-833271f87bde
Ex 4https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/44786

La aprendiz María del mar llegó tarde porque no le sonó el despertador (6:40 am)
15-08: Realizan actividad de superlativos en sus cuadernos y lectura identificando adjetivos superlativos relacionados a finances; Realizan lectura sobre finanzas PDF
Los aprendices que perdieron el examen de los superlativos deben crear actividades didácticas para la próxima clase usando vocabulario técnico.
16-08: Los aprendices realizan lectura y actividades de comprensión, relacionadas a finanzas.
22-08: Se socializa actividad de comprensión identificando vocabulario específico como: assets, spreadsheet, loss and profit, net loss, etc. Se realizan presentaciones relacionadas a los adjetivos superlativos.
23-08: Continúan con las actividades orales haciendo uso de los superlativos. Se realiza quiz escrito. https://quizizz.com/admin/quiz/5d9d03d64dc866001ada33a
29-08: Reconocen adjetivos de igualdad, inferioridad a través de ejercicios orales y escritos.
https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/1657668
https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/1924064
Los aprendices Maria del mar Marmolejo, Nicolás Quintero y Alejandro Ortiz llegaron tarde - 6: 15
30-08 Realizan actividades prácticas haciendo uso de los adjetivos de inferioridad en sus cuadernos para adjetivos comparativos y superlativos
https://www.liveworksheets.com/node/5287134

Instructor Mauricio Rojas
05 de agosto: Sistema de crédito (Score para registro de clientes)
12 de agosto: Sistema de crédito (Score para registro de clientes)
19 de agosto: Simulador crédito (cuotas, intereses y capital)
26 de agosto: Simulador de crédito (macro aprobación)

Instructor Ada Lorena Gaviria
4 de agosto: Se socializó la ley 1014 de 2006, su importancia e impacto en el emprendimiento y generación de empleo. Se asignó una actividad grupal con un producto o servicio donde identificaron ¿A qué tipo de personas se le vende ese producto?, ¿Qué características encuentran en dicho producto?, ¿Para qué sirven?, ¿Como te parece su tamaño, forma, color, olor, sabor (si tiene) ?,¿Inicialmente plantee como mostraría usted dicho producto en un espacio que sea visible para el cliente?, ¿Realice un dramatizado muy breve de la forma mediante la cual vendería dicho producto?. De igual manera se asignó unos emprendimientos para que fueran socializados en la siguiente formación.

11 de agosto: Se inició la formación con exposiciones de manera individual donde proyectaron casos empresariales de éxito entre ellos (HACEB, Frisby, Arturo Calle,

Leonisa, RAMO). Se continúo con las habilidades personales, sociales y gerenciales del emprendedor. Se socializó los tipos de emprendimientos existentes: emprendimiento por necesidad con enfoque de subsistencia, emprendimiento por necesidad con enfoque tradicional, emprendimiento por oportunidad, emprendimiento de base tecnológica, emprendimiento social, cultural y femenino con ejemplos reales.

Agosto 18
Festivo

Agosto 25: Se proyectó un video sobre emprendimiento de Yokoi Kenji donde se evidencia la importancia del emprendimiento y la formación académica. Se realizó una matriz DOFA personal el fin de la herramienta era hacer un análisis personal, con el fin de identificar el estado actual de su perfil, habilidades, competencias y así proyectar estrategias de mejora. De esta manera se puede fortalecer su espíritu emprendedor y liderazgo. Se realizó retroalimentación. Se asignó de manera individual, casos de éxitos empresariales para continuar en exposición de manera individual.

3.3 Reporte de los invitados:

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices:

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Karen Giseth Asprilla	Mauricio Rojas	Inasistencia 05 de agosto injustificada
María Camila Montaño	Mauricio Rojas Delfina Altate Ada Lorena Gaviria	Inasistencia 05 de agosto injustificada Inasistencia 09 de agosto injustificada Inasistencia 11 de agosto con excusa Inasistencia 25 de agosto injustificada
Jean Harriet Palomino	Mauricio Rojas Delfina Alzate	Inasistencia 12 de agosto injustificada (manifiesta que no le sonó la alarma) Inasistencia 09 de agosto porque llovió en El Cerrito y se le mojó el uniforme Inasistencia 22 – 23 de agosto presenta cancelación de matricula posterior a comité de evaluación y seguimiento
Valentina Barandica	Mauricio Rojas	Inasistencia 12 y 19 - 26 de agosto, debido a que se encuentra en sus últimos días de embarazo y se encontraba indispuesta

	Jorge Iván Cardenas Delfina Alzate Ada Lorena Gaviria	Inasistencia 13 agosto Inasistencia 22 – 23 – 29- 30 de agosto por incapacidad 25 de agosto
Gina Molina	Viviana Tello Delfina Alzate	Inasistencia 15 agosto porque se encontraba indispuesta
Alexander Chamorro	Viviana Tello Delfina Alzate	Inasistencia 15 agosto por entrevista para contrato de aprendizaje
Alejandro Ortiz Sandoval	Jorge Iván Cárdenas	Inasistencia 13 de agosto injustificada
Owen Redondo	Jorge Iván Cárdenas	Inasistencia 20 de agosto Incapacidad
Nicolas Quintero	Delfina Alzate	Inasistencia 15 de agosto injustificada Inasistencia 23 de agosto injustificada. Con esta inasistencia cumple 4 horas de inasistencias sin soporte
Valery Ortega	Delfina Alzate	Inasistencia 16 de agosto injustificada
Erick José Guapucal	Delfina Alzate	Inasistencia 16 de agosto, aprendiz solicitó permiso para un viaje
Karen Asprilla	Delfina Alzate Luz Karen Leal	Inasistencia 16 de agosto por falta de recursos para el transporte Inasistencia 28 de agosto por falta de recursos para el transporte
Sofia bravo	Delfina Alzate	Inasistencia 29 agosto porque se sentía indispuesta
Linda López	Delfina Alzate	Inasistencia 29 agosto por trámite de contrato de aprendizaje
Yurani Guerra	Delfina Alzate	Inasistencia 29 de agosto injustificada
Daniela Palencia	Mauricio Rojas Ada Lorena Gaviria Luz Karen Leal	Inasistencia 26 de agosto incapacidad Inasistencia 25 de agosto incapacidad
Natalia Florian Gonzalez	Ada Lorena Gaviria	Inasistencia 25 de agosto injustificada

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:
- No existe seguimiento a planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado
El equipo ejecutor teniendo como base el artículo 18 del reglamento del aprendiz, novedades en la formación; en su Numeral 2 y teniendo como conocimiento que la aprendiz Valentina Barandica, tiene como fecha probable de parto el 18 de agostos de 2025, manifestamos encontrarnos atentos y en espera de la decisión que la aprendiz tome al respecto.

7. Proposiciones y varios
Como parte de las proposiciones y varios se abordaron los siguientes temas:
-

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo proyectado y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias para resaltar
3. Se realizará el cierre del trimestre con la formación de acuerdo con lo programado.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar acta correspondiente	Septiembre 2025	Luz Karen Leal Barbosa	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
DEFINA ARBATE	CBI	SI	—	
VIVIANA TELLO	CBI	SI	—	
Cristian Hernández	CBI	Si	—	
Mauricio R.	CBI	SI	—	
Jorge Iván Cárdenas	CBI	SI	—	
Ivan Rojas Leal	CBI	SI	—	
Ada L Gaviria	CBI	Si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 12		
Reunión para desarrollo curricular mes de agosto, grupo ejecutor de la Ficha 2999159 programa Tecnólogo en Gestión del talento humano		
CIUDAD Y FECHA: Palmira agosto 31 de 2025	**HORA INICIO:** 10 am	**HORA FIN:** 1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO** Ficha 2999159 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:15 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 05/08/2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
VIVIANA TELLO	X		envia reporte via correo
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 12/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		no imparte formación por festivo
VIVIANA TELLO	X		envia reporte via correo
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via correo

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 19/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		no imparte formación agosto 14 por incapacidad
VIVIANA TELLO	X		no imparte formación por festivo
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 26/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunion

VIVIANA TELLO	X		envia reporte via correo
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		las horas de formacion del 22 de agosto se adelantaron el 15

2. Verificación de compromisos pendientes según acta anterior:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Seguimiento a la inasistencia	grupo ejecutor	los aprendices envían el soporte de la inasistencia o reportan los motivos

3. Reporte de cada uno de los instructores

Ronald Libreros

Julio 29: ok

Trabajan EL CUENTO donde los aprendices reconocen la estructura y desarrollo de un informe tecnico a través de la creación , no hay inasistencias, llegadas tarde: Ana Lucia Macias, Angie Tatiana Sanchez, Bledy Vasquez, Kenyi Jaramillo; mariana Muñoz

Agosto 5:

ACTIVIDAD:
Se trabajó la programación de la película de Google para la preparación de un cine foro el cual sera presentado a otra ficha, hoy 12 de agosto se prepara la logística del evento para su próxima presentación.

Inasistencias:

ANA LUCIA MACIAS llego tarde
KENYI ALEXANDRA JARAMILLO falto y presento excusa
NATALIA MELENDEZ llego tarde
VALERIA HURTADO llegó tarde

Agosto 12

Se prepara la logística del evento para su próxima presentación; no hubo inasistencias

Agosto 19:

Se realiza la actividad cine foro con la película LOS BECARIOS, donde la ficha en el ambiente 203 presenta la actividad a la ficha 3160422, el cual aporta en habilidades integradas de comunicación, presentación personal entre otros, además, se realizará un experimento social
No reporta inasistencias
Agosto 26:

Inasistencia: Valentina moreno (sin justificar hasta el momento)
Tema: En grupo de proyecto están leyendo la ¨Agenda de productividad del Valle del Cauca¨ la cual se trabajara en las siguientes sesiones de formación, se realizará socialización en mesa redonda y taller como evidencia de producto

Ada Lorena Gaviria

Julio 26:
La instructora Ada socializa la competencia, resultados y reglas en el proceso formativo para un óptimo desarrollo de la misma. Se inicia con las siguientes preguntas ¿Qué es la evaluación del desempeño?
* ¿Para qué sirve en una organización?
* Beneficios para el trabajador, el jefe y la organización
* Riesgos de no realizar evaluaciones
donde de manera individual y sin ayuda de internet aportaban desde su conocimiento o idea que significa. Luego se les socializa su importancia, ventajas y se inicia el desarrollo de un taller sobre un caso práctico enfocado a la temática.
Inasistencias:

KENYI ALEXANDRA	JARAMILLO SERNA	CC	SIN EXCUSA
SERGIO	LONDOÑO SAAVEDRA	CC	SIN EXCUSA
NATALIA	MELENDEZ MELENDEZ	CC	SIN EXCUSA
ANGIE TATIANA	SANCHEZ TORRES	CC	SIN EXCUSA

Agosto 2

En la formación anterior se asignan a parejas los métodos de evaluación del desempeño. Se inicia el día de hoy con Evaluación por competencias desarrollada por Anyi Natalia Herrera y Valentina Moreno López en ella realizan una excelente presentación donde proyectan definición, características, ventajas, desventajas, ejemplo y un caso práctico. después se llevó a cabo una dinámica en grupos donde se enfrentan a diferentes retos y se evalúa: escucha activa / comunicación asertiva, trabajo bajo presión / organización, pensamiento crítico / toma de decisiones, liderazgo / comunicación y: empatía / resolución de conflictos
Inasistencias
SERGIO LONDOÑO SAAVEDRA (SIN EXCUSA) Dos formaciones sin acudir
ANA LUCIA MACIAS ESCOBAR (SIN EXCUSA)
DANIELA YAGUAPAZ COLORADO (SIN EXCUSA)

Agosto 9

En la sesión de hoy, tres grupos se encargaron de realizar exposiciones: Evaluación por escalas gráficas, evaluación basada en incidentes críticos y escala de rangos. En ellas se define, importancia, ventajas, desventajas, caso y un ejercicio para sus compañeros. Adicional en grupos elegidos al azar desarrollaron unos casos donde implementaron los tipos de evaluación vistos al momento. Indico las

inasistencias, no tengo soporte aún. Se le envía a Sergio mediante correo un taller actitudinal y un caso a desarrollar por inasistencias, se copia al equipo ejecutor.

ANYI NATALIA	HERRERA HURTADO	SIN EXCUSA
BREINER ALEXIS	LUNA AGUDELO	SIN EXCUSA
NATALIA	MELENDEZ MELENDEZ	SIN EXCUSA
LIZBETH ALEXANDRA	PIANDA JIMENEZ	SIN EXCUSA
KAREND NAYIVHE	SALCEDO QUENGUAN	SIN EXCUSA

Agosto 16

Inasistencia:
VALENTINA MORENO LOPEZ (sin excusa)
JOSELYN SARAY POLO ANGULO (sin excusa)
ANGIE TATIANA SANCHEZ TORRES (sin excusa)
En grupos realizaron exposiciones sobre evaluación del desempeño (de pares, por resultados y autoevaluación). Identificando la definición, características, ventajas, desventajas, un caso y ejercicio. Se realiza retroalimentación de lo ejecutado. Se organizan en grupos de acuerdo con las exposiciones donde responden un cuestionario para generar un banco de preguntas para la evaluación del 30 de agosto. Se va a realizar llamado de atención para Natalia Meléndez y Angie Tatiana Sánchez por inasistencias.

Agosto 23

Se continúo con las presentaciones y los temas expuestos fueron evaluación por comités, evaluación del cliente, evaluación continua. Identificando la definición, características, ventajas, desventajas, un caso y ejercicio. Se realiza retroalimentación de lo ejecutado. Se organizan en grupos de del proyecto donde se realizó lista de chequeo de acuerdo con el método de evaluación que se ajusta más al tamaño y misión de la empresa.

Inasistencias:
Bleidy Vasquez (SIN JUSTIFICACIÓN)
Leidy Lorena Flores (SIN JUSTIFICACIÓN)
Breiner Luna (SIN JUSTIFICACIÓN)
Karend Salcedo (SIN JUSTIFICACIÓN)
Joselyn Polo (SIN JUSTIFICACIÓN)
Llamado de atención por inasistencias a Angie Tatiana Sánchez

Agosto 30

Se realiza evaluación, en grupos, sobre los tipos de evaluación de desempeño, no hubo inasistencias, luego se realiza actividades en parejas de evaluación aportando retroalimentación sobre las debilidades presentadas, aplicando técnicas didácticas

Monica Alexander

Julio 31: Actividad instructores, no hay formación

Agosto 7: festivo

Agosto 14: incapacidad

Agosto 21:

Realizo actividad de contextualización sobre ÉTICA EN LA CONTRATACIÓN por medio de presentación y luego se propone taller del mismo tema en grupos de trabajo donde deben resolver unas preguntas y dramatizar un caso sobre los valores en la contratación
Inasistencias: Dulce Silva

Agosto 28

Se inicia con la presentación sobre CST, luego se realiza juego de preguntas por equipos sobre los artículos del CST, no hubo inasistencias

Francia Jaramillo

Fecha formación: 25/07/2025
Temas trabajados: Se inicia la formación con una actividad de listening, luego en parejas practican una conversación, y por último se hace una pequeña actividad para practicar la gramática que ya han aprendido en los trimestres anteriores.
Novedades: Sergio Londoño Saavedra, Natala Melendez Melendez, Angie Tatiana Sanchez

Fecha formación: 30/07/2025
Temas trabajados: Se inicia la formación realizando Consolidation of tenses (simple and continuous, present, past and future) con ejemplos y aclarando dudas, luego se practica la pronunciación de los verbos regulares e irregulares, después se realiza una actividad en el tablero para practicar, luego se les pide que completen cuatro oraciones en el cuaderno con los tiempos y relacionado con su carrera, para finalizar en la producción escrita se les pide que con cada tiempo realicen una frase sobre el rol como tecnólogo en gestión del talento humano.
Novedades: Leidy Lorena Florez Bonilla, Breiner Alexis Luna Agudelo, Angie Tatiana Sanchez

Fecha formación: 1/08/2025
Temas trabajados: Se inicia la formación explicando el presente perfecto en forma afirmativa, negativa y en pregunta, luego se realiza una actividad en el tablero para revisar si el tema quedó claro, después se explica la posición correcta de already, just y just en el present perfect, para finalizar se entrega un taller para que los aprendices practican.

Novedades: Ana lucia Escobar

Fecha formación: 6/08/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación con una actividad de listening, luego en parejas los aprendices practican una conversación después se explica “Present perfect simple with for = para, por and since = desde” y se realiza una actividad en el tablero para practicar, para finalizar se entrega un taller y se revisa.
Novedades: Joselyn Saray Angulo

Fecha formación: 8/08/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación con un ejercicio de completar, luego en parejas practican una conversación, después se explica los verbos regulares e irregulares finalizando con un taller del presente perfecto.
Novedades: Ana Lucia Macias, Valentina Moreno Lopez, Valeria Hurtado Vergara, Dulce Maria Silva, Leidy Lorena Florez

Fecha formación: 13/08/2025

Temas trabajados: Se hace el acompañamiento a los aprendices a las diferentes actividades que se llevarán a cabo en el parque.

Novedades: Karen Salcedo, Valentina Moreno. Breiner Agudelo, Bleidy Vasquez excusa

Fecha formación: 15/08/2025 (adelantó las horas del 22 de agosto)

Temas trabajados: Se inicia la formación explicando cómo preguntar con Have you ever? Y cómo dar una respuesta corta o larga de forma afirmativa o negativa, después los aprendices leen unos ejemplos y por último se entrega un taller. Para finalizar se explican las Time Expressions y se les pide a los aprendices escribir una historia para que las practiquen y luego la deben de leer. Novedades: Anyi Marcela Vidal

Fecha formación: 20/08/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación revisando la lectura que cada aprendiz presenta utilizando Time Expressions, luego se practica la pronunciación de un vocabulario relacionado con su carrera y se les dice a los aprendices estudiar para la próxima clase hacer un examen escrito, después se explica la diferencia del PRESENT PERFECT Y PAST SIMPLE y se finaliza con una actividad.

Novedades: Mariana Banguera excusa, Sara Salazar Bedoya manda correo informando que tenía taquicardia.

Fecha formación: 22/08/2025 las horas de este dia se adelantaron el 15 de agosto

Fecha formación: 22/08/2025: para de actividades

Fecha formación: 29/08/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación realizando un examen de vocabulario técnico sobre gestión del talento humano, luego los aprendices realizan un escrito sobre sus logros y metas personales y profesionales que han tenido hasta el momento haciendo uso del presente perfecto. Novedades: Sin novedad de asistencias

Mauricio Rojas:

AVANCES III Trim 2025 - 2999159			
Fecha	**Tema**	**Descripción**	**Inasistencias**
25-jul	CANVA	Kit de Marca (Logo, Gama de colores, diseños, etc)	ANGIE TATIANA SÁNCHEZ - NATALIA MELÉNDEZ SERGIO LONDOÑO SAAVEDRA
1-ago	CANVA	IA + ChatGPT	ANA LUCÍA MACIAS
8-ago	CANVA	Taller Corporativo: Logo - Slogan - Flyer - Banner - Brochure	DULCE MARIA SILVA - LEYDI LORENA FLOREZ VALENTINA MORENO - VALERIA HURTADO
15-ago	FORMS	INCAPACITADO	
22-ago	FORMS	Creación de Formularios de Google con Validación de Datos	ANYI MARCELA VIDA DANIELA YAGUAPAZ
29-ago	FORMS	Cuestionarios en Google + Cuestionario y Secciones	KENYI ALEXANDRA JARAMILLO

las 4 aprendices que debía la nora de CANVA, ya están OK



2999159 - Tecno Gestión TH

NOMBRE	CANVA	FORMS
ANA LUCÍA MACIAS	OK	OK
ANGIE TATIANA SÁNCHEZ TORRES	OK	OK
ANYI MARCELA VIDAL VALOIS	OK	OK
ANYI NATALIA HERRERA HURTADO	OK	OK
BLEIDY STEFANNIA VASQUEZ PUERTA	OK	OK
BREINER ALEXIS LUNA AGUDELO	OK	OK
DANIELA YAGUAPAZ COLORADO	OK	OK
DULCE MARIA SILVA CORDOBA	OK	OK
JOSELYN SARAY POLO ANGULO	OK	OK
JUAN STIVEN MONTAÑO MONTAÑO	OK	OK
KAREND NAYIVHE SALCEDO QUENGUAN	OK	OK
KENYI ALEXANDRA JARAMILLO SERNA	OK	PDTE
LEYDI LORENA FLOREZ BONILLA	OK	OK
LIZBETH ALEXANDRA PIANDA JIMENEZ	OK	OK
MARIANA BANGUERA NUÑEZ	OK	OK
MARIANA MUÑOZ SAAVEDRA	OK	OK
MARIURY ANDREA GONZALEZ CALZADA	OK	OK
NATALIA MELÉNDEZ	OK	OK
SANDY JANANY RODRIGUEZ BARCINILLA	OK	OK
SARA LIZETH SALAZAR BEDOYA	OK	OK
SERGIO LONDOÑO SAAVEDRA	OK	OK
VALENTINA MORENO LOPEZ	OK	OK
VALERIA HURTADO VERGARA	OK	OK
YINA ALEXANDRA LÓPEZ CUARAN	OK	OK

9:39 a. m.

Gerardo Henao

Julio 30

Se inicia trabajo de cuestionario sobre la disciplina, con referencia a la conferencias mitos y verdades sobre japón y Colombia
leydi lorena florez, Breiner Luna. Angie Tatiana Sanchez faltaron el 30 de julio

Agosto 6
Continua con el cuestionario
Inasistencia: JOSELYN SARAY POLO ANGULO

AGosto 13:

Asisten a evento Feria de la agricultura
Inasistencia: Breiner Luna, Karend Salcedo, Bleidy Vasquez (sin pasaje)

Agosto 20:

Están trabajando el taller el circo de las mariposas, abarca el concepto de dignidad
Inasistencia: mariana banguera, con excusa por cita médica

Agosto 27: no hay formación por paro

Viviana Tello

28 de julio de 2025
Actividad de aprendizaje relacionada con el análisis de saberes previos: Dinámica El Bunker, Kahoot y Educaplay de preguntas sobre pre selección, reclutamiento y selección de personal.

Inasistencias: KENYI ALEXANDRA JARAMILLO ,DULCE MARIA SILVA, LEYDI LORENA FLOREZ

4 de agosto de 2025
Actividad de aprendizaje relacionada con la reflexión inicial a través de la película El Método.
Inasistencias:
ANYI MARCELA VIDAL, SERGIO LONDOÑO, VALENTINA MORENO, ANGIE TATIANA SANCHEZ
KAREND NAYIBE SALCEDO, SARA LIZETH SALAZAR , JOSELYN SARAY POLO

Agosto 11
Actividades de contextualización Lectura capítulo 6 Chiavenato Selección de personal. Socialización de infografía relacionada a la lectura. Explicación por parte de la instructora y ejercicio práctico sobre la ficha profesiográfica; inasistencias Mariana Banguera

Agosto 25

Se inicia simulacro de entrevistas con los aprendices de la ficha: 3235682 - Gestión bancaria y de Entidades Financieras; inasistencias Angi Marcela Vidal, Dulce Maria Silva, Joselyn Polo.

4. Novedades de aprendices:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros):

El 27 de agosto no se imparte formación por paro de actividades
.

CONCLUSIONES			
La ficha ha mostrado mejor actitud frente a las actividades propuestas durante este trimestre			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Hacer seguimiento inasistencias: Angie Tatiana Sanchez, Ana Lucia Macias, Sergio Londoño, Angie Herrera, Valentina Moreno, Leidy Florez	Agosto 2025	Grupo ejecutor Ficha 2999159	

SENA

FICHA 2999159

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Monica Alvarez	CBI	SI	———	
David Arias	CBI	Si	—	
Ada Cavina	CBI	Si	—	
Viviana Tello	CBI	Si	—	
Ricardo Ruiz Beltrán	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 15		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA** Ficha No. 2928095		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 26 Agosto 2025	**HORA INICIO:10:00**	**HORA FIN: 13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA Ficha 2928095** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Agosto 05 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Adriana Peña	X		
Mauricio Rojas	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Briallan Soto Benítez	X		
Ricardo Rivera Beltrán	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Agosto 12 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Adriana Peña	X		
Mauricio Rojas	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Briallan Soto Benítez	X		
Ricardo Rivera Beltrán	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores agosto 19 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Adriana Peña	X		
Mauricio Rojas	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Briallan Soto Benítez	X		
Ricardo Rivera Beltrán	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores agosto 26 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Adriana Peña	X		
Mauricio Rojas	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Briallan Soto Benítez	X		
Ricardo Rivera Beltrán	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de evaluación.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de evaluación en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Instructor Gastón Hernando Marmolejo** trabaja la competencia procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización

- 06 y 13 de agosto de 2025: Se continúa trabajando en la elaboración del informe final del programa y se revisan avances.

- 20 de agosto de 2025: Se continúa trabajando en la elaboración del informe final del programa. Se comienza elaborar la segunda fase de la presentación del mismo.

- **Instructor Briallan Soto Benítez** desarrolla la competencia comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, se realizaron las siguientes actividades:

- 1 de agosto de 2025: Se realizan actividades de repaso sobre los adverbios de manera.

- 8 de agosto de 2025: Se trabaja en los adverbios de grado, en qué parte de la oración van y errores comunes, se realizan actividades de repaso.

- 14 de agosto de 2025: Se realiza trabajo autónomo desde casa debido a la contingencia de las ferias de la ciudad.

- 15 de agosto de 2025: Se estudia los suministros de oficina, vocabulario y se realiza ejercicios para validar pronunciación.

- 21 de agosto de 2025: Se continúa trabajando en ejercicios de pronunciación y vocabulario de suministros de oficina.

- 22 de agosto de 2025: Se estudia el modal verb “can” y sus usos para cada situación. Se realizan ejercicios de práctica.

- 28 de agosto de 2025: Se repasa el uso del modal verb “can”, se realizan actividades de dictado y listening.

- 29 de agosto de 2025: Se estudia los usos del “could” y se realizan ejercicios prácticos.

- **Instructor Mauricio Rojas** desarrolla la competencia de tecnologías de la información, se realizaron las siguientes actividades:

- 5 de agosto de 2025: Se socializa en clase que es power Bi, para que sirve, en donde podemos usarlo o encontrarlo. Se explica cómo hacer presentaciones interactivas en grama.

- 12 de agosto de 2025: Se trabaja repaso de manejo de macros y cómo manejarlo en bases de datos de excel.

- 19 de agosto de 2025: se continúa elaborando bases de datos en excel y macros.

- 26 de agosto de 2025: Se continúa trabajando el tema de las macros y cómo aplicarlas a las bases de datos y sistemas de crédito.

- **Instructora Ada Lorena Gaviria** desarrolla la competencia de Generar un evento:

- 14 de agosto de 2025: Se realiza la formación de manera virtual debido a la contingencia de las ferias de la ciudad. Se trata los temas referentes a el evento “emprendefest”, que avances ha tenido y que dudas hay pendientes. Se modifica la fecha del evento para el 25 de septiembre.
- 21 de agosto de 2025: Se realiza briefing con cada comité para saber a avances del evento, presupuesto y que dudas o situaciones han surgido hasta el momento. Se detallan últimos avances y cosas pendientes por hacer.
- 28 de agosto de 2025: Se consulta con cada representante de los comités, los avances que llevan del evento y que está pendiente por comprar. Se realiza taller sobre la planeación de eventos.

- **Instructora Natalie Elizabeth Trejos** desarrolla la competencia producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

- 1 de agosto de 2025: Se realiza actividad sobre “Trámites y diligencias” y se realiza recuperación de la evaluación anterior.

- 8 de agosto de 2025: se termina lo pendiente del taller anterior sobre “tramites y diligencias”.

- 15 de agosto de 2025: Se realiza “taller de unidad de correspondencia” y se despejan dudas.

- 22 de agosto de 2025: Se trabaja taller sobre “despacho de comunicaciones”, según explicación de la instructora en formación.

- 29 de agosto de 2025: Se termina el taller anterior para ser entregado.

- **Instructora Adriana Peña** contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas de la organización.

- 04 de agosto de 2025: Se realizan actividades de socialización sobre estado de situación financiera y de resultados.

- 25 de agosto de 2025: Se realiza repaso de las cuentas reales y nominales, se realizas actividades de aplicación de conceptos contables. Se realiza actividad de dinámica de cuentas.

- **Instructor Ricardo Rivera:** desarrolla la competencia de tecnologías de la información, se realizaron las siguientes actividades:

- 14 de agosto de 2025: Se realiza la presentación del instructor y se realiza en clase la investigación de los primeros conceptos a trabajar, y se realiza una presentación para socializar en la formación.
- 21 de agosto de 2025: Se socializa lo visto en clase anteriormente y se realiza la investigación de nuevos conceptos a trabajar en la formación y al final de la clase se socializa lo indagado y se resuelven dudas.
- 28 de agosto de 2025: Se repasa las definiciones vistas anteriormente, y se forman grupos para realizar investigación autónoma y presentar una exposición la próxima clase.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

En esta fase no hay instructores transversales.

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

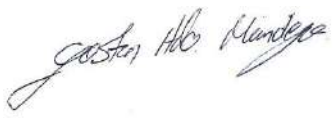
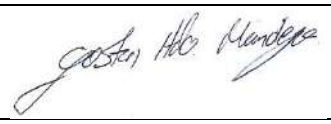
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

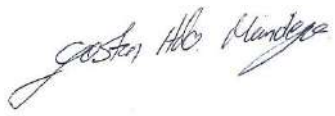
Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias de reportes de aprendices a comité o deserción.
3. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de evaluación.	26/08/2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Continuar el desarrollo de las actividades de la	26/08/2025	Equipo ejecutor de la ficha	

fase de evaluación en plataforma.			
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	26/08/2025	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	26/08/2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gustavo Hdz. Mendoza	CBI	Sí	—	Gustavo Hdz. Mendoza
Adriana Pinto	CBI	Si	—	Pinto
Ada Gaviria	CBI	Sí	—	Rafael
Natalia Rojo	CBI	Sí	—	Natalia Rojo
Mauricio Rojas	CBI	Si	—	MRA
Briallan Soto B.	CBI	Si	—	Briallan S
Ricardo Rivera Beltrán	CBI	si	—	Ricardo Rivera B.
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

ACTA No. 7 Ficha 3160422		
Reunión grupo ejecutor para realizar el alistamiento y reportar el inicio de la Ficha 3160422 programa Tecnólogo en Gestión del talento humano (acta de inicio)		
CIUDAD Y FECHA: Palmira 2 de septiembre de 2025	HORA INICIO: 10am	HORA FIN: 1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 207 CBI	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación del alistamiento de la fase de análisis, programación de los horarios y asignación de competencias y resultados para los instructores
2. Presentación del inicio de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar actividades y situaciones presentadas en el transcurso del mes

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

TEMA (S):

A continuación, se presenta la información referente a las actividades presentadas en la ficha 3160422 del programa tecnólogo en gestión del talento humano de Palmira en el mes actual.

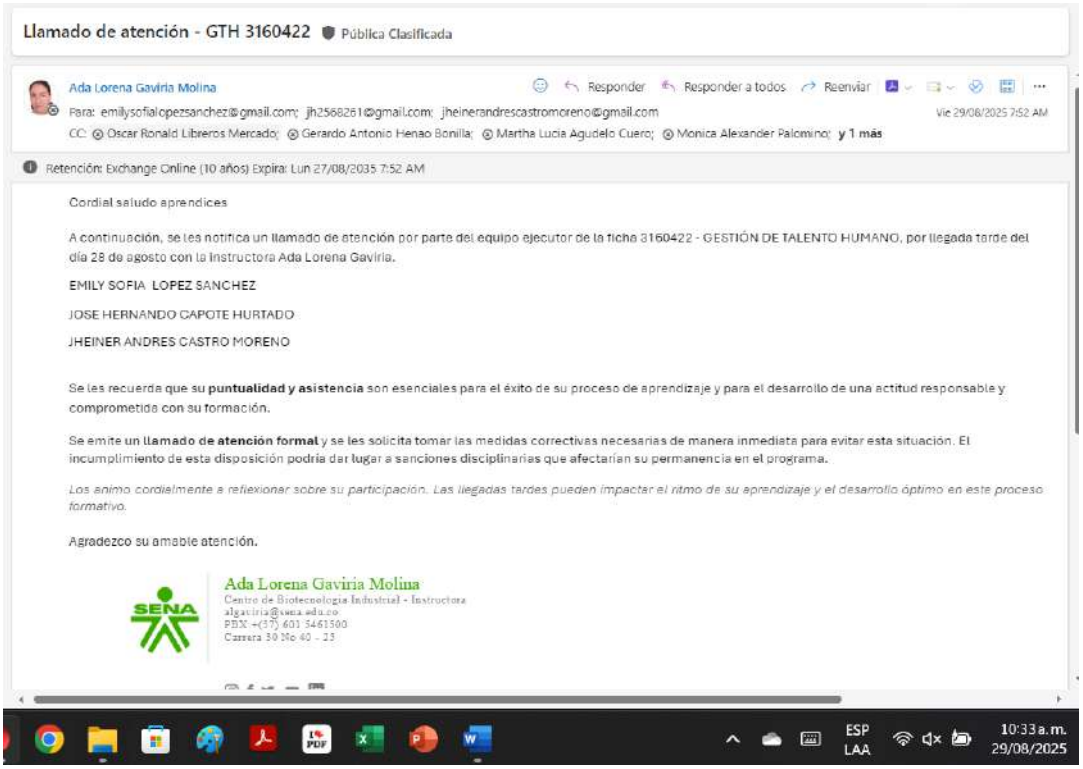
INSTRUCTORES DEL EQUIPO EJECUTOR:

Ronald Libreros, Ada Gaviria, Monica Alexander, Delfina Alzate, Katherine Giraldo, Gerardo Henao, Claudia Viviana Cobo

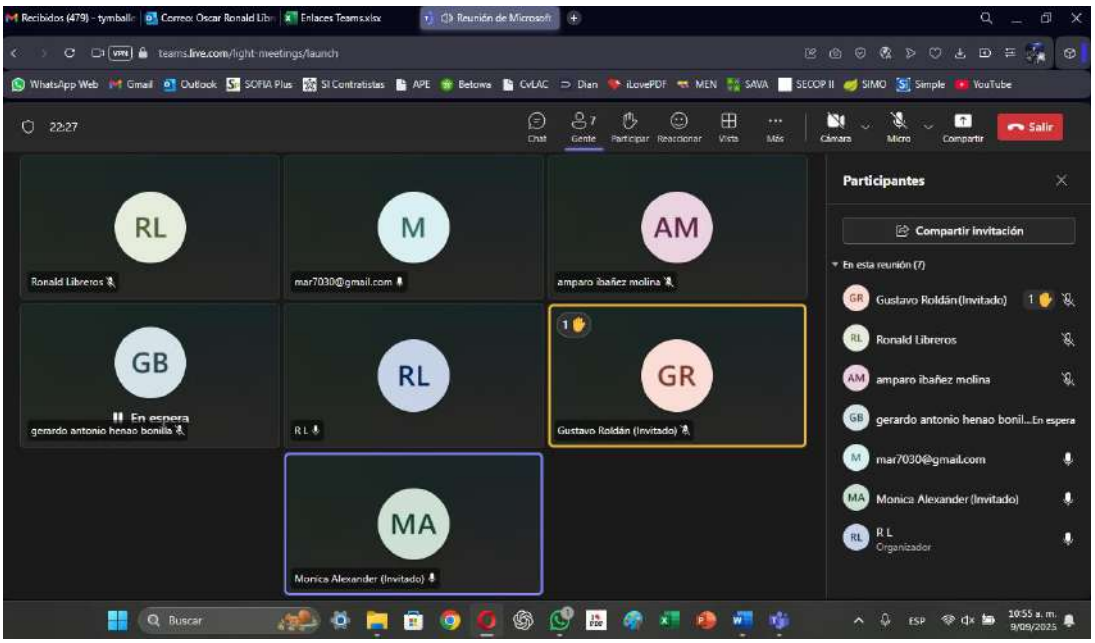
GENERALIDADES

- La sede de formacion es el CBI (aulas 106, 114, 210, 204)
- La formacion continua con normalidad
- Nombre de la ruta RUTA GTH FICHA 3160422 ORL
- En la formación del día 14 la instructora Ada Gaviria, realizó llamado de atención al aprendiz JOHN EDWARD MARIN RECALDE de manera verbal por la no participación en formación y se deja huella del correo.
- La instructora Ada Gaviria el 29 de agosto de 2025 presenta llamado de atención a los aprendices EMILY SOFIA LOPEZ SANCHEZ, JOSE HERNANDO CAPOTE HURTADO, JHEINER ANDRES CASTRO MORENO, donde les recuerda que su **puntualidad y asistencia** son esenciales para el éxito de su proceso de aprendizaje y para el desarrollo de una actitud responsable y comprometida con su

formación.



- Se realizó reunión de forma digital por directriz de la Coordinación Académica, ya que las instalaciones del CBI están realizando el proceso de contratación del personal de aseo



IMPORTANTE: No todos, los instructores envían la información de la ficha y/o novedades, por lo tanto, queda pendiente el registro de información en el acta.

TEMAS:

- Ronald Libreros: Se está trabajando el diseño de la herramienta de captura de información (lista de chequeo), para la presentación del diagnóstico a la Pyme objeto de estudio del proyecto formativo. Para el 19 de agosto se realizará una actividad en conjunto con la ficha 2999159 de GTH, donde esta, presentará un Cine Foro a la ficha 31560422 con el fin de socializar experiencias que porten al crecimiento y unión de los aprendices del programa.
- Ada Gaviria: ago 14 En la formación se desarrolló un taller grupal orientado al manual de funciones, en

el cual se abordaron aspectos clave como su importancia dentro de la organización, la funcionalidad que cumple en los procesos internos, así como la estructura y los componentes fundamentales que lo conforman. Durante la actividad se generó un espacio de reflexión y participación que permitió fortalecer el conocimiento de los aprendices frente a este instrumento de gestión, reconociéndolo como una herramienta esencial para la definición de responsabilidades, delimitación de cargos y optimización del desempeño laboral.

Ago 21 - La jornada de formación se desarrolló de manera sincrónica debido al mantenimiento del ambiente de formación. Se efectuó el llamado a lista, evidenciándose asistencia completa; sin embargo, la participación no fue constante a causa de las dificultades de conectividad presentadas por algunos aprendices (señal e internet inestable). Ante esta situación, se optó por realizar una lectura guiada sobre cultura organizacional, la cual fue posteriormente socializada en grupo. Finalmente, se asignó un taller individual que será evaluado el próximo 28 de agosto.

Se realizó evaluación sobre taller asignado el día 21 agosto sobre cultura organizacional. Se proyectó la película Bichos y se realizó una analogía sobre manual de funciones para entender su importancia. En resumen, la película "Bichos" nos enseña que una organización, por más pequeña que sea, necesita roles bien definidos y claros para funcionar de manera eficiente. Sin un manual de funciones, la empresa se arriesga a la confusión, la duplicación de esfuerzos y, en última instancia, al fracaso. Se define que para la próxima formación se debe tener avance en misión, visión, objetivos, slogan, logo y organigrama de la empresa del proyecto.

- Claudia viviana Cobo: *No presenta actividades*
- Monica Alexander: se realizo evaluacion con preguntas sobre el codigo sustantivo de trabajo de manera individual e inicio presentacion sobre el Reglamento interno de trabajo; inasistencias

  Agosto 26: Realizan en grupos de trabajo cartelera sobre el contenido del REGLAMENTO INTERNO:
  Estrategias de pausas o descansos
  Obligaciones y prohibiciones para el empleador y trabajador
  Jornada laboral-horario para los trabajadores
  Medidas adoptadas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo
  Procedimientos sancionatorios
  Conductas que se consideran como justa causa para dar por
  Terminado el contrato de trabajo
  Aclaraciones sobre las remuneraciones
  Régimen de sanciones (leves y graves) quejas y reclamos
  Régimen de vacaciones y primas
  Disposiciones sobre el uso y cuidado de herramientas o
  Materiales proporcionados por la empresa
  Deben proponer dos casos para cada tema y mencionar el impacto sobre la gestión del talento humano al aplicar el reglamento

  Septiembre 2: Socializaron carteleras sobre REGLAMENTO INTERNO, hicieron muy buen trabajo; inasistencias

  Septiembre 9 (virtual): Realicé presentación sobre tipos de contrato laboral y propuse unos casos prácticos sobre el mismo tema donde participan de forma individual y aleatoria
- Katherine Giraldo: Actividad: Diseño de instrumentos para simulacion de apoyo al proceso de selección de personal, con el fin de que los aprendices identifiquen variables, condiciones para un criterio de selección y automaticen un instrumento que a partir de datos de entrada genere resultados de la posible selección.

  Durante las semanas 3 y 4 del presente mes, se abordaron los siguientes contenidos:
  - Manejo de funciones anidadas en Excel (SI, SI/O)
  - Uso de funciones CONTAR.SI, CONJUNTO, y SUMAR.SI.CONJUNTO
  - Inserción y diseño de gráficos en Excel

  Las actividades se enfocaron en situaciones propias de la formación de los aprendices, como el diseño de instrumentos de apoyo para procesos de selección de personal con criterios específicos según el cargo.
- Delfina Alzate: Se explica el tema del presente simple, como hacer preguntas y negaciones haciendo uso de los verbos auxiliares DO-DOES - DON'T DOESN'T, haciendo uso de los adverbios de frecuencia y aplicando la regla de la tercera persona a través de actividades orales y escritas.

- **Martha Agudelo:** Normatividad legal, definiciones y reconocimiento de peligros. Inspecciones de seguridad de acuerdo a los diferentes tipos de peligros taller y de acuerdo a la norma 1401 del 2007 practicas aplicando metodologias de investigación.
- **Gerardo Henao:** Actividad ¨Con miras al norte¨, simulación de proceso de entrevista grupal, donde elaboraran una campaña publicitaria sobre un jabón

INASISTENCIAS

NOMBRE	APELLIDOS	INASISTENCIAS	LLEGADAS TARDE	ALERTA POR INASISTENCIA
CARLOS HOLMES	CARREJO PAZ			
EDIHT SARAY	RIZO MONDRAGON	May 14 (exc)		
EMILY SOFIA	LOPEZ SANCHEZ		May 10, jun 25, jul 3, jul 10, ago 28	Llamado de atención por comer en el salón, enviado el 12 de junio via email.
GABRIELA	DIAMANTE RAMOS	Jun 3,5 (exc),6(exc), 24 (exc)		
HERLAN ALEJANDRO	BELTRAN BOTERO	Ago 13	May 10, jun 5, 25	
ISABELLA	CASQUETE CUERO	Abr 8, may 22(exc) jun 11	May 21, jun 3,4,5,18, 24, jul 3, jul 26	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por llegadas tarde y porque el 5 de junio estaba comiendo en el ambiente de aprendizaje 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas 3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025
ISABELLA	COLLAZOS DIAZ	Mar 5,12,19,25, 26 (exc) abr 12 (exc), ago 13	May 21	Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por inasistencias injustificadas
JHEINER ANDRES	CASTRO MORENO	May 27	May 7, jul 3, ago 28	
JHOHAN DAVID	TORRES ORDOÑEZ	jun 11 (exc), ago 28	May 7,15 jun 6(exc), jul 3, jul 10	
JOHN EDWARD	MARIN RECALDE	Abr 8	May 15, jul 3, ago 13	
JOSE HERNANDO	CAPOTE HURTADO	Mar 17, abr 8 (exc)	May 3,15 abr 26, jun 11,25, jul 3, jul 10, ago 28	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por llegadas tarde reiteradas 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas 3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025
KAREN YULIETH	GOMEZ ARRECHEA	May 23 (exc)		
KEVIN MAURICIO	CAICEDO GOMEZ	Abr 23, Ago 1,2, sep 2	May 7, jun 25, jul 3, ago 13	
LAURA SOFIA	AMAYA VALENCIA	Mar 12, abr 10 (exc)	Abr 26, may 22, jun 4, ago 13	
LUIS FERNANDO	ARBOLEDA CASTILLO	jun 11 (exc)	May 10	
MARIA JOSE	BACCA GONZALEZ	May 23 jun 11, sep 2	Abr 26, may 8,	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía

				21,22 jun 3,4,5,18, 24, jul 2,3, 26	email, por llegadas tarde y porque el 5 de junio estaba comiendo en el ambiente de aprendizaje 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas 3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025	
MARIA JOSE	ESCOBAR MINA		May 10, jun 4, jun 5, 25		
MARIA VICTORIA	GOMEZ IBARGUEN	Mar 19, abr 9 (exc), may 9, jun 18 (exc), jun 24 (exc)	may 22, jun 4, jul 3		
MAYKERLIS YOSEYBETH	MONTAÑEZ CRUZ	Mar 17, abr 22 (exc), may 7 (exc) may 15 (exc), 16 (exc), jun 3 (entrevista), jul 4 (exc)		x	
MELANY SHIRLEY	MARTINEZ CAÑAS				
NYKOLE DAYANA	ALZATE GOMEZ	May 14 (exc), may 17, jun 11 (exc), ago 1 (EXC entrevista)			
ORFA NERY	MONTOYA VASQUEZ	jun 11 (exc), ago 25 (exc)			
REYDER JOHAN	CONTRERAS VELASQUEZ				
SHADDAI	BARRIOS MONTOYA	may 22(exc), may 23, 27 (exc)			
SHARICK LIZBETH	MOLINA MENDOZA	Mar 27, jun 11	Abr 26, jun 5, 25		
VALERIA	RODRIGUEZ GUZMAN		Abr 26, jun 5, 25		
VALERIA	RESTREPO POTES	Jun 4, 11 (exc)			
YENNI VANESA	PEREA OROBIO		jul 3, ago 13		

CONCLUSIONES			
Las jornadas de formación se presentan con normalidad y no se presentan situaciones especiales			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	Oscar Bonilla Ubanny Mercado

Llevar lista de asistencia para reportes en plataforma y/o reportes de deserción		Equipo ejecutor	Oscar Donaldo Ubaldo Mercado
Ejecutar guía integrada del proyecto formativo		Equipo ejecutor	Oscar Donaldo Ubaldo Mercado

GTH.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ronald Libreros	Sena CBI	N/A		
Gogeda Henao	Sena CBI	N/A		
[illegible]	Sena CBI	N/A		
Monica Alarcon	Sena CBI	N/A		
DOFIA ABATE	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

ACTA No. 8 Desarrollo curricular Agosto grupo 3066186		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de desarrollo curricular del grupo 3066186 TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, agosto 5, 12, 19 y 26 de 2025.	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE: Palmira CBI Ambiente 119	**DIRE CCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 horas se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores y se reciben los aportes para desarrollo curricular de manera personal o digital.

Instructor	05	12	19	26	Observaciones
Giovanny Orozco Martínez	x	x	x	x	
Diana Lorena Salinas Reina	x	x	x	x	
Juan David Agudelo	x	x	x	x	
Ada Lorena Gaviria	x	x	x	x	
David Arias Restrepo	x	x	x	x	
Isabella Sánchez Berrio	x	x	x	x	

Reunión de Desarrollo Curricular:

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se revisan y se aclaran las inquietudes al respecto.

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- Giovanny Orozco Martínez:

El equipo ejecutor para el trimestre III de 2025 en la ficha 3066186 CPL, fase Planeación II, queda conformado por los instructores:

- Giovanny Orozco Martínez
- Diana Lorena Salinas Reina
- Juan David Agudelo
- Ada Lorena Gaviria
- David Arias Restrepo
- Instructor nuevo de Bilingüismo
- El instructor Ronald Soleno va a impartir formación complementaria los viernes jueves de 1:00 pm a 5:00 pm en Investigación.
    1. El primer curso complementario de investigación; Grupo **3152342** APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION: PROCESOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION (**ABC Investigación Cód. 01000023**) con una duración de 40 horas, se programó e impartió en el trimestre I de 2025 en la fase de Análisis II.
    2. El segundo curso complementario (**Vigilancia tecnológica Cód. 41730000** 40 horas), se programó e impartió en el segundo trimestre de 2025, fase Planeación I, grupo **3231999**
    3. El tercer curso complementario **Formulación de Proyectos Cód. 12210507** 60 horas, se impartirá en la fase Planeación II, en el tercer trimestre de 2025.
    4. **Escritura Científica Cód. 41311600** 90 horas (Este se imparte como competencia; 240201064 - ORIENTAR INVESTIGACIÓN FORMATIVA SEGÚN REFERENTES TÉCNICOS), dado que el programa trae la competencia, no se toma como curso complementario.

Los 30 aprendices que continúan en el proceso formativo son:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre completo
TI	1114310682	Alejandra Sarmiento Cuellar
CC	1112223334	Alexandra Garcia Patiño
CC	1114622374	Angelly Melissa Solarte Ruales
CC	1120098226	Blanca Mislady Melo Quenan
CC	1006307545	Brayan Flautero Gomez
CC	1114243608	Dana Valentina Coronado Casanova
CC	1111671543	Deyson Andres Bazan Chaverra
CC	1114878546	Diego Armando Burbano David
CC	1106514734	German Alonso Hernandez Manquillo
CC	1114542262	Ghezala Aguirre Garcia
CC	1114241371	Hilari Mancilla Ramos
CC	1006217919	Javier Eduardo Barbosa Becerra
CC	1192816051	Johan Andres Viveros Quiñones
CC	1113638039	Joselyn Dayanna Alvarado
CC	1113629076	Juan Camilo Mejia Rosero
CC	1006342539	Juan David Castaño Henao
CC	1114308723	Juan Manuel Benavides Silva
CC	1114309944	Kevin Alejandro Alderete Lopez
CC	1113517373	Kevin Yair Gonzalez Ruiz

CC	1113667918	Laura Marcela Corrales Patiño
CC	1110041857	Laura Valentina Madroñero Guerron
CC	1114000319	Laura Valentina Salgado Narvaez
CC	1114241431	Leidy Johanna Duque Garzon
CC	1113649820	Lili Marcela Cundumi Orobio
CC	1110287956	Luna Gimelly Torres Sanchez
CC	1113618328	Millerey Sanchez Zapata
CC	1113690278	Natalia Quintero
CC	1110040327	Santiago Zabala Estrada
CC	1114000314	Sara Yulieth Rodriguez Murillo
CC	1082656912	Yuliana Yineth Acosta Guerrero

- La formación para este trimestre va hasta el 06 de octubre de 2025, de acuerdo con el calendario académico:

Actividad	*Fechas (incluye sábados)*
Alistamiento de procesos y programas para la vigencia 2025.	*Del 03 al 08 de febrero de 2025.*
Primer trimestre	*Desde el 10 de febrero hasta el 25 de abril del 2025*
Alistamiento para el segundo trimestre	*Del 26 al 28 de abril de 2025*
Segundo trimestre	*Desde el 29 de abril hasta el 12 de julio de 2025*
Semana de confraternidad	*Del 14 al 19 de julio del 2025*
Alistamiento para el tercer trimestre	*Del 21 al 24 de julio de 2025*
Tercer trimestre	*Desde el 25 de julio hasta el 06 de octubre de 2025*
Alistamiento para el cuarto trimestre	*Del 07 al 08 de octubre de 2025*
Cuarto trimestre	*Desde el 09 de octubre hasta el 23 de diciembre de 2025*
Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia	*Del 24 al 26 de diciembre de 2025"*

Se modifica el calendario para el cuarto trimestre:

RESOLUCIÓN No.1-02074 DE 2025

Actividad	Fechas
Alistamiento para el cuarto trimestre	Del 07 y 08 de octubre de 2025
Cuarto trimestre	Desde el 09 de octubre hasta el 17 de diciembre de 2025

Actividad	Fechas
Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia	18 y 19 de diciembre de 2025

- Horario:

		FICHA 1						TRIMESTRE	3														
		3066186			HORA	32		FECHA INICIO	28/07/2025			FECHA INICIO	11/10/2025										
		COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS																					
		LUNES			MARTES			MIERCOLES			JUEVES			viernes			sábado						
		28/07/2025			29/7/2025			30/07/2025			31/07/2025			1/08/2025			2/08/2025						
		6,00			4,00			6,00			6,00			6,00			4,00						
6:00	6:59	JDA	118	1	JDA	118	1	GOM	118	1	DLS	118	1	DAR	118	1							
7:00	7:59	JDA	118		JDA	118		GOM	118		DLS	118		DAR	118								
8:00	8:59	GOM	118	1	JDA	118		GOM	118		DLS	118		DAR	118		BILI	207	1				
9:00	9:59	GOM	118		JDA	118		GOM	118		DLS	118		AGM	118	1	BILI	207					
10:00	10:59	GOM	118					GOM	118		DLS	118		AGM	118		BILI	207					
11:00	11:59	GOM	118					GOM	118		DLS	118		AGM	118		BILI	207					

De acuerdo con la planeación pedagógica se incluyen en el alistamiento de Planeación II, resultados de la fase de Análisis, de acuerdo a asignación que realiza Bilingüismo:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	610438 - PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

De acuerdo con la planeación pedagógica se incluyen en el alistamiento de Planeación II, resultados de la fase de Ejecución:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
210101069 - DISEÑAR ÁREAS DE ALMACENAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIAS DE LOGÍSTICA Y SISTEMAS DE ALMACENAJE	610459 - PROGRAMAR LA OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA DEMANDA
210101071 - ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	610424 - PROGRAMAR LAS COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PRESUPUESTO.
210303025 - CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS	610430 - ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
210601020 - ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	610460 - DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO
210601020 - ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	610463 - ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.
260102013 - SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO SEGÚN MODELO DE GESTIÓN	610445 - RECONOCER LOS PLANES DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

La guía queda con las siguientes competencias y resultados:

- **COMPETENCIAS:**
    1. 210101069 - Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
    2. 210101071 - Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
    3. 210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
    4. 210303025 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
    5. 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
    6. 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas
    7. 260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR:**
    1. 610457 - Distribuir los espacios de acuerdo con los sistemas de almacenamiento. GOM
    2. 610459 - Programar la operación de almacenamiento de acuerdo con los recursos y requerimientos de la demanda. GOM
    3. 610421 - Definir el plan de compras según políticas y presupuesto. DLS
    4. 610422 - Validar el plan de compras teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. DLS
    5. 610424 - Programar las compras de acuerdo con las políticas y el presupuesto. GOM
    6. 610475 - Establecer procedimientos de operación del talento humano de acuerdo con el marco normativo. AGM
    7. 610430 - Establecer el costo del proceso logístico de acuerdo con las políticas de la organización. DAR
    8. 610460 - Determinar los requerimientos de clientes y proveedores según políticas de servicio. JDA
    9. 610463 - Atender al cliente y/o proveedor según la política de servicio. JDA

10. 610438 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. FMJ
11. 610445 - Reconocer los planes de la operación logística según las características de la organización. JDA

- Inicio formación Bilingüismo:
  Agosto 8 de 2025
  Apreciados aprendices espero que tengan un excelente día. Paso a informarles que mañana inicia su formación en Bilingüismo.
  Datos de su instructora:
  La nueva instructora de inglés, Isabella Sánchez Berrio (isabella.sanchez.b03@gmail.com - 3147009852) inicia formación desde el viernes 8 de agosto del 2025.
  Se revisa el orden de los resultados de aprendizaje contra la información del área de bilingüismo, se confirma que está en el orden correcto.
- Se solicita a los instructores del equipo ejecutor, enviar el reporte de inasistencias para evaluar a cuáles aprendices se les debe enviar a comité.

- **Diana Lorena Salinas Reina**
  La formación con la instructora es los jueves, el 31 de julio hubo jornada de día lúdico y el 7 de agosto es festivo, es decir que no ha iniciado formación con el grupo.
  - 14 Agosto vía correo:

  Cordial saludo gestor Giovanny,
  A continuación, reporte del llamado de atención por escrito de algunos aprendices del grupo 3066186 de CPL.
  Por presentar continuas llegadas tarde a la formación: Brayan Flautero
  El plan de mejoramiento, no presentar nuevamente llegada tarde a la formación.
  Por presentar continuas llegadas tarde a la formación: Laura Marcela Corrales. El plan de mejoramiento, no presentar nuevamente llegada tarde a la formación, ni presentar inasistencia sin justificación.
  Los siguientes aprendices, reporte a comité debido a que ya habían recibido llamado de atención por inasistencia, con su respectivo plan de mejoramiento:
  Millerey Sánchez: La aprendiz presenta inasistencia a la formación, cumpliendo con un primer plan de mejoramiento. Pero, inicia la formación con inasistencia.
  Laura Valentina Madroñero: La aprendiz ya cuenta con reporte a comité por incumplir con plan de mejoramiento, y este se debe anexar al reporte por continuar presentado inasistencia sin justificación a la formación.
  Lo anterior, queda establecido en el acta de desarrollo curricular del mes de agosto y los aprendices reportados a comité, serán citados por el mismo para el comité de septiembre.
  - Agosto 19 reporta:

  Cordial saludo Coordinadora Andrea y compañeros gestores de CPL-GPI,
  He sido seleccionada por la ENI para participar en una capacitación pedagógica del 22 al 26 de septiembre en la ciudad de Bogotá, por lo anterior, no podre acompañar a sus respectivos grupos esa semana.
  Lunes (12:00 - 18:00) grupo 2999181 gestor LFG
  Martes (6:00 - 10:00) grupo 29999144 gestor JDA

Miércoles (14:00 - 18:00) grupo 3235614 gestor JDA
Jueves (6:00 - 12:00) grupo 3066186 gestor GOM
Agradezco la atención prestada, y quedo atenta a cualquier inquietud.

- Agosto 19:

Cordial saludo Giovanny,
Relaciono el reporte del grupo en la sesión del 14 de agosto:
Tema: Introducción a la gestión de compras
Concepto, tipos y métodos de compras
Actividades:
Elaboración individual de taller sobre los tipos y métodos de compras.
Identificación del sistema de compras (caso de estudio)
Inasistencia: Millerey Sánchez sin justificación, Laura Corrales con justificación.
Novedades: Se les envío llamado de atención por continuas llegadas tarde a Brayan Flautero y Laura Marcela Corrales.
Reporte al próximo comité por continuas inasistencias: Millerey Sánchez y Valentina Madroñero.
Reporte:
Cordial saludo Giovanny,
A continuación, envío reporte de los aprendices del grupo 3066186 de CPL de la sesión del 21 y 28 de agosto.
Sesión del 21 agosto
Tema: MRP (BOM, Explosión de materiales)
Actividades: Crucigrama y taller de forma individual.
Sesión del 28 de agosto:
Tema: MRP
Actividades: Caso de estudio para la elaboración de MRP en la herramienta Excel.
Inasistencia:
21/agosto: Sin inasistencia
28/agosto: Santiago Zabala, Natalia Quintero, Dayana Alvarado.

- **Juan David Agudelo**

Julio 28 y 29, se retoma la última actividad de control documental, jerarquía del manual de Calidad, procedimientos, instrucciones de trabajo, registros y formatos.
Inasistencias:
Julio 28
Ghezala Aguirre
Joselyn Alvarado
Luna Torres
Julio 29
Santiago Zabala
Agosto 4 y 5, empezaron actividad de servicio al cliente, tipos de clientes y proveedores.
Agosto 4
Luna Torres
Agosto 5
Juan David Castaño
Dana Coronado
Laura Cortés

Millerey Sanchez
Luna Torres

- 19 Agosto:

Cordial saludo apreciado instructor, atentamente relaciono el reporte de la ficha 3066186 de los días 11, 12 y 19 de agosto
11 de agosto:
Se inicio a la actividad de contextualización, donde después del análisis de los conceptos sobre clientes, proveedores, dirección estratégica y técnicas de servicio al cliente, se debía construir un mapa conceptual con el fin de encontrar la relación entre estos temas.
inasistencias:
Diego Burbano
Valentina madroñero
12 de agosto:
Se termina de desarrollar la actividad de la construcción del mapa conceptual y se socializa con el fin de dejar clara las relaciones entre estos conceptos y sobre todo la importancia de la dirección estratégica de la empresa en relación al servicio al cliente.
Inasistencias:
No hubo inasistencias
19 de agosto:
Se terminan de aclarar dudas frente a los concretos trabajados, y se da inicio a una actividad de apropiación donde los aprendices deben desarrollar un caso de estudio donde por medio de una situación problema se debe identificar los tipos de clientes, proveedores y generar una nueva parte estratégica de la empresa solucionando la situación problema presentada en el caso de estudio.
Inasistencias:
Laura marcela corrales
Valentina madroñero
Natalia quintero
Yuliana yinet acosta
Angeli melisa solarte
Quedo atento a sus sugerencias y solicitudes.
Inst. Juan David Agudelo Perdomo

- 27 Agosto:

Cordial saludo apreciado instructor, atentamente relaciono el reporte de la ficha 3066186 de los días 25 y 26 de agosto:
Dia 25 de agosto: Con el grupo se socializo el caso de estudio donde por medio de una situación problema se debe identificar los tipos de clientes, proveedores y generar una nueva parte estratégica, se aclararon dudas y se identificó la relación entre la estrategia de la empresa y el servicio al cliente.
Inasistencias:
Millerey Sánchez
Diego Burbano

Hilary mancilla
Dia 26 de agosto: Con el grupo se inicio una actividad que estaba articulada con la actividad anterior donde después de la propuesta estratégica nueva, se planteara una estrategia de evaluación y seguimiento a la propuesta presentada.
Inasistencia:
Juan David Castaño
Laura corrales
Quedo atento a sus comentarios.
Inst. Juan David Agudelo Perdomo

- **David Arias Restrepo**
  Con la ficha se trabajó la liquidación de mano de obra, en la cual los aprendices aprendieron a identificar el ingreso a base de cotización para la liquidación de la Seguridad Social de cada trabajador, se aprendió a asignar la deducción de ley de la salud y la pensión y la asignación del fondo de solidaridad, pensional para cada empleado.
  También aprendimos a hallar el neto a pagar del trabajador, tomando el total de vengado y disminuyéndole el total deducido.
  Los aprendices realizaron una evidencia de conocimiento.
  Durante el mes no se presentan inasistencias.

- **Ada Lorena Gaviria**
  Buenos días instructor. Comparto la información. Para solicitarle amablemente un favor, tengo el correo institucional bloqueado, me podría compartir esta acta por este medio. Mil gracias
  8 de agosto
  Inasistencias: Alejandra sarmiento, Angelly Solarte(excusa), Yuliana Acosta (excusa). Se asigna en grupos tipos de evaluación de desempeño para realizar exposiciones. Se proyecta la importancia de las evaluaciones del desempeño, tanto para medir el rendimiento del colaborador y para la toma de decisiones en ascensos y promociones.
  15 de agosto.
  Inasistencias: Hilario Mancilla, Juan Camilo Mejía, Laura Salgado, Lili Cundumi y Santiago Zabala todos estaban soportan que estaban firmando el otro si del contrato en la misma empresa. Se inician las exposiciones con los temas de evaluación por competencias y objetivos donde se evidencian sus ventajas y desventajas dependiendo del tipo de organización. Se realizan casos en el ambiente respecto al tema y se socializan.
  22 de agosto
  Inasistencias:0
  Se realizó exposiciones sobre evaluación 360, escala de gráficas, incidentes críticos y se deja taller evaluativo de refuerzo. Para evaluación del 12 de septiembre.
  29 de agosto
  Inasistencias Luna Gimelly. Se procede con las exposiciones de escala de rangos, por resultados y evaluación de pares. Se refuerza con ejemplos.

- **Isabella Sánchez Berrio**
  La primera formación fue el 9 de agosto, presentación de curso.
  Inasistencias:
  Diego Armando Burbano David

Laura Marcela Corrales Patiño
Laura Valentina Madroñero Guerron
Laura Valentina Salgado Narvaez
Millerey Sanchez Zapata
Natalia Quintero
Santiago Zabala Estrada

- Agosto 20
  Muy buenos dias, como esta? le escribe la instructora isabella de inglés. este es el reporte semanal para el informe.
- 16 de agosto 2025
  3066186 - Coordinación de procesos logísticos
  Se repasó el vocabulario técnico que se vio en la Formación pasada y se reforzó el tema de comparativos con una actividad. Se realizó una actividad en la que los estudiantes deben coordinar el envío de un producto a otro país utilizando el vocabulario que se vio la formación pasada y al final explicar por qué su método fue el mejor
  Faltaron:
  Sara yulieth
  GHEZALA AGUIRRE GARCIA
  Juan david castaño
  Luna gimelly
  juan Camilo Mejia
  Danna Valentina C.
  Brayan Gomez.
- 23 de agosto del 2025
  3066186 - Coordinación de procesos logísticos
  Se trabajaron los comparativos y superlativos con una exposición. Se realizo una actividad en la cual los aprendices debían planear el envió de un producto al extranjero y comparar los costos o la calidad entre los productos. luego debían explicar porque ellos son la mejor opción con los superlativos.
  FALTARON:
  Diego Armando Burbano.
- 30 agosto
  Muy buenos días, le escribe la instructora Isabella Sánchez de inglés
  3066186 - Coordinación de procesos logísticos
  Future with will/ won’t. future plans
  Faltaron:
  Luna Torres
  Javier Eduardo Barbosa
  Deison Andrés Bazán
  Alexandra García
  Hilario manaila ramos
  Alejandra sarmiento
  Brayan Gómez
  Millerey s
  Laura Marcela corrales
  Santiago Zabala

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

-No aplica.

3.3 Reporte de los invitados:

-No aplica.

4. Novedades de aprendices:

- No aplica.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

- No Aplica

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

- No aplica.

7. Proposiciones y varios

- No aplica.

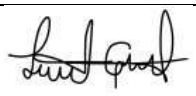
CONCLUSIONES

Se ha impartido la formación de acuerdo a los resultados de aprendizaje programados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Reportar las inasistencias en SOFIA Plus.	31-08-2025	Todos los instructores	Todos los instructores

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Giovanny Orozco Martínez	SENA CBI	SI	**N/A**	
Diana Lorena Salinas Reina	SENA CBI	SI	**N/A**	
Juan David Agudelo	SENA CBI	SI	**N/A**	
Ada Lorena Gaviria	SENA CBI	SI	**N/A**	
David Arias Restrepo	SENA CBI	SI	**N/A**	
Isabella Sánchez Berrio	SENA CBI	SI	**N/A**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
ANEXOS

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL AGOSTO ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación	Asisto a las reuniones de desarrollo curricular de las fichas de titulada: 30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 3066186, 2877934, 2999159, 3066196	Anexo 1. Actas de jornadas de desarrollo curricular 30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 2877934, 2999159, 3066196 Anexo 2. Asistencia a las jornadas de desarrollo curricular agosto 26 y septiembre 2. Anexo 3. Listas de verificación de las fichas: 2928095, 2999141 y 2999159.
2	Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la Programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales.	Imparto formación en las fichas de titulada asignadas en este periodo. 30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 3066186, 2877934, 2999159, 3066196 y 3066186	Anexo 4. Listados de asistencia de las fichas. 30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 3066186, 2877934, 2999159, 3066196 y 3066186 Anexo 5. Reporte de horas mes de septiembre.
3	Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor.	Reporte de inasistencias de aprendices en senasofia.	Anexo 6. Pantallazo de reporte de inasistencias en senasofia

4	Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación	Entrega de cuenta de cobro en plataforma Secop II.	Anexo 7. Pantallazo en el secop II.
5	Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo.	En este periodo con la ficha: 3066186 Coordinación de procesos logísticos se realizó evaluación tipos de evaluación de desempeño. En la ficha: 3160422 se realiza actividad de sopa de letras sobre manual de funciones y definición de las palabras encontradas.	Anexo 8. Copia de evaluación realizada y actividad de sopa de letras.
6	Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral.	Asisto a las actividades convocadas por la coordinación académica. Reunión desarrollo curricular.	Anexo 2. Asistencia a las jornadas de desarrollo curricular agosto 26 y septiembre 2.
7	Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera.	En este periodo no realizó este tipo de verificación de los datos de los aprendices	No se presenta evidencia

Anexo 1. Actas de jornadas de desarrollo curricular

ACTA No. 14			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reuniones de desarrollo curricular del trimestre 5, fase de ejecución del tecnólogo enGestión Empresarial ficha 2999141.			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, agosto 26 de 2025	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Sena CBI, ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de biotecnología industria	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1- Revisión de actividades del proyecto formativo y ajustes al alistamiento. 2- Socialización de actividades pedagógicas en la fichas y proyectos. 3- Aspectos académicos y disciplinarios.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Elaborar alistamiento de la ficha 2999141 tecnólogo en Gestión Empresarial, para el primer trimestre de la fase de ejecución.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
• Nos reunimos el gestor de la ficha John Henry Bolaños y el equipo ejecutor conformado por los instructores, Ada Lorena Gaviria, Ana Lucia Melo, Blanca Nori Valencia, German Adolfo Urquiza, Martha Lucia Agudelo, Simón David Jiménez, para la reunión de desarrollo curricular. • Se realizan las reuniones de acuerdo a los horarios asignados por la coordinación académica del área de comercio y servicio. • Se realizó la revisión de las actividades de acuerdo al proyecto formativo propuesta de un modelo de gestión empresarial utilizando la innovación y las tecnologías de la información y comunicación en las organizaciones del valle del cauca. • Se realiza seguimiento y revisión de los temas disciplinarios, revisión de juicios evaluativos y demás novedades de la ficha.			

- **El instructor John Henry Bolaños**

1 de agosto
socialización de las estrategias de mercadeo de los proyectos de productivos.

Novedades:
Inasistencia Angelina Herrera pacheco

8 de agosto
Presentación y explicación del Plan de producción, basado en la proyección de ventas.

Inasistencias:

Juan pablo Idobro

15 de agosto
Presentación de procesos de producción de diferentes productos que se desarrollan de manera industrial.

Inasistencias:

Cesar Andrés Rodríguez

22 de agosto
Se prepara los comités del exposena 2025 y se asignan las funciones para dar inicio a las actividades respectivas.
Sin novedades de asistencias

- **Instructor Simón David Jiménez**

INFORME DE NOVEDADES 01 - INGLÉS
Ficha: 2999141
Instructor: Simón David Jiménez Escobar
Gestor de ficha: John Henry Bolaños
Fecha formación: 07/08/2025
Duración sesión: 4 Horas

Temas trabajados:
Introducción y presentación del temario
Explicación lista de chequeo

Explicación dinamida didactica a manejar
Oraciones comunes (en el aula)
Occupations and jobs vocabulary
Memory activity
Group exercises

Novedades:
ANYELINA HERRERA PACHECO no asistió.

Fecha formación: 14/08/2025
Duración sesión: 4 Horas

Temas trabajados:
Jobs and occupations review (By kahoot)
Working vocabulary
Jobs and occupations specific vocabulary
Jobs and occupations pronunciation act.
Jobs and occupations uncomplete word act.
Jobs and occupations guessing activity
Stationery objects vocabulary practice

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
JUAN PABLO IDROBO ZAPATA

INFORME DE NOVEDADES 03 - INGLÉS
Ficha: 2999141
Instructor: Simón David Jiménez Escobar
Gestor de ficha: John Henry Bolaños
Fecha formación: 21/08/2025
Duración sesión: 4 Horas

Temas trabajados:
Cardinal numbers review kahoot
Cardinal numbers short review explanation
Math questions explanation (+ - ÷ ×)
Math questions oral and thinking exercise
Cardinal numbers dictation
Ordinal numbers explanation
Ordinal numbers date exercise
Cardinal and ordinal numbers kahoot

Novedades:
No faltó ningún aprendiz.

NFORME DE NOVEDADES 04 - INGLÉS
Ficha: 2999141
Instructor: Simón David Jiménez Escobar
Gestor de ficha: John Henry Bolaños
Fecha formación: 28/08/2025
Temas trabajados:
For and since worksheets
For and since short individual quiz
For and since group activity
For and since short speaking activity

Novedades:
Faltaron los siguientes aprendices:
LUISA FERNANDA OCORO

- **la Instructora Blanca Nory Valencia**

  9 de agosto
  Introducción de la competencia de eventos, asignación de eventos, se distribuyeron los grupos y se asignaron funciones quedando definidos cada uno de los comités.

  Inasistencias

  Daniela Ayala

  16 de agosto
  Entrega del análisis de mercado desarrollado por los aprendices referente a el exposena.

  Inasistencia:
  Cesar Andrés Rodríguez

  23 de agosto
  Se asignan los grupos de trabajo en diferentes comités financiero, documental, mercadeo, comunicaciones, logística y organización.

- **Instructora Martha Lucia Agudelo**
  6 de agosto
  Temas. la seguridad y salud en el trabajo.

  Inasistencia:
  Juan pablo Idobro zapata

13 de agosto
Los riesgos presentes en el sitio de trabajo.

Inasistencias: Sin ninguna novedad

20 de agosto
Matriz de riesgos en las empresas.

Inasistencias: Sin ninguna novedad

- **Instructora Ana Lucia Melo**

INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

5 de agosto
Se realizaron las exposiciones sobre KPI, donde cada grupo tenía asignación de indicadores en diferentes áreas de trabajo donde se mostró la forma de calcularlos y ejemplos de empresas y organizaciones que los utilizan. Posteriormente se les indicó un ejercicio práctico donde deben aplicar los conceptos vistos en casos empresariales para formular soluciones por medio de indicadores kpi que resuelvan dichos problemas. En la siguiente clase cada grupo debe traer realizado el caso que le fue asignado y mostrar el desarrollo de la solución.

INASISTENCIAS
Liseth Tatiana Hernández Saavedra y Karol Michelle Pérez Escudero. (Todos sin justificación)

12 de agosto
Se realizaron las sustentaciones de los ejercicios y posteriormente se vio el tema de empowerment y outsourcing.

INASISTENCIAS
Luisa Fernanda Ocoró Perea,

19 de agosto
Se continuó con los temas de benchmarking, reingeniería y planeación estratégica para desarrollar estos temas se asignó por grupo de trabajo 5 casos de diferentes organizaciones (Spotify, Ford, Stabuck, Tesla y google) para exponer en la siguiente clase.
Esta actividad les quedó cargada en el link:
https://drive.google.com/drive/folders/1HER7tz94y07Pne459kXd5v-iXdaM4i4c?usp=sharing

INASISTENCIAS
Karol Michel Pérez Escudero
La aprendiz Liseth Tatiana Hernández Saavedra presenta dos faltas consecutivas en este trimestre.

- Instructor German Adolfo Urquiza

28/08/25
Actividades de discurso bajo modalidades de diversas actitudes para tener el proceso de oralidad, siendo conscientes de los procesos del espacio y cuerpo para realizar una acción de expresión oral. Inasistencia: Juan Pablo Idrobo, Daniela Sinisterra.

> 21/08/25 Formación virtual debido a mantenimiento de ambientes. Se llevó a cabo actividad de oralidad y herramientas de expresión oral, por medio de la cual se realizan actividades de manera sincrónica y asincrónica de ejercicios de la higiene de la voz. Sin novedad.

14/08/2025 formación virtual por instrucción de la subdirección por Feria Nacional de la Agricultura
Se realizó la presentación de la competencia, los resultados de aprendizajes, y se conocieron los aprendices de la ficha, se trabajó el concepto de comunicación, barreras de Comunicación, y tipos de comunicación. Inasistencia: Valentina Mazuera.

7/08/2025
Actividad de reflexión inicial: A través de lluvia de ideas, responda el siguiente cuestionamiento:

¿Cuál es el objetivo de esta historia?
¿Cuáles son los actores que intervienen en esta historia?

¿Existe cooperación entre los autores de la historia? ¿Por qué?

¿Existe alguna relación entre las actividades desarrolladas por cada uno de ellos?

¿Defina el procedimiento y el proceso que realizó cada actor de la historia?

Inasistencias:

Laura Daniela Ayala
Karol Michel Pérez
Valentina Mazuera

- **Instructora Ada Lorena**

  4 de agosto
  Tema:
  Evaluación del desempeño, definición, importancia, contribución para la toma de decisiones en el proceso de capacitación y ascensos. Inasistencias: Daniela Sinisterra, Valery Guzmán ambas con excusa.

  11 de agosto
  Los aprendices por grupos realizaron las exposiciones de evaluación por competencias, evaluación 360 y evaluación por objetivos. Después se realizó un taller aplicando los tipos de evaluación propuestos. Inasistencias Jhoan Alexander Sánchez, Karol Michel Pérez ambos con excusa.

  18 de agosto
  Festivo

  Sin ninguna novedad de inasistencia

  25 de agosto
  Se continúa con las exposiciones de tipos de evaluación del desempeño por escala gráficas, basada en incidentes críticos, escala de rangos. Dónde se evidencia la importancia para toma de decisiones. Adicional se socializa la ley 2466 del 25 de junio y se profundiza con un cuestionario

  Inasistencias :0

CONCLUSIONES
Durante el desarrollo de las reuniones se cumple con los objetivos trazados, logrando realizar seguimiento a la ficha.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Entrega de acta a coordinación académica.	Agosto 29 de 2025	John Bolaños Gestor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
[illegible]	CBI	✓		[illegible]
[illegible]	CBI	✓		[illegible]
Ana Lucia Melo Ortiz	CBI	✓	—	[illegible]
[illegible]	CBI	✓	—	[illegible]
Ada Lorena Caivina	CBI	✓	—	[illegible]
Simon Jimenez	CBI	✓	—	[illegible]
MIRA MEDINA	CBI	✓	—	[illegible]
[illegible]	CBI	✓	—	[illegible]
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión para desarrollo curricular del mes de agosto, grupo ejecutor de la ficha 3066196 PROGRAMA TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 9 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 13:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha 3066196 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 am se inició la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar.

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores.

1.1 Reunión de desarrollo curricular 05/08/2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Martha Lucía Agudelo	x		Entrega de reporte en la reunión
Oscar Ronald Libreros Mercado	x		Entrega de reporte en la reunión
Mónica Alexander	x		Entrega de reporte en la reunión
Gerardo Henao	x		Entrega de reporte en la reunión
Briallan Soto	x		Entrega de reporte en la reunión
Ada Lorena Gaviria Molina	x		Entrega de reporte en la reunión

1.2 Reunión de desarrollo curricular 12/08/2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Martha Lucía Agudelo	x		Entrega de reporte en la reunión
Oscar Ronald Libreros Mercado	x		Entrega de reporte en la reunión
Mónica Alexander	x		Entrega de reporte en la reunión
Gerardo Henao	x		Entrega de reporte en la reunión
Briallan Soto	x		Entrega de reporte en la reunión
Ada Lorena Gaviria Molina	x		Entrega de reporte en la reunión

1.3 Reunión de desarrollo curricular 19/08/2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Martha Lucía Agudelo	x		Entrega de reporte en la reunión
Oscar Ronald Libreros Mercado	x		Entrega de reporte en la reunión
Mónica Alexander	x		Entrega de reporte en la reunión
Gerardo Henao	x		Entrega de reporte en la reunión
Briallan Soto	x		Entrega de reporte en la reunión
Ada Lorena Gaviria Molina	x		Entrega de reporte en la reunión

1.4 Reunión de desarrollo curricular 26/08/2025.

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Martha Lucía Agudelo	x		Entrega de reporte en la reunión
Oscar Ronald Libreros Mercado	x		Entrega de reporte en la reunión
Mónica Alexander	x		Entrega de reporte en la reunión
Gerardo Henao	x		Entrega de reporte en la reunión
Briallan Soto	x		Entrega de reporte en la reunión
Ada Lorena Gaviria Molina	x		Entrega de reporte en la reunión

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión

anterior No se contaba con compromisos pendientes.

3. Reporte de cada uno de los instructores.

MARTHA LUCÍA AGUDELO

Agosto 4
La formación se centra en técnicas 5 porque y una actividad grupal de apropiación del tema.

Agosto 11
Se finalizan las exposiciones con los temas de resolución 2346 2007, ley 2365 de 2024, resolución 0312 del 2019. Se hace retroalimentación con ejemplos prácticos.

Agosto 18
Festivo

Agosto 25
Se socializa ISO 14001 Guía Técnica Identificación del Peligro y ley 1010 2006.

OSCAR RONALD LIBREROS MERCADO

Agosto 5
INASISTENCIAS:0
Actividad: Lectura y desarrollo del taller del capítulo 7 del libro Comportamiento Organizacional, donde se trabaja la solución de conflictos y el desarrollo y conformación de equipos, la actividad se trabajó en grupos y se socializara la siguiente clase además de una prueba de conocimiento para la siguiente semana.

Agosto 12
INASISTENCIA:
VALENTINA MIRILLO (envía correo)

ACTIVIDAD:
Prueba de conocimiento de socializaciones y talleres realizados en las sesiones anteriores, donde los resultados fueron negativos en el 90% de la ficha, de mi parte concluyo falta de atención, problemas en la lectura y falta de estudio previo; Esto lo hable con la ficha ya que se ha hecho un trabajo previo para la preparación previa a la prueba.
La recuperación es la siguiente:
Un mapa conceptual de cada una de las exposiciones previas en total 12 (presentadas de manera individual) y divididos en 4 grupos, presentar una exposición de la temática a la ficha nueva de GTH nocturna, esta será presentada de manera aleatoria en grupos y temas.

Agosto 19
INASISTENCIAS:
JEFFERSON VIERA (EXCUSA CALAMIDAD DOMESTICA)
JENNY MARCELA OSPINA
KELLY ALEJANDRA ANGULO (EXCUSA)
LEYDI VANESSA LOPEZ
TATIANA CRISTINA SERNA

LLEGADAS TARDE: CINDY CAROLA HURTADO, GERMAN CAMILO GOMEZ, JOHAN SEBASTIAN QUENGUAN, MARÍA FERNANDA RUIZ, SAMUEL PEÑA

TEMA: Se trabajo el concepto de la matriz DOFA, donde los aprendices por grupo de proyecto recibieron la temática por parte del instructor y realizaran la aplicación de esta herramienta a su grupo de proyecto, incentivando la reflexión y la búsqueda de solución de conflictos personales referentes a temas del día a día.

MÓNICA ALEXANDER

Agosto 6
Se socializa la competencia vincular, el comportamiento ético y los aspectos no contemplados en los contra tos.

Agosto 13:
Incapacidad instructora

Agosto 20:
Acompañamiento en Actividad Cultura física

Agosto 27:
Jornada de revisión del estado de los acuerdos sindicales-PARO.

GERARDO HENAO

Agosto 7
Festivo

Agosto 14
Se proyecta la importancia del proceso de selección, su estructura como garantía de cumplimiento de los objetivos en la organización con ejemplos reales se ilustra la información.

Agosto 21
Se ejecutó un taller sobre selección de personal y se socializa para su retroalimentación.

Agosto 28

Se indica el libro industria 4.0 donde se abordará los fundamentos del mismo e implementación en las empresas.

BRIALLAN SOTO

Agosto 1
INASISTENCIA:0

Tema visto: expresiones de tiempo pasado con sus ejemplos y ejercicios para fortalecer**.**

Agosto 8

INASISTENCIA:
Leidy V. López (sin excusa)
Jenny M. Ospina (sin excusa)

Tema visto: Repaso expresiones de tiempo pasado. Actividad de comprensión oral, y de producción oral.

Agosto 15

INASISTENCIA:
Manuela Cruz (sin excusa)
Leidy Valdés (excusa médica)
Maria Fernanda Ruiz (sin excusa)
Tatiana C. Serna (sin excusa)
Llegaron muy tarde Verónica Rojas y Jenny Ospina (aunque ella avisó)

Tema visto: El rol de Los Recursos Humanos (lectura, escucha, escritura y producción oral)

Agosto 22
Se realizan ejercicios prácticos de los temas vistos, complementando párrafos.

Agosto 22
Se realizan ejercicios prácticos de los temas vistos, complementando párrafos y retroalimentación.

ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

Agosto 2
INASISTENCIAS:
Leidy Vanesa López
Se indica la importancia de un sistema de información en talento humano, su evolución e importancia. Se realiza taller en formación y se inician las exposiciones sobre los tipos de sistemas de información existentes.

Agosto 9
INASISTENCIAS:
María Fernanda Ruíz (excusa)

Este día asiste Tatiana Cristina Serna, ella indica que fue admitida mediante tutela, sin embrago no se cuenta con información de parte de la institución. Se continúa con las exposiciones sobre sistemas de información y se realizan retroalimentación.

Agosto 13

INASISTENCIAS:0
Se adelanta la formación ante incapacidad de la instructora Mónica. Se continúan con exposiciones y taller de aplicación sobre los temas abordados.

Agosto 23

INASISTENCIAS:
Leidy Vanesa López (incapacidad)
Cindy Hurtado (incapacidad)
Tatiana Serna (sin justificar)

Se realiza taller sobre los sistemas vistos, sus ventajas, desventajas y un caso para aplicar desde su futuro rol como profesional del área.

Agosto 30

Se proyecta reglas básicas para el correcto uso de los oficios y su aplicación en el mundo laboral. Se realizan ejercicios.

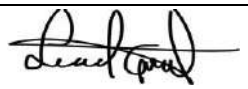
4. Novedades de aprendices: Regresa la aprendiz Tatiana Cristina Serna a formación. Se valida con bienestar e indican permitir acceso, sin embrago no se cuenta con soporte desde la institución sobre su estado de matrícula.

5. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado
El desarrollo de la planeación de la formación no se ve afectada.

6. Proposiciones y varios
Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales.

CONCLUSIONES

1. De acuerdo con la reunión los instructores del equipo ejecutor nos comprometemos en el desarrollo de las competencias y resultados de aprendizaje para el trimestre lll de 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Elaboración y entrega del acta de desarrollo	Septiembre de 2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas.	

SENA

3066196

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edgardo A. Herrera	CBI		N/A	
Katherine Arteaga	CBI		N/A	
Manuel Chinas	CBI			
Monica Cabrera C. P.	CBI			
Brallan Soto	CBI			
Ado Lorena Cavina	CBI		N/A	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No.02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de desarrollo curricular mes de agosto, grupo ejecutor de la ficha 3235617 PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 9 de septiembre de 2025	**HORA INICIO:** 10:00AM	**HORA FIN:** 13:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: C.B.I	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos reunión equipo ejecutor.
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices
5. Seguimiento a planes de mejoramiento
6. Hechos o eventos que afecten el desarrollo, formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** Ficha 3235617 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de 05/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
AURA MARÍA RIVERA	X		
GUSTAVO ADOLFO ROLDAN	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
LUIS GONZÁLEZ	X		

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de 12/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
AURA MARÍA RIVERA	X		
GUSTAVO ADOLFO ROLDAN	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
LUIS GONZÁLEZ	X		

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de 19/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
AURA MARÍA RIVERA	X		
GUSTAVO ADOLFO ROLDAN	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
LUIS GONZÁLEZ	X		

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de 26/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
OSCAR RONALD LIBREROS	X		
AURA MARÍA RIVERA	X		
GUSTAVO ADOLFO ROLDAN	X		
NATALIE ELIZABETH TREJO	X		
ADA LORENA GAVIRIA MOLINA	X		
LUIS GONZÁLEZ	X		

2. Verificación de compromisos reunión

No había actividades o compromisos pendientes.

3. Reporte de cada uno de los instructores

OSCAR RONALD LIBREROS

Agosto 6
Se desarrolló actividad de somos un médico: fue un juego de rol en grupos para potencializar la empatía, la toma de decisiones y la resolución de problemas mediante un cuestionario y se socializó.

Agosto 13
Se proyectó por parte del instructor el tema de las habilidades blandas mediante diapositivas con ejemplos de aplicación.

Agosto 20
INASISTENCIAS: 0
LLEGADAS TARDE: DANIELA ANDREA CABRERA, JOSE LUIS HURTADO, JUAN SEBASTIAN MONTOYA, JULIANA VARELA, LAURA JOHANA CARDENAS, THALYA CAMARGO

TEMAS: Se trabajó el tema de habilidades socioemocionales, donde se terminó una exposición frente al tema por parte del instructor, para posteriormente realizar un trabajo en equipo a partir de la siguiente clase donde los aprendices se basarán en un libro para preparar una socialización.

Agosto 27
No se llevó a cabo formación por motivo de jornada de revisión del estado de acuerdos sindicales.

AURA MARÍA RIVERA.
Agosto 5

Novedades de aprendices: Hasta la fecha no se han presentado a formación los siguientes aprendices:
LAUREN ALEXA ASTAIZA LOPEZ
PILAR ANDREA SOSA DIAZ
SULEIDY GONZALES (sin excusa)

Se da inicio con la actividad de aprendizaje 1 y se recopiló la primera evidencia relacionada con la identidad del Sena y el código de integridad.
Se estableció un Padlet como espacio colaborativo para gestionar documentos y evidencias: https://padlet.com/meduza60/3235617-gesti-n-talento-humano_inducci-n-wxdvg16o6p9v8ki2

Agosto 12
INASISTENCIAS:
Suleidy Gonzales (justificada)

Se realizó la evidencia1 sobre identidad Sena. Además, se inició la actividad relacionada con el reglamento del aprendiz acuerdo 009 de 2024, donde a través de organizadores gráficos deben explicar los artículos asignados por equipos de trabajo.

De manera general los aprendices se muestran muy dispuestos para el desarrollo de las actividades de inducción.

Agosto 19
INASISTENCIAS:
Suleidy Gonzales (sin excusa)

Se realizó la evidencia1 sobre identidad Sena. Además, se inició la actividad relacionada con el reglamento del aprendiz acuerdo 009 de 2024, donde a través de organizadores gráficos deben explicar los artículos asignados por equipos de trabajo.

De manera general los aprendices se muestran muy dispuestos para el desarrollo de las actividades de inducción.

Agosto 26
INASISTENCIAS:
Suleidy Gonzales (sin excusa)

Se realizó la evidencia1 sobre identidad Sena. Además, se inició la actividad relacionada con el reglamento del aprendiz acuerdo 009 de 2024, donde a través de organizadores gráficos deben explicar los artículos asignados por equipos de trabajo.

De manera general los aprendices se muestran muy dispuestos para el desarrollo de las actividades de inducción.

GUSTAVO ADOLFO ROLDAN

Agosto 7
Festivo

Agosto 21

INASISTENCIAS:
Isabela Castrillón
Leidy Johana valencia

Se realizó la presentación del módulo, y se realizó una evaluación de conocimientos previos

Agosto 28
INASISTENCIAS:
Danna Sofia Gómez

Se abordó el tema de cambios en los sistemas de producción, su impacto con ejemplos de ello.

NATALIE ELIZABETH TREJO

Agosto 1

INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza
Maria José Cáseres
Pilar Andrea Sosa.

Se orientó sobre los organigramas, tipos, clases, líneas de conexión y niveles jerárquicos. Se entregó taller de aplicación.

Agosto 8

INASISTENCIAS:
Isabella Castrillón
Lauren Alexa Astaiza
María Leonela Guerrero
Pilar Andrea Sosa.

Se orientó sobre la codificación de organigramas y la importancia en la producción documental, así como también en los procesos de organización de archivos. Se entregó ejercicio de aplicación.

Agosto 15
INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza
Pilar Andrea Sosa
Suleidy Gonzalez

Se orientó sobre las agrupaciones documentales, importancia y utilidad. Se entregó ejercicio de aplicación**.**

Agosto 22

INASISTENCIAS:
Isabela Castrillón
Pilar Andrea Sosa
Suleidy Gonzalez**.**

Se orientó sobre el proceso de clasificación documental y principios; se explicó cómo se elabora el cuadro de clasificación documental y su importancia en las empresas. Se entregó ejercicio de aplicación.
Agosto 29

INASISTENCIAS:
Isabela Castrillón
Pilar Andrea Sosa
Suleidy Gonzalez.

Se continuó con la construcción del cuadro de clasificación documental y se dio alcance a las inquietudes frente al taller.

LUIS GONZÁLEZ

Agosto 2

INASISTENCIAS:
Isabella Castrillón

En formación se proyectó el uso del presente simple en las acciones habituales y se profundiza con preguntas

Agosto 9

INASISTENCIAS:
Victor Caicedo
Daniela Cabrera
Suleidy Gonzalez

Se proyecto el tema de los números del 1 a trillones con ejercicios y actividades de refuerzo.

Agosto 16
INASISTENCIAS:
Kevin Ceballos
Jessica García
Daniela Cabrera
Suleidy Gonzalez

Se ejecutó en formación los 4 pasos para una conversación optima en diferentes ámbitos.

Agosto 23
INASISTENCIAS:
Suleidy Gonzalez

Se realizó en formación preguntas continuas y su estructura.

ADA LORENA GAVIRIA MOLINA
Agosto 4
INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza López
Pilar Andrea Sosa Díaz

Se comparte el programa y la planeación pedagógica de la formación para su respectivo conocimiento. Se indica que se debe buscar una empresa para realizar un plan de mejoramiento

de acuerdo con la directriz del proyecto de formación. Se socializa las etapas del proceso administrativo, sus características y la importancia de su utilización en las organizaciones con ejemplos reales y se realizaron ejercicios.

Agosto 11
INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza López
Pilar Andrea Sosa Díaz
Suleidy Gonzalez

Se socializa la importancia, características y uso en las organizaciones tanto en el sector público como en el privado sobre el manual de funciones, de esta manera se irá desglosando sus partes.

Agosto 18
FESTIVO

Agosto 25
INASISTENCIAS:
Lauren Alexa Astaiza López
Pilar Andrea Sosa Díaz
Suleidy Gonzalez

Se socializa la estructura e importancia de la misión y visión consolidando su significado con ejemplos de empresas reales y se proyectaron ejercicios para realizar

Se realiza la elección de los voceros mediante voto secreto resultando ganadores Leidy Varela y Sebastián Montoya respectivamente.

4. Novedades de aprendices

Se observa que las aprendices Lauren Alexa Astaiza López, Pilar Andrea Sosa Díaz y Suleidy Gonzalez presentan inasistencias continuas. En contacto realizado por parte de la gestora, ellas manifiestan que están realizando el proceso de retiro por problemas personales. Se espera a que se vea en el sistema, de lo contrario se remitirán a comité por deserción.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento.

6. Hechos o eventos que afecten el desarrollo, formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).

No se llevó a cabo formación por motivo de jornada de revisión del estado de acuerdos sindicales.

7. Proposiciones y Varios

Continuar con el seguimiento a las inasistencias de los aprendices y los soportes que indica el reglamento.

CONCLUSIONES

La ficha esta en el primer trimestre sin embargo, muestra compromiso y buena actitud.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Hacer seguimiento a las insistencias	Septiembre 2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada

32 35617

SENA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
[illegible]	CBI			[illegible]
[illegible]	CBI		N/A	[illegible]
[illegible]	CBI		N/A	[illegible]
Aura Mª Rivera Ortega	CBI		N/A	Aura Mª Rivera O.
Luis González	CBI		N/A	
Ada Lorena Baima	CBI		N/A	[illegible]
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 25		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSICOS** Ficha **2877934.**		
CIUDAD Y FECHA Palmira 05, 12, 19 y 26 de agosto del 2025.	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 119.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional valle / Centro de Biotecnología Industrial.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha.
2. Reporte de cada uno de los instructores.
3. Novedades de aprendices.
4. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS Ficha 2877934** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 horas se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar, finalizando a las 13:00 horas.

1. **Asistencia de Instructores vinculados a la ficha**

Instructor	5	12	19	26	Observaciones
Diana Lorena Salinas Reina	X	X	X	X	
Giovanny Orozco	X	X			COPASST
Juan David Agudelo	X	X	X	X	
Ada Lorena Gaviria	X			X	
Clara Millán			X		
Nicola Gironza					
Juan David Restrepo		X			Reporte virtual

X: Asistencia presencial a la reunión.

2. **Reporte de instructores**

Diana Salinas: Se inicio la formación el pasado 30 de julio, en esa primera sesión se concertó las fechas del plan de trabajo una vez explicada la guía de aprendizaje y los entregables del trimestre correspondiente a la actividad del proyecto. Se le entrega el plan de formación de la competencia y la guía para presentar el producto de cada trimestre que dura la competencia, se resolvieron dudas y se concertaron estrategias.

Primera sesión se explica los conceptos relacionados con comercio exterior, comercio internacional, negocios internacionales, DFI, balanza comercial y se explica los actores de comercio exterior, los aprendices de forma individual leen el material sobre los actores de comercio internacional y en equipos elaboran esquema grafico identifica en la cadena internacional cada actor para su proyecto formativo. Por otro lado, como tarea los aprendices deben consultar el comportamiento de la balanza comercial de Colombia los últimos.

En la segunda sesión, se trabaja la teoría de comercio internacional y se hace una introducción a la integración económica. Los aprendices en pareja, consulta el comportamiento de las exportaciones de Colombia y las importaciones, identificando y analizando la especialización de Colombia de acuerdo a la teoría y las ventajas que se tiene como país frente al resto de países. Elaboran taller sobre teoría del comercio internacional.

En la tercera sesión, se explica el concepto de integración económica y los tipos de acuerdo que tiene Colombia. Y por equipos de trabajo, inician la investigación de mercados para los productos objeto de exportación e importación. En la cuarta sesión, se realiza taller de negocios internacionales y como trabajo, los aprendices deben presentar la selección de cliente y proveedor, del proyecto formativo.

La formación de la cuarta sesión, 27 de agosto. No se impartió formación debido al sece de actividades por 24 horas por parte del Sena.

Giovanny Orozco: Inician la formación el 28 de julio, se socializa la competencia, los resultados y el plan de trabajo con los conocimientos de saberes, principio y los criterios de evaluación. Se explica la actividad de la guía de aprendizaje, con una operación completa con los formatos de procedimiento de recibo y despacho.
La actividad de reflexión inicial orientada hacia los planes de distribución de empresas transnacionales y como se implementa en las regiones donde opera.

La sesión 04 de agosto, se elaboró una sopa de letra y consultado los conceptos, con una actividad dinámica donde socializaban los conceptos. Explicaron términos Crossdocking y algunos términos Incoterms, finalizando la sesión se asignan grupos para exposiciones: Modos y medios de transporte, tipo de vehículos terrestres, normatividad legal vigente de transporte (excepto terrestre) y normatividad legal vigente de transporte terrestre, requerimientos y formatos para las operaciones de distribución.

La sesión del 11 de agosto, abordaron el tema de distribución con la explicación del calculo de peso volumen, y un ejercicio de liquidación de transporte de paqueteo, con tabla de fletes. Para la sesión 25 de agosto desarrollaran caso de estudio de liquidación de fletes con variables antes de las exposiciones.

Juan David Agudelo: En la sesión del 29 de julio, inician el primer resultado de la competencia de supervisar con una actividad; los aprendices deben leer una situación problema e identificaban las ausencias de procesos, procedimientos, control documental y sistemas de gestión.

El 05, se socialización la relación que encontraron entre el problema y sistema de gestión, procesos y procedimientos. Y el 12, se dio una clase magistral de los sistemas de gestión y principios de calidad. Los aprendices, deben realizar una infografía sobre los principios de calidad. Dia 19 de agosto: con el grupo se revisaron y se socializaron las infografías correspondientes a los principios de calidad concluyendo como estos principios dan base a todas las normas iso desde la norma de consulta iso 9000.

Dia 26 de agosto: con el grupo se inició una clase magistral donde se relacionan los principios de calidad, los clausulados de la iso 9001 y los procesos logísticos con el fin de encontrar coherencia entre los requisitos a cumplir y el área de logística. posteriormente se presentó una actividad donde los aprendices deben en grupos, realizar una revisión de la norma e identificar normatividad pertinente al área.

Juan David Restrepo:
Fecha formación: 09/08/2025
Temas trabajados:
Simple past vs present perfect
La formación inicia con la diferencia de ambos tiempos gramaticales donde primero se hace un repaso del pasado simple recordando las reglas de los verbos regulares y haciendo ejercicios de cada una de sus formas.

Las evidencias de cada ejercicio, los aprendices deben subirlos a la plataforma de Drive donde se evidencie que cada uno está trabajando.
https://drive.google.com/drive/folders/1ohAZZOEY0zYGBYtrSnRsUIjgrpnjBYFf

Ada Lorena Gaviria: En la sesión del 25 de julio se inicia con la presentación del grupo y con la identificación de los requerimientos de personal, la descripción del puesto de trabajo, la publicación de la oferta sobre un coordinador logístico en forma grupal del proyecto formativo. E identificaron los diferentes portales para publicar las vacantes.

La sesión del 01 de agosto, se expuso con grupos aleatorios los diferentes tipos de hoja de vida como la estructural, y debían traer un ejemplo como se diligenciaba la hoja de vida e hicieron prácticas de acuerdo a sus perfiles identificaron el tipo de formato de hoja que se ajustaba con ellos. Hicieron un repaso sobre las pruebas psicológicas y psicotecnias, y razonamiento. Continuaron con los elementos de una entrevista.

La sesión del 08 de agosto; expusieron los tipos de contratos con ejemplos.
La sesión del 15 agosto; se continua con el proceso de vinculación e inducción, del proceso de contratación. Se asignaron nuevos temas para exponer, tipo de evaluación de desempeño.
La sesión del 22 de agosto; se expuso los tipos de evaluación de desempeño y desarrollaron casos prácticos.
La sesión del 29 de agosto; se continua con los ultimo de evaluación de desempeño y se le asigno a cada grupo casos especiales, para que realizarán las evaluaciones. Mes de septiembre se proyecta, manual de funciones.

Clara Millán: 14/08/25; en cuanto a las actividades, se trataron los temas del medio ambiente, recursos renovables y no renovables, causas y tipos de contaminación ambiental. se dejó actividad de trabajo autónomo.

28/08/25; en cuanto a las actividades se socializó la actividad historia de las cosas y el documental cowspiracy, donde se trataron los temas de producción lineal y cambio climático. luego se dejó una actividad de trabajo autónomo sobre desarrollo sostenible.

3. **Novedades de los aprendices**

Aprendices condicionados: La instructora Francia, informa que los aprendices pendientes con los resultados de inglés aprueban el plan de mejoramiento con las exposiciones presentadas y estamos atentos a los registros de asistencia del grupo nuevo.

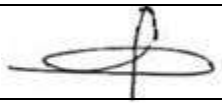
4. Eventos en el desarrollo de la formación

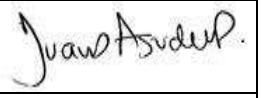
Inasistencia:

25/07: Alejandro Bermúdez, Santiago Grajales, Edwin Sotelo, Cristian Ortiz, Michael Agudelo (E), Esteban Soto, Laura Caicedo (E), Karen.
28/07: Michael Agudelo (E), Santiago Grajales.
29/07: Santiago Grajales
01/08: Gloria Soto
02/08: Karen Márquez, Jazmin Gómez.
04/08: Esteban Soto.
05/08 Carlos Andrés Zapata
08/08: Ana Gabriel Cortes (e), Luisa Caicedo (e)
11/08: Carlos Andrés Zapata
12/08: Sotelo
14/08: Yerli Daniela Caicedo Zuluaga, Sofia Restrepo Rodríguez, Yeberlin Valentina Saa.
15/08: Carlos Zapata
22/08: Alejandro Bermúdez
26/08: Gloria Soto
28/08: Marisol Gómez.

CONCLUSIONES
Se impartió formación con normalidad, sin novedades.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Diana Lorena Salinas Reina	CBI	SI		
Giovanny Orozco Martínez	CBI	SI		

Juan David Agudelo	CBI	SI		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS

ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS** Ficha 3066208			
CIUDAD Y FECHA:	Palmira, 31 de agosto de 2025	**HORA INICIO:** 7:30 am	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 206 Centro de Biotecnología Industrial	**DIRECCIÓN / REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS Ficha 3066208** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 am se inicia la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores, así:

1.1 Reunión del 05 de agosto de 2025			
Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Jorge Iván Cárdenas	X		
Luz Karen Leal Barbosa	X		
Ada Lorena Gaviria	X		

Viviana Tello	X		
Delfina María Alzate	X		
Mauricio Rojas	X		
Gastón Marmolejo	X		

1.2 Reunión del 12 de agosto de 2025			
Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Jorge Iván Cárdenas	X		
Luz Karen Leal Barbosa	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Viviana Tello	X		
Delfina María Alzate	X		
Mauricio Rojas	X		
Gastón Marmolejo	X		

1.3 Reunión del 19 de agosto de 2025			
Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Jorge Iván Cárdenas	X		
Luz Karen Leal Barbosa	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Viviana Tello	X		
Delfina María Alzate	X		
Mauricio Rojas	X		
Gastón Marmolejo	X		

1.4 Reunión del 26 de agosto de 2025			
Instructor	**Asistió**	**No asistió**	**Observaciones**
Jorge Iván Cárdenas	X		
Luz Karen Leal Barbosa	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Viviana Tello	X		
Delfina María Alzate	X		
Mauricio Rojas	X		
Gastón Marmolejo	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
No se tienen registrados, compromisos pendientes entre las reuniones presentadas en el mes de marzo.		<Registre el avance obtenido o el estado de terminación>

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

Instructor Jorge Iván Cárdenas:
Subsidios de vivienda, se realiza actividad respecto a la temática trabajada y se realiza introducción al tema Libranza.
Se realizan ejercicios de libranza y se introduce el tema de tarjetas de crédito (historia, servicios, franquicias)
Abonos a capital y pagos anticipados; antes de la fecha de corte.

Instructor Luz Karen Leal Barbosa
Se realizan asignación de actividades relacionadas con la temática de Contabilidad, por grupos de trabajo, los aprendices realizan exposiciones de temas tales como: contabilidad, importancia de la contabilidad, finalidad de la contabilidad, NIIF, Estados Financieros, partida doble, transacción comercial, ciclo contable, empresa, elementos de la empresa y clases de empresas.
Se realiza revisión de los documentos de proyecto y de los productos a presentar como entregable final; de la misma manera se coordinan aspectos relacionados con el evento a realizar cuando se finalice la etapa lectiva.
Se realiza ejercicios de contabilidad básica, que permiten apropiar los conceptos de partida doble, estados financieros y transacción comercial

Instructor Gastón Marmolejo
2 agosto 2025 se realiza la teorización de los componentes del sistema de administración de riesgos SARC. Donde se identifica las Políticas de Riesgo crediticio Procedimientos para llevar a cabo las operaciones de crédito Sistema de medición y seguimiento de crédito

9 agosto 2025 se Realiza y se socializa como llevar las políticas de riesgo crediticio desde la junta directiva hasta definir las variables a considerar. Se da a trabajar el tema de habeas data para socializarlo y lo presenta un grupo.
16 agosto 2025 se da a conocer las variables de la política de crédito que son cuatro: Tipos de perfil: Perfil de clientes, Mercado objetivo, Mercado no objetivo
23 agosto 2025 Se da a conocer que es la CIFIN como se registran los datos, que empresa pueden reportar y cuáles no. Se les da a conocer a los aprendices una CIFIN real con el ánimo de saber cómo interpretarla con sus reportes negativos y positivos
30 agosto 2025 Un grupo de grupos prepara y socializara al grupo sobre Data Crédito como se registran los datos, que empresa pueden reportar y cuáles no. Se les da a conocer a los aprendices un data crédito con el ánimo de saber cómo interpretarla con sus reportes negativos y positivos

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

Instructor Viviana Tello
- **1, 8, 15 de agosto de 2025**

Se realizaron actividades de aprendizaje relacionadas con la selección de personal. Socializaciones de Tipos de entrevistas individuales, grupales, panel, remota, gamificación y a través de IA.

Se realizó cine foro con la película "el método", se reflexionó sobre la ética y el tipo de entrevista realizada en la película.

Se realiza simulacro de entrevista de Assesment Center - El Bunker.

Observaciones: Los aprendices Owen Redondo, Esteban Meneses en varias oportunidades han presentado actitudes de somnolencia, he tenido que pedirles que se retiren del ambiente. Por supuesto, este comportamiento no permite que estén atentos en la formación.

Instructor Delfina María Álzate
01-08: Se realizan talleres relacionados al tema de los adjetivos comparativos, y vocabulario específico, se socializa actividad.
02-08: Se adelantan las dos horas del sábado del día viernes, por tal motivo no se da formación.
08-08: Se adelantaron dos horas el día viernes, no se da formación
09-08: Se practica el tema a través de kahoot y se realiza quiz del tema de los adjetivos comparativos.
se explica el tema de los adjetivos superlativos a través de ejercicios orales y escritos
https://play.kahoot.it/v2/*?quizId=a8867bb8-e358-4cf9-b115-833271f87bde
Ex 4https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/44786

La aprendiz María del mar llegó tarde porque no le sonó el despertador (6:40 am)
15-08: Realizan actividad de superlativos en sus cuadernos y lectura identificando adjetivos superlativos relacionados a finances; Realizan lectura sobre finanzas PDF
Los aprendices que perdieron el examen de los superlativos deben crear actividades didácticas para la próxima clase usando vocabulario técnico.
16-08: Los aprendices realizan lectura y actividades de comprensión, relacionadas a finanzas.
22-08: Se socializa actividad de comprensión identificando vocabulario específico como: assets, spreadsheet, loss and profit, net loss, etc. Se realizan presentaciones relacionadas a los adjetivos superlativos.
23-08: Continúan con las actividades orales haciendo uso de los superlativos. Se realiza quiz escrito. https://quizizz.com/admin/quiz/5d9d03d64dc866001ada33a
29-08: Reconocen adjetivos de igualdad, inferioridad a través de ejercicios orales y escritos.
https://www.liveworksheets.com/w/en/english-second-language-esl/1657668
https://www.liveworksheets.com/worksheet/en/english-second-language-esl/1924064
Los aprendices Maria del mar Marmolejo, Nicolás Quintero y Alejandro Ortiz llegaron tarde - 6: 15
30-08 Realizan actividades prácticas haciendo uso de los adjetivos de inferioridad en sus cuadernos para adjetivos comparativos y superlativos
https://www.liveworksheets.com/node/5287134

Instructor Mauricio Rojas
05 de agosto: Sistema de crédito (Score para registro de clientes)
12 de agosto: Sistema de crédito (Score para registro de clientes)
19 de agosto: Simulador crédito (cuotas, intereses y capital)
26 de agosto: Simulador de crédito (macro aprobación)

Instructor Ada Lorena Gaviria
4 de agosto: Se socializó la ley 1014 de 2006, su importancia e impacto en el emprendimiento y generación de empleo. Se asignó una actividad grupal con un producto o servicio donde identificaron ¿A qué tipo de personas se le vende ese producto?, ¿Qué características encuentran en dicho producto?, ¿Para qué sirven?, ¿Como te parece su tamaño, forma, color, olor, sabor (si tiene) ?,¿Inicialmente plantee como mostraría usted dicho producto en un espacio que sea visible para el cliente?, ¿Realice un dramatizado muy breve de la forma mediante la cual vendería dicho producto?. De igual manera se asignó unos emprendimientos para que fueran socializados en la siguiente formación.

11 de agosto: Se inició la formación con exposiciones de manera individual donde proyectaron casos empresariales de éxito entre ellos (HACEB, Frisby, Arturo Calle,

Leonisa, RAMO). Se continúo con las habilidades personales, sociales y gerenciales del emprendedor. Se socializó los tipos de emprendimientos existentes: emprendimiento por necesidad con enfoque de subsistencia, emprendimiento por necesidad con enfoque tradicional, emprendimiento por oportunidad, emprendimiento de base tecnológica, emprendimiento social, cultural y femenino con ejemplos reales.

Agosto 18
Festivo

Agosto 25: Se proyectó un video sobre emprendimiento de Yokoi Kenji donde se evidencia la importancia del emprendimiento y la formación académica. Se realizó una matriz DOFA personal el fin de la herramienta era hacer un análisis personal, con el fin de identificar el estado actual de su perfil, habilidades, competencias y así proyectar estrategias de mejora. De esta manera se puede fortalecer su espíritu emprendedor y liderazgo. Se realizó retroalimentación. Se asignó de manera individual, casos de éxitos empresariales para continuar en exposición de manera individual.

3.3 Reporte de los invitados:

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices:

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD
Karen Giseth Asprilla	Mauricio Rojas	Inasistencia 05 de agosto injustificada
María Camila Montaño	Mauricio Rojas Delfina Altate Ada Lorena Gaviria	Inasistencia 05 de agosto injustificada Inasistencia 09 de agosto injustificada Inasistencia 11 de agosto con excusa Inasistencia 25 de agosto injustificada
Jean Harriet Palomino	Mauricio Rojas Delfina Alzate	Inasistencia 12 de agosto injustificada (manifiesta que no le sonó la alarma) Inasistencia 09 de agosto porque llovió en El Cerrito y se le mojó el uniforme Inasistencia 22 – 23 de agosto presenta cancelación de matricula posterior a comité de evaluación y seguimiento
Valentina Barandica	Mauricio Rojas	Inasistencia 12 y 19 - 26 de agosto, debido a que se encuentra en sus últimos días de embarazo y se encontraba indispuesta

	Jorge Iván Cardenas Delfina Alzate Ada Lorena Gaviria	Inasistencia 13 agosto Inasistencia 22 – 23 – 29- 30 de agosto por incapacidad 25 de agosto
Gina Molina	Viviana Tello Delfina Alzate	Inasistencia 15 agosto porque se encontraba indispuesta
Alexander Chamorro	Viviana Tello Delfina Alzate	Inasistencia 15 agosto por entrevista para contrato de aprendizaje
Alejandro Ortiz Sandoval	Jorge Iván Cárdenas	Inasistencia 13 de agosto injustificada
Owen Redondo	Jorge Iván Cárdenas	Inasistencia 20 de agosto Incapacidad
Nicolas Quintero	Delfina Alzate	Inasistencia 15 de agosto injustificada Inasistencia 23 de agosto injustificada. Con esta inasistencia cumple 4 horas de inasistencias sin soporte
Valery Ortega	Delfina Alzate	Inasistencia 16 de agosto injustificada
Erick José Guapucal	Delfina Alzate	Inasistencia 16 de agosto, aprendiz solicitó permiso para un viaje
Karen Asprilla	Delfina Alzate Luz Karen Leal	Inasistencia 16 de agosto por falta de recursos para el transporte Inasistencia 28 de agosto por falta de recursos para el transporte
Sofia bravo	Delfina Alzate	Inasistencia 29 agosto porque se sentía indispuesta
Linda López	Delfina Alzate	Inasistencia 29 agosto por trámite de contrato de aprendizaje
Yurani Guerra	Delfina Alzate	Inasistencia 29 de agosto injustificada
Daniela Palencia	Mauricio Rojas Ada Lorena Gaviria Luz Karen Leal	Inasistencia 26 de agosto incapacidad Inasistencia 25 de agosto incapacidad
Natalia Florian Gonzalez	Ada Lorena Gaviria	Inasistencia 25 de agosto injustificada

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:
- No existe seguimiento a planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado
El equipo ejecutor teniendo como base el artículo 18 del reglamento del aprendiz, novedades en la formación; en su Numeral 2 y teniendo como conocimiento que la aprendiz Valentina Barandica, tiene como fecha probable de parto el 18 de agostos de 2025, manifestamos encontrarnos atentos y en espera de la decisión que la aprendiz tome al respecto.

7. Proposiciones y varios
Como parte de las proposiciones y varios se abordaron los siguientes temas:
-

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo proyectado y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias para resaltar
3. Se realizará el cierre del trimestre con la formación de acuerdo con lo programado.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar acta correspondiente	Septiembre 2025	Luz Karen Leal Barbosa	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
DEFINA ARBATE	CBI	SI	—	
VIVIANA TELLO	CBI	SI	—	
Cristian Hernández	CBI	Si	—	
Mauricio R.	CBI	SI	—	
Jorge Iván Cárdenas	CBI	SI	—	
Ivan Rojas Leal	CBI	SI	—	
Ada L Gaviria	CBI	Si	—	
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 12		
Reunión para desarrollo curricular mes de agosto, grupo ejecutor de la Ficha 2999159 programa Tecnólogo en Gestión del talento humano		
CIUDAD Y FECHA: Palmira agosto 31 de 2025	**HORA INICIO:** 10 am	**HORA FIN:** 1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 206	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO** Ficha 2999159 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:15 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1 Reunión de Desarrollo Curricular de: 05/08/2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunión
VIVIANA TELLO	X		envia reporte via correo
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 12/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		no imparte formación por festivo
VIVIANA TELLO	X		envia reporte via correo
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via correo

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 19/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		no imparte formación agosto 14 por incapacidad
VIVIANA TELLO	X		no imparte formación por festivo
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		envia reporte via whatsapp

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 26/08/2025

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
RONALD LIBREROS	X		envia reporte via whatsapp
ADA LORENA GAVIRIA	X		envia reporte via whatsapp
MONICA ALEXANDER	X		entrega reporte en reunion

VIVIANA TELLO	X		envia reporte via correo
MAURICIO ROJAS	X		envia reporte via whatsapp
GERARDO HENAO	X		envia reporte via whatsapp
FRANCIA JARAMILLO	X		las horas de formacion del 22 de agosto se adelantaron el 15

2. Verificación de compromisos pendientes según acta anterior:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Seguimiento a la inasistencia	grupo ejecutor	los aprendices envían el soporte de la inasistencia o reportan los motivos

3. Reporte de cada uno de los instructores

Ronald Libreros

Julio 29: ok

Trabajan EL CUENTO donde los aprendices reconocen la estructura y desarrollo de un informe tecnico a través de la creación , no hay inasistencias, llegadas tarde: Ana Lucia Macias, Angie Tatiana Sanchez, Bledy Vasquez, Kenyi Jaramillo; mariana Muñoz

Agosto 5:

ACTIVIDAD:
Se trabajó la programación de la película de Google para la preparación de un cine foro el cual sera presentado a otra ficha, hoy 12 de agosto se prepara la logística del evento para su próxima presentación.

Inasistencias:

ANA LUCIA MACIAS llego tarde
KENYI ALEXANDRA JARAMILLO falto y presento excusa
NATALIA MELENDEZ llego tarde
VALERIA HURTADO llegó tarde

Agosto 12

Se prepara la logística del evento para su próxima presentación; no hubo inasistencias

Agosto 19:

Se realiza la actividad cine foro con la película LOS BECARIOS, donde la ficha en el ambiente 203 presenta la actividad a la ficha 3160422, el cual aporta en habilidades integradas de comunicación, presentación personal entre otros, además, se realizará un experimento social
No reporta inasistencias
Agosto 26:

Inasistencia: Valentina moreno (sin justificar hasta el momento)
Tema: En grupo de proyecto están leyendo la ¨Agenda de productividad del Valle del Cauca¨ la cual se trabajara en las siguientes sesiones de formación, se realizará socialización en mesa redonda y taller como evidencia de producto

Ada Lorena Gaviria

Julio 26:
La instructora Ada socializa la competencia, resultados y reglas en el proceso formativo para un óptimo desarrollo de la misma. Se inicia con las siguientes preguntas ¿Qué es la evaluación del desempeño?
* ¿Para qué sirve en una organización?
* Beneficios para el trabajador, el jefe y la organización
* Riesgos de no realizar evaluaciones
donde de manera individual y sin ayuda de internet aportaban desde su conocimiento o idea que significa. Luego se les socializa su importancia, ventajas y se inicia el desarrollo de un taller sobre un caso práctico enfocado a la temática.
Inasistencias:

KENYI ALEXANDRA	JARAMILLO SERNA	CC	SIN EXCUSA
SERGIO	LONDOÑO SAAVEDRA	CC	SIN EXCUSA
NATALIA	MELENDEZ MELENDEZ	CC	SIN EXCUSA
ANGIE TATIANA	SANCHEZ TORRES	CC	SIN EXCUSA

Agosto 2

En la formación anterior se asignan a parejas los métodos de evaluación del desempeño. Se inicia el día de hoy con Evaluación por competencias desarrollada por Anyi Natalia Herrera y Valentina Moreno López en ella realizan una excelente presentación donde proyectan definición, características, ventajas, desventajas, ejemplo y un caso práctico. después se llevó a cabo una dinámica en grupos donde se enfrentan a diferentes retos y se evalúa: escucha activa / comunicación asertiva, trabajo bajo presión / organización, pensamiento crítico / toma de decisiones, liderazgo / comunicación y: empatía / resolución de conflictos
Inasistencias
SERGIO LONDOÑO SAAVEDRA (SIN EXCUSA) Dos formaciones sin acudir
ANA LUCIA MACIAS ESCOBAR (SIN EXCUSA)
DANIELA YAGUAPAZ COLORADO (SIN EXCUSA)

Agosto 9

En la sesión de hoy, tres grupos se encargaron de realizar exposiciones: Evaluación por escalas gráficas, evaluación basada en incidentes críticos y escala de rangos. En ellas se define, importancia, ventajas, desventajas, caso y un ejercicio para sus compañeros. Adicional en grupos elegidos al azar desarrollaron unos casos donde implementaron los tipos de evaluación vistos al momento. Indico las

inasistencias, no tengo soporte aún. Se le envía a Sergio mediante correo un taller actitudinal y un caso a desarrollar por inasistencias, se copia al equipo ejecutor.

ANYI NATALIA	HERRERA HURTADO	SIN EXCUSA
BREINER ALEXIS	LUNA AGUDELO	SIN EXCUSA
NATALIA	MELENDEZ MELENDEZ	SIN EXCUSA
LIZBETH ALEXANDRA	PIANDA JIMENEZ	SIN EXCUSA
KAREND NAYIVHE	SALCEDO QUENGUAN	SIN EXCUSA

Agosto 16

Inasistencia:
VALENTINA MORENO LOPEZ (sin excusa)
JOSELYN SARAY POLO ANGULO (sin excusa)
ANGIE TATIANA SANCHEZ TORRES (sin excusa)
En grupos realizaron exposiciones sobre evaluación del desempeño (de pares, por resultados y autoevaluación). Identificando la definición, características, ventajas, desventajas, un caso y ejercicio. Se realiza retroalimentación de lo ejecutado. Se organizan en grupos de acuerdo con las exposiciones donde responden un cuestionario para generar un banco de preguntas para la evaluación del 30 de agosto. Se va a realizar llamado de atención para Natalia Meléndez y Angie Tatiana Sánchez por inasistencias.

Agosto 23

Se continúo con las presentaciones y los temas expuestos fueron evaluación por comités, evaluación del cliente, evaluación continua. Identificando la definición, características, ventajas, desventajas, un caso y ejercicio. Se realiza retroalimentación de lo ejecutado. Se organizan en grupos de del proyecto donde se realizó lista de chequeo de acuerdo con el método de evaluación que se ajusta más al tamaño y misión de la empresa.

Inasistencias:
Bleidy Vasquez (SIN JUSTIFICACIÓN)
Leidy Lorena Flores (SIN JUSTIFICACIÓN)
Breiner Luna (SIN JUSTIFICACIÓN)
Karend Salcedo (SIN JUSTIFICACIÓN)
Joselyn Polo (SIN JUSTIFICACIÓN)
Llamado de atención por inasistencias a Angie Tatiana Sánchez

Agosto 30

Se realiza evaluación, en grupos, sobre los tipos de evaluación de desempeño, no hubo inasistencias, luego se realiza actividades en parejas de evaluación aportando retroalimentación sobre las debilidades presentadas, aplicando técnicas didácticas

Monica Alexander

Julio 31: Actividad instructores, no hay formación

Agosto 7: festivo

Agosto 14: incapacidad

Agosto 21:

Realizo actividad de contextualización sobre ÉTICA EN LA CONTRATACIÓN por medio de presentación y luego se propone taller del mismo tema en grupos de trabajo donde deben resolver unas preguntas y dramatizar un caso sobre los valores en la contratación
Inasistencias: Dulce Silva

Agosto 28

Se inicia con la presentación sobre CST, luego se realiza juego de preguntas por equipos sobre los artículos del CST, no hubo inasistencias

Francia Jaramillo

Fecha formación: 25/07/2025
Temas trabajados: Se inicia la formación con una actividad de listening, luego en parejas practican una conversación, y por último se hace una pequeña actividad para practicar la gramática que ya han aprendido en los trimestres anteriores.
Novedades: Sergio Londoño Saavedra, Natala Melendez Melendez, Angie Tatiana Sanchez

Fecha formación: 30/07/2025
Temas trabajados: Se inicia la formación realizando Consolidation of tenses (simple and continuous, present, past and future) con ejemplos y aclarando dudas, luego se practica la pronunciación de los verbos regulares e irregulares, después se realiza una actividad en el tablero para practicar, luego se les pide que completen cuatro oraciones en el cuaderno con los tiempos y relacionado con su carrera, para finalizar en la producción escrita se les pide que con cada tiempo realicen una frase sobre el rol como tecnólogo en gestión del talento humano.
Novedades: Leidy Lorena Florez Bonilla, Breiner Alexis Luna Agudelo, Angie Tatiana Sanchez

Fecha formación: 1/08/2025
Temas trabajados: Se inicia la formación explicando el presente perfecto en forma afirmativa, negativa y en pregunta, luego se realiza una actividad en el tablero para revisar si el tema quedó claro, después se explica la posición correcta de already, just y just en el present perfect, para finalizar se entrega un taller para que los aprendices practican.

Novedades: Ana lucia Escobar

Fecha formación: 6/08/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación con una actividad de listening, luego en parejas los aprendices practican una conversación después se explica “Present perfect simple with for = para, por and since = desde” y se realiza una actividad en el tablero para practicar, para finalizar se entrega un taller y se revisa.
Novedades: Joselyn Saray Angulo

Fecha formación: 8/08/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación con un ejercicio de completar, luego en parejas practican una conversación, después se explica los verbos regulares e irregulares finalizando con un taller del presente perfecto.
Novedades: Ana Lucia Macias, Valentina Moreno Lopez, Valeria Hurtado Vergara, Dulce Maria Silva, Leidy Lorena Florez

Fecha formación: 13/08/2025

Temas trabajados: Se hace el acompañamiento a los aprendices a las diferentes actividades que se llevarán a cabo en el parque.

Novedades: Karen Salcedo, Valentina Moreno. Breiner Agudelo, Bleidy Vasquez excusa

Fecha formación: 15/08/2025 (adelantó las horas del 22 de agosto)

Temas trabajados: Se inicia la formación explicando cómo preguntar con Have you ever? Y cómo dar una respuesta corta o larga de forma afirmativa o negativa, después los aprendices leen unos ejemplos y por último se entrega un taller. Para finalizar se explican las Time Expressions y se les pide a los aprendices escribir una historia para que las practiquen y luego la deben de leer. Novedades: Anyi Marcela Vidal

Fecha formación: 20/08/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación revisando la lectura que cada aprendiz presenta utilizando Time Expressions, luego se practica la pronunciación de un vocabulario relacionado con su carrera y se les dice a los aprendices estudiar para la próxima clase hacer un examen escrito, después se explica la diferencia del PRESENT PERFECT Y PAST SIMPLE y se finaliza con una actividad.

Novedades: Mariana Banguera excusa, Sara Salazar Bedoya manda correo informando que tenía taquicardia.

Fecha formación: 22/08/2025 las horas de este dia se adelantaron el 15 de agosto

Fecha formación: 22/08/2025: para de actividades

Fecha formación: 29/08/2025

Temas trabajados: Se inicia la formación realizando un examen de vocabulario técnico sobre gestión del talento humano, luego los aprendices realizan un escrito sobre sus logros y metas personales y profesionales que han tenido hasta el momento haciendo uso del presente perfecto. Novedades: Sin novedad de asistencias

Mauricio Rojas:

AVANCES III Trim 2025 - 2999159			
Fecha	**Tema**	**Descripción**	**Inasistencias**
25-jul	CANVA	Kit de Marca (Logo, Gama de colores, diseños, etc)	ANGIE TATIANA SÁNCHEZ - NATALIA MELÉNDEZ SERGIO LONDOÑO SAAVEDRA
1-ago	CANVA	IA + ChatGPT	ANA LUCÍA MACIAS
8-ago	CANVA	Taller Corporativo: Logo - Slogan - Flyer - Banner - Brochure	DULCE MARIA SILVA - LEYDI LORENA FLOREZ VALENTINA MORENO - VALERIA HURTADO
15-ago	FORMS	INCAPACITADO	
22-ago	FORMS	Creación de Formularios de Google con Validación de Datos	ANYI MARCELA VIDA DANIELA YAGUAPAZ
29-ago	FORMS	Cuestionarios en Google + Cuestionario y Secciones	KENYI ALEXANDRA JARAMILLO

las 4 aprendices que debía la nora de CANVA, ya están OK



2999159 - Tecno Gestión TH

NOMBRE	CANVA	FORMS
ANA LUCÍA MACIAS	OK	OK
ANGIE TATIANA SÁNCHEZ TORRES	OK	OK
ANYI MARCELA VIDAL VALOIS	OK	OK
ANYI NATALIA HERRERA HURTADO	OK	OK
BLEIDY STEFANNIA VASQUEZ PUERTA	OK	OK
BREINER ALEXIS LUNA AGUDELO	OK	OK
DANIELA YAGUAPAZ COLORADO	OK	OK
DULCE MARIA SILVA CORDOBA	OK	OK
JOSELYN SARAY POLO ANGULO	OK	OK
JUAN STIVEN MONTAÑO MONTAÑO	OK	OK
KAREND NAYIVHE SALCEDO QUENGUAN	OK	OK
KENYI ALEXANDRA JARAMILLO SERNA	OK	PDTE
LEYDI LORENA FLOREZ BONILLA	OK	OK
LIZBETH ALEXANDRA PIANDA JIMENEZ	OK	OK
MARIANA BANGUERA NUÑEZ	OK	OK
MARIANA MUÑOZ SAAVEDRA	OK	OK
MARIURY ANDREA GONZALEZ CALZADA	OK	OK
NATALIA MELÉNDEZ	OK	OK
SANDY JANANY RODRIGUEZ BARCINILLA	OK	OK
SARA LIZETH SALAZAR BEDOYA	OK	OK
SERGIO LONDOÑO SAAVEDRA	OK	OK
VALENTINA MORENO LOPEZ	OK	OK
VALERIA HURTADO VERGARA	OK	OK
YINA ALEXANDRA LÓPEZ CUARAN	OK	OK

9:39 a. m.

Gerardo Henao

Julio 30

Se inicia trabajo de cuestionario sobre la disciplina, con referencia a la conferencias mitos y verdades sobre japón y Colombia
leydi lorena florez, Breiner Luna. Angie Tatiana Sanchez faltaron el 30 de julio

Agosto 6
Continua con el cuestionario
Inasistencia: JOSELYN SARAY POLO ANGULO

AGosto 13:

Asisten a evento Feria de la agricultura
Inasistencia: Breiner Luna, Karend Salcedo, Bleidy Vasquez (sin pasaje)

Agosto 20:

Están trabajando el taller el circo de las mariposas, abarca el concepto de dignidad
Inasistencia: mariana banguera, con excusa por cita médica

Agosto 27: no hay formación por paro

Viviana Tello

28 de julio de 2025
Actividad de aprendizaje relacionada con el análisis de saberes previos: Dinámica El Bunker, Kahoot y Educaplay de preguntas sobre pre selección, reclutamiento y selección de personal.

Inasistencias: KENYI ALEXANDRA JARAMILLO ,DULCE MARIA SILVA, LEYDI LORENA FLOREZ

4 de agosto de 2025
Actividad de aprendizaje relacionada con la reflexión inicial a través de la película El Método.
Inasistencias:
ANYI MARCELA VIDAL, SERGIO LONDOÑO, VALENTINA MORENO, ANGIE TATIANA SANCHEZ
KAREND NAYIBE SALCEDO, SARA LIZETH SALAZAR , JOSELYN SARAY POLO

Agosto 11
Actividades de contextualización Lectura capítulo 6 Chiavenato Selección de personal. Socialización de infografía relacionada a la lectura. Explicación por parte de la instructora y ejercicio práctico sobre la ficha profesiográfica; inasistencias Mariana Banguera

Agosto 25

Se inicia simulacro de entrevistas con los aprendices de la ficha: 3235682 - Gestión bancaria y de Entidades Financieras; inasistencias Angi Marcela Vidal, Dulce Maria Silva, Joselyn Polo.

4. Novedades de aprendices:

NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento: No se han realizado planes de mejoramiento

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros):

El 27 de agosto no se imparte formación por paro de actividades
.

CONCLUSIONES			
La ficha ha mostrado mejor actitud frente a las actividades propuestas durante este trimestre			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Hacer seguimiento inasistencias: Angie Tatiana Sanchez, Ana Lucia Macias, Sergio Londoño, Angie Herrera, Valentina Moreno, Leidy Florez	Agosto 2025	Grupo ejecutor Ficha 2999159	

SENA

FICHA 2999159

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Monica Alvarez	CBI	SI	———	
David Arias	CBI	Si	—	
Ada Cavina	CBI	Si	—	
Viviana Tello	CBI	Si	—	
Ricardo Ruiz Beltrán	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	
[illegible]	CBI	Si	—	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 15		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA** Ficha No. 2928095		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, 26 Agosto 2025	**HORA INICIO:10:00**	**HORA FIN: 13:00**
LUGAR Y/O ENLACE: CBI – Palmira	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA GESTION ADMINISTRATIVA Ficha 2928095** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las **10:00** se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Agosto 05 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Adriana Peña	X		
Mauricio Rojas	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Briallan Soto Benítez	X		
Ricardo Rivera Beltrán	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores Agosto 12 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Adriana Peña	X		
Mauricio Rojas	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Briallan Soto Benítez	X		
Ricardo Rivera Beltrán	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores agosto 19 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Adriana Peña	X		
Mauricio Rojas	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Briallan Soto Benítez	X		
Ricardo Rivera Beltrán	X		

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores agosto 26 2025:

Instructor	Asistió	No asistió	Observaciones
Gastón Hernando Marmolejo	X		
Adriana Peña	X		
Mauricio Rojas	X		
Natalie Elizabeth Trejos	X		
Ada Lorena Gaviria	X		
Briallan Soto Benítez	X		
Ricardo Rivera Beltrán	X		

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se verificaron los compromisos, según acta de las reuniones anteriores encontrándose los siguientes avances

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AVANCE
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de evaluación.	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada
Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de evaluación en plataforma.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	Equipo ejecutor de la ficha	En curso por el equipo ejecutor
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	Gestor y Equipo ejecutor de la ficha relacionada	Acta entregada

3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- **Instructor Gastón Hernando Marmolejo** trabaja la competencia procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización

- 06 y 13 de agosto de 2025: Se continúa trabajando en la elaboración del informe final del programa y se revisan avances.

- 20 de agosto de 2025: Se continúa trabajando en la elaboración del informe final del programa. Se comienza elaborar la segunda fase de la presentación del mismo.

- **Instructor Briallan Soto Benítez** desarrolla la competencia comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, se realizaron las siguientes actividades:

- 1 de agosto de 2025: Se realizan actividades de repaso sobre los adverbios de manera.

- 8 de agosto de 2025: Se trabaja en los adverbios de grado, en qué parte de la oración van y errores comunes, se realizan actividades de repaso.

- 14 de agosto de 2025: Se realiza trabajo autónomo desde casa debido a la contingencia de las ferias de la ciudad.

- 15 de agosto de 2025: Se estudia los suministros de oficina, vocabulario y se realiza ejercicios para validar pronunciación.

- 21 de agosto de 2025: Se continúa trabajando en ejercicios de pronunciación y vocabulario de suministros de oficina.

- 22 de agosto de 2025: Se estudia el modal verb “can” y sus usos para cada situación. Se realizan ejercicios de práctica.

- 28 de agosto de 2025: Se repasa el uso del modal verb “can”, se realizan actividades de dictado y listening.

- 29 de agosto de 2025: Se estudia los usos del “could” y se realizan ejercicios prácticos.

- **Instructor Mauricio Rojas** desarrolla la competencia de tecnologías de la información, se realizaron las siguientes actividades:

- 5 de agosto de 2025: Se socializa en clase que es power Bi, para que sirve, en donde podemos usarlo o encontrarlo. Se explica cómo hacer presentaciones interactivas en grama.

- 12 de agosto de 2025: Se trabaja repaso de manejo de macros y cómo manejarlo en bases de datos de excel.

- 19 de agosto de 2025: se continúa elaborando bases de datos en excel y macros.

- 26 de agosto de 2025: Se continúa trabajando el tema de las macros y cómo aplicarlas a las bases de datos y sistemas de crédito.

- **Instructora Ada Lorena Gaviria** desarrolla la competencia de Generar un evento:

- 14 de agosto de 2025: Se realiza la formación de manera virtual debido a la contingencia de las ferias de la ciudad. Se trata los temas referentes a el evento “emprendefest”, que avances ha tenido y que dudas hay pendientes. Se modifica la fecha del evento para el 25 de septiembre.
- 21 de agosto de 2025: Se realiza briefing con cada comité para saber a avances del evento, presupuesto y que dudas o situaciones han surgido hasta el momento. Se detallan últimos avances y cosas pendientes por hacer.
- 28 de agosto de 2025: Se consulta con cada representante de los comités, los avances que llevan del evento y que está pendiente por comprar. Se realiza taller sobre la planeación de eventos.

- **Instructora Natalie Elizabeth Trejos** desarrolla la competencia producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

- 1 de agosto de 2025: Se realiza actividad sobre “Trámites y diligencias” y se realiza recuperación de la evaluación anterior.

- 8 de agosto de 2025: se termina lo pendiente del taller anterior sobre “tramites y diligencias”.

- 15 de agosto de 2025: Se realiza “taller de unidad de correspondencia” y se despejan dudas.

- 22 de agosto de 2025: Se trabaja taller sobre “despacho de comunicaciones”, según explicación de la instructora en formación.

- 29 de agosto de 2025: Se termina el taller anterior para ser entregado.

- **Instructora Adriana Peña** contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas de la organización.

- 04 de agosto de 2025: Se realizan actividades de socialización sobre estado de situación financiera y de resultados.

- 25 de agosto de 2025: Se realiza repaso de las cuentas reales y nominales, se realizas actividades de aplicación de conceptos contables. Se realiza actividad de dinámica de cuentas.

- **Instructor Ricardo Rivera:** desarrolla la competencia de tecnologías de la información, se realizaron las siguientes actividades:

- 14 de agosto de 2025: Se realiza la presentación del instructor y se realiza en clase la investigación de los primeros conceptos a trabajar, y se realiza una presentación para socializar en la formación.
- 21 de agosto de 2025: Se socializa lo visto en clase anteriormente y se realiza la investigación de nuevos conceptos a trabajar en la formación y al final de la clase se socializa lo indagado y se resuelven dudas.
- 28 de agosto de 2025: Se repasa las definiciones vistas anteriormente, y se forman grupos para realizar investigación autónoma y presentar una exposición la próxima clase.

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

En esta fase no hay instructores transversales.

4. Novedades de aprendices.

Se informaron las siguientes novedades acerca de los aprendices: No hubo aprendices reportados a comité académico.

NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	INSTRUCTOR QUE INFORMA	NOVEDAD

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

Con respecto al seguimiento a los planes de mejoramiento se informó que:

- No hay aprendices que tengan plan de mejoramiento

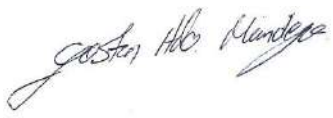
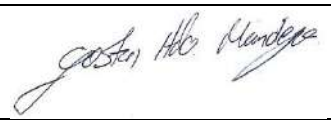
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

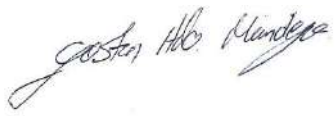
Se revisan las asistencias de los aprendices de cada instructor y aspectos actitudinales, comportamentales y a ninguno les afecta el desarrollo de la formación.

CONCLUSIONES

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta.
2. No hay novedades extraordinarias de reportes de aprendices a comité o deserción.
3. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de evaluación.	26/08/2025	Gestor y equipo ejecutor de la ficha relacionadas	
Continuar el desarrollo de las actividades de la	26/08/2025	Equipo ejecutor de la ficha	

fase de evaluación en plataforma.			
Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor.	26/08/2025	Equipo ejecutor de la ficha	
Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador	26/08/2025	Equipo ejecutor de la ficha	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gustavo Hdz. Mendoza	CBI	Sí	—	Gustavo Hdz. Mendoza
Adriana Pinto	CBI	Si	—	Pinto
Ada Gaviria	CBI	Sí	—	Rafael
Natalia Rojo	CBI	Sí	—	Natalia Rojo
Mauricio Rojas	CBI	Si	—	MRA
Briallan Soto B.	CBI	Si	—	Briallan S
Ricardo Rivera Beltrán	CBI	si	—	Ricardo Rivera B.
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			
	CBI			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

ACTA No. 7 Ficha 3160422		
Reunión grupo ejecutor para realizar el alistamiento y reportar el inicio de la Ficha 3160422 programa Tecnólogo en Gestión del talento humano (acta de inicio)		
CIUDAD Y FECHA: Palmira 2 de septiembre de 2025	HORA INICIO: 10am	HORA FIN: 1pm
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 207 CBI	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación del alistamiento de la fase de análisis, programación de los horarios y asignación de competencias y resultados para los instructores
2. Presentación del inicio de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar actividades y situaciones presentadas en el transcurso del mes

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

TEMA (S):

A continuación, se presenta la información referente a las actividades presentadas en la ficha 3160422 del programa tecnólogo en gestión del talento humano de Palmira en el mes actual.

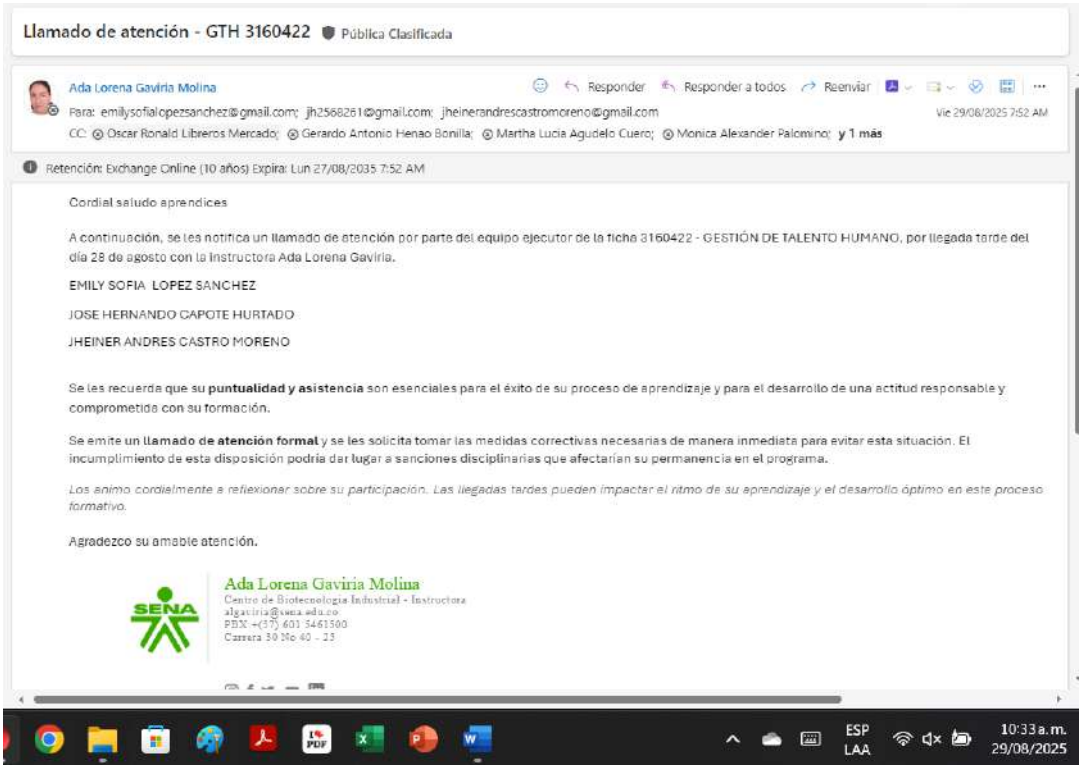
INSTRUCTORES DEL EQUIPO EJECUTOR:

Ronald Libreros, Ada Gaviria, Monica Alexander, Delfina Alzate, Katherine Giraldo, Gerardo Henao, Claudia Viviana Cobo

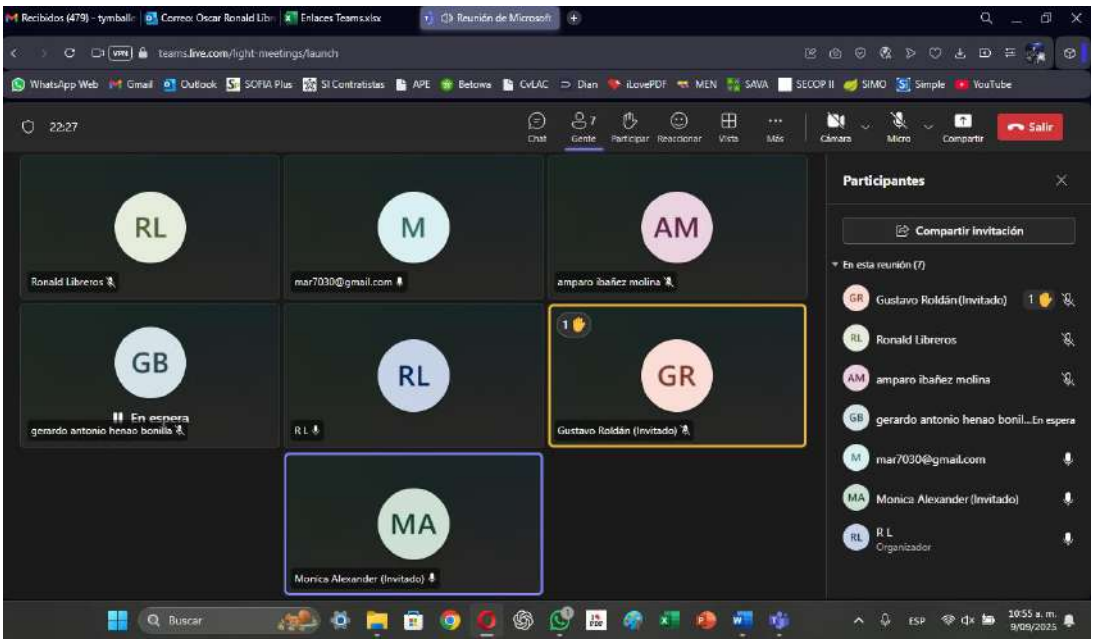
GENERALIDADES

- La sede de formacion es el CBI (aulas 106, 114, 210, 204)
- La formacion continua con normalidad
- Nombre de la ruta RUTA GTH FICHA 3160422 ORL
- En la formación del día 14 la instructora Ada Gaviria, realizó llamado de atención al aprendiz JOHN EDWARD MARIN RECALDE de manera verbal por la no participación en formación y se deja huella del correo.
- La instructora Ada Gaviria el 29 de agosto de 2025 presenta llamado de atención a los aprendices EMILY SOFIA LOPEZ SANCHEZ, JOSE HERNANDO CAPOTE HURTADO, JHEINER ANDRES CASTRO MORENO, donde les recuerda que su **puntualidad y asistencia** son esenciales para el éxito de su proceso de aprendizaje y para el desarrollo de una actitud responsable y comprometida con su

formación.



- Se realizó reunión de forma digital por directriz de la Coordinación Académica, ya que las instalaciones del CBI están realizando el proceso de contratación del personal de aseo



IMPORTANTE: No todos, los instructores envían la información de la ficha y/o novedades, por lo tanto, queda pendiente el registro de información en el acta.

TEMAS:

- Ronald Libreros: Se está trabajando el diseño de la herramienta de captura de información (lista de chequeo), para la presentación del diagnóstico a la Pyme objeto de estudio del proyecto formativo. Para el 19 de agosto se realizará una actividad en conjunto con la ficha 2999159 de GTH, donde esta, presentará un Cine Foro a la ficha 31560422 con el fin de socializar experiencias que porten al crecimiento y unión de los aprendices del programa.
- Ada Gaviria: ago 14 En la formación se desarrolló un taller grupal orientado al manual de funciones, en

el cual se abordaron aspectos clave como su importancia dentro de la organización, la funcionalidad que cumple en los procesos internos, así como la estructura y los componentes fundamentales que lo conforman. Durante la actividad se generó un espacio de reflexión y participación que permitió fortalecer el conocimiento de los aprendices frente a este instrumento de gestión, reconociéndolo como una herramienta esencial para la definición de responsabilidades, delimitación de cargos y optimización del desempeño laboral.

Ago 21 - La jornada de formación se desarrolló de manera sincrónica debido al mantenimiento del ambiente de formación. Se efectuó el llamado a lista, evidenciándose asistencia completa; sin embargo, la participación no fue constante a causa de las dificultades de conectividad presentadas por algunos aprendices (señal e internet inestable). Ante esta situación, se optó por realizar una lectura guiada sobre cultura organizacional, la cual fue posteriormente socializada en grupo. Finalmente, se asignó un taller individual que será evaluado el próximo 28 de agosto.

Se realizó evaluación sobre taller asignado el día 21 agosto sobre cultura organizacional. Se proyectó la película Bichos y se realizó una analogía sobre manual de funciones para entender su importancia. En resumen, la película "Bichos" nos enseña que una organización, por más pequeña que sea, necesita roles bien definidos y claros para funcionar de manera eficiente. Sin un manual de funciones, la empresa se arriesga a la confusión, la duplicación de esfuerzos y, en última instancia, al fracaso. Se define que para la próxima formación se debe tener avance en misión, visión, objetivos, slogan, logo y organigrama de la empresa del proyecto.

- Claudia viviana Cobo: *No presenta actividades*
- Monica Alexander: se realizo evaluacion con preguntas sobre el codigo sustantivo de trabajo de manera individual e inicio presentacion sobre el Reglamento interno de trabajo; inasistencias

  Agosto 26: Realizan en grupos de trabajo cartelera sobre el contenido del REGLAMENTO INTERNO:
  Estrategias de pausas o descansos
  Obligaciones y prohibiciones para el empleador y trabajador
  Jornada laboral-horario para los trabajadores
  Medidas adoptadas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo
  Procedimientos sancionatorios
  Conductas que se consideran como justa causa para dar por
  Terminado el contrato de trabajo
  Aclaraciones sobre las remuneraciones
  Régimen de sanciones (leves y graves) quejas y reclamos
  Régimen de vacaciones y primas
  Disposiciones sobre el uso y cuidado de herramientas o
  Materiales proporcionados por la empresa
  Deben proponer dos casos para cada tema y mencionar el impacto sobre la gestión del talento humano al aplicar el reglamento

  Septiembre 2: Socializaron carteleras sobre REGLAMENTO INTERNO, hicieron muy buen trabajo; inasistencias

  Septiembre 9 (virtual): Realicé presentación sobre tipos de contrato laboral y propuse unos casos prácticos sobre el mismo tema donde participan de forma individual y aleatoria
- Katherine Giraldo: Actividad: Diseño de instrumentos para simulacion de apoyo al proceso de selección de personal, con el fin de que los aprendices identifiquen variables, condiciones para un criterio de selección y automaticen un instrumento que a partir de datos de entrada genere resultados de la posible selección.

  Durante las semanas 3 y 4 del presente mes, se abordaron los siguientes contenidos:
  - Manejo de funciones anidadas en Excel (SI, SI/O)
  - Uso de funciones CONTAR.SI, CONJUNTO, y SUMAR.SI.CONJUNTO
  - Inserción y diseño de gráficos en Excel

  Las actividades se enfocaron en situaciones propias de la formación de los aprendices, como el diseño de instrumentos de apoyo para procesos de selección de personal con criterios específicos según el cargo.
- Delfina Alzate: Se explica el tema del presente simple, como hacer preguntas y negaciones haciendo uso de los verbos auxiliares DO-DOES - DON'T DOESN'T, haciendo uso de los adverbios de frecuencia y aplicando la regla de la tercera persona a través de actividades orales y escritas.

- **Martha Agudelo:** Normatividad legal, definiciones y reconocimiento de peligros. Inspecciones de seguridad de acuerdo a los diferentes tipos de peligros taller y de acuerdo a la norma 1401 del 2007 practicas aplicando metodologias de investigación.
- **Gerardo Henao:** Actividad ¨Con miras al norte¨, simulación de proceso de entrevista grupal, donde elaboraran una campaña publicitaria sobre un jabón

INASISTENCIAS

NOMBRE	APELLIDOS	INASISTENCIAS	LLEGADAS TARDE	ALERTA POR INASISTENCIA
CARLOS HOLMES	CARREJO PAZ			
EDIHT SARAY	RIZO MONDRAGON	May 14 (exc)		
EMILY SOFIA	LOPEZ SANCHEZ		May 10, jun 25, jul 3, jul 10, ago 28	Llamado de atención por comer en el salón, enviado el 12 de junio via email.
GABRIELA	DIAMANTE RAMOS	Jun 3,5 (exc),6(exc), 24 (exc)		
HERLAN ALEJANDRO	BELTRAN BOTERO	Ago 13	May 10, jun 5, 25	
ISABELLA	CASQUETE CUERO	Abr 8, may 22(exc) jun 11	May 21, jun 3,4,5,18, 24, jul 3, jul 26	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por llegadas tarde y porque el 5 de junio estaba comiendo en el ambiente de aprendizaje 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas 3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025
ISABELLA	COLLAZOS DIAZ	Mar 5,12,19,25, 26 (exc) abr 12 (exc), ago 13	May 21	Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por inasistencias injustificadas
JHEINER ANDRES	CASTRO MORENO	May 27	May 7, jul 3, ago 28	
JHOHAN DAVID	TORRES ORDOÑEZ	jun 11 (exc), ago 28	May 7,15 jun 6(exc), jul 3, jul 10	
JOHN EDWARD	MARIN RECALDE	Abr 8	May 15, jul 3, ago 13	
JOSE HERNANDO	CAPOTE HURTADO	Mar 17, abr 8 (exc)	May 3,15 abr 26, jun 11,25, jul 3, jul 10, ago 28	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía email, por llegadas tarde reiteradas 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas 3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025
KAREN YULIETH	GOMEZ ARRECHEA	May 23 (exc)		
KEVIN MAURICIO	CAICEDO GOMEZ	Abr 23, Ago 1,2, sep 2	May 7, jun 25, jul 3, ago 13	
LAURA SOFIA	AMAYA VALENCIA	Mar 12, abr 10 (exc)	Abr 26, may 22, jun 4, ago 13	
LUIS FERNANDO	ARBOLEDA CASTILLO	jun 11 (exc)	May 10	
MARIA JOSE	BACCA GONZALEZ	May 23 jun 11, sep 2	Abr 26, may 8,	1. Se envía llamado de atención el 11 de junio vía

				21,22 jun 3,4,5,18, 24, jul 2,3, 26	email, por llegadas tarde y porque el 5 de junio estaba comiendo en el ambiente de aprendizaje 2. Se envía llamado de atención el 3 de julio vía email, por llegadas tarde reiteradas 3. se envía plan de mejoramiento actitudinal el día 3 de julio de 2025	
MARIA JOSE	ESCOBAR MINA		May 10, jun 4, jun 5, 25		
MARIA VICTORIA	GOMEZ IBARGUEN	Mar 19, abr 9 (exc), may 9, jun 18 (exc), jun 24 (exc)	may 22, jun 4, jul 3		
MAYKERLIS YOSEYBETH	MONTAÑEZ CRUZ	Mar 17, abr 22 (exc), may 7 (exc) may 15 (exc), 16 (exc), jun 3 (entrevista), jul 4 (exc)		x	
MELANY SHIRLEY	MARTINEZ CAÑAS				
NYKOLE DAYANA	ALZATE GOMEZ	May 14 (exc), may 17, jun 11 (exc), ago 1 (EXC entrevista)			
ORFA NERY	MONTOYA VASQUEZ	jun 11 (exc), ago 25 (exc)			
REYDER JOHAN	CONTRERAS VELASQUEZ				
SHADDAI	BARRIOS MONTOYA	may 22(exc), may 23, 27 (exc)			
SHARICK LIZBETH	MOLINA MENDOZA	Mar 27, jun 11	Abr 26, jun 5, 25		
VALERIA	RODRIGUEZ GUZMAN		Abr 26, jun 5, 25		
VALERIA	RESTREPO POTES	Jun 4, 11 (exc)			
YENNI VANESA	PEREA OROBIO		jul 3, ago 13		

CONCLUSIONES			
Las jornadas de formación se presentan con normalidad y no se presentan situaciones especiales			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Cumplir con las actividades planteadas para el proyecto formativo	Constante	Equipo ejecutor	Oscar Bonilla Ubanny Mercado

Llevar lista de asistencia para reportes en plataforma y/o reportes de deserción		Equipo ejecutor	Oscar Donaldo Ubaldo Mercado
Ejecutar guía integrada del proyecto formativo		Equipo ejecutor	Oscar Donaldo Ubaldo Mercado

GTH.

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Ronald Libreros	Sena CBI	N/A		
Gogeda Henao	Sena CBI	N/A		
[illegible]	Sena CBI	N/A		
Monica Alarcon	Sena CBI	N/A		
DOFIA ABATE	Sena CBI	N/A		
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			
	Sena CBI			

ACTA No. 8 Desarrollo curricular Agosto grupo 3066186		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Equipo de desarrollo curricular del grupo 3066186 TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS.		
CIUDAD Y FECHA: Palmira, agosto 5, 12, 19 y 26 de 2025.	**HORA INICIO:** 10:00	**HORA FIN:** 13:00
LUGAR Y/O ENLACE: Palmira CBI Ambiente 119	**DIRE CCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **TECNÓLOGO EN COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 10:00 horas se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha:

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores y se reciben los aportes para desarrollo curricular de manera personal o digital.

Instructor	05	12	19	26	Observaciones
Giovanny Orozco Martínez	x	x	x	x	
Diana Lorena Salinas Reina	x	x	x	x	
Juan David Agudelo	x	x	x	x	
Ada Lorena Gaviria	x	x	x	x	
David Arias Restrepo	x	x	x	x	
Isabella Sánchez Berrio	x	x	x	x	

Reunión de Desarrollo Curricular:

2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior

Se revisan y se aclaran las inquietudes al respecto.

3.1 Reporte de los instructores técnicos:

- Giovanny Orozco Martínez:

El equipo ejecutor para el trimestre III de 2025 en la ficha 3066186 CPL, fase Planeación II, queda conformado por los instructores:

- Giovanny Orozco Martínez
- Diana Lorena Salinas Reina
- Juan David Agudelo
- Ada Lorena Gaviria
- David Arias Restrepo
- Instructor nuevo de Bilingüismo
- El instructor Ronald Soleno va a impartir formación complementaria los viernes jueves de 1:00 pm a 5:00 pm en Investigación.
    1. El primer curso complementario de investigación; Grupo **3152342** APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS EN INVESTIGACION: PROCESOS DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION (**ABC Investigación Cód. 01000023**) con una duración de 40 horas, se programó e impartió en el trimestre I de 2025 en la fase de Análisis II.
    2. El segundo curso complementario (**Vigilancia tecnológica Cód. 41730000** 40 horas), se programó e impartió en el segundo trimestre de 2025, fase Planeación I, grupo **3231999**
    3. El tercer curso complementario **Formulación de Proyectos Cód. 12210507** 60 horas, se impartirá en la fase Planeación II, en el tercer trimestre de 2025.
    4. **Escritura Científica Cód. 41311600** 90 horas (Este se imparte como competencia; 240201064 - ORIENTAR INVESTIGACIÓN FORMATIVA SEGÚN REFERENTES TÉCNICOS), dado que el programa trae la competencia, no se toma como curso complementario.

Los 30 aprendices que continúan en el proceso formativo son:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre completo
TI	1114310682	Alejandra Sarmiento Cuellar
CC	1112223334	Alexandra Garcia Patiño
CC	1114622374	Angelly Melissa Solarte Ruales
CC	1120098226	Blanca Mislady Melo Quenan
CC	1006307545	Brayan Flautero Gomez
CC	1114243608	Dana Valentina Coronado Casanova
CC	1111671543	Deyson Andres Bazan Chaverra
CC	1114878546	Diego Armando Burbano David
CC	1106514734	German Alonso Hernandez Manquillo
CC	1114542262	Ghezala Aguirre Garcia
CC	1114241371	Hilari Mancilla Ramos
CC	1006217919	Javier Eduardo Barbosa Becerra
CC	1192816051	Johan Andres Viveros Quiñones
CC	1113638039	Joselyn Dayanna Alvarado
CC	1113629076	Juan Camilo Mejia Rosero
CC	1006342539	Juan David Castaño Henao
CC	1114308723	Juan Manuel Benavides Silva
CC	1114309944	Kevin Alejandro Alderete Lopez
CC	1113517373	Kevin Yair Gonzalez Ruiz

CC	1113667918	Laura Marcela Corrales Patiño
CC	1110041857	Laura Valentina Madroñero Guerron
CC	1114000319	Laura Valentina Salgado Narvaez
CC	1114241431	Leidy Johanna Duque Garzon
CC	1113649820	Lili Marcela Cundumi Orobio
CC	1110287956	Luna Gimelly Torres Sanchez
CC	1113618328	Millerey Sanchez Zapata
CC	1113690278	Natalia Quintero
CC	1110040327	Santiago Zabala Estrada
CC	1114000314	Sara Yulieth Rodriguez Murillo
CC	1082656912	Yuliana Yineth Acosta Guerrero

- La formación para este trimestre va hasta el 06 de octubre de 2025, de acuerdo con el calendario académico:

Actividad	*Fechas (incluye sábados)*
Alistamiento de procesos y programas para la vigencia 2025.	*Del 03 al 08 de febrero de 2025.*
Primer trimestre	*Desde el 10 de febrero hasta el 25 de abril del 2025*
Alistamiento para el segundo trimestre	*Del 26 al 28 de abril de 2025*
Segundo trimestre	*Desde el 29 de abril hasta el 12 de julio de 2025*
Semana de confraternidad	*Del 14 al 19 de julio del 2025*
Alistamiento para el tercer trimestre	*Del 21 al 24 de julio de 2025*
Tercer trimestre	*Desde el 25 de julio hasta el 06 de octubre de 2025*
Alistamiento para el cuarto trimestre	*Del 07 al 08 de octubre de 2025*
Cuarto trimestre	*Desde el 09 de octubre hasta el 23 de diciembre de 2025*
Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia	*Del 24 al 26 de diciembre de 2025"*

Se modifica el calendario para el cuarto trimestre:

RESOLUCIÓN No.1-02074 DE 2025

Actividad	Fechas
Alistamiento para el cuarto trimestre	Del 07 y 08 de octubre de 2025
Cuarto trimestre	Desde el 09 de octubre hasta el 17 de diciembre de 2025

Actividad	Fechas
Balance a la ejecución de los programas de formación de la vigencia	18 y 19 de diciembre de 2025

- Horario:

		FICHA 1						TRIMESTRE	3														
		3066186			HORA	32		FECHA INICIO	28/07/2025			FECHA INICIO	11/10/2025										
		COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS																					
		LUNES			MARTES			MIERCOLES			JUEVES			viernes			sábado						
		28/07/2025			29/7/2025			30/07/2025			31/07/2025			1/08/2025			2/08/2025						
		6,00			4,00			6,00			6,00			6,00			4,00						
6:00	6:59	JDA	118	1	JDA	118	1	GOM	118	1	DLS	118	1	DAR	118	1							
7:00	7:59	JDA	118		JDA	118		GOM	118		DLS	118		DAR	118								
8:00	8:59	GOM	118	1	JDA	118		GOM	118		DLS	118		DAR	118		BILI	207	1				
9:00	9:59	GOM	118		JDA	118		GOM	118		DLS	118		AGM	118	1	BILI	207					
10:00	10:59	GOM	118					GOM	118		DLS	118		AGM	118		BILI	207					
11:00	11:59	GOM	118					GOM	118		DLS	118		AGM	118		BILI	207					

De acuerdo con la planeación pedagógica se incluyen en el alistamiento de Planeación II, resultados de la fase de Análisis, de acuerdo a asignación que realiza Bilingüismo:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
240202501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS	610438 - PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

De acuerdo con la planeación pedagógica se incluyen en el alistamiento de Planeación II, resultados de la fase de Ejecución:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
210101069 - DISEÑAR ÁREAS DE ALMACENAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIAS DE LOGÍSTICA Y SISTEMAS DE ALMACENAJE	610459 - PROGRAMAR LA OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA DEMANDA
210101071 - ELABORAR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	610424 - PROGRAMAR LAS COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PRESUPUESTO.
210303025 - CALCULAR COSTOS DE OPERACIÓN DE ACUERDO CON MÉTODOS	610430 - ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
210601020 - ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	610460 - DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO
210601020 - ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA	610463 - ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.
260102013 - SUPERVISAR LA PRESTACIÓN DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO SEGÚN MODELO DE GESTIÓN	610445 - RECONOCER LOS PLANES DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

La guía queda con las siguientes competencias y resultados:

- **COMPETENCIAS:**
    1. 210101069 - Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
    2. 210101071 - Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
    3. 210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
    4. 210303025 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
    5. 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
    6. 240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas
    7. 260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZAR:**
    1. 610457 - Distribuir los espacios de acuerdo con los sistemas de almacenamiento. GOM
    2. 610459 - Programar la operación de almacenamiento de acuerdo con los recursos y requerimientos de la demanda. GOM
    3. 610421 - Definir el plan de compras según políticas y presupuesto. DLS
    4. 610422 - Validar el plan de compras teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. DLS
    5. 610424 - Programar las compras de acuerdo con las políticas y el presupuesto. GOM
    6. 610475 - Establecer procedimientos de operación del talento humano de acuerdo con el marco normativo. AGM
    7. 610430 - Establecer el costo del proceso logístico de acuerdo con las políticas de la organización. DAR
    8. 610460 - Determinar los requerimientos de clientes y proveedores según políticas de servicio. JDA
    9. 610463 - Atender al cliente y/o proveedor según la política de servicio. JDA

10. 610438 - Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación. FMJ
11. 610445 - Reconocer los planes de la operación logística según las características de la organización. JDA

- Inicio formación Bilingüismo:
  Agosto 8 de 2025
  Apreciados aprendices espero que tengan un excelente día. Paso a informarles que mañana inicia su formación en Bilingüismo.
  Datos de su instructora:
  La nueva instructora de inglés, Isabella Sánchez Berrio (isabella.sanchez.b03@gmail.com - 3147009852) inicia formación desde el viernes 8 de agosto del 2025.
  Se revisa el orden de los resultados de aprendizaje contra la información del área de bilingüismo, se confirma que está en el orden correcto.
- Se solicita a los instructores del equipo ejecutor, enviar el reporte de inasistencias para evaluar a cuáles aprendices se les debe enviar a comité.

- **Diana Lorena Salinas Reina**
  La formación con la instructora es los jueves, el 31 de julio hubo jornada de día lúdico y el 7 de agosto es festivo, es decir que no ha iniciado formación con el grupo.
  - 14 Agosto vía correo:

  Cordial saludo gestor Giovanny,
  A continuación, reporte del llamado de atención por escrito de algunos aprendices del grupo 3066186 de CPL.
  Por presentar continuas llegadas tarde a la formación: Brayan Flautero
  El plan de mejoramiento, no presentar nuevamente llegada tarde a la formación.
  Por presentar continuas llegadas tarde a la formación: Laura Marcela Corrales. El plan de mejoramiento, no presentar nuevamente llegada tarde a la formación, ni presentar inasistencia sin justificación.
  Los siguientes aprendices, reporte a comité debido a que ya habían recibido llamado de atención por inasistencia, con su respectivo plan de mejoramiento:
  Millerey Sánchez: La aprendiz presenta inasistencia a la formación, cumpliendo con un primer plan de mejoramiento. Pero, inicia la formación con inasistencia.
  Laura Valentina Madroñero: La aprendiz ya cuenta con reporte a comité por incumplir con plan de mejoramiento, y este se debe anexar al reporte por continuar presentado inasistencia sin justificación a la formación.
  Lo anterior, queda establecido en el acta de desarrollo curricular del mes de agosto y los aprendices reportados a comité, serán citados por el mismo para el comité de septiembre.
  - Agosto 19 reporta:

  Cordial saludo Coordinadora Andrea y compañeros gestores de CPL-GPI,
  He sido seleccionada por la ENI para participar en una capacitación pedagógica del 22 al 26 de septiembre en la ciudad de Bogotá, por lo anterior, no podre acompañar a sus respectivos grupos esa semana.
  Lunes (12:00 - 18:00) grupo 2999181 gestor LFG
  Martes (6:00 - 10:00) grupo 29999144 gestor JDA

Miércoles (14:00 - 18:00) grupo 3235614 gestor JDA
Jueves (6:00 - 12:00) grupo 3066186 gestor GOM
Agradezco la atención prestada, y quedo atenta a cualquier inquietud.

- Agosto 19:

Cordial saludo Giovanny,
Relaciono el reporte del grupo en la sesión del 14 de agosto:
Tema: Introducción a la gestión de compras
Concepto, tipos y métodos de compras
Actividades:
Elaboración individual de taller sobre los tipos y métodos de compras.
Identificación del sistema de compras (caso de estudio)
Inasistencia: Millerey Sánchez sin justificación, Laura Corrales con justificación.
Novedades: Se les envío llamado de atención por continuas llegadas tarde a Brayan Flautero y Laura Marcela Corrales.
Reporte al próximo comité por continuas inasistencias: Millerey Sánchez y Valentina Madroñero.
Reporte:
Cordial saludo Giovanny,
A continuación, envío reporte de los aprendices del grupo 3066186 de CPL de la sesión del 21 y 28 de agosto.
Sesión del 21 agosto
Tema: MRP (BOM, Explosión de materiales)
Actividades: Crucigrama y taller de forma individual.
Sesión del 28 de agosto:
Tema: MRP
Actividades: Caso de estudio para la elaboración de MRP en la herramienta Excel.
Inasistencia:
21/agosto: Sin inasistencia
28/agosto: Santiago Zabala, Natalia Quintero, Dayana Alvarado.

- **Juan David Agudelo**

Julio 28 y 29, se retoma la última actividad de control documental, jerarquía del manual de Calidad, procedimientos, instrucciones de trabajo, registros y formatos.
Inasistencias:
Julio 28
Ghezala Aguirre
Joselyn Alvarado
Luna Torres
Julio 29
Santiago Zabala
Agosto 4 y 5, empezaron actividad de servicio al cliente, tipos de clientes y proveedores.
Agosto 4
Luna Torres
Agosto 5
Juan David Castaño
Dana Coronado
Laura Cortés

Millerey Sanchez
Luna Torres

- 19 Agosto:

Cordial saludo apreciado instructor, atentamente relaciono el reporte de la ficha 3066186 de los días 11, 12 y 19 de agosto
11 de agosto:
Se inicio a la actividad de contextualización, donde después del análisis de los conceptos sobre clientes, proveedores, dirección estratégica y técnicas de servicio al cliente, se debía construir un mapa conceptual con el fin de encontrar la relación entre estos temas.
inasistencias:
Diego Burbano
Valentina madroñero
12 de agosto:
Se termina de desarrollar la actividad de la construcción del mapa conceptual y se socializa con el fin de dejar clara las relaciones entre estos conceptos y sobre todo la importancia de la dirección estratégica de la empresa en relación al servicio al cliente.
Inasistencias:
No hubo inasistencias
19 de agosto:
Se terminan de aclarar dudas frente a los concretos trabajados, y se da inicio a una actividad de apropiación donde los aprendices deben desarrollar un caso de estudio donde por medio de una situación problema se debe identificar los tipos de clientes, proveedores y generar una nueva parte estratégica de la empresa solucionando la situación problema presentada en el caso de estudio.
Inasistencias:
Laura marcela corrales
Valentina madroñero
Natalia quintero
Yuliana yinet acosta
Angeli melisa solarte
Quedo atento a sus sugerencias y solicitudes.
Inst. Juan David Agudelo Perdomo

- 27 Agosto:

Cordial saludo apreciado instructor, atentamente relaciono el reporte de la ficha 3066186 de los días 25 y 26 de agosto:
Dia 25 de agosto: Con el grupo se socializo el caso de estudio donde por medio de una situación problema se debe identificar los tipos de clientes, proveedores y generar una nueva parte estratégica, se aclararon dudas y se identificó la relación entre la estrategia de la empresa y el servicio al cliente.
Inasistencias:
Millerey Sánchez
Diego Burbano

Hilary mancilla
Dia 26 de agosto: Con el grupo se inicio una actividad que estaba articulada con la actividad anterior donde después de la propuesta estratégica nueva, se planteara una estrategia de evaluación y seguimiento a la propuesta presentada.
Inasistencia:
Juan David Castaño
Laura corrales
Quedo atento a sus comentarios.
Inst. Juan David Agudelo Perdomo

- **David Arias Restrepo**
  Con la ficha se trabajó la liquidación de mano de obra, en la cual los aprendices aprendieron a identificar el ingreso a base de cotización para la liquidación de la Seguridad Social de cada trabajador, se aprendió a asignar la deducción de ley de la salud y la pensión y la asignación del fondo de solidaridad, pensional para cada empleado.
  También aprendimos a hallar el neto a pagar del trabajador, tomando el total de vengado y disminuyéndole el total deducido.
  Los aprendices realizaron una evidencia de conocimiento.
  Durante el mes no se presentan inasistencias.

- **Ada Lorena Gaviria**
  Buenos días instructor. Comparto la información. Para solicitarle amablemente un favor, tengo el correo institucional bloqueado, me podría compartir esta acta por este medio. Mil gracias
  8 de agosto
  Inasistencias: Alejandra sarmiento, Angelly Solarte(excusa), Yuliana Acosta (excusa). Se asigna en grupos tipos de evaluación de desempeño para realizar exposiciones. Se proyecta la importancia de las evaluaciones del desempeño, tanto para medir el rendimiento del colaborador y para la toma de decisiones en ascensos y promociones.
  15 de agosto.
  Inasistencias: Hilario Mancilla, Juan Camilo Mejía, Laura Salgado, Lili Cundumi y Santiago Zabala todos estaban soportan que estaban firmando el otro si del contrato en la misma empresa. Se inician las exposiciones con los temas de evaluación por competencias y objetivos donde se evidencian sus ventajas y desventajas dependiendo del tipo de organización. Se realizan casos en el ambiente respecto al tema y se socializan.
  22 de agosto
  Inasistencias:0
  Se realizó exposiciones sobre evaluación 360, escala de gráficas, incidentes críticos y se deja taller evaluativo de refuerzo. Para evaluación del 12 de septiembre.
  29 de agosto
  Inasistencias Luna Gimelly. Se procede con las exposiciones de escala de rangos, por resultados y evaluación de pares. Se refuerza con ejemplos.

- **Isabella Sánchez Berrio**
  La primera formación fue el 9 de agosto, presentación de curso.
  Inasistencias:
  Diego Armando Burbano David

Laura Marcela Corrales Patiño
Laura Valentina Madroñero Guerron
Laura Valentina Salgado Narvaez
Millerey Sanchez Zapata
Natalia Quintero
Santiago Zabala Estrada

- Agosto 20
  Muy buenos dias, como esta? le escribe la instructora isabella de inglés. este es el reporte semanal para el informe.
- 16 de agosto 2025
  3066186 - Coordinación de procesos logísticos
  Se repasó el vocabulario técnico que se vio en la Formación pasada y se reforzó el tema de comparativos con una actividad. Se realizó una actividad en la que los estudiantes deben coordinar el envío de un producto a otro país utilizando el vocabulario que se vio la formación pasada y al final explicar por qué su método fue el mejor
  Faltaron:
  Sara yulieth
  GHEZALA AGUIRRE GARCIA
  Juan david castaño
  Luna gimelly
  juan Camilo Mejia
  Danna Valentina C.
  Brayan Gomez.
- 23 de agosto del 2025
  3066186 - Coordinación de procesos logísticos
  Se trabajaron los comparativos y superlativos con una exposición. Se realizo una actividad en la cual los aprendices debían planear el envió de un producto al extranjero y comparar los costos o la calidad entre los productos. luego debían explicar porque ellos son la mejor opción con los superlativos.
  FALTARON:
  Diego Armando Burbano.
- 30 agosto
  Muy buenos días, le escribe la instructora Isabella Sánchez de inglés
  3066186 - Coordinación de procesos logísticos
  Future with will/ won’t. future plans
  Faltaron:
  Luna Torres
  Javier Eduardo Barbosa
  Deison Andrés Bazán
  Alexandra García
  Hilario manaila ramos
  Alejandra sarmiento
  Brayan Gómez
  Millerey s
  Laura Marcela corrales
  Santiago Zabala

3.2 Reporte de los instructores de áreas complementarias:

-No aplica.

3.3 Reporte de los invitados:

-No aplica.

4. Novedades de aprendices:

- No aplica.

5. Seguimiento a planes de mejoramiento.

- No Aplica

6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado

- No aplica.

7. Proposiciones y varios

- No aplica.

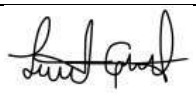
CONCLUSIONES

Se ha impartido la formación de acuerdo a los resultados de aprendizaje programados.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Reportar las inasistencias en SOFIA Plus.	31-08-2025	Todos los instructores	Todos los instructores

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Giovanny Orozco Martínez	SENA CBI	SI	**N/A**	
Diana Lorena Salinas Reina	SENA CBI	SI	**N/A**	
Juan David Agudelo	SENA CBI	SI	**N/A**	
Ada Lorena Gaviria	SENA CBI	SI	**N/A**	
David Arias Restrepo	SENA CBI	SI	**N/A**	
Isabella Sánchez Berrio	SENA CBI	SI	**N/A**	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
ANEXOS

Anexo 2. Asistencia a las jornadas de desarrollo curricular

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión de Desarrollo Curricular Comercio y Servicio.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Lucia Hdez Ortiz	66966031		X		CBI	almeloq@sena.edu.co	3016540135	N/A	
2	Viviana Tello	66774995		X		CBI	vivianatello782@gmail	314 4011206	—	
3	Sandra Zabala	66778086		X		CBI	szabala@sena.edu.co	3137143975	—	Sandra Zabala
4	Gustavo Rubio	1143652166		X		CBI	[illegible]	[illegible]	—	
5	Germán Hdez Urquiza	14701420		X		CBI	gurquiza@sena.edu.co	3168750[illegible]	—	[illegible]
6	Mauricio R.	6 387.385		X		CBI	mauricioroyes0580@gmail.com	3112914[illegible]	—	
7	Gloria Alc. Mendoza	94.330.971		X		C.B.I.	gimendoza@sena.edu.co	3216384947	—	gloria Alc. Mendoza
8	Blanca Valencia	43562638		X		CBI	bmvc2022@gmail.com	3166240522		
9	Blanca PMuñoz	66770333		X		CBI	bpmuñoz@sena.edu.co	3183777777	—	
10	Jorge Cárdenas	16265143	✓			CBI	jicardenasa@[illegible].edu.co	3152002900	—	
11	Ada Lucia Gaviria	66661.116		X		CBI	algaviria@sena.edu.co	3126337170	—	
12	Monica Alexander	42894699		X		CBI	malexander@sena	3179161484	—	
13	Daniel Restrepo M	94331911	→			CBI	restrepoc@sena.edu.co	3113006682	→	
14	Alba Vidal	66[illegible]74		x		CBI	[illegible]	3105[illegible]	—	
15	John Bolaños	16985887		✓		CBI	jbolanos[illegible]	3217[illegible]		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión de Desarrollo Curricular TECAI

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Freddy Mazuera	94311274		✓		CBI	Fmazuera@sena.edu.co	3176831955	N/A	
2	Nestor A. Helle	1095735961			X	CBI	nehelleigb@sena.edu.co	3158190252	N.A.	
3	Inz. Yeny Cruz	43493332	X			CBI	lycruz1@sena.edu.co	3103723643	X	
4	Maira Salazar	1060011146		✓		CBI		3214586088	X	
5	Sandra Z	66-718086		✓		CBI	szzabala@sena.edu.co	3137343875	—	Sandra Z
6	Erica Burbano	1059980669		✓		CBI		3113639610	—	
7	Francy Durán	94312470	X			CBI	fduran@sena.edu.co	3206238529	—	
8	Isabella Sanchez	1006331284		X		CBI	isabella.sanchez.B03@gmail.com	3147009852	—	
9	Nicolas Guarin	1113638709		✓		CBI		3507687737	—	
10	Tamara Martinez	1114827588		✓		CBI	tmartinez@sena.edu.co	3104172412	—	
11	Francia Milena Jaramillo C.	1144039218		X		CBI	francia23milena@hotmail.com	3173039416	—	francia
12	Lina F. Gonzalez	29675322		✓		CBI	lgonzalezb@sena.edu.co	3106045844	—	
13	Liliana Negret Harman N.	51966857	X			CBI	lnharmanp@sena.edu.co	3172111876	—	
14	Nhora Leiva	29.284.460	X			CBI	nleivaa@sena.edu.co	3166760119	—	
15	Edward Bonilla	1130619699	X			CBI	edbonilla@sena.edu.co	3154003213	—	Edward

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Anexo 3. Listas de verificación de las fichas: 2928095, 2999141 y 2999159.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2928095	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Ficha: 2928095 Fase: EVALUACION Número de proyecto: 2848904 Fecha de aplicación: 10/08/2025	**Código:** 122115/VERSIÓN 100

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: GASTON HERNANDO MARMOLEJO, MAURICIO ROJAS, BRAYAN SOTO, NATALIETH TREJOS, ADA LORENA GAVIRIA, ADRIANA PEÑA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	En la planeación pedagógica deben constar todas las competencias y los resultados de aprendizaje, que para la fase que se está alistando, se indican en el proyecto. Se invita al equpo ejecutor a fortalecer la definición de las actividades de aprendizaje,
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que el formato v04 de la guía pide por cada activdiad de aprendizaje indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas, Materiales de formación Material de apoyo, Evidencias de aprendizaj
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	

16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Cada evidencia que se lista en GFPI-F-134 debe incluir un instrumento. Se recomienda poner nombres propios a las evidencia y a los instrumentos. Ejemplo: Cuestionario ## - Evidencia ###.
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Se invita al equipo ejecutor a encuentro para analizar las actividdes de aprendizaje.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Numero de Ficha: 2G280G5	**Proyecto: 2848G04**	**Fase: EVALUACION**	**Fecha: 10/08/2025**

Instructores del equipo ejecutor:	GASTON HERNANDO MARMOLEJO, MAURICIO ROJAS, BRAYAN SOTO, NATALIETH TREJOS, ADA LORENA GAVIRIA, ADRIANA PEÑA

ITEM	**ASPECTOS PARA VERIFICAR**	**RESULTADOS VERIFICACIÓN**	
		¿Cumple?	**Recomendaciones / observaciones**
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que el formato v04 de la guía pide por cada activdiad de aprendizaje indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas, Materiales de formación Material de apoyo, Evidencias de aprendizaj
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	Revisar que las mismas evidencias que se listan en en formato de Excel planeación pedagógica sean las mismas que se ponen en la guía de aprendizaje en el numeral 4 y que sean las mismas que se incluyen en el Plan de Trabajo
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	No se está revisando este aspecto ante la no disponibilidad de LMS Zajuna. No obstante el instructor puede apoyarse en otras herramientas tic para implementar técnicas didácticas con apoyo de las TIC
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	La entrega a tiempo incluye el entregar completo el alistamiento: Planeación, Guía e instrumentos (Y acta de alistamiento). Cuando la ficha inicia se entrega también el proyecto y el formato GFPI-F-021 .

INSTRUCTOR

Firma: Gaston Hernando Marmolejo

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999141	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2999141 Fase: EJECUCIÓN Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 12/05/2025	**Código:** 621201 VERSIÓN 102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, MARTHA LUCIA AGUDELO, VIVIANA TELLO, ANA LUCIA MELO, ADA LORENA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	

18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Es un buen alistamiento, analiza las actividades de aprendizaje versus los RAP

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 2GGG141	**Proyecto: 284817G**	**Fase: EJECUCIÓN**	**Fecha: 12/05/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, MARTHA LUCIA AGUDELO, VIVIANA TELLO, ANA LUCIA MELO, ADA LORENA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre: John Henry Bolaños Perea

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999159	
Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 2999159 Fase: EJECUCIÓN Número de proyecto: 1148698 Fecha de aplicación: 10/08/2025	**Código:** 112005 VERSION 101
Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje: Instructores: MONICA ALEXAN DER PALOMINO, ADA LORENA GAVIRIA, VIVIANA TELLO y OSCAR RONALD LIBREROS Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.	

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	En la planeación pedagógica deben constar todas las competencias y los resultados de aprendizaje, que para la fase que se está alistando, se indican en el proyecto.
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	

18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Cada evidencia que se lista en GFPI-F-134 debe incluir un instrumento. Se recomienda poner nombres propios a las evidencia y a los instrumentos. Ejemplo: Cuestionario ## - Evidencia ###.
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Muy buen alisstamiento, felicitaciones.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
Numero de Ficha: 2999159	**Proyecto: 1148698**	**Fase: EJECUCIÓN**	**Fecha: 10/08/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	MONICA ALEXAN DER PALOMINO, ADA LORENA GAVIRIA, VIVIANA TELLO y OSCAR RONALD LIBREROS		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	Revisar que las mismas evidencias que se listan en en formato de Excel planeación pedagógica sean las mismas que se ponen en la guía de aprendizaje en el numeral 4 y que sean las mismas que se incluyen en el Plan de Trabajo
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	No se está revisando este aspecto ante la no disponibilidad de LMS Zajuna. No obstante el instructor puede apoyarse en otras herramientas tic para implementar técnicas didácticas con apoyo de las TIC
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	La entrega a tiempo incluye el entregar completo el alistamiento: Planeación, Guía e instrumentos (Y acta de alistamiento). Cuando la ficha inicia se entrega también el proyecto y el formato GFPI-F-021 .

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

Anexo 4. Listados de asistencia de las fichas.

30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 3066186, 2877934, 2999159, 3066196 y 3066186

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	Tecnologo en Gestión del Talento humano	Ficha: 2999159
Asignatura:	Mes:	Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				30	08	2025	06	09	2025									
1	Juan stiven	Montaño Montaño	1.066.840.768	Juan Stiven			sincrónica											
2	Yina Alexandra	Lopez Cuaran	111.0041173	Yina Lopez.														
3	Mariana	Banguera N	1113515480	Mariana B														
4	Lizbeth Alexandra	Pinada Jimenez	1113635817	Lizbeth P.														
5	Bleidy Stefania	Vasquez Prieto	1142831925															
6	Sara Lizeth	Salzar Bedoya	1114000715	Sara Salazar														
7	Ana Lucia	Moises Escobar	1114540084															
8	Daniela	Yaguapoz Colorado	1114818977															
9	Sanoly Janany	Rodriguez Barchilla	1043446233	Sandy R														
10	Valeria	Hurtado Vergara	1113979843	Valeria H.			Sincrónica											
11	Leidy Lorena	Florez Bonilla	1.114.238783	Leydi Florez														
12	Dulce	Silva Cordoba	1110040729															
13	Brenner Alexis	Lona Agudelo	1114739939															
14	Mariana	Muñoz Saavedra	1114000464															
15	Anyi Natalia	Herrera Hurtado	1111620153															
16	Valentina	Moreno Lopez	1006661885	Valentina														
17	Mariury Andrea	Gonzalez Calzada	1114886425	Mariury														
18	Karent Nayiuhe	Salcedo Quevaguan	1114834397	Karent Salcedo														
19	Anyi Marcela	Vidal Valois	1006200414	Anyi Vidal.														
20	Joselin Juana	Pobo Angulo	1143102104															
21	Angie Tatiana	Sanchez Tortes	1114240240.	Angie Sanchez														
22	Natalia	Melendez Meleda	1087743414	Natalia Melendez														
23	Keyin Alexandra	Jaramillo Serna	1107513746.															
24	Sergio	Londoño Saavedra	1112231200				Sincrónica											
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Coordinacion de Procesos Logisticos. Ficha: 3066186

Asignatura: Mes: Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				5	9	2025	12	09	25									
1	Kevin yair	Gonzalez Ruiz	1.113.517.373	Kevin G			Kevin G											
2	German Alonso	Hernandez Mangoillo	1106514734	German H			German H											
3	Javier Eduardo	Barbosa Becerra	1006217919															
4	Juan Camilo	Mejia Rojero	1113629076	Juan Mejia			Juan Mejia											
5	Hilari	Mancilla Pavis	1144241871	Hilari			Hilari Mancilla											
6	Natalia	Quintero	1113690278	Natalia Q.			Natalia Q.											
7	Yuliana Yineth	Acosta Guerrero	1.082656912	Yuliana A.			Yuliana A.											
8	Angelly Melissa	Solarte Eraso	1114622374	Melissa S.			Melissa S.											
9	Juan David	Castaño Henao	1006342549	Juan David.			Juan David.											
10	Diego Armando	Bustamante David	1114878546	Diego B			Diego B											
11	Boyan	Gomez F	1006307545	Boyan G			Boyan G											
12	Elizabeth	Aguilar Garcia	1143542262	Elizabeth A.			Elizabeth A.											
13	Juan Manuel	Benavides Silva.	1114308723	Juan Manuel			Juan Manuel											
14	Johan Andres	Olivero Quiñones	1192816051	Johan			Johan											
15	Alejandra	Sarmiento Cuellar	1.111.310.682	Alejandra S.			Alejandra S											
16	Dana valentina	coronado carranza	1.114.243.608	Dana coronado.			Dana coronado.											
17	Lili Marcela	Cardenas Urbina	1113649820	Lili Cardenas			Lili Cardenas											
18	Leidy Johanna	Duque Garzon	1.114.241.431	Leidy Johanna D			Leidy Johanna D											
19	Blanca Mislady	Melo Quenan	1.120.098.226	Blanca Melo			Blanca Melo											
20	Millerey	Sanchez Mina	1.114.361.223	Millerey			Millerey Sanchez											
21	Sara Yulieth	Rodriguez Morillo	1114000314	Sara R.			Sara R.											
22	Laura Marcela	Canales Patiño	1113667915	Laura Canales Patiño														
23	Deison Andres	Garzon Chaparro	1116754721	Deison			Deison											
24	Santiago	Zabala Estrada	1110940327															
25	Alexandra	Garcia Patiño	1112223334															
26	Kevin Alejandro	Perez Lopez	1143094946	Kevin			Kevin P											
27	Valentina	Madroñero.	1100418957				Valentina M.											
28	Laura Valentina	Salgado Narvaez	1114000319				Laura Salgado											
29	Joselyn Dayanna	Alvarado	1113638039				Joselyn Alvarado											
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Coordinación de Procesos logísticos (3066186)

Ficha: 3066186

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				25	07	025	8	8	25	15	08	25	22	08	25	29	08	25
1	Sara Yulieth	Rodriguez Murillo	1.114.000.314	Sara R.			Sara R.			Sara R.			Sara R.			Sara R.		
2	Kevin Alexandro	Alderete Lopez	1.114.309.944															
3	Deicon Andres	Bazan Andres	1111 67.543	Deicon			Deicon			Deicon			Deicon			Deicon		
4	Diego Armando	Burgano David	1114878516															
5	Juan David	Castano Henao	1006342539	Juan David.			Juan David			Juan David.			Juan David.			Juan David.		
6	Elvezala	Aguirre Garcia	1114842262	Elvezala A.			Elvezala A.			Elvezala A.			Elvezala A.			Elvezala A.		
7	Hilari	Mancilla Ramos	1114241371	Hilari M.			Hilari. Mancilla						Hilari Mancilla			Hilari Mancilla		
8	Natalia	Quintero	1113690278	Natalia Q.			Natalia Q			Natalia Q.			Natalia Q.			Natalia Q		
9	Angelly Melissa	Solarte Rueles	1114622374	Angelly S.			cita médica			Angelly Solarte			Angelly Solarte			Angelly Solarte		
10	Yuliana Yineth	Acosta Guerrero	1082656912	Yuliana A.			cita médica			Yuliana A.			Yuliana A.			Yuliana A		
11	Juan Camilo	Mejia Rosero	1113624076	Juan Mejia			Juan Mejia						Juan Mejia			Juan Mejia		
12	Kevin yair	Gonzalez Ruiz	1.113.517.373															
13	Johan Andres	Viveros Carranza	1.112.816.051															
14	Juan Manuel	Benavides Silva	1114308723	Juan Manuel			Juan Manuel.			Juan Manuel.			Juan Manuel.			Juan Manuel.		
15	Lili marcela	Cardumi cortes	1113647820	Lili C.O			Lili C.O			cita empresa			Lili C.O			Lili C.O		
16	Alejandra	Sarmiento Cuellar	1.114.370.662	Alejandra S.						Alejandra S.			Alejandra S			Alejandra S.		
17	Dana valentina	coronado casanova	1.114.243.608	Dana coronado.			Dana coronado.			Dana coronado.			Dana coronado.			Dana coronado.		
18	Laura Valentina	Salgado Narvaez	1.114.000.319	Laura Salgado			Laura Salgado			cita empresa			Laura Salgado			Laura Salgado		
19	Javier Eduardo	Barbosa Becerra	1006.217.919															
20	Blanca Mislady	Melo Quenan	1.120.098.226	Blanca Melo			Blanca Melo			Blanca Melo			Blanca Melo			Blanca Melo		
21	Leidy Johanna	Duque Garzon	1.114.241.431	Leidy Johanna D.			Leidy Johanna D.			Leidy Johanna D.			Leidy Johanna D			Leidy Johanna D.		
22	M. Rey	Cubo Soto	1113613323															
23	Joselyn Daranna	Alvarado	1113638039	Joselyn Alvarado			Joselyn Alvarado			Joselyn Alvarado			Joselyn Alvarado			Joselyn Alvarado		
24	Laura Marcela	Corrales Patiño	1113667946	Laura Corrales			Laura Corrales			Laura Corrales			Laura Corrales			Laura Corrales		
25	German Alonso	Hernandez Mosquito	1106514739	excusa			German H			German H			German H			German H		
26	Valentina	Madroñero	1110041857				Valentina M.			Valentina M.			Valentina M.			Valentina M.		
27	Brayan	Fermin Flautero	1110630545				Brayan			Brayan			Brayan			Brayan		
28	Lina Gimelly	Torres Sanchez	1110287956															
29	Alexandra	Garcia Patiño	1112223334	incapacidad			incapacidad											
30	Santiago	Zabala Estrada	1104040327	incapacidad						cita empresa								

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos

Ficha: 2877934

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				25	07	25	01	08	25	8	Agosto	25	15	08	25	22	08	2025
1	Cileidy Andrea	Gómez Acosta	1113619876															
2	Ana Gabriela	Cortez Valencia	1088299617															
3	Colona N.	Soto Gonzalez	29672908	Gloria Soto														
4	Jasmin Gomez	Gomez Restrepo	1113695083															
5	Daniela	Scarpeta Salas	1.113533503	Dando sopt			Dando sigpt			Dando sopt			Dando sopt			Dando sopt		
6	William Steven	Caicedo Vergara	1114.818.704															
7	Luisa fernanda	Caicedo	1088729366															
8	Sofia	Restrepo Rodriguez	1134874052	Sofia Restrepo			Sofia Restrepo			Sofia Restrepo			Sofia Restrepo			Sofia R.		
9	Manysol	Gómez Caicedo	66778260	Manysol Gómez C.			Manysol Gómez C.			Manysol Gómez C			Manysol Gómez C			Manysol Gómez C		
10	Antoni Basthian	Preciado Segura	1087118927															
11	Stewart Rivera	Rivera Guzman	1005705235	S. E. Rivera G.			Stewart Rivera			S. E. Rivera G			S. E. Rivera G			S. E. Rivera G.		
12	Jader Andrey	fonnegra mejia	1078343257															
13	Juan Carlos	Polo Gutierrez	1113654198															
14	Karen eliana	Marquez tenorio	1006324289															
15	Yerli daniela	caicedo zuluaga	1006287028	Yerli caicedo			Yerli caicedo			Yerli caicedo			Yerli caicedo			Yerli caicedo		
16	Yeberlin valentina	saa caicedo.	1114240252	Valentina saa			Valentina saa			Valentina saa			Valentina saa.			Valentina saa		
17	Carlos Andres	Zapata Delacruz	1002927462	Carlos Z.			Carlos Z.			Carlos Z.						Carlos Z.		
18	Karen eliana	Marquez tenorio	1006324289															
19	Johan Estcban	Soto Suarez	1114309007				Johan Sto			Johan Sto			Johan Sto			Johan Sto		
20	Santiago	Grajales Campuzano	1105926291				Santiago			Santiago			Santiago			Santiago		
21	Laura Valentina	caicedo castañeda	1114322211				Laura Caicedo			Laura Caicedo			Laura Caicedo			Laura Caicedo		
22	Christian Alexander	Ortiz Garzon	1113660477															
23	Michael steven	Agudelo Taborda	1113663144															
24	Edwin Andres	Botero Garcés	1.113.520.253				Michael A. Sotelo A.B			Michael A. Sotelo A.B			Michael A. Sotelo A.B			Michael A Sotelo		
25	Alejandro	Bermudez Zapata	1006301760															
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólógo en Gestión del Talento Humano

Ficha: 2999459

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				26	07	2026	02	08	2026	09	08	2025	16	08	2025	23	08	2025
1	Juan Stiven	montaño Montaño	1.066.849768	Juan Stiven			Juan Stiven			Juan Stiven			Juan Stiven			Juan Stiven		
2	Yina Alexandra	López Cuaran	1110041173	Yina Lopez			Yina López			Yina López			Yina Lopez			Yina López		
3	Mariana	Barguera N	1135154480	Mariana B			Mariana B			Mariana B			Mariana B			Mariana B		
4	Lizbeth Alexandra	Pianda Jimenez	1113635817	Lizbeth P.			Lizbeth P.						Lizbeth P.			Lizbeth P.		
5	Bleidy Stefannia	Vasquez Puerta	1192831425															
6	Sara Lizeth	Salazar Bedoya	1114.000.795	Sara Salazar			Sara Salazar			Sara Salazar			Sara Salazar			Sara Salazar		
7	Ana Lucia	Morales Escobar	1114540084															
8	Daniela	Yaguapaz Colorado	1114818317															
9	Sandy Janany	Rodriguez Barcinilla	1093496233	Sandy R.			Sandy R.			Sandy R.			Sandy R.			Sandy R.		
10	Valeria	Hurtado Vergara	1113979893	Valeria H.			Valeria H.			Valeria H			Valeria H.			Valeria H.		
11	Leydi Lorena	Florez Bonilla	1.114.238.763	Leydi Florez			Leydi Florez			Leydi Florez			Leydi Florez					
12	Alice Maria	Silva Cordoba	1110040729															
13	Breiner Alexis	Luna Agudelo	1114239431															
14	Mariana	Munoz Saavedra	1114000464															
15	Anyi Natalia	Herrera Hurtado	1.114.620.153															
16	Valentina	Moreno Lopez	1006661885	Valentina			Valentina			Valentina M						Valentina		
17	Mariury Andrea	Gonzalez Calzada	1114886425	Mariury G			Mariury G			Mariury G			Mariury G			Mariury G		
18	Karend Nayluht	Salcedo Quenguán	1114839397	Karend Salcedo			Karend Salcedo						Karend Salcedo					
19	Angi Marcela	Vidal Valois	1006200947	Angi Vidal			Angi Vidal			Angi Vidal			Angi Vidal			Angi Vidal		
20	Joselyn Sorany	Polo Angulo	1143102604															
21	Angie Tatiana	Sanchez Torres	1114240240				Angie Sanchez			Angie Sanchez						Angie Sanchez		
22	Natalia	Melendez Melendez	1087798497				Natalia Melendez						Natalia Melendez			Natalia Melendez		
23	Kenyi Alexandra	Jaramillo Serna	1107.513.746															
24	Sergio	Landaño Saavedra	1112231200															
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestion Bancaria y Entidades Financiera

Ficha: 3066208

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				28	7	2025	4	8	2025	11	08	2025	25	08	25	1	09	25
1	Alejandro	Ortiz Sandoval	1110364271	Alejandro Ortiz			Alejandro Ortiz			Alejandro Ortiz			Alejandro Ortiz			Alejandro Ortiz		
2	Erick Jose	Guapucal Gomez	1113990091															
3	Valentina	Barandica Leon	1105362097	Valentina B.			Valentina B.			Valentina B.								
4	Valery Andrea	Ortega Chaguendo	1114240682	Valery O.			Valery O.			Valery O.			Valery O.			Valery O.		
5	Sofia Bravo	Bravo Alvarado	1114310354	Sofia B.			Sofia B.			Sofia Bravo			Sofia Bravo			Sofia Bravo		
6	Gina Alejandra	Molina Diaz	1.113687483															
7	Daniela	Palencia Rodriguez	1.114.620409	Daniela P.			Daniela P.			Daniela Palencia						Daniela P		
8	Jean Harriet	Palomino Guerrero	1.114.817673															
9	Angel Santiago	Cadena Suarez	1034658423															
10	Kevin Esteban	Sanchez Benavides	1114621401	Kevin Esteban			Kevin Esteban.			Kevin Esteban.			Kevin Esteban.			Kevin Esteban.		
11	Maria del Mar	Marmolejo V	1108562505	Maria del Mar			Maria del Mar			Maria del Mar			Maria del Mar			Maria del Mar		
12	Laura	Lozano	1108640601	Laura Lozano			Laura Lozano			Laura Lozano			Laura Lozano.			Laura Lozano.		
13	Alexander	Chamorro	1109544357															
14	Queen	Redondo	57291190															
15	Luisa Fernanda	Calderón Palechor	1.114.621.774	Luisa Calderón			Luisa Calderón			Luisa Calderón			Luisa Calderón			Luisa Calderón		
16	Yurani	Guerra Trujillo	1114241413	Yurani Guerra			Yurani Guerra			Yurani Guerra			Yurani Guerra			Yurani Guerra		
17	Maranstefanny	Rodriguez R.	1084332319	Stefanny			Stefanny			Stefanny			Stefanny			Stefanny		
18	Julie	Vasquez Acevedo	1030581137	Julie U.			Julie U.			Julie U.			Julie U.			Julie U.		
19	Linda Odalys	Lopez Ordoñez.	1126568374	Linda López			Linda López			Linda López			Linda López			Linda López		
20	Mª camila	montano lopez	1139784171	Mª Camila M.			Mª Camila Montano			Excusa						Mª Camila Montano		
21	Esteban	Meneses B.	1114310394	Esteban			Esteban			Esteban M.								
22	Harby Yabdiel	Montaño Hurtado	1066039994	Harby			Harby Montaño			Harby Montaño			Harby Montaño			Harby Montaño		
23	Karen melissa	Torres Morillo	1114000475	Karen Torres			Karen torres			Karen torres			Karen torres			Karen torres		
24	Natalia	Florian Gonzalez	1114541591	Natalia Fg.			Natalia Fg.			Natalia Fg.						Natalia Fg.		
25	Maria	paz Mora	1.109188.663	Maria paz.			Maria paz			Maria paz			Maria paz			Maria paz		
26	Karen Aspilla	copete	1136346338	Karen A.			Karen A.			Karen A.			Karen. A			Karen A.		
27	~~Alexander~~	~~Chamorro~~	~~1109~~															
28	Nicolas	Quintero Bustamante	1104805334	—o—o—														
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y programa de Formacion: Gestión Empresarial

Ficha: 2999141

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				01	08	25	04	08	25	11	08	25	25	08	25	01	09	25
1	Angelina	Herrera Pacheco	1174000663	Angelina H.			Angelina H.			Angelina H.			Angelina H.			Angelina H.		
2	Jhoselin	Zuñiga Bermúdez	1114241192	Jhoselin Z.			Jhoselin Z.			Jhoselin Z.			Jhoselin Z.			Jhoselin Z.		
3	Valentina	Marquera Diaz	1114622041	Valentina H			Valentina H			Valentina H			Valentina H			Valentina H		
4	Daniela	Siniestrra Cuero	1114240973	Daniela S.						Daniela S.			Daniela S.			Daniela S.		
5	Cesar Andres	Molina Rodriguez	1114879628	Cesar molina			Cesar Molina			Cesar molina			Cesar Molina					
6	Maria José	Valenoa Saavedra	1114622050	Maria José U.			Maria José U.			Maria José U.			Maria José			Maria Jose U.		
7	Luisa Fernanda	Ocoro Perea	1113639784	Luisa Perea			Luisa Perea			Luisa Perea			Luisa Perea			Luisa Perea		
8	Alison Nicol	Mosquera Ocampo	1114592563	Alison Mosquera			Alison Mosquera			Alison Mosquera			Alison Mosquera			Alison Mosquera		
9	Ana María	Ocoro Tomina	1114240494	Tomina			Tomina			Tomina			Tomina			Tomina		
10	Ivan Dario	Sanchez Vasquez	1114541461	Ivan Sanchez			Ivan Sanchez			Ivan Sanchez			Ivan Sanchez			Ivan Sanchez		
11	Juan Camilo	Orrea Alvarez	1113620376	Juan Camilo U.			Juan Camilo U.			Juan Camilo U.			Juan Camilo U.			Juan Camilo U.		
12	Jhoan Alexander	Sanchez Mercado	1114621347	Alexander S.			Alexander S.						Alexander S.			Alexander S.		
13	Luisa María	Sierra Cucio	1113989958	Luisa Sierra			Luisasierra			Luisa Sierra			Luisa Sierra			Luisa Sierra		
14	Laura Daniela	Ayala Herrera	1113632822	Laura Ayala			Laura Ayala			Laura Ayala			Laura Ayala			Laura Ayala		
15	Elizabeth Yasmin	Cordoba Ortega	1007888309	Elizabeth Cordoba			Elizabeth Cordoba			Elizabeth Cordoba			Elizabeth Cordoba			Elizabeth Cordoba		
16	Natalia	Arce Alpala	1109188225	Natalia Arce			Natalia Arce			Natalia Arce			Natalia Arce			Natalia Arce		
17	Yipsy valentina	Bedoya Solarte	1113699437	valentinab			valentinab			valentinab			valentinab			valentinab		
18	Nicolle	Perez Lasprilla	1114310229	Nicolle Perez			Nicolle Perez			Nicolle Perez			Indispuesto			Nicolle Perez		
19	Valery	Guzmán Buitrago	1114818839	Valery Guzmán						Valery Guzmán			Valery Guzmán			Valery Guzmán		
20	Juan Pablo	Idrobo Zapata	1127024046	Zapata			Zapata			Zapata			Enfermo			Zapata		
21	Oscar Julian	Jaramillo Rojas	1006361318	Oscar Jaramillo			Oscar Jaramillo			Oscar Jaramillo			Oscar Jaramillo			Oscar Jaramillo		
22	Karol Michel	Perez Escadero	1059841828	Karol Perez E.			Karol Perez E.						Karol Perez E.			Karol Perez E.		
23	Laura Sofia	Serrano Piedrahita	1114820399	Laura Sofia			Laura Sofia			Laura Sofia			Laura Sofia			Laura Sofia		
24	Mile Johana	Rojas Zamborano	1114622206	Mile Rojas			Mile Rojas			Mile Rojas			Mile Rojas					
25	Bryan	Agudelo Duque	1005944872				Bryan A.			Bryan A.			Bryan A.			Bryan A.		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnologo Gestión Talento humano **Ficha:** 3235617

Asignatura: **Mes:** **Instructor:**

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
							04	08	25	11	08	25	25	08	25	01	09	25
1	Sleidy	Gonzalez Tavara	1006325665	Sleidy G.			Sleidy G.											
2	Angela	Sosa Diaz	1233509187	Andrea Sosa														
3	Leidi Johanna	Valencia Zamudio	1113667099	Leidy valencia			Leidi valencia			Leidy valencia			Leidy valencia			Leidi valencia		
4	María José	Cotorer- palacio	1113634355	Mª Jose cotor.			Mª Jose cotorer.			Mª Jose cotorer.			Mª Jose cotorer.			Mª Jose cotorer.		
5	Brayan Steven	Accugdo Sandha	1114240611	Brayan A.			Brayan A.			Brayan A.			Brayan A.			Brayan A.		
6	Carolina	Santander	6003337	Carolina			Carolina S.P.			Carolina S.P.			Carolina S.P.			Carolina S.P.		
7	Isabella	Gonzalez Delgado	1114309328	Isabella g			Isabella g			Isabella g			Isabella g			Isabella g		
8	Leidy Tatiana	Varela Espinosa	1006330764	Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.		
9	Astrid Carolina	Guerrero Murgueitio	1006306016	Carolina Guerrero			Carolina G.			Carolina G.			Carolina G.			Carolina G.		
10	Daniela	Velez Escobar	1000016080															
11	Maria	Guerrero Mueses	1006331832	M G M.			Maria guerrero			Maria guerrero			Maria guerrero M			Maria guerrero		
12	Juliana	Varela Herrera	1010080953	Juliana V.			Juliana V.			Juliana V.			Juliana V.			Juliana V.		
13	Leme	Romero Ruiz	94327484															
14	Juan Sebastian	Montoya C.	1113676431															
15	Jose Nil	Hurtado Soto	1061203175	Jose.			Jose.			Jose.			Jose.			Jose.		
16	Maje Garcia William	David	1100633094															
17	Jessica García	Valencia.	1.113669965	Jessica Garcia			Jessica Garcia			Jessica Garcia			Jessica Garcia			Jessica Garcia		
18	Daniela ANDREA	Cabrera Suarez.	1006288552.	DANIELA C.			DANIELA C.			DANIELA C.			DANIELA C.			DANIELA C.		
19	Kelly Johana Garcia	Garcia Bautista	1114620972	Kelly G.			Kelly Garcia			Kelly Garcia			Kelly Garcia					
20	Victor Caicedo	Bolaños	1114543035	Victor			Victor			Victor			Victor			Victor		
21	Yeimar Javier Camargo	Balcazar	1006342557															
22	Danna Sofia	Gomez Alvarez	1115546100															
23	Isabela	Castrillon Sinisterra	1114000660	Isabela Cs.			Isabela Cs.			Isabela Cs.			Isabela Cs.			Isabela Cs.		
24	Thalya	Camargo Rodriguez	1113634947	Thalya Camargo			Thalya Camargo			Thalya Camargo			Thalya Camargo			Thalya Camargo.		
25	Stephanie	López Villota	1114622263	Stephanie López V.			Stephanie López V.			Stephanie López V.			Stephanie López V.			Stephanie López V.		
26	Natalia	Saavedra herrera	1113688329	Natalia saavedra h.			Natalia saavedra h.			Natalia saavedra h.			Natalia saavedra h.			Natalia saavedra h.		
27	Paola Andrea	Cuello Suramillo	1114878281				Paola A.			Paola A.			Paola Andrea			Paola Andrea		
28	Laura Johana	Cardenas Arboleda	1114236782				Laura Cardenas			laura cardena			laura cardenas			laura cardenas		
29	Kevin	Caballos Ramirez	1006468376															
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestión del talento humano

Ficha: 3066196

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				26	07	25	02	08	25	09	08	25	13	8	25	23	08	25
1	Leidy Vanessa	López Rentería	1114829140	Leidy López						Leidy Lopez			leidy Lopez					
2	Ami Carolind	Gomez Moreno	1077646954	carolind			carolind			carolind			carolina			carolind		
3	Valentina	Murillo Rentería	1006323835	valentina M			valentina M			valentina M			valentina M			valentina M		
4	Veronica	Roza) chamorro	1114308597	Verónica Roza)			Veronica Rojas			Verónica Roza)			Verónica Roza)			Verónica Roza)		
5	Vivian Yiseth	Betancourth C	1113690568	VIVIAN B.			ViVian B.			ViVian B.			ViVian B.			ViVian B.		
6	Geraldyne	Hernández Eduardo	1.113.690.656.	Geraldyne			Geraldyne			Geraldyne			Geraldyne			Geraldyne		
7	Paula Alexandra	Valencia	1113693368	Paula Valencia			Paula Valencia			Paula Valencia			Paula Valencia			Paula Valencia		
8	Manuela	Cruz Penagos	1114540211	Manuela C.			Manuela C			Manuela C			Manuela C			Manuela C		
9	Keli Algandra	Angolo Velasco	1113522.492	KellyAngolo						Kelly Angolo			Kelly Angolo			Kelly Angolo		
10	Maria Fernanda	Ruiz Montaño	1105927079	Mariafernanda			Maria fernanda R.						Maria fernanda R.			Maria fernanda R.		
11	Emily Sofia	Arango Villalaíe	1108333587	Emily A.			Emily A.			Emily A.			Emily A.			Emily A.		
12	German Camilo	Gomez Rodriguez	1113691040	Camilo Gomez			Camilo Gomez			Camilo Gomez			Camilo Gomez			Camilo Gomez		
13	Andrés Felipe	Agudelo Montoya	1113527562.										Andrés F.					
14	Diana Carolina	Portocarrero V.	1.061.709.328	D P. V.			D P. V.			D P. V.			D P. V.			D P. V.		
15	Cindy	Hurtado H	1.113.635.533															
16	Sara Y	Molina Collado	1010056161															
17	Jenny Marcela	OSPINA TORRES	1.113517.492															
18	Marilyn Dahiana	Moreno Murillo	1114540222															
19	Samuel	Peña Mena	1114239798															
20	Jhon Sebastian	Quevedo Haim	1006.325.967															
21	JEFFERSON	Viera Ortiz	1114310577				Jefferson			Jefferson			Jefferson			Jefferson		
22	LEIDY ROCIO	VALDES MONTENEGRO	1112623317				LEIDY R valdes.			LEIDY ROCIO VALDES			LEIDY ROCIO VALDES			LEIDY ROCIO VALDES		
23	Andrés Felipe	Agudelo Jaramillo	1113.527553.															
24	Saray	Tovar Posso	1123891284				Saray Tovar			Saray Tovar			Saray Tovar			Saray Tovar		
25	Jhon Edwar	Garcia Cueto	1117662866	Jhon Garcia			Jhon Garcia			Jhon Garcia			Jhon Garcia			Jhon Garcia		
26	Tatiana Cristina	Serna Diaz	1006344515	N/A			N/A			Tatiana Serna			Tatiana Serna					
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso: Formacion Profesional Integral
Procedimiento: Ejecucion de la Formacion
Formato de: Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y programa de Formacion: Gestion del talento humano

Ficha: 3160422

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC IDENTIDAD	FIRMAS Dia 14 Mes 08 año 2025	FIRMAS Dia 21 Mes 08 año 25	FIRMAS Dia 28 Mes 08 año 25	FIRMAS Dia 4 Mes 09 año 25	FIRMAS Dia 11 Mes 09 año 25
1	Laura Sofia	Amaya Valencia	CC 1114309685	Laura	Laura	Laura	Laura	Sincrónica
2	Yenni Vanesa	Perea Orobio	CC 1140078611	Yenni	Yenni	Yenni	Yenni	
3	Emily Sofia	Lopez Sanchez	TI 1080050571	Emily	Emily	Emily	Emily	
4	Jhefner Andres	Castro Moreno	CC 1113639509					
5	Gabriela	Diamante Ramos	CC 1114543101	Gabriela.	Gabriela	Gabriela.	Gabriela.	
6	Maria Victoria	Gomez Ibargüen	CC 1114007411	Victoria G.	Victoria G.	Victoria G.	Victoria G.	
7	Jhohan David	Torres Ordoñez	CC 1062285064	David T.	David T.	Enfermo	David T.	
8	Luis Fernando	Arboleda Castillo	TI 1109669906	Fernando A.	Fernando A.	Fernando A.	Fernando A.	
9	Valeria	Restrepo Potes	TI. 1149935401	Valeria R.P.	Valeria R.P.	Valeria R.P.	Enferma	
10	Uyrcle Dayana	Alzate Gomez	TI 1114241903	Uyrcle A.	Uyrcle A	Uyrcle A	Uyrcle A	
11	Orfa Nelly	Montoya Vasquez	TI 1114242315	Orfa M.	Orfa M	Orfa M	Orfa M.	
12	Maykerlis Yoseybeth	Montañez Cruz	C.C. 1232589913	[illegible] M.C	[illegible] M.C	[illegible] M.C	[illegible] M.C	
13	Valanq	Rodriguez Gurman	TI 1107060379	Valanq	Valanq	Valanq	Valanq	
14	Shanick Lizbeth	Holmes Mendoza	CC. 1109188673	Shanik	Shanik	Shanik	Shanik	Sincrónica
15	Jose	Capote Hurtado	CC 1113630391	Jose capote	Jose capote	Jose capote	Jose capote	
16	Isabella	Collazos Diaz	TI. 1114242422	Isabella.	Isabella.	Isabella.	Isabella.	
17	Shaddai	Barrios Montoya	TI 1112152222	Shaddai	Shaddai	Shaddai	Shaddai	
18	Edith Saray	Riza Mendragon	TI 1114242066	Saray	Saray	Saray	Saray	
19	Melany Shirley	Martinez Cañas	TI 1127013456	Melany M.	Melany M.	Melany M.	Melany M.	
20	Reyder Johan	Contreras Velasquez	TI 1114010131	Reyder J. Contreras	Reyder J. Contreras	Reyder J. Contreras	Reyder J. Contreras	
21	Carlos Holmes	Carrejo paz	CC 1114541857	Carlos Holmes	Carlos Holmes	Carlos Holmes	Carlos Holmes	
22	Isabella	casquete cuero	TI 1111546196	Isabella C.	Isabella C.	Isabella C.	Isabella C.	
23	Maria Jose	Bocca Gonzalez	CC: 1114246972	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
24	John Edward	Marin Posada	CC 1114541693	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
25	Herian Alejandro	Beltran Bateo	T.1110833568	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
26	Karen Yulieth	Gomez Arrieta	1113519184	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
27	Maria Jose	Esteban Mesa	1107062238	Maria M	Maria M	Maria M	Maria M	
28	Kevin Mauricio	Cuicedo Gomez		NO hay excusa	Kevin C.	Kevin C.	Kevin C.	Sincrónica
29								
30								

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso: Formacion Profesional Integral
Procedimiento: Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formacion:

Ficha:

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				21	8	2025	28	8	2025	4	9	25	11	09	25			
1	Marisabel	Colorado Mina	1061201442	Marisabel.			Marisabel.			Marisabel.			Sincrónica					
2	Gisela Andrea	Cardona Doronsoro	1114542051	Gisela Cardona			Gisela Cardona			Gisela Cardona								
3	Eylin Daniela	Ospina Lopez	1114000103	Daniela O						Daniela O.								
4	Ana Sofia	Rivas Murillo	1110041982	Anal. Rivas			Ana J. Rivas			Ana J. Rivas								
5	Yeisy Yuliana	Hurtado Valencia	1066[illegible]010	Yeisy Hurtado			Yeisy Hurtado			Yeisy Hurtado								
6	Verónica	Campaz Sánchez	1006184273	Verónica Campaz S.			Verónica Campaz S.			Verónica Campaz S.								
7	Johan Sebastian	Escobar Quintero	1006258585	Johan Escobar.			Johan Escobar.			Johan Sebastian. E.								
8	Darlin Jinetn	Valois Agoñar	1112047212	Darlin Valois			Darlin Valois			Darlin Valois								
9	Angela Maritza	Martinez Guerra	1086418405	Maritza Martinez			Maritza Martinez			Maritza Martinez								
10	Miller Lady	Lopez Cifuentes	1113665651	Miller Cifuentes			Miller Cifuentes			Miller Cifuentes								
11	Juan Manuel	Mena Palma	1107845057	Juan M.			Juan M.			Juan Manuel.								
12	Juan Felipe	Avila Rios	1114241184	[illegible]			[illegible]			[illegible]								
13	Karla Vanessa	Hernandez Jiménez	1118305734	Karla H.			Karla H.			Karla H.								
14	Natalia	Guerrero Abadia	1110043160	Natalia G.			Natalia G.			Natalia G.			Sincrónica					
15	Maira Alejandra	Rodriguez Guerrero	1114.622.588	Alejandra R			Alejandra R			Alejandra R								
16	Amanda	Perez Bastidas	1.112.222.749	Amanda Perez			Amanda Perez			Amanda Perez								
17	Yady Vanessa	Gomez Ramos	1007509424	YADY VANESSA.			YADY VANESSA.			YADY VANESSA.								
18	Daleska Valentina	Beltran Adrianza	6952437	[illegible]			[illegible]			[illegible]								
19	Andrea	Alhomoz Alvarado	1114541097	Andrea Alhomoz			Andrea Alhomoz			Andrea Alhomoz A.								
20	María Paula	Díaz Bohórquez	1.114.119.567	María Paula D			María Paula D			María Paula D.								
21	Juan Manuel	Tafur Rodriguez	1114622332	Juan Manuel Tafur.			Juan Manuel Tafur.			Juan Manuel Tafur.								
22	Jhonatan David	Delgado Sandoval	1004598840	Jhonatan Delgado			Jhonatan Delgado			Jhonatan Delgado								
23	Alan Tatiana	Moreno Guerrero	1119818600	Estiv			Deserción			Deserción								
24	Sofia	Melo Lugo	1114819724	Sofia Melo Lugo.			Sofia Melo Lugo.			Sofia Melo Lugo								
25	Sara Alejandra	Ocampo Camacho	1114240407				Sara Ocampo			Sara Ocampo.								
26	Josselyn	Josselyn Parra	1006309191				Josselyn Parra			Josselyn Parra								
27	Jennifer	Bolaños Jimenez	1005946039	Jennifer Bolaños			Jennifer Bolaños			Jennifer Bolaños								
28	EIKIN Andry	Calonge Castillo	1113624423	EIKIN C.			EIKIN C.			EIKIN C.			Sincrónica					
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión: 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos | Ficha: 2899934

Asignatura: | Mes: | Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				29	08	25	05	09	25	12	09	25						
1	Cileidy Andrea	Gómez Acosta	1113619876															
2	Ana Gabriel	Cortes Valencia	1088299617															
3	Cristian Alejandro	Ortiz Garzón	1113 660 997															
4	Olona M. Soto	Soto Gonzalez	29672904															
5	Michael Stiven	Agudelo T.	1113.663164															
6	Jazmin Marcela	Gómez Restrepo	111 36415083															
7	Daniela	Escapta solar	1113533503															
8	Luisa Fernanda	Caicedo	1088729366															
9	Sofia	Restrepo Rodriguez	1039874052															
10	Antoni Bathian	Preciado Sejura	1097109727															
11	Manysol	Gomez Caicedo	66778.260															
12	Carlos Andres	Zapata Delacruz	1002927462															
13	Edwin Andres	Sotelo Garcés	1.113.520.253															
14	Alejandro	Benavidez Rojas	1006309760															
15	William Steven	Caicedo Vergara	1104.818704															
16	Jeder Andrey	Fonnegra Mejia	1078243287															
17	Juan Carlos	Polo Gutierrez	1113674148															
18	Johan Esteban	Soto Duque	1114309007															
19	Yeberlin Valentina	Saa caicedo	1114240252															
20	Laura Valentina	Caicedo Castrillon	1114322211															
21	Karen Eliana	Manquet Tenorio	1006247801															
22	Santiago	Grayales Campaña	1105926291															
23	Yeli. daniela	caicedo zuluaga	1006287028															
24	Stewart	Rivera Guzman	1005705235															
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Anexo 5. Reporte de horas mes de septiembre.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999141 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3066208 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	9,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066196 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2877934 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2928095 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066186 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3235617 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160422 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 146,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

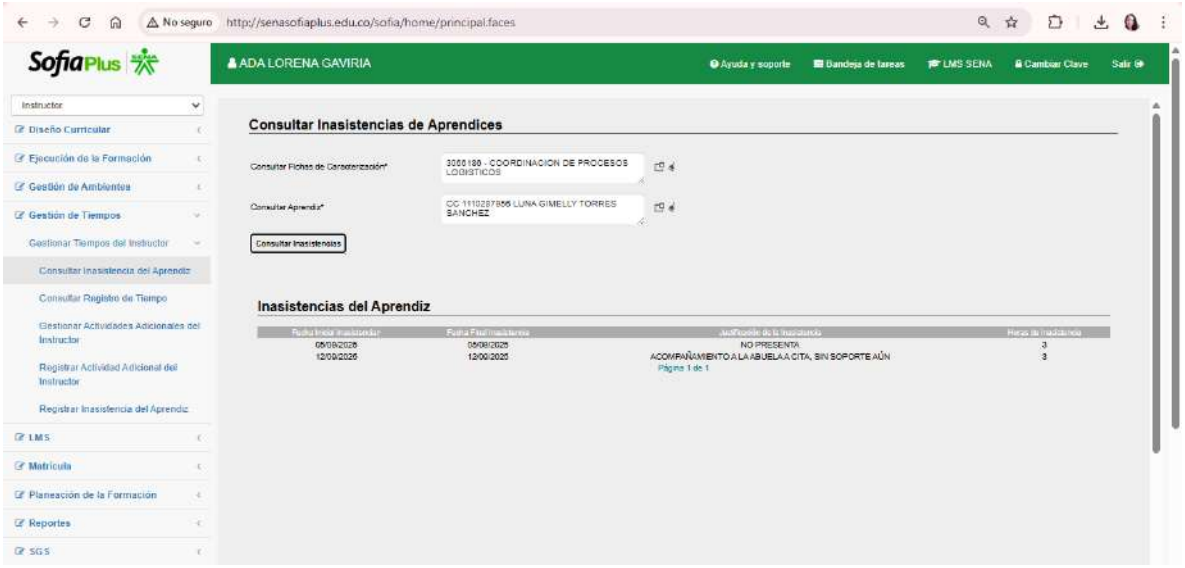
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/09/2025	02/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
09/09/2025	09/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

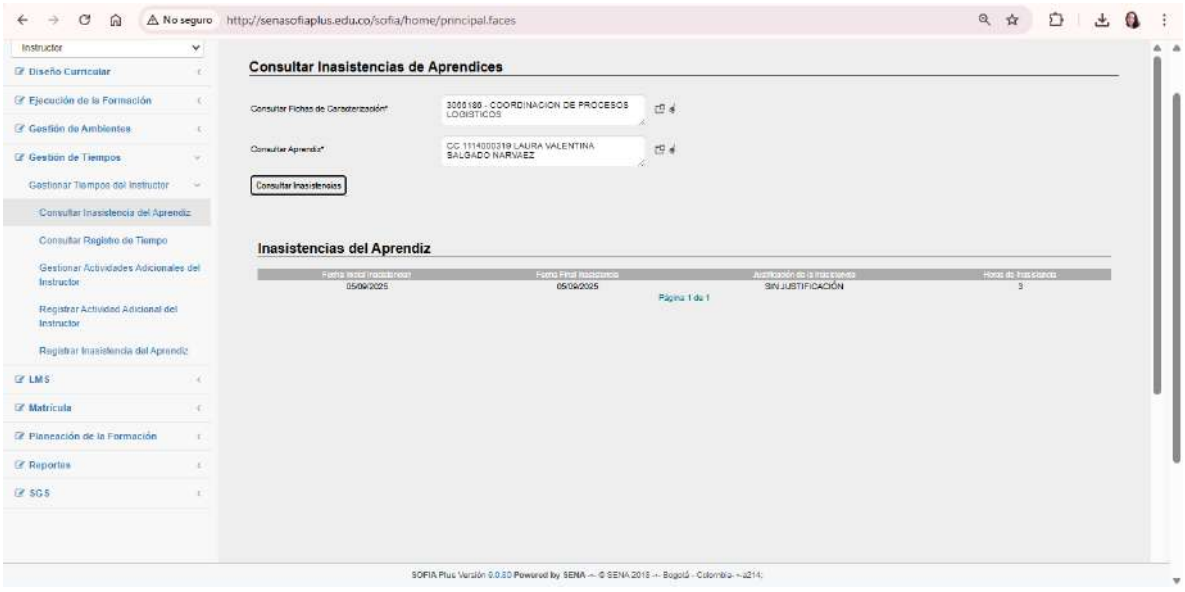
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Anexo 6. Pantallazo de reporte de inasistencias en senasofia


No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ADA LORENA GAVIRIA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3060186 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Consultar Aprendiz*
CC 1110287856 LUNA GIMELLY TORRES SANCHEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/09/2025
05/09/2025
NO PRESENTA
3
12/09/2025
12/09/2025
ACOMPAÑAMIENTO A LA ABUELA A CITA, SIN SOPORTE AÚN
3
Página 1 de 1


No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3060186 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Consultar Aprendiz*
CC 1114000319 LAURA VALENTINA SALGADO NARVAEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/09/2025
05/09/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
3
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --u214;

Anexo 7. Pantallazo en el secop II.

REGISTRO DE FACTURA

Identificación de pago	Pago 006
Obligado a facturar electrónicamente	○ Si ◉ No *
Número de factura	08 *
Fecha de emisión	30/09/2025 00:00 *
Fecha de vencimiento	30/09/2025 00:00
Valor neto	4.575.554 * Valor antes del IVA
Valor total	4.590.511 *
Notas	No aplica
Fecha de recepción original	30/09/2025 00:00 *

Anexo 8. Copia de evaluación realizada y actividad de sopa de letras.

Juan David Gustavo Henao

A

EVALUACIÓN TALENTO HUMANO

1. En la evaluación 360°, ¿Quiénes aportan una visión de colaboración, comunicación y trabajo en equipo?
   a) Superiores
   b) Subordinados
   c) Clientes internos/externos
   d) Compañeros de trabajo

2. ¿Cuál es una limitación frecuente al aplicar el método de evaluación por escalas gráficas?
   a) Consume mucho tiempo y recursos.
   b) Puede ser subjetiva y no explica las causas del rendimiento.
   c) Requiere de un análisis profundo de incidentes específicos.
   d) Es difícil de aplicar en organizaciones grandes.

3. ¿Qué método de evaluación se basa en registrar hechos, conductas o situaciones específicas y significativas que reflejan un desempeño excepcionalmente positivo o negativo?
   a) Evaluación por Pares
   b) Evaluación por Escala Gráfica
   c) Evaluación basada en Incidentes Críticos
   d) Evaluación por Resultados

4. En una evaluación 360°, la confidencialidad se asegura principalmente a través de la anonimidad de los comentarios. (V) o (F)

5. El método de evaluación por escalas de rangos ordena a los colaboradores de mejor a peor desempeño en un criterio específico, a diferencia de la escala gráfica que califica individualmente. (V) o (F)

6. La evaluación de pares es más recomendable en cargos donde la colaboración individual es mínima y el trabajo es principalmente autónomo. (V) o (F)

7. Una competencia laboral se limita únicamente a tener conocimientos técnicos sobre una materia. (V) o (F)

8. La evaluación por competencias solo sirve para identificar áreas de mejora y no para reconocer fortalezas. (V) o (F)

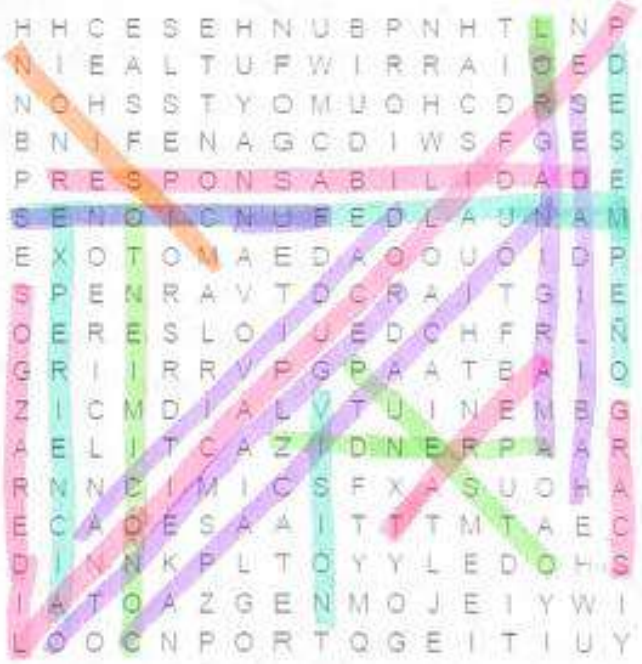
9. ¿Cómo se relaciona la evaluación de competencias con los planes de capacitación?
   a) La evaluación de competencias es independiente de la capacitación.
   b) La evaluación de competencias es el punto de partida para diseñar planes de capacitación efectivos.
   c) Los planes de capacitación se diseñan antes de evaluar las competencias.
   d) La evaluación de competencias solo confirma si la capacitación fue útil.

10. ¿Cual de las siguientes es una ventaja de las escalas gráficas?
    a) Explica en detalle las causas del rendimiento.
    b) Es un método complejo de aplicar.
    c) Es simple, rápido y económico.
    d) Requiere una capacitación exhaustiva de los evaluadores.

Nombre: Dayana Andrea Soler
Ficha: 3102122
Programa: Tecnología en Gestión de Talento Humano

04-sep-2025.

MANUAL DE FUNCIONES



ACTIVIDAD
LIDERAZGO
MANUALDEFUNCIONES
CAPACITACION
DESEMPEÑO
EXPERIENCIA
PERFILOCUPACIONAL
PUESTO
RESPONSABILIDAD
TAREA
VISION

FUNCIONES
MISION
CARGO
ORGANIGRAMA
REGLAMENTO

HABILIDADES
APRENDIZ
CONOCIMIENTO
ROL

- Actividad: Conjunto de tareas o acciones de una persona.
- Liderazgo: Habilidad de una persona para dirigir.
- Manual de funciones: Documento que describe las responsabilidades y roles de los cargos.
- Capacitación: es la enseñanza, guía o entrenar algo a los colaboradores.
- Descripción: La tarea en la que una persona hace en trabajo.
- Experiencia: El conocimiento y habilidades que se obtienen durante el tiempo.
- Perfil ocupacional: Las características de un puesto.
- Responsabilidad: Obligación de cumplir.
- Tarea: algo específico que debe completarse
- Misión: el fondo ideal de una organización o persona.
- Funciones: las tareas que hace en puesto
- Cargo: el nombre del puesto
- Visión: la razón de ser de la organización
- Organización: estructura que muestra como se relacionan los cargos.
- Reglamento: Un conjunto de normas de una entidad.
- Habilidades: las capacidades para realizar algo.
- Aprendiz: una persona que esta aprendiendo
- Conocimiento: la información que se obtiene de un tema
- Rol: Papel que desempeña alguien
- Puesto: la posición de una persona dentro de una organización

Anexo 2. Asistencia a las jornadas de desarrollo curricular

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Reunión de Desarrollo Curricular Comercio y Servicio.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Lucia Hdez Ortiz	66966031		X		CBI	almeloq@sena.edu.co	3016540135	N/A	
2	Viviana Tello	66774995		X		CBI	vivianatello782@gmail	314 4011206	—	
3	Sandra Zabala	66778086		X		CBI	szabala@sena.edu.co	3137143975	—	Sandra Zabala
4	Gustavo Rubio	1143652166		X		CBI	[illegible]	[illegible]	—	
5	Germán Hdez Urquiza	14701420		X		CBI	gurquiza@sena.edu.co	3168750[illegible]	—	[illegible]
6	Mauricio R.	6 387.385		X		CBI	mauricioroyes0580@gmail.com	3112914[illegible]	—	
7	Gloria Alc. Mendoza	94.330.971		X		C.B.I.	gimendoza@sena.edu.co	3216384947	—	gloria Alc. Mendoza
8	Blanca Valencia	43562638		X		CBI	bmvc2022@gmail.com	3166240522		
9	Blanca PMuñoz	66770333		X		CBI	bpmuñoz@sena.edu.co	3183777777	—	
10	Jorge Cárdenas	16265143	✓			CBI	jicardenasa@[illegible].edu.co	3152002900	—	
11	Ada Lucia Gaviria	66661.116		X		CBI	algaviria@sena.edu.co	3126337170	—	
12	Monica Alexander	42894699		X		CBI	malexander@sena	3179161484	—	
13	Daniel Restrepo M	94331911	→			CBI	restrepoc@sena.edu.co	3113006682	→	
14	Alba Vidal	66[illegible]74		x		CBI	[illegible]	3105[illegible]	—	
15	John Bolaños	16985887		✓		CBI	jbolanos[illegible]	3217[illegible]		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

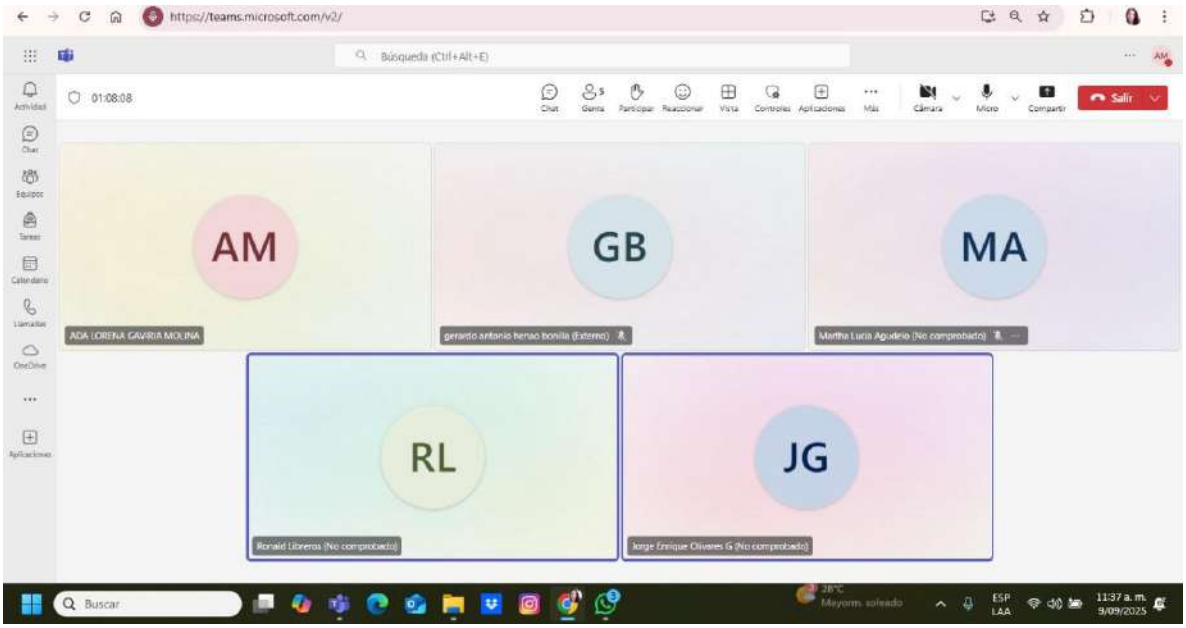
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión de Desarrollo Curricular TECAI

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Freddy Mazuera	94311274		✓		CBI	Fmazuera@sena.edu.co	3176831955	N/A	
2	Nestor A. Helle	1095735961			X	CBI	nehelleigb@sena.edu.co	3158190252	N.A.	
3	Inz. Yeny Cruz	43493332	X			CBI	lycruz1@sena.edu.co	3103723643	X	
4	Maira Salazar	1060011146		✓		CBI		3214586088	X	
5	Sandra Z	66-718086		✓		CBI	szzabala@sena.edu.co	3137343875	—	Sandra Z
6	Erica Burbano	1059980669		✓		CBI		3113639610	—	
7	Francy Durán	94312470	X			CBI	fduran@sena.edu.co	3206238529	—	
8	Isabella Sanchez	1006331284		X		CBI	isabella.sanchez.B03@gmail.com	3147009852	—	
9	Nicolas Guarin	1113638709		✓		CBI		3507687737	—	
10	Tamara Martinez	1114827588		✓		CBI	tmartinez@sena.edu.co	3104172412	—	
11	Francia Milena Jaramillo C.	1144039218		X		CBI	francia23milena@hotmail.com	3173039416	—	francia
12	Lina F. Gonzalez	29675322		✓		CBI	lgonzalezb@sena.edu.co	3106045844	—	
13	Liliana Negret Harman N.	51966857	X			CBI	lnharmanp@sena.edu.co	3172111876	—	
14	Nhora Leiva	29.284.460	X			CBI	nleivaa@sena.edu.co	3166760119	—	
15	Edward Bonilla	1130619699	X			CBI	edbonilla@sena.edu.co	3154003213	—	Edward

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Reunión de equipo ejecutor sincrónica 9 de septiembre-Desarrollo curricular



Anexo 3. Listas de verificación de las fichas: 2928095, 2999141 y 2999159.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2928095	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Ficha: 2928095 Fase: EVALUACION Número de proyecto: 2848904 Fecha de aplicación: 10/08/2025	**Código:** 122115/VERSIÓN 100

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: GASTON HERNANDO MARMOLEJO, MAURICIO ROJAS, BRAYAN SOTO, NATALIETH TREJOS, ADA LORENA GAVIRIA, ADRIANA PEÑA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	En la planeación pedagógica deben constar todas las competencias y los resultados de aprendizaje, que para la fase que se está alistando, se indican en el proyecto. Se invita al equpo ejecutor a fortalecer la definición de las actividades de aprendizaje,
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	Tener en cuenta que el formato v04 de la guía pide por cada activdiad de aprendizaje indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas, Materiales de formación Material de apoyo, Evidencias de aprendizaj
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	

16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	
18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Cada evidencia que se lista en GFPI-F-134 debe incluir un instrumento. Se recomienda poner nombres propios a las evidencia y a los instrumentos. Ejemplo: Cuestionario ## - Evidencia ###.
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Se invita al equipo ejecutor a encuentro para analizar las actividdes de aprendizaje.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Numero de Ficha: 2G280G5	**Proyecto: 2848G04**	**Fase: EVALUACION**	**Fecha: 10/08/2025**

Instructores del equipo ejecutor:	GASTON HERNANDO MARMOLEJO, MAURICIO ROJAS, BRAYAN SOTO, NATALIETH TREJOS, ADA LORENA GAVIRIA, ADRIANA PEÑA

ITEM	**ASPECTOS PARA VERIFICAR**	**RESULTADOS VERIFICACIÓN**	
		¿Cumple?	**Recomendaciones / observaciones**
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	Tener en cuenta que el formato v04 de la guía pide por cada activdiad de aprendizaje indicar: Descripción de la actividad: Ambiente requerido: Estrategias o técnicas didácticas activas, Materiales de formación Material de apoyo, Evidencias de aprendizaj
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	Revisar que las mismas evidencias que se listan en en formato de Excel planeación pedagógica sean las mismas que se ponen en la guía de aprendizaje en el numeral 4 y que sean las mismas que se incluyen en el Plan de Trabajo
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	No se está revisando este aspecto ante la no disponibilidad de LMS Zajuna. No obstante el instructor puede apoyarse en otras herramientas tic para implementar técnicas didácticas con apoyo de las TIC
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	La entrega a tiempo incluye el entregar completo el alistamiento: Planeación, Guía e instrumentos (Y acta de alistamiento). Cuando la ficha inicia se entrega también el proyecto y el formato GFPI-F-021 .

INSTRUCTOR

Firma: Gaston Hernando Marmolejo

Nombre:

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999141	
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL Ficha: 2999141 Fase: EJECUCIÓN Número de proyecto: 2848179 Fecha de aplicación: 12/05/2025	**Código:** 621201 VERSIÓN 102

Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:
Instructores: JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, MARTHA LUCIA AGUDELO, VIVIANA TELLO, ANA LUCIA MELO, ADA LORENA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	

18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Es un buen alistamiento, analiza las actividades de aprendizaje versus los RAP

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL			
Numero de Ficha: 2GGG141	**Proyecto: 284817G**	**Fase: EJECUCIÓN**	**Fecha: 12/05/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	JOHN HENRY BOLAÑOS PEREA, MARTHA LUCIA AGUDELO, VIVIANA TELLO, ANA LUCIA MELO, ADA LORENA GAVIRIA, BLANCA NORY VALENCIA		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos "GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular"?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-"012_Guia_ Desarrollo_Curricular".	SI	
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	Pendiente de disponibilidad de SofiaPlus
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre: John Henry Bolaños Perea

PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES

	Versión: 01
	Código: GFPI-F-185

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular

Guía de Aprendizaje No.: 2999159	
Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Ficha: 2999159 Fase: EJECUCIÓN Número de proyecto: 1148698 Fecha de aplicación: 10/08/2025	**Código:** 112005 VERSION 101
Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje: Instructores: MONICA ALEXAN DER PALOMINO, ADA LORENA GAVIRIA, VIVIANA TELLO y OSCAR RONALD LIBREROS Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina H.	

	Momentos de observación recomendados	**Cumple**	**Observaciones**
N°	**Indicadores**	**SI**	
1	El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG**	SI	
2	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión	SI	
3	La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código	SI	
4	Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje	SI	En la planeación pedagógica deben constar todas las competencias y los resultados de aprendizaje, que para la fase que se está alistando, se indican en el proyecto.
5	La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo	SI	
6	La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica	SI	
7	Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados	SI	
8	Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles)	SI	
9	Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica	SI	
10	Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje	SI	
11	En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular	SI	
12	El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales	SI	
13	Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje	SI	
14	Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos	SI	
15	Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis	SI	
16	Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica	SI	
17	Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz	SI	

18	Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización	SI	
19	Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje	SI	
20	Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales	SI	
21	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas	SI	
22	Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas	SI	
23	Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto	SI	
24	Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación	SI	
25	Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación	SI	
26	Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación	SI	Cada evidencia que se lista en GFPI-F-134 debe incluir un instrumento. Se recomienda poner nombres propios a las evidencia y a los instrumentos. Ejemplo: Cuestionario ## - Evidencia ###.
27	Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición)	SI	
28	Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente.	SI	
29	Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales.	SI	
30	Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados	SI	
31	Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje	SI	
32	El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos	SI	
33	Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas	SI	
34	Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos	SI	
35	El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones	SI	

Observación general: Muy buen alisstamiento, felicitaciones.

FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Lista de verificación planeación de la formación profesional
Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2

Programa de Formación: TECNOLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
Numero de Ficha: 2999159	**Proyecto: 1148698**	**Fase: EJECUCIÓN**	**Fecha: 10/08/2025**
Instructores del equipo ejecutor:	MONICA ALEXAN DER PALOMINO, ADA LORENA GAVIRIA, VIVIANA TELLO y OSCAR RONALD LIBREROS		

ITEM	ASPECTOS PARA VERIFICAR	RESULTADOS VERIFICACIÓN	
		¿Cumple?	Recomendaciones / observaciones
1	¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo?	SI	
2	¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos?	SI	
3	¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente).
4	¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo?	SI	
5	¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”?	SI	
6	El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo_Curricular”.	SI	Revisar que las mismas evidencias que se listan en en formato de Excel planeación pedagógica sean las mismas que se ponen en la guía de aprendizaje en el numeral 4 y que sean las mismas que se incluyen en el Plan de Trabajo
7	¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida?	NO APLICA	No se está revisando este aspecto ante la no disponibilidad de LMS Zajuna. No obstante el instructor puede apoyarse en otras herramientas tic para implementar técnicas didácticas con apoyo de las TIC
8	¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamenteen el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica?	SI	La entrega a tiempo incluye el entregar completo el alistamiento: Planeación, Guía e instrumentos (Y acta de alistamiento). Cuando la ficha inicia se entrega también el proyecto y el formato GFPI-F-021 .

INSTRUCTOR

Firma:

Nombre:

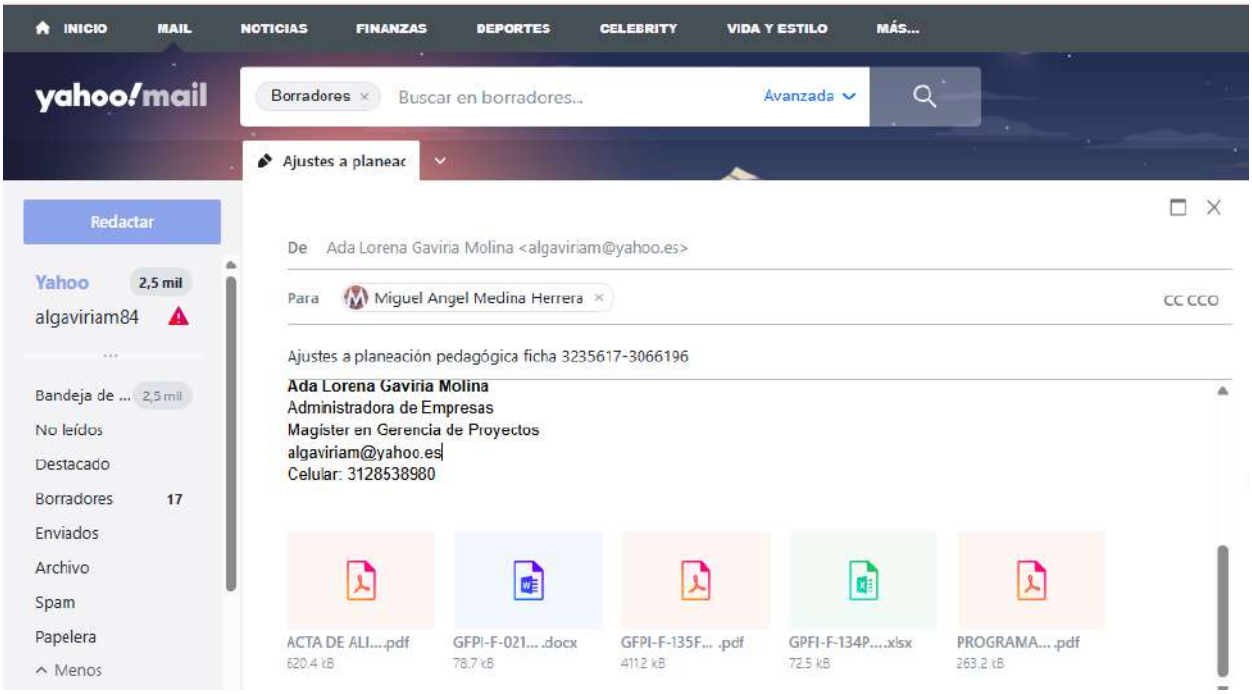
PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO

Firma: Miguel A. Medina H.

Nombre: Miguel Angel Medina Herrera

COORDINADOR ACADÉMICO: JORGE ENRIQUE OLIVARES - ANA MARIA GIRALDO V.

Pantallazo correo enviado con ajustes de alistamiento fichas 3066196-3235617



Anexo 4. Listados de asistencia de las fichas.

30666208, 2999141, 3235617, 3160422, 2928095, 3066186, 2877934, 2999159, 3066196 y 3066186

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación:	Tecnologo en Gestión del Talento humano	Ficha: 2999159
Asignatura:	Mes:	Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				30	08	2025	06	09	2025									
1	Juan stiven	Montaño Montaño	1.066.840.768	Juan Stiven			sincrónica											
2	Yina Alexandra	Lopez Cuaran	111.0041173	Yina Lopez.														
3	Mariana	Banguera N	1113515480	Mariana B														
4	Lizbeth Alexandra	Pinada Jimenez	1113635817	Lizbeth P.														
5	Bleidy Stefania	Vasquez Prieto	1142831925															
6	Sara Lizeth	Salzar Bedoya	1114000715	Sara Salazar														
7	Ana Lucia	Moises Escobar	1114540084															
8	Daniela	Yaguapoz Colorado	1114818977															
9	Sanoly Janany	Rodriguez Barchilla	1043446233	Sandy R														
10	Valeria	Hurtado Vergara	1113979843	Valeria H.			Sincrónica											
11	Leidy Lorena	Florez Bonilla	1.114.238783	Leydi Florez														
12	Dulce	Silva Cordoba	1110040729															
13	Brenner Alexis	Lona Agudelo	1114739939															
14	Mariana	Muñoz Saavedra	1114000464															
15	Anyi Natalia	Herrera Hurtado	1111620153															
16	Valentina	Moreno Lopez	1006661885	Valentina														
17	Mariury Andrea	Gonzalez Calzada	1114886425	Mariury														
18	Karent Nayiuhe	Salcedo Quevaguan	1114834397	Karent Salcedo														
19	Anyi Marcela	Vidal Valois	1006200414	Anyi Vidal.														
20	Joselin Juana	Pobo Angulo	1143102104															
21	Angie Tatiana	Sanchez Tortes	1114240240.	Angie Sanchez														
22	Natalia	Melendez Meleda	1087743414	Natalia Melendez														
23	Keyin Alexandra	Jaramillo Serna	1107513746.															
24	Sergio	Londoño Saavedra	1112231200				Sincrónica											
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Coordinacion de Procesos Logisticos. Ficha: 3066186

Asignatura: Mes: Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				5	9	2025	12	09	25									
1	Kevin yair	Gonzalez Ruiz	1.113.517.373	Kevin G			Kevin G											
2	German Alonso	Hernandez Mangoillo	1106514734	German H			German H											
3	Javier Eduardo	Barbosa Becerra	1006217919															
4	Juan Camilo	Mejia Rojero	1113629076	Juan Mejia			Juan Mejia											
5	Hilari	Mancilla Pavis	1144241871	Hilari			Hilari Mancilla											
6	Natalia	Quintero	1113690278	Natalia Q.			Natalia Q.											
7	Yuliana Yineth	Acosta Guerrero	1.082656912	Yuliana A.			Yuliana A.											
8	Angelly Melissa	Solarte Eraso	1114622374	Melissa S.			Melissa S.											
9	Juan David	Castaño Henao	1006342549	Juan David.			Juan David.											
10	Diego Armando	Bustamante David	1114878546	Diego B			Diego B											
11	Boyan	Gomez F	1006307545	Boyan G			Boyan G											
12	Elizabeth	Aguilar Garcia	1143542262	Elizabeth A.			Elizabeth A.											
13	Juan Manuel	Benavides Silva.	1114308723	Juan Manuel			Juan Manuel											
14	Johan Andres	Olivero Quiñones	1192816051	Johan			Johan											
15	Alejandra	Sarmiento Cuellar	1.111.310.682	Alejandra S.			Alejandra S											
16	Dana valentina	coronado carranza	1.114.243.608	Dana coronado.			Dana coronado.											
17	Lili Marcela	Cardenas Urbina	1113649820	Lili Cardenas			Lili Cardenas											
18	Leidy Johanna	Duque Garzon	1.114.241.431	Leidy Johanna D			Leidy Johanna D											
19	Blanca Mislady	Melo Quenan	1.120.098.226	Blanca Melo			Blanca Melo											
20	Millerey	Sanchez Mina	1.114.361.223	Millerey			Millerey Sanchez											
21	Sara Yulieth	Rodriguez Morillo	1114000314	Sara R.			Sara R.											
22	Laura Marcela	Canales Patiño	1113667915	Laura Canales Patiño														
23	Deison Andres	Garzon Chaparro	1116754721	Deison			Deison											
24	Santiago	Zabala Estrada	1110940327															
25	Alexandra	Garcia Patiño	1112223334															
26	Kevin Alejandro	Perez Lopez	1143094946	Kevin			Kevin P											
27	Valentina	Madroñero.	1100418957				Valentina M.											
28	Laura Valentina	Salgado Narvaez	1114000319				Laura Salgado											
29	Joselyn Dayanna	Alvarado	1113638039				Joselyn Alvarado											
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Coordinación de Procesos logísticos (3066186)

Ficha: 3066186

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				25	07	025	8	8	25	15	08	25	22	08	25	29	08	25
1	Sara Yulieth	Rodriguez Murillo	1.114.000.314	Sara R.			Sara R.			Sara R.			Sara R.			Sara R.		
2	Kevin Alexandro	Alderete Lopez	1.114.309.944															
3	Deicon Andres	Bazan Andres	1111 67.543	Deicon			Deicon			Deicon			Deicon			Deicon		
4	Diego Armando	Burgano David	1114878516															
5	Juan David	Castano Henao	1006342539	Juan David.			Juan David			Juan David.			Juan David.			Juan David.		
6	Elvezala	Aguirre Garcia	1114842262	Elvezala A.			Elvezala A.			Elvezala A.			Elvezala A.			Elvezala A.		
7	Hilari	Mancilla Ramos	1114241371	Hilari M.			Hilari. Mancilla						Hilari Mancilla			Hilari Mancilla		
8	Natalia	Quintero	1113690278	Natalia Q.			Natalia Q			Natalia Q.			Natalia Q.			Natalia Q		
9	Angelly Melissa	Solarte Rueles	1114622374	Angelly S.			cita médica			Angelly Solarte			Angelly Solarte			Angelly Solarte		
10	Yuliana Yineth	Acosta Guerrero	1082656912	Yuliana A.			cita médica			Yuliana A.			Yuliana A.			Yuliana A		
11	Juan Camilo	Mejia Rosero	1113624076	Juan Mejia			Juan Mejia						Juan Mejia			Juan Mejia		
12	Kevin yair	Gonzalez Ruiz	1.113.517.373															
13	Johan Andres	Viveros Carranza	1.112.816.051															
14	Juan Manuel	Benavides Silva	1114308723	Juan Manuel			Juan Manuel.			Juan Manuel.			Juan Manuel.			Juan Manuel.		
15	Lili marcela	Cardumi cortes	1113647820	Lili C.O			Lili C.O			cita empresa			Lili C.O			Lili C.O		
16	Alejandra	Sarmiento Cuellar	1.114.370.662	Alejandra S.						Alejandra S.			Alejandra S			Alejandra S.		
17	Dana valentina	coronado casanova	1.114.243.608	Dana coronado.			Dana coronado.			Dana coronado.			Dana coronado.			Dana coronado.		
18	Laura Valentina	Salgado Narvaez	1.114.000.319	Laura Salgado			Laura Salgado			cita empresa			Laura Salgado			Laura Salgado		
19	Javier Eduardo	Barbosa Becerra	1006.217.919															
20	Blanca Mislady	Melo Quenan	1.120.098.226	Blanca Melo			Blanca Melo			Blanca Melo			Blanca Melo			Blanca Melo		
21	Leidy Johanna	Duque Garzon	1.114.241.431	Leidy Johanna D.			Leidy Johanna D.			Leidy Johanna D.			Leidy Johanna D			Leidy Johanna D.		
22	M. Rey	Cubo Soto	1113613323															
23	Joselyn Daranna	Alvarado	1113638039	Joselyn Alvarado			Joselyn Alvarado			Joselyn Alvarado			Joselyn Alvarado			Joselyn Alvarado		
24	Laura Marcela	Corrales Patiño	1113667946	Laura Corrales			Laura Corrales			Laura Corrales			Laura Corrales			Laura Corrales		
25	German Alonso	Hernandez Mosquito	1106514739	excusa			German H			German H			German H			German H		
26	Valentina	Madroñero	1110041857				Valentina M.			Valentina M.			Valentina M.			Valentina M.		
27	Brayan	Fermin Flautero	1110630545				Brayan			Brayan			Brayan			Brayan		
28	Lina Gimelly	Torres Sanchez	1110287956															
29	Alexandra	Garcia Patiño	1112223334	incapacidad			incapacidad											
30	Santiago	Zabala Estrada	1104040327	incapacidad						cita empresa								

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos

Ficha: 2877934

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				25	07	25	01	08	25	8	Agosto	25	15	08	25	22	08	2025
1	Cileidy Andrea	Gómez Acosta	1113619876															
2	Ana Gabriela	Cortez Valencia	1088299617															
3	Colona N.	Soto Gonzalez	29672908	Gloria Soto														
4	Jasmin Gomez	Gomez Restrepo	1113695083															
5	Daniela	Scarpeta Salas	1.113533503	Dando sopt			Dando sigpt			Dando sopt			Dando sopt			Dando sopt		
6	William Steven	Caicedo Vergara	1114.818.704															
7	Luisa fernanda	Caicedo	1088729366															
8	Sofia	Restrepo Rodriguez	1134874052	Sofia Restrepo			Sofia Restrepo			Sofia Restrepo			Sofia Restrepo			Sofia R.		
9	Manysol	Gómez Caicedo	66778260	Manysol Gómez C.			Manysol Gómez C.			Manysol Gómez C			Manysol Gómez C			Manysol Gómez C		
10	Antoni Basthian	Preciado Segura	1087118927															
11	Stewart Rivera	Rivera Guzman	1005705235	S. E. Rivera G.			Stewart Rivera			S. E. Rivera G			S. E. Rivera G			S. E. Rivera G.		
12	Jader Andrey	fonnegra mejia	1078343257															
13	Juan Carlos	Polo Gutierrez	1113654198															
14	Karen eliana	Marquez tenorio	1006324289															
15	Yerli daniela	caicedo zuluaga	1006287028	Yerli caicedo			Yerli caicedo			Yerli caicedo			Yerli caicedo			Yerli caicedo		
16	Yeberlin valentina	saa caicedo.	1114240252	Valentina saa			Valentina saa			Valentina saa			Valentina saa.			Valentina saa		
17	Carlos Andres	Zapata Delacruz	1002927462	Carlos Z.			Carlos Z.			Carlos Z.						Carlos Z.		
18	Karen eliana	Marquez tenorio	1006324289															
19	Johan Estcban	Soto Suarez	1114309007				Johan Sto			Johan Sto			Johan Sto			Johan Sto		
20	Santiago	Grajales Campuzano	1105926291				Santiago			Santiago			Santiago			Santiago		
21	Laura Valentina	caicedo castañeda	1114322211				Laura Caicedo			Laura Caicedo			Laura Caicedo			Laura Caicedo		
22	Christian Alexander	Ortiz Garzon	1113660477															
23	Michael steven	Agudelo Taborda	1113663144															
24	Edwin Andres	Botero Garcés	1.113.520.253				Michael A. Sotelo A.B			Michael A. Sotelo A.B			Michael A. Sotelo A.B			Michael A Sotelo		
25	Alejandro	Bermudez Zapata	1006301760															
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólógo en Gestión del Talento Humano

Ficha: 2999459

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				26	07	2026	02	08	2026	09	08	2025	16	08	2025	23	08	2025
1	Juan Stiven	montaño Montaño	1.066.849768	Juan Stiven			Juan Stiven			Juan Stiven			Juan Stiven			Juan Stiven		
2	Yina Alexandra	López Cuaran	1110041173	Yina Lopez			Yina López			Yina López			Yina Lopez			Yina López		
3	Mariana	Barguera N	1135154480	Mariana B			Mariana B			Mariana B			Mariana B			Mariana B		
4	Lizbeth Alexandra	Pianda Jimenez	1113635817	Lizbeth P.			Lizbeth P.						Lizbeth P.			Lizbeth P.		
5	Bleidy Stefannia	Vasquez Puerta	1192831425															
6	Sara Lizeth	Salazar Bedoya	1114.000.795	Sara Salazar			Sara Salazar			Sara Salazar			Sara Salazar			Sara Salazar		
7	Ana Lucia	Morales Escobar	1114540084															
8	Daniela	Yaguapaz Colorado	1114818317															
9	Sandy Janany	Rodriguez Barcinilla	1093496233	Sandy R.			Sandy R.			Sandy R.			Sandy R.			Sandy R.		
10	Valeria	Hurtado Vergara	1113979893	Valeria H.			Valeria H.			Valeria H			Valeria H.			Valeria H.		
11	Leydi Lorena	Florez Bonilla	1.114.238.763	Leydi Florez			Leydi Florez			Leydi Florez			Leydi Florez					
12	Alice Maria	Silva Cordoba	1110040729															
13	Breiner Alexis	Luna Agudelo	1114239431															
14	Mariana	Munoz Saavedra	1114000464															
15	Anyi Natalia	Herrera Hurtado	1.114.620.153															
16	Valentina	Moreno Lopez	1006661885	Valentina			Valentina			Valentina M						Valentina		
17	Mariury Andrea	Gonzalez Calzada	1114886425	Mariury G			Mariury G			Mariury G			Mariury G			Mariury G		
18	Karend Nayluht	Salcedo Quenguán	1114839397	Karend Salcedo			Karend Salcedo						Karend Salcedo					
19	Angi Marcela	Vidal Valois	1006200947	Angi Vidal			Angi Vidal			Angi Vidal			Angi Vidal			Angi Vidal		
20	Joselyn Sorany	Polo Angulo	1143102604															
21	Angie Tatiana	Sanchez Torres	1114240240				Angie Sanchez			Angie Sanchez						Angie Sanchez		
22	Natalia	Melendez Melendez	1087798497				Natalia Melendez						Natalia Melendez			Natalia Melendez		
23	Kenyi Alexandra	Jaramillo Serna	1107.513.746															
24	Sergio	Landaño Saavedra	1112231200															
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestion Bancaria y Entidades Financiera

Ficha: 3066208

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				28	7	2025	4	8	2025	11	08	2025	25	08	25	1	09	25
1	Alejandro	Ortiz Sandoval	1110364271	Alejandro Ortiz			Alejandro Ortiz			Alejandro Ortiz			Alejandro Ortiz			Alejandro Ortiz		
2	Erick Jose	Guapucal Gomez	1113990091															
3	Valentina	Barandica Leon	1105362097	Valentina B.			Valentina B.			Valentina B.								
4	Valery Andrea	Ortega Chaguendo	1114240682	Valery O.			Valery O.			Valery O.			Valery O.			Valery O.		
5	Sofia Bravo	Bravo Alvarado	1114310354	Sofia B.			Sofia B.			Sofia Bravo			Sofia Bravo			Sofia Bravo		
6	Gina Alejandra	Molina Diaz	1.113687483															
7	Daniela	Palencia Rodriguez	1.114.620409	Daniela P.			Daniela P.			Daniela Palencia						Daniela P		
8	Jean Harriet	Palomino Guerrero	1.114.817673															
9	Angel Santiago	Cadena Suarez	1034658423															
10	Kevin Esteban	Sanchez Benavides	1114621401	Kevin Esteban			Kevin Esteban.			Kevin Esteban.			Kevin Esteban.			Kevin Esteban.		
11	Maria del Mar	Marmolejo V	1108562505	Maria del Mar			Maria del Mar			Maria del Mar			Maria del Mar			Maria del Mar		
12	Laura	Lozano	1108640601	Laura Lozano			Laura Lozano			Laura Lozano			Laura Lozano.			Laura Lozano.		
13	Alexander	Chamorro	1109544357															
14	Queen	Redondo	57291190															
15	Luisa Fernanda	Calderón Palechor	1.114.621.774	Luisa Calderón			Luisa Calderón			Luisa Calderón			Luisa Calderón			Luisa Calderón		
16	Yurani	Guerra Trujillo	1114241413	Yurani Guerra			Yurani Guerra			Yurani Guerra			Yurani Guerra			Yurani Guerra		
17	Maranstefanny	Rodriguez R.	1084332319	Stefanny			Stefanny			Stefanny			Stefanny			Stefanny		
18	Julie	Vasquez Acevedo	1030581137	Julie U.			Julie U.			Julie U.			Julie U.			Julie U.		
19	Linda Odalys	Lopez Ordoñez.	1126568374	Linda López			Linda López			Linda López			Linda López			Linda López		
20	Mª camila	montano lopez	1139784171	Mª Camila M.			Mª Camila Montano			Excusa						Mª Camila Montano		
21	Esteban	Meneses B.	1114310394	Esteban			Esteban			Esteban M.								
22	Harby Yabdiel	Montaño Hurtado	1066039994	Harby			Harby Montaño			Harby Montaño			Harby Montaño			Harby Montaño		
23	Karen melissa	Torres Morillo	1114000475	Karen Torres			Karen torres			Karen torres			Karen torres			Karen torres		
24	Natalia	Florian Gonzalez	1114541591	Natalia Fg.			Natalia Fg.			Natalia Fg.						Natalia Fg.		
25	Maria	paz Mora	1.109188.663	Maria paz.			Maria paz			Maria paz			Maria paz			Maria paz		
26	Karen Aspilla	copete	1136346338	Karen A.			Karen A.			Karen A.			Karen. A			Karen A.		
27	~~Alexander~~	~~Chamorro~~	~~1109~~															
28	Nicolas	Quintero Bustamante	1104805334	—o—o—														
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y programa de Formacion: Gestión Empresarial

Ficha: 2999141

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				01	08	25	04	08	25	11	08	25	25	08	25	01	09	25
1	Angelina	Herrera Pacheco	1174000663	Angelina H.			Angelina H.			Angelina H.			Angelina H.			Angelina H.		
2	Jhoselin	Zuñiga Bermúdez	1114241192	Jhoselin Z.			Jhoselin Z.			Jhoselin Z.			Jhoselin Z.			Jhoselin Z.		
3	Valentina	Marquera Diaz	1114622041	Valentina H			Valentina H			Valentina H			Valentina H			Valentina H		
4	Daniela	Siniestrra Cuero	1114240973	Daniela S.						Daniela S.			Daniela S.			Daniela S.		
5	Cesar Andres	Molina Rodriguez	1114879628	Cesar molina			Cesar Molina			Cesar molina			Cesar Molina					
6	Maria José	Valenoa Saavedra	1114622050	Maria José U.			Maria José U.			Maria José U.			Maria José			Maria Jose U.		
7	Luisa Fernanda	Ocoro Perea	1113639784	Luisa Perea			Luisa Perea			Luisa Perea			Luisa Perea			Luisa Perea		
8	Alison Nicol	Mosquera Ocampo	1114592563	Alison Mosquera			Alison Mosquera			Alison Mosquera			Alison Mosquera			Alison Mosquera		
9	Ana María	Ocoro Tomina	1114240494	Tomina			Tomina			Tomina			Tomina			Tomina		
10	Ivan Dario	Sanchez Vasquez	1114541461	Ivan Sanchez			Ivan Sanchez			Ivan Sanchez			Ivan Sanchez			Ivan Sanchez		
11	Juan Camilo	Orrea Alvarez	1113620376	Juan Camilo U.			Juan Camilo U.			Juan Camilo U.			Juan Camilo U.			Juan Camilo U.		
12	Jhoan Alexander	Sanchez Mercado	1114621347	Alexander S.			Alexander S.						Alexander S.			Alexander S.		
13	Luisa María	Sierra Cucio	1113989958	Luisa Sierra			Luisasierra			Luisa Sierra			Luisa Sierra			Luisa Sierra		
14	Laura Daniela	Ayala Herrera	1113632822	Laura Ayala			Laura Ayala			Laura Ayala			Laura Ayala			Laura Ayala		
15	Elizabeth Yasmin	Cordoba Ortega	1007888309	Elizabeth Cordoba			Elizabeth Cordoba			Elizabeth Cordoba			Elizabeth Cordoba			Elizabeth Cordoba		
16	Natalia	Arce Alpala	1109188225	Natalia Arce			Natalia Arce			Natalia Arce			Natalia Arce			Natalia Arce		
17	Yipsy valentina	Bedoya Solarte	1113699437	valentinab			valentinab			valentinab			valentinab			valentinab		
18	Nicolle	Perez Lasprilla	1114310229	Nicolle Perez			Nicolle Perez			Nicolle Perez			Indispuesto			Nicolle Perez		
19	Valery	Guzmán Buitrago	1114818839	Valery Guzmán						Valery Guzmán			Valery Guzmán			Valery Guzmán		
20	Juan Pablo	Idrobo Zapata	1127024046	Zapata			Zapata			Zapata			Enfermo			Zapata		
21	Oscar Julian	Jaramillo Rojas	1006361318	Oscar Jaramillo			Oscar Jaramillo			Oscar Jaramillo			Oscar Jaramillo			Oscar Jaramillo		
22	Karol Michel	Perez Escadero	1059841828	Karol Perez E.			Karol Perez E.						Karol Perez E.			Karol Perez E.		
23	Laura Sofia	Serrano Piedrahita	1114820399	Laura Sofia			Laura Sofia			Laura Sofia			Laura Sofia			Laura Sofia		
24	Mile Johana	Rojas Zamborano	1114622206	Mile Rojas			Mile Rojas			Mile Rojas			Mile Rojas					
25	Bryan	Agudelo Duque	1005944872				Bryan A.			Bryan A.			Bryan A.			Bryan A.		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnologo Gestión Talento humano **Ficha:** 3235617

Asignatura: **Mes:** **Instructor:**

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
							04	08	25	11	08	25	25	08	25	01	09	25
1	Sleidy	Gonzalez Tavara	1006325665	Sleidy G.			Sleidy G.											
2	Angela	Sosa Diaz	1233509187	Andrea Sosa														
3	Leidi Johanna	Valencia Zamudio	1113667099	Leidy valencia			Leidi valencia			Leidy valencia			Leidy valencia			Leidi valencia		
4	María José	Cotorer- palacio	1113634355	Mª Jose cotor.			Mª Jose cotorer.			Mª Jose cotorer.			Mª Jose cotorer.			Mª Jose cotorer.		
5	Brayan Steven	Accugdo Sandha	1114240611	Brayan A.			Brayan A.			Brayan A.			Brayan A.			Brayan A.		
6	Carolina	Santander	6003337	Carolina			Carolina S.P.			Carolina S.P.			Carolina S.P.			Carolina S.P.		
7	Isabella	Gonzalez Delgado	1114309328	Isabella g			Isabella g			Isabella g			Isabella g			Isabella g		
8	Leidy Tatiana	Varela Espinosa	1006330764	Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.			Leidy T. Varela E.		
9	Astrid Carolina	Guerrero Murgueitio	1006306016	Carolina Guerrero			Carolina G.			Carolina G.			Carolina G.			Carolina G.		
10	Daniela	Velez Escobar	1000016080															
11	Maria	Guerrero Mueses	1006331832	M G M.			Maria guerrero			Maria guerrero			Maria guerrero M			Maria guerrero		
12	Juliana	Varela Herrera	1010080953	Juliana V.			Juliana V.			Juliana V.			Juliana V.			Juliana V.		
13	Leme	Romero Ruiz	94327484															
14	Juan Sebastian	Montoya C.	1113676431															
15	Jose Nil	Hurtado Soto	1061203175	Jose.			Jose.			Jose.			Jose.			Jose.		
16	Maje Garcia William	David	1100633094															
17	Jessica García	Valencia.	1.113669965	Jessica Garcia			Jessica Garcia			Jessica Garcia			Jessica Garcia			Jessica Garcia		
18	Daniela ANDREA	Cabrera Suarez.	1006288552.	DANIELA C.			DANIELA C.			DANIELA C.			DANIELA C.			DANIELA C.		
19	Kelly Johana Garcia	Garcia Bautista	1114620972	Kelly G.			Kelly Garcia			Kelly Garcia			Kelly Garcia					
20	Victor Caicedo	Bolaños	1114543035	Victor			Victor			Victor			Victor			Victor		
21	Yeimar Javier Camargo	Balcazar	1006342557															
22	Danna Sofia	Gomez Alvarez	1115546100															
23	Isabela	Castrillon Sinisterra	1114000660	Isabela Cs.			Isabela Cs.			Isabela Cs.			Isabela Cs.			Isabela Cs.		
24	Thalya	Camargo Rodriguez	1113634947	Thalya Camargo			Thalya Camargo			Thalya Camargo			Thalya Camargo			Thalya Camargo.		
25	Stephanie	López Villota	1114622263	Stephanie López V.			Stephanie López V.			Stephanie López V.			Stephanie López V.			Stephanie López V.		
26	Natalia	Saavedra herrera	1113688329	Natalia saavedra h.			Natalia saavedra h.			Natalia saavedra h.			Natalia saavedra h.			Natalia saavedra h.		
27	Paola Andrea	Cuello Suramillo	1114878281				Paola A.			Paola A.			Paola Andrea			Paola Andrea		
28	Laura Johana	Cardenas Arboleda	1114236782				Laura Cardenas			laura cardena			laura cardenas			laura cardenas		
29	Kevin	Caballos Ramirez	1006468376															
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Gestión del talento humano

Ficha: 3066196

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC. IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				26	07	25	02	08	25	09	08	25	13	8	25	23	08	25
1	Leidy Vanessa	López Rentería	1114829140	Leidy López						Leidy Lopez			leidy Lopez					
2	Ami Carolind	Gomez Moreno	1077646954	carolind			carolind			carolind			carolina			carolind		
3	Valentina	Murillo Rentería	1006323835	valentina M			valentina M			valentina M			valentina M			valentina M		
4	Veronica	Roza) chamorro	1114308597	Verónica Roza)			Veronica Rojas			Verónica Roza)			Verónica Roza)			Verónica Roza)		
5	Vivian Yiseth	Betancourth C	1113690568	VIVIAN B.			VIVIAN B.			VIVIAN B.			VIVIAN B.			VIVIAN B.		
6	Geraldyne	Hernández Eduardo	1.113.690.656.	Geraldyne			Geraldyne			Geraldyne			Geraldyne			Geraldyne		
7	Paula Alexandra	Valencia	1113693368	Paula Valencia			Paula Valencia			Paula Valencia			Paula Valencia			Paula Valencia		
8	Manuela	Cruz Penagos	1114540211	Manuela C.			Manuela C			Manuela C			Manuela C			Manuela C		
9	Keli Algandra	Angolo Velasco	1113522.492	KellyAngolo						Kelly Angolo			Kelly Angolo			Kelly Angolo		
10	Maria Fernanda	Ruiz Montaño	1105927079	Mariafernanda			Mariafernanda R.						Maria Fernanda R.			Maria Fernanda R.		
11	Emily Sofia	Arango Villafañe	1108333587	Emily A.			Emily A.			Emily A.			Emily A.			Emily A.		
12	German Camilo	Gomez Rodriguez	1113691040	Camilo Gomez			Camilo Gomez			Camilo Gomez			Camilo Gomez			Camilo Gomez		
13	Andres Felipe	Agudelo Montilla	1113527562.										Andres F.					
14	Diana Carolina	Portocarrero V.	1.061.709.328	D P.V.			D P.V.			D P.V.			D P.V.			D P.V.		
15	Cindy	Hurtado H	1.113.635.533															
16	Sara Y	Molina Collado	1010056161															
17	Jenny Marcela	OSPINA TORRES	1.113517.492															
18	Marilyn Dahiana	Moreno Murillo	1114540222															
19	Samuel	Peña Mena	1144239798															
20	Jhon Sebastian	Quevedo Haim	1006.325.967															
21	JEFFERSON	VIERA ORTIZ	1114310577				Jefferson			Jefferson			Jefferson			Jefferson		
22	LEIDY ROCIO	VALDES MONTENEGRO	1112623317				LEIDY R valdes.			LEIDY ROCIO VALDES			LEIDY ROCIO VALDES			LEIDY ROCIO VALDES		
23	Andres Felipe	Agudelo Ortiz	1113.527553.															
24	Saray	Tovar Posso	1123891284				Saray Tovar			Saray Tovar			Saray Tovar			Saray Tovar		
25	Jhon Edwar	Garcia Cuevo	1117662866	Jhon Garcia			Jhon Garcia			Jhon Garcia			Jhon Garcia			Jhon Garcia		
26	Tatiana Cristina	Serna Diaz	1006344515	N/A			N/A			Tatiana Serna			Tatiana Serna					
27																		
28																		
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso: Formacion Profesional Integral
Procedimiento: Ejecucion de la Formacion
Formato de: Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

Nivel y programa de Formacion: Gestion del talento humano

Ficha: 3160422

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC IDENTIDAD	FIRMAS Dia 14 Mes 08 año 2025	FIRMAS Dia 21 Mes 08 año 25	FIRMAS Dia 28 Mes 08 año 25	FIRMAS Dia 4 Mes 09 año 25	FIRMAS Dia 11 Mes 09 año 25
1	Laura Sofia	Amaya Valencia	CC 1114309685	Laura	Laura	Laura	Laura	Sincrónica
2	Yenni Vanesa	Perea Orobio	CC 1140078611	Yenni	Yenni	Yenni	Yenni	
3	Emily Sofia	Lopez Sanchez	TI 1080050571	Emily	Emily	Emily	Emily	
4	Jhefner Andres	Castro Moreno	CC 1113639509					
5	Gabriela	Diamante Ramos	CC 1114543101	Gabriela.	Gabriela	Gabriela.	Gabriela.	
6	Maria Victoria	Gomez Ibargüen	CC 1114007411	Victoria G.	Victoria G.	Victoria G.	Victoria G.	
7	Jhohan David	Torres Ordoñez	CC 1062285064	David T.	David T.	Enfermo	David T.	
8	Luis Fernando	Arboleda Castillo	TI 1109669906	Fernando A.	Fernando A.	Fernando A.	Fernando A.	
9	Valeria	Restrepo Potes	TI. 1149935401	Valeria R.P.	Valeria R.P.	Valeria R.P.	Enferma	
10	Uyrcle Dayana	Alzate Gomez	TI 1114241903	Uyrcle A.	Uyrcle A	Uyrcle A	Uyrcle A	
11	Orfa Nelly	Montoya Vasquez	TI 1114242315	Orfa M.	Orfa M	Orfa M	Orfa M.	
12	Maykerlis Yoseybeth	Montañez Cruz	C.C. 1232589913	[illegible] M.C	[illegible] M.C	[illegible] M.C	[illegible] M.C	
13	Valanq	Rodriguez Gurman	TI 1107060379	Valanq	Valanq	Valanq	Valanq	
14	Shanick Lizbeth	Holmes Mendoza	CC. 1109188673	Shanik	Shanik	Shanik	Shanik	Sincrónica
15	Jose	Capote Hurtado	CC 1113630391	Jose capote	Jose capote	Jose capote	Jose capote	
16	Isabella	Collazos Diaz	TI. 1114242422	Isabella.	Isabella.	Isabella.	Isabella.	
17	Shaddai	Barrios Montoya	TI 1112152222	Shaddai	Shaddai	Shaddai	Shaddai	
18	Edith Saray	Riza Mendragon	TI 1114242066	Saray	Saray	Saray	Saray	
19	Melany Shirley	Martinez Cañas	TI 1127013456	Melany M.	Melany M.	Melany M.	Melany M.	
20	Reyder Johan	Contreras Velasquez	TI 1114010131	Reyder J. Contreras	Reyder J. Contreras	Reyder J. Contreras	Reyder J. Contreras	
21	Carlos Holmes	Carrejo paz	CC 1114541857	Carlos Holmes	Carlos Holmes	Carlos Holmes	Carlos Holmes	
22	Isabella	casquete cuero	TI 1111546196	Isabella C.	Isabella C.	Isabella C.	Isabella C.	
23	Maria Jose	Bocca Gonzalez	CC: 1114246972	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
24	John Edward	Marin Posada	CC 1114541693	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
25	Herian Alejandro	Beltran Bateo	T.1110833568	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
26	Karen Yulieth	Gomez Arrieta	1113519184	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
27	Maria Jose	Esteban Mesa	1107062238	Maria M	Maria M	Maria M	Maria M	
28	Kevin Mauricio	Cuicedo Gomez		NO hay excusa	Kevin C.	Kevin C.	Kevin C.	Sincrónica
29								
30								

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso: Formacion Profesional Integral
Procedimiento: Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formacion:

Ficha:

Asignatura:

Mes:

Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC IDENTIDAD	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año	FIRMAS Dia	Mes	año
				21	8	2025	28	8	2025	4	9	25	11	09	25			
1	Marisabel	Colorado Mina	1061201442	Marisabel.			Marisabel.			Marisabel.			Sincrónica					
2	Gisela Andrea	Cardona Doronsoro	1114542051	Gisela Cardona			Gisela Cardona			Gisela Cardona								
3	Eylin Daniela	Ospina Lopez	1114000103	Daniela O						Daniela O.								
4	Ana Sofia	Rivas Murillo	1110041982	Anal. Rivas			Ana J. Rivas			Ana J. Rivas								
5	Yeisy Yuliana	Hurtado Valencia	1066[illegible]010	Yeisy Hurtado			Yeisy Hurtado			Yeisy Hurtado								
6	Verónica	Campaz Sánchez	1006184273	Verónica Campaz S.			Verónica Campaz S.			Verónica Campaz S.								
7	Johan Sebastian	Escobar Quintero	1006258585	Johan Escobar.			Johan Escobar.			Johan Sebastian. E.								
8	Darlin Jinetn	Valois Agoñar	1112047212	Darlin Valois			Darlin Valois			Darlin Valois								
9	Angela Maritza	Martinez Guerra	1086418405	Maritza Martinez			Maritza Martinez			Maritza Martinez								
10	Miller Lady	Lopez Cifuentes	1113665651	Miller Cifuentes			Miller Cifuentes			Miller Cifuentes								
11	Juan Manuel	Mena Palma	1107845057	Juan M.			Juan M.			Juan Manuel.								
12	Juan Felipe	Avila Rios	1114241184	[illegible]			[illegible]			[illegible]								
13	Karla Vanessa	Hernandez Jiménez	1118305734	Karla H.			Karla H.			Karla H.								
14	Natalia	Guerrero Abadia	1110043160	Natalia G.			Natalia G.			Natalia G.			Sincrónica					
15	Maira Alejandra	Rodriguez Guerrero	1114.622.588	Alejandra R			Alejandra R			Alejandra R								
16	Amanda	Perez Bastidas	1.112.222.749	Amanda Perez			Amanda Perez			Amanda Perez								
17	Yady Vanessa	Gomez Ramos	1007509424	YADY VANESSA.			YADY VANESSA.			YADY VANESSA.								
18	Daleska Valentina	Beltran Adrianza	6952437	[illegible]			[illegible]			[illegible]								
19	Andrea	Alhomoz Alvarado	1114541097	Andrea Alhomoz			Andrea Alhomoz			Andrea Alhomoz A.								
20	María Paula	Díaz Bohórquez	1.114.119.567	María Paula D			María Paula D			María Paula D.								
21	Juan Manuel	Tafur Rodriguez	1114622332	Juan Manuel Tafur.			Juan Manuel Tafur.			Juan Manuel Tafur.								
22	Jhonatan David	Delgado Sandoval	1004598840	Jhonatan Delgado			Jhonatan Delgado			Jhonatan Delgado								
23	Alan Tatiana	Moreno Guerrero	1119818600	Estiv			Deserción			Deserción								
24	Sofia	Melo Lugo	1114819724	Sofia Melo Lugo.			Sofia Melo Lugo.			Sofia Melo Lugo								
25	Sara Alejandra	Ocampo Camacho	1114240407				Sara Ocampo			Sara Ocampo.								
26	Josselyn	Josselyn Parra	1006309191				Josselyn Parra			Josselyn Parra								
27	Jennifer	Bolaños Jimenez	1005946039	Jennifer Bolaños			Jennifer Bolaños			Jennifer Bolaños								
28	EIKIN Andry	Calonge Castillo	1113624423	EIKIN C.			EIKIN C.			EIKIN C.			Sincrónica					
29																		
30																		

SENA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES

Proceso Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación
Formato de Apoyo

Versión: 1
Fecha: 05/02/2014
Código:

Nivel y programa de Formación: Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticos | Ficha: 2899934

Asignatura: | Mes: | Instructor:

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DOC IDENTIDAD	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año	FIRMAS Día	Mes	año
				29	08	25	05	09	25	12	09	25						
1	Cileidy Andrea	Gómez Acosta	1113619876															
2	Ana Gabriel	Cortes Valencia	1088299617															
3	Cristian Alejandro	Ortiz Garzón	1113 660 997															
4	Olona M. Soto	Soto Gonzalez	29672904															
5	Michael Stiven	Agudelo T.	1113.663164															
6	Jazmin Marcela	Gómez Restrepo	111 36415083															
7	Daniela	Escapta solar	1113533503															
8	Luisa Fernanda	Caicedo	1088729366															
9	Sofia	Restrepo Rodriguez	1039874052															
10	Antoni Bathian	Preciado Sejura	1097109727															
11	Manysol	Gomez Caicedo	66778.260															
12	Carlos Andres	Zapata Delacruz	1002927462															
13	Edwin Andres	Sotelo Garcés	1.113.520.253															
14	Alejandro	Benavidez Rojas	1006309760															
15	William Steven	Caicedo Vergara	1104.818704															
16	Jeder Andrey	Fonnegra Mejia	1078243287															
17	Juan Carlos	Polo Gutierrez	1113674148															
18	Johan Esteban	Soto Duque	1114309007															
19	Yeberlin Valentina	Saa caicedo	1114240252															
20	Laura Valentina	Caicedo Castrillon	1114322211															
21	Karen Eliana	Manquet Tenorio	1006247801															
22	Santiago	Grayales Campaña	1105926291															
23	Yeli. daniela	caicedo zuluaga	1006287028															
24	Stewart	Rivera Guzman	1005705235															
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		

Anexo 5. Reporte de horas mes de septiembre.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999141 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3066208 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	9,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066196 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2877934 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2999159 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2928095 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066186 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3235617 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160422 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 146,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

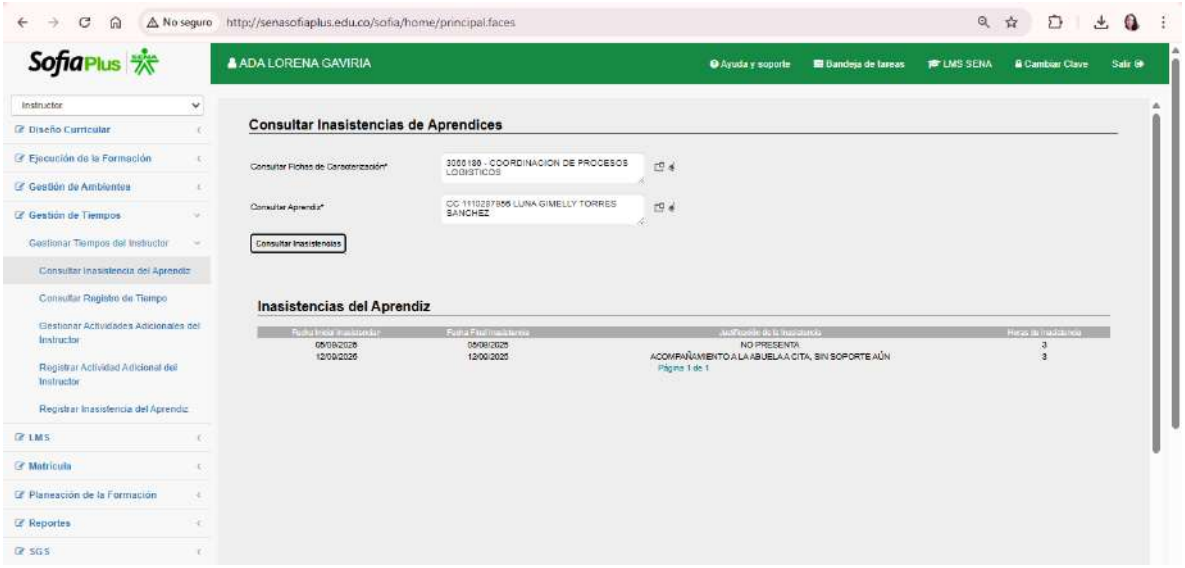
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/09/2025	02/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00
09/09/2025	09/09/2025	DESARROLLO CURRICULAR	4,00

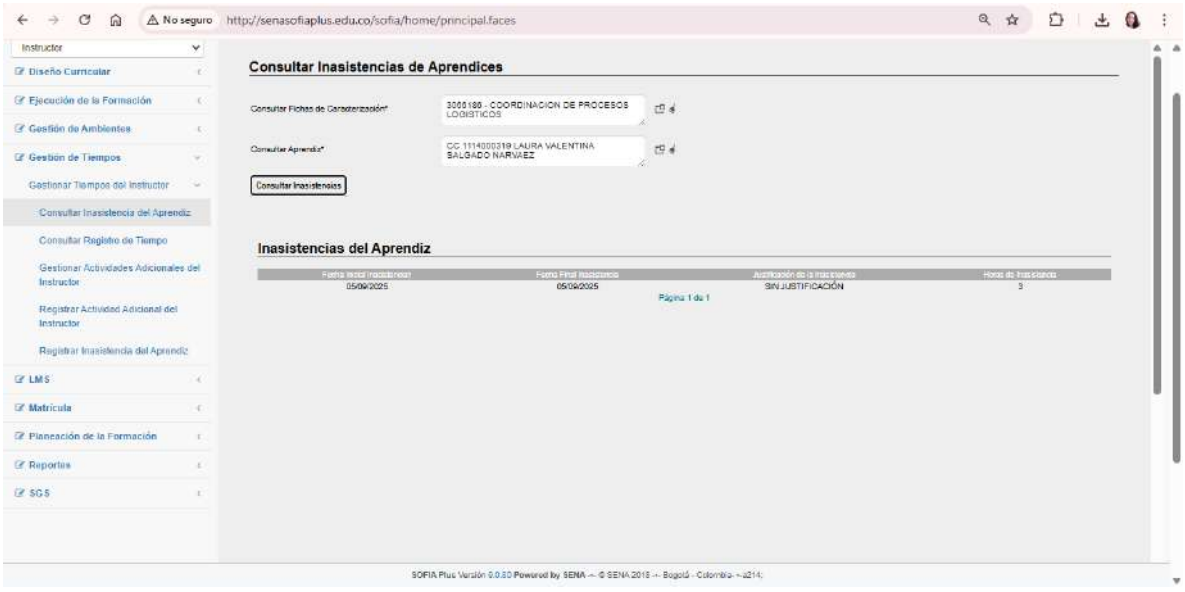
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: ADA LORENA GAVIRIA MOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Anexo 6. Pantallazo de reporte de inasistencias en senasofia


No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
ADA LORENA GAVIRIA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3060186 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Consultar Aprendiz*
CC 1110287856 LUNA GIMELLY TORRES SANCHEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/09/2025
05/09/2025
NO PRESENTA
3
12/09/2025
12/09/2025
ACOMPAÑAMIENTO A LA ABUELA A CITA, SIN SOPORTE AÚN
3
Página 1 de 1


No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3060186 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Consultar Aprendiz*
CC 1114000319 LAURA VALENTINA SALGADO NARVAEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/09/2025
05/09/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
3
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --u214;

Anexo 7. Pantallazo en el secop II.

REGISTRO DE FACTURA

Identificación de pago	Pago 006
Obligado a facturar electrónicamente	○ Si ◉ No *
Número de factura	08 *
Fecha de emisión	30/09/2025 00:00 *
Fecha de vencimiento	30/09/2025 00:00
Valor neto	4.575.554 * Valor antes del IVA
Valor total	4.590.511 *
Notas	No aplica
Fecha de recepción original	30/09/2025 00:00 *

Anexo 8. Copia de evaluación realizada y actividad de sopa de letras.

Juan David Gustavo Henao

A

EVALUACIÓN TALENTO HUMANO

1. En la evaluación 360°, ¿Quiénes aportan una visión de colaboración, comunicación y trabajo en equipo?
   a) Superiores
   b) Subordinados
   c) Clientes internos/externos
   d) Compañeros de trabajo

2. ¿Cuál es una limitación frecuente al aplicar el método de evaluación por escalas gráficas?
   a) Consume mucho tiempo y recursos.
   b) Puede ser subjetiva y no explica las causas del rendimiento.
   c) Requiere de un análisis profundo de incidentes específicos.
   d) Es difícil de aplicar en organizaciones grandes.

3. ¿Qué método de evaluación se basa en registrar hechos, conductas o situaciones específicas y significativas que reflejan un desempeño excepcionalmente positivo o negativo?
   a) Evaluación por Pares
   b) Evaluación por Escala Gráfica
   c) Evaluación basada en Incidentes Críticos
   d) Evaluación por Resultados

4. En una evaluación 360°, la confidencialidad se asegura principalmente a través de la anonimidad de los comentarios. (V) o (F)

5. El método de evaluación por escalas de rangos ordena a los colaboradores de mejor a peor desempeño en un criterio específico, a diferencia de la escala gráfica que califica individualmente. (V) o (F)

6. La evaluación de pares es más recomendable en cargos donde la colaboración individual es mínima y el trabajo es principalmente autónomo. (V) o (F)

7. Una competencia laboral se limita únicamente a tener conocimientos técnicos sobre una materia. (V) o (F)

8. La evaluación por competencias solo sirve para identificar áreas de mejora y no para reconocer fortalezas. (V) o (F)

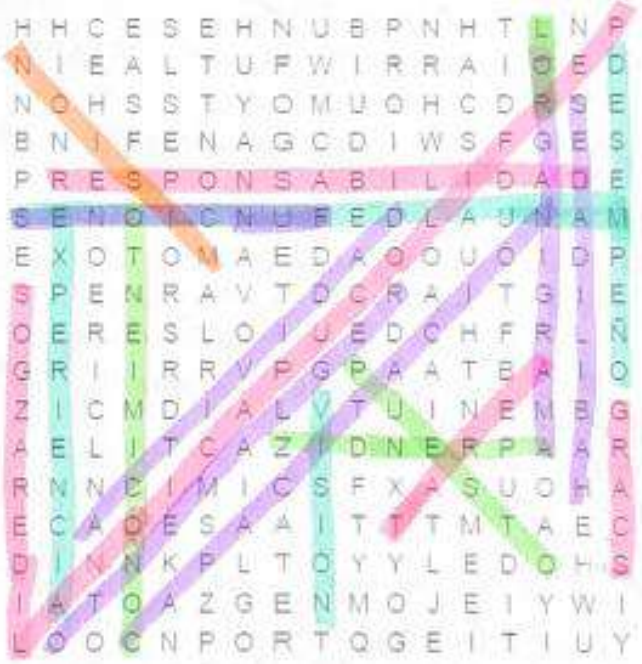
9. ¿Cómo se relaciona la evaluación de competencias con los planes de capacitación?
   a) La evaluación de competencias es independiente de la capacitación.
   b) La evaluación de competencias es el punto de partida para diseñar planes de capacitación efectivos.
   c) Los planes de capacitación se diseñan antes de evaluar las competencias.
   d) La evaluación de competencias solo confirma si la capacitación fue útil.

10. ¿Cual de las siguientes es una ventaja de las escalas gráficas?
    a) Explica en detalle las causas del rendimiento.
    b) Es un método complejo de aplicar.
    c) Es simple, rápido y económico.
    d) Requiere una capacitación exhaustiva de los evaluadores.

Nombre: Dayana Andrea Soler
Ficha: 3102122
Programa: Tecnología en Gestión de Talento Humano

04-sep-2025.

MANUAL DE FUNCIONES



ACTIVIDAD
LIDERAZGO
MANUALDEFUNCIONES
CAPACITACION
DESEMPEÑO
EXPERIENCIA
PERFILOCUPACIONAL
PUESTO
RESPONSABILIDAD
TAREA
VISION

FUNCIONES
MISION
CARGO
ORGANIGRAMA
REGLAMENTO

HABILIDADES
APRENDIZ
CONOCIMIENTO
ROL

- Actividad: Conjunto de tareas o acciones de una persona.
- Liderazgo: Habilidad de una persona para dirigir.
- Manual de funciones: Documento que describe las responsabilidades y roles de los cargos.
- Capacitación: es la enseñanza, guía o entrenar algo a los colaboradores.
- Descripción: La tarea en la que una persona hace en trabajo.
- Experiencia: El conocimiento y habilidades que se obtienen durante el tiempo.
- Perfil ocupacional: Las características de un puesto.
- Responsabilidad: Obligación de cumplir.
- Tarea: algo específico que debe completarse
- Misión: el fondo ideal de una organización o persona.
- Funciones: las tareas que hace en puesto
- Cargo: el nombre del puesto
- Visión: la razón de ser de la organización
- Organización: estructura que muestra como se relacionan los cargos.
- Reglamento: Un conjunto de normas de una entidad.
- Habilidades: las capacidades para realizar algo.
- Aprendiz: una persona que esta aprendiendo
- Conocimiento: la información que se obtiene de un tema
- Rol: Papel que desempeña alguien
- Puesto: la posición de una persona dentro de una organización