PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, septiembre 2025

Señor (a)
LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7473856 del año 2025.**
Cargo del supervisor Coordinador Académico.
Dependencia Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7473856 del año 2025

Sandra Viviana Ricaurte Quimbayo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.019.007.105 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercio y Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($46.455.061). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.146.438). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y c) un último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal orientando formación profesional integral como instructor SENA a través de acciones regulares en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual en los diferentes niveles de formación del Centro Agropecuario de Buga.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas como Sofía plus y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programada. **Ficha: 2996901** **Programa de formación:** Gestión en la seguridad y salud en el trabajo. **Fase: Planeación** **Competencia:** promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados o resultados de aprendizaje:** 1.Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.	se relacionan las actividades desarrolladas en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias y drive dispuesto por el supervisor, correspondientes al portafolio del instructor y la planeación de la formación. 1.1_Planeacion de la Formación 1.2_Portafolio del Instructor

		2. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. 3. Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva **RAPS**: SI evaluados. **Ficha: 2996931** **Programa de formación:** Gestión del talento humano **Fase**: planeación. **Competencia:** Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización **Resultado o resultados de aprendizaje:** 1.Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral de acuerdo con las políticas de la organización. 2.diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en	

		cuenta las necesidades identificadas. 3. planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización 4.ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización **RPS: SI** evaluados **Ficha: 2931517** **Programa de formación:** Gestión del talento humano **Fase:** ejecución. **Competencia:** coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los empleados de acuerdo de los procedimientos de la organización y la normatividad vigente. **Resultados o resultados de aprendizaje:** 1.Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del	

		sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización. **2.** monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política institucional. **3**. Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización. **RPS: SI** evaluados **Ficha: 2874118** **Programa de formación:** Actividad física. **Fase: ejecución** **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	

		Resultados o resultados de aprendizaje: 1.Establecer técnicas de comunicación y principios de comportamiento en las situaciones de servicio según indicadores de gestión de la organización. 2.Interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio tomando como referentes los manuales, protocolos y portafolios de la organización. 3.Verificar el desempeño del recurso humano según política de la compañía y protocolos de servicio al cliente. 4.Realizar seguimiento al desarrollo de las acciones orientadas a la satisfacción del cliente según política de la organización. **RPS: NO** evaluado **Ficha: 3264176** **Programa de formación:** técnico de recursos humano **Fase:** análisis. **Competencia:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.	

		Resultados o resultados de aprendizaje: 1.Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional. 2.Proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización. 3.Revisar los resultados de la evaluación del servicio, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos. 4.Aplicar correctivos y acciones de mejora en la atención y servicio a clientes, de acuerdo con requerimientos de calidad y políticas de la organización **RPS: NO** evaluados **Ficha: 2931542** **Programa de formación:** Tecnólogo en entrenamiento deportivo **Fase:**Evaluación. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo	

		mismo con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado o resultados de aprendizaje:** 1.Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. **2**.Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. **3**.Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y condición prospectiva. **RPS: NO** evaluados **Ficha: 2931542** **Programa de formación:** Tecnólogo en entrenamiento deportivo **Fase:** Evaluación. **Competencia:** Atender clientes de acuerdo a procedimientos de servicios y normativas.	

		Resultado o resultados de aprendizaje: 1.Establecer técnicas de comunicación y principios de comportamiento en las situaciones de servicio según indicadores de gestión de la organización. 2.Interpretar la identidad corporativa y su relación con la política del servicio tomando como referentes los manuales, protocolos y portafolios de la organización. 3.Verificar el desempeño del recurso humano según política de la compañía y protocolos de servicio al cliente. 4.Realizar seguimiento al desarrollo de las acciones orientadas a la satisfacción del cliente según política de la organización. RAPS: **NO** evaluados **Ficha: 3114270** **Programa de formación:** Tecnólogo en gestión en la seguridad y salud en el trabajo. **Fase:** Planeación **Competencia:** Apoyar las actividades de salud ocupacional de acuerdo con el programa establecido y normativa legal vigente. **Resultado o resultados de aprendizaje:** Realizar análisis de puesto de trabajo con base en metodologías establecidas.	

		RPS: No evaluados. **Ficha: 3303233** **complementaria:** fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas. **Fase:** Evaluación **Resultado o resultados de aprendizaje:** **RPS: No** evaluados. 1.Determinar los recursos técnicos de acuerdo con los métodos y normativa. 2. Elaborar actividades según herramientas administrativas y habilidades blandas para el desarrollo de los procesos de talento humano. 3. Verificar las actividades conforme a las herramientas administrativas y habilidades blandas.	
2	Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

	y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
4	Realizar seguimiento de la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.
5	Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.	Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Se realiza la revisión y verificación de programación mes a mes en Sofía plus.	Se relacionan actividades desarrolladas archivo anexo 1. Informe de evidencias 1.2 Portafolio del Instructor
6	Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así	Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el	Se relacionan actividades desarrolladas archivo anexo 1. Informe de evidencias. 2. Documentos contractuales

	como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.	Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.	
7	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se desarrollaron las actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
8	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes se participó de la divulgación de la IV oferta educativa.	En este mes se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación. Ver archivo Anexo 1. Informe de evidencias
9	Gestionar certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO".	Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: Vigencia hasta el 26 de diciembre de 2026.	Se relaciona registro fotográfico legible del certificado de la norma de competencia vigente en el archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
10	Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.	Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual en la cual se valoraron las siguientes fichas: 2931517 2996931	En este mes se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación. Ver archivo Anexo 1. Informe de evidencias.
11	Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de	Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.	En este mes no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.

	Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras".		
12	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente mes se participó en los procesos de selección de SENA empresa.	En este mes se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación. Ver archivo Anexo 1. Informe de evidencias

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, No. de la planilla 1075320091 operador pago simple periodo de agosto del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,

Firma
SANDRA VIVIANA RICAURTE QUIMBAYO
Contratista
C.C. No. 1.019.007.105 de Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma

LILIANA URRIAGO FONTAL
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7473856 del año 2025
Coordinador Académico

EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Sandra Viviana Ricaurte Quimbayo
Número de contrato: No. CO1.PCCNTR. 7473856 del año 2025
Periodo: septiembre de 2025
Supervisor de contrato: Liliana Urriago Fontal.

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de **septiembre** de **2025**:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS: (Por favor relacionar todas las obligaciones contractuales**,** anexar los soportes que apliquen para cada una de estas, ejemplo: fotos, pantallazos, actas, entre otros).

1. Impartir formación a aprendices en el programa de formación en las modalidades presencial, a distancia y/o virtual y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Ficha:2996901
Programa de formación: Tecnólogo en gestión en la seguridad y salud en el trabajo.

Fecha 1: 20/08/2025**.**
Descripción breve de la evidencia: se socializo acerca de vicios de la comunicación (arcaísmos, pleonasmos, vulgarismos, extranjerismos, barbarismos, dequeísmos, muletillas)y estrategias para evitar las barreras de la comunicación.

Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 2996931
Programa de formación: Tecnólogo gestión del talento humano.

Fecha 1: 22/08/2025
Descripción breve de la evidencia: se realizó sustentación del trabajo de campo en las actividades creadas para el plan de bienestar laboral por parte de los grupos colaborativos en las diferentes micro y medianas empresas abordadas.

Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 2931517
Programa de formación: Tecnólogo gestión del talento humano.

Fecha 1: 25/08/2025
Descripción breve de la evidencia: Se realizo socialización y aplicación de los instrumentos para la evaluación de desempeño (90 °,180°, 360°, 270° grados).

Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 2874118
Programa de formación: Tecnólogo en actividad física.

Fecha 1:22 /08/2025
Descripción breve de la evidencia: se realizó socialización de la ley 1328 del 2009 derecho de los consumidores financieros (se contextualizo en Servicio y atención al cliente, ley 1328 del 2019 derecho cliente potencial y tipologías de clientes potenciales, cliente interno y cliente externo.

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 29//08/2025.
Descripción breve de la evidencia: se participo del cine foro cometas en el cielo dirigido por la biblioteca, actividad que estuvo relacionada con la resiliencia, el valor de la lealtad y los procesos intrínsecos del ser humano.

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 3:05 /09/2025
Descripción breve de la evidencia: se contextualizo con respecto a las diferentes tipológicas de clientes (informado, impulsivo, leal, indeciso, tecnológicos) componentes y principios de un buen servicio, y factores fundamentales para la fidelización de clientes

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 4: 12/09/2025.
Descripción breve de la evidencia: se realizó contextualización, tipos de clientes tecnológicos. herramientas en habilidades en la comunicación verbal y la comunicación telefónica.

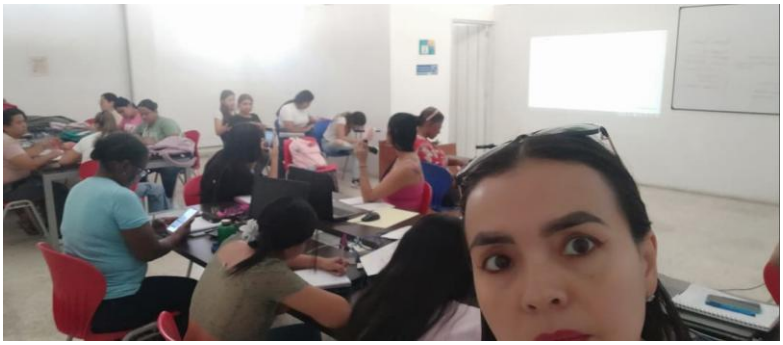
Registro de la evidencia anexa:



Ficha: 3264176
Programa de formación: técnico en recursos humanos (Yotoco)

Fecha 1: 19 /08/2025
Descripción breve de la evidencia: se contextualizo en Servicio y atención al cliente, ley 1328 del 2019 derecho del consumidor financiero, cliente potencial y tipologías de clientes potenciales, cliente interno y cliente externo.

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 26/08/2025**.**

Descripción breve de la evidencia: se realizó contextualización en relación a correctivos y acciones de mejoras en la atención y servicio al cliente de acuerdo con requerimientos de calidad y políticas de la organización, posteriormente se trabajo taller de trabajo colaborativo 1, análisis de frases célebres según autores reconocidos.

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 3: 02/09/2025**.**

Descripción breve de la evidencia: se realizó socialización del triángulo del servicio, componentes y características, estudio de casos en la presentación del servicio.

Registro de la evidencia anexa:



Ficha:2931542
Programa de formación: tecnólogo de entrenamiento deportivo.

Fecha 1:27/08/2025**.**
Descripción breve de la evidencia: se participo de la actividad en el teatro municipal de Buga con la temática de resocialización como aporte relevante a la dignidad humano.

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 08/09/2025**.**
Descripción breve de la evidencia: se realizó contextualización acerca de la dignidad humana como principio de la ética laboral, dilemas éticos, valores y antivalores.

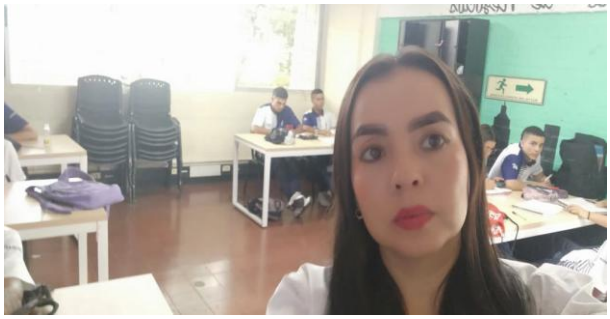
Registro de la evidencia anexa:



Ficha:2931542
Programa de formación: tecnólogo de entrenamiento deportivo.

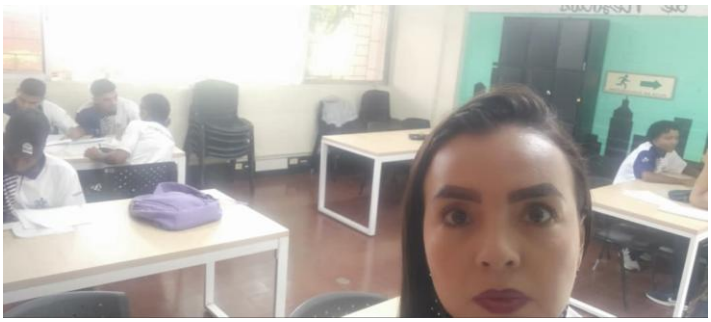
Fecha 1:21/08/2025**.**
Descripción breve de la evidencia: se realizó socialización en servicio y atención al cliente, ley del consumidor financiero 1328 del 2009, cliente potencial y clasificación (cliente en línea, cliente en eventos, cliente por recomendación, cliente por necesidad y por volumen de compra)

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2:28/08/2025**.**
Descripción breve de la evidencia: se contextualizo acerca de la comunicación organizacional (comunicación interna, externa, formal e informal, horizontal, vertical, oblicua, ascendente y descendente)

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 3:04/09/2025**.**
Descripción breve de la evidencia: se realizó contextualización de comunicación verbal y no verbal , herramientas digitales de la comunicación, teléfono, correo electrónico.

Registro de la evidencia anexa:



Ficha:3114270.
Programa de formación: tecnólogo en gestión en la seguridad y salud en el trabajo.

Fecha 1: 14/08/2025**.**

Descripción breve de la evidencia: se contextualizo acerca de psicología laboral, trastornos de la personalidad grupo A, B, C, síndrome del Burnout.
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 21/08/2025.
Descripción breve de la evidencia: se contextualizo acerca de los cuestionarios y Los instrumentos más utilizados para la evaluación de Burnout, partiendo del cuestionario de Maslach Burnout Inventory (MBI).

Registro de la evidencia anexa:



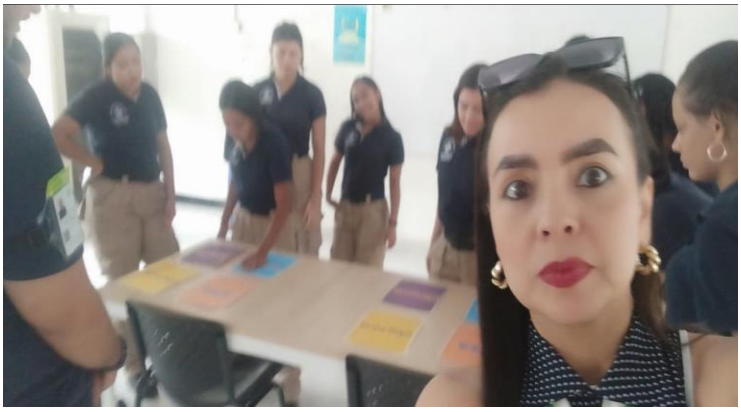
Fecha 3: 04/09/2025.

Descripción breve de la evidencia: se socializo acerca de análisis de puesto, resolución 2764 del 2022 (batería para la identificación de riesgos psicosociales) factores intralaborales, extralaborales, y factores individuales.
Registro de la evidencia anexa:



Fecha 4: 11/09/2025**.**
Descripción breve de la evidencia: se realizo trabajo colaborativo donde se identificaron los riesgos psicosociales individuales y colectivos teniendo en cuenta las condiciones del entorno, por medio de unos estudios de casos.

Registro de la evidencia anexa:



Ficha:3303233.

Complementaria: Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas
Fecha 1: 03/09/2025.
Descripción breve de la evidencia: se socializo acerca de la competencia, plan de trabajo concertado e identificación de aprendizajes previos.

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 10/09/2025.
Descripción breve de la evidencia: se realizó socialización acerca de la aplicación de la gestión de habilidades blandas en los procesos de mantenimiento y desarrollo donde por medio de lluvia de ideas y análisis situacionales los aprendices fueron identificando sus saberes previos relacionados con la temática.

Registro de la evidencia anexa:



2. Asistir, participar en reuniones y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.
   Para el presente mes no se desarrolló actividades para esta obligación contractual.

3. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices deformación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

4. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos. **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

5.Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.
Se relacionan las actividades desarrolladas en la ejecución de la formación profesional en el Drive dispuesto por el supervisor, las cuales se pueden evidenciar.
1.2 Portafolio del Instructor

6.Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato. **Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el Drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II**
2. Documentos contractuales

7.Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. **Se realizo inducción de seguridad y salud en el trabajo.**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA VIVIANA RICAURTE QUIMBAYO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1019007105 realizó el día 19/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SANDRA VIVIANA RICAURTE QUIMBAYO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1019007105 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

8.Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. **Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

Fecha 1: 27/08/2025**.**

Descripción breve de la evidencia: se realizó divulgación de la IV oferta educativa en el municipio de Yotoco con el apoyo de los aprendices de técnico de recursos humanos.

Registro de la evidencia anexa:




Fecha 2: 29/08/2025**.**

Descripción breve de la evidencia: se realizó divulgación de la IV oferta educativa en la plazoleta de la alcaldía en Guadalajara de Buga con el apoyo de los aprendices del programa de gestión del talento humano, ficha 3172482.

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 3: 01/09/2025**.**

Descripción breve de la evidencia: se realizó divulgación de la IV oferta educativa en el parque de la Revolución en Guadalajara de Buga con el apoyo de los aprendices del programa de actividad física, ficha 2996931

Registro de la evidencia anexa:



9.Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOSFORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOTÉCNICO Y NORMATIVO”. **Se tiene norma de competencia laboral activa hasta la siguiente fecha: Vigencia hasta el 26 de diciembre de 2026.**

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SANDRA VIVIANA RICAURTE QUIMBAYO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1019007105
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA. A los veintiseis (26) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2155322 - 26/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

HEBERTH HERNANDO GARCIA TAMAYO
Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010562 42CC1019007105C

10.Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas. **Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

Breve descripción de la actividad: Se realizo evaluación de los juicios evaluativos de las fichas.

Ficha: 2996931
programa: Gestión del talento humano.
Resultados o resultados de aprendizaje:

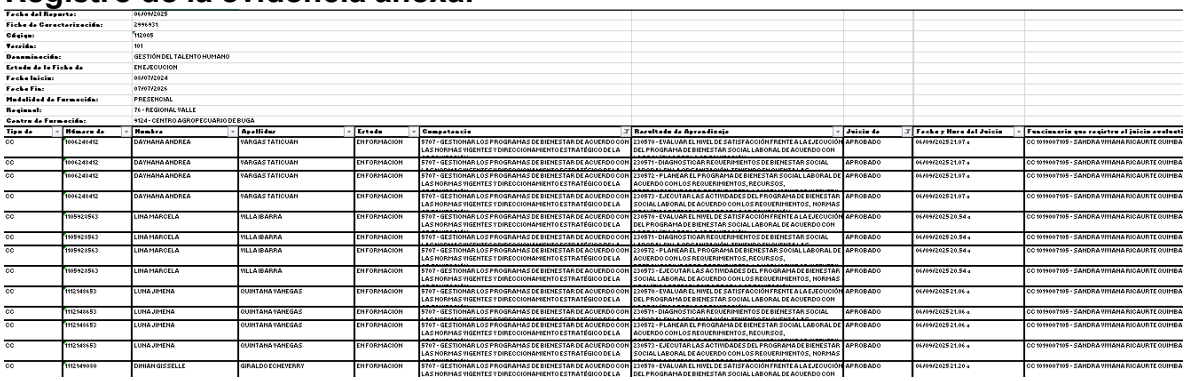
1.Evaluar el nivel de satisfacción frente a la ejecución del programa de bienestar social laboral de acuerdo con las políticas de la organización.

2.diagnosticar requerimientos de bienestar social laboral en la organización, teniendo en cuenta las necesidades identificadas.

3. planear el programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, recursos, responsabilidades, presupuesto, la normatividad vigente y políticas de la organización

4.ejecutar las actividades del programa de bienestar social laboral de acuerdo con los requerimientos, normas y políticas establecidas por la organización

Registro de la evidencia anexa:



Fecha del Reporte:	06/09/2025
Ficha de Caracterización:	2996931
Código:	132065
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluati
CC	1094241412	DAYHANA ANDREA	VARGAS TATICUAN	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230979 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON	APROBADO	06/09/2025 21:07 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1094241412	DAYHANA ANDREA	VARGAS TATICUAN	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230971 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL	APROBADO	06/09/2025 21:07 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1094241412	DAYHANA ANDREA	VARGAS TATICUAN	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230972 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,	APROBADO	06/09/2025 21:07 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1094241412	DAYHANA ANDREA	VARGAS TATICUAN	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230973 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS	APROBADO	06/09/2025 21:07 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1105921513	LINA MARCELA	VILLA IBARRA	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230979 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON	APROBADO	06/09/2025 20:54 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1105921513	LINA MARCELA	VILLA IBARRA	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230971 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL	APROBADO	06/09/2025 20:54 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1105921513	LINA MARCELA	VILLA IBARRA	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230972 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,	APROBADO	06/09/2025 20:54 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1105921513	LINA MARCELA	VILLA IBARRA	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230973 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS	APROBADO	06/09/2025 20:54 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1112340453	LUNA JIMENA	QUINTANA YANEGAS	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230979 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON	APROBADO	06/09/2025 21:06 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1112340453	LUNA JIMENA	QUINTANA YANEGAS	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230971 - DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL	APROBADO	06/09/2025 21:06 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1112340453	LUNA JIMENA	QUINTANA YANEGAS	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230972 - PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS,	APROBADO	06/09/2025 21:06 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1112340453	LUNA JIMENA	QUINTANA YANEGAS	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230973 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS	APROBADO	06/09/2025 21:06 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA
CC	1112349089	DIHIAN GISSELLE	GIRALDO ECHEVERRY	EN FORMACION	5767 - GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS YGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA	230979 - EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON	APROBADO	06/09/2025 21:20 a	CC 1019007705 - SANDRA YHANA RICAURTE QUIMBA

Link: 5.Reporte de juicios

Ficha: 2931517
programa: Gestión en talento humano.

Resultados o resultados de aprendizaje:

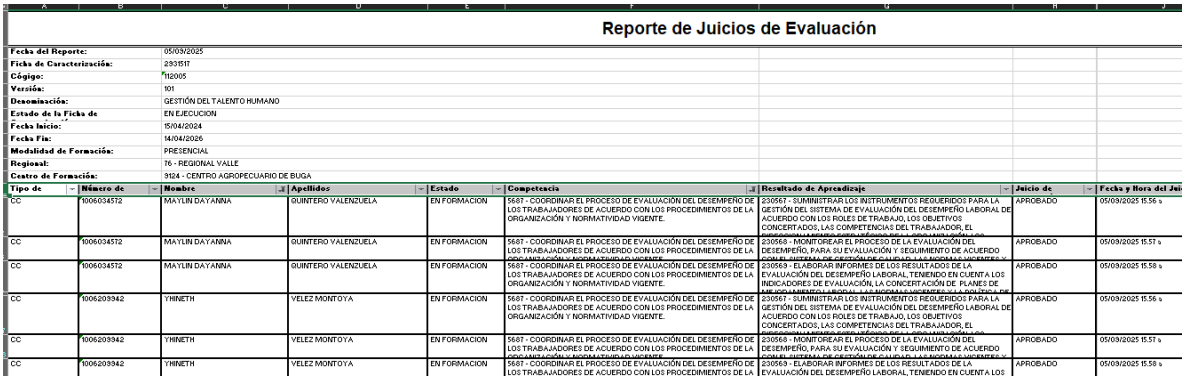
1.Suministrar los instrumentos requeridos para la gestión del sistema de evaluación del desempeño laboral de acuerdo con los roles de trabajo, los objetivos concertados, las competencias del trabajador, el direccionamiento estratégico de la organización, los indicadores y la metodología adoptada por la organización.

2. monitorear el proceso de la evaluación del desempeño, para su evaluación y seguimiento de acuerdo con el sistema de gestión de calidad, las normas vigentes y la política

institucional.

3. Elaborar informes de los resultados de la evaluación del desempeño laboral, teniendo en cuenta los indicadores de evaluación, la concertación de planes de mejoramiento laboral, las normas vigentes y la política de la organización.

Registro de la evidencia anexa:



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	05/03/2025
Ficha de Caracterización:	2931517
Código:	112005
Versión:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/04/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Jui
CC	1006034572	MAYLIN DAYANNA	QUINTERO VALENZUELA	EN FORMACION	5607 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL	APROBADO	05/03/2025 15:56 a
CC	1006034572	MAYLIN DAYANNA	QUINTERO VALENZUELA	EN FORMACION	5607 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO	APROBADO	05/03/2025 15:57 a
CC	1006034572	MAYLIN DAYANNA	QUINTERO VALENZUELA	EN FORMACION	5607 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE	APROBADO	05/03/2025 15:58 a
CC	1006203942	YHINETH	VELEZ MONTOYA	EN FORMACION	5607 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230567 - SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL	APROBADO	05/03/2025 15:56 a
CC	1006203942	YHINETH	VELEZ MONTOYA	EN FORMACION	5607 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	230568 - MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO	APROBADO	05/03/2025 15:57 a
CC	1006203942	YHINETH	VELEZ MONTOYA	EN FORMACION	5607 - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA	230569 - ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	05/03/2025 15:58 a

Link: Reporte de Juicios Evaluativos(58).xls

Ficha: 2996901
programa: Gestión de la seguridad y salud en él trabajo.

Resultados o resultados de aprendizaje:

1.asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.

2. generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

3. interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

4. desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

5. redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

Registro de la evidencia anexa:

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	13/09/2025
Ficha de Caracterización:	2996901
Código:	232245
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/07/2024
Fecha Fin:	07/10/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registra el juicio evaluat
CC	1094239290	KELLY YOJHANNA	ROJAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	544378 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	22/07/2025 12:00 a	CC 1019907165 - SANDRA VIVIANA RICAURTE GUIMBA
CC	1094239290	KELLY YOJHANNA	ROJAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	544379 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	APROBADO	22/07/2025 12:01 a	CC 1019907165 - SANDRA VIVIANA RICAURTE GUIMBA
CC	1094239290	KELLY YOJHANNA	ROJAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	544382 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES, ESTABLECIENDO RELACIONES ASERTIVAS Y	APROBADO	22/07/2025 12:01 a	CC 1019907165 - SANDRA VIVIANA RICAURTE GUIMBA
CC	1094239290	KELLY YOJHANNA	ROJAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	544383 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN	APROBADO	22/07/2025 12:02 a	CC 1019907165 - SANDRA VIVIANA RICAURTE GUIMBA
CC	1094239290	KELLY YOJHANNA	ROJAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	544384 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	APROBADO	22/07/2025 12:05 a	CC 1019907165 - SANDRA VIVIANA RICAURTE GUIMBA
CC	1061208822	YULIANY ANDREA	MANCILLA OBREGON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	544378 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	22/07/2025 12:00 a	CC 1019907165 - SANDRA VIVIANA RICAURTE GUIMBA
CC	1061208822	YULIANY ANDREA	MANCILLA OBREGON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	544379 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS	APROBADO	22/07/2025 12:01 a	CC 1019907165 - SANDRA VIVIANA RICAURTE GUIMBA
CC	1061208822	YULIANY ANDREA	MANCILLA OBREGON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	544382 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES, ESTABLECIENDO RELACIONES ASERTIVAS Y	APROBADO	22/07/2025 12:01 a	CC 1019907165 - SANDRA VIVIANA RICAURTE GUIMBA

Link: 5.Reporte de Juicios

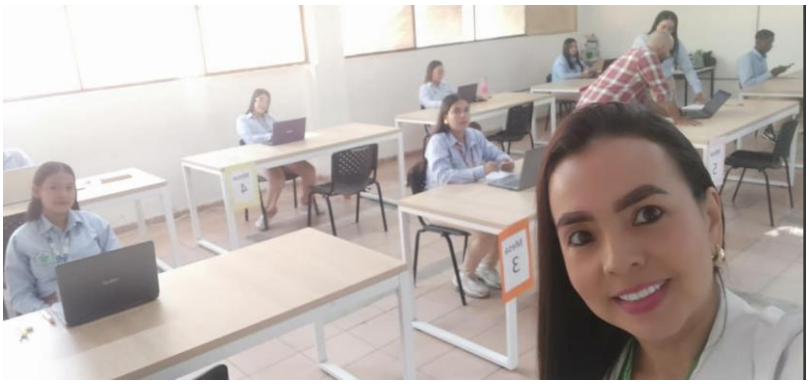
11. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras". **Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.**

12. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Para el presente mes no se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

Fecha 1: 09/09/2025.
Descripción breve de la evidencia: se realizó apoyo en los procesos de entrevista, aplicación de pruebas, y selección a los aprendices aspirantes a liderar los procesos

de SENA empresa, contando con el apoyo de la ficha 2996931 del programa de talento humano.

Registro de la evidencia anexa:



Fecha 2: 11/09/2025**.**

Descripción breve de la evidencia: se realizó apoyo en los procesos de entrevista, aplicación de pruebas, y selección a los aspirantes a liderar los procesos de SENA empresa, contando con el apoyo de la ficha 2996931 del programa de talento humano.

Registro de la evidencia anexa:

