PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., octubre 16 de 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.7424728**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7424728** del año 2025.

Carolina Pinzón Romero identificado con la cédula de ciudadanía No. 52692447 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($47.528.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE

de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023) M/cte.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano”

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitir las	Portafolio del instructor: -Plan de trabajo mensual -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus Carpeta de los aprendices

		observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Reglamento del aprendiz	Cumplimiento del reglamento del aprendiz en la formación integral
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas	Sena Sofia Plus Plataforma Compromiso	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios	Seguimiento a aprendices en etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

	asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.		GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros	Calificar resultados de aprendizaje y reportar las inasistencias del aprendiz	Calificar resultados de aprendizaje Reportar de inasistencias del aprendiz Descargar juicios evaluativos y verificar
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Reportar las inasistencias del aprendiz a etapa productiva y las coordinaciones.	Reportar de inasistencias del aprendiz Descargar juicios evaluativos y verificar Actas de verificación con las empresas.

8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada	Sofia plus SGVA sistema de gestión	Verificación de datos en la plataforma Sofia plus y SGVA sistema de gestión
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular,LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Portafolio del instructor: -Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación -Lista de asistencias o reporte de insistencias Sofia Plus
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices	Orientar formación – Inducción de las fichas asignadas	Acompañamiento en inducción a la vida laboral, inducción aprendices fichas

	definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación		asignadas etapa productiva
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	SGVA sistema de gestión Actas Etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012	Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato	Reuniones de etapa productiva Reuniones de área Comités	Actas de asistencia a comités etapa productiva cuando se solicite
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó

	proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	ninguna actividad correspondiente.	ninguna actividad correspondiente.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Cargue de la documentación y evaluación del seguimiento de los aprendices en etapa productiva asignados	Portafolio aprendiz etapa productiva, shsrepoint etapa productiva
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.

	establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Prestamos de equipos en biblioteca Préstamo de libros	Entrega de equipos en biblioteca
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Reuniones de acompañamiento a los aprendices de etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental	Verificación de la documentación correspondiente a	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva

	electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo	seguimiento productiva plataforma Compromiso	GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Acompañamiento de aprendices en etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza	Identificación de necesidades de la población de atapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva

24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Informes etapa productiva	Actas de Seguimiento a Etapa Productiva GFPI-F-023V5 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva Portafolio aprendiz etapa productiva
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 90145322. de la planillas expedida por Miplanilla.com, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2025.(Decreto Ley 2106 de 2019–"Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (**26**) folios

Cordialmente,

Firma
CAROLINA PINZÓN ROMERO
Contratista
C.C. No. 52692447

Recibí a satisfacción:

Firma
Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor Contrato
No CO1.PCCNTR 7424728 de 2025
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAROLINA PINZON ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879775 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
• 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:	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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2823834 - 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3091824 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• 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:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874433 - 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3109096 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 30,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CAROLINA PINZON ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

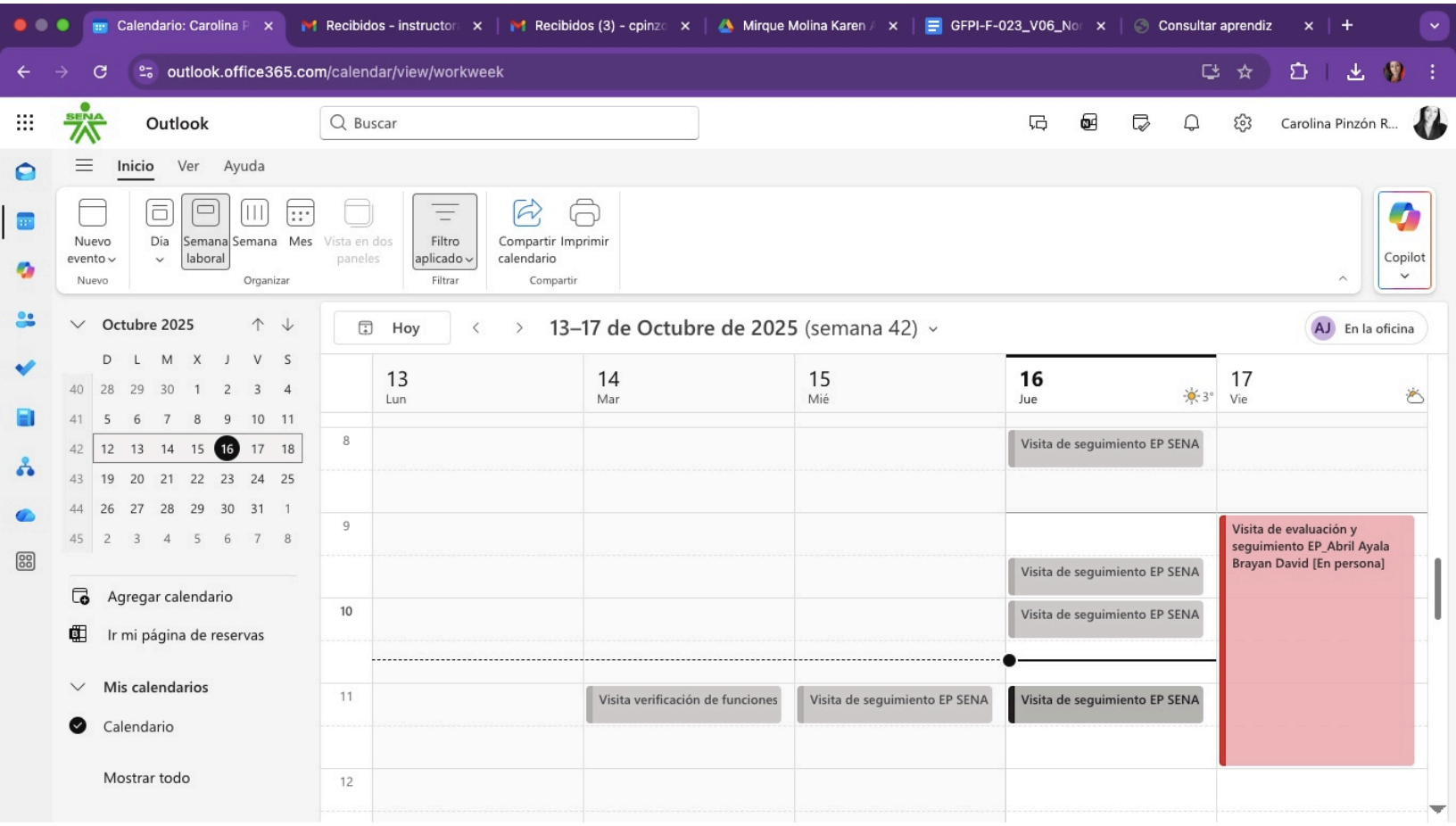
ETAPA PRODUCTIVA CONSOLIDADO DE VISITAS DE SEGUIMIENTO - VIGENCIA 2025
INSTRUCTOR: CAROLINA PINZÓN ROMERO

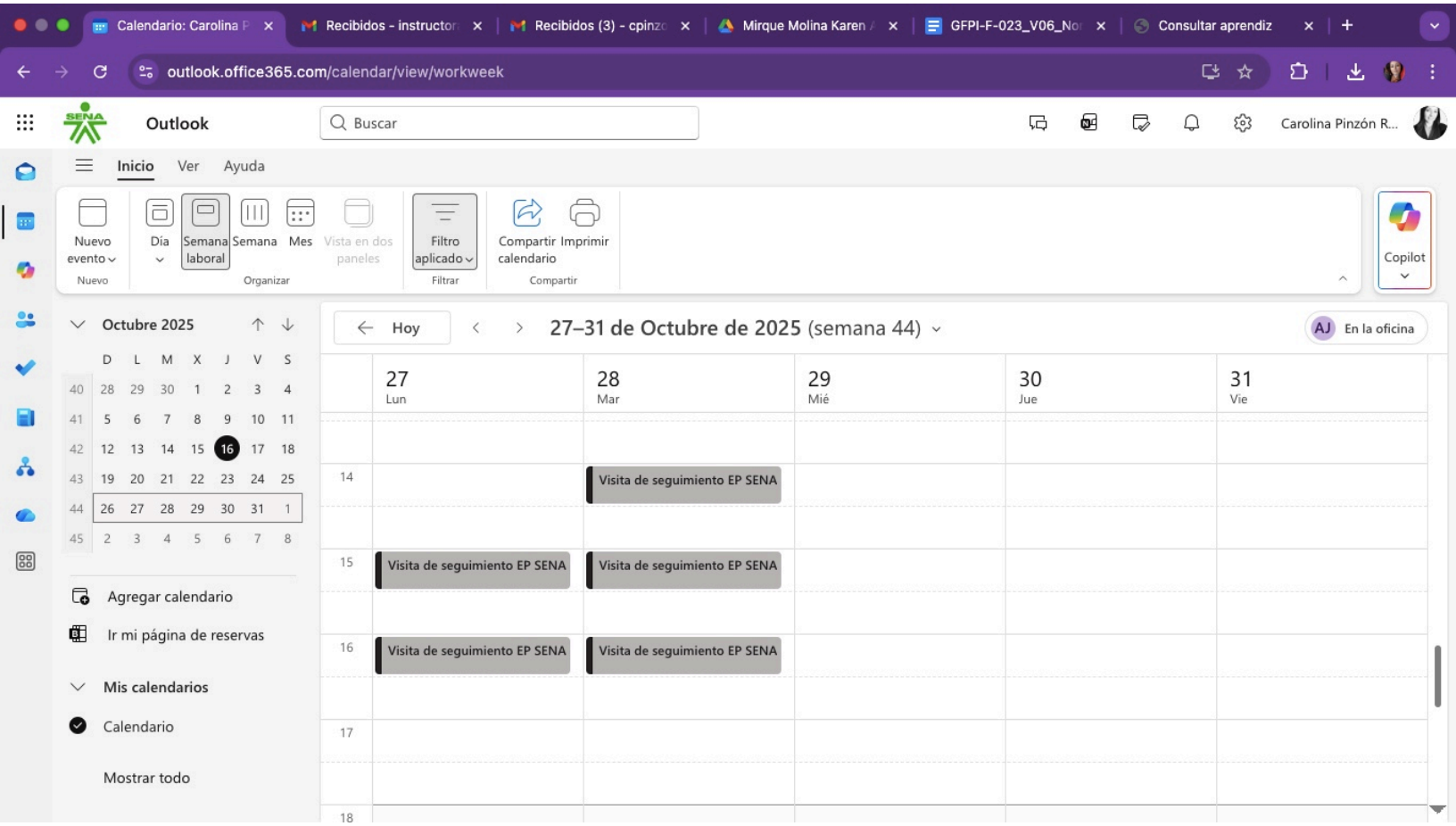
Nº.	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO D.I	Nº. DOCUMENTO	Nº. FICHA	ESPECIALIDAD	JORNADA	ALTERNATIVA	EMPRESA	NIT. EMPRESA	FECHA VISITA (d/m/aaa)	MODALIDAD VISITA	OBSERVACIONES	EVIENCIA (Link de la evidencia de la etpa productiva)	EQUIVALENCIA
267	Cortes Gil Guillermo Arturo	C.C.	1013657603	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SERVINUTRIR S.A.S	830086392	1-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Cortes Gil Guillermo Arturo.pdf	1
268	Rico Gómez Sandra Camila	C.C.	1007897956	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	STRATEGIC PROPERTIES COLOMBIA S.A.S	900555742-3	1-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Rico Gómez Sandra Camila.pdf	1
269	Cortes García Salma Natalia	C.C.	1000226092	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	BESEDO SUCURSAL COLOMBIA	900653833	1-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Cortes García Salma Natalia.pdf	1
270	Ferrebus Ospino John Nairo	C.C.	1034309659	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FUNDACION UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA	860014918	1-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Ferrebus Ospino John Nairo.pdf	1
271	Mendez Fandiño Laura Vanessa	C.C.	1000810057	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	GLOBAL MANAGEMENT	800228865-6	1-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Méndez Fandiño Laura Vanessa.pdf	1
272	Betancourt Suarez Laura Karolina	C.C.	1007477995	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	MARATHON DISTRIBUCIONES S A S	900163046-2	1-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Betancourt Suarez Laura Karolina.pdf	1
273	Galeano Reyes Luz Alejandra	C.C.	1010012269	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FUNDACION AYUDA EN ACCION	900273656	2-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Galeano Reyes Luz Alejandra.pdf	1
274	Junquito Reyes Angela Isabel	C.C.	1000130379	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	DIRECCIONARTE S.A.S	900109659	2-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Junquito Reyes Angela Isabel.pdf	1
275	Delgado Cubillos Danna Valentina	C.C.	1013586065	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SMART TRAINING SOCIETY S.A.S	830033825	3-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Delgado Cubillos Danna Valentina.pdf	1
276	Galindo Martínez María José	C.C.	1012916367	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SMART TRAINING SOCIETY S.A.S	830033825	3-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Galindo Martínez María José.pdf	1
277	Puerto Valencia Karla Valentina	C.C.	1000522732	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SMART TRAINING SOCIETY S.A.S	830033825	3-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Puerto Valencia Karla Valentina.pdf	1
278	Quintero Moreno Angie Vanessa	C.C.	1023869241	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SMART TRAINING SOCIETY S.A.S	830033825	3-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Quintero Moreno Angie Vanessa.pdf	1
279	Hernández Rodriguez Sergio Esteban	C.C.	1033800022	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	6-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento	GFPI-F-023_V06_ Hernández Rodriguez Sergio Esteban.pdf	1
280	Arias Aya María Angely	C.C.	1023870469	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	CASA DE CONTENIDOS K	900311257	6-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Arias Aya María Angely.pdf	1
281	Contreras Luna Michael Steven	C.C.	1001746094	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	8-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
282	Cendales Mora David Santiago	C.C.	1034287360	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	8-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
283	Tapiero Aguja Lizeth Daniela	C.C.	1078826389	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	PAREDES LOPEZ ASOCIADOS SAS	900367177-5	8-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Tapiero Aguja Lizeth Daniela.pdf	1
284	Wilches Guzmán Valentina	C.C.	1034400454	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	PAREDES LOPEZ ASOCIADOS SAS	900367177-5	8-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Wilches Guzmaën Valentina.pdf	1
285	Bernal Piñeros Nayube	C.C.	52799751	3091824	SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS	NOCTURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	METROPOLITAN PRINTER S.A	860001498	8-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
286	Acosta González Norma Saray	C.C.	1000220186	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SMART TRAINING SOCIETY S.A.S	830033825	8-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Acosta González Norma Saray.pdf	1
287	Perdomo García Valentina	C.C.	1027523356	3065508	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS		CONTRATO DE APRENDIZAJE	AECSA S.A.S - AECSA	830059718	8-oct-25	VIRTUAL	Visita Terminación de contrato	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MGM1YTQxMDEtY2M5Mi00NDE4LWJhYTUtMTMxMGU3YmY1N2Z1%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc1c381-2f2e-4d93-91d1-	1
288	Cespedes Cadena Ingrid Alejandra	C.C.	1001284430	2775015	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCTURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ISTC ANDINA SAS	900308795	9-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento	GFPI-F-023VS_Cespedes Cadena Ingrid Alejandra.pdf	1
289	Granados Acevedo Johan Alexis	C.C.	1000773970	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	14-oct-25	VIRTUAL	Visita inicial de verificación de funciones		1
290	Fonseca Usache Any Marcela	C.C.	1014199584	2670848	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	NOCTURNA	VÍNCULO LABORAL	DELIMA MARSH	890301584	14-oct-25	VIRTUAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación		1
291	Galindo Velandia Daniel Santiago	C.C.	1032676480	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	15-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
292	Marín Valiente Santiago Andrés	C.C.	1033697488	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A	800144331	16-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
293	Linares Camelo Jonathan Steve	C.C.	1021668654	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	16-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
294	Cortes Mogollón Duvan Santiago	C.C.	1001219634	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	16-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
295	Mirque Molina Andrea	C.C.	1021663463	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	16-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
296	León Turriago Edward Julián	C.C.	1001343844	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	16-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
297	González Montenegro Luisa Fernanda	C.C.	1016011262	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	16-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
298	Pabón Aguilar Johan Sebastián	C.C.	1010057514	3109096	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS S.A	800144331	16-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
299	Abril Ayala Brayan David	C.C.	1028880705	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	INVERSIONES STIVALI S.A.S	900161602	17-oct-25	PRESENCIAL	Visita final de evaluación seguimiento y aprobación	GFPI-F-023VS_Abril Ayala Brayan David.pdf	1
300	González Tovar Cristian Yesid	C.C.	1000861613	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SULICOR S.A.S	830072740	20-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
301	Alayón Rodriguez Laura Vanessa	C.C.	1011095741	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SULICOR S.A.S	830072740	20-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
302	Castillo Vargas Luna Sofia	C.C.	1011095878	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	LATIN AMERICAN HUMAN RESOURCES S.A.S.	830081294	20-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
303	Paba Villarruel Libenis	C.C.	1051655083	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	GLOBAL LIFE AMBULANCIAS	900171211	20-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
304	Tobar Bello Wilson Armando	C.C.	1030539148	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	WILLIS TOWERS WATSON COLOMBIA	890901604	20-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
305	Herrera Villalobos Fabián David	C.C.	1.033.699.777	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	PISA FARMACEUTICA DE COLOMBIA S A	830113035	20-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
306	Bustos Galindo Diana Carolina	C.C.	1073599374	2823834	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FAES FARMA COLOMBIA S.A.S	800232359	21-oct-25	PRESENCIAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
307	Camargo Bernal Juan Camilo	C.C.	1022355894	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	GLOBAL LIFE AMBULANCIAS	900171211	23-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
308	Cardozo Ballen Karolain Michell	C.C.	1033700688	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	INVERSIONES EL MERCADEO S.A.S	900069557	23-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
309	Gómez Rodriguez Ashly Daniela	C.C.	1011090756	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ATENTO COLOMBIA S.A. - ATENTO S.A.	830065842	23-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
310	Barrera Vargas Jeimmy Tatiana	C.C.	1016949709	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	CINE COLOMBIA	890900076	23-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
311	Beltrán Suarez Liseth Natalia	C.C.	1028662028	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	IDIME S.A	800065396	23-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
312	Arévalo Peraza Yaneth Lorena	C.C.	1051184444	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FINAMCO S.A.S	900283669	23-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
313	Rodriguez Galvis Jhon Eduardo	C.C.	1010203673	2775015	GESTIÓN EMPRESARIAL	NOCTURNA	VÍNCULO LABORAL	INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIÓN - ICONTEC	860012336-1	24-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
314	Torres Rodriguez Michael Yusseip	C.C.	1.012.347.320	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ASURION COLOMBIA S AS	900819986	27-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
315	Maurello Niz Gilma Cecilia	C.C.	1050919832	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FOUNDEVER S.A.S	830037540	27-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
316	Zapata García Yuli Vanesa	C.C.	1074810395	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	CENCOSUD COLOMBIA S.A.	900155107	27-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
317	Moreno Méndez María Camila	C.C.	1073670053	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	EUSALUD S A	800227072	27-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
318	Castiblanco Martinez María Camila	C.C.	1001045995	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	PANAMERICANA LIBRERIA Y PAPELERIA S A	830037946	28-oct-25	PRESENCIAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
319	Vega Peña Briyith Dayana	C.C.	1011098328	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	PRODUCTORA DE CABLES PROCABLES S.A.S. - PROCABLES S.A.S.	860034944	28-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1

320	Mondragón Sánchez Laura Viviana	C.C.	1033794093	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ADMINISTRACIÓN OPERATIVA AUTOMOTRIZ - AOA COLOMBIA S.A.S	900174552	28-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
321	Ramos Villamil Zharick Ximena	C.C.	1057015023	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	Grupo Empresarial En Linea S.A	830111257	28-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
322	Rosas Pinilla Angie Vanessa	C.C.	1027401638	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	COMERCIALIZADORA BALDINI S A BALDINI - BALDINI	860520243	28-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1
323	Diaz Ortega Geraldine	C.C.	1062963193	2874433	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FUNDACIÓN ORIÉNTAME	860049972	28-oct-25	VIRTUAL	Visita de evaluación y seguimiento		1

CONSOLIDADO DE JUICIOS VIGENCIA 2025
INSTRUCTOR DE SEGUIMIENTO: CAROLINA PINZÓN ROMERO

No.	NOMBRE DEL APRENDIZ	DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	FICHA	PROGRAMA	JORNADA	ALTERNATIVA	Fecha de aprobación juicio de evaluación	HISTORIAS ACADÉMICAS (POR FAVOR VERIFICAR EL COMENTARIO)
115	Olaya Quevedo Katherin	C.C.	52959240	2673852	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	NOCTURNA	VÍNCULO LABORAL	3/10/25	Olaya Quevedo Katherin
116	Moreno Rodriguez Juan Manuel	C.C.	1031808840	2902236	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	14/10/25	Moreno Rodriguez Juan Manuel


Calendario: Carolina P
Recibidos - instructor
Recibidos (3) - cpinzo
Mirque Molina Karen A
GFPI-F-023_V06_Nor
Consultar aprendiz
outlook.office365.com/calendar/view/workweek
Outlook
Buscar
Carolina Pinzón R...
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Nuevo
Día
Semana laboral
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Organizar
Filtro aplicado
Filtrar
Compartir calendario
Imprimir
Compartir
Copilot
Octubre 2025
D L M X J V S
40 28 29 30 1 2 3 4
41 5 6 7 8 9 10 11
42 12 13 14 15 16 17 18
43 19 20 21 22 23 24 25
44 26 27 28 29 30 31 1
45 2 3 4 5 6 7 8
Agregar calendario
Ir mi página de reservas
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
Hoy
13–17 de Octubre de 2025 (semana 42)
AJ En la oficina
13 Lun
14 Mar
15 Mié
16 Jue
17 Vie
8
9
10
11
12
Visita de seguimiento EP SENA
Visita de seguimiento EP SENA
Visita de seguimiento EP SENA
Visita de evaluación y seguimiento EP_Abril Ayala Brayan David [En persona]
Visita verificación de funciones
Visita de seguimiento EP SENA
Visita de seguimiento EP SENA


Calendario: Carolina P
Recibidos - instructor
Recibidos (3) - cpinzo
Mirque Molina Karen A
GFPI-F-023_V06_Nor
Consultar aprendiz
outlook.office365.com/calendar/view/workweek
Outlook
Buscar
Carolina Pinzón R...
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Nuevo
Día
Semana laboral
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Organizar
Filtro aplicado
Filtrar
Compartir calendario
Imprimir
Compartir
Copilot
Octubre 2025
D L M X J V S
40 28 29 30 1 2 3 4
41 5 6 7 8 9 10 11
42 12 13 14 15 16 17 18
43 19 20 21 22 23 24 25
44 26 27 28 29 30 31 1
45 2 3 4 5 6 7 8
Agregar calendario
Ir mi página de reservas
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
Hoy
27–31 de Octubre de 2025 (semana 44)
AJ En la oficina
27 Lun
28 Mar
29 Mié
30 Jue
31 Vie
14
15
16
17
18
Visita de seguimiento EP SENA
Visita de seguimiento EP SENA
Visita de seguimiento EP SENA
Visita de seguimiento EP SENA
Visita de seguimiento EP SENA

Calendario: Carolina P | Recibidos - instructor | Recibidos (3) - cpinzo | Mirque Molina Karen A | GFPI-F-023_V06_Nor | Consultar aprendiz

outlook.office365.com/calendar/view/workweek

Outlook | Buscar | Carolina Pinzón R...

Inicio Ver Ayuda

Nuevo evento | Día | Semana laboral | Semana | Mes | Vista en dos paneles | Filtro aplicado | Compartir calendario | Imprimir | Copilot

Nuevo | Organizar | Filtrar | Compartir

Octubre 2025

	D	L	M	X	J	V	S
40	28	29	30	1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11
42	12	13	14	15	16	17	18
43	19	20	21	22	23	24	25
44	26	27	28	29	30	31	1
45	2	3	4	5	6	7	8

Agregar calendario

Ir mi página de reservas

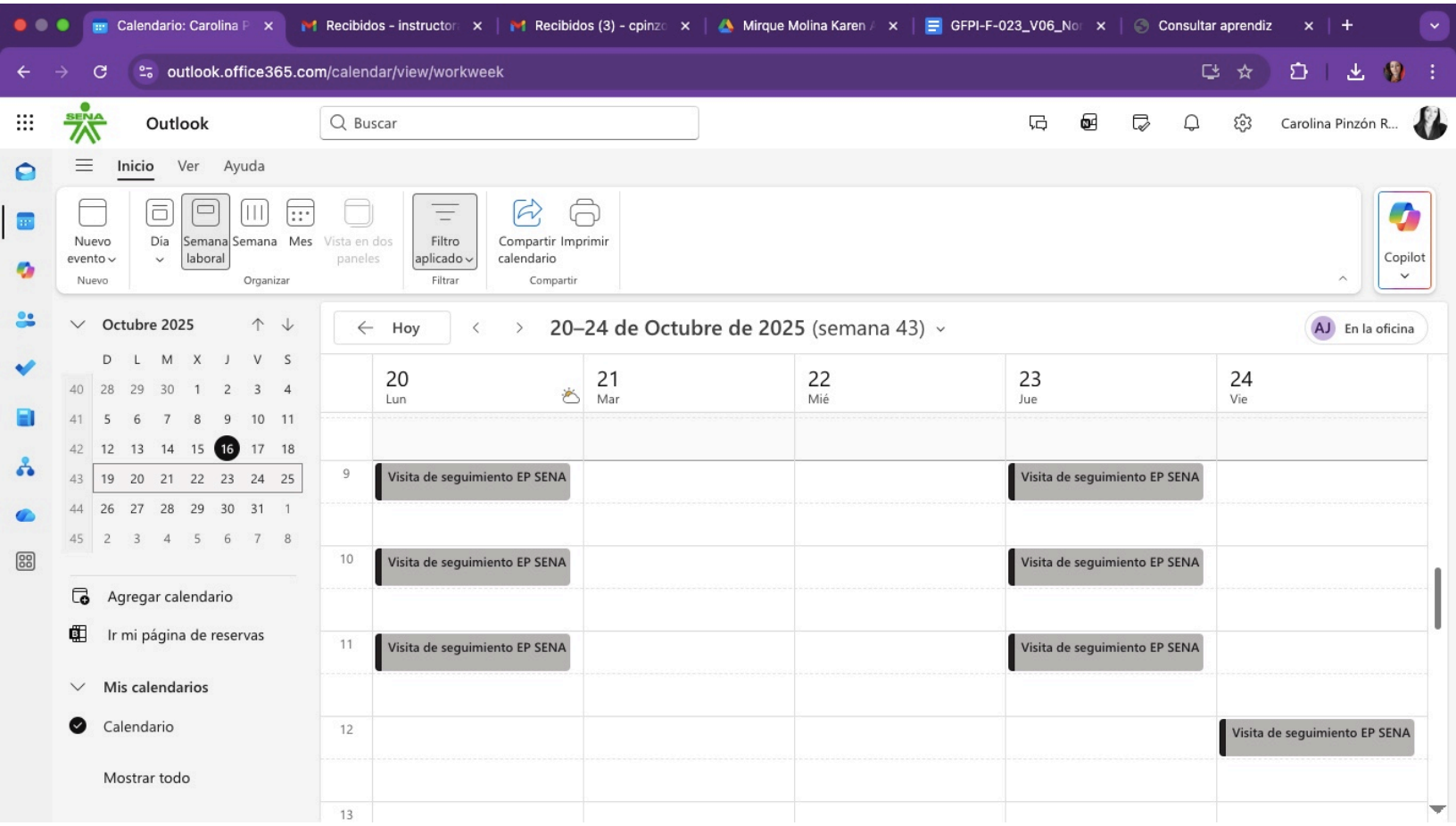
Mis calendarios

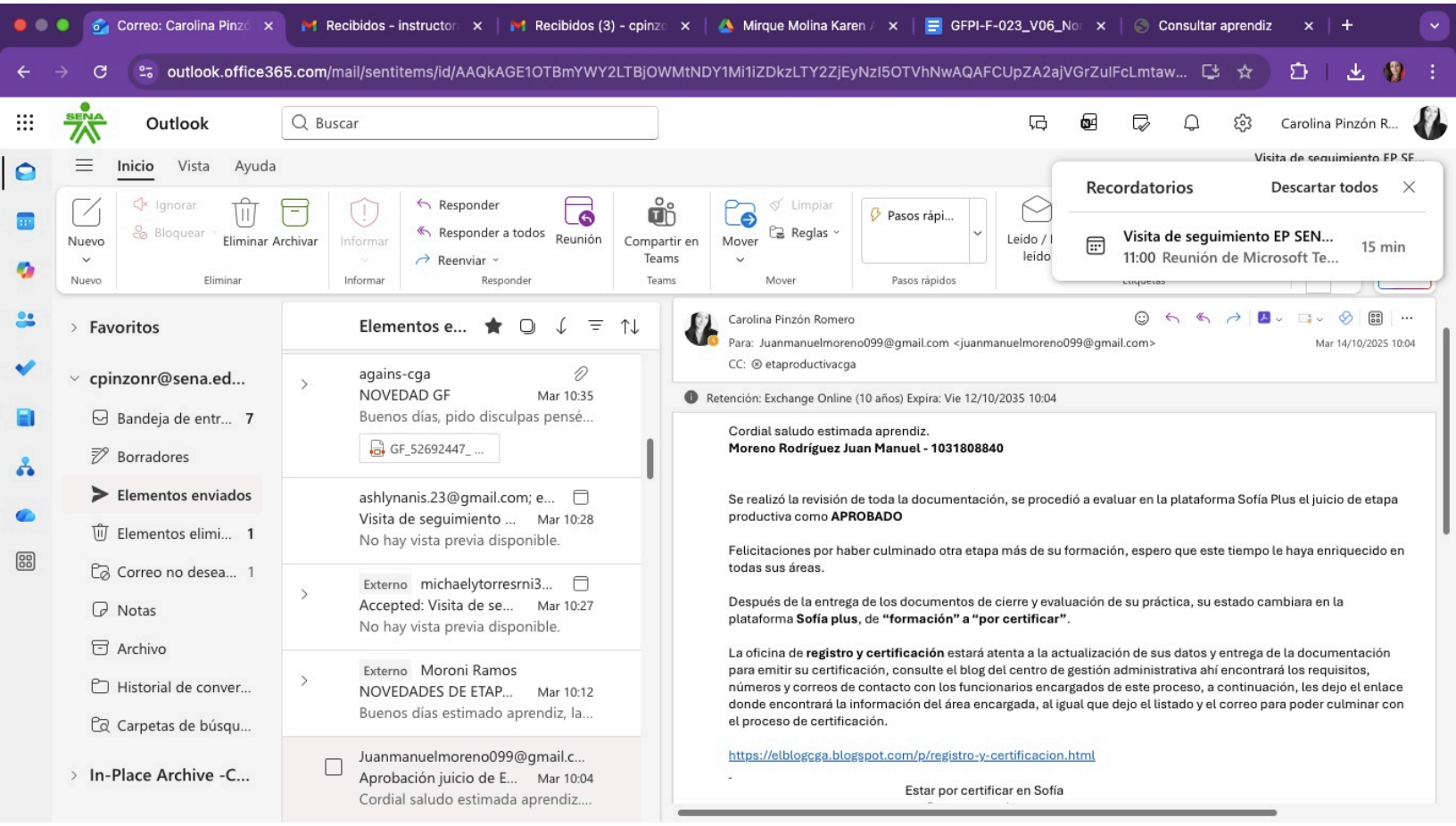
Calendario

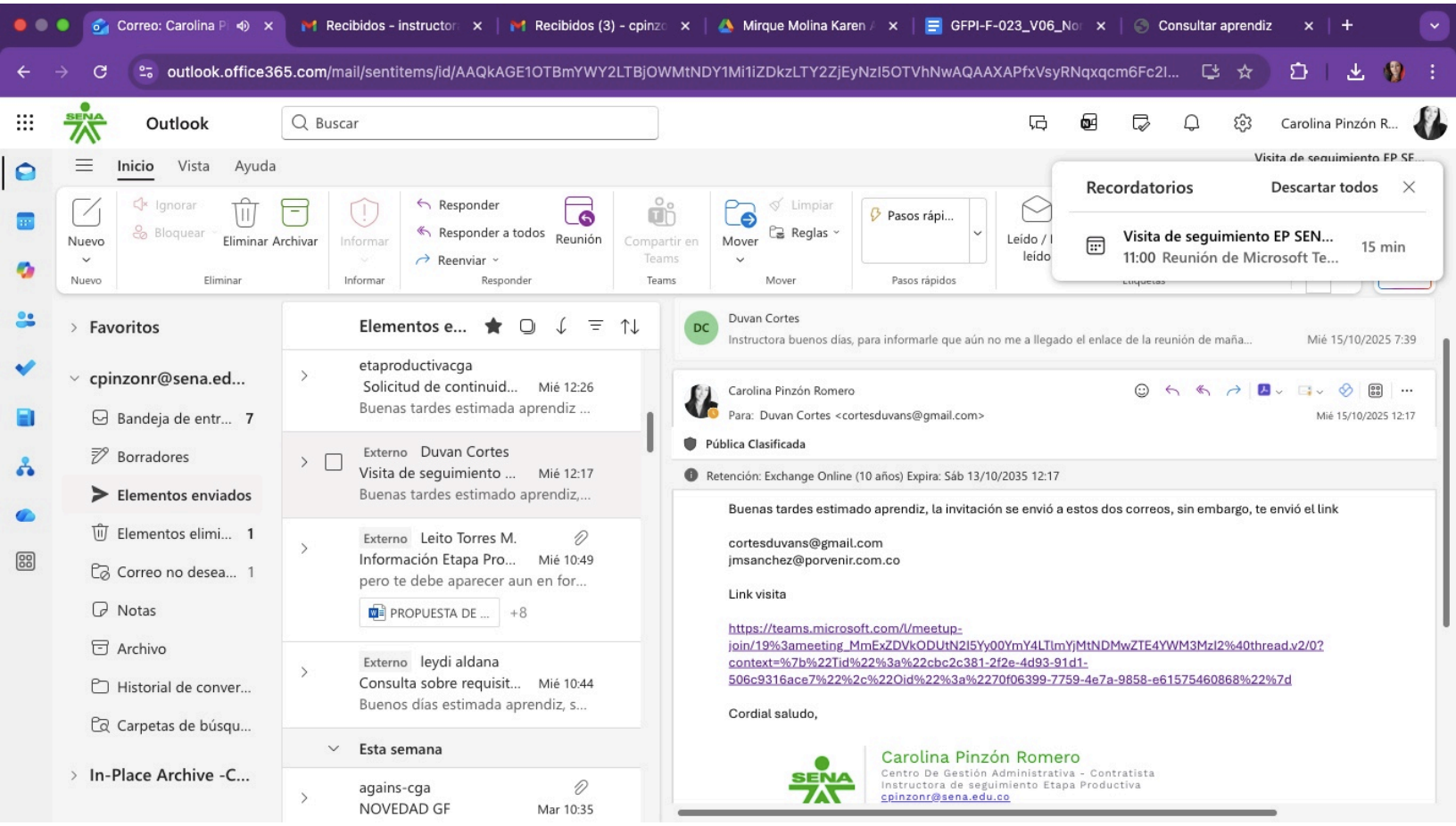
Mostrar todo

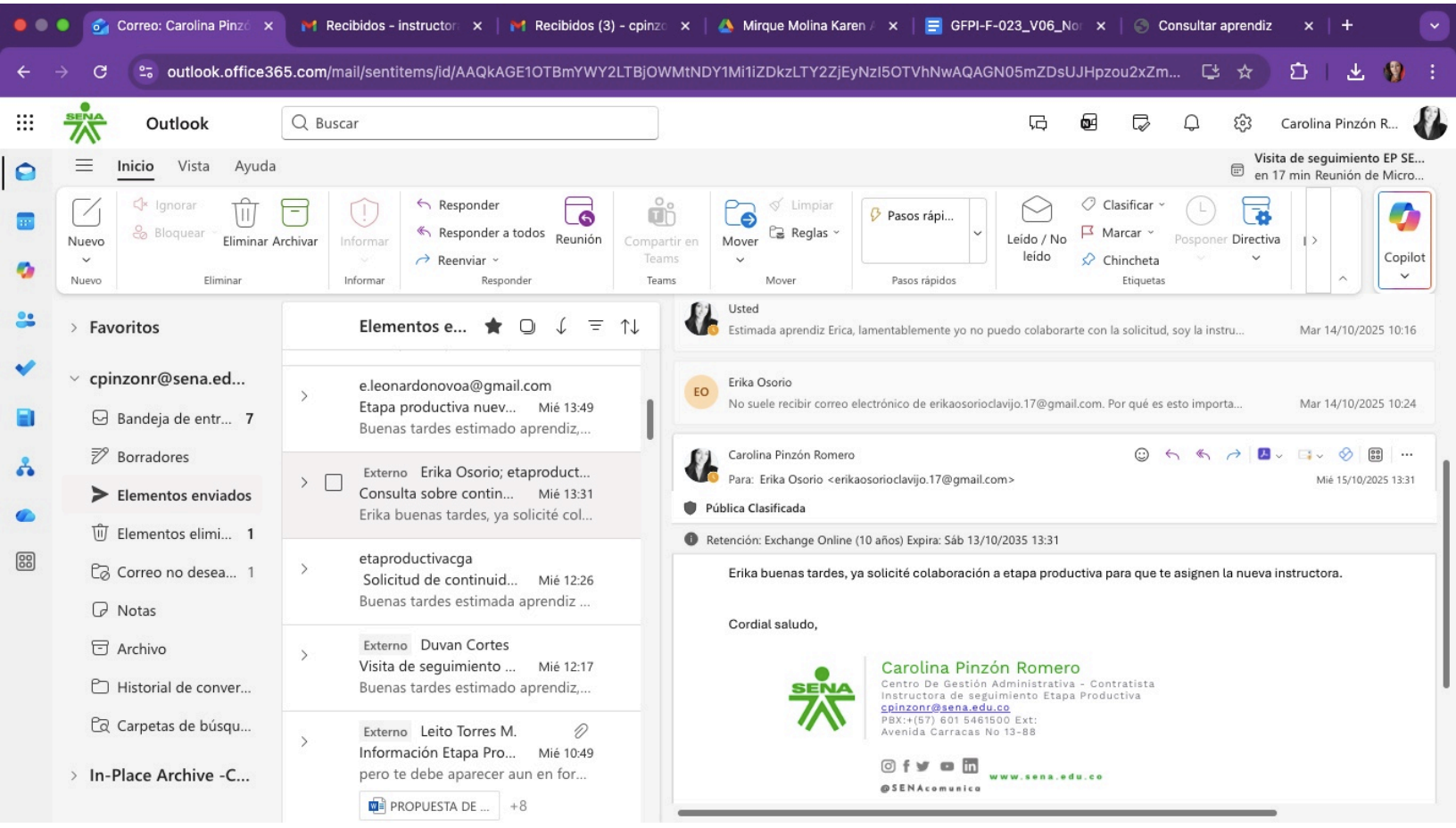
Hoy | 20–24 de Octubre de 2025 (semana 43) | AJ En la oficina

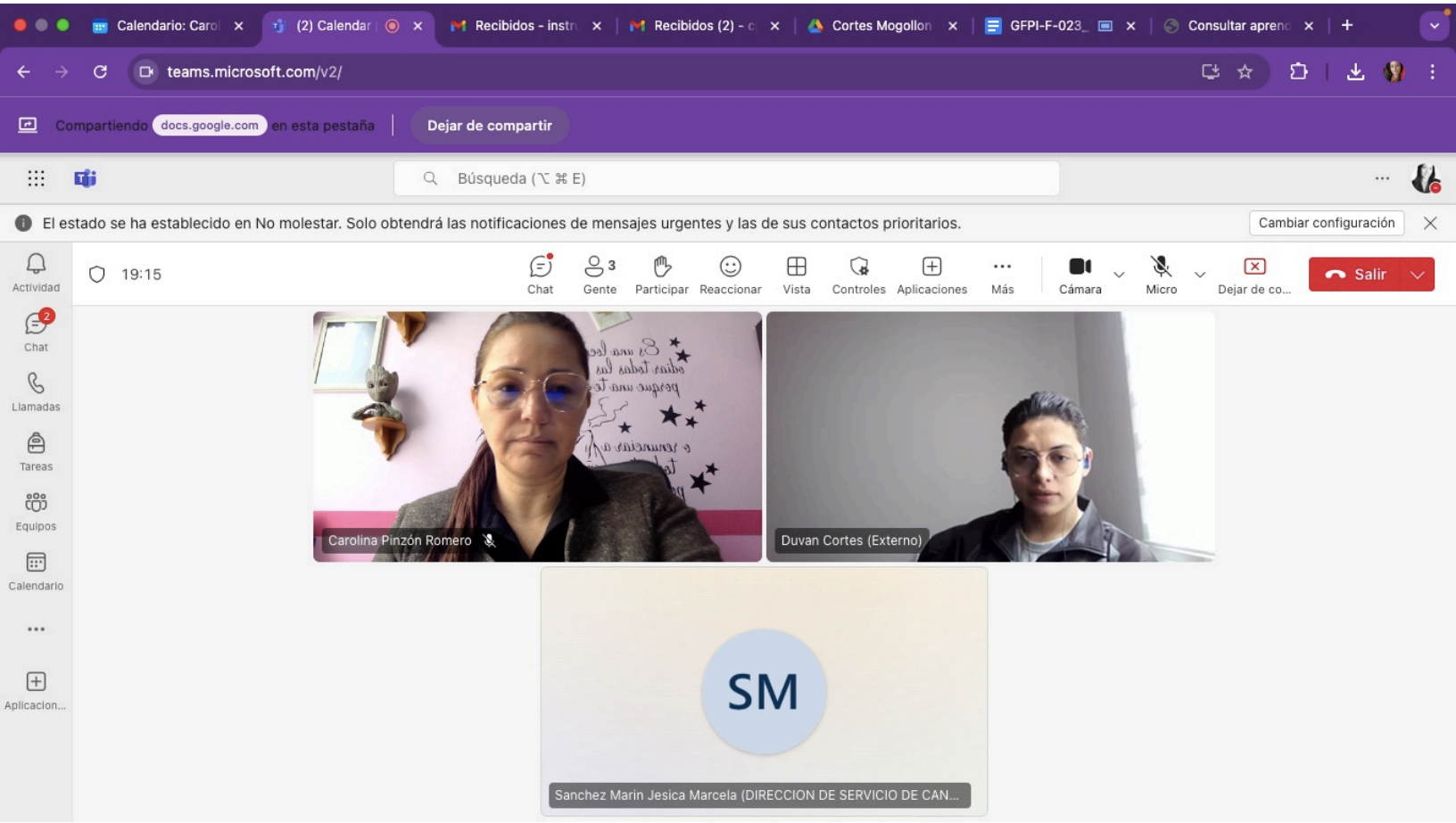
	20 Lun	21 Mar	22 Mié	23 Jue	24 Vie
14	Visita de seguimiento EP SENA	Vista de evaluación y seguimiento EP SENA_Bustos Galindo Diana Carolina [En Carolina Pinzón Romero		Visita de seguimiento EP SENA	
15	Visita de seguimiento EP SENA			Visita de seguimiento EP SENA	
16	Visita de seguimiento EP SENA			Visita de seguimiento EP SENA	
17					
18					

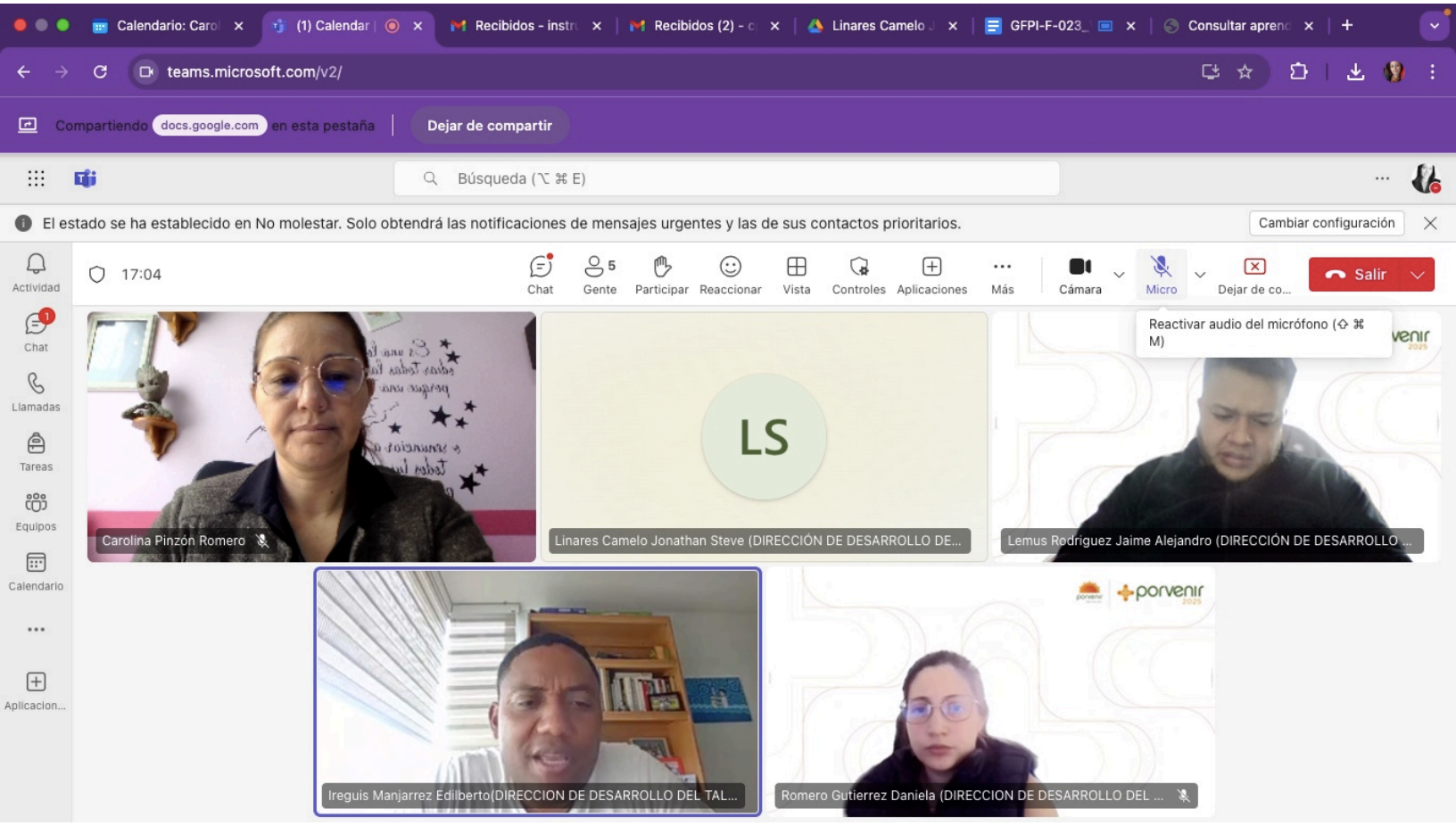

Calendario: Carolina P
Recibidos - instructor
Recibidos (3) - cpinzo
Mirque Molina Karen A
GFPI-F-023_V06_Nor
Consultar aprendiz
outlook.office365.com/calendar/view/workweek
Outlook
Buscar
Carolina Pinzón R...
Inicio
Ver
Ayuda
Nuevo evento
Nuevo
Día
Semana laboral
Semana
Mes
Vista en dos paneles
Organizar
Filtro aplicado
Filtrar
Compartir calendario
Imprimir
Compartir
Copilot
Octubre 2025
D L M X J V S
40 28 29 30 1 2 3 4
41 5 6 7 8 9 10 11
42 12 13 14 15 16 17 18
43 19 20 21 22 23 24 25
44 26 27 28 29 30 31 1
45 2 3 4 5 6 7 8
Agregar calendario
Ir mi página de reservas
Mis calendarios
Calendario
Mostrar todo
Hoy
20–24 de Octubre de 2025 (semana 43)
AJ En la oficina
20 Lun
21 Mar
22 Mié
23 Jue
24 Vie
9
10
11
12
13
Visita de seguimiento EP SENA

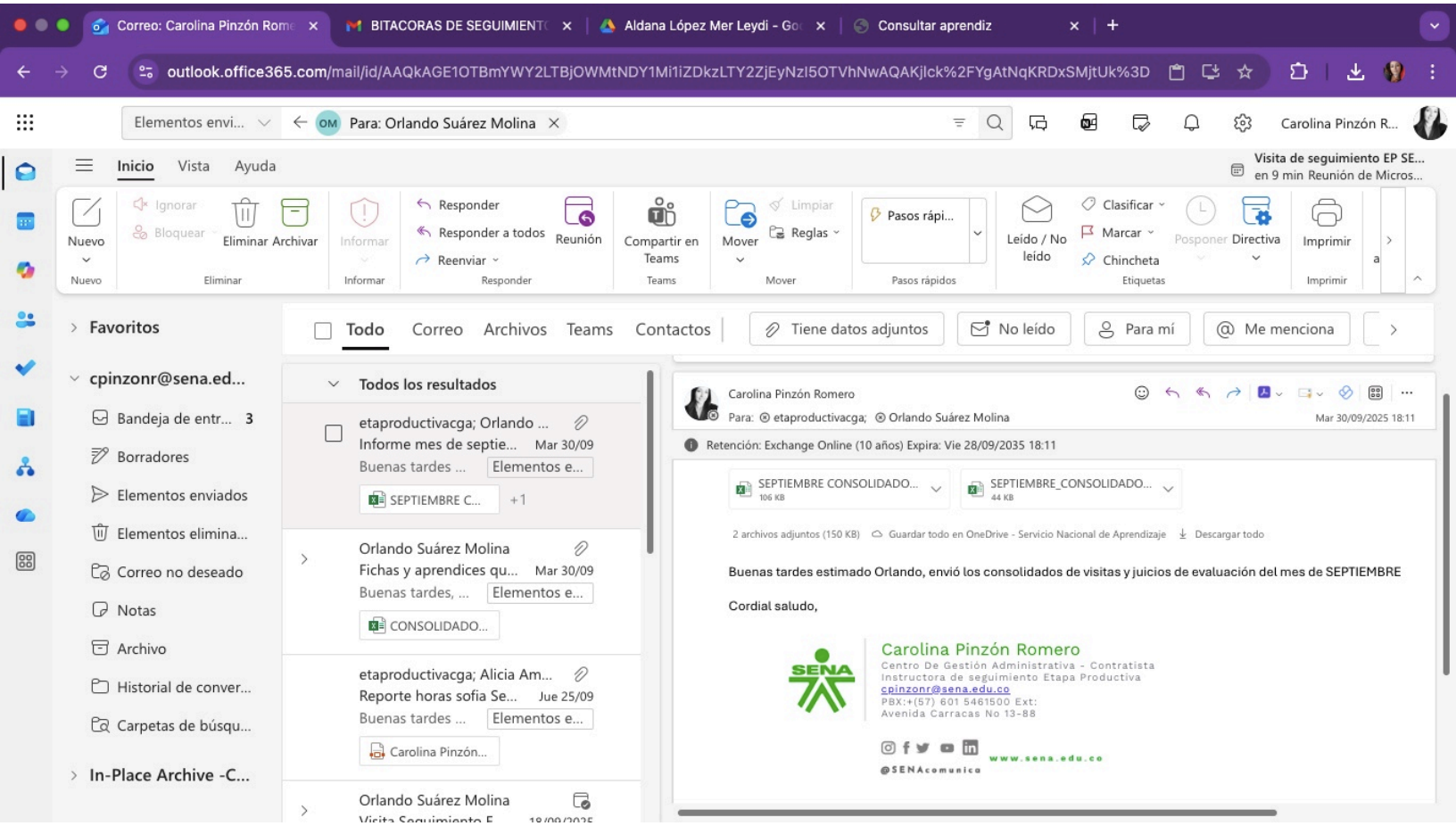

Correo: Carolina Pinzó
Recibidos - instructor
Recibidos (3) - cpinzo
Mirque Molina Karen A
GFPI-F-023_V06_Nor
Consultar aprendiz
outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGE1OTBmYWY2LTBjOWMtNDY1Mi1iZDkzLTY2ZjEyNzI5OTVhNwAQAFCUpZA2ajVGrZulFcLmtaw...
Outlook
Buscar
Carolina Pinzón R...
Inicio
Vista
Ayuda
Nuevo
Ignorar
Bloquear
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Compartir en Teams
Mover
Limpiar
Reglas
Pasos rápi...
Leído / leído
Recordatorios
Descartar todos
Visita de seguimiento EP SEN...
11:00 Reunión de Microsoft Te...
15 min
Favoritos
cpinzonr@sena.ed...
Bandeja de entr... 7
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimi... 1
Correo no desea... 1
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
In-Place Archive -C...
Elementos e...
again-cga
NOVEDAD GF
Mar 10:35
Buenos días, pido disculpas pensé...
GF_52692447_ ...
ashlynanis.23@gmail.com; e...
Visita de seguimiento ...
Mar 10:28
No hay vista previa disponible.
Externo michaelytorresrni3...
Accepted: Visita de se...
Mar 10:27
No hay vista previa disponible.
Externo Moroni Ramos
NOVEDADES DE ETAP...
Mar 10:12
Buenos días estimado aprendiz, la...
Juanmanuelmoreno099@gmail.c...
Aprobación juicio de E...
Mar 10:04
Cordial saludo estimada aprendiz....
Carolina Pinzón Romero
Para: Juanmanuelmoreno099@gmail.com <juanmanuelmoreno099@gmail.com>
Mar 14/10/2025 10:04
CC: etaproductivacga
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 12/10/2035 10:04
Cordial saludo estimada aprendiz.
Moreno Rodríguez Juan Manuel - 1031808840
Se realizó la revisión de toda la documentación, se procedió a evaluar en la plataforma Sofía Plus el juicio de etapa productiva como APROBADO
Felicitaciones por haber culminado otra etapa más de su formación, espero que este tiempo le haya enriquecido en todas sus áreas.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, su estado cambiara en la plataforma Sofía plus, de "formación" a "por certificar".
La oficina de registro y certificación estará atenta a la actualización de sus datos y entrega de la documentación para emitir su certificación, consulte el blog del centro de gestión administrativa ahí encontrará los requisitos, números y correos de contacto con los funcionarios encargados de este proceso, a continuación, les dejo el enlace donde encontrará la información del área encargada, al igual que dejo el listado y el correo para poder culminar con el proceso de certificación.
https://elblogcga.blogspot.com/p/registro-y-certificacion.html
-
Estar por certificar en Sofía


Correo: Carolina P
Recibidos - instructor
Recibidos (3) - cpinzo
Mirque Molina Karen A
GFPI-F-023_V06_Nor
Consultar aprendiz
outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGE1OTBmYWY2LTBjOWMtNDY1Mi1iZDkzLTY2ZjEyNzI5OTVhNwAQAAXAPfxVsyRNqxqcm6Fc2I...
Outlook
Buscar
Carolina Pinzón R...
Inicio
Vista
Ayuda
Nuevo
Ignorar
Bloquear
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Compartir en Teams
Mover
Limpiar
Reglas
Pasos rápi...
Leído / leído
Nuevo
Eliminar
Informar
Responder
Teams
Mover
Pasos rápidos
Recordatorios
Descartar todos
Visita de seguimiento EP SEN...
11:00 Reunión de Microsoft Te...
15 min
Favoritos
cpinzonr@sena.ed...
Bandeja de entr... 7
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimi... 1
Correo no desea... 1
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
In-Place Archive -C...
Elementos e...
etaproductivacga
Solicitud de continuid... Mié 12:26
Buenas tardes estimada aprendiz ...
Externo Duvan Cortes
Visita de seguimiento ... Mié 12:17
Buenas tardes estimado aprendiz,...
Externo Leito Torres M.
Información Etapa Pro... Mié 10:49
pero te debe aparecer aun en for...
PROPUESTA DE ... +8
Externo leydi aldana
Consulta sobre requisit... Mié 10:44
Buenos días estimada aprendiz, s...
Esta semana
agains-cga
NOVEDAD GF Mar 10:35
DC
Duvan Cortes
Instructora buenos días, para informarle que aún no me a llegado el enlace de la reunión de maña... Mié 15/10/2025 7:39
Carolina Pinzón Romero
Para: Duvan Cortes <cortesduvans@gmail.com>
Mié 15/10/2025 12:17
Pública Clasificada
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 13/10/2035 12:17
Buenas tardes estimado aprendiz, la invitación se envió a estos dos correos, sin embargo, te envió el link
cortesduvans@gmail.com
jmsanchez@porvenir.com.co
Link visita
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmExZDVkODUtN2I5Yy00YmY4LTlmYjMtNDMwZTE4YWM3MzI2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2270f06399-7759-4e7a-9858-e61575460868%22%7d
Cordial saludo,
Carolina Pinzón Romero
Centro De Gestión Administrativa - Contratista
Instructora de seguimiento Etapa Productiva
cpinzonr@sena.edu.co


Correo: Carolina Pinzó
Recibidos - instructor
Recibidos (3) - cpinzo
Mirque Molina Karen A
GFPI-F-023_V06_Nor
Consultar aprendiz
outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGE1OTBmYWY2LTBjOWMtNDY1Mi1iZDkzLTY2ZjEyNzI5OTVhNwAQAGN05mZDsUJHpzou2xZm...
Outlook
Buscar
Carolina Pinzón R...
Inicio
Vista
Ayuda
Visita de seguimiento EP SE...
en 17 min Reunión de Micro...
Nuevo
Ignorar
Bloquear
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Compartir en Teams
Mover
Limpiar
Reglas
Pasos rápi...
Leído / No leído
Clasificar
Marcar
Chincheta
Posponer
Directiva
Copilot
Favoritos
cpinzonr@sena.ed...
Bandeja de entr... 7
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimi... 1
Correo no desea... 1
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
In-Place Archive -C...
Elementos e...
e.leonardonovoa@gmail.com
Etapa productiva nuev... Mié 13:49
Buenas tardes estimado aprendiz,...
Externo Erika Osorio; etaproduct...
Consulta sobre contin... Mié 13:31
Erika buenas tardes, ya solicité col...
etaproductivacga
Solicitud de continuid... Mié 12:26
Buenas tardes estimada aprendiz ...
Externo Duvan Cortes
Visita de seguimiento ... Mié 12:17
Buenas tardes estimado aprendiz,...
Externo Leito Torres M.
Información Etapa Pro... Mié 10:49
pero te debe aparecer aun en for...
PROPUESTA DE ...
+8
Usted
Estimada aprendiz Erica, lamentablemente yo no puedo colaborarte con la solicitud, soy la instru... Mar 14/10/2025 10:16
EO
Erika Osorio
No suele recibir correo electrónico de erikaosorioclavijo.17@gmail.com. Por qué es esto importa... Mar 14/10/2025 10:24
Carolina Pinzón Romero
Para: Erika Osorio <erikaosorioclavijo.17@gmail.com>
Mié 15/10/2025 13:31
Pública Clasificada
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 13/10/2035 13:31
Erika buenas tardes, ya solicité colaboración a etapa productiva para que te asignen la nueva instructora.
Cordial saludo,
Carolina Pinzón Romero
Centro De Gestión Administrativa - Contratista
Instructora de seguimiento Etapa Productiva
cpinzonr@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Avenida Carracas No 13-88
www.sena.edu.co
@SENAcomunica


Calendario: Carol
(2) Calendar
Recibidos - instru
Recibidos (2) - c
Cortes Mogollon
GFPI-F-023_
Consultar aprend
teams.microsoft.com/v2/
Compartiendo docs.google.com en esta pestaña
Dejar de compartir
Búsqueda (⌥ ⌘ E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicacion...
19:15
Chat
Gente
3
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Carolina Pinzón Romero
Duvan Cortes (Externo)
SM
Sanchez Marin Jesica Marcela (DIRECCION DE SERVICIO DE CAN...


Calendario: Carol
(1) Calendar
Recibidos - instru
Recibidos (2) - c
Linares Camelo J
GFPI-F-023_
Consultar aprend
teams.microsoft.com/v2/
Compartiendo docs.google.com en esta pestaña
Dejar de compartir
Búsqueda (⌥ ⌘ E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicacion...
17:04
Chat
Gente
5
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Reactivar audio del micrófono (⇧ ⌘ M)
LS
Carolina Pinzón Romero
Linares Camelo Jonathan Steve (DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE...
Lemus Rodriguez Jaime Alejandro (DIRECCIÓN DE DESARROLLO ...
Ireguis Manjarrez Ediberto(DIRECCION DE DESARROLLO DEL TAL...
Romero Gutierrez Daniela (DIRECCION DE DESARROLLO DEL ...
porvenir


Correo: Carolina Pinzón Rome
BITACORAS DE SEGUIMIENT
Aldana López Mer Leydi - Go
Consultar aprendiz
outlook.office365.com/mail/id/AAQkAGE1OTBmYWY2LTBjOWMtNDY1Mi1iZDkzLTY2ZjEyNzI5OTVhNwAQAKjlck%2FYgAtNqKRDxSMjtUk%3D
Elementos envi...
Para: Orlando Suárez Molina
Carolina Pinzón R...
Inicio
Vista
Ayuda
Visita de seguimiento EP SE...
en 9 min Reunión de Micros...
Nuevo
Ignorar
Bloquear
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Compartir en Teams
Mover
Limpiar
Reglas
Pasos rápi...
Leído / No leído
Clasificar
Marcar
Chincheta
Posponer
Directiva
Imprimir
Favoritos
cpinzonr@sena.ed...
Bandeja de entr... 3
Borradores
Elementos enviados
Elementos elimina...
Correo no deseado
Notas
Archivo
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
In-Place Archive -C...
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
Tiene datos adjuntos
No leído
Para mí
Me menciona
Todos los resultados
etaproductivacga; Orlando ...
Informe mes de septie... Mar 30/09
Buenas tardes ... Elementos e...
SEPTIEMBRE C... +1
Orlando Suárez Molina
Fichas y aprendices qu... Mar 30/09
Buenas tardes, ... Elementos e...
CONSOLIDADO...
etaproductivacga; Alicia Am...
Reporte horas sofia Se... Jue 25/09
Buenas tardes ... Elementos e...
Carolina Pinzón...
Orlando Suárez Molina
Carolina Pinzón Romero
Para: etaproductivacga; Orlando Suárez Molina
Mar 30/09/2025 18:11
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/09/2035 18:11
SEPTIEMBRE CONSOLIDADO... 106 KB
SEPTIEMBRE_CONSOLIDADO... 44 KB
2 archivos adjuntos (150 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Buenas tardes estimado Orlando, envió los consolidados de visitas y juicios de evaluación del mes de SEPTIEMBRE
Cordial saludo,
Carolina Pinzón Romero
Centro De Gestión Administrativa - Contratista
Instructora de seguimiento Etapa Productiva
cpinzonr@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Avenida Carracas No 13-88
@SENAcomunica
www.sena.edu.co