



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, Octubre de 2025

Señora

Lina Danery González Herrera

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7443187**

Coordinadora Académica

Coordinación Académica

Manizales

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7443187 del año 2025

Juan Pablo Correa Marín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.072.387 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de 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 para el contrato la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL DOCE PESOS MCTE. (\$46.915.012)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero 2025 por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS MCTE. (\$2.606.390)**, b) (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 MCTE (\$4.599.511)** cada uno, c) Un (1) último pago por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS MCTE. (\$2.913.024)** correspondiente al mes de diciembre. Con cargo al CDP 1425



Plazo: Será hasta el 19 de Diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios personales como instructor por período fijo para la ejecución de acciones de formación profesional (apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje) presenciales y/o virtuales en el área de GESTIÓN ADMINISTRATIVA del programa de REGULAR del centro de comercios y servicios.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.	Durante el mes de octubre se realiza la Guía de Aprendizaje, Planeación pedagógica y material de apoyo.	Portafolio de evidencias.
2	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	Durante el mes de octubre se realiza en cada formación con los aprendices la retroalimentación.	Encuentros de formación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de octubre, se calificaron resultados de aprendizaje de las siguientes fichas: * ID. 3143233 - Tecnólogo en Gestión Administrativa * ID. 3286318 – Tecnólogo en Gestión del Talento Humano	Reporte de juicios evaluativos del aplicativo Sofia Plus.



		* ID. 3229951 – Tecnólogo en Gestión del Talento Humano * ID. 3143242 - Tecnólogo en Gestión Administrativa * ID. 3167740 - Tecnólogo en Gestión Administrativa	
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Durante el mes de octubre, se brindó la formación a las siguientes fichas: * ID. 3143233 - Tecnólogo en Gestión Administrativa * ID. 3286318 – Tecnólogo en Gestión del Talento Humano * ID. 3229951 – Tecnólogo en Gestión del Talento Humano * ID. 3143242 - Tecnólogo en Gestión Administrativa * ID. 3167740 - Tecnólogo en Gestión Administrativa * ID. 3230048 – Técnico en procesos de Panadería	Guía de aprendizaje, documentos de apoyo, reporte de inasistencia.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes de octubre se realiza lo siguiente: Planeación de las Formaciones asignadas desde coordinación académica.	Seguimiento en las plataformas y correo electrónico.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	Durante el mes de octubre, no me han asignado ningún proyecto para el fortalecimiento de las formaciones.	N.A



	formación del área temática objeto del contrato.		
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa realizados por los aprendices.	Durante el mes de octubre, se calificaron resultados de aprendizaje de las siguientes fichas: * ID. 3143233 - Tecnólogo en Gestión Administrativa * ID. 3286318 – Tecnólogo en Gestión del Talento Humano * ID. 3229951 – Tecnólogo en Gestión del Talento Humano * ID. 3143242 - Tecnólogo en Gestión Administrativa * ID. 3167740 - Tecnólogo en Gestión Administrativa	Reporte de juicios evaluativos del aplicativo Sofia plus.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante el mes de octubre, no me han asignado grupos para formación complementaria.	N.A
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b).	Durante el mes de octubre, se realiza el diligenciamiento del listado de asistencia y el cumplimiento de actividades de aprendizaje propuestas para alcanzar los RAP.	Listado de asistencia, actividades de aprendizaje y evaluación de resultados de aprendizaje.



	Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Aportar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el mes de octubre, no me han asignado ningún proceso para alimentar las pruebas para la selección de aprendices.	N.A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Durante el mes de octubre, se realiza el seguimiento de los aprendices que cumplan con el porte de uniforme, asistencia y demás.	Reglamento del aprendiz.
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos del SGSST, durante el mes de octubre no se presentaron convocatorias para asistir a capacitaciones.	N.A
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes de octubre no solicitaron apoyo para promocionar el portafolio de servicios.	N.A
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes de octubre, no me han asignado desde coordinación para el seguimiento de la etapa productiva.	N.A
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el	Durante el mes de octubre, se realiza siempre en el ambiente de formación	N.A



	cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	para mantener en buen estado los bienes.	
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al informe de ejecución contractual, siempre y cuando existan las condiciones para realizarlo.	La tengo desactualizada, estaré atento a una nueva convocatoria para realizarlo y aportar el certificado de aprobación actualizado o la evidencia de inscripción cuando se requiera.	N.A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el mes de octubre, se acompañará a los aprendices a la jornada de la fiesta de disfraces programada por bienestar.	Listados de asistencia compartidos por bienestar al aprendiz.
18	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad.	Durante el mes de octubre, no me han asignado el apoyo a supervisión en el área técnica que pertenezco.	N.A
19	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo en la elaboración y recolección información de fichas técnicas para materiales de formación por razones de su experticia técnica e idoneidad en su área.	Durante el mes de octubre, no me han asignado desde coordinación la elaboración y recolección de fichas técnicas.	N.A



20	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	Durante el mes de octubre, no me han asignado la verificación y evaluación de las propuestas en los procesos de contratación.	N.A
----	--	---	-----

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.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

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 fotocopia de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No.



34769652, expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de SEPTIEMBRE del año 2025.
(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Juan Pablo Correa Marín

Contratista

C.C. No. 16.072.387

Recibí a satisfacción:

Lina Danery González Herrera

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.7443187 del año 2025

Coordinadora Académica



ANEXO. PLANEADOR MES DE OCTUBRE DE 2025

OCTUBRE					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
			1	2	3
ID /AMBIENTE					PROGRAMA: Técnico en procesos de panadería ID:3230948 / AMBIENTE:Panadería / GESTOR:Alexander Giraldo
HORARIO					De 7 a 1 p.m
COMPETENCIA					240201580: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
RESULTADO DE APRENDIZAJE					ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
# DE HORAS					8
ID /AMBIENTE			PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE:308 / GESTOR:Angela María Arenas	PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID:CADENA / AMBIENTE:103 / GESTOR:CARLOS ANDRÉS GARCÍA	PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID:CADENA -3143242 / AMBIENTE:301 / GESTOR:CARMEN EUGENIA GIRALDO
HORARIO			De 7 - 1 p.m	DE 6 A 10 P.M	DE 6 A 10 P.M
COMPETENCIA			EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE			DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización	3, Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos
# DE HORAS			8	6	6

ID /AMBIENTE	PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID:CADENA - 3143233 / AMBIENTE:308 / GESTOR:DIANA NOCIO BERMUDEZ	PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE:308 / GESTOR:Juan Pablo Correa	PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE:308 / GESTOR:Angela María Arenas	PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID:CADENA / AMBIENTE:103 / GESTOR:CARLOS ANDRÉS GARCÍA	PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID:CADENA -3143242 / AMBIENTE:301 / GESTOR:CARMEN EUGENIA GIRALDO
HORARIO	DE 6 A 10 P.M	De 1 - 7 p.m	De 7 - 1 p.m	DE 6 A 10 P.M	DE 6 A 10 P.M
COMPETENCIA	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización	3, Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos
# DE HORAS	6	8	8	6	6
	13	14	15	16	17
ID /AMBIENTE		PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE:308 / GESTOR:Juan Pablo Correa	PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE:308 / GESTOR:Angela María Arenas	PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID:CADENA / AMBIENTE:103 / GESTOR:CARLOS ANDRÉS GARCÍA	PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID:CADENA -3143242 / AMBIENTE:301 / GESTOR:CARMEN EUGENIA GIRALDO
HORARIO		De 1 - 7 p.m	De 7 - 1 p.m	DE 6 A 10 P.M	DE 6 A 10 P.M
COMPETENCIA		EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE		DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización	3, Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos
# DE HORAS		8	8	6	6



	20	21	22	23	24
ID /AMBIENTE	PROGRAMA: TECNOLÓGICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID: CADENA - 3143233 / AMBIENTE: 308 / GESTOR: DIANA ROCÍO BERMUDEZ	PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE: 308 / GESTOR: Juan Pablo Correa	PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE: 308 / GESTOR: Ángela María Arenas	PROGRAMA: TECNOLÓGICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID: CADENA / AMBIENTE: 103 / GESTOR: CARLOS ANDRÉS GARCÍA	PROGRAMA: TECNOLÓGICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID: CADENA - 3143242 / AMBIENTE: 301 / GESTOR: CARMEN EUGENIA GIRALDO
HORARIO	DE 6 A 10 P.M	De 1 - 7 p.m	De 7 - 1 p.m	DE 6 A 10 P.M	DE 6 A 10 P.M
COMPETENCIA	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización
# DE HORAS	6	8	8	6	6
	27	28	29	30	31
ID /AMBIENTE	PROGRAMA: TECNOLÓGICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID: CADENA - 3143233 / AMBIENTE: 308 / GESTOR: DIANA ROCÍO BERMUDEZ	PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE: 308 / GESTOR: Juan Pablo Correa	PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión del talento humano ID: / AMBIENTE: 308 / GESTOR: Ángela María Arenas	PROGRAMA: TECNOLÓGICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID: CADENA / AMBIENTE: 103 / GESTOR: CARLOS ANDRÉS GARCÍA	PROGRAMA: TECNOLÓGICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA ID: CADENA - 3143242 / AMBIENTE: 301 / GESTOR: CARMEN EUGENIA GIRALDO
HORARIO	DE 6 A 10 P.M	De 1 - 7 p.m	De 7 - 1 p.m	DE 6 A 10 P.M	DE 6 A 10 P.M
COMPETENCIA	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO.	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	DISEÑAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS METODOLOGÍAS, ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN Y COSTOS DEFINIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización
# DE HORAS	6	8	8	6	6



ANEXO. PAGO SEGURIDAD SOCIAL SEPTIEMBRE 2025



RAZÓN SOCIAL :	JUAN PABLO CORREA MARIN
IDENTIFICACIÓN:	CC-16072387
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-10-21
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-10-21
FECHA DE PAGO:	2025-10-21
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-09
PERÍODO SALUD:	2025-09
NÚMERO PLANILLA:	34769652
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	34769652
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	1	\$ 1.840.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 230.000	\$ 230.000
230301	800224808	PORVENIR	1	\$ 1.840.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 294.400	\$ 294.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.840.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 9.700	\$ 9.700
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 534.100	\$ 534.100



ANEXO. DIAGRAMACIÓN HORARIA SOFIA PLUS OCTUBRE 2025

29/09/25	30/09/25	01/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3229951)EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE	02/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3167740)EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	03/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3230048)240201500: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y
06/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3143233)INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN	07/10/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 21:00: (3286318)SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES	08/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3229951)EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE	09/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3167740)EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	10/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3230048)240201500: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y
13/10/25 00:00 - 23:59: Disponible	14/10/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 21:00: (3286318)SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES	15/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3229951)EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE	16/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3167740)EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	17/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3230048)240201500: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y
20/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3143233)INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN	21/10/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 21:00: (3286318)SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES	22/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3229951)EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE	23/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3167740)EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	24/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3230048)240201500: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y
27/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3143233)INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN	28/10/25 00:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 21:00: (3286318)SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES	29/10/25 00:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3229951)EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE	30/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3167740)EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	31/10/25 00:00 - 16:00: Disponible 16:00 - 17:59: (3143242)"EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN"



ANEXO. INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS OCTUBRE 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN PABLO CORREA MARIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 181,50

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: JUAN PABLO CORREA MARIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



EVIDENCIAS

ID. 3286318 - Tecnólogo en Gestión del Talento Humano

Sofy Burbano	Hola Buenas Noches Profe Como Estas - Profe Este Es El Trabajo De Dahiana Martinez Card...	14 oct
Karen sofia Cortes .	fluograma - karen Sofia Cortes Andrea Camia Morelo W FLUOGRAMA K... PDF Beige Minimal F...	14 oct
Santiago Ramirez	fluograma - juanita osorio hurtado santiago ramirez agudelo PDF flujo grama .pdf	14 oct
Alejandra Herrera H.	FLUJOGRAMA - Cordial saludo adjuntamos flujograma resuelto Mariana Rios Maria Fernand... PDF _Diagrama de fl...	14 oct
Laura Jimena Garcia	DIAGRAMA DE FLUJO - Leidy Paola Loaiza- Maria José Villegas- Laura Jimena García -- Lau... PDF _Diagrama de fl...	14 oct
Nicol Jimenez	Flujograma - Yuri Daniela Guerrero Yuli Tatiana Orjuela Nicol Jiménez AA Beige and Pink ...	14 oct
Santiago Ramirez	taller - santiago ramirez PDF 472 MODIFICAD...	14 oct
Juanita Osorio dia	El juego del video de seminario - https://es.educaplay.com/recursos-educativos/26112582-...	3:20 p.m.
Alejandra Herrera H.	JUEGO Y VIDEO PUESTO DE TRABAJO - https://wordwall.net/es/resource/100239800 http... ANÁLISIS Y DES...	3:19 p.m.
Mila Morelo	Juego Rotación de puestos - https://www.youtube.com/watch?v=X4HkD94Kv10 video jueg...	3:19 p.m.
María Fernanda Oroz.	Video Sobre Entrenamiento - Buenas Tardes Envio Link Sobre El Video Capacitacion A Trav... Proceso de cap...	3:19 p.m.
Juanita Osorio dia	Ver "¿Qué es un seminario? concepto y características y participantes (video corto)" e... ¿Qué es un sem...	3:18 p.m.
Mariana Rios campuz.	VIDEO Y JUEGO - https://youtu.be/y13yq8MlgEQ?si=7dPqRvQlSeOh-xwp VIDEO https://word... Coaching Empr...	3:16 p.m.
Nicol Jimenez	aprendizaje experiencial Nicol Jimenez - juego: https://es.educaplay.com/recursos-educa... Aprendizaje exp...	3:15 p.m.
Laura Jimena Garcia	METODOLOGÍA PARA CAPACITACIÓN DE SIMULACIÓN - Adjunto, buenas tardes. https://...	3:14 p.m.
Sofy Burbano	Holaaa profe soy sofia - https://create.kahoot.it/creator/8a080a36-a15f-40c2-879c-80a36...	3:10 p.m.
Laura Jimena Garcia	DIAGRAMA DE FLUJO - Buenos días, adjunto diagrama de flujo completo. Leidy Paola Loaiza... PDF Diagrama de fl...	9:08 a.m.



Karen sofia Cortes .	(sin asunto) - video: https://kahoot.it/challenge/07317387?challenge-id=35d21d09-09aa-4b...	3:27 p.m.
Santiago Arias	(sin asunto) - VIDEO: https://youtu.be/2NTAAroaHX8 QUIZZ: https://kahoot.it/challenge/018...	3:26 p.m.
Daniela arango	MENTORING - Buenas tardes profe. Comparto link de video y actividad del tema propuesto ...	3:23 p.m.



ID. 3229951 - Tecnólogo en Gestión del Talento Humano

Dara Londoño	Diseño del plan de capacitación - Dara Saray Londoño ID: 3229951  Capacitacion E-...	1 oct
Sebastián Ospina	Sebastian Ospina - Camila García  Blank diagram....	1 oct
Sofía Duque	FLUJOGRAMA: ID 3229951 - ISABELA JIMENEZ LAURA SOFÍA GÓMEZ DUQUE  {D2D59433-2D6...	1 oct
Juli cherry Giraldo.	FLUJOGRAMA JULIANA GIRALDO  FLUJOGRAMA ...	1 oct
Roxana Nieto molina	flujograma - Roxana Nieto Johana Cortes G.T.H 3229951 https://lucid.app/lucidchart/3fbb07...	1 oct
Carolina Vasquez	Flujograma - Juliana Sánchez Carolina Vasquez https://lucid.app/lucidchart/8f8c99d0-d1da-...	1 oct
Lucidchart	Juan Jose Ocampo V invited you to "Flujograma GTH" - View the document ...	1 oct
Dara Londoño	Flujograma - Enviado desde mi iPhone  flujograma_plan...	1 oct
Sofia Salazar	Talento humano 3229951 - Buenos días instructor anexamos trabajo de flujo grama, muchas ...	1 oct
Yackeline Pescador	PLAN DE FORMACIÓN  PLAN DE FORM...	1 oct
Sofia Gonzalez	Ángela Sofia González Castañeda ID 3229951 - https://create.kahoot.it/share/aprendizaje-ex...  Aprendizaje Ex...	1 oct
Sofia Salazar	MÉTODO SOCRÁTICO - Sofia Salazar Bolaños Id: 3229951 Link video: https://youtu.be/0YQD...  SÓCRATES El ...	1 oct
Camila Garcia	SEBASTIAN - https://www.youtube.com/watch?v=cC98-tNLHml	1 oct
Sofia Duque	MENTORING - LAURA SOFÍA GÓMEZ DUQUE ID: 3229951 https://youtu.be/rjzIR8OaGoQ?si=C...	1 oct
Camila Garcia	MARIA CAMILA - https://youtu.be/kb6tSD9n8Xg?si=spfGeif7OY_Z0JsX https://create.kahoot.i...  ¿Que es un FOR...	1 oct
Yackeline Pescador	(sin asunto) - https://create.kahoot.it/details/6bd3b127-7c21-4912-98f2-2c591e97a821 https://...  Coaching empr...	1 oct
Mariana Ossa	MARIANA OSSA VIDEO ROTACION DE PUESTOS - ID 3229951 https://youtu.be/xUizmBGM1k...  Medios de Cap...	1 oct
MANU ARIAS	Taller - https://youtu.be/uWiAyuZszus?si=OL8Ln36zCiflz2AB https://wayground.com/join/quiz...   El Taller Est...	1 oct
Roxana Nieto molina	Taller seminario - Quiz https://wayground.com/join?gc=634127&source=liveDashboard Video...   El Seminario...	1 oct



Juli cherry Giraldo.	TRABAJO DE SIMULACION EN TALENTO HUMANO - https://create.kahoot.it/share/enter-kah...	1 oct
MANU ARIAS	(sin asunto) - https://wayground.com/join?gc=5425458&from=challengeFriends Obtener Out...	1 oct
Leidy Johana Cortes.	Leidy Johanna Cortes Aguirre-Congreso - https://youtu.be/lDrGKJtmy14?si=3rsNYOWBft6q...  Que es un cong...	1 oct
Alejandra	Juego de roles - Alejandra clavijo - https://youtu.be/cJUXxjOeoCk?si=aZe8bynDzSLwSPcc ht...  Las 5 C del trab...	1 oct
Valentina Gaviria	Estudios de casos - Valentina Gaviria - https://youtu.be/fd_ulHSHNu4?si=XXwaTOMhiSLX_rS...  Estudio de caso	1 oct
Maicol estiven Quin.	taller capacitacion puesto de trabajo - Buenos días profe este es el trabajo de capacitación ...  Capacitación e...	1 oct
Valentina Quintero .	video y kahoot - https://create.kahoot.it/share/valentina/7fdfa2f2-6cd2-4858-b444-7ebfcff3...  Ep.1 "Diferencia...	1 oct
laura ospina	Aprendizaje social - https://youtu.be/buLOITHC_ww?si=KkrrX3rs6FIdaZFg  TEORIA DEL AP...	15 oct
Conny Londoño	(sin asunto) - https://youtu.be/jn2OC52WXlc?si=XBbxzCldJofMD7KE  Qué es blended...	15 oct
John James Hernandez	Aprendizaje colaborativo  Aprendizaje col...	15 oct
Isabela2003	Isabela Jiménez Castro - Isabela Jiménez Castro ID: 3229951 https://play.kahoot.it/v2/?quizld...	15 oct



ID. 3143242 - Tecnólogo en Gestión Administrativa

Sofía Ramirez	Gestión Administrativa 3143242 - liliana sofia ramirez  Cream Colorful ...	3 oct
Jennifer Jaramillo	indicadores de procesos administrativos. 3143242. jennifer Jaramillo - indicadores de proces...  indicadores.pdf	3 oct
Ter	ID: 3143242 TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA - Estefany Hernandez Pineda  INDICADORES	3 oct
dahi arias	GESTIÓN ADMINISTRATIVA-3143242 _ INDICADORES - MARYURY DAHIANA CEBALLOS ARIAS  INDICADORES....	3 oct
Juliana Cardona	Gestion administrativa 3143242 Anyi Juliana Cardona  Indicadores_de...	3 oct
Karen Cardona	Karen Dahiana Cardona Ospina 3143242 gestión administrativa - indicadores de procesos.pdf  indicadores de ...	3 oct
Emily Garcés arcila	INDICADORES DE GESTION- EMILY GARCÉS- ID: 3143242  DOC-20251003...	6 oct
Samaira Morgado	Actividad de indicadores de procesos administrativos. ID 3143242 - Buenas noches.  Presentacion mi...	4 oct
Juan Jose Santana	Documento de Juan José Santana - Indicadores de gestión administrativa.pdf  Indicadores de ...	3 oct
Laura Muñoz	Indicadores gestion - Laura Muñoz ortiz 3143242  INDICADORES ...	3 oct
Valeria Valencia	Documento de Valeria - Valeria Valencia López  Presentación Pl...	9 oct
Andres fernando Car.	Documento de Andrés - Andrés Fernando Cardona Galviz  Presentación d...	9 oct
Evelyn Muñoz	EVELYN MUÑOZ PARRA 3143242  INDICADORES ...	17 oct



ID. 3167740 - Tecnólogo en Gestión Administrativa

Daniel Montoya	Trabajo Daniel 3167740 W Análisis Macro...	9 oct
Sofía 2 marin	Mariana Quintero Patiño - Miguel Angel Ibañez- Sofía Velásquez Marín - Atentamente, Sofía ... pdf Macroambiente...	9 oct
Samuel Hurtado marq.	Samuel hurtado marquez y Valeria pulgarín W Análisis Macroa...	9 oct
Salome Noreña	Informe surtidora de mundos felices - Buenas tardes instructor ; Hago respectivo envío a la ... W Informe surtido...	10 oct
Salome Noreña	Comparto Informe surtidora mundo Felices SNH - Buenas tardes instructor Juan Pablo; Le h... W Informe surtido...	10 oct
Daniela Arias	Daniela Arias Henao 3167740 - Buenas tardes, Hola Porfe, te envío la evidencia e hice las cor... W APLICACIÓN D...	10 oct
Miguel Angel Ibañez.	Actividad estrategia PEST - Hola profe buen dia Le envio la actividad que hablamos el jueves...	13 oct
salome perez	3167740 - Salome Pérez Yuliana Laura Ximena Idarraga Maria José Naranjo Salome Pérez Ga... W Salome.docx	16 oct



ID. 3230048 – Técnico en procesos de Panadería

Laura Zuluaga	Lista de chequeo - Lista de chequeo del grupo 1: Tatiana Meza Hamilton Soto Laura Zapata ... X Lista Chequeo ...	6 oct
Natalia	Avances proyecto formativo - ID:3230048 Natalia Londoño Carlos Felipe W Modelo elabora...	9 oct
Laura Zuluaga	Avance Informe Panadería ID: 3230048 - Trabajo hecho por: Laura Zapata Hamilton Soto Tati... W Informe Proyect...	9 oct
Laura, yo 2	Informe Proyecto Panadería - El vie, 10 oct 2025 a la(s) 1:28 pm, Laura Zuluaga (lauzuluaga1... W LAURA ZAPATA.... W Informe Proyect... X Lista_de_chequ...	10 oct
maria, yo 2	Proyecto formativo operario ID. 3230048 - El vie, 10 oct 2025 a la(s) 12:27 pm, maria camila r... W Modelo elabora... W MARIA CAMILA ... W proyecto forma...	10 oct
daniel santiago gon.	Daniel Gonzalez - juan lopez - juan diego ochoa X Lista Chequeo ...	10 oct
daniel, yo 2	(sin asunto) - El vie, 17 oct 2025 a la(s) 10:52 am, daniel santiago gonzalez muñoz (da.gonz... W DANIEL SANTIA... W Caracterización...	17 oct