PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 20 de noviembre 2025

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8422099 de 2025**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8422099 del año 2025

Juliana Herrera Poveda, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1014217219** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS M/cte. ($10.578.876) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de OCTUBRE por un valor de TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.372.975) b) Un (1) pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente

al mes de DICIEMBRE por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/cte ($2.606.390) para cada uno

Plazo: El plazo del presente contrato es de dos (2) meses nueve (9) días. Será hasta el diecisiete (17) 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 Específicas:

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	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación

	disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa		
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	Alimentación del Portafolio de Evidencias de los aprendices de etapa productiva	2711819_JD_TGA 2712820_JD_TGZ 2902221_JD_TGA 2931540_JM_TNPS 2931539_JM_TNPS 2874454_JN_TRH 2823811_JD_TGTH 2995312_JN_TRH 2995299_JN_TRH 3108987_JD_TAA 2645910_JM_TCO 2773659_JFS_TGD 2925314_JFS_TGE
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 asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas	Desarrollo y ejecución de visitas de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva de aprendices de las fichas asignadas a seguimiento Agenda colaborativa para programación de visitas de seguimiento de etapa productiva	Formatos de visitas de seguimiento GFPI-F-023, actas de reunión y consolidado de visitas Ver aquí Agenda colaborativa Ver aquí
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación

	grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos	Participación en curso: Aplicación de Metodología SENA para Diseño Curricular	Asistencia, capturas de pantalla de reuniones virtuales y evidencias de aprendizaje Ver aquí
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	Registro de juicios de evaluación del resultado de aprendizaje de la etapa productiva de aprendices de las fichas 2711819, 2711820, 2902221, 2874454, 2931539, 2931540, 2773659, 2823811	Consolidado de registro de juicios evaluados Ver aquí y capturas de pantalla
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	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro
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	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Verificación reportes en Sofia Plus

	emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada		
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	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro
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	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro

	dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos		
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	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación
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	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación

	trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales		
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro
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 establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	Retroalimentación y revisión de formatos GFPI-F-147V4 Formato Bitácora Seguimiento Etapa Productiva a la versión 04, a los aprendices de las fichas 2711820, 2711819, 2902221, 2874454, 2931539, 2931540, 2773659, 2823811 que culminaron etapa productiva	Consolidado revisión de formatos Ver aquí

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	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro

22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación
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	Ejecución permanente durante el objeto de cobro	Evidencias de desempeño y observación
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones	Verificación de resultados de aprendizaje aprobados y seguimiento a reporte de aprendices en Sofía Plus.	Consulta en aplicativo Sofía Plus.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas	No se ejecutó durante el periodo objeto de cobro	No se gestionaron evidencias en el periodo objeto de cobro

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.				

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.

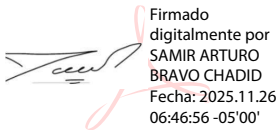
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 81059221 de la planilla expedida por el operador Enlace Operativo, correspondiente al mes de octubre del año 2025.(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,



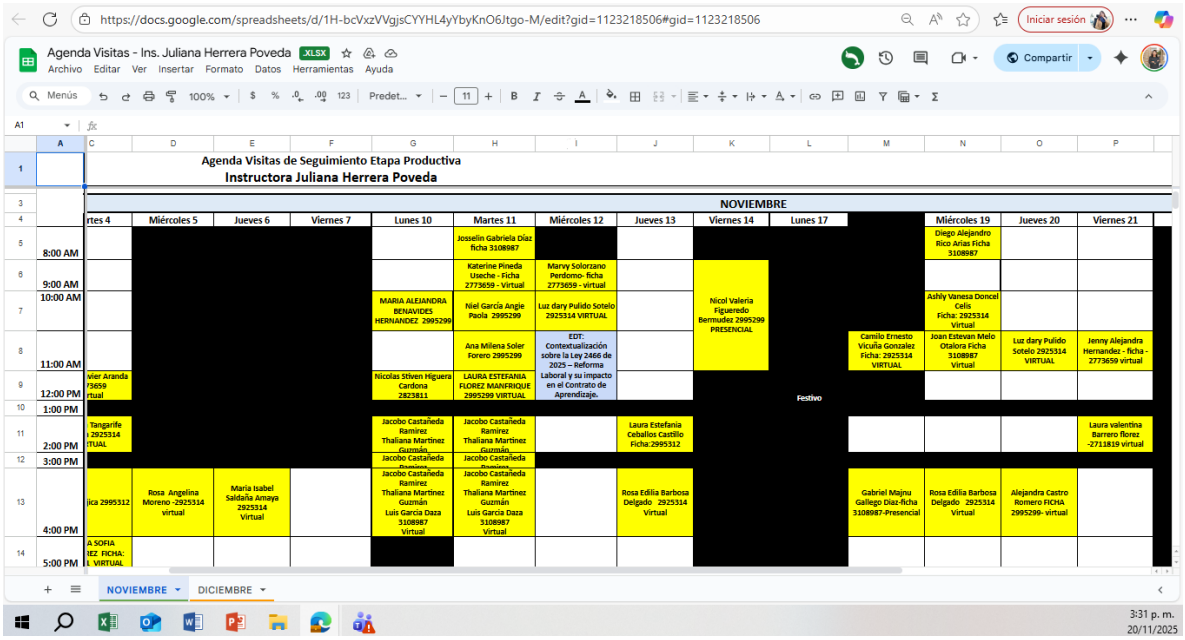
Firma
Juliana Herrera Poveda
Contratista
C.C. No 1014217219
Recibí a satisfacción:



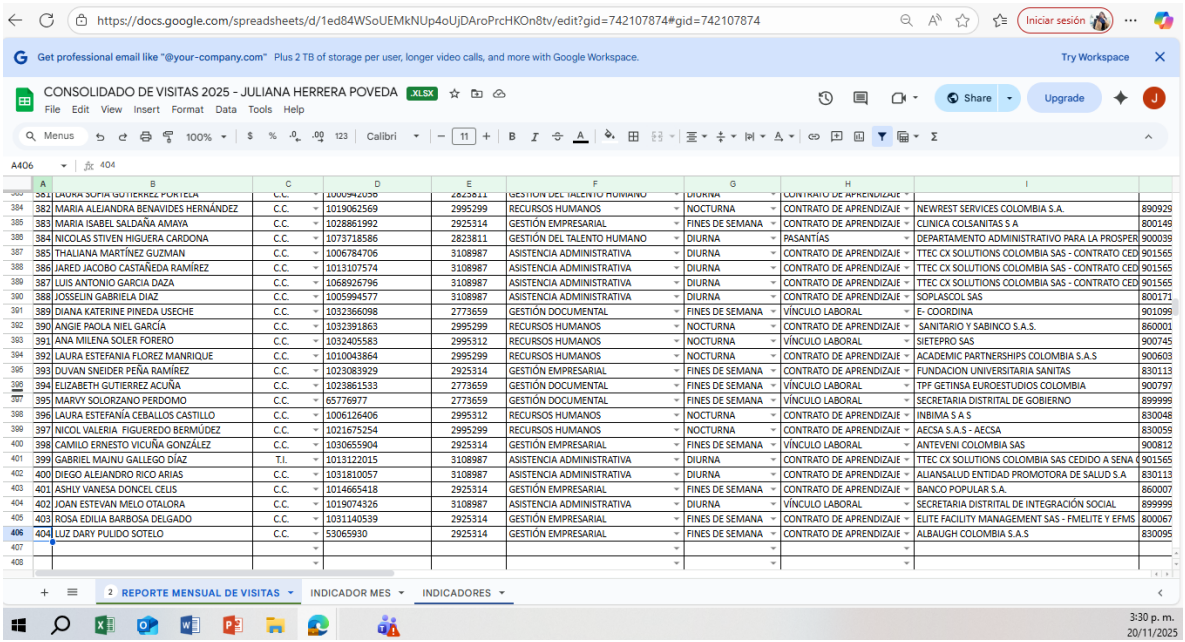
Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8422099 de 2025
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano

INFORME EVIDENCIAS DE GESTIÓN mes de cobro NOVIEMBRE 2025

Actividad: Agendamiento de visitas de seguimiento de la etapa productiva de aprendices de las fichas asignadas a seguimiento Ver agenda aquí
Fecha: 1 a 30 de noviembre de 2025

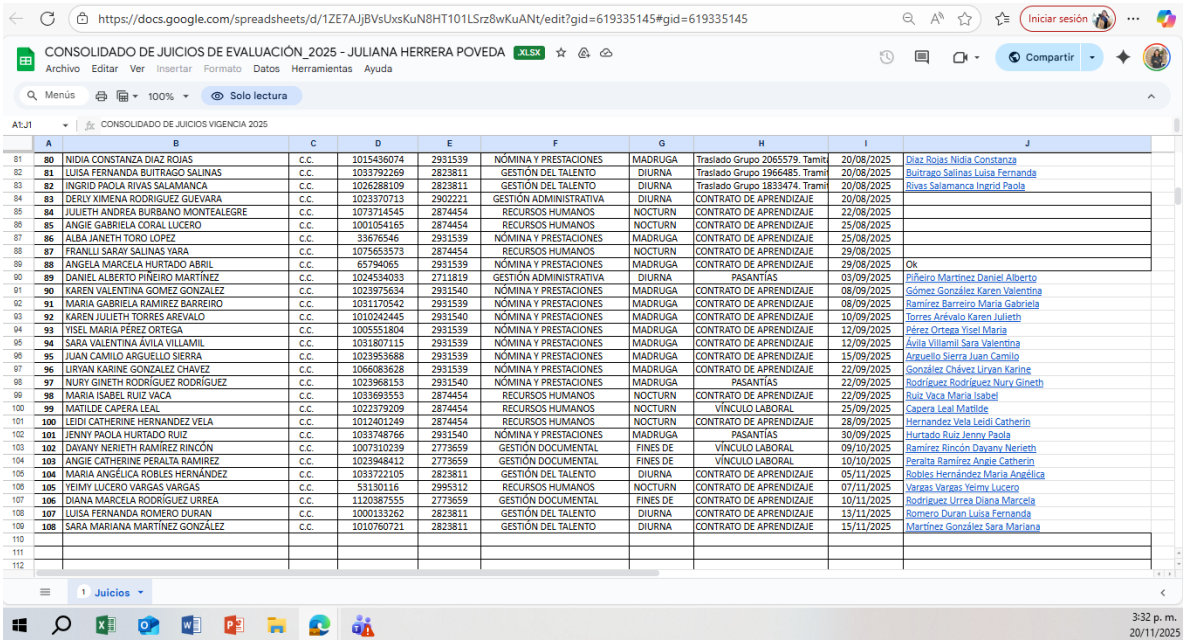


Actividad: Consolidado de visitas para la fase de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva de aprendices de las fichas asignadas a seguimiento Ver aquí
Fecha: 1 a 30 de noviembre de 2025



382	MARIA ALEJANDRA BENAVIDES HERNÁNDEZ	C.C.	1019062569	2995299	RECURSOS HUMANOS	NOCTURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	NEWREST SERVICES COLOMBIA S.A.	890929
383	MARIA ISABEL SALDAÑA AMAYA	C.C.	1028861992	2925314	GESTIÓN EMPRESARIAL	FINES DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	CLINICA COLSANITAS S A	800149
384	NICOLAS STIVEN HIGUERA CARDONA	C.C.	1073718586	2823811	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	DIURNA	PASANTÍAS	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPER	900039
385	THALIANA MARTÍNEZ GUZMAN	C.C.	1006784706	3108987	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	TTEC CX SOLUTIONS COLOMBIA SAS - CONTRATO CED	901565
386	JARED JACOBO CASTAÑEDA RAMÍREZ	C.C.	1013107574	3108987	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	TTEC CX SOLUTIONS COLOMBIA SAS - CONTRATO CED	901565
387	LUIS ANTONIO GARCIA DAZA	C.C.	1068926796	3108987	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	TTEC CX SOLUTIONS COLOMBIA SAS - CONTRATO CED	901565
388	JOSSELIN GABRIELA DIAZ	C.C.	1005994577	3108987	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SOPLASCOL SAS	800171
389	DIANA KATERINE PINEDA USECHE	C.C.	1032366098	2773659	GESTIÓN DOCUMENTAL	FINES DE SEMANA	VÍNCULO LABORAL	E- COORDINA	901099
390	ANGIE PAOLA NIEL GARCÍA	C.C.	1032391863	2995299	RECURSOS HUMANOS	NOCTURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	SANITARIO Y SABINCO S.A.S.	860001
391	ANA MILENA SOLER FORERO	C.C.	1032405583	2995312	RECURSOS HUMANOS	NOCTURNA	VÍNCULO LABORAL	SIETEPRO SAS	900745
392	LAURA ESTEFANIA FLOREZ MANRIQUE	C.C.	1010043864	2995299	RECURSOS HUMANOS	NOCTURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ACADEMIC PARTNERSHIPS COLOMBIA S.A.S	900603
393	DUVAN SNEIDER PEÑA RAMÍREZ	C.C.	1023083929	2925314	GESTIÓN EMPRESARIAL	FINES DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	FUNDACION UNIVERSITARIA SANITAS	830113
394	ELIZABETH GUTIERREZ ACUÑA	C.C.	1023861533	2773659	GESTIÓN DOCUMENTAL	FINES DE SEMANA	VÍNCULO LABORAL	TPF GETINSA EUROESTUDIOS COLOMBIA	900797
395	MARVY SOLORZANO PERDOMO	C.C.	65776977	2773659	GESTIÓN DOCUMENTAL	FINES DE SEMANA	VÍNCULO LABORAL	SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO	899999
396	LAURA ESTEFANÍA CEBALLOS CASTILLO	C.C.	1006126406	2995312	RECURSOS HUMANOS	NOCTURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	INBIMA S A S	830048
397	NICOL VALERIA FIGUEREDO BERMÚDEZ	C.C.	1021675254	2995299	RECURSOS HUMANOS	NOCTURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	AECSA S.A.S - AECSA	830059
398	CAMILO ERNESTO VICUÑA GONZÁLEZ	C.C.	1030655904	2925314	GESTIÓN EMPRESARIAL	FINES DE SEMANA	VÍNCULO LABORAL	ANTEVENI COLOMBIA SAS	900812
399	GABRIEL MAJNU GALLEGO DÍAZ	T.I.	1013122015	3108987	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	TTEC CX SOLUTIONS COLOMBIA SAS CEDIDO A SENA (	901565
400	DIEGO ALEJANDRO RICO ARIAS	C.C.	1031810057	3108987	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A	830113
401	ASHLY VANESA DONCEL CELIS	C.C.	1014665418	2925314	GESTIÓN EMPRESARIAL	FINES DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	BANCO POPULAR S.A.	860007
402	JOAN ESTEVAN MELO OTALORA	C.C.	1019074326	3108987	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	VÍNCULO LABORAL	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	899999
403	ROSA EDILIA BARBOSA DELGADO	C.C.	1031140539	2925314	GESTIÓN EMPRESARIAL	FINES DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ELITE FACILITY MANAGEMENT SAS - FMELITE Y EFMS	800067
404	LUZ DARY PULIDO SOTELO	C.C.	53065930	2925314	GESTIÓN EMPRESARIAL	FINES DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	ALBAUGH COLOMBIA S.A.S	830095

Actividad: Consolidado de juicios de evaluación del resultado de aprendizaje de la etapa productiva de aprendices de las fichas asignadas a seguimiento Ver aquí
Fecha: 1 a 30 de noviembre de 2025

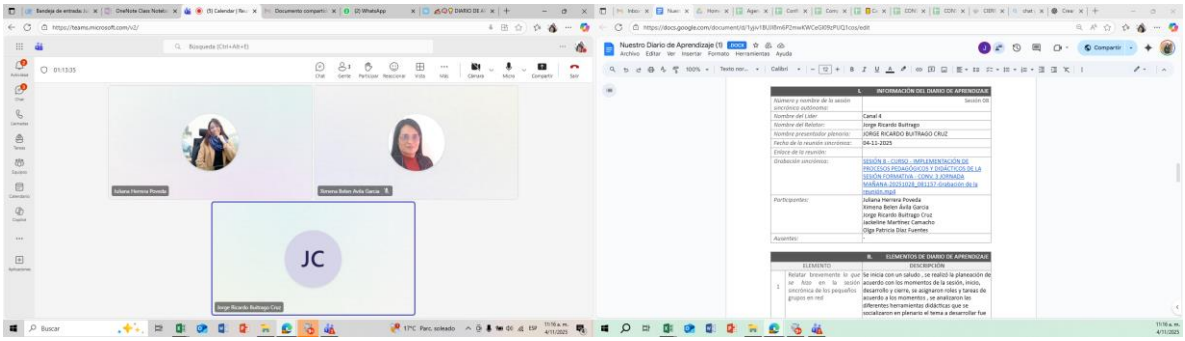


CONSOLIDADO DE JUICIOS DE EVALUACIÓN_2025 - JULIANA HERRERA POVEDA

80	NIDIA CONSTANZA DIAZ ROJAS	C.C.	1015436074	2931539	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	Traslado Grupo 2065579. Tramit	20/08/2025	Diaz Rojas Nidia Constanza
81	LUISA FERNANDA BUITRAGO SALINAS	C.C.	1033792269	2823811	GESTIÓN DEL TALENTO	DIURNA	Traslado Grupo 1966485. Tramit	20/08/2025	Buitrago Salinas Luisa Fernanda
82	INGRID PAOLA RIVAS SALAMANCA	C.C.	1026288109	2823811	GESTIÓN DEL TALENTO	DIURNA	Traslado Grupo 1833474. Tramit	20/08/2025	Rivas Salamanca Ingrid Paola
83	DERLY XIMENA RODRIGUEZ GUEVARA	C.C.	1023370713	2902221	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	20/08/2025	
84	JULIETH ANDREA BURBANO MONTEALEGRE	C.C.	1073714545	2874454	RECURSOS HUMANOS	NOCTURN	CONTRATO DE APRENDIZAJE	22/08/2025	
85	ANGIE GABRIELA CORAL LUCERO	C.C.	1001054165	2874454	RECURSOS HUMANOS	NOCTURN	CONTRATO DE APRENDIZAJE	25/08/2025	
86	ALBA JANETH TORO LOPEZ	C.C.	33676546	2931539	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	25/08/2025	
87	FRANLLI SARAY SALINAS YARA	C.C.	1075653573	2874454	RECURSOS HUMANOS	NOCTURN	CONTRATO DE APRENDIZAJE	29/08/2025	
88	ANGELA MARCELA HURTADO ABRIL	C.C.	65794065	2931539	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	29/08/2025	Ok
89	DANIEL ALBERTO PIÑEIRO MARTÍNEZ	C.C.	1024534033	2711819	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	PASANTÍAS	03/09/2025	Piñeiro Martinez Daniel Alberto
90	KAREN VALENTINA GOMEZ GONZALEZ	C.C.	1023975634	2931540	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	08/09/2025	Gómez González Karen Valentina
91	MARIA GABRIELA RAMIREZ BARREIRO	C.C.	1031170542	2931539	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	08/09/2025	Ramirez Barreiro Maria Gabriela
92	KAREN JULIETH TORRES AREVALO	C.C.	1010242445	2931540	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10/09/2025	Torres Arévalo Karen Julieth
93	YISEL MARIA PÉREZ ORTEGA	C.C.	1005551804	2931539	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	12/09/2025	Pérez Ortega Yisel Maria
94	SARA VALENTINA ÁVILA VILLAMIL	C.C.	1031807115	2931539	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	12/09/2025	Avila Villamil Sara Valentina
95	JUAN CAMILO ARGÜELLO SIERRA	C.C.	1023953688	2931539	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	15/09/2025	Argüello Sierra Juan Camilo
96	LIRYAN KARINE GONZALEZ CHAVEZ	C.C.	1066083628	2931539	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	22/09/2025	González Chávez Liryan Karine
97	NURY GINETH RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	C.C.	1023968153	2931540	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	PASANTÍAS	22/09/2025	Rodríguez Rodríguez Nury Gineth
98	MARIA ISABEL RUIZ VACA	C.C.	1033693553	2874454	RECURSOS HUMANOS	NOCTURN	CONTRATO DE APRENDIZAJE	22/09/2025	Ruiz Vaca Maria Isabel
99	MATILDE CAPERA LEAL	C.C.	1022379209	2874454	RECURSOS HUMANOS	NOCTURN	VÍNCULO LABORAL	25/09/2025	Capera Leal Matilde
100	LEIDI CATHERINE HERNANDEZ VELA	C.C.	1012401249	2874454	RECURSOS HUMANOS	NOCTURN	CONTRATO DE APRENDIZAJE	28/09/2025	Hernandez Vela Leidi Catherin
101	JENNY PAOLA HURTADO RUIZ	C.C.	1033748766	2931540	NÓMINA Y PRESTACIONES	MADRUGA	PASANTÍAS	30/09/2025	Hurtado Ruiz Jenny Paola
102	DAYANY NERIETH RAMÍREZ RINCÓN	C.C.	1007310239	2773659	GESTIÓN DOCUMENTAL	FINES DE	VÍNCULO LABORAL	09/10/2025	Ramirez Rincón Dayany Nerieth
103	ANGIE CATHERINE PERALTA RAMIREZ	C.C.	1023948412	2773659	GESTIÓN DOCUMENTAL	FINES DE	VÍNCULO LABORAL	10/10/2025	Peralta Ramírez Angie Catherin
104	MARIA ANGÉLICA ROBLES HERNÁNDEZ	C.C.	1033722105	2823811	GESTIÓN DEL TALENTO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	05/11/2025	Robles Hernández Maria Angélica
105	YEIMY LUCERO VARGAS VARGAS	C.C.	53130116	2995312	RECURSOS HUMANOS	NOCTURN	CONTRATO DE APRENDIZAJE	07/11/2025	Vargas Vargas Yeimy Lucero
106	DIANA MARCELA RODRÍGUEZ URREA	C.C.	1120387555	2773659	GESTIÓN DOCUMENTAL	FINES DE	CONTRATO DE APRENDIZAJE	10/11/2025	Rodriguez Urrea Diana Marcela
107	LUISA FERNANDA ROMERO DURAN	C.C.	1000133262	2823811	GESTIÓN DEL TALENTO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	13/11/2025	Romero Duran Luisa Fernanda
108	SARA MARIANA MARTÍNEZ GONZÁLEZ	C.C.	1010760721	2823811	GESTIÓN DEL TALENTO	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	15/11/2025	Martínez González Sara Mariana

Actividad: Participación en curso ""Implementación de Procesos Pedagógicos y Didácticos de la Sesión Formativa" Código 41301603 V2”

Sesión 10 – 04/11/2025



Actividad: Asistencia presencial a congreso de salud mental y violencias basadas en género – Regional Distrito Capital
Fecha: 5 al 7 de noviembre de 2025



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Realizar Congreso de Salud Mental y VBG con el fin de sensibilizar sobre los temas y brindar estrategias de Gestión

	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juliana Henao	1014217219		X		CGA.	Juhenera@sena.edu.co	3185331751	Si	Juliana Henao
2	Patricia Ballén S	52769264	X			CGA	abgallens@sena.edu.co	3112921428	SI	
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Congreso de Salud Mental Distrital, mi compromiso con la salud es...

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Karen Adriana Rodriguez	51939494	X			Contratista	kandriguez2@sena.	3176731421	N.O	
	Carlos Andrés	79610604	✓			OME	cerrolo@sawalis.co	350 6542416	NA	
	Flor Blanco	52768203	X			Escuela Saludable		12230	NA	
	Nelcida Diaz G	39741000		X		DAF Gestión Humana	mdiazg@sena.edu.co	12947		
	Estefania Camargo	1000258725		X		Apoyo SST Gestión Humana			N/A	
	Javier Santana	3022351694	X			Instructor Sena	instructor@sena		N/A	
	Sandra Rios G	51914610	X			CGMLTICS	sgvarios@sena.edu.co	3113309334		
	Juliana Herrera P.	1014247219		X		CGA	julianaherp@sena.edu.co	3185231751	N/A	

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

GOR-F-085 V02




PERO... ¿QUÉ ES EL CÁNCER?
SENA
Solo con el corazón se puede ver bien; lo esencial es invisible a los ojos.


Regi
ENTRADA OK.mp4
SENA
Solo con el corazón se puede ver bien; lo esencial es invisible a los ojos.



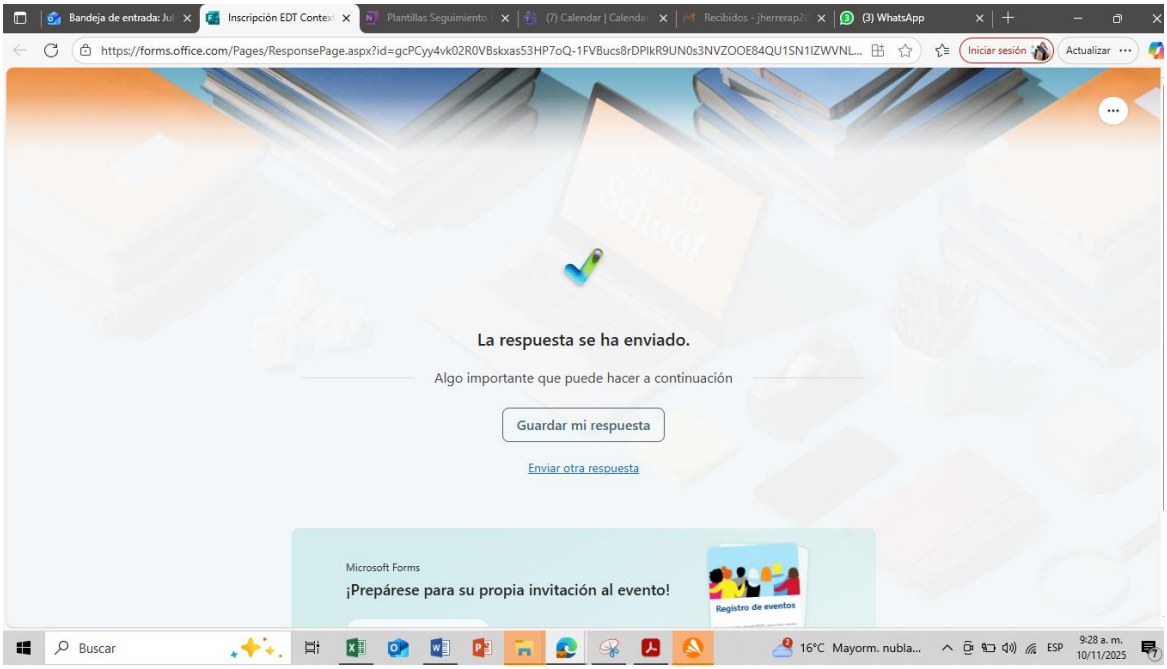


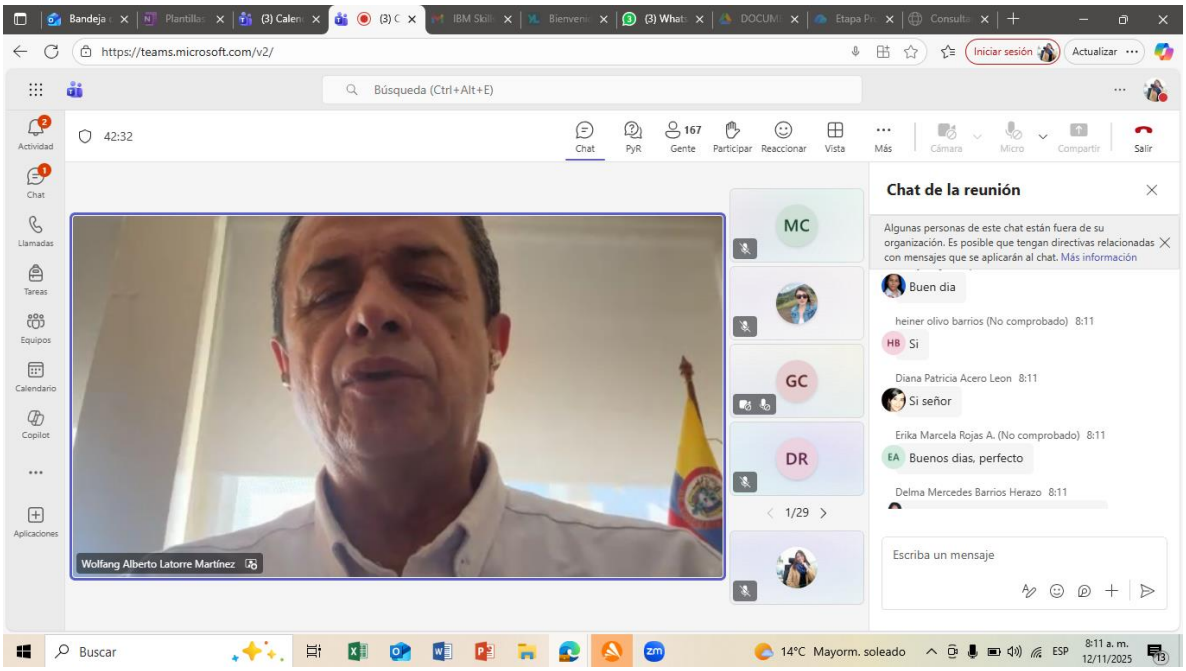


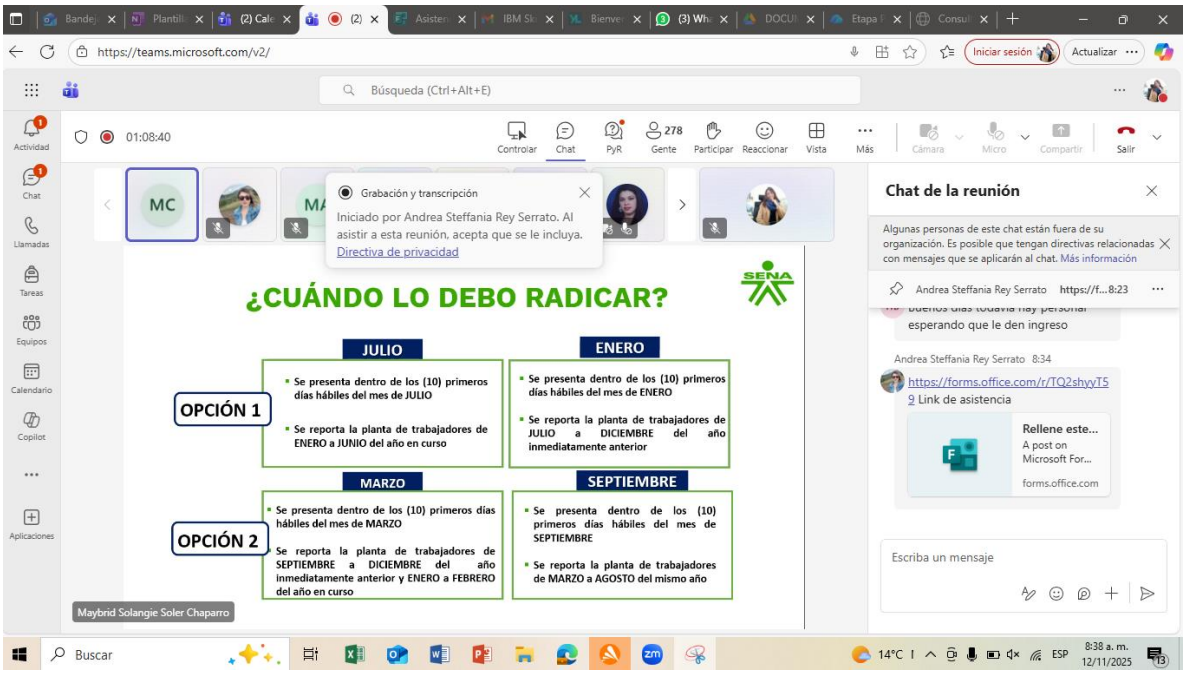


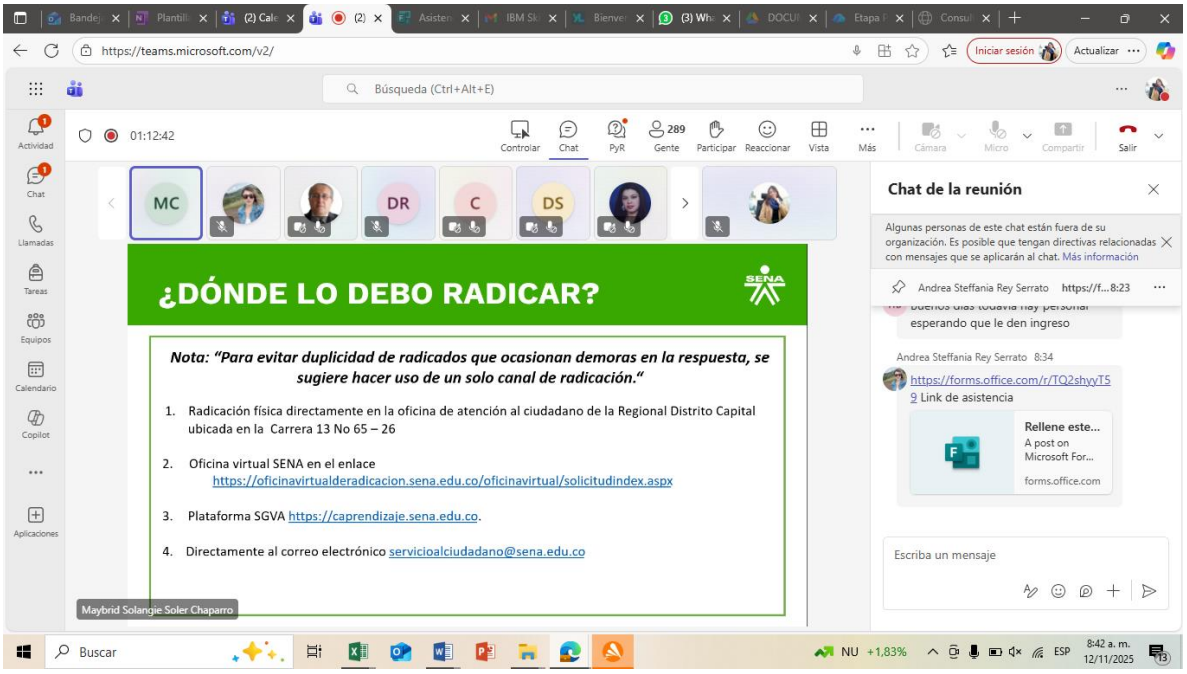


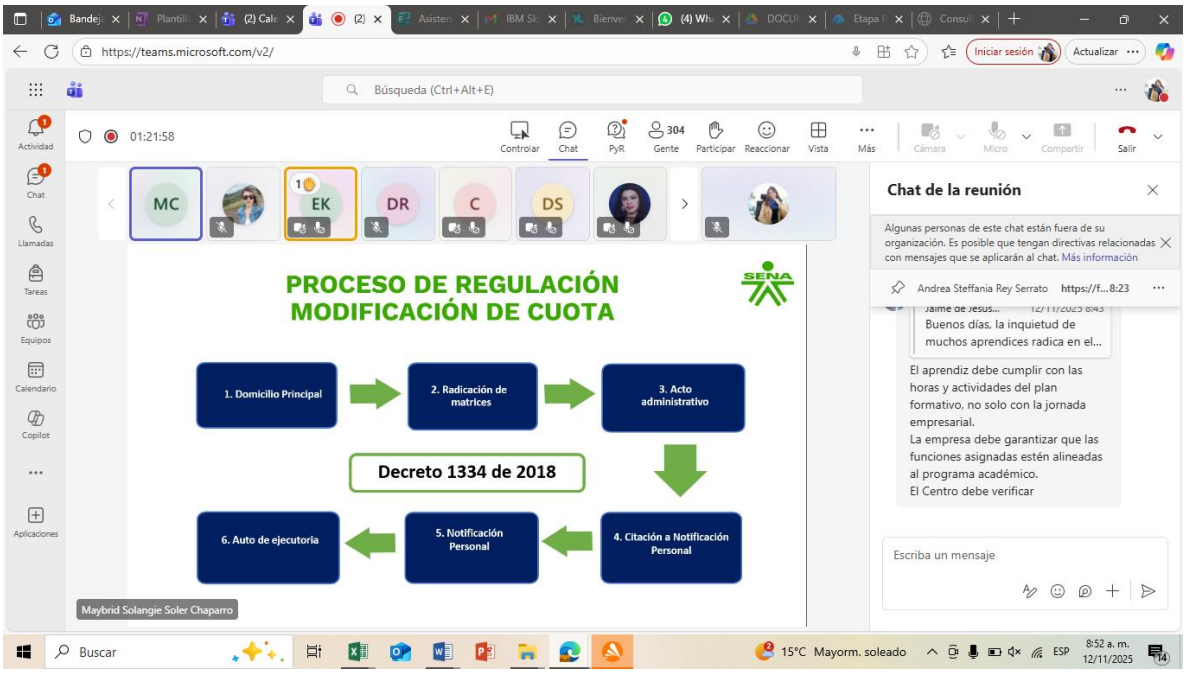
Actividad: Inscripción y participación en EDT- Contextualización Reforma Laboral Ley 2466 de 2025 Contrato de Aprendizaje
Fecha: 10 y 12 de noviembre de 2025





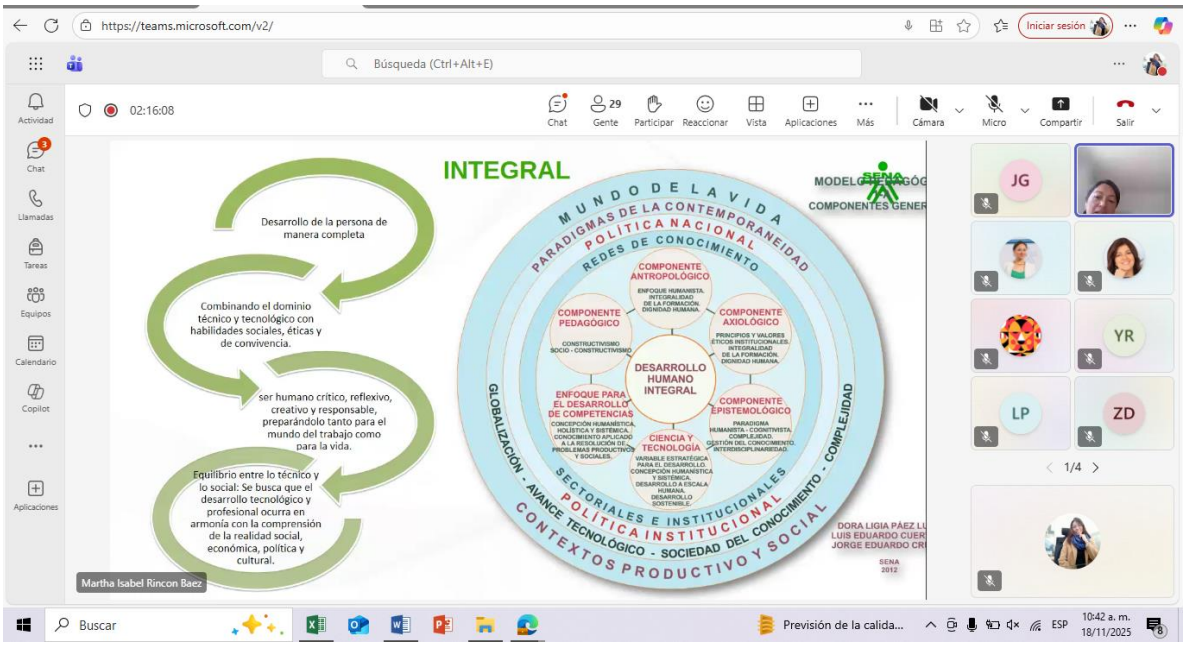

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
01:08:40
Grabación y transcripción
Iniciado por Andrea Steffania Rey Serrato. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
¿CUÁNDO LO DEBO RADICAR?
JULIO
Se presenta dentro de los (10) primeros días hábiles del mes de JULIO
Se reporta la planta de trabajadores de ENERO a JUNIO del año en curso
ENERO
Se presenta dentro de los (10) primeros días hábiles del mes de ENERO
Se reporta la planta de trabajadores de JULIO a DICIEMBRE del año inmediatamente anterior
OPCIÓN 1
MARZO
Se presenta dentro de los (10) primeros días hábiles del mes de MARZO
Se reporta la planta de trabajadores de SEPTIEMBRE a DICIEMBRE del año inmediatamente anterior y ENERO a FEBRERO del año en curso
SEPTIEMBRE
Se presenta dentro de los (10) primeros días hábiles del mes de SEPTIEMBRE
Se reporta la planta de trabajadores de MARZO a AGOSTO del mismo año
OPCIÓN 2
Maybrid Solangie Soler Chaparro
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Andrea Steffania Rey Serrato https://f...8:23
esperando que le den ingreso
Andrea Steffania Rey Serrato 8:34
https://forms.office.com/r/TQ2shyyT59 Link de asistencia
Rellene este...
A post on Microsoft For...
forms.office.com
Escriba un mensaje


https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
01:12:42
¿DÓNDE LO DEBO RADICAR?
Nota: "Para evitar duplicidad de radicados que ocasionan demoras en la respuesta, se sugiere hacer uso de un solo canal de radicación."
1. Radicación física directamente en la oficina de atención al ciudadano de la Regional Distrito Capital ubicada en la Carrera 13 No 65 – 26
2. Oficina virtual SENA en el enlace https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx
3. Plataforma SGVA https://caprendizaje.sena.edu.co.
4. Directamente al correo electrónico servicioalciudadano@sena.edu.co
Maybrid Solangie Soler Chaparro
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Andrea Steffania Rey Serrato https://f...8:23
esperando que le den ingreso
Andrea Steffania Rey Serrato 8:34
https://forms.office.com/r/TQ2shyyT59 Link de asistencia
Rellene este...
A post on Microsoft For...
forms.office.com
Escriba un mensaje

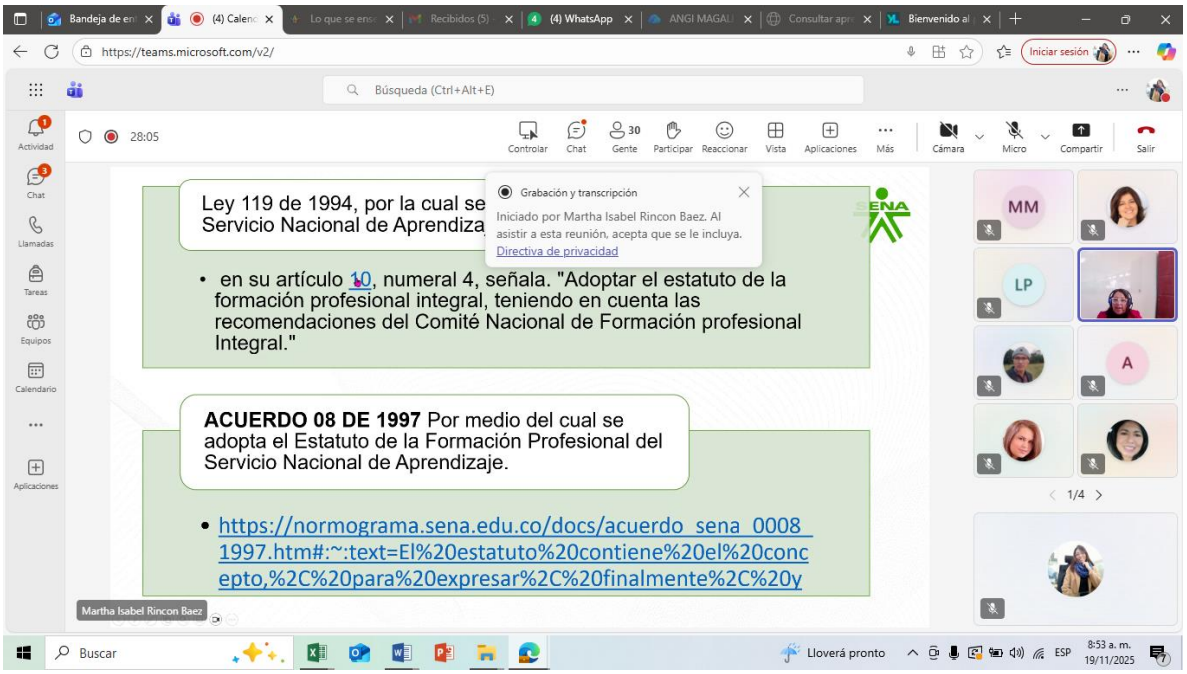


Actividad: Participación en curso: Aplicación de Metodología SENA para Diseño Curricular
Fecha: 18 al a 30 de noviembre de 2025

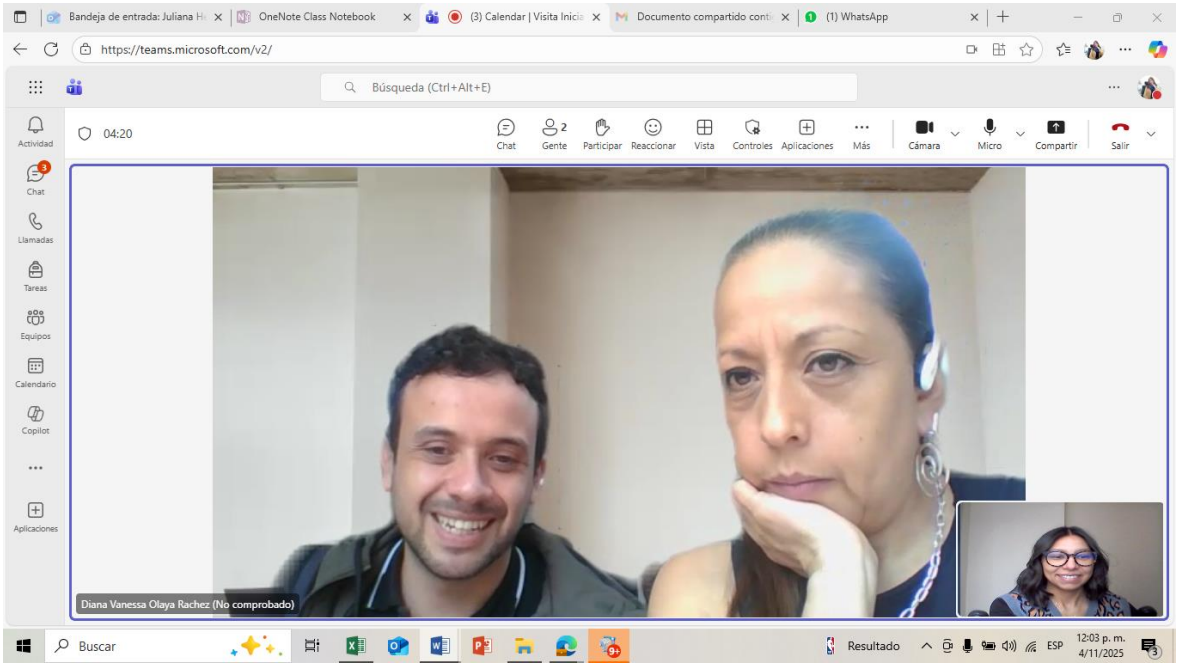
Encuentro 1 – 18/11/2025

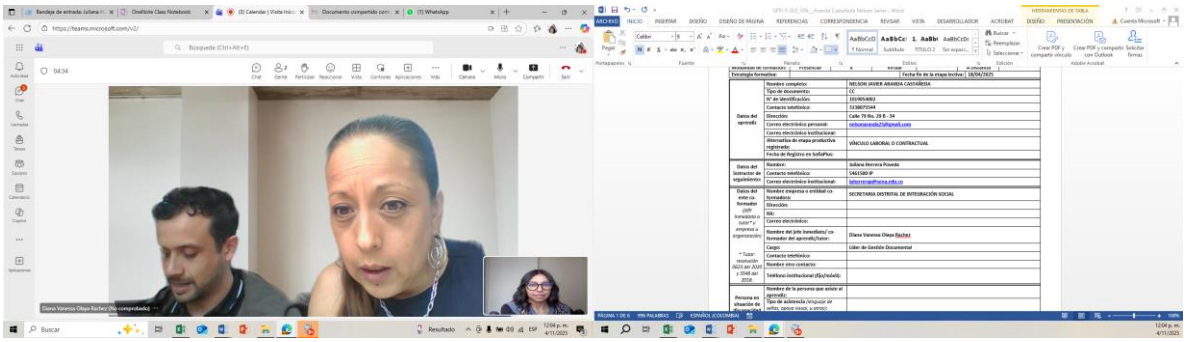


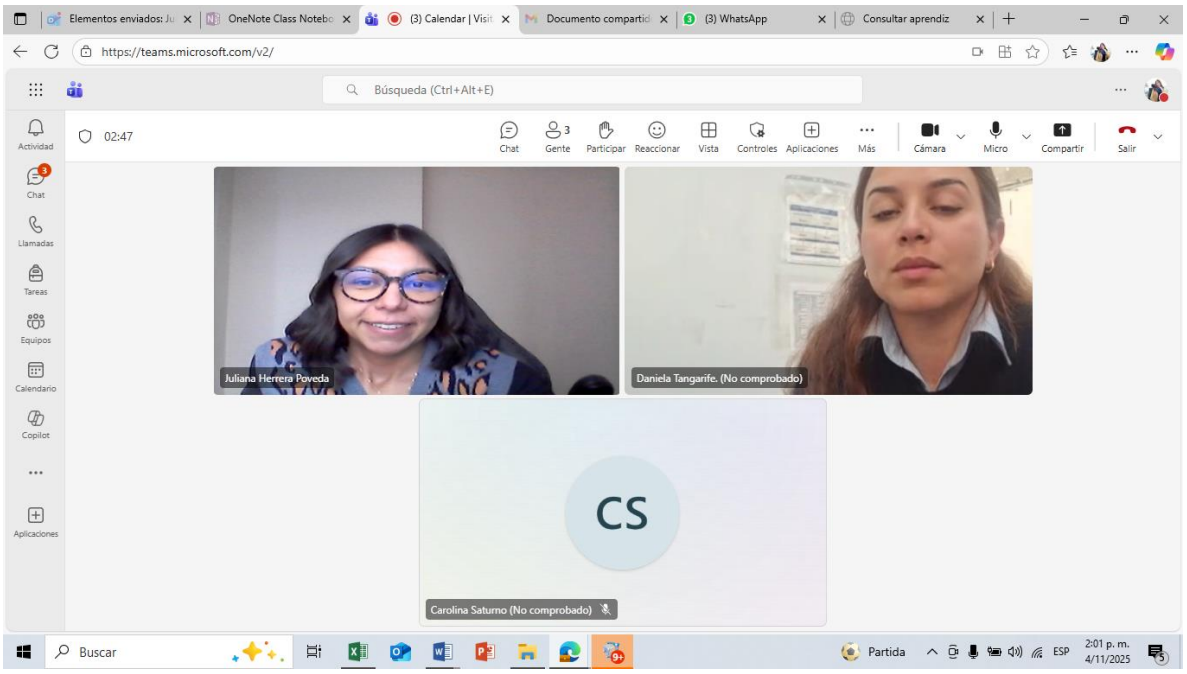
Encuentro 2 – 19/11/2025

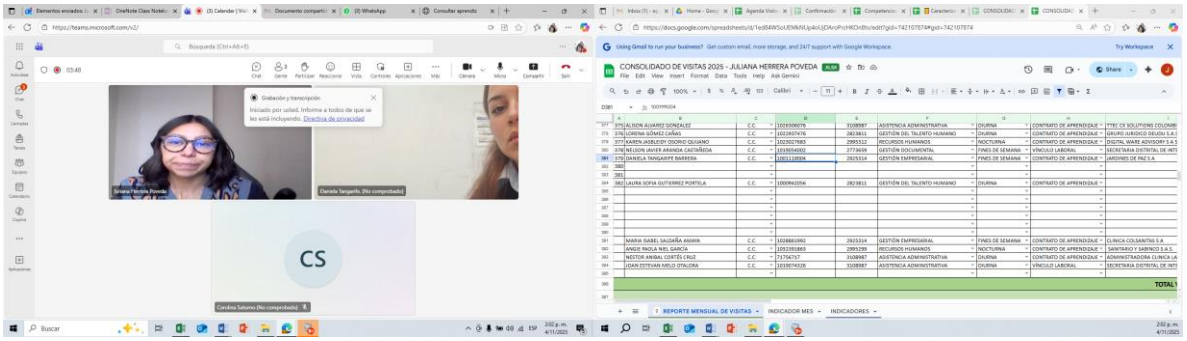


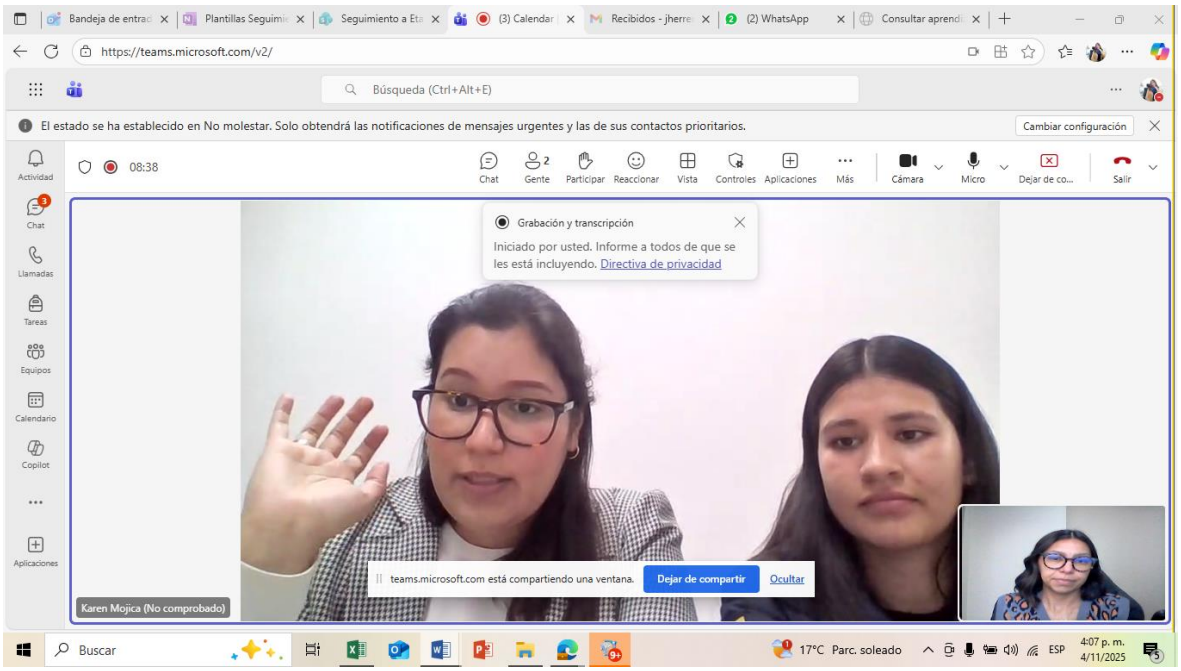
Actividad: Visitas de seguimiento para la fase de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva de aprendices de las fichas asignadas a seguimiento
Fecha: 1 a 30 de noviembre de 2025

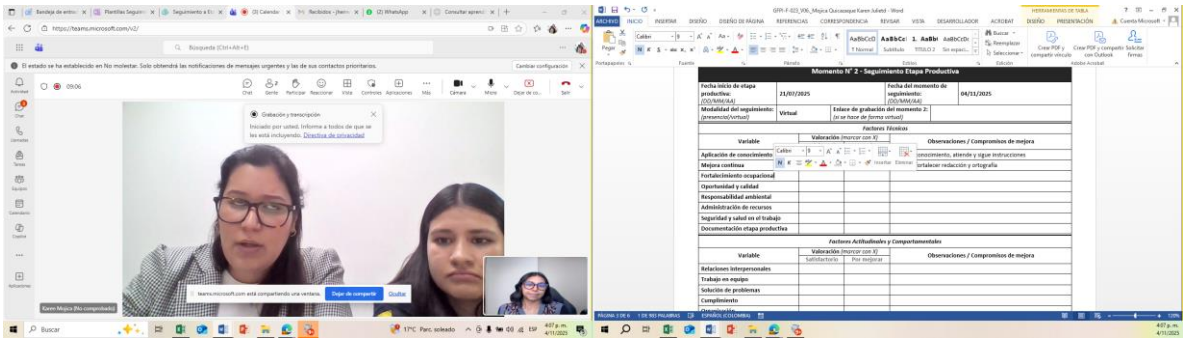


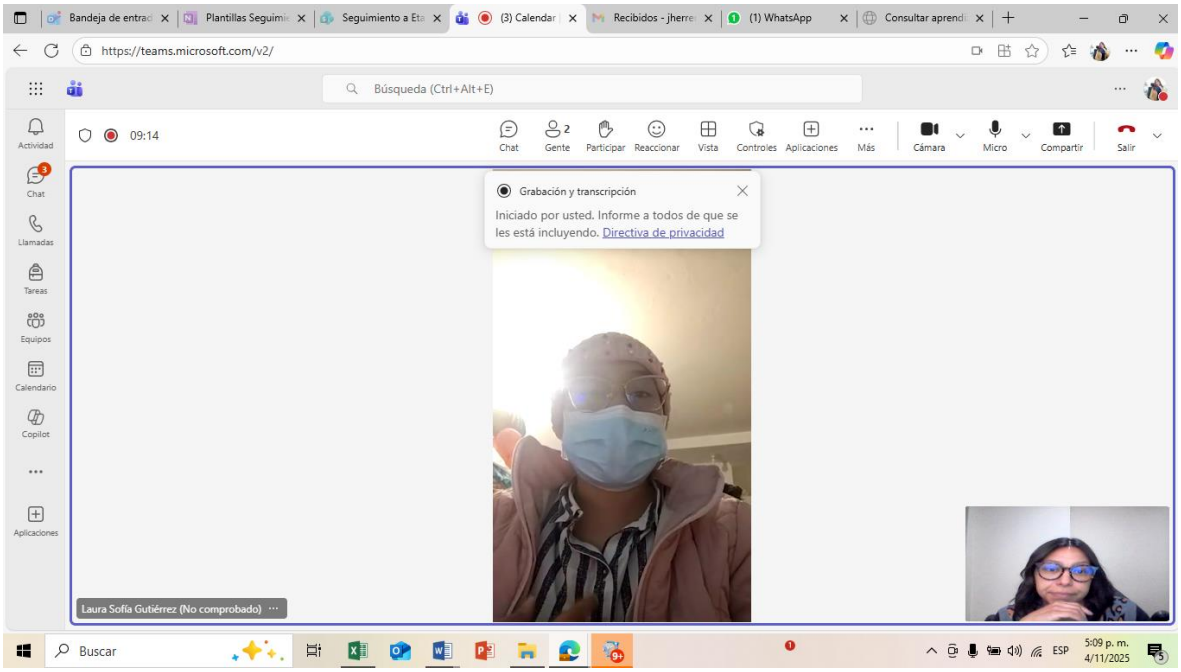


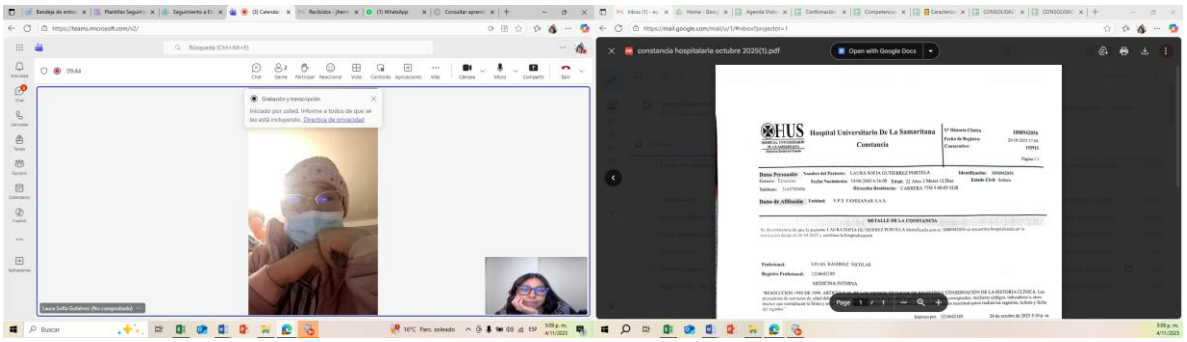

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:47
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Juliana Herrera Poveda
Daniela Tangarife. (No comprobado)
CS
Carolina Saturno (No comprobado)
Buscar
Partida
ESP
2:01 p. m.
4/11/2025

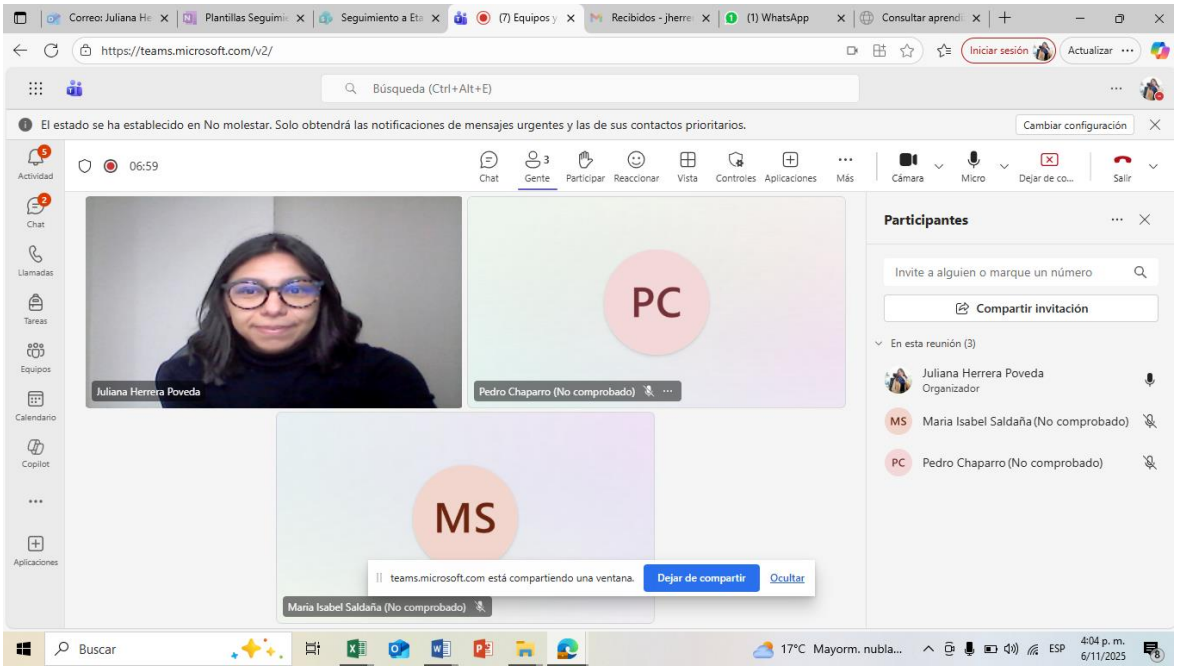


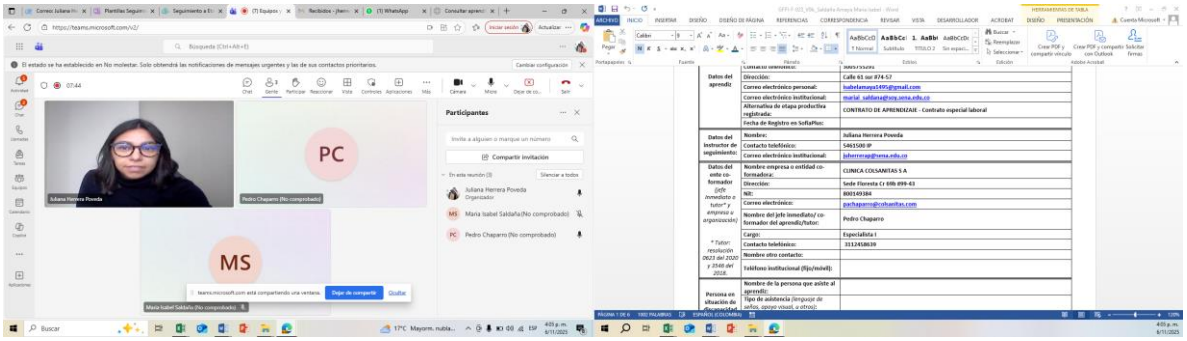

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
08:38
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
teams.microsoft.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Karen Mojica (No comprobado)
Buscar
17°C Parc. soleado
ESP
4:07 p. m.
4/11/2025

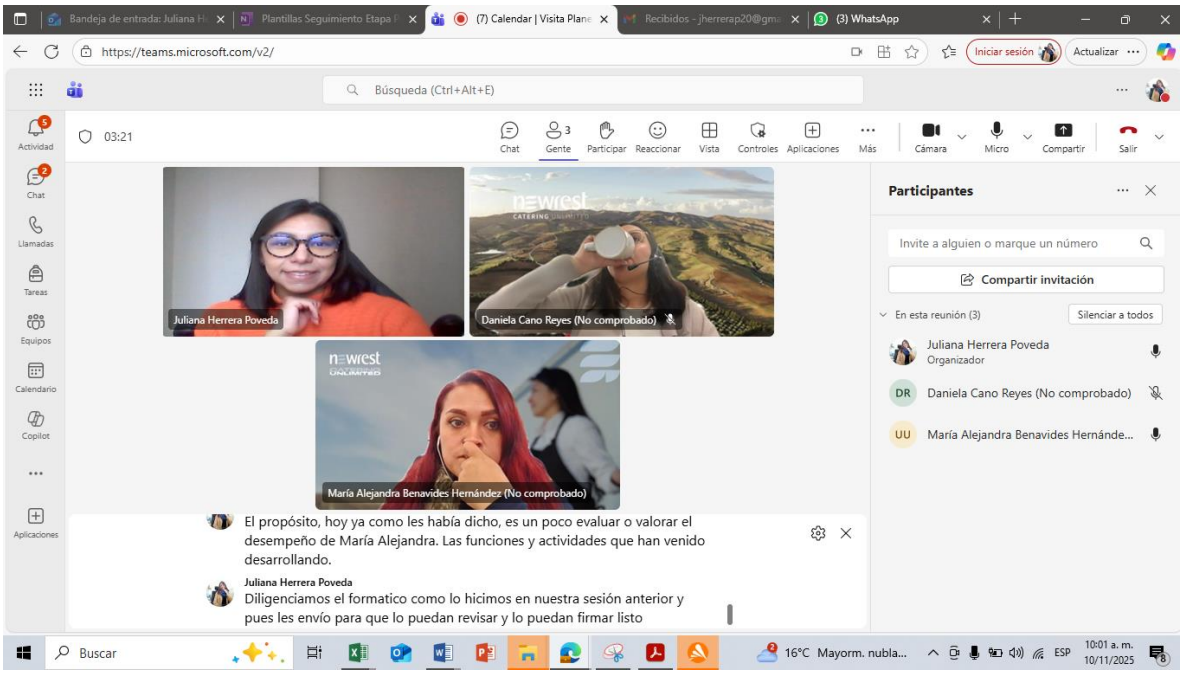

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva
Factores Técnicos
Factores Actitudinales y Comportamentales

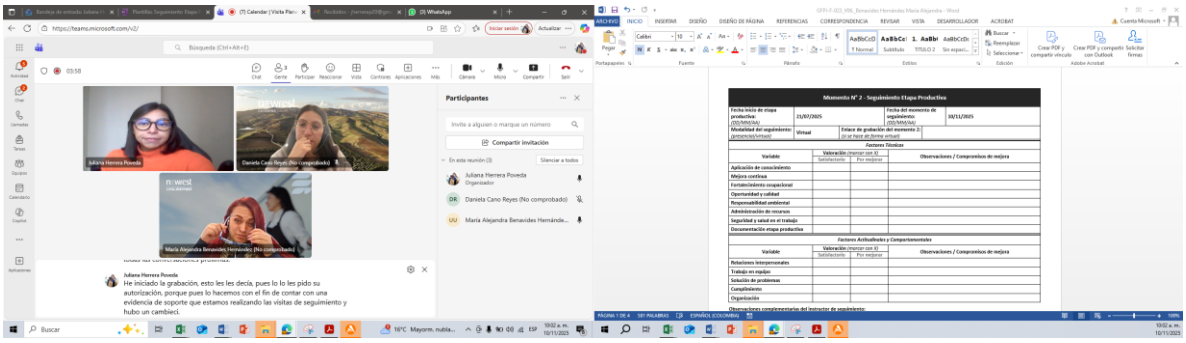

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
09:14
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Laura Sofía Gutiérrez (No comprobado)
Buscar
ESP
5:09 p. m.
4/11/2025

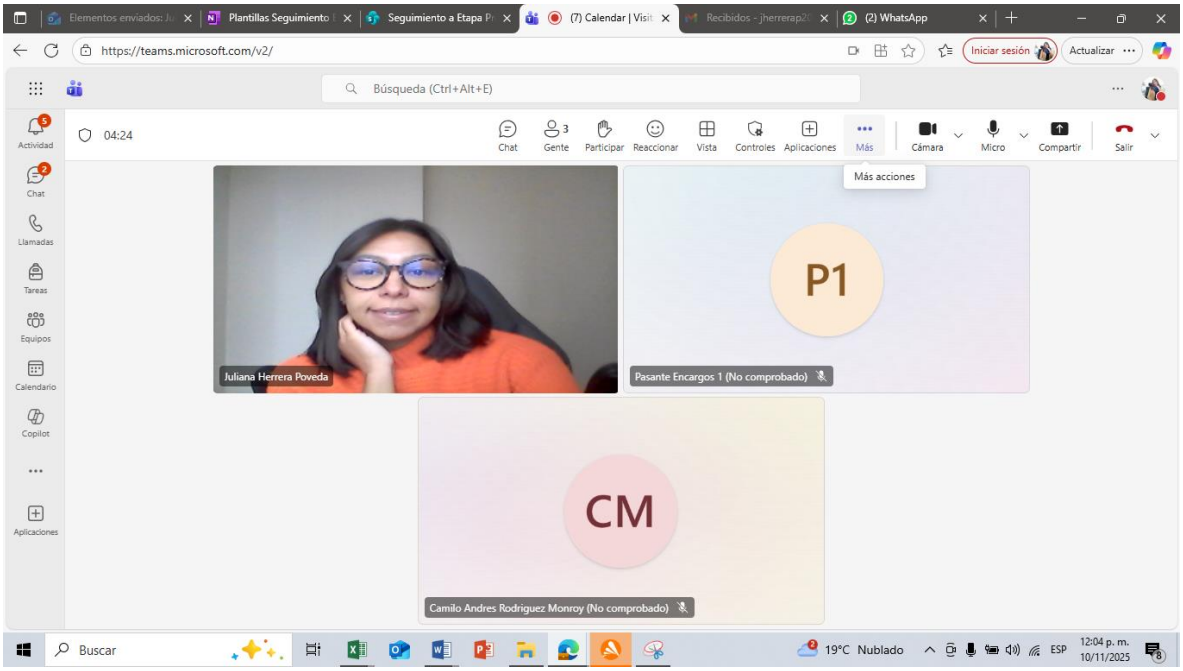

constancia hospitalaria octubre 2025(1).pdf
Open with Google Docs
HUS
Hospital Universitario De La Samaritana
Constancia
DETALLE DE LA CONSTANCIA

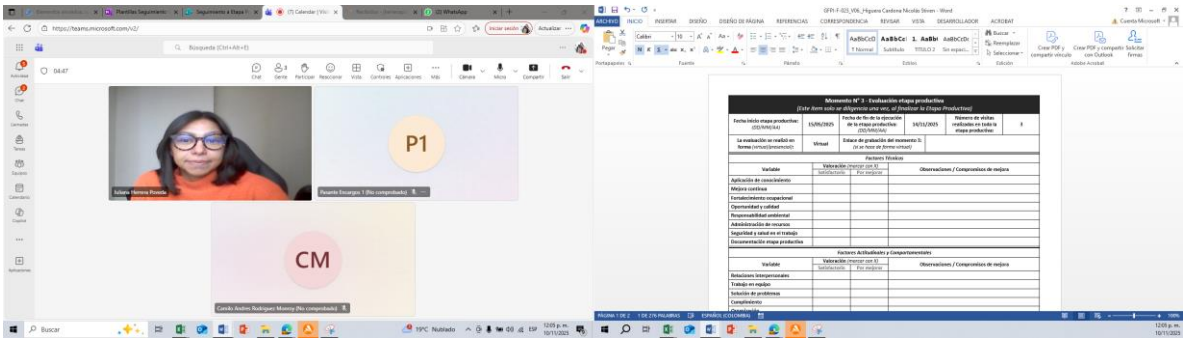

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Iniciar sesión
Actualizar
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
06:59
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Juliana Herrera Poveda
PC
Pedro Chaparro (No comprobado)
MS
Maria Isabel Saldaña (No comprobado)
teams.microsoft.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Juliana Herrera Poveda
Organizador
Maria Isabel Saldaña (No comprobado)
Pedro Chaparro (No comprobado)
Buscar
17°C Mayorm. nubla...
ESP
4:04 p. m.
6/11/2025

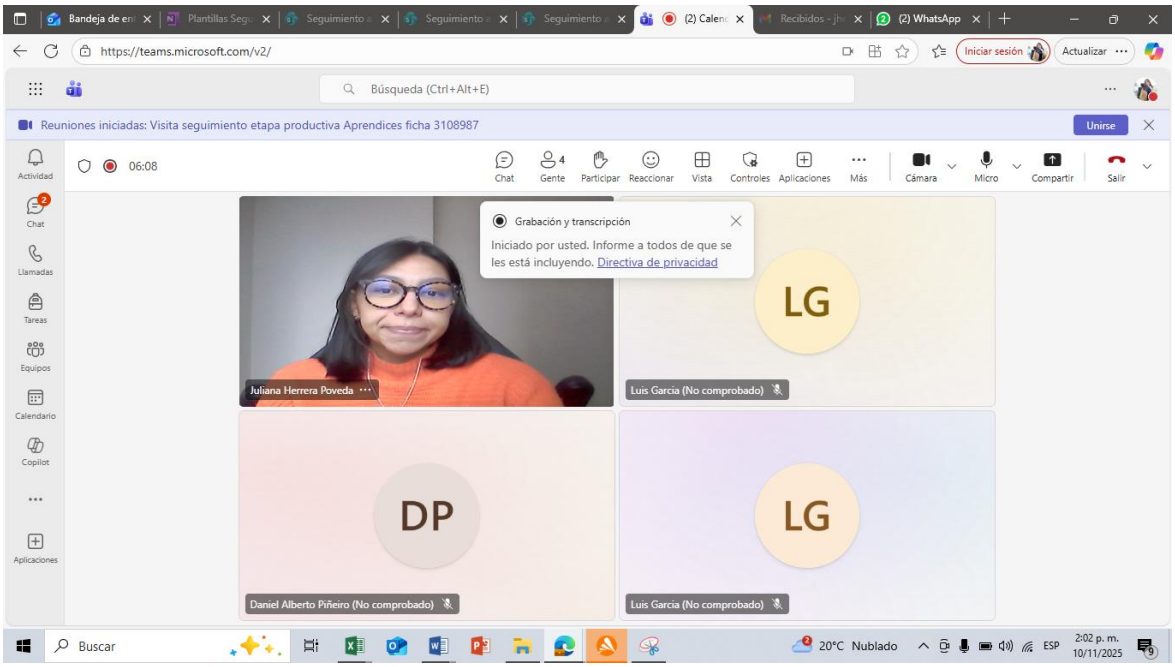

Datos del aprendiz
Datos del instructor de seguimiento:
Datos del ente co-formador
Nombre:
Juliana Herrera Poveda
Nombre empresa o entidad co-formadora:
CLINICA COLSANITAS S A
Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:
Pedro Chaparro
Cargo:
Especialista I
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:
Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):

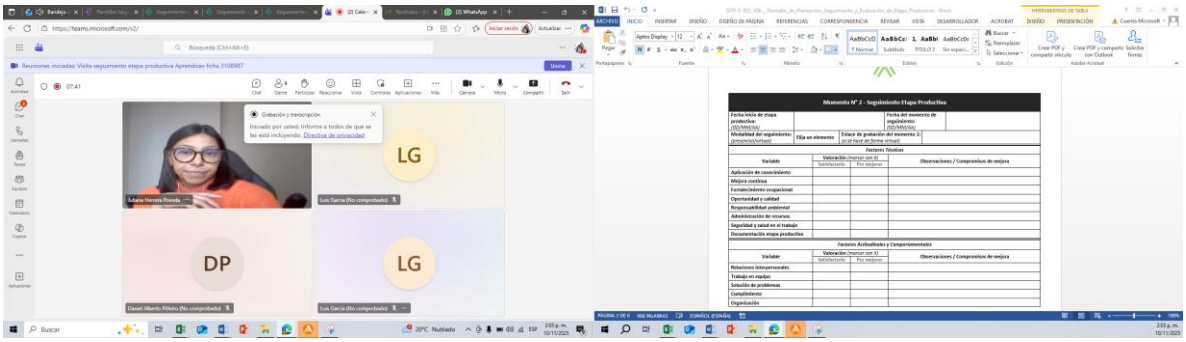

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
03:21
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Juliana Herrera Poveda
Daniela Cano Reyes (No comprobado)
María Alejandra Benavides Hernández (No comprobado)
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
Juliana Herrera Poveda
Organizador
Daniela Cano Reyes (No comprobado)
María Alejandra Benavides Hernánde...
El propósito, hoy ya como les había dicho, es un poco evaluar o valorar el desempeño de María Alejandra. Las funciones y actividades que han venido desarrollando.
Juliana Herrera Poveda
Diligenciamos el formatico como lo hicimos en nuestra sesión anterior y pues les envío para que lo puedan revisar y lo puedan firmar listo
Buscar
16°C Mayorm. nubla...
ESP
10:01 a. m.
10/11/2025

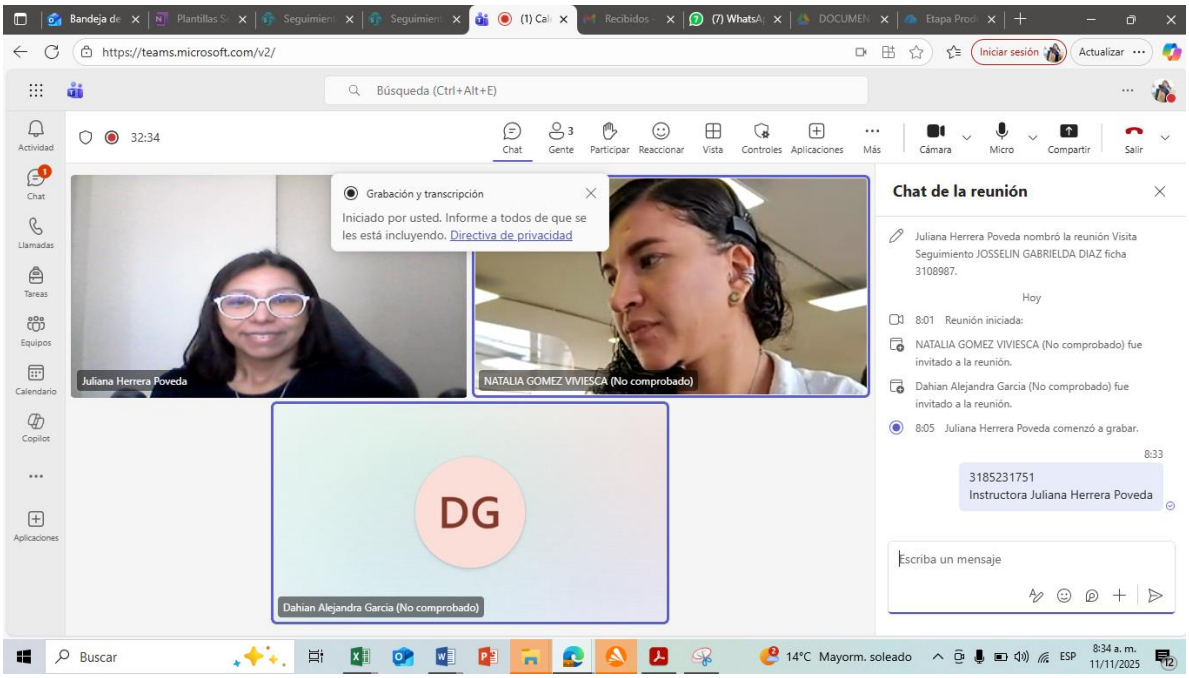


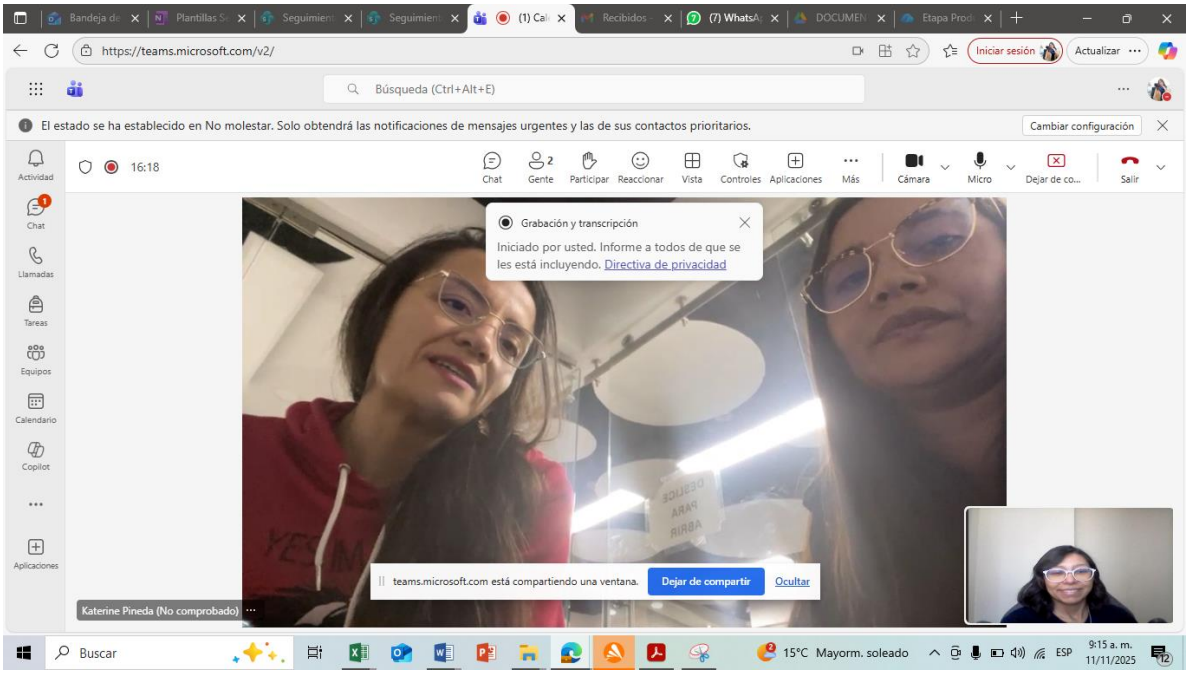

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
04:24
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Más acciones
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Juliana Herrera Poveda
P1
Pasante Encargos 1 (No comprobado)
CM
Camilo Andres Rodriguez Monroy (No comprobado)
Buscar
19°C Nublado
ESP
12:04 p. m.
10/11/2025

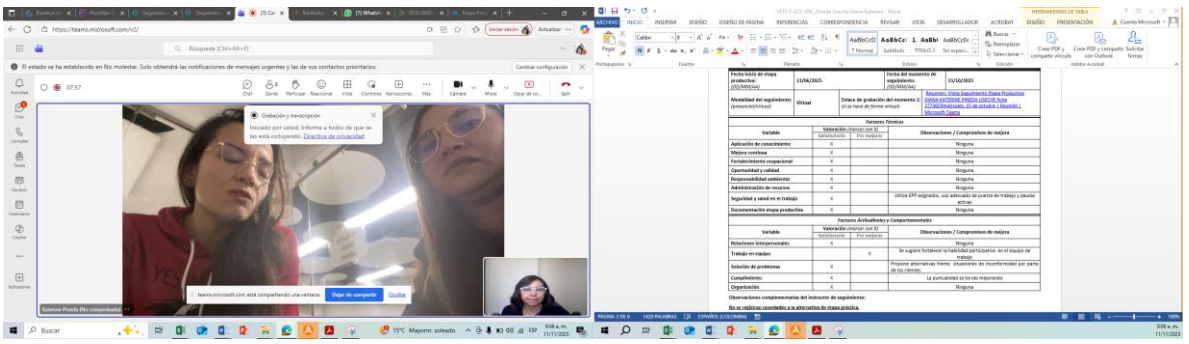

P1
CM

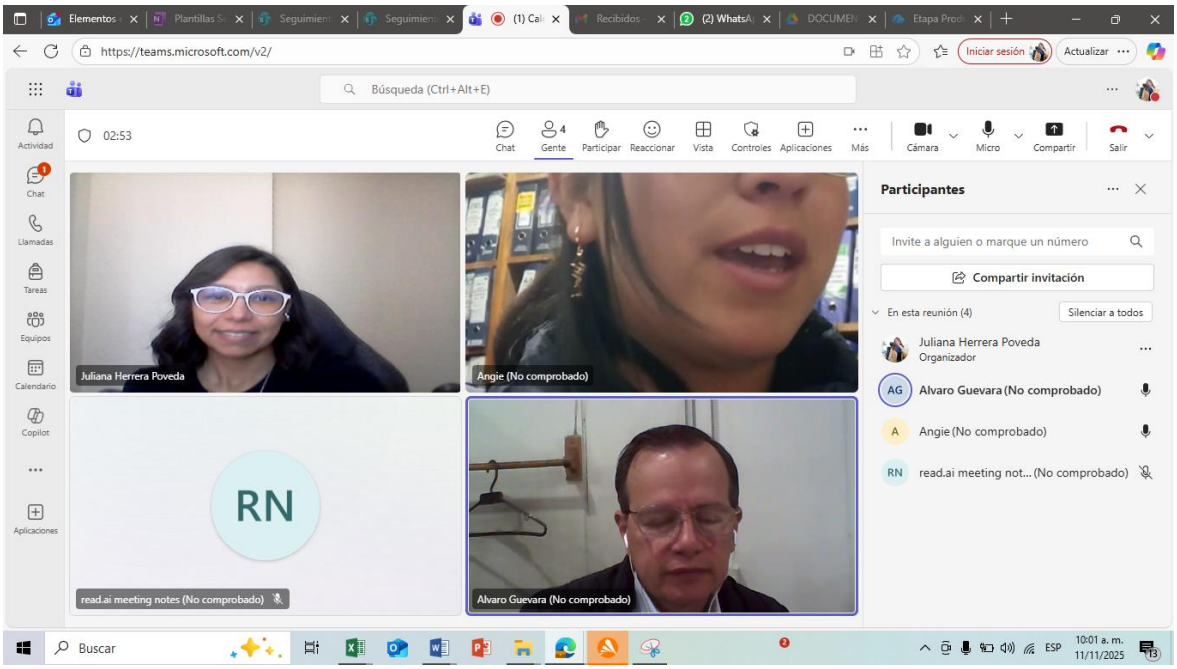

Bandeja de en
Plantillas Segu
Seguimiento a
Seguimiento a
Seguimiento a
(2) Calen
Recibidos - jhe
(2) WhatsApp
https://teams.microsoft.com/v2/
Iniciar sesión
Actualizar
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Reuniones iniciadas: Visita seguimiento etapa productiva Aprendices ficha 3108987
Unirse
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
06:08
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Juliana Herrera Poveda
LG
Luis Garcia (No comprobado)
DP
Daniel Alberto Piñeiro (No comprobado)
LG
Luis Garcia (No comprobado)
Buscar
20°C Nublado
ESP
2:02 p. m.
10/11/2025

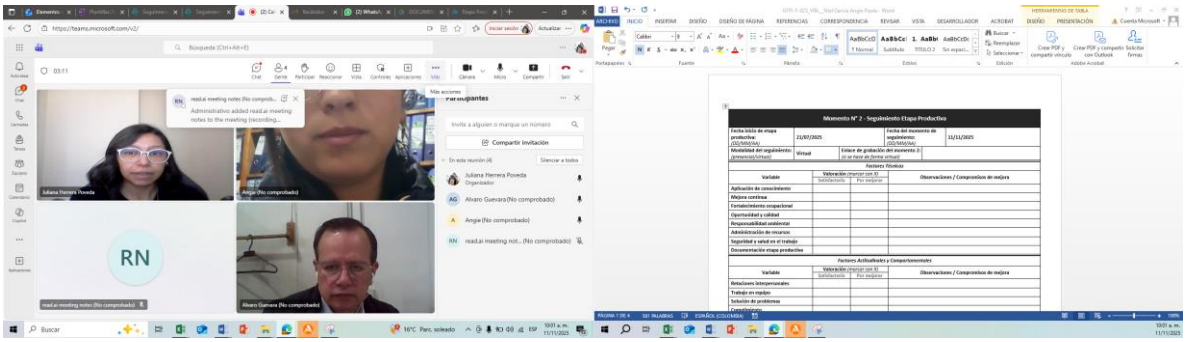


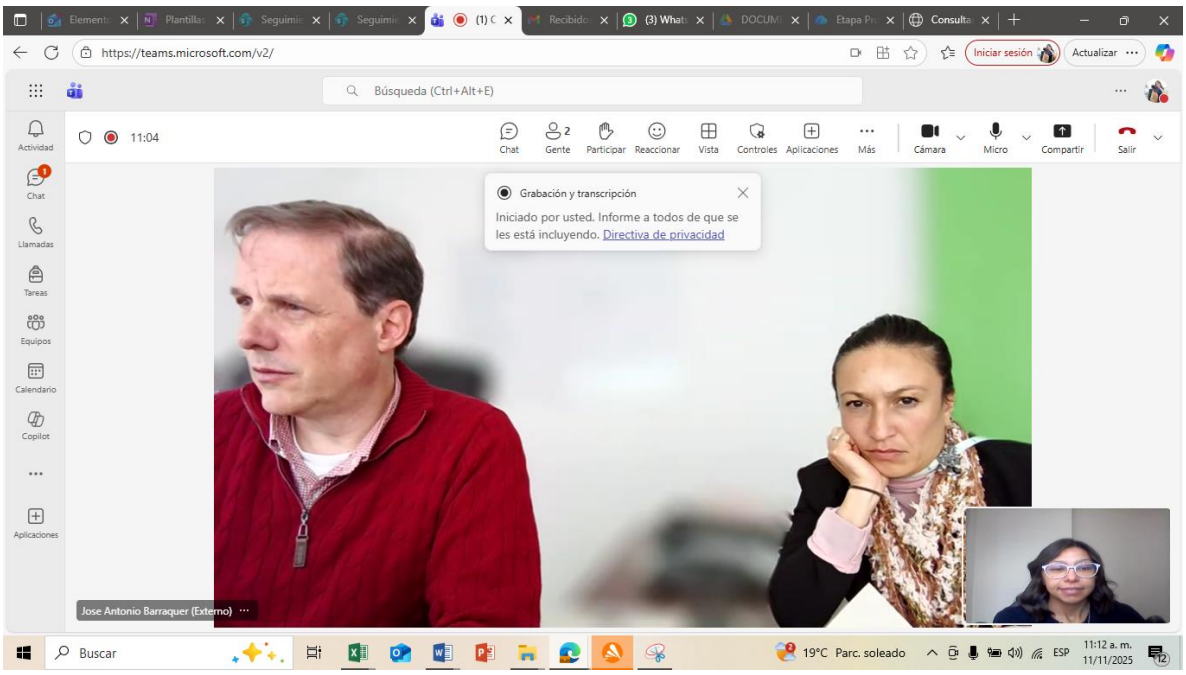

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
32:34
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Juliana Herrera Poveda
NATALIA GOMEZ VIVIESCA (No comprobado)
DG
Dahian Alejandra Garcia (No comprobado)
Chat de la reunión
Juliana Herrera Poveda nombró la reunión Visita Seguimiento JOSSELIN GABRIELDA DIAZ ficha 3108987.
Hoy
8:01 Reunión iniciada:
NATALIA GOMEZ VIVIESCA (No comprobado) fue invitado a la reunión.
Dahian Alejandra Garcia (No comprobado) fue invitado a la reunión.
8:05 Juliana Herrera Poveda comenzó a grabar.
8:33
3185231751
Instructora Juliana Herrera Poveda
Escriba un mensaje
Buscar
14°C Mayorm. soleado
ESP
8:34 a. m.
11/11/2025

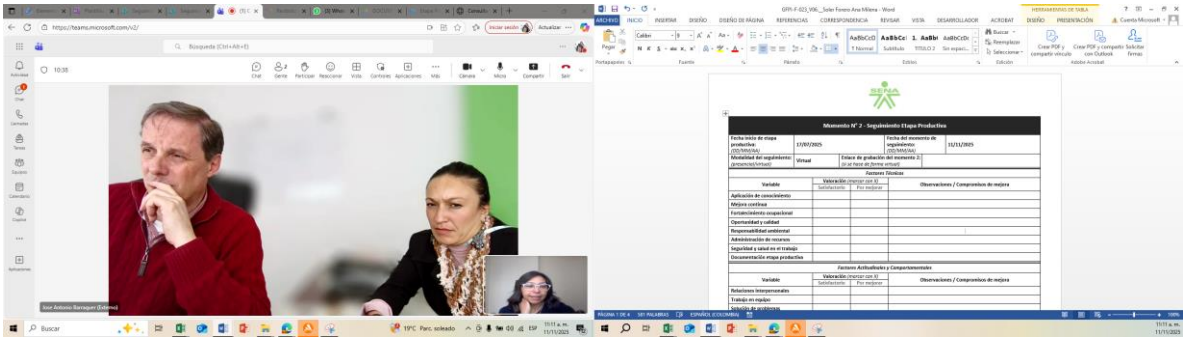

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
16:18
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
teams.microsoft.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Katerine Pineda (No comprobado)
Buscar
15°C Mayorm. soleado
ESP
9:15 a. m.
11/11/2025

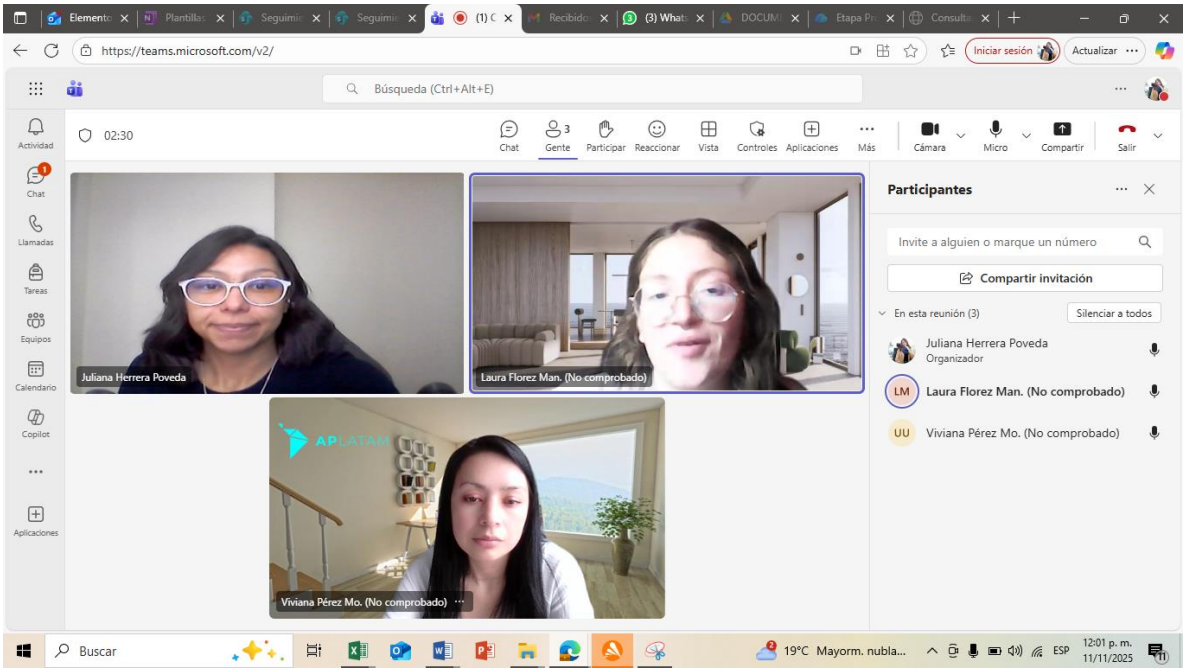


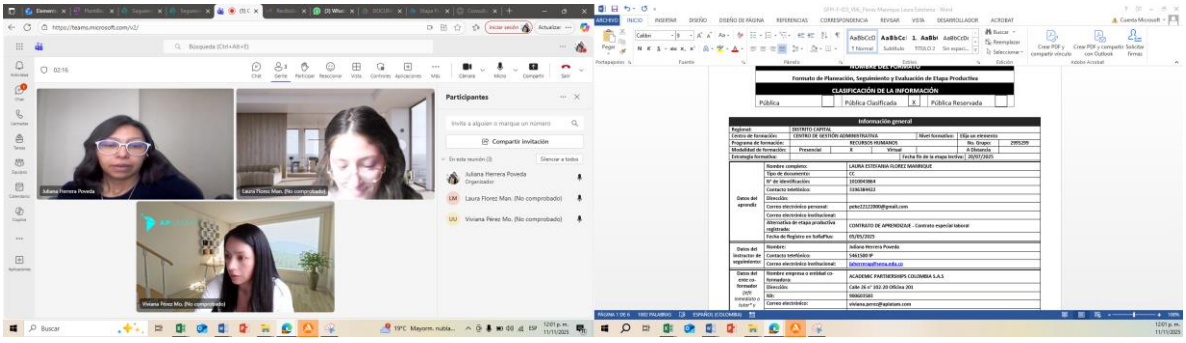

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:53
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Juliana Herrera Poveda
Angie (No comprobado)
RN
read.ai meeting notes (No comprobado)
Alvaro Guevara (No comprobado)
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (4)
Silenciar a todos
Juliana Herrera Poveda
Organizador
Alvaro Guevara (No comprobado)
Angie (No comprobado)
read.ai meeting not... (No comprobado)
Buscar
ESP
10:01 a. m.
11/11/2025

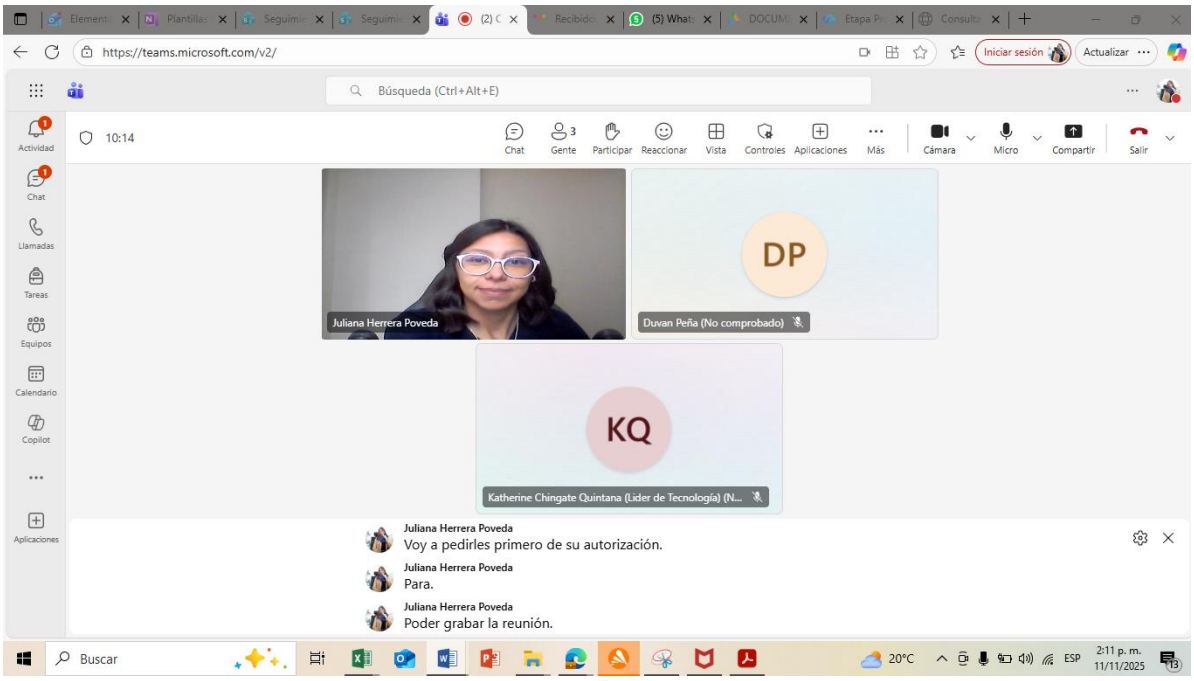


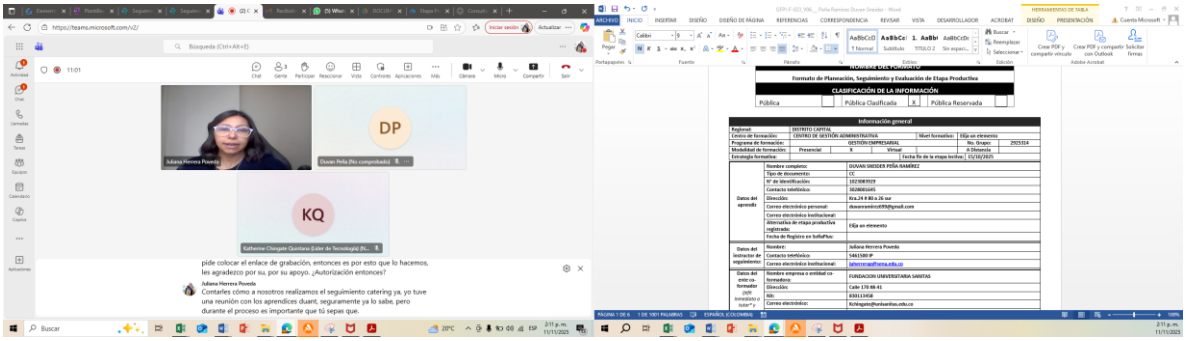

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
11:04
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Jose Antonio Barraquer (Externo)
Buscar
19°C Parc. soleado
ESP
11:12 a. m.
11/11/2025

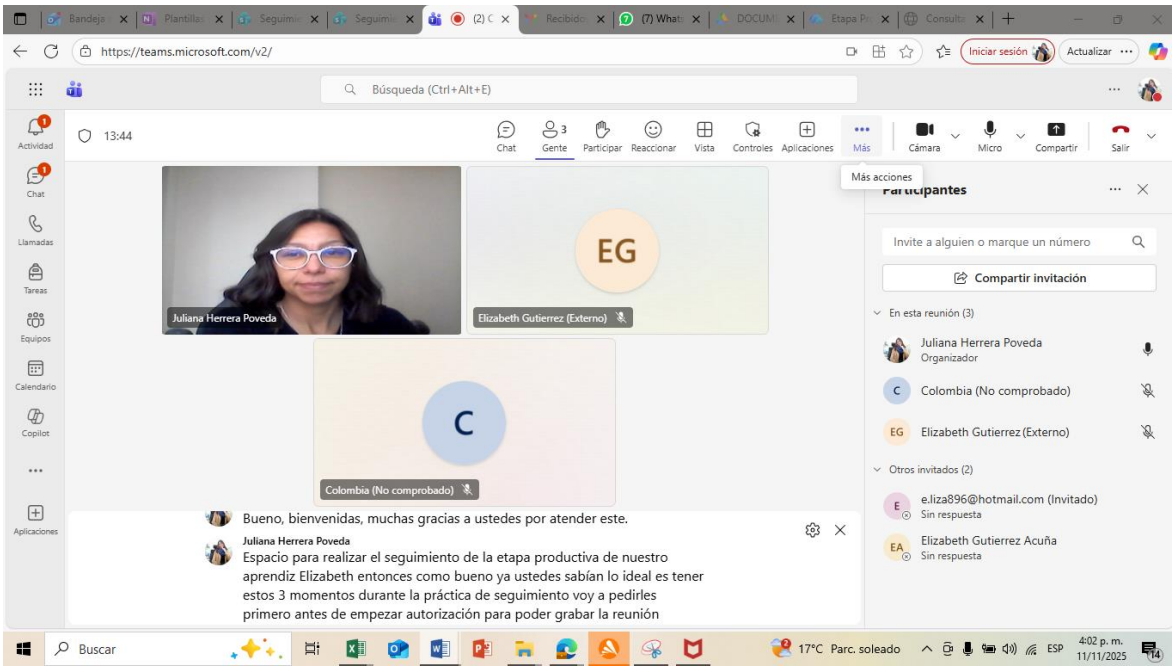


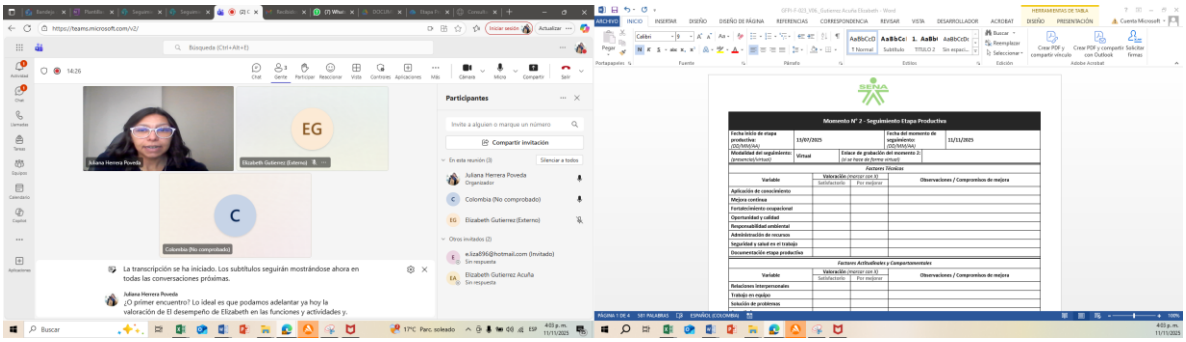

https://teams.microsoft.com/v2/
Iniciar sesión
Actualizar
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:30
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Juliana Herrera Poveda
Laura Florez Man. (No comprobado)
Viviana Pérez Mo. (No comprobado)
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
Juliana Herrera Poveda
Organizador
LM
Laura Florez Man. (No comprobado)
UU
Viviana Pérez Mo. (No comprobado)
Buscar
19°C Mayorm. nubla...
ESP
12:01 p. m.
11/11/2025

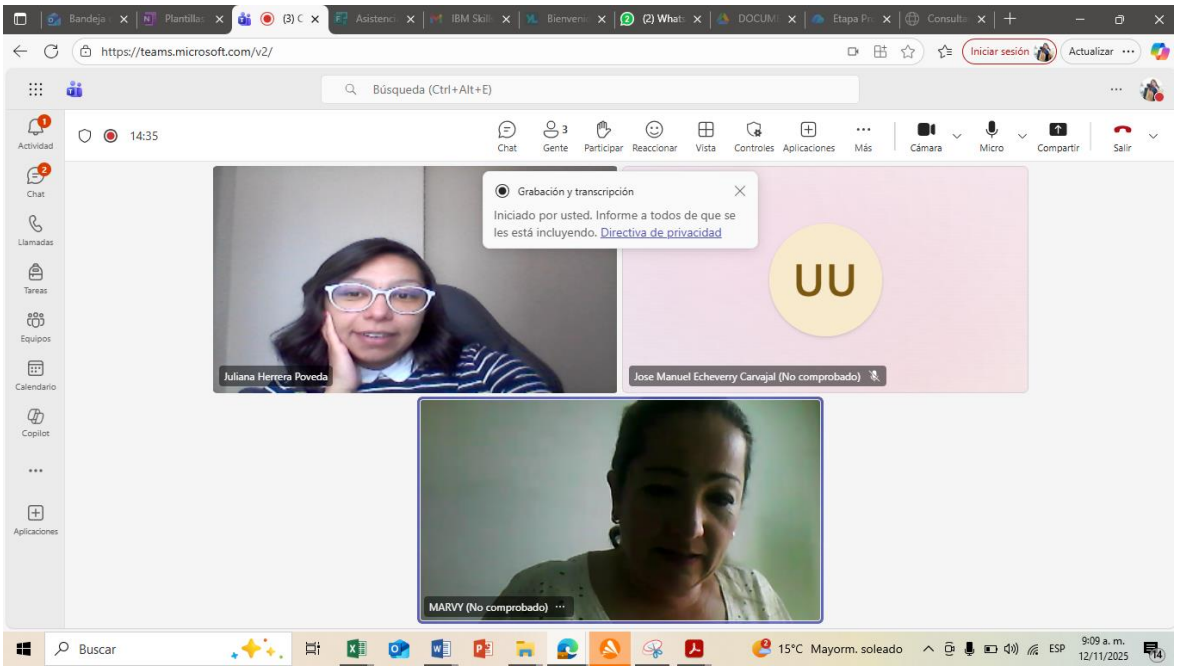


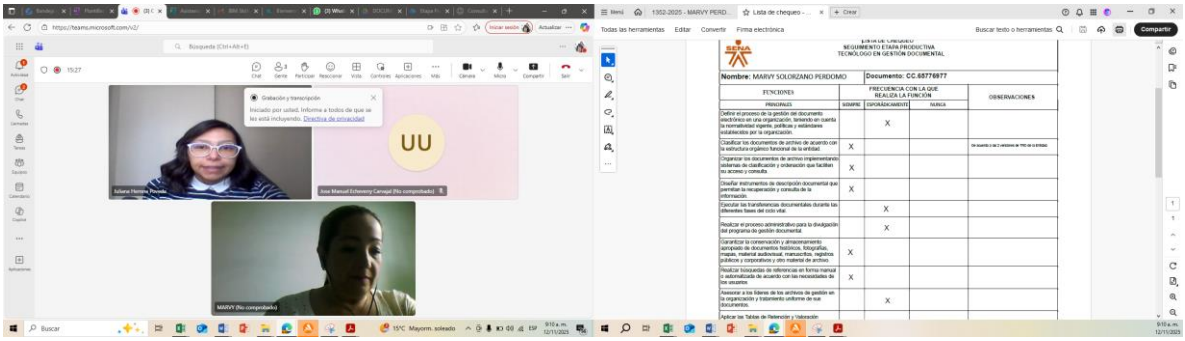

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Iniciar sesión
Actualizar
10:14
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Juliana Herrera Poveda
DP
Duvan Peña (No comprobado)
KQ
Katherine Chingate Quintana (Lider de Tecnología) (N...
Juliana Herrera Poveda
Voy a pedirles primero de su autorización.
Juliana Herrera Poveda
Para.
Juliana Herrera Poveda
Poder grabar la reunión.
Buscar
20°C
ESP
2:11 p. m.
11/11/2025

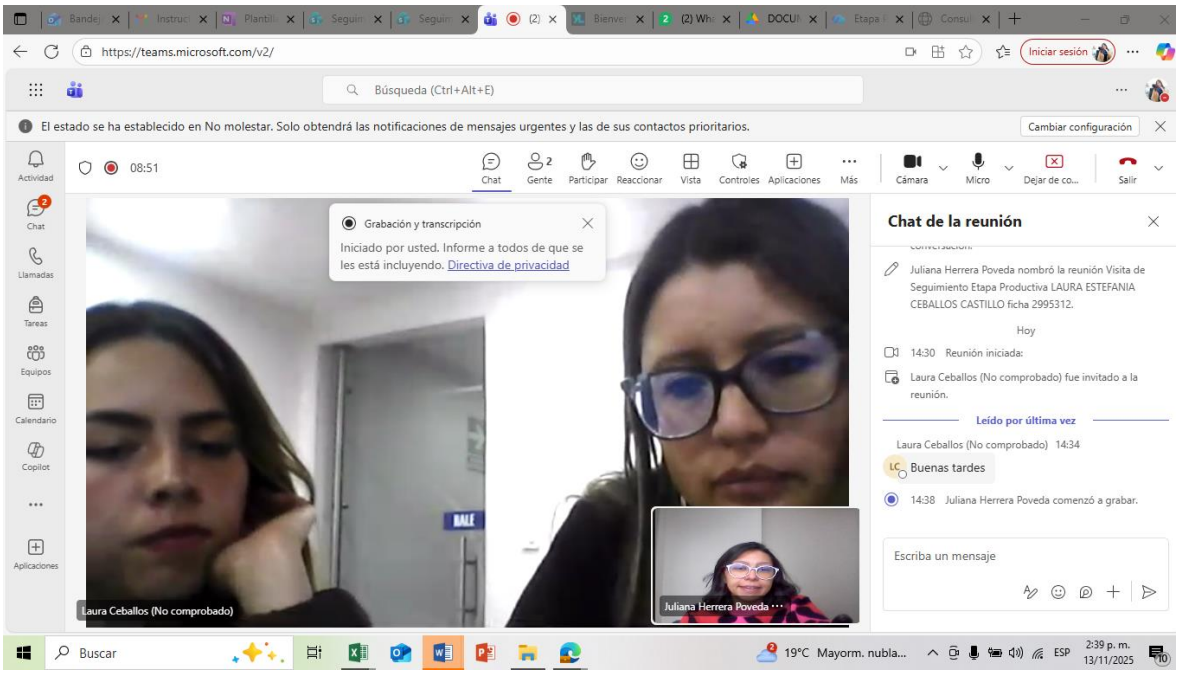

DP
KQ
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Información general

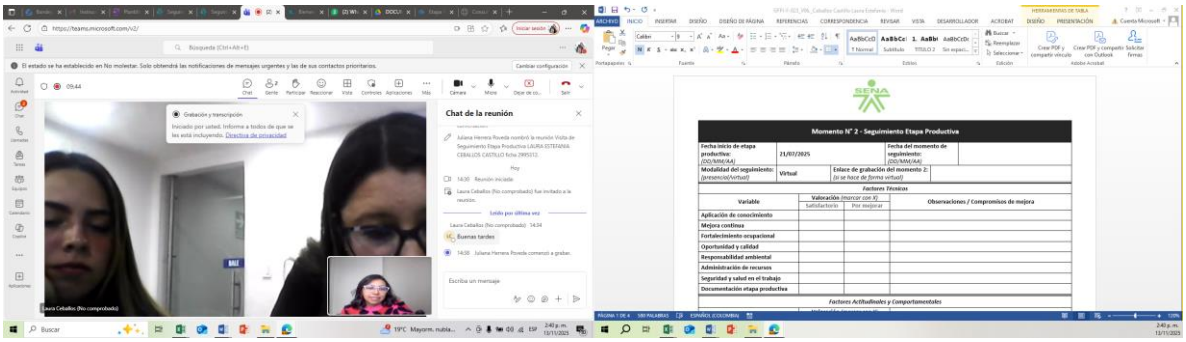

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Iniciar sesión
Actualizar
13:44
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Más acciones
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Juliana Herrera Poveda
EG
Elizabeth Gutierrez (Externo)
C
Colombia (No comprobado)
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Juliana Herrera Poveda
Organizador
Colombia (No comprobado)
Elizabeth Gutierrez (Externo)
Otros invitados (2)
e.liza896@hotmail.com (Invitado)
Sin respuesta
Elizabeth Gutierrez Acuña
Sin respuesta
Bueno, bienvenidas, muchas gracias a ustedes por atender este.
Juliana Herrera Poveda
Espacio para realizar el seguimiento de la etapa productiva de nuestro aprendiz Elizabeth entonces como bueno ya ustedes sabían lo ideal es tener estos 3 momentos durante la práctica de seguimiento voy a pedirles primero antes de empezar autorización para poder grabar la reunión
Buscar
17°C Parc. soleado
ESP
4:02 p. m.
11/11/2025

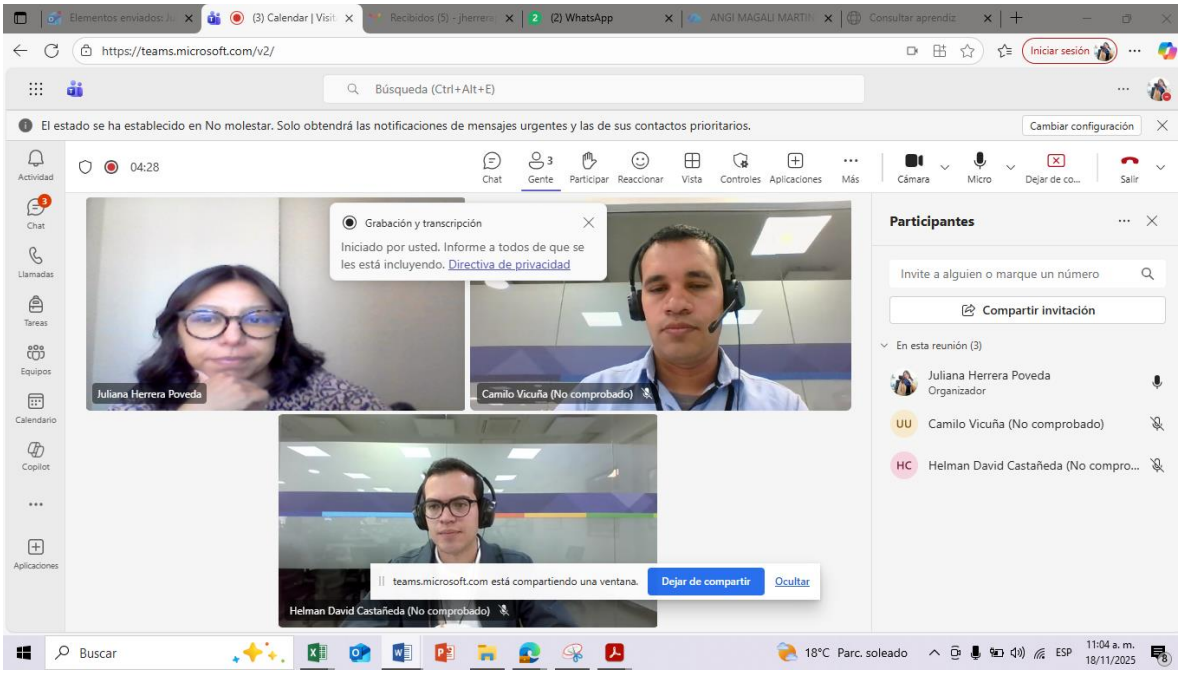


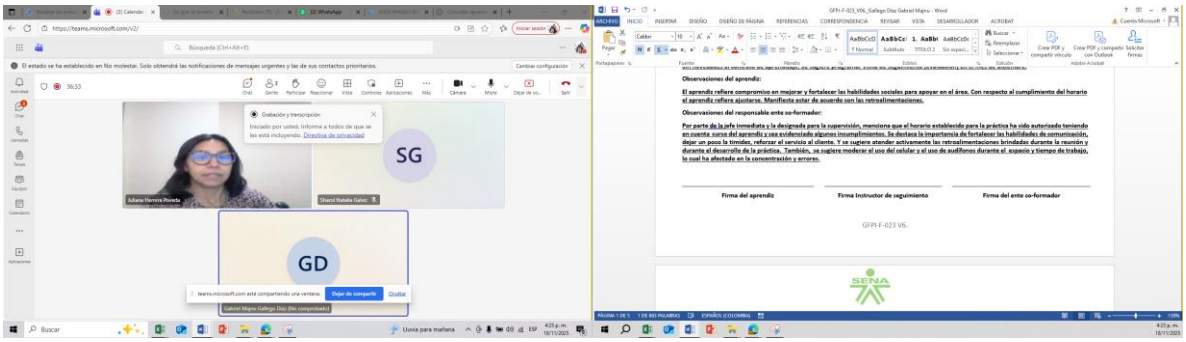

https://teams.microsoft.com/v2/
Iniciar sesión
Actualizar
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
14:35
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Juliana Herrera Poveda
UU
Jose Manuel Echeverry Carvajal (No comprobado)
MARVY (No comprobado)
Buscar
15°C Mayorm. soleado
ESP
9:09 a. m.
12/11/2025

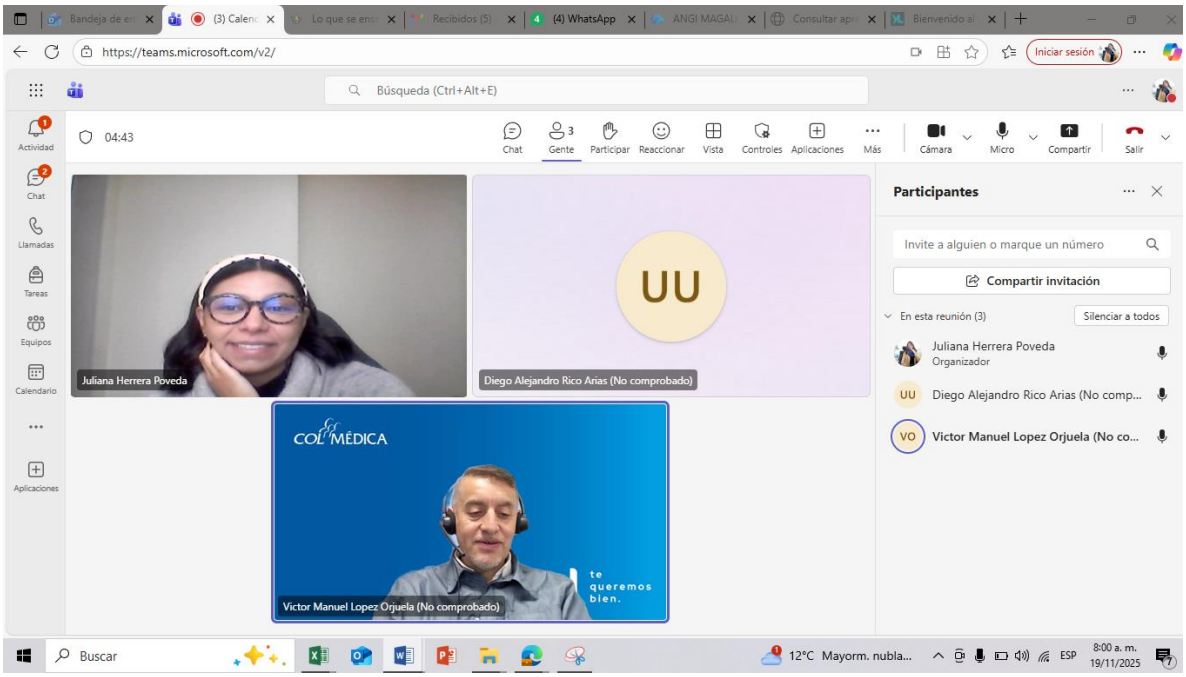


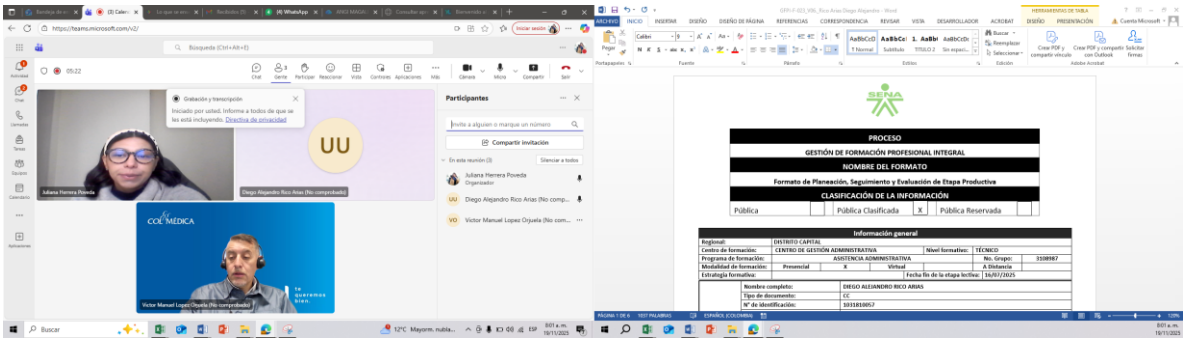

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Iniciar sesión
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
08:51
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Laura Ceballos (No comprobado)
Juliana Herrera Poveda
Chat de la reunión
Juliana Herrera Poveda nombró la reunión Visita de Seguimiento Etapa Productiva LAURA ESTEFANIA CEBALLOS CASTILLO ficha 2995312.
Hoy
14:30 Reunión iniciada:
Laura Ceballos (No comprobado) fue invitado a la reunión.
Leído por última vez
Laura Ceballos (No comprobado) 14:34
Buenas tardes
14:38 Juliana Herrera Poveda comenzó a grabar.
Escriba un mensaje
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Buscar
19°C Mayorm. nubla...
ESP
2:39 p. m.
13/11/2025

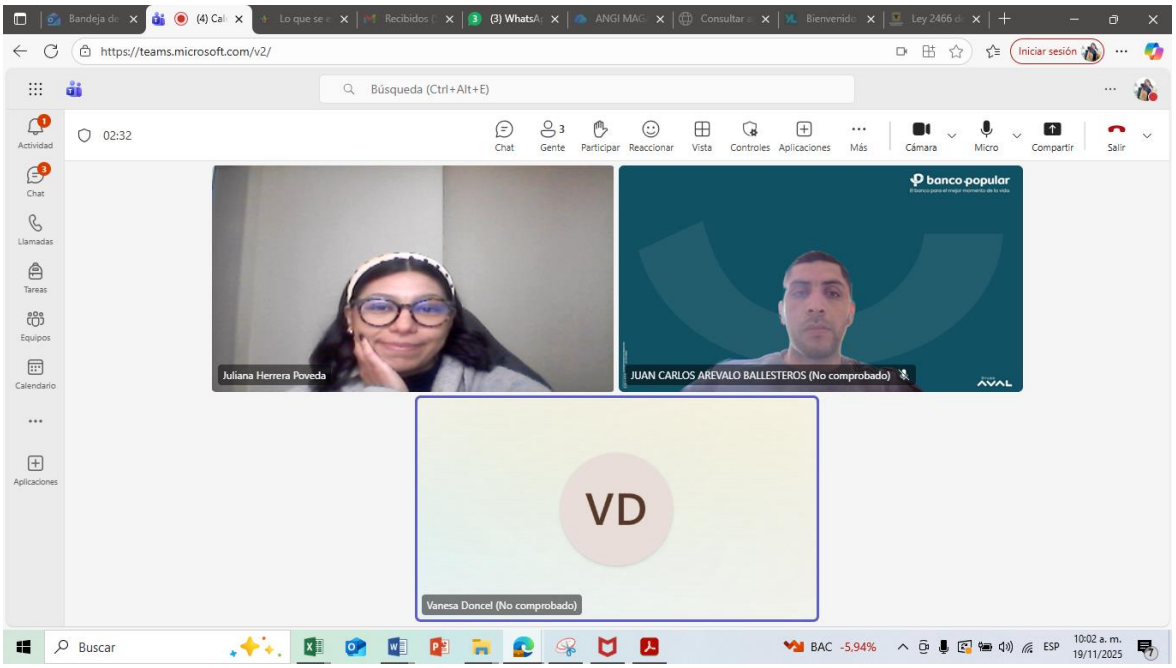

Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva
Factores Técnicos
Variable
Valoración (marcar con X)
Satisfactorio
Por mejorar
Observaciones / Compromisos de mejora
Aplicación de conocimiento
Mejora continua
Fortalecimiento ocupacional
Oportunidad y calidad
Responsabilidad ambiental
Administración de recursos
Seguridad y salud en el trabajo
Documentación etapa productiva
Factores Actitudinales y Comportamentales

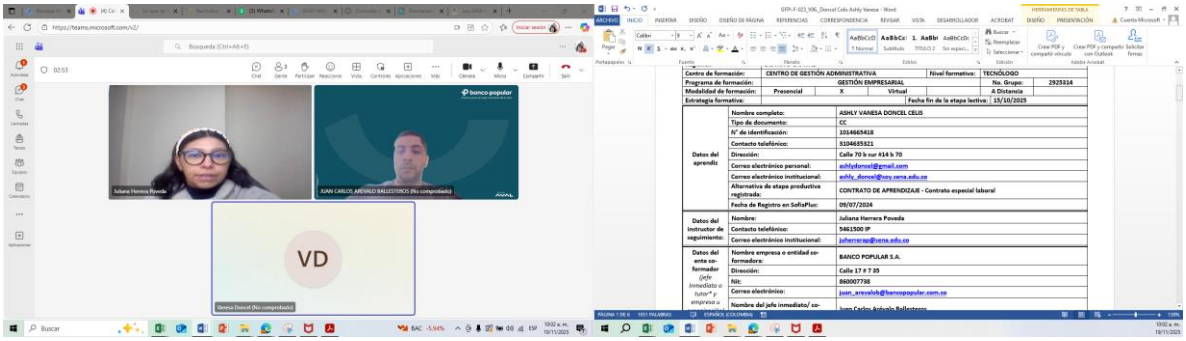

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Iniciar sesión
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
04:28
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Juliana Herrera Poveda
Camilo Vicuña (No comprobado)
Helman David Castañeda (No comprobado)
teams.microsoft.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Juliana Herrera Poveda
Organizador
Camilo Vicuña (No comprobado)
Helman David Castañeda (No compro...
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
Buscar
18°C Parc. soleado
ESP
11:04 a. m.
18/11/2025


SG
GD
Observaciones del aprendiz:
El aprendiz refiere compromiso en mejorar y fortalecer las habilidades sociales para apoyar en el área. Con respecto al cumplimiento del horario el aprendiz refiere ajustarse. Manifiesta estar de acuerdo con las retroalimentaciones.
Observaciones del responsable ente co-formador:
Por parte de la jefe inmediata y la designada para la supervisión, mencionan que el horario establecido para la práctica ha sido autorizado teniendo en cuenta curso del aprendiz y sus evidenciado algunas incumplimientos. Se destaca la importancia de fortalecer las habilidades de comunicación, dejar un poco la timidez, reforzar el servicio al cliente. Y se sugiere atender activamente las retroalimentaciones brindadas durante la reunión y durante el desarrollo de la práctica. También, se sugiere moderar el uso del celular y el uso de audífonos durante el espacio y tiempo de trabajo, lo cual ha afectado en la concentración y errores.
Firma del aprendiz
Firma Instructor de seguimiento
Firma del ente co-formador
GFPI-F-023 V6.


https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Iniciar sesión
04:43
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Juliana Herrera Poveda
UU
Diego Alejandro Rico Arias (No comprobado)
COLMÉDICA
te queremos bien.
Victor Manuel Lopez Orjuela (No comprobado)
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Silenciar a todos
Juliana Herrera Poveda
Organizador
Diego Alejandro Rico Arias (No comp...
Victor Manuel Lopez Orjuela (No co...
Buscar
12°C Mayorm. nubla...
ESP
8:00 a. m.
19/11/2025

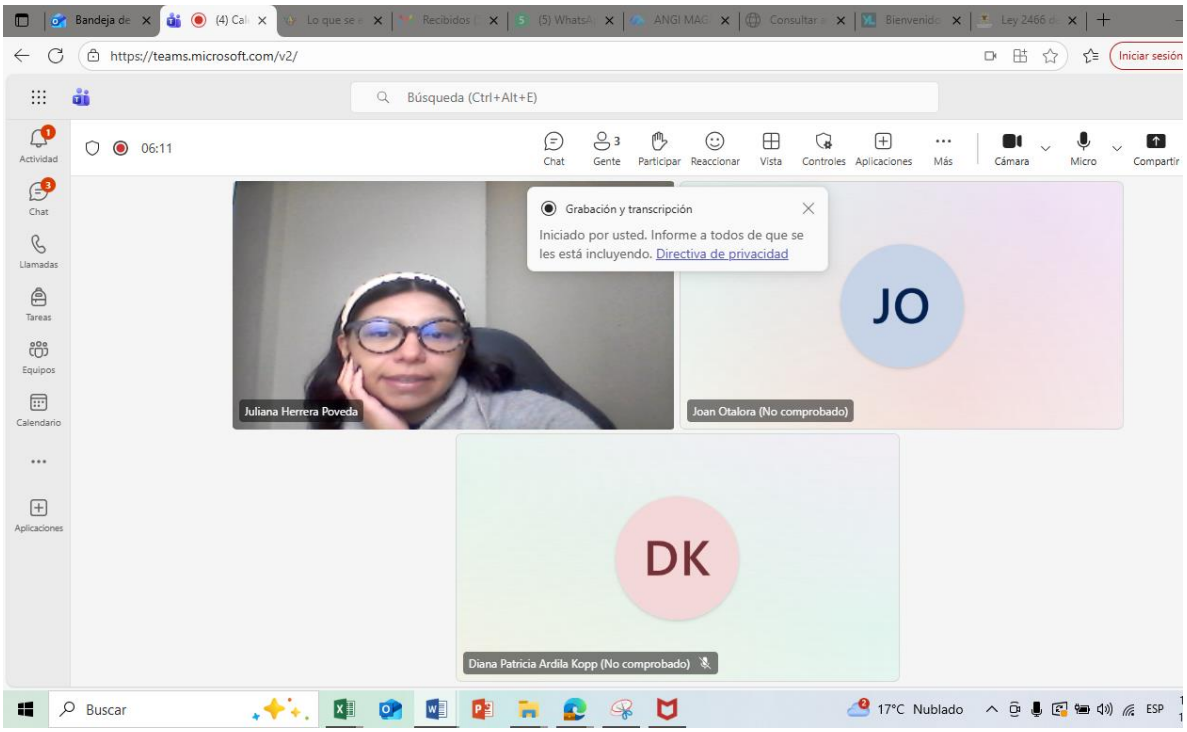

UU
COLMÉDICA
PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
X
Pública Reservada
Información general
Regional: DISTRITO CAPITAL
Centro de formación: CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Nivel formativo: TÉCNICO
Programa de formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
No. Grupo: 3508987
Modalidad de formación: Presencial X Virtual A Distancia
Estrategia formativa:
Fecha fin de la etapa lectiva: 16/07/2025
Nombre completo: DIEGO ALEJANDRO RICO ARIAS
Tipo de documento: CC
N° de identificación: 1031810857

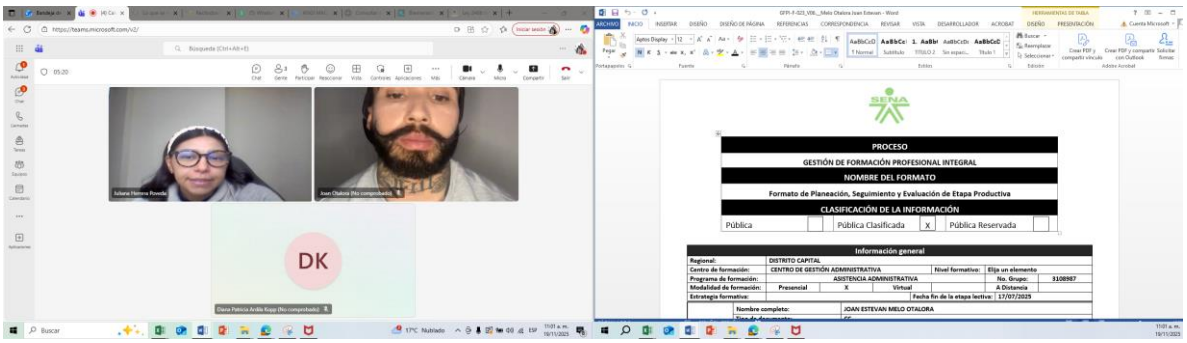


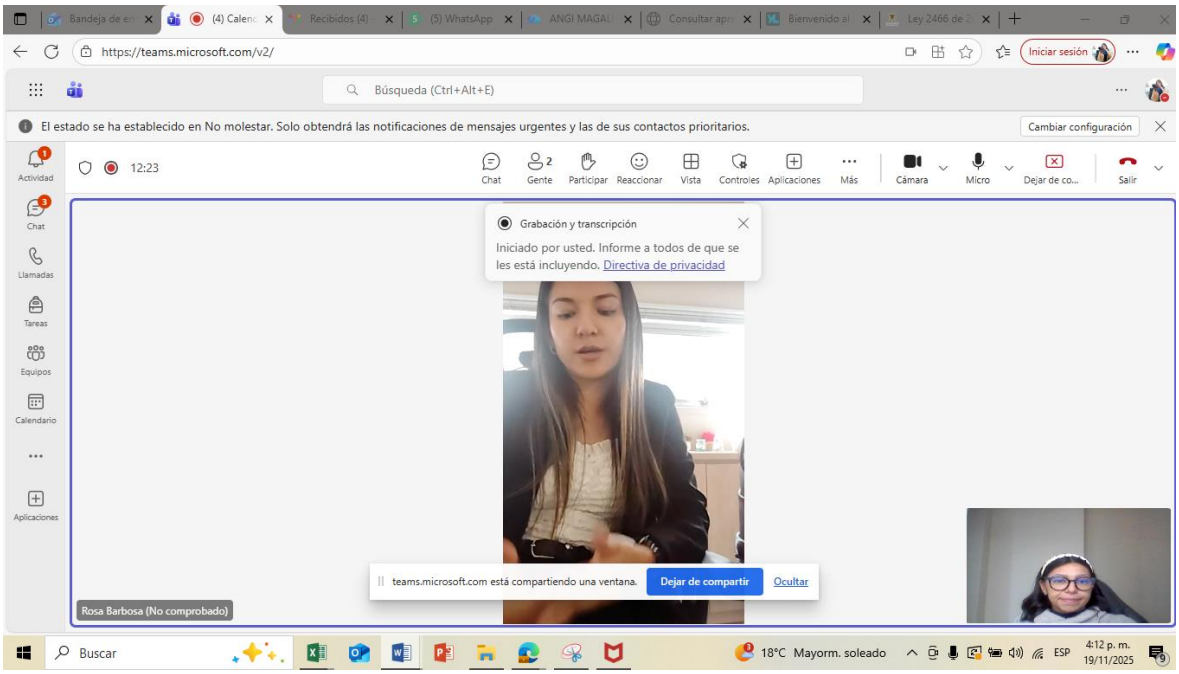


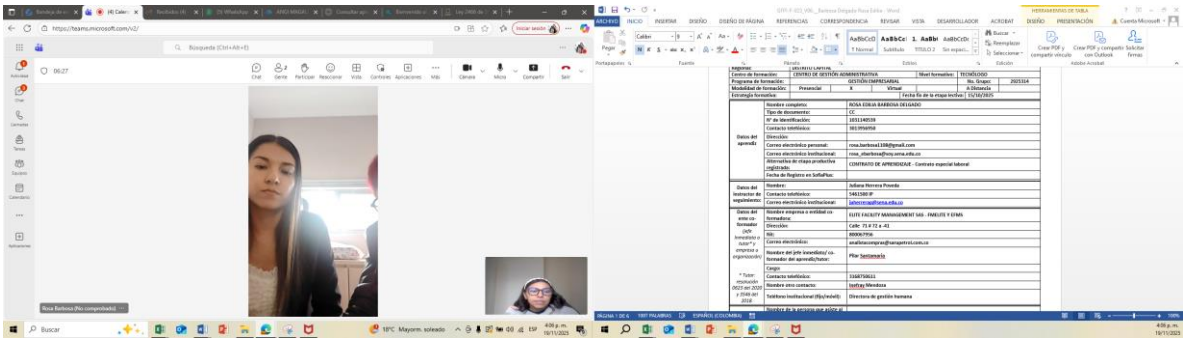
Centro de formación:	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Nivel formativo:	TECNÓLOGO
Programa de formación:	GESTIÓN EMPRESARIAL			No. Grupo:	2925314
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual	A Distancia	
Estrategia formativa:				Fecha fin de la etapa lectiva:	15/10/2025

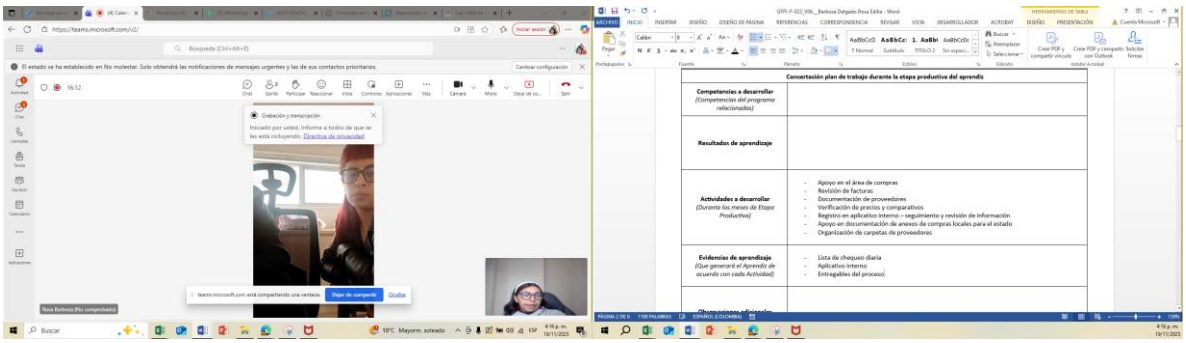
Datos del aprendiz	Nombre completo:	ASHLY VANESA DONCEL CELIS
	Tipo de documento:	CC
	N° de identificación:	1014665418
	Contacto telefónico:	3104685321
	Dirección:	Calle 70 b sur #14 b 70
	Correo electrónico personal:	ashlydoncel@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	ashly_doncel@soy.sena.edu.co
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO DE APRENDIZAJE - Contrato especial laboral
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	09/07/2024
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	Juliana Herrera Poveda
	Contacto telefónico:	5461300 IP
	Correo electrónico institucional:	joherrerap@sena.edu.co
Datos del ente co-formador (jefe inmediato o tutor* y empresa o	Nombre empresa o entidad co-formadora:	BANCO POPULAR S.A.
	Dirección:	Calle 17 # 7 35
	Nit:	860007738
	Correo electrónico:	juan_arevalob@bancopopular.com.co
	Nombre del jefe inmediato/ co-	Juan Carlos Arévalo Ballesteros

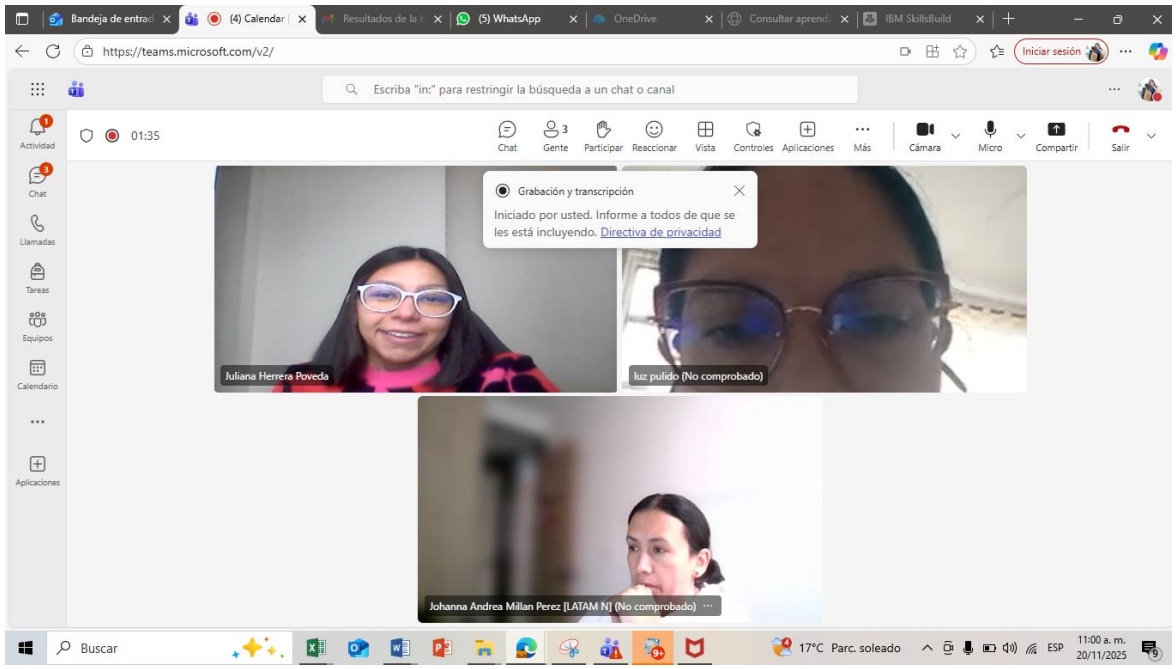

https://teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
06:11
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Juliana Herrera Poveda
JO
Joan Otalora (No comprobado)
DK
Diana Patricia Ardila Kopp (No comprobado)
Buscar
17°C Nublado
ESP

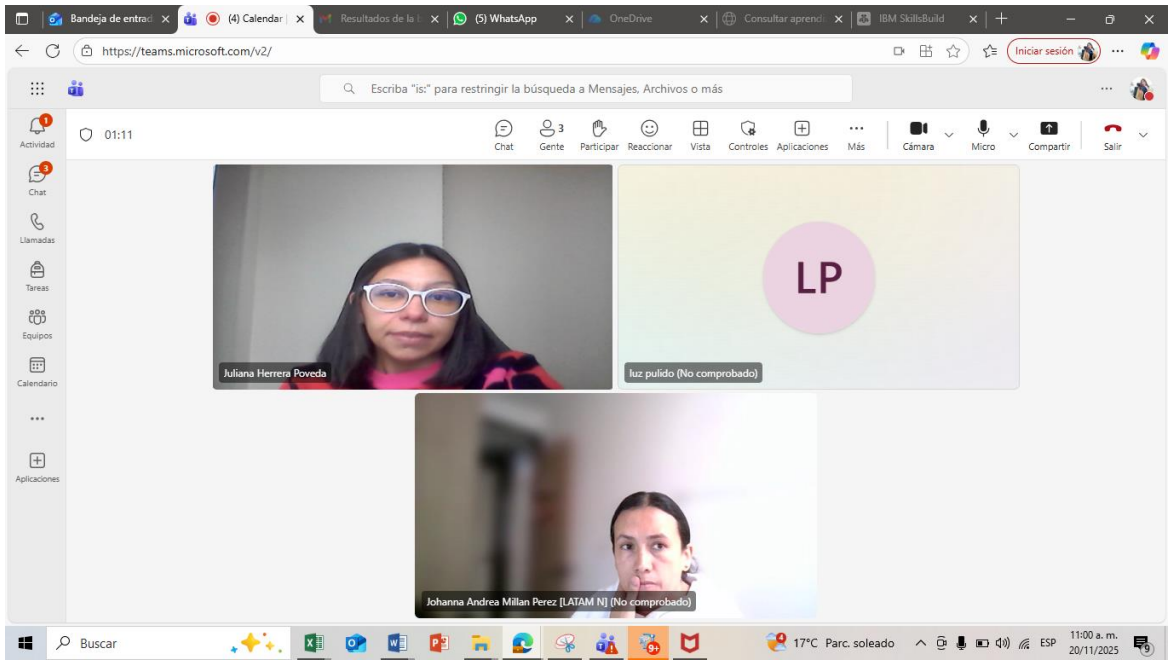

PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública
Pública Clasificada
X
Pública Reservada
Información general
Regional:
DISTRITO CAPITAL
Centro de formación:
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Programa de formación:
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Modalidad de formación:
Presencial
X
Virtual
A Distancia
Estrategia formativa:
Fecha fin de la etapa lectiva:
17/07/2025
Nombre completo:
JOAN ESTEVAN MELO OTALORA

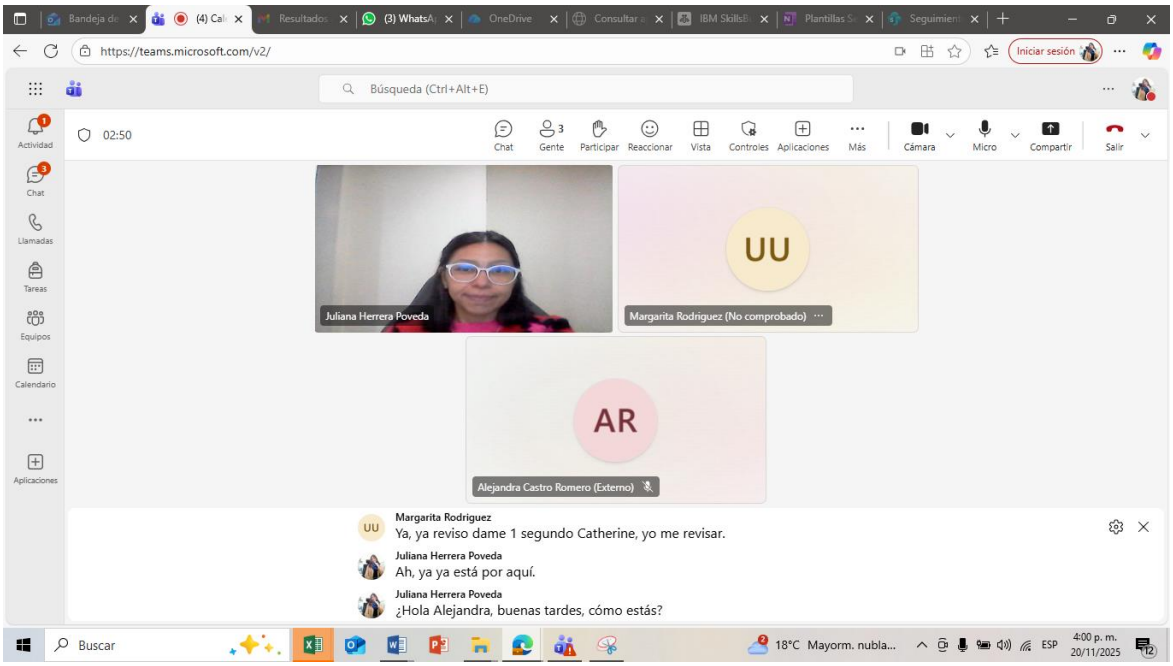

https://teams.microsoft.com/v2/
Iniciar sesión
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
12:23
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
teams.microsoft.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Rosa Barbosa (No comprobado)
Buscar
18°C Mayorm. soleado
ESP
4:12 p. m.
19/11/2025

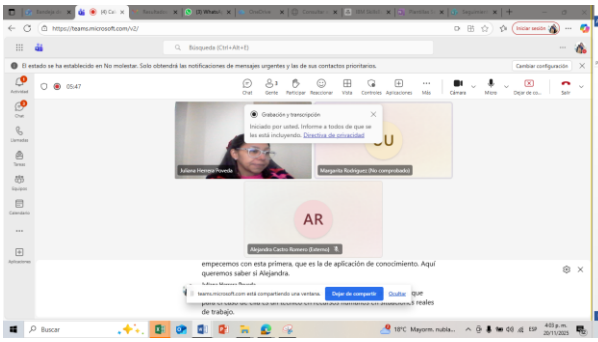


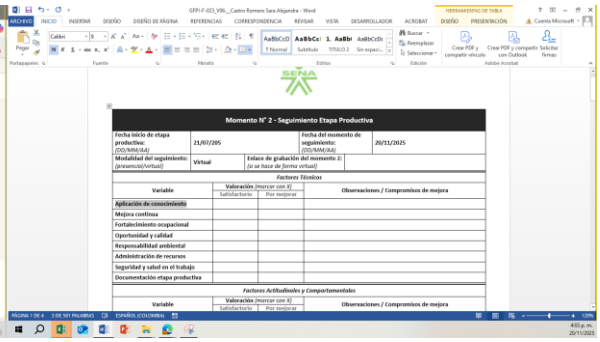

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz
Competencias a desarrollar (Competencias del programa relacionadas)
Resultados de aprendizaje
Actividades a desarrollar (Durante los meses de Etapa Productiva)
Apoyo en el área de compras
Revisión de facturas
Documentación de proveedores
Verificación de precios y comparativos
Registro en aplicativo interno – seguimiento y revisión de información
Apoyo en documentación de anexos de compras locales para el estado
Organización de carpetas de proveedores
Evidencias de aprendizaje (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)
Lista de chequeo diaria
Aplicativo interno
Entregables del proceso


Bandeja de entrad
(4) Calendar
Resultados de la l
(5) WhatsApp
OneDrive
Consultar aprend
IBM SkillsBuild
https://teams.microsoft.com/v2/
Iniciar sesión
Escriba "in:" para restringir la búsqueda a un chat o canal
01:35
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Juliana Herrera Poveda
luz pulido (No comprobado)
Johanna Andrea Millan Perez [LATAM N] (No comprobado)
Buscar
17°C Parc. soleado
ESP
11:00 a. m.
20/11/2025


Bandeja de entrad
(4) Calendar
Resultados de la l
(5) WhatsApp
OneDrive
Consultar aprend
IBM SkillsBuild
https://teams.microsoft.com/v2/
Iniciar sesión
Escriba "is:" para restringir la búsqueda a Mensajes, Archivos o más
01:11
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Juliana Herrera Poveda
LP
luz pulido (No comprobado)
Johanna Andrea Millan Perez [LATAM N] (No comprobado)
Buscar
17°C Parc. soleado
ESP
11:00 a. m.
20/11/2025







Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Fecha inicio de etapa productiva: (DD/MM/AA)	21/07/205	Fecha del momento de seguimiento: (DD/MM/AA)	20/11/2025
Modalidad del seguimiento (presencial/virtual)	Virtual	Enlace de grabación del momento 2: (si se hace de forma virtual)	

Factores Técnicos

Variable	Valoración (marcar con X) Satisfactorio	Por mejorar	Observaciones / Compromisos de mejora
Aplicación de conocimiento			
Mejora continua			
Fortalecimiento ocupacional			
Oportunidad y calidad			
Responsabilidad ambiental			
Administración de recursos			
Seguridad y salud en el trabajo			
Documentación etapa productiva			

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración (marcar con X) Satisfactorio	Por mejorar	Observaciones / Compromisos de mejora

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIANA HERRERA POVEDA

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: 2925314 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2823811 - 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 : 1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3108987 - 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 : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995312 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	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: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995299 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	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:	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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,90

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
01/10/2025	30/10/2025	OTROS	79,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 79,00

INSTRUCTOR: JULIANA HERRERA POVEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA