EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Jorge Gildardo Castillo Narváez
Número de contrato: N.º **CO1.PCCNTR.7383240**
Supervisor de contrato: Marcela Carolina Rojas Rayo

A continuación, se evidencian actividades desarrolladas durante en el mes de diciembre de 2025:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

<table>
<tr><th>No</th><th>Evidencias Relacionadas</th><th>Descripción de Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Programa Titulado.

TCO. RECURSOS HUMANOS.

FICHA: 3229599

Competencia: Selección De Candidatos Y Vinculación De Trabajadores.

LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

<table><tr><th colspan="3">1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA</th></tr><tr><td>1.1 Denominación del Programa:</td><td colspan="2">RECURSOS HUMANOS .</td></tr><tr><td>1.2. Código Programa:</td><td colspan="2">134200</td></tr><tr><td>1.3. Versión Programa:</td><td colspan="2">2</td></tr><tr><td>1.4. Vigencia del Programa:</td><td>Fecha inicio programa:
Fecha fin programa:</td><td>22/07/2022
El programa aún se encuentra vigente</td></tr><tr><td rowspan="3">1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)</td><td>Etapa Lectiva:</td><td>1344 horas</td></tr><tr><td>Etapa Productiva:</td><td>864 horas</td></tr><tr><td>Total:</td><td>2208 horas</td></tr><tr><td>1.6 Tipo de programa</td><td colspan="2">TITULADO</td></tr></table></td><td>-Programa Titulado.

-Evidencias fotográficas.

-Registro asistencia.</td></tr>
</table>

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.
04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
IDENTIFICAR REGLAMENTOS, NORMAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. RECONOCER EL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. DETERMINAR LISTAS DE CHEQUEO, FORMATOS, INSTRUCTIVOS Y MODELOS DOCUMENTALES REQUERIDOS

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

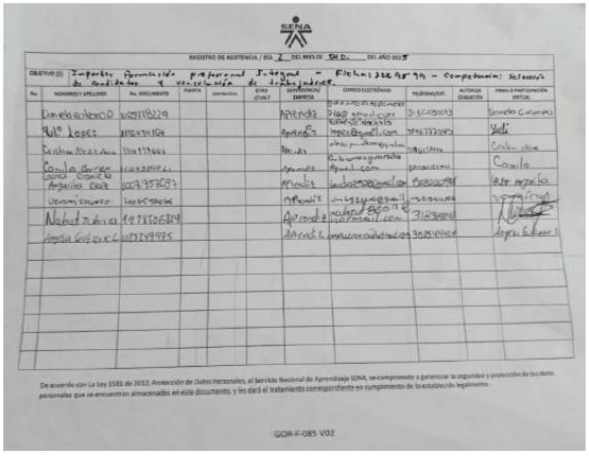
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- **Programa de Formación**: TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
- **Código del Programa de Formación:** 134200 V1
- **Nombre del Proyecto**: Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las pyme.
- **Fase del Proyecto:** Análisis y Planeación
- **Actividad de Proyecto**: Identificar necesidades del procedimiento de selección de Candidatos y vinculación de trabajadores en las pymes haciendo uso de las actividades ofimáticas para documentación y registro de información.
- **Competencia:** SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

Evidencias fotográficas.



Registro asistencia.



TCO. GESTIÓN EMPRESARIAL
FICHA 3169116

COMPETENCIA: Dirigir el T.H según necesidades de la Organización.

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

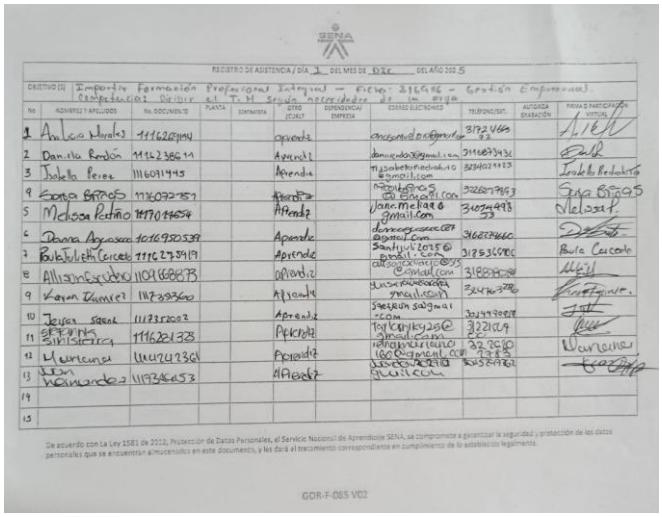
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
621201	GESTIÓN EMPRESARIAL		
VERSIÓN:	102	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
Vigencia del Programa:	Fecha Inicio 19/10/2010 Fecha Fin El programa aún se encuentra vigente		
DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva 18 meses Práctica 6 meses	Total 24 meses	
NIVEL DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO		
DESCRIPCIÓN:	El programa de Tecnólogo en Gestión Empresarial, se creó para brindar los diferentes sectores productivos de la economía colombiana, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo, ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de la información y las comunicaciones, que optimicen su desempeño de tal manera que les permita desarrollar eficientemente actividades relacionadas con el análisis serio de información para la gestión integral de los recursos de una empresa, la formulación de proyectos o de planes de negocio. El programa de Tecnólogo en Administración Empresarial, se creó para brindar los diferentes sectores productivos de la economía colombiana, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo, ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de la información y las comunicaciones, que optimicen su desempeño de tal manera que les permita mejoramiento del ambiente organizacional, controla inventarios, procesa información, interviene en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional, organiza eventos que promuevan las relaciones empresariales, coordina y apoya el diseño y desarrollo de programas de seguridad, salud ocupacional y gestión ambiental, facilita el servicio a los clientes internos y externos y contabiliza operaciones.		

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
210101005	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
210101023	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE
210201033	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
210601002	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
210601003	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
210601009	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
210601010	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
210601011	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
210601013	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
210601014	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y RESPONSABILIDAD DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA ORGANIZACIÓN.
240201500	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
240201502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
260101001	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
260101016	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
240201500	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

-Evidencias fotográficas.



Registro asistencia.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE DIC DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Impartir Formación Profesional Integral — Ficha: 3150582 — Gestión Empresarial. Competencia: Dirigir el T.H. según necesidades de la empresa.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea Morales	1116268744			Aprendiz		[illegible]	3172465 93		
2	Daniela Rendón	1142386411			Aprendiz		danirendon3@gmail.com	3116833436		
3	Isabela Perez	1116091443			Aprendiz		Misabelaperezdiaz10 6@gmail.com	3234024213		
4	Sonya Barros	1136022857			Aprendiz		[illegible] @Gmail.com	3226279853		
5	Melissa Pedraza	1117044854			Aprendiz		Jane.Melissa6 @gmail.com	3107499353		
6	Dayra Agudelo	1016950538			Aprendiz		[illegible] @gmail.com	3162774660		
7	Paula Juliana Cercedo	1116273919			Aprendiz		Santyuk2015@ gmail.com	3183560		
8	Allison [illegible]	1109668873			Aprendiz		[illegible] @gmail.com	3180		
9	Karen Daniela	1117393360			Aprendiz		[illegible] @gmail.com	3247		
10	Jesser Sneak	1117322022			Aprendiz		Sneakjun sa@gmail .com	3017		
11	[illegible]	1116221323			Aprendiz		Taylorjuly25@ gmail.com	3221		
12	Valentina	1142743361			Aprendiz		[illegible] 1606@gmail.com	322		
13	Juan Hernandez	1193866453			Aprendiz		[illegible] gmail.com	3152		
14										
15										

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.

GDR-F-085 V02

TCO. GESTIÓN LOGÍSTICA
FICHA 3311616

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

RA 1: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

-Programa Titulado.

-Evidencias fotográficas.

-Registro asistencia.

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
822202	GESTIÓN LOGÍSTICA		
VERSIÓN:	1	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
Vigencia del Programa:	Fecha Inicio 09/12/2009 Fecha Fin El programa aún se encuentra vigente		
DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva 18 meses Práctica 6 meses	Total 24 meses	
NIVEL DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO		
	El programa TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA se creó para brindar al sector productivo tecnólogos con capacidad de análisis y la toma de decisiones frente a las necesidades inmediatas del mercado mediante modelos dinámicos, aplicando los avances de las tecnologías de la información y las comunicaciones buscando de esta manera que los egresados de este programa cuenten con un amplio dominio de saberes relacionados con el comportamiento de los mercados y sean solucionadores creativos de problemas reales que enfrentan sus productos en el mercado internacional, capaces de estructurar diseños de procesos y estrategias que permitan la gestión de la cadena de abastecimiento. En todas las regiones y departamentos del país que cuentan con potencial productivo en zonas logísticas, operadores logísticos, puertos, transporte logístico como movilización de carga, en sus		

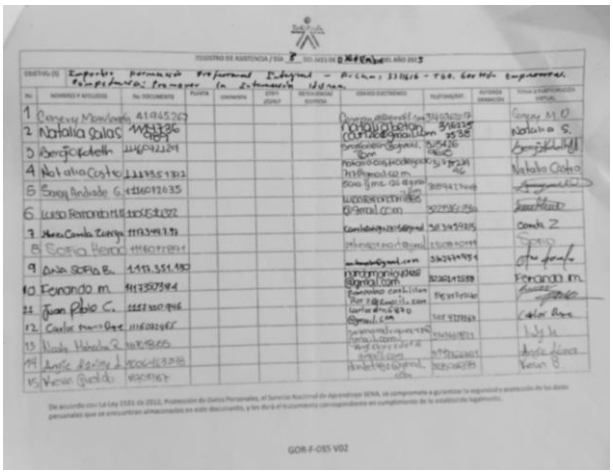
210101020	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
210101021	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
210101024	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
210101027	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
210101028	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS
210101031	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS
210101035	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
210101040	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
210101041	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
240201500	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
240201502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
260101027	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
999999999	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
240201500	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Análisis	Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	Asumir acciones que manifiesten principios y valores a emitir un juicio ético frente a un comportamiento humano Valorar en nuestra sociedad, la cultura de paz, desde la transformación del conflicto. Promover en mis acciones, la ética, el reconocimiento de la dignidad del ser humano, la paz y los DDHH que hacen de ella.	20		Debate en torno a la noción de dignidad (Kant) - Producción documento. Análisis de texto y preguntas movilizadoras. Concepto de ética. Análisis y preguntas movilizadoras: Preámbulo Declaración Universal de los Derechos Humanos. Dinámica - juego de roles: "El Caballo relampago" Análisis texto cultura de paz. - Reflexiones: Transformación del conflicto - técnicas Estudio de caso	Aula convencional	Cuaderno, hojas, lápices, esferos, diccionario o textos, guía, de ser posible computador.	Instructores que orientan la competencia Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz. Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacífica de conflictos	**Desempeño:** Juego de roles y escrito de los elementos que intervienen en la sana negociación para una cultura de paz. **Conocimiento:** El diálogo como elemento que contribuya a la construcción de convivencia **Producto:** Discurso de dignidad, ética y DDHH aplicados
		Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	Reconocer el valor del diálogo y la comunicación asertiva como aporte para la construcción de convivencia, el bien común y el desarrollo social.			Análisis conceptual y invencial: Lectura comentada: Pone en el lugar de la pensando Reflexiones: Preguntas movilizadoras en torno a la noción de construcción política, base para la construcción de convivencia.	Computador, tableros, marcadores, archivo con lecturas.		Evidencia respeto por el bien común, la amabilidad y el diálogo con el otro con base en principios ecológicos. Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en	**Conocimiento:** **Desempeño:** Participación en el desarrollo de las actividades por equipo y grupal. **Producto:** Propuesta de

Página 2

-Evidencias fotográficas.



	Registro asistencia. 	

2	**TCO. GESTIÓN EMPRESARIAL** **FICHA 3169116** **Realización de comité extraordinario para seguimiento y planes de mejora. Reunión de Equipo Ejecutor y Coordinador Académico.** - Registro Fotográfico. 	-Registro fotográfico Comité extraordinario.
3	**TCO. RECURSOS HUMANOS.** **FICHA: 3229599** **Competencia:** Selección De Candidatos Y Vinculación De Trabajadores. **RA 01:** Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización. **Actividad: práctica sobre métodos de entrevistas para la pre-selección y selección del Talento Humano.** Abordaje, exposición sobre los temas abordados. -Evidencia fotográfica.	-Evidencia fotográfica.





TCO. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FICHA 3311609

Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

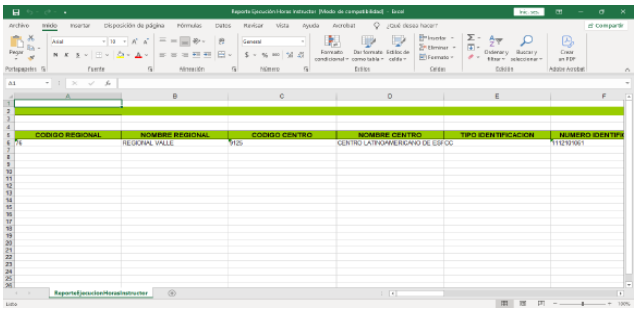
RA 1: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

Actividad: práctica sobre métodos de exposición y oralidad, teniendo como base criterios frente temas propuestos por el Instructor.

-Evidencia fotográfica.

4	Participación Socialización y aspectos generales desde la Coordinación. - Evidencia fotográfica. 	-Evidencia fotográfica.

		
5	Pantallazo Verificación de Horas de Formación en plataforma Sofia Plus. 	-Pantallazo Verificación de Horas de Formación en plataforma Sofia Plus.

6	Se realiza participación con Equipos de Desarrollo Curricular. - Evidencia fotográfica.  	-Evidencia Fotográfica.
7	Captura de pantalla sobre búsqueda en Bases de datos Sistema Nacional de Bibliotecas.  	- Captura de pantalla sobre búsqueda en Bases de datos Sistema Nacional de Bibliotecas.

8	Se realiza participación por parte de la ARL para la Brigada de Emergencias del Centro Latinoamericano de Especies Menores.  	-Registro fotográfico.