



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Chía, Marzo de 2026

Señor  
**JAIRO ENRIQUE GARCIA PIÑEROS**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8919986  
Coordinador Académico  
Formación profesional  
Chía

**Asunto:** Informe mensual de ejecución  
contractual Mes Marzo del año 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8919986 del año 2026

RODOLFO GUTIERREZ RICO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.512.844 de Bogotá DC, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación académica - Instructor seguimiento etapa productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:**

Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta Noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$1.894.999).



**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2026

<b>OBJETO:</b>
"Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa RECURSOS HUMANOS - SEGUIMIENTO ETAPA PRÁCTICA"

**Obligaciones Especificas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Se aplicaron los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral, y la Guía de desarrollo de etapa productiva en el proceso formativo (GFPI-G-040) en las fichas asignadas por la coordinación. Dando cumplimiento a lo establecido en las guías y procedimientos relacionados.	Evidencias en el SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva – 2026  Sena Sofia plus
2	Diseñar, planear y desarrollar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, los recursos didácticos, las guías de aprendizaje, los materiales de	Se realiza el seguimiento a los aprendices en la etapa productiva de acuerdo con las fases del proyecto formativo, se da cumplimiento a los tiempos de la planeación pedagógica y se aplican los formatos correspondientes,	Evidencias en el SharePoint carpeta "Seguimiento Etapa Productiva - 2026



	apoyo y los instrumentos de evaluación.	establecidos en el procedimiento y la guía de etapa productiva.	
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Se emite juicio valorativo del resultado de aprendizaje de etapa productiva. RAP: 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” en los grupos 2773425 (1 aprendiz), 3033358 (1 aprendiz), 3124100 (6 aprendices), 3065376 (6 aprendices)	Aplicativo Sofia plus Reporte de Juicios
4	Realizar el seguimiento, acompañamiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices cuando le sea asignada, y apoyar el proceso de certificación, conforme a los lineamientos técnicos y administrativos del SENA.	-Se apoyó proceso de seguimiento a etapa productiva dentro de la formación profesional integral, aplicando estrategias de enseñanza – aprendizaje a través del seguimiento a los aprendices en las empresas de acuerdo con el diseño curricular, y el proyecto de formación correspondiente a las fichas asignadas :2773425,2825196,2875356, 2898534,2925784,2996506, 2996852,3033358,3065376, 3238243, 327813, 3124100,	Carpeta Sharepoint - Seguimiento Etapa Productiva 2026. GFPI-F-023V06. Formato de planeación Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva Correo electrónico Institucional. Reporte de horas del mes de marzo del año 2026.



		<p>3148183,31701550,2996857, 3235302,323551, 3354315.</p> <p>-Se realizan 17 visitas y se proyectan 14</p> <p>-Se apoya proceso de certificación a (13) aprendices.</p> <p>-Se realiza revisión y corrección de formatos correspondientes a la etapa práctica, a través de correo electrónico y/o distintas plataformas tecnológicas pertinentes para la ejecución de esta actividad.</p> <p>- Se realiza verificación a soportes para proceso de certificación.</p> <p>- Se apoya proceso de atención presencial a aprendices de acuerdo a cronograma establecido por la coordinación académica.</p> <p>-Se cumple con 160de apoyo a la formación-Seguimiento etapa productiva.</p>	<p>Cronograma atención marzo 2026.</p> <p>Lista asistencia</p> <p>Registros fotográficos.</p>
5	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Se actualizó el portafolio de evidencias en las plataformas establecidas para la custodia de evidencias de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo con los lineamientos generados por la Coordinación Académica.	Evidencias en el SharePoint carpeta Seguimiento Etapa Productiva - 2026
6	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la	Se reportan a la coordinación académica las novedades identificadas a fin de que se tomen las acciones pertinentes.	Correo electrónico direccionado a la coordinación académica



	permanencia y el proceso formativo de los aprendices.		
7	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, autoevaluación, registro calificado y divulgación de la oferta formativa.	Para el periodo objeto del contrato no fue necesario ejecutar la obligación	Para el periodo objeto de este pago, SIN EVIDENCIA
8	Contribuir al fortalecimiento de la calidad de la formación profesional integral mediante la participación en procesos de mejora continua, sin que ello afecte el cumplimiento de las obligaciones académicas asignadas.	Para el periodo objeto del contrato no fue necesario ejecutar la obligación	Para el periodo objeto de este pago, SIN EVIDENCIA
9	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, tres (3) certificaciones relacionadas con los componentes técnico, pedagógico, idiomático y/o habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Para el periodo objeto del contrato se realizaron los cursos: -SEMINARIO EN DOCENCIA UNIVERSITARIA CON ENFASIS EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL. - DIPLOMADO EN NEUROPLASTICIDAD Y GIMNASIA CEREBRAL EN NIÑOS. - CURSO EN FUNDAMENTOS DE LA GIMNASIA CEREBRAL.	Certificados de cursos.
10	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del plazo máximo establecido por la Entidad.	Cuento con la certificación en la norma "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA", código: 240201056 Versión 2	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje.



		Vigencia de la norma: 09/24/2027.	
11	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Uso de formatos actualizados en el aplicativo "Compromiso" del SENA, para la ejecución de la formación profesional integral - Seguimiento a etapa productiva, esto es, GFPI-F-023_V06, GFPI-F-147 V5.	Formatos actualizados y debidamente diligenciados.
12	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.	Se da cumplimiento a los lineamientos establecidos por la supervisión para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.  Asistir a la reunión el 13 de marzo de 2026, convocada por el supervisor del contrato.	Respuesta en plataforma y correos oportunamente.  Listado de asistencia Registro fotográfico

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

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

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



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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, el No. 1080322296 de la planilla del operador SIMPLE y periodo Febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (69) folios

Cordialmente,

**RODOLFO GUTIERREZ RICO**  
**Contratista**  
**C.C. No. 79.512.844**

Recibí a satisfacción:

**JAIRO ENRIQUE GARCIA PIÑEROS**  
**Supervisor Contrato. CO1.PCCNTR.8919986**  
**Coordinador Académico**



## EVIDENCIAS MES DE MARZO DE 2026

### OBLIGACIÓN 1

The image shows a SharePoint interface for 'CertificaciónCDA Vigencia 2020' with the site 'Seguimiento Etapa Productiva'. The document library '2026' contains several folders and files, all dated January 30, 2026, except for 'D. COMITES ORDINARIOS DE EVALUACION...' which is dated February 4, 2026. The files are: A. MOMENTOS ETAPA PRODUCTIVA, B. BASES DE DATOS, BANCO\_ACTAS, BANCO\_APROBACION\_ALTERNATIVA, BANCO\_RADICADOS, C. EVIDENCIAS INSTRUCTORES, D. COMITES ORDINARIOS DE EVALUACION..., and E. COMITES EXTRAORDINARIOS.

Below the SharePoint interface is a screenshot of an Excel spreadsheet titled 'BASE DE DATOS SEGUIMIENTO EP\_2026 v1'. The spreadsheet has columns labeled BF through CG. The 'OBSERVACIONES' column contains text: 'TO RENUNCIA ANTICIPADA POR VOLUNTAR DE ELLA, EN COMITE MANIFESTO OLUNTARIO, IGUAL EL COMITE PLANTEO CONDICIONAMIENTO'. Two dropdown menus are visible: 'FICHA' with a list of numbers (2773425 to 3147660) and 'INSTRUCTOR A SIGNADO' with a list of names (RODOLFO GUTIERREZ, ALEJANDRA PORTILLA, ANDELICA AMAYA, etc.).



BASE DE DATOS SEGUIMIENTO EP\_2026 v1

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo Diseño de tabla

Comentarios Ponerse al día Visualización Compartir

100% 100% Ventana nueva Inmovilizar paneles Pantalla completa Navegación Celda de foco Encabezados Líneas de división Barra de fórmulas Iconos de tipo de datos Vista temporal

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	FICHA	ESTADO FICHA	CODIGO PROGRAMA	VERSION PROGRAMA	PROGRAMA	NIVEL DE FORMACION	OFERTA CERRADA	FECHA DE INICIO	FECHA FIN
5879	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5888	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5889	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		9/07/2024	
5890	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5891	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5892	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5893	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5894	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5895	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5896	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5897	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		9/07/2024	
5898	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5899	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	
5900	2996857	En ejecución	122115	100	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	TECNÓLOGO		8/07/2024	

BASE DE DATOS FICHA APRENDEZ

Estadísticas del libro

11:56 p. m. 12/03/2026

BASE DE DATOS SEGUIMIENTO EP\_2026 v1

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo Diseño de tabla

Comentarios Ponerse al día Visualización Compartir

100% 100% Ventana nueva Inmovilizar paneles Pantalla completa Navegación Celda de foco Encabezados Líneas de división Barra de fórmulas Iconos de tipo de datos Vista temporal

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	FECHA FIN DE LA FICHA	FECHA INICIO PRODUCTIVA	MOMENTO	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	TELEFONO SOFIA	CO
5879	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1002882589	MAIKOL	SANCHEZ	PEDRAZA	3203601503	stewart
5888	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	20493567	YANETH	ALVAREZ	CONTRERAS	3142128313	yaneth
5889	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1001089477	SANTIAGO	MOLANO	MANYOMA	3202344905	iamyco
5890	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1003823577	ALEJANDRA	MORENO	VALDERRAMA	3133858881	alemp
5891	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1003824714	JUANA VALENTINA	ZAMORA	SANCHEZ		juana
5892	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1003826192	DEISY YURLEY	CUADROS	VARGAS	3228319517	deisy_c
5893	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1003826486	VANESSA	DELGADO	RODRIGUEZ	3132294955	vaness
5894	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1003908492	LAURA MELISA	NAVARRO	CONTRERAS	3245373595	lauran
5895	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1003909878	LORENA ALEXANDRA	GOMEZ	GUERRERO	3124214135	lguerr
5896	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1004004781	NATHALLY ALEXANDRA	MARQUEZ	HERNANDEZ	3134941039	hernar
5897	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1014281003	JUAN DAVID	VELAZCO	MARTIN	3157454990	ju2015
5898	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1020733271	YENY CATERINE	FRAILE	RODRIGUEZ	3204360671	yecater
5899	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1020795363	KAREN YOLANIS	JARAVA	TOVAR	3209659901	yolanis
5900	7/07/2026	8/01/2026	MOMENTO 3	CC	1032410277	JULIANA KATHERINE	CASTAÑEDA	RODRIGUEZ	3177181835	kather

BASE DE DATOS FICHA APRENDEZ

Estadísticas del libro

11:56 p. m. 12/03/2026



SharePoint | Buscar en esta biblioteca | Rodolfo Gutierrez... (RR)

Inicio | Bloq de notas | Páginas | Docs | Prueba | PowerBI | App | Contenido del sitio | Papelera de reciclaje | Editar | Volver a la versión clásica de SharePoint

Docs > 2026 > C. EVIDENCIAS INSTRUCTORES

Compartir | Copiar vínculo | Agregar acceso directo a OneDrive | Formularios | Descargar | + Crear o cargar

Todos los documentos | + Agregar vista

Nombre	Modificado	Modificado p...	Estado de ap...	+ Agregar columna
Laura Natalia Laverde	10 de febrero	Laura Natalia Laverde		
Lits Astrid Chacon Hoyos	6 de febrero	Lits Astrid Chacon Ho		
Ludy Andrea Patiño Lara	9 de febrero	Ludy Andrea Patiño L		
Luz Stella Lizarazo Caceres	10 de febrero	Luz Stella Lizarazo Ca		
Maria Dufay Samuel Cordoba	10 de febrero	Maria Dufay Samuel C		
Nestor Fernando Castiblanco	9 de febrero	Nestor Fernando Cast		
Nohora Constanza Vargas Celeita	9 de febrero	Nohora Constanza Va		
Omar Jiovany Sanchez Cardenas	10 de febrero	Omar Jiovany Sanche		
Rafael Pachon Calderon	9 de febrero	Rafael Pachon Calder		
Rodolfo Gutierrez Rico	9 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
Sindy Alejandra Portilla Jaimes	13 de febrero	Sindy Alejandra Porti		
Yanifer Yesenia Camacho Cardenas	10 de febrero	Yanifer Yesenia Cama		

Recuento 23 | Recuento 23 | Recuento 23 | Recuento 0

Windows taskbar: 11:57 p. m. 12/03/2026

sena4.sharepoint.com/sites/CDAC/CertificacionCDA/Docs/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2FCDAC%2FCertificacionCDA%2FDocs%2F2026%2FC%2E%2E... | No se sigue

CertificaciónCDA | Vigencia 2020 | Inicio | Bloq de notas | Páginas | Docs | Prueba | PowerBI | App | Contenido del sitio | Papelera de reciclaje | Editar | Volver a la versión clásica de SharePoint

Docs > 2026 > C. EVIDENCIAS INST... > RODOLFO GUTIERREZ RICO

Compartir | Copiar vínculo | Agregar acceso directo a OneDrive | Formularios | + Crear o cargar

Todos los documentos | + Agregar vista

Nombre	Modificado	Modificado p...	Estado de ap...	+ Agregar columna
OPERARIOS	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
TECNICOS	9 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
TECNÓLOGOS	9 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		

Recuento 3 | Recuento 3 | Recuento 3 | Recuento 0

Windows taskbar: 11:57 p. m. 12/03/2026



## OBLIGACIÓN 2

REUNIÓN VIRTU... Sin etiqueta

Buscar

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar

REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. APRENDIZ. JUAN MANUEL MARTINEZ CASTAÑEDA FICHA. 32355

9 de marzo de 2026 Caduca dentro de 177 días • 0 visualizaciones • SharePoint App • HD

Grabar Cargar Abrir editor Descargar Mover a Copiar

REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. APRENDIZ. JUAN MANUEL MARTINEZ CASTAÑEDA FICHA. 32355

9 de marzo de 2026 Caduca dentro de 177 días • 0 visualizaciones • SharePoint App • HD



### OBLIGACIÓN 3

Reporte de Juicios de Evaluación										
1										
2	Fecha del Reporte:	09/07/2024								
3	Fecha de Caracterización:	27/2/2025								
4	Código:	55200								
5	Versión:	100								
6	Denominación:	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO								
7	Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA								
8	Fecha Inicio:	09/07/2023								
9	Fecha Fin:	09/07/2023								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Región:	25- REGIONAL CUNDINAMARCA								
12	Centro de Formación:	9513- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL								
13	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registra el juicio evaluativo
CC		979018233	BRIAN STEVEN	GARCIA TARGAS	FOR CERTIFICAR	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	2025- APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	03/03/2026 8:22 s	CC 7981244- RODOLFO GUTIERREZ RICO
1624										
1625										
1626										
1627										
1628										
1629										
Reporte de Juicios de Evaluación										
1										
2	Fecha del Reporte:	10/03/2026								
3	Fecha de Caracterización:	20/2/2026								
4	Código:	712005								
5	Versión:	101								
6	Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO								
7	Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA								
8	Fecha Inicio:	02/10/2023								
9	Fecha Fin:	01/10/2025								
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL								
11	Región:	25- REGIONAL CUNDINAMARCA								
12	Centro de Formación:	9513- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL								
13	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registra el juicio evaluativo
CC		8003660843	DANIEL SANTIAGO	CASTILLO QUECAN	CERTIFICADO	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	2025- APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	03/03/2026 21:43 s	CC 7981244- RODOLFO GUTIERREZ RICO
761										
6634										
6685										



Reporte de Juicios de Evaluación											
1	Fecha del Reporte: 10/01/2026										
2	Fecha de Caracterización: 0205704										
3	Código: 7033108										
4	Versión: 1										
5	Denominación: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS										
6	Estado de la Ficha de: TERMINADA POR FECHA										
7	Fecha Inicio: 15/04/2024										
8	Fecha Fin: 16/09/2025										
9	Modalidad de Formación: PRESENCIAL										
10	Región: 25- REGIONAL CUNDINAMARCA										
11	Centro de Formación: 9015- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL										
12	Tipo de - Número de - Nombre - Apellidos - Estado - Competencia - Resultado de Aprendizaje - Juicio de - Fecha y Hora del Juicio - Funcionario que registro el juicio										
13	CC	0078367651	LAURA SOFIA	MARTINEZ	PLAMPEZ	CERTIFICADO	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	584555- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	03/03/2026 21:38 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R
1304											
1305											
1306											
1307											

Reporte de Juicios de Evaluación										
Fecha del Reporte: 10/01/2026										
Fecha de Caracterización: 046376										
Código: 703292										
Versión: 2										
Denominación: INSTALACION DE SISTEMAS ELECTRICOS RESIDENCIALES Y COMERCIALES										
Estado de la Ficha de: TERMINADA POR FECHA										
Fecha Inicio: 16/01/2024										
Fecha Fin: 16/01/2024										
Modalidad de Formación: PRESENCIAL										
Región: 25- REGIONAL CUNDINAMARCA										
Centro de Formación: 9015- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL										
Tipo de - Número de - Nombre - Apellidos - Estado - Competencia - Resultado de Aprendizaje - Juicio de - Fecha y Hora del Juicio - Funcionario que registro el juicio										
00	006134693	ANDRIV	ORTIZ TORRES		POR CERTIFICAR	1- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	131019- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	03/03/2026 21:32 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R
00	008332049	RYTER ESTIVEN	MURILLO LOPEZ		CERTIFICADO	1- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	131019- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	03/03/2026 21:34 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R
00	007099482	DIEGO ANDRES	MARRO AÑOLA		CERTIFICADO	1- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	131019- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	03/03/2026 21:32 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R
00	007702794	RYTER SEBASTIAN	TORRES ALARCON		CERTIFICADO	1- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	131019- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	03/03/2026 21:34 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R

Reporte de Juicios de Evaluación											
Fecha del Reporte: 10/01/2026											
Fecha de Caracterización: 304400											
Código: 704200											
Versión: 2											
Denominación: RECURSOS HUMANOS											
Estado de la Ficha de: TERMINADA POR FECHA											
Fecha Inicio: 10/01/2024											
Fecha Fin: 11/02/2026											
Modalidad de Formación: PRESENCIAL											
Región: 25- REGIONAL CUNDINAMARCA											
Centro de Formación: 9015- CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL											
Tipo de - Número de - Nombre - Apellidos - Estado - Competencia - Resultado de Aprendizaje - Juicio de - Fecha y Hora del Juicio - Funcionario que registro el juicio											
CC	000323626	CAROL LIET	PEREZ GOMEZ		POR CERTIFICAR	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590320- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	03/03/2026 21:56 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R	
CC	0012256340	LAURA VALENTINA	FULGARIN BARRAGAN		CERTIFICADO	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590320- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	03/03/2026 21:54 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R	
CC	007617735	YULI MARSELLA	FACON YARGAS		POR CERTIFICAR	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590320- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	13/03/2026 0:35 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R	
CC	007673652	MARIA PAULA	GUTIERREZ SALGADO		POR CERTIFICAR	2- RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	590320- APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACION Y MANEJO DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	03/03/2026 21:55 s	CC 13912844 - RODOLFO GUTIERREZ R	
38											
39											
40											





<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Información general					
Regional:	CUNDINAMARCA				
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	Nivel formativo:			
Programa de formación:	TECNICO EN DIBUJO ARQUITECTÓNICO			No. Grupo:	3235516
Modalidad de formación:	Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Virtual	A Distancia	
Estrategia formativa:	FORMACION REGULAR		Fecha fin de la etapa lectiva:	24/01/2026	

Datos del aprendiz	Nombre completo:	DANIEL FELIPE ALDANA TORRES				
	Tipo de documento:	CEDULA DE CIUDADANIA				
	N° de identificación:	1072673148				
	Contacto telefónico:	3133371593				
	Dirección:	CHIA, VEREDA FAGUA SECTOR CAPILLA				
	Correo electrónico personal:	DANIELALDANA.PRO@GMAIL.COM				
	Correo electrónico institucional:	@YOSOYSENA..EDU.CO				
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO DE APRENDIZAJE				
Fecha de Registro en SofiaPlus:	18/02/2026					

Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	RORDOLFO GUTIERREZ RICO				
	Contacto telefónico:	3114610670				
	Correo electrónico institucional:	rgutierrezr@sena.edu.co				

Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)	Nombre empresa o entidad co-formadora:	IDOM CONSULTING, INGINEERING, ARCHITECTURE S.A.U				
	Dirección:	BOGOTA, CARRERA 19 # 90 – 10 OFICINA 402 CALLE 90 # 19 C - 32				
	Nit:	900483711				
	Correo electrónico:	<a href="mailto:Cristian.abril@idom.com">Cristian.abril@idom.com</a>				
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	CRISTIAN YESID ABRIL DURAN				
	Cargo:	ADMINISTRADOR BIM				
	Contacto telefónico:	3197272361				
	Nombre otro contacto:	VLADIMIR RAMÍREZ MONTEALEGRE				
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3007806470				

\* Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.

Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A
	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):	N/A
	Contacto telefónico:	N/A



Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

<b>Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)</b>					
<b>Fecha inicio etapa productiva:</b> (DD/MM/AA)	18/02/2026	<b>Fecha fin de etapa productiva:</b> (DD/MM/AA)	17/08/2026	<b>Fecha de afiliación a la ARL:</b> (DD/MM/AA)	18/02/2026
<b>Número de póliza ARL:</b> (Si aplica)	NA		<b>Horario:</b> (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	DIURNO LUNES A VIERNES DE 8:00 A 17:30	
<b>Enlace de grabación del momento 1:</b> (Aplica si se realiza de forma virtual)	<a href="#">REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. APRENDIZ. DANIEL FELIPE ALDANA TORRES FICHA. 3235516 TÉCNICO EN DIBUJO ARQUITECTÓNICO</a>				
<b>Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz</b>					
<b>Competencias a desarrollar</b> (Competencias del programa relacionadas)	EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y CONCEPTUAL				
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DISPONER MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ADESARROLLAR Y TIEMPO PROGRAMADO</li> <li>2. ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES</li> <li>3. IDENTIFICAR LOS SISTEMAS CONSTITUTIVOS DEL EDIFICIO DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE LE INTEGRAN.</li> <li>4. CONSTRUIR MODELOS A ESCALA DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES</li> <li>5. ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES</li> <li>6. INTERPRETAR PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE INSTALACIONES TÉCNICAS, URBANOS Y TOPOGRÁFICOS, SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES</li> <li>7. ESTABLECER CORRECTIVOS RESPECTO A DESVIACIONES O HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.</li> </ol>				
<b>Actividades a desarrollar</b> (Durante los meses de Etapa Productiva)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS PROCESOS DE DISEÑOS</li> <li>2. APOYAR PROCESO DE GESTIÓN ATENCIÓN A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.</li> <li>3. APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS A ESCALA.</li> <li>4. APOYAR PROCESOS DE GESTIÓN PROCESOS AUTOCAD</li> <li>5. APOYAR EL DESARROLLO DE PROCESOS DE ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.</li> <li>6. APOYAR PROCESOS DE GESTIÓN DE INGENIERÍA ENTRE ÁREAS</li> <li>7. APOYAR PROCESOS DE REVISIÓN DOCUMENTOS DE PLANOS E INFORMES.</li> <li>8. APOYAR MANEJO DE HERRAMIENTAS PARA CONTROL DISEÑOS 2D Y 3D Y SPM 3D</li> </ol>				
<b>Evidencias de aprendizaje</b> (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. BASES DE DATOS Y ARCHIVOS FÍSICOS</li> <li>2. ARCHIVO PLANOS</li> <li>3. MODELOS 3D.</li> <li>4. INFORMES DE INGENIERÍA</li> </ol>				



<p><b>Observaciones adicionales</b> (En caso de ser necesarias)</p>	<p><b>-Ente coformador:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, confirma el aprendiz inició el desarrollo de la etapa dentro de los tiempos establecidos. A la fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>- Aprendiz:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, de la misma forma compromiso lo relacionado con formatos de la etapa y cumplimiento de normas y reglamentos de empresa y aprendiz. A la fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b> Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva, de la misma manera que el enfoque de las actividades siempre debe garantizar las competencias propias del programa de formación. El aprendiz se encuentra afiliado a la EPS SANITAS y a la ARL COLMENA riesgo S cuenta con los siguientes elementos de protección: LOS PRICERSOS SON ADMINISTRATIVOS RAZON POR LA QUE NO REQUIERE EPP CON CARACTERISTICAS ESPECIALES.</p> <p>*El aprendiz debe presentar una (1) bitácora mensual como lo establece la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 6 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales tienen que ser enviadas para retroalimentación y firma al correo rguri@sena.edu.co y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Teams.</p> <p>* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado. Es pertinente recordar a la empresa que el aprendiz debe disponer de los EPP necesarios acordes a la labor y respectivo nivel de riesgo. Las partes aprendiz y jefe manifiestan estar de acuerdo con las actividades concertadas.</p>
---	--

DANIEL FELIPE ALDANA TORRES

Firma del aprendiz

RÓDOLFO GUTIERREZ RICO

Firma del instructor de seguimiento

CRISTIAN YESID ABRIL DURAN

Firma del ente co-formador

Ciudad BOGOTA y fecha de diligenciamiento: 04/03/2026 de forma presencial  o virtual

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

99+ 45:49

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micro Dejar de co... Salir

Actividad Chat Llamadas Tareas Aplicaciones

Rodolfo Gutierrez Rico

Daniel Felipe Aldana Torres

Cristian Yesid Abril Duran

Windows taskbar: Search, Edge, Teams, File Explorer, Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams, Firefox, System tray: ESP LAA, Wi-Fi, Bluetooth, 2:47 p. m., 4/03/2026



---

**(Sin asunto)**


---

**Desde** Rodolfo Gutierrez Rico <rgutierrezr@sena.edu.co>

**Fecha** Jue 12/03/2026 22:58

**Para** Cristian.abril@idom.com <Cristian.abril@idom.com>

**CC** DANIELALDANA.PRO@GMAIL.COM <DANIELALDANA.PRO@GMAIL.COM>

 1 archivo adjunto (764 KB)

F023C\_1072673148\_3235516.pdf;

Buenas tardes.

De manera atenta y de conformidad a lo orientado en reunión de seguimiento, me permito remitir formato F023 , para que por favor sea firmado por jefe y aprendiz, agradezco se remita por este mismo medio, importante no realizar cambios en estructura y contenido de la información.

Atento.

Rodolfo Gutierrez Rico.

Instructor seguimiento etapa productiva.



<b>PROCESO</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</b>		
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>		
<b>Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva</b>		
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada
	<input type="checkbox"/>	

Información general			
Regional:	CUNDINAMARCA		
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	Nivel formativo:	
Programa de formación:	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS		No. Grupo: 3235302
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual
Estrategia formativa:	CAMPESENA	Fecha fin de la etapa lectiva:	16/02/2026
<b>Datos del aprendiz</b>	Nombre completo:	FANY JOHANA GONZALEZ MONROY	
	Tipo de documento:	CC	
	N° de identificación:	1007637262	
	Contacto telefónico:	3045691060	
	Dirección:	GUACHETA, VEREDA FRONTERA SECTOR GUALACIA	
	Correo electrónico personal:	johanagonzalez2352@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:	@SOY.SENA.EDU.CO	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO APRENDIZAJE	
Fecha de Registro en SofiaPlus:	09/08/2025		
<b>Datos del instructor de seguimiento:</b>	Nombre:	RORDOLFO GUTIERREZ RICO	
	Contacto telefónico:	3114610670	
	Correo electrónico institucional:	rgutierrezr@sena.edu.co	
<b>Datos del ente co-formador</b> <i>(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)</i>	Nombre empresa o entidad co-formadora:	CI CARBOCOQUE S. A S	
	Dirección:	LENGUAZAQUE, KM 1 VIA LENGUAZAQUE UBATE	
	Nit:	830043084	
	Correo electrónico:	hernan.marchena.@carbocoque.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	HERNAN ESTEBAN MARCHENA OTERO	
	Cargo:	JEFE DE ALMACENES	
	Contacto telefónico:	3138712901	
	Nombre otro contacto:	N/A	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	N/A	
<b>Persona en situación de discapacidad</b> <i>(Si aplica)</i>	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A	
	Tipo de asistencia <i>(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):</i>	N/A	
	Contacto telefónico:	N/A	



Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

<b>Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)</b>					
<b>Fecha inicio etapa productiva:</b> (DD/MM/AA)	17/02/2026	<b>Fecha fin de etapa productiva:</b> (DD/MM/AA)	16/08/2026	<b>Fecha de afiliación a la ARL:</b> (DD/MM/AA)	04/08/2025
<b>Número de póliza ARL:</b> (Si aplica)	NA		<b>Horario:</b> (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	HORARIOS ROTATIVOS 6:00 A 14:00 Y 8:00 A 17:00 Y SABADOS DE 6:00 A 10:00 Y 8:00 A 12:00	
<b>Enlace de grabación del momento 1:</b> (Aplica si se realiza de forma virtual)	<a href="#">REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. APRENDIZ. FANY JOHANA GONZALEZ MONROY FICHA. 3235302 RECURSOS HUMANOS</a>				
<b>Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz</b>					
<b>Competencias a desarrollar</b> (Competencias del programa relacionadas)	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA				
	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS				
	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA				
	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN				
	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA				
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>2. MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS</li> <li>3. VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA</li> <li>4. DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN</li> <li>5. EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>6. VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>7. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.</li> </ol>				
<b>Actividades a desarrollar</b> (Durante los meses de Etapa Productiva)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE TALENTO HUMANO.</li> <li>2. APOYAR PROCESO DE GESTIÓN ATENCIÓN A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.</li> <li>3. APOYAR LA VERIFICACIÓN DE SOPORTES DOCUMENTALES DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN</li> <li>4.. APOYAR PROCESOS DE SELECCIÓN.</li> <li>5. APOYAR PROCESOS DE APLICACIÓN Y TABULACIÓN DE INFORMACIÓN.</li> <li>6. APOYAR GESTIÓN DE PROCESOS DEL ÁREA SST</li> <li>7. APOYAR GESTIÓN DE NOVEDADES DE AUSENTISMOS DE PERSONAL.</li> <li>8. APOYAR GESTIÓN ADMINISTRATIVAS DE INFORMACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.</li> </ol>				



<b>Evidencias de aprendizaje</b> (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	1. BASES DE DATOS Y ARCHIVOS FISICOS 2. SOPORTES DE AREA RECURSOS HUMANOS 3. INFORMES DE APOYO O SOLICITUDES ATENDIDAS. 4. APLICATIVOS OFIMATICOS
<b>Observaciones adicionales</b> (En caso de ser necesarias)	<p><b>-Ente coformador:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, confirma el aprendiz inició el desarrollo de la etapa dentro de los tiempos establecidos. A la fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>- Aprendiz:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, de la misma forma compromiso lo relacionado con formatos de la etapa y cumplimiento de normas y reglamentos de empresa y aprendiz. A la fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva, de la misma manera que el enfoque de las actividades siempre debe garantizar las competencias propias del programa de formación. El aprendiz se encuentra afiliado a la EPS NUEVA EPS y a la ARL POSITIVA riesgo 5 CASCO, BOTAS PUNTA ACERO DIELECTRICOS Y GUANTES DE NITRILO, MASCARILLA DE SEGURIDAD.</p> <p>*El aprendiz debe presentar una (1) bitácora mensual como lo establece la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 6 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales tienen que ser enviadas para retroalimentación y firma al correo rguri@sena.edu.co y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Teams.</p> <p>* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado. Es pertinente recordar a la empresa que el aprendiz debe disponer de los EPP necesarios acordes a la labor y respectivo nivel de riesgo. Las partes aprendiz y jefe manifiestan estar de acuerdo con las actividades concertadas.</p>

FANY JOHANA GONZALEZ MONROY

Firma del aprendiz

RODOLFO GUTIERREZ RICO

Firma del instructor de seguimiento

HERNAN ESTEBAN MARCHENA OTERO

Firma del ente co-formador

Ciudad LENGUAZAQUE y fecha de diligenciamiento 11/03/2026 de forma presencial  o virtual

Correo y calendario personal x Correo: Rodolfo Gutierrez R... x (162) Calendar | REUNIÓN x (10) WhatsApp x Consultar aprendiz x

teams.microsoft.com/v2/ Búsqueda (Ctrl+Alt+E) Desbloquear Premium

El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios. Cambiar configuración

Actividad 38:41 Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micro Dejar de co... Salir

Chat 11 Llamadas Tareas Aplicaciones

Rodolfo Gutierrez Rico HERNAN MARCHENA OTERO JOHANA GONZÁLEZ

Windows Search Edge File Explorer Office OneDrive Teams PowerPoint People Mail Outlook ESP LAA 10:32 a. m. 11/03/2026



---

## REMISION FORMATO PARA FIRMAS


---

**Desde** Rodolfo Gutierrez Rico <rgutierrezr@sena.edu.co>

**Fecha** Jue 12/03/2026 23:02

**Para** hernan.marchena@carbocoque.com <hernan.marchena@carbocoque.com>

**CC** yennypaolaramitospaez@gmail.com <yennypaolaramitospaez@gmail.com>; johanagonzalez2352@gmail.com <johanagonzalez2352@gmail.com>

 2 archivos adjuntos (2 MB)

F023C\_1056410615\_3235302.pdf; F023C\_1007637262\_3235302.pdf;

Buenas tardes.

De manera atenta y de conformidad a lo orientado en reunión de seguimiento, me permito remitir formato F023, para que por favor sea firmado por jefe y aprendiz, agradezco se remita por este mismo medio, importante no realizar cambios en estructura y contenido de la información.

Atento.

Rodolfo Gutierrez Rico.

Instructor seguimiento etapa productiva.



<b>PROCESO</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</b>		
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>		
<b>Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva</b>		
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada
	<input type="checkbox"/>	

Información general			
Regional:	CUNDINAMARCA		
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	Nivel formativo:	
Programa de formación:	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS		No. Grupo: 3235302
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual
Estrategia formativa:	CAMPESENA	Fecha fin de la etapa lectiva:	16/02/2026
<b>Datos del aprendiz</b>	Nombre completo:	<b>YENNY PAOLA RAMOS LÓPEZ</b>	
	Tipo de documento:	CC	
	N° de identificación:	<b>1056410615</b>	
	Contacto telefónico:	<b>3204398193</b>	
	Dirección:	GUACHETA, CALLE 6 #1 - 5	
	Correo electrónico personal:	<b>yennypaolaramitospaez@gmail.com</b>	
	Correo electrónico institucional:	<b>YPRL35647937@SOY.SENA.EDU.CO</b>	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO APRENDIZAJE	
Fecha de Registro en SofiaPlus:	18/09/2025		
<b>Datos del instructor de seguimiento:</b>	Nombre:	RORDOLFO GUTIERREZ RICO	
	Contacto telefónico:	3114610670	
	Correo electrónico institucional:	rgutierrezr@sena.edu.co	
<b>Datos del ente co-formador</b> <i>(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)</i>	Nombre empresa o entidad co-formadora:	<b>CI CARBOCOQUE S. A S</b>	
	Dirección:	LENGUAZAQUE, KM 1 VIA LENGUAZAQUE UBATE	
	Nit:	830043084	
	Correo electrónico:	<b>hernan.marchena.@carbocoque.com</b>	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	<b>HERNAN ESTEBAN MARCHENA OTERO</b>	
	Cargo:	JEFE DE ALMACENES	
	Contacto telefónico:	<b>3138712901</b>	
	Nombre otro contacto:	N/A	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	N/A	
<b>Persona en situación de discapacidad</b> <i>(Si aplica)</i>	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A	
	Tipo de asistencia <i>(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):</i>	N/A	
	Contacto telefónico:	N/A	



Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

<b>Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)</b>					
<b>Fecha inicio etapa productiva:</b> <i>(DD/MM/AA)</i>	17/02/2026	<b>Fecha fin de etapa productiva:</b> <i>(DD/MM/AA)</i>	16/08/2026	<b>Fecha de afiliación a la ARL:</b> <i>(DD/MM/AA)</i>	19/09/2025
<b>Número de póliza ARL:</b> <i>(Si aplica)</i>	NA		<b>Horario:</b> <i>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)</i>	HORARIOS ROTATIVOS 6:00 A 14:00 Y 8:00 A 17:00 Y SABADOS DE 6:00 A 10:00 Y 8:00 A 12:00	
<b>Enlace de grabación del momento 1:</b> <i>(Aplica si se realiza de forma virtual)</i>	<a href="#">REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. APRENDIZ. FANY JOHANA GONZALEZ MONROY FICHA. 3235302 RECURSOS HUMANOS</a>				
<b>Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz</b>					
<b>Competencias a desarrollar</b> <i>(Competencias del programa relacionadas)</i>	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA				
	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS				
	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA				
	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN				
	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA				
<b>Resultados de aprendizaje</b>	1. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.				
	2. MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS				
	3. VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA				
	4. DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN				
	5. EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.				
	6. VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.				
	7. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.				
<b>Actividades a desarrollar</b> <i>(Durante los meses de Etapa Productiva)</i>	1. APOYAR GESTIÓN DOCUMENTAL FÍSICOS Y DIGITALES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE TALENTO HUMANO.				
	2. APOYAR PROCESO DE GESTIÓN ATENCIÓN A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.				
	3. APOYAR LA VERIFICACIÓN DE SOPORTES DOCUMENTALES DE PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN				
	4.. APOYAR PROCESOS DE SELECCIÓN.				
	5. APOYAR PROCESOS DE APLICACIÓN Y TABULACIÓN DE INFORMACIÓN.				
	6. APOYAR GESTIÓN DE PROCESOS DEL ÁREA SST				
	7. APOYAR GESTIÓN DE NOVEDADES DE AUSENTISMOS DE PERSONAL.				
	8. APOYAR GESTIÓN ADMINISTRATIVAS DE INFORMACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.				



<b>Evidencias de aprendizaje</b> (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BASES DE DATOS Y ARCHIVOS FISICOS</li><li>2. SOPORTES DE AREA RECURSOS HUMANOS</li><li>3. INFORMES DE APOYO O SOLICITUDES ATENDIDAS.</li><li>4. APLICATIVOS OFIMATICOS</li></ol>
<b>Observaciones adicionales</b> (En caso de ser necesarias)	<p><b>-Ente coformador:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, confirma el aprendiz inició el desarrollo de la etapa dentro de los tiempos establecidos. A la fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>- Aprendiz:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, de la misma forma compromiso lo relacionado con formatos de la etapa y cumplimiento de normas y reglamentos de empresa y aprendiz. A la fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva, de la misma manera que el enfoque de las actividades siempre debe garantizar las competencias propias del programa de formación. El aprendiz se encuentra afiliado a la EPS SALUD TOTAL y a la ARL POSITIVA riesgo 5 CASCO, BOTAS PUNTA ACERO DIELERCTRICOS Y GUANTES DE NITRILO, MASCARILLA DE SEGURIDAD.</p> <p>*El aprendiz debe presentar una (1) bitácora mensual como lo establece la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 6 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales tienen que ser enviadas para retroalimentación y firma al correo rguri@sena.edu.co y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Teams.</p> <p>* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado. Es pertinente recordar a la empresa que el aprendiz debe disponer de los EPP necesarios acordes a la labor y respectivo nivel de riesgo. Las partes aprendiz y jefe manifiestan estar de acuerdo con las actividades concertadas.</p>

YENNY PAOLA RAMOS LÓPEZ

Firma del aprendiz

RODOLFO GUTIERREZ RICO

Firma del instructor de seguimiento

HERNAN ESTEBAN MARCHENA OTERO

Firma del ente co-formador

Ciudad LENGUAZAQUE y fecha de diligenciamiento 11/03/2026 de forma presencial  o virtual

Correo y calendario personal x Correo: Rodolfo Gutierrez R... x (162) Calendar | REUNIÓN x (10) WhatsApp x Consultar aprendiz x

teams.microsoft.com/v2/ Búsqueda (Ctrl+Alt+E) Desbloquear Premium

El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios. Cambiar configuración

38:41

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micro Dejar de co... Salir

Actividad Chat Llamadas Tareas Aplicaciones

Rodolfo Gutierrez Rico HERNAN MARCHENA OTERO JOHANA GONZÁLEZ

Windows Search Edge File Explorer Office OneDrive Teams Word PowerPoint People Mail Photos

ESP LAA 10:32 a. m. 11/03/2026



---

## REMISION FORMATO PARA FIRMAS


---

**Desde** Rodolfo Gutierrez Rico <rgutierrezr@sena.edu.co>

**Fecha** Jue 12/03/2026 23:02

**Para** hernan.marchena@carbocoque.com <hernan.marchena@carbocoque.com>

**CC** yennypaolaramitospaez@gmail.com <yennypaolaramitospaez@gmail.com>; johanagonzalez2352@gmail.com <johanagonzalez2352@gmail.com>

 2 archivos adjuntos (2 MB)

F023C\_1056410615\_3235302.pdf; F023C\_1007637262\_3235302.pdf;

Buenas tardes.

De manera atenta y de conformidad a lo orientado en reunión de seguimiento, me permito remitir formato F023, para que por favor sea firmado por jefe y aprendiz, agradezco se remita por este mismo medio, importante no realizar cambios en estructura y contenido de la información.

Atento.

Rodolfo Gutierrez Rico.

Instructor seguimiento etapa productiva.



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

Información general					
Regional:	CUNDINAMARCA				
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL			Nivel formativo:	
Programa de formación:	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS			No. Grupo:	3235302
Modalidad de formación:	Presencial	<input checked="" type="checkbox"/>	Virtual	A Distancia	
Estrategia formativa:	CAMPESENA		Fecha fin de la etapa lectiva:	16/02/2026	
Datos del aprendiz	Nombre completo:	DEISY ALEJANDRA NARANJO NARANJO			
	Tipo de documento:	CC			
	N° de identificación:	1072364388			
	Contacto telefónico:	3124149906			
	Dirección:	CUCUNUBA, VEREDA EL TABLO			
	Correo electrónico personal:	naranjodeisya19@gmail.com			
	Correo electrónico institucional:	@SOY.SENA.EDU.CO			
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO APRENDIZAJE			
Fecha de Registro en SofiaPlus:	18/09/2025				
Datos del instructor de seguimiento:	Nombre:	RORDOLFO GUTIERREZ RICO			
	Contacto telefónico:	3114610670			
	Correo electrónico institucional:	rgutierrezr@sena.edu.co			
Datos del ente co-formador (jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)  * Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.	Nombre empresa o entidad co-formadora:	INVERSION COLOMBIANA DE CARBONES INVERCOAL LTDA			
	Dirección:	CUCUNUBA, VEREDA EL TABLON			
	Nit:	900268162			
	Correo electrónico:	asesoriassgsstab@gmail.com			
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	LINA ALEJANDRA BOHORQUEZ VEGA			
	Cargo:	ASESORA SST			
	Contacto telefónico:	313 7132711			
	Nombre otro contacto:	NA			
Teléfono institucional (fijo/móvil):	NA				
Persona en situación de discapacidad (Si aplica)	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A			
	Tipo de asistencia (lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):	N/A			
	Contacto telefónico:	N/A			



Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

<b>Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)</b>					
<b>Fecha inicio etapa productiva:</b> (DD/MM/AA)	17/02/2026	<b>Fecha fin de etapa productiva:</b> (DD/MM/AA)	16/08/2026	<b>Fecha de afiliación a la ARL:</b> (DD/MM/AA)	18/02/2026
<b>Número de póliza ARL:</b> (Si aplica)	NA		<b>Horario:</b> (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)	HORARIOS ROTATIVOS LUNES A VIERNES 5:00 A 13:00 Y 13:00 A 21:00 Y SABADO CADA 15 DIAS	
<b>Enlace de grabación del momento 1:</b> (Aplica si se realiza de forma virtual)	<a href="#">REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. APRENDIZ DEISY ALEJANDRA NARANJO NARANJO FICHA. 3235302 RECURSOS HUMANOS</a>				
<b>Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz</b>					
<b>Competencias a desarrollar</b> (Competencias del programa relacionadas)	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA				
	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS				
	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA				
	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN				
	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA				
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>2. MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS</li> <li>3. VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA</li> <li>4. DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN</li> <li>5. EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>6. VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>7. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.</li> </ol>				
<b>Actividades a desarrollar</b> (Durante los meses de Etapa Productiva)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR GESTION DOCUMENTAL FISICOS Y DIGITALES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE TALENTO HUMANO Y SST.</li> <li>2. APOYAR PROCESO DE GESTION ATENCION A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.</li> <li>3. APOYAR LA VERIFICACION DE SOPÓRTES DOCUMENTALES DE PROCESOS DE SELECCION Y CONTRATACION</li> <li>4.. APOYAR ESTANDARIZACION PROCESOS DE SELECCIÓN UNA VEZ SE REACTIVEN ACTIVIDADES DEL SECTOR,</li> <li>5. APOYAR PROCESOS DE APLICACION Y TABULACION DE INFORMACION</li> <li>6. APOYAR GESTION DE PROCESOS DEL AREA SST</li> <li>7. APOYAR GESTION DE NOVEDADES DE AUSENTISMOS DE PERSONAL.</li> </ol>				



	8. APOYAR PROCESOS DE RECPCION E INDUCCION DE PERSONAL.
<b>Evidencias de aprendizaje</b> (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)	1. BASES DE DATOS Y ARCHIVOS FISICOS 2. SOPORTES SST 3. INFORMES DE APOYO O SOLICITUDES ATENDIDAS. 4. SOPORTES CONTRATACION 5. APLICATIVOS OFIMATICOS
<b>Observaciones adicionales</b> (En caso de ser necesarias)	<p><b>-Ente coformador:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, confirma el aprendiz inició el desarrollo de la etapa dentro de los tiempos establecidos. Ala fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>- Aprendiz:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, de la misma forma compromiso lo relacionado con formatos de la etapa y cumplimiento de normas y reglamentos de empresa y aprendiz. Ala fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva, de la misma manera que el enfoque de las actividades siempre debe garantizar las competencias propias del programa de formación. El aprendiz se encuentra afiliado a la EPS NUEVA EPS y a la ARL POSITIVA riesgo 5 CASCO, BOTAS PUNTA ACERO DIELERCTRICOS Y GUANTES DE NITRILO, TAPABOCAS. COMO NOVEDAD LA APRENDIZ RESIDE EN EL CAMPAMENTO, DEJANDO CONSTANCIA QUE LO ANTERIOR ES UN ACUERDO MUTUO Y QUE DE ELLO NO ES RESPONSABLE EL SENA.</p> <p>*El aprendiz debe presentar una (1) bitácora mensual como lo establece la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 6 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales tienen que ser enviadas para retroalimentación y firma al correo rguri@sena.edu.co y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Teams.</p> <p>* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado. Es pertinente recordar a la empresa que el aprendiz debe disponer de los EPP necesarios acordes a la labor y respectivo nivel de riesgo. Las partes aprendiz y jefe manifiestan estar de acuerdo con las actividades concertadas.</p>

DEISY ALEJANDRA NARANJO NARANJO

Firma del aprendiz

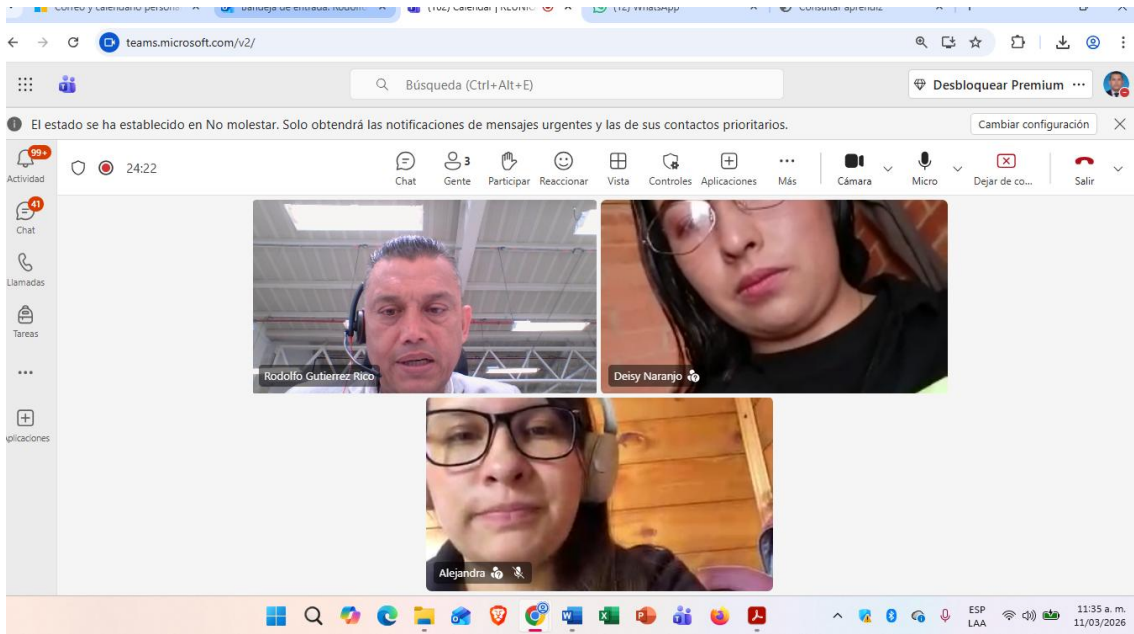
RÓDOLFO GÚTIERREZ RICO

Firma del instructor de seguimiento

LINA ALEJANDRA BOHORQUEZ VEGA

Firma del ente co-formador

Ciudad CUCUNUBA y fecha de diligenciamiento: 11/02/2026 de forma presencial  o virtual





---

## REMISION FORMATO PARA FIRMAS


---

**Desde** Rodolfo Gutierrez Rico <rgutierrezr@sena.edu.co>

**Fecha** Jue 12/03/2026 23:06

**Para** asesoriassgsstab@gmail.com <asesoriassgsstab@gmail.com>

**CC** naranjodeisya19@gmail.com <naranjodeisya19@gmail.com>

 1 archivo adjunto (786 KB)

F023C\_1072364388\_3235302.pdf;

Buenas tardes.

De manera atenta y de conformidad a lo orientado en reunión de seguimiento, me permito remitir formato F023, para que por favor sea firmado por jefe y aprendiz, agradezco se remita por este mismo medio, importante no realizar cambios en estructura y contenido de la información.

Atendo.

Rodolfo Gutierrez Rico.  
Instructor seguimiento etapa productiva



<b>PROCESO</b>		
<b>GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</b>		
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>		
<b>Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva</b>		
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>		
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada
	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada
	<input type="checkbox"/>	

Información general			
Regional:	CUNDINAMARCA		
Centro de formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL	Nivel formativo:	
Programa de formación:	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS		No. Grupo: 3235302
Modalidad de formación:	Presencial	X	Virtual
Estrategia formativa:	CAMPESENA	Fecha fin de la etapa lectiva:	16/02/2026
<b>Datos del aprendiz</b>	Nombre completo:	JOHANA MARCELA NOVA MONTENEGRO	
	Tipo de documento:	CC	
	N° de identificación:	1072365702	
	Contacto telefónico:	3204130208	
	Dirección:	GUACHETA, VEREDA GACHETA EL CARMEN	
	Correo electrónico personal:	johanamarcelanovamontenegro@gmail.com	
	Correo electrónico institucional:	@SOY.SENA.EDU.CO	
	Alternativa de etapa productiva registrada:	CONTRATO APRENDIZAJE	
Fecha de Registro en SofiaPlus:	28/07/2025		
<b>Datos del instructor de seguimiento:</b>	Nombre:	RORDOLFO GUTIERREZ RICO	
	Contacto telefónico:	3114610670	
	Correo electrónico institucional:	rgutierrezr@sena.edu.co	
<b>Datos del ente co-formador</b> <i>(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)</i>	Nombre empresa o entidad co-formadora:	TRANSPORTE RODAMOS SAS	
	Dirección:	UBATE, CR 7 14 56 PISO 2	
	Nit:	900173882-6	
	Correo electrónico:	transrodamos@gmail.com	
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	KAREN DAYANA PANCHE	
	Cargo:	LIDER RECURSO HUMANO	
	Contacto telefónico:	3212011643	
	Nombre otro contacto:	KAROL DAYANNA FORERO	
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	3128124000	
<b>Persona en situación de discapacidad</b> <i>(Si aplica)</i>	Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	N/A	
	Tipo de asistencia <i>(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros):</i>	N/A	



<b>Contacto telefónico:</b>	N/A
-----------------------------	-----

Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad GOR-POL-006. Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.

<b>Momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva (Se realiza por una única vez)</b>					
<b>Fecha inicio etapa productiva:</b> <i>(DD/MM/AA)</i>	17/02/2026	<b>Fecha fin de etapa productiva:</b> <i>(DD/MM/AA)</i>	16/08/2026	<b>Fecha de afiliación a la ARL:</b> <i>(DD/MM/AA)</i>	28/07/2025
<b>Número de póliza ARL:</b> <i>(Si aplica)</i>	NA		<b>Horario:</b> <i>(Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora)</i>	ROTATIVOS LUNES A VIERNES DE 6:00 A 15:00 13:00 A 22:00	
<b>Enlace de grabación del momento 1:</b> <i>(Aplica si se realiza de forma virtual)</i>	<a href="#">REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. APRENDIZ JOHANA NOVA MONTENEGRO FICHA. 3235302 RECURSOS HUMANOS</a>				
<b>Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz</b>					
<b>Competencias a desarrollar</b> <i>(Competencias del programa relacionadas)</i>	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA				
	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS				
	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA				
	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN				
	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA				
<b>Resultados de aprendizaje</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>2. MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS</li> <li>3. VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS, DE ACUERDO CON POLÍTICA Y METODOLOGÍA ESTABLECIDA</li> <li>4. DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN</li> <li>5. EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>6. VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.</li> <li>7. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.</li> </ol>				
<b>Actividades a desarrollar</b> <i>(Durante los meses de Etapa Productiva)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR GESTION DOCUMENTAL FISICOS Y DIGITALES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE TALENTO HUMANO.</li> <li>2. APOYAR PROCESO DE GESTION ATENCION A CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS.</li> <li>3. APOYAR LA VERIFICACION DE SOPÓRTE DOCUMENTALES DE PROCESOS DE SELECCION Y CONTRATACION</li> <li>4.. APOYAR PROCESOS DE SELECCIÓN,</li> <li>5. APOYAR PROCESOS DE APLICACIÓN DE FORMATOS Y TABULACION DE INFORMACION</li> </ol>				



	<p>6. APOYAR GESTION DE PROCESOS DEL AREA SST 7. APOYAR GESTION DE NOVEDADES DE AUSENTISMOS DE PERSONAL. 8. APOYAR DESARROLLO PROCESOS DE INDUCCION Y CAPACITACION.</p>
<p><b>Evidencias de aprendizaje</b> (Que generará el Aprendiz de acuerdo con cada Actividad)</p>	<p>1. BASES DE DATOS Y ARCHIVOS FISICOS 2. INFORMES DE APOYO O SOLICITUDES ATENDIDAS. 3. APLICATIVOS OFIMATICOS</p>
<p><b>Observaciones adicionales</b> (En caso de ser necesarias)</p>	<p><b>-Ente coformador:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, confirma el aprendiz inició el desarrollo de la etapa dentro de los tiempos establecidos. Ala fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>- Aprendiz:</b> Manifiesta tener claridad de los parámetros que la ley laboral plantea frente a los procedimientos y responsabilidades que la empresa tiene en el desarrollo de la etapa productiva a través de contrato de aprendizaje, de la misma forma compromiso lo relacionado con formatos de la etapa y cumplimiento de normas y reglamentos de empresa y aprendiz. Ala fecha de la concertación no reporta novedades.</p> <p><b>-Instructor seguimiento Etapa productiva:</b></p> <p>Se les informa a las partes que la intensidad horaria que debe cumplir el aprendiz está regulada por la Ley 2101 de 2021. La jornada ordinaria máxima de trabajo se ha venido reduciendo de manera progresiva. Actualmente, la duración máxima de la jornada semanal es de 44 horas, las cuales pueden distribuirse de mutuo acuerdo entre el empleador y el aprendiz, garantizando siempre un día de descanso, en cumplimiento de lo establecido por la ley. Esta disposición aplica para todos los escenarios de formación práctica y debe ser respetada por las empresas y entidades donde se encuentren en etapa productiva, de la misma manera que el enfoque de las actividades siempre debe garantizar las competencias propias del programa de formación. El aprendiz se encuentra afiliado a la EPS NUEVA EPS y a la ARLSURA riesgo 1 CASCO, BOTAS PUNTA ACERO DIELERCTRICOS .</p> <p>*El aprendiz debe presentar una (1) bitácora mensual como lo establece la Guía para el desarrollo de la etapa práctica GFPI-G-040 V2. en total son 6 bitácoras equivalente a los 6 meses de etapa productiva, las cuales tienen que ser enviadas para retroalimentación y firma al correo rguri@sena.edu.co y posterior cargue al portafolio de evidencias ubicado en la plataforma Teams.</p> <p>* Se realiza la concertación de actividades en presencia de las partes (aprendiz, empresa e instructor de seguimiento) las actividades aquí concertadas se desarrollarán en el transcurso de los 6 meses de la Ep. El aprendiz manifiesta estar de acuerdo con lo concertado. Es pertinente recordar a la empresa que el aprendiz debe disponer de los EPP necesarios acordes a la labor y respectivo nivel de riesgo. Las partes aprendiz y jefe manifiestan estar de acuerdo con las actividades concertadas.</p>

JOHANA MARCELA NOVA MONTENEGRO

Firma del aprendiz

RODOLFO GUTIERREZ RICO

Firma del instructor de seguimiento

KAREN DAYANA PANCHE

Firma del ente co-formador

Ciudad UBATE y fecha de diligenciamiento: 11/03/2026 de forma presencial  o virtual

teams.microsoft.com/v2/

Búsqueda (Ctrl+Alt+E)

Desbloquear Premium

El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios. Cambiar configuración

34:54

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Controles Aplicaciones Más Cámara Micro Dejar de co... Salir

Actividad 99+ Chat 36 Llamadas Tareas Aplicaciones

KAREN PANCHE

teams.microsoft.com está compartiendo tu pantalla. Dejar de compartir Ocultar

ESP LAA 3:08 p. m. 11/03/2026



---

## REMISION FORMATO PARA FIRMAS


---

**Desde** Rodolfo Gutierrez Rico <rgutierrezr@sena.edu.co>

**Fecha** Jue 12/03/2026 23:09

**Para** transrodamos@gmail.com <transrodamos@gmail.com>

**CC** johanamarcelanovamontenegro@gmail.com <johanamarcelanovamontenegro@gmail.com>

 1 archivo adjunto (782 KB)

F023C\_1072365702\_3235302.pdf;

Buenas tardes.

De manera atenta y de conformidad a lo orientado en reunión de seguimiento, me permito remitir formato F023 , para que por favor sea firmado por jefe y aprendiz, agradezco se remita por este mismo medio, importante no realizar cambios en estructura y contenido de la información.

Atento.

Rodolfo Gutierrez Rico.

Instructor seguimiento etapa productiva.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

Asistencia presencial seguimiento etapa productiva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rodrigo González Rico	79512844		X		Seguimiento EP	rgutierrez@sena.edu.co	311461060	N/A	
2	Luc Stella Lizcano Caceres	52361811		X		Seguimiento EP	lizcano20c@sena.edu.co	3105886077	N/A	
3	Diana Paraber Tomas	33366845		X		Seguimiento EP	dparaber@sena.edu.co	3114262770	N/A	
4	JUAN CARLOS FAJARDO	80801531		X		Seguimiento EP	jc.fajardo@sena.edu.co	3214715620	N/A	
5	Juan Camilo Medina	1013674588		X		Seguimiento EP	jcmedina@sena.edu.co	3022630596	N/A	
6	Stella Prieto	52123607		X		Seguimiento EP	cprieto9@sena.edu.co	3114941938	N/A	
7	Isabella Laverde	1072703520		X		Seguimiento EP	laverde@sena.edu.co	3108663173	N/A	
8	María Dufay Samuel	35413749		X		Seguimiento EP	msamuelc@sena.edu.co	3108039612	N/A	
9				X		Seguimiento EP			N/A	
10				X		Seguimiento EP			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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

Asistencia presencial seguimiento etapa productiva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rodrigo González Piro	275128214		X		Seguimiento EP	sgulzarros@sena.edu.co	3114610612	N/A	
2	Stella Prieto	52123607		X		Seguimiento EP	cprieto@sen.edu.co	311449198	N/A	
3	Diana Panader Torres	33366845		X		Seguimiento EP	dpanader@sen.edu.co	311422272	N/A	
4	Ludy R. Pataño L.	46453.945		X		Seguimiento EP	lpataño@sen.edu.co	3134023885	N/A	
5	Luc Stella Lizoraco Cárce	52361811		X		Seguimiento EP	lizorazoc@sen.edu.co	3105886077	N/A	
6	Deissy Julieth Blanco	1077053549		X		Seguimiento EP	djblanco@sen.edu.co	3002416910	N/A	
7	Carol Andrea Solano	1072670294		X		Seguimiento EP	csolano@sen.edu.co	3017738355	N/A	
8	Mara Dupay Samuel	35413749		X		Seguimiento EP	msamuelc@sen.edu.co	3108039612	N/A	
9				X		Seguimiento EP			N/A	
10				X		Seguimiento EP			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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)


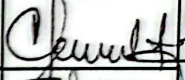
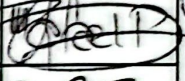
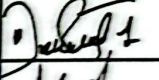
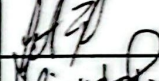
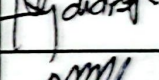



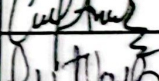


Asistencia presencial seguimiento etapa productiva

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lits Asteid Chocón	20796517		X		Seguimiento EP	lchaconh. @sena.edu.co	3223 118484	N/A	
2	Juan Camilo Medina	1013674588		X		Seguimiento EP	jmedina @sena.edu.co	3022630596	N/A	
3	Arope Ruteana León G	1074412497		X		Seguimiento EP	arleon @sena.edu.co	314203462	N/A	
4	Dassy Julieth Blanco	1077083549		X		Seguimiento EP	djblanco @sena.edu.co	3002416910	N/A	
5	Rodrigo GUERRA RIVERA	71512844		X		Seguimiento EP	rguerrar @sena.edu.co	311461068	N/A	
6	Rafael Pachon Calderon	11201666		X		Seguimiento EP	r pachon @sena.edu.co	3112412285	N/A	
7	Luc Stella Lizcano Caceres	52361811		X		Seguimiento EP	llizcanoc @sena.edu.co	310588072	N/A	
8	Ledy A. Pardo L.	4645394		X		Seguimiento EP	lapardo@sena.edu.co	3134023888	N/A	
9				X		Seguimiento EP			N/A	
10				X		Seguimiento EP			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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Asistencia presencial seguimiento etapa productiva - reunión de equipo								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	AMAYA RODRIGUEZ ANGELICA	1105788553		X		SEGUIMIENTO/ SENA	aamayaro@sena.edu.co	3136303659	N/A	
2	BELTRAN ALDANA DIANA ISABEL	1014195583		X		SEGUIMIENTO/ SENA	dibeltran@sena.edu.co	3172979705	N/A	
3	BLANCO CASAS DEISSY JULIETH	1077083549		X		SEGUIMIENTO/ SENA	djblancoc@sena.edu.co	300 2416910	N/A	
4	CAMACHO CARDENAS YENIFER YESENIA	1069262636		X		SEGUIMIENTO/ SENA	yycamacho@sena.edu.co	3016117659	N/A	
5	CASTIBLANCO NESTOR FERNANDO	80067049		X		SEGUIMIENTO/ SENA	ncastiblanco@sena.edu.co	3102650132	N/A	
6	CHACON HOYOS LITS ASTRID	20796517		X		SEGUIMIENTO/ SENA	lchacoh@sena.edu.co	3223118484	N/A	
7	FAJARDO BARINAS JUAN CARLOS	80801531		X		SEGUIMIENTO/ SENA	jcfajardo@sena.edu.co	304 6723673	N/A	
8	GUTIERREZ RICO RODOLFO	79512844		X		SEGUIMIENTO/ SENA	rgutierrezr@sena.edu.co	3114610670	N/A	
9	LAVERDE GUERRERO LAURA NATALIA	1072703520		X		SEGUIMIENTO/ SENA	lnlaverde@sena.edu.co	3108663173	N/A	
10	LEON GONZALEZ ANGIE TATIANA	1077972447		X		SEGUIMIENTO/ SENA	alleon@sena.edu.co	3142903196	N/A	
11	LIZARAZO CACERES LUZ STELLA	52381811		X		SEGUIMIENTO/ SENA	llizarazoc@sena.edu.co	3105886077	N/A	

12	MEDINA FORERO JUAN CAMILO	1013674588		X		SEGUIMIENTO/ SENA	jcmolina@sena.edu.co	3022630596	N/A	
13	MONTOYA GUTIERREZ CLAUDIA HASLEIDY	35417629		X		SEGUIMIENTO/ SENA	chmontoya@sena.edu.co	3134196295	N/A	
14	PACHON CALDERÓN RAFAEL	11201666		X		SEGUIMIENTO/ SENA	rpachon@sena.edu.co	3112412285	N/A	
15	PANADER TORRES DIANA	33366845		X		SEGUIMIENTO/ SENA	dpanader@sena.edu.co	3114762720	N/A	
16	PATIÑO LARA LUDY ANDREA	46453945	—	X	—	SEGUIMIENTO/ SENA	lapatino@sena.edu.co	3134023888	N/A	
17	PORTILLA JAIMES SINDY ALEJANDRA	60265840		X		SEGUIMIENTO/ SENA	aportillaj@sena.edu.co	3178043204	N/A	
18	PRIETO GIRALDO CARMEN STELLA	52123607		X		SEGUIMIENTO/ SENA	cprietog@sena.edu.co	3142056767	N/A	
19	SAMUEL CORDOBA MARIA DUFAY	35413749		X		SEGUIMIENTO/ SENA	msamuelc@sena.edu.co	3108039612	N/A	
20	SÁNCHEZ CÁRDENAS OMAR GIOVANY	80500539		X		SEGUIMIENTO/ SENA	ojsanchez@sena.edu.co	3138930224	N/A	
21	SOLANO VÁSQUEZ CAROL ANDREA	1072670294		X		SEGUIMIENTO/ SENA	csolanov@sena.edu.co	3017738555	N/A	
22	VARGAS BERMUDEZ CAROL MABEL	46673380		X		SEGUIMIENTO/ SENA	cvargasb@sena.edu.co	3115697104	N/A	
23	VARGAS CELEITA NOHORA CONSTANZA	53935094		X		SEGUIMIENTO/ SENA	ncvargas@sena.edu.co	311 2891803	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.

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** RODOLFO GUTIERREZ RICO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/03/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/03/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3148183 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** 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:** 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:** 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 :** 30.00

---

**FICHA** 3235302 - RECURSOS HUMANOS .  
**DE APRENDIZAJE:**

- **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:** 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:** 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:** 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 :** 30.00

---

**FICHA** 3235516 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **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:** 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 :** 35.00

---

**FICHA** 3170550 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manejar soldadura de electrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
- **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:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40.00

---

**FICHA** 2996857 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- **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:** COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

- 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: 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: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- 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 PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- **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 :** 30.00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 165.00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

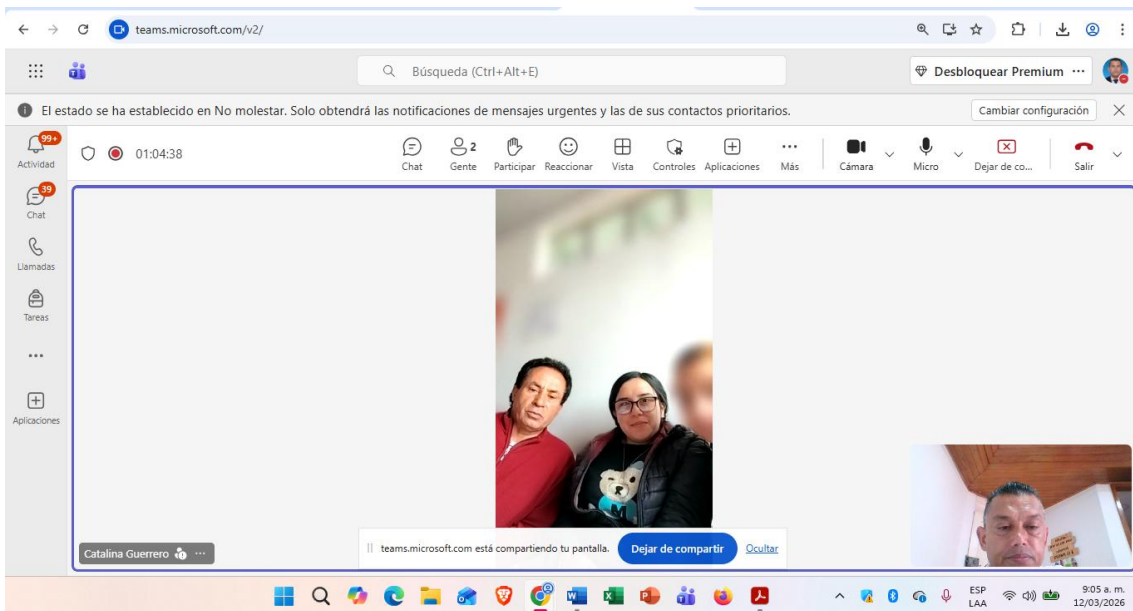
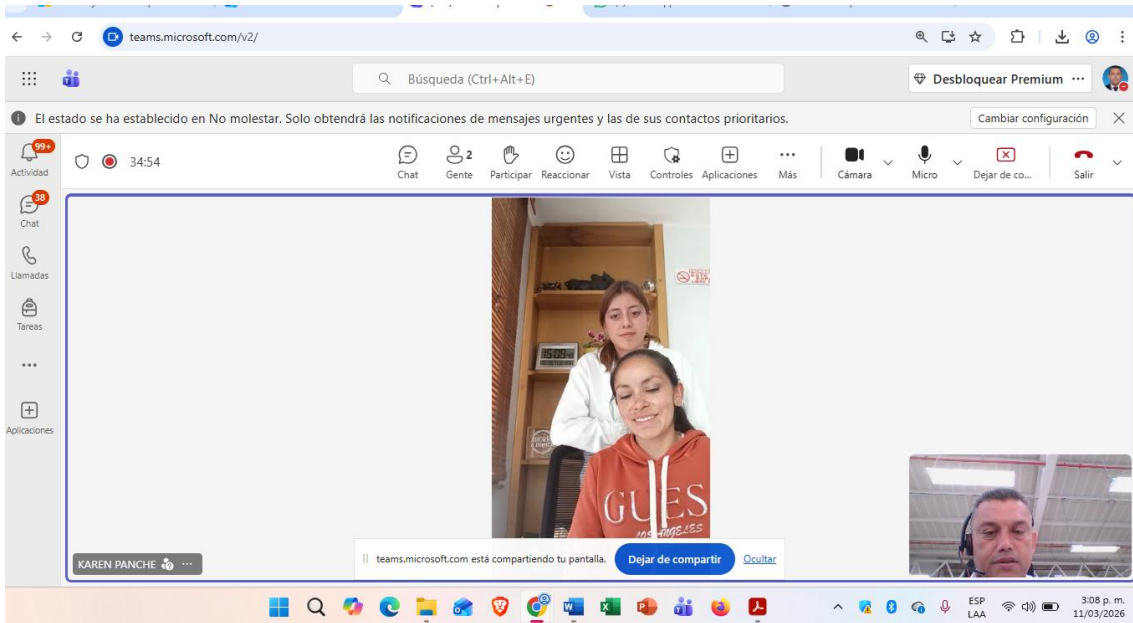
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0.00

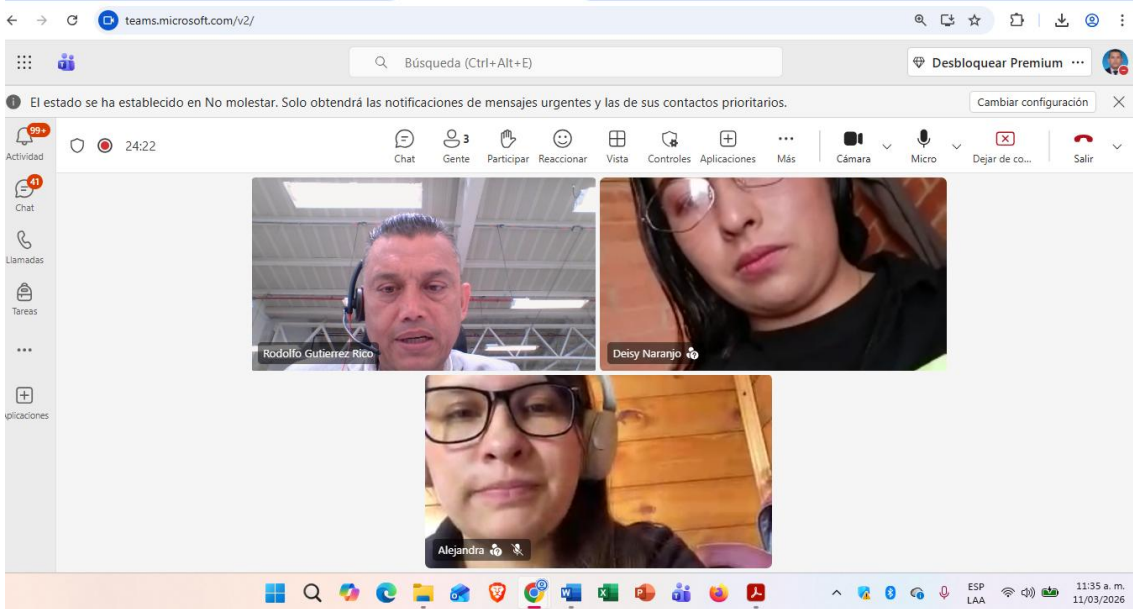
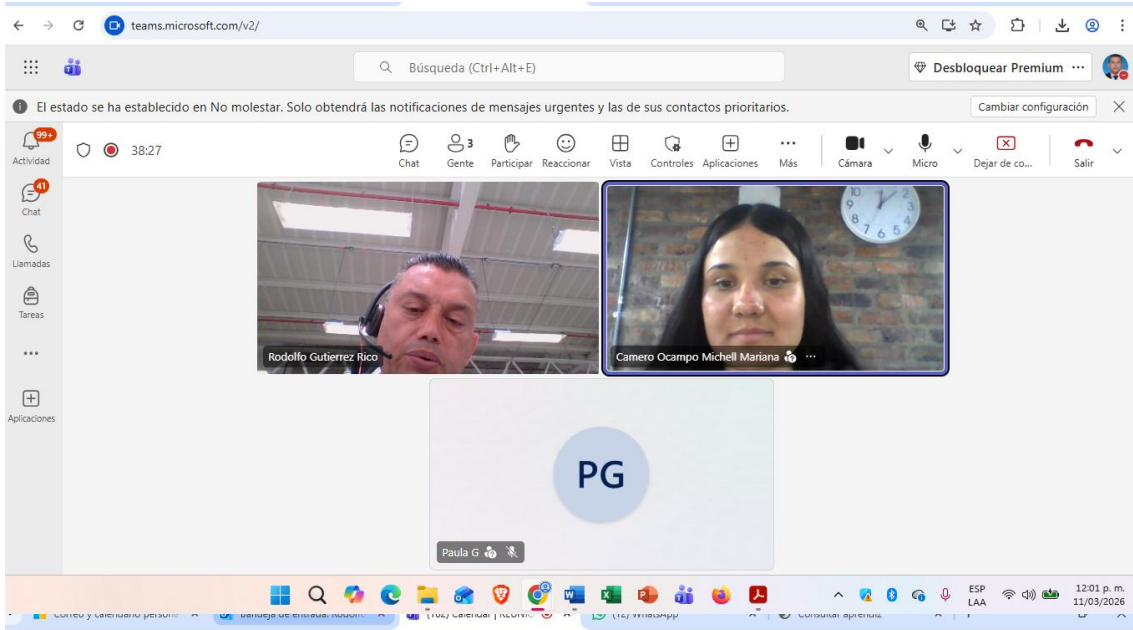
### ACTIVIDADES ADICIONALES

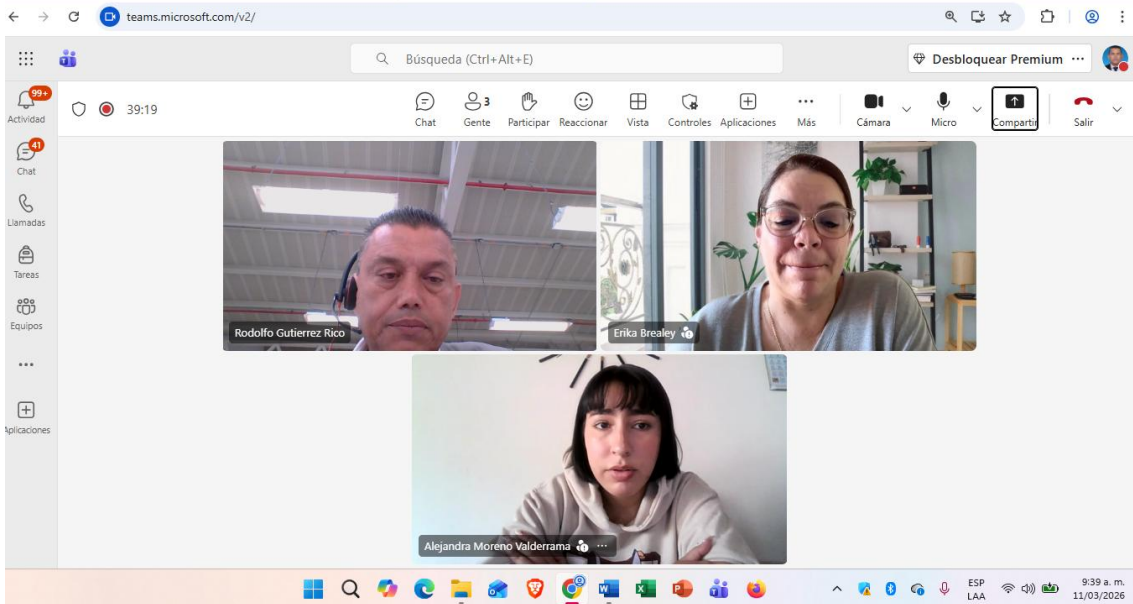
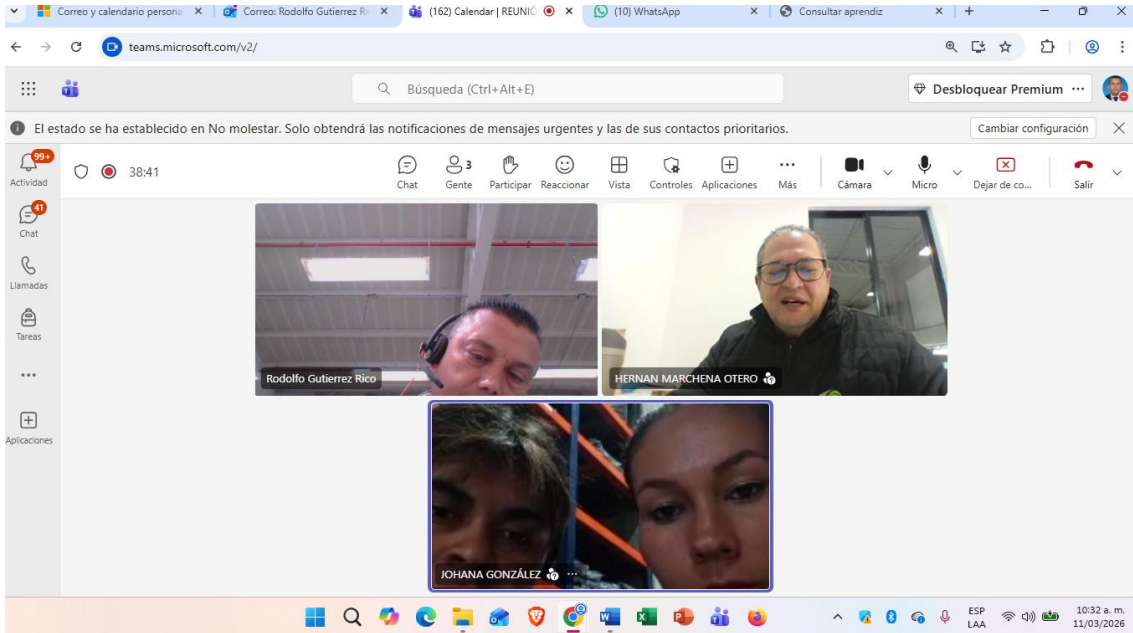
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0.00

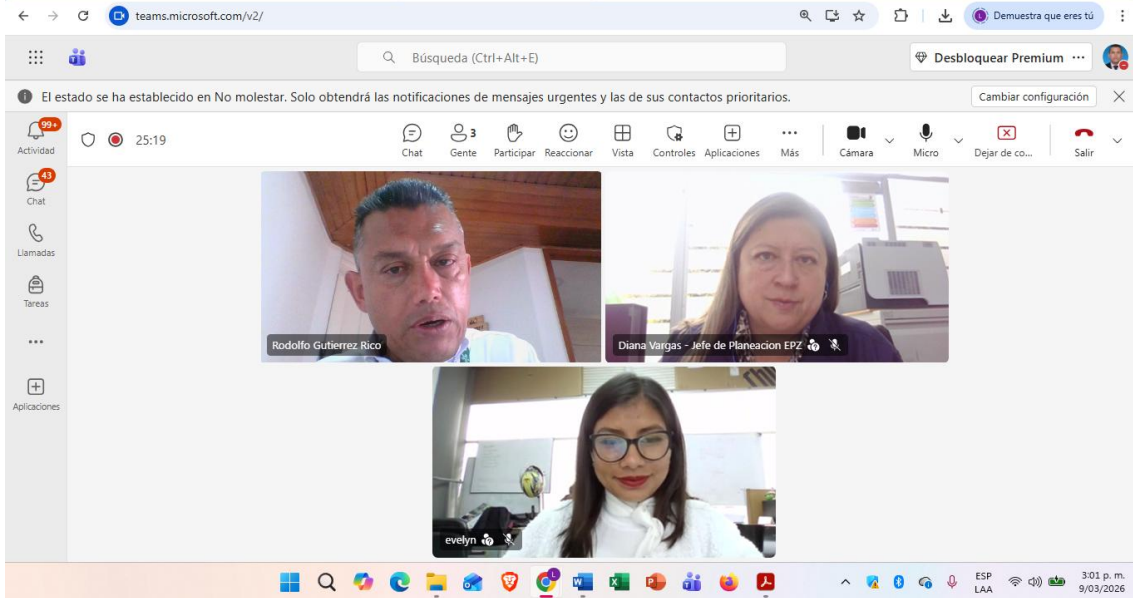
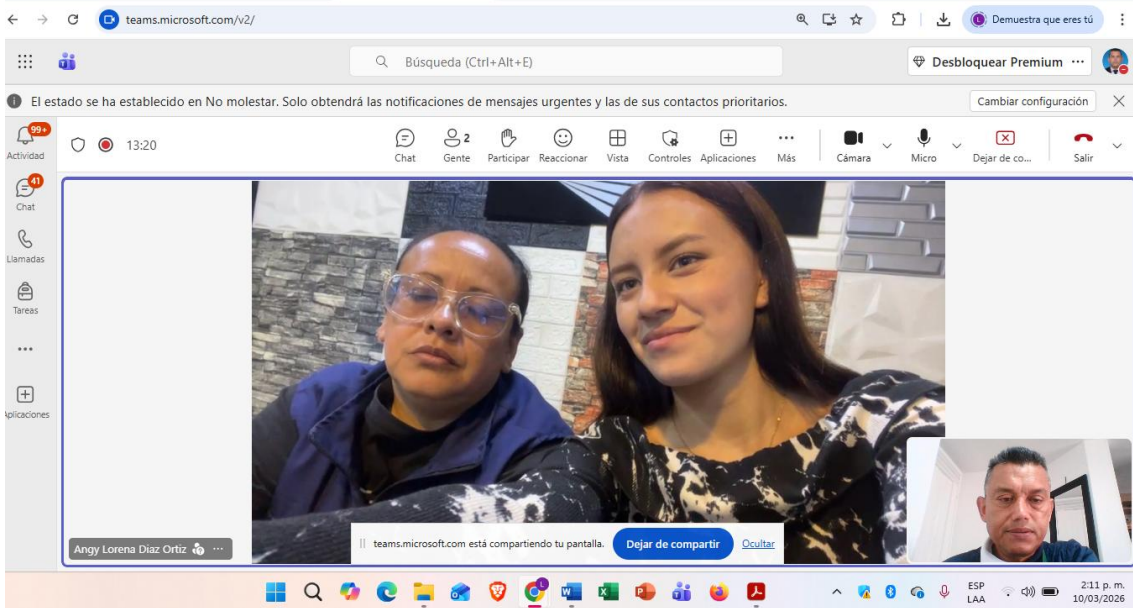
**INSTRUCTOR:** RODOLFO GUTIERREZ RICO

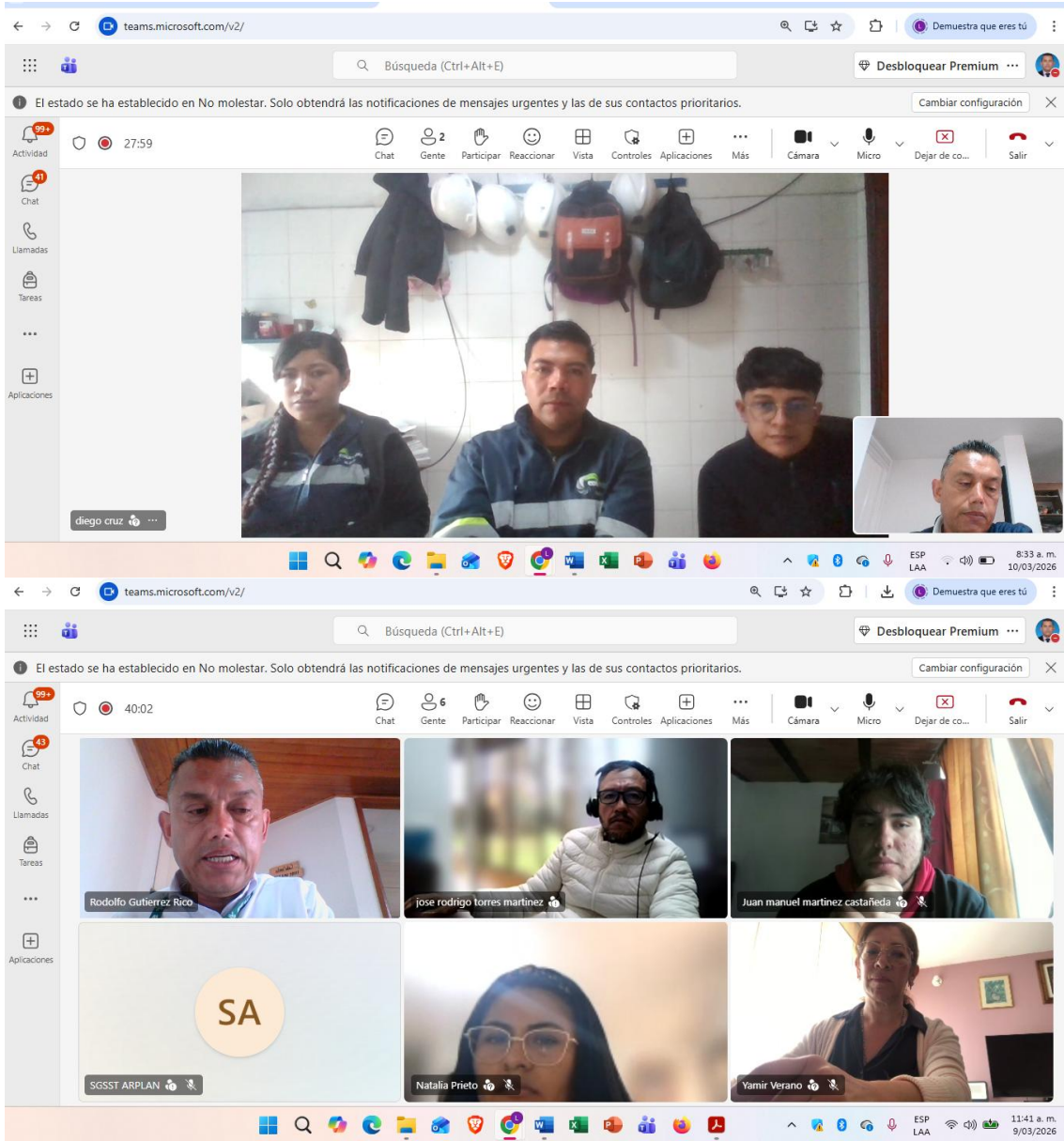
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

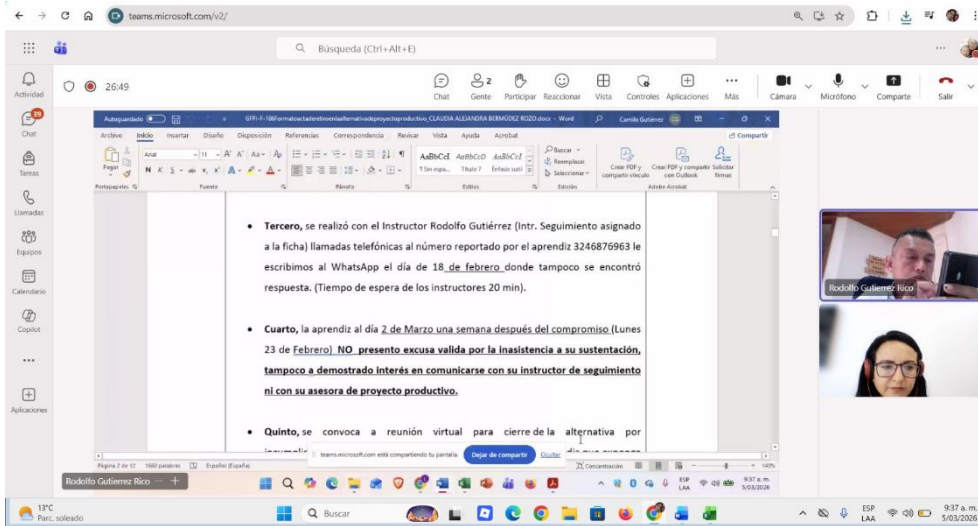
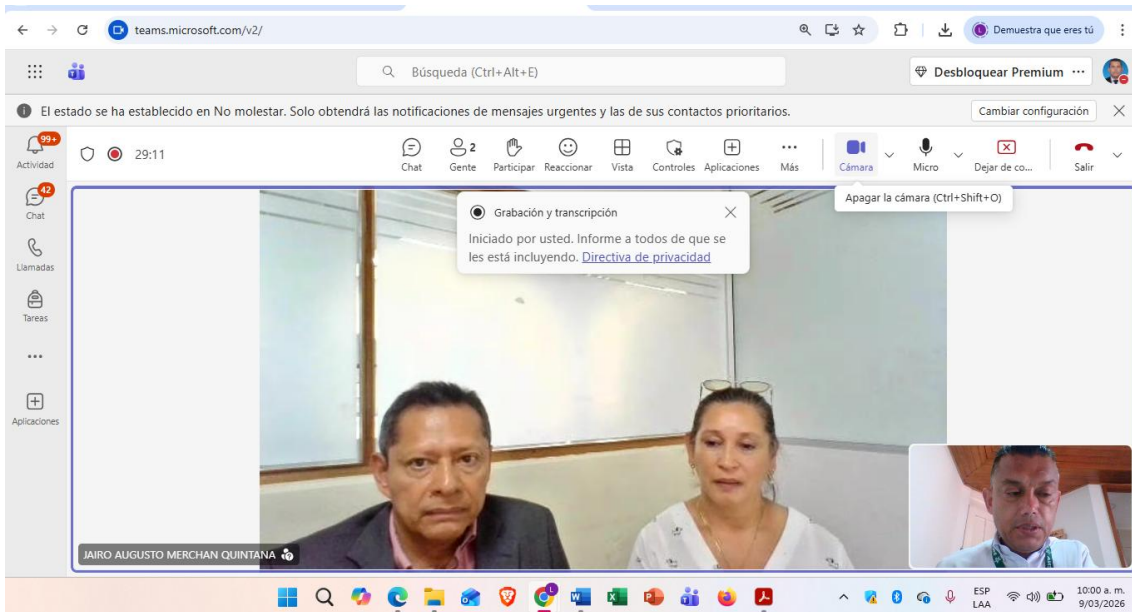








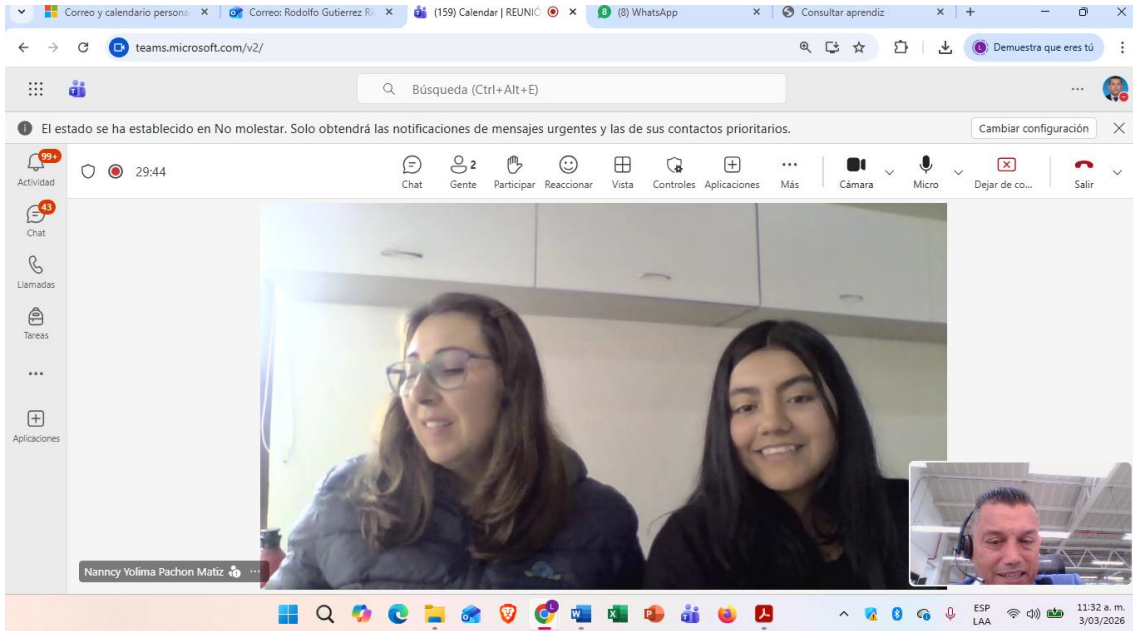




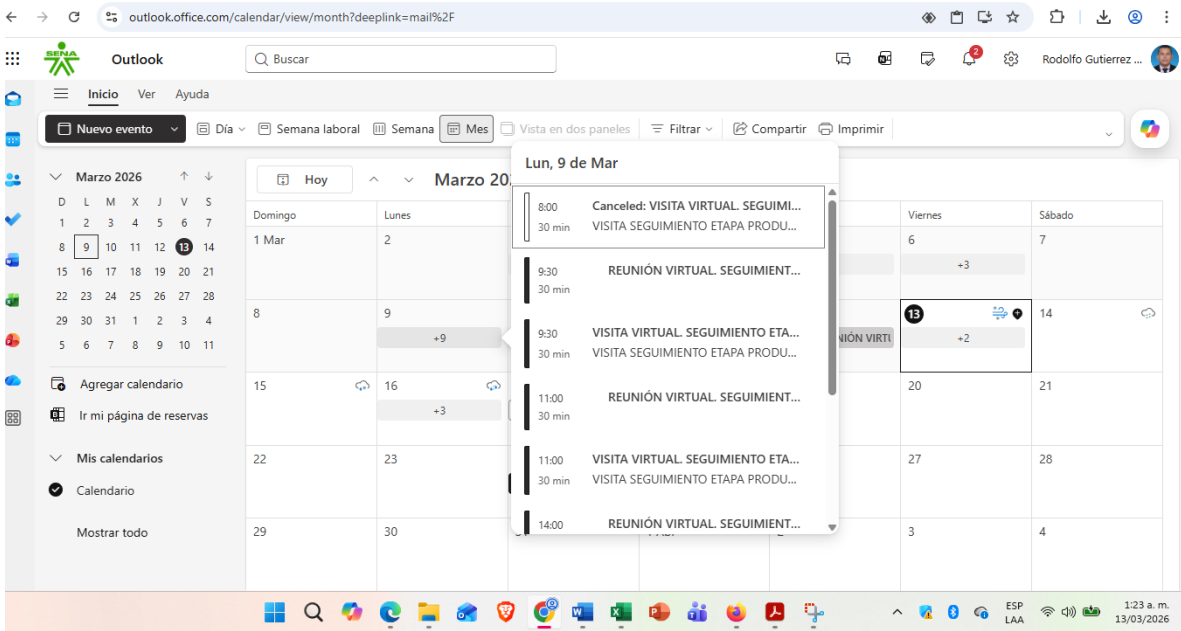


This screenshot shows a Microsoft Teams meeting in progress. The meeting title is "Reuniones iniciadas: CITACIÓN CIERRE ALTERNATIVA PROYECTO POR DESERCIÓN DE LA ALTERNATIVA". The interface includes a top navigation bar with search and user options, a left sidebar with activity, chat, and task icons, and a main video grid. Five participants are visible: Rodolfo Gutierrez Rico, Sindy Alejandra Portilla Jaimes (with a circular profile picture), Karen Carrillo, Edison Sánchez, and Juan Carlos Pastran. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and system tray information for 9:16 a.m. on 5/03/2026.

This screenshot shows the same Microsoft Teams meeting at a later time, 45:49. A notification at the top states, "El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios." The video grid now shows three participants: Rodolfo Gutierrez Rico, Daniel Felipe Aldana Torres, and Cristian Yesid Abril Duran. The interface elements, including the sidebar and bottom taskbar, are consistent with the previous screenshot, showing the time as 2:47 p.m. on 4/03/2026.



### GESTION APOYADA CORREO Y APLICATIVOS





outlook.office.com/calendar/view/month?deeplink=mail%2F

Outlook

Buscar

Inicio Ver Ayuda

Nuevo evento

**REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA. APRENDIZ. YANETH ÁLVAREZ CONTRER...**

Unirse Chatear

Lun 9/03/2026, de 9:30 a 10:00

Reunión de Microsoft Teams

Usted es el organizador.  
Jairo.merchan@tocancija.gov.co y Yanethalvarezcontreras@gmail.com no respondieron.

Agregar calendario

Ir mi página de eventos

Mis calendarios

Calendario

Chat con Copilot

Mostrar todo

Vista en dos paneles Filtrar Compartir Imprimir

Lun, 9 de Mar

8:00 Canceled: VISITA VIRTUAL. SEGUIMI...  
30 min VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODU...

9:30 REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIEN...  
30 min

9:30 VISITA VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETA...  
30 min VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODU...

11:00 REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIEN...  
30 min

11:00 VISITA VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETA...  
30 min VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODU...

14:00 REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIEN...

	Viernes	Sábado
	6	7
	+3	
	13	14
	+2	
	20	21
	27	28
	3	4

1:23 a. m. 13/03/2026

Outlook

Buscar

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído

Favoritos

rgutierrez@sena.edu.co

Bandeja de entrada 4141

Borradores 24

Elementos enviados

Elementos eliminad... 833

Correo no deseado 46

Notas

Archivo 13

COMUNICACIONES REGI...

Fuentes RSS

Historial de conversacion...

REGISTRO NOVEDADES 2...

Bandeja de entr...

Comunicaciones Institucionales  
Te invitamos a ver la edición... Mié 14:06  
Comunicaciones Institucionales Dir... 7

**VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUC...**  
Nueva reserva: LEYDI TATIA... Mié 12:38  
Nueva reserva de LEYDI TATIANA MEJIA ...

VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTI...  
Nueva reserva: Julián Alonso ... Mié 11:57  
Nueva reserva de Julián Alonso Chacon ...

Externo Lorena Gomez  
**Envío de bitácora.** (2) Mié 11:02  
Cordial saludo, instructor. Por medio del ...  
FORMATO BAS... FORMATO BAS...

Comunicaciones Institucionales  
¡Es hoy! Conéctate aquí al lanz... Mié 9:36  
Comunicaciones Institucionales Direcció...

Nueva reserva: LEYDI TATIANA MEJIA CASTRO para VISITA VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Resumir

**SENA**

Nueva reserva de  
**LEYDI TATIANA MEJIA CASTRO**

VISITA VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA  
con  
Rodolfo Gutierrez Rico

martes, 17 de marzo de 2026  
10:00 a. m. - 10:30 a. m.  
117C\_15-001 Bodega Lima Quite Rio Braco

1:24 a. m. 13/03/2026



Outlook interface showing an email with a PDF attachment. The email subject is "Documentos requeridos para certificación 3124100". The sender is "Mayerly" and the recipient is "Rodolfo Gutierrez". The email content includes a PDF attachment and the text: "Buen día instructor, Ficha 3124100, Técnico en Recursos Humanos Zipaquirá. Envío documentos para dicho proceso de certificación".

Outlook interface showing a calendar event titled "Nueva reserva: Rodolfo Gutierrez Rico para VISITA VIRTUAL. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA". The event is scheduled for "martes, 10 de marzo de 2026" from "11:30 a. m. - 12:00 p. m." (UTC-05:00). The event details include the SENA logo and the name "Rodolfo Gutierrez Rico".



outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQKADE5Y2M0ZDY2LWM2MjUjNDiY04Y2ZlTRhODM2MDE0MWMzZgAQAB7vxlY9QWdUjUgbX7RYD...

Outlook

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído

Favoritos

- rgutierrez@sena.edu.co
  - Bandeja de entrada 4136
  - Borradores 24
  - Elementos enviados
  - Elementos eliminad... 833
  - Correo no deseado 46
  - Notas
  - Archivo 13
  - COMUNICACIONES REGI...
  - Fuentes RSS
  - Historial de conversacion...
  - REGISTRO NOVEDADES 2...

Elementos envi...

- Documentos para certificación Mar 3/03  
Buenas noches. En la fecha y hora aun n...  
1072646243 Nl... Documentos d...
- Externo elvis sanchez  
Documentos certificación. Elvi... Mar 3/03  
Buenas noches. Sigo atento a que se ane...  
CC\_119303201... +2
- Externo Julio Alexander Barbosa Quiro...  
CC\_1072647705\_3065376.pdf Mar 3/03  
Apreciad@ aprendiz. Revisada la inform...  
CC\_107264770...
- Externo Santiago Alejandro  
Solicitud formatos FO23 - Eva... Mar 3/03  
Buenas tardes apreciado aprendiz. En at...  
F023P\_101683... F023P\_101683...

CC\_1072647705\_3065376.pdf Resumir

Rodolfo Gutierrez Rico  
Para: Julio Alexander Barbosa Quiroga <julioquir09a@gmail.com> Mar 3/03/2026 13:52

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 29/02/2036 13:52

Apreciad@ aprendiz.

Revisada la información remitida para dar inicio al proceso de certificación, se encuentran aspectos que no permiten dar inicio al proceso de certificación; es importante por favor tener en cuenta y corregir las novedades que a continuación se relacionan, y que tambien se orientaron de manera telefonica importante remitir correo de nuevo con toda la información requerida y de acuerdo con las orientaciones establecidas a través de este mismo correo. Una vez se suplan las novedades y sean remitidas de acuerdo con lo planteado se podrá dar inicio al proceso de certificación del programa de formación al cual se encuentra matriculada. **IMPORTANTE REALIZAR PROCEDIMIENTOS Y REMITIR URGENTE.**

REMITIR URGENTE.

No se adjuntaron formatos FO23. Conceptación, evaluación parcial y evaluación...

Outlook

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído

Favoritos

- rgutierrez@sena.edu.co
  - Bandeja de entrada 4142
  - Borradores 24
  - Elementos enviados
  - Elementos eliminad... 833
  - Correo no deseado 46
  - Notas
  - Archivo 13
  - COMUNICACIONES REGI...
  - Fuentes RSS
  - Historial de conversacion...
  - REGISTRO NOVEDADES 2...

Elementos envi...

Ayer

- transrodamos@gmail.com  
REMISION FORMATO PARA FL... Jue 23:09  
Buenas tardes. De manera atenta y de c...
- asesoriassgstab@gmail.com  
REMISION FORMATO PARA FL... Jue 23:06  
Buenas tardes. De manera atenta y de c...
- heman.marchena@carbocoque.com  
REMISION FORMATO PARA FL... Jue 23:02  
Buenas tardes. De manera atenta y de c...
- Cristian.abril@idom.com  
(Sin asunto) Jue 22:58  
Buenas tardes. De manera atenta y de c...
- Jairo.merchan@tocancipa.gov.co  
REMISION FORMATO PARA FL... Jue 22:55  
Buenas tardes. De manera atenta y de c...

REMISION FORMATO PARA FIRMAS Pública Resumir

Rodolfo Gutierrez Rico  
Para: transrodamos@gmail.com  
CC: johanamarcelanovamontenegro@gmail.com  
Jue 12/03/2026 23:09

F023C\_1072365702\_3235302... 782 KB

Buenas tardes.

De manera atenta y de conformidad a lo orientado en reunión de seguimiento, me permito remitir formato F023, para que por favor sea firmado por jefe y aprendiz, agradezco se remita por este mismo medio, importante no realizar cambios en estructura y contenido de la información.

Atento.

Rodolfo Gutierrez Rico.  
Instructor seguimiento etapa productiva.



**Outlook** | Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

**Favoritos**

- rgutierrez@sena.edu.co
- Bandeja de entrada 4136
- Borradores 24
- Elementos enviados
- Elementos eliminad... 833
- Correo no deseado 46
- Notas
- Archivo 13
- COMUNICACIONES REGI...
- Fuentes RSS
- Historial de conversacion...
- REGISTRO NOVEDADES 2...

**Elementos envi...**

- Externo Santiago Alejandro  
Solicitud formatos FO23 – Eva... Mar 3/03  
Buenas tardes apreciado aprendiz. En at...  
F023F\_101683... F023P\_101683...
- yuranymunoz97@gmail.com: nann...  
REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIE... Mar 3/03  
No hay vista previa disponible.
- Externo Santiago Alejandro  
Entrega final de documentos ... Dom 1/03  
Apreciad@ aprendiz. Revisada la inform...
- saludmentaltausa@gmail.com  
REMISION FORMATO PARA F... Dom 1/03  
Buenas tardes. De manera atenta y de c...  
F023F\_107624...
- Externo Johan Linares: Sindy Aleja...  
REMISION FORMATO PARA F... Dom 1/03

**Solicitud formatos FO23 – Evaluación parcial y final** | Resumir

Rodolfo Gutierrez Rico  
Para: Santiago Alejandro <santiagoalejandro797@gmail.com>  
Mar 3/03/2026 12:46

**Pública**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 29/02/2036 12:46

F023F\_1016833080\_3036776... 789 KB  
F023P\_1016833080\_3065376... 550 KB

2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buenas tardes apreciado aprendiz.  
En atención a su solicitud es importante precisar:

1. Los formatos fueron desarrollados y compartidos en el desarrollo de la visita.
2. Sabe siempre su custodia estaban a responsabilidad del aprendiz..
3. Previo a la finalización de la etapa se dieron todas las orientaciones para proceso de certificación, al igual que en el desarrollo de la evaluación final.
4. No obstante de todo lo anterior v toda vez que me fue posible recuperar de mi

**Outlook** | Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo

**Favoritos**

- rgutierrez@sena.edu.co
- Bandeja de entrada 4142
- Borradores 24
- Elementos enviados
- Elementos eliminad... 833
- Correo no deseado 46
- Notas
- Archivo 13
- COMUNICACIONES REGI...
- Fuentes RSS
- Historial de conversacion...
- REGISTRO NOVEDADES 2...

**Elementos envi...**

- naranjodeisya19@gmail.com: aseso...  
REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMI... Mar 21:16  
No hay vista previa disponible.
- Externo johanagonzalez2352@gm...  
Accepted: REUNIÓN VIRTUAL... Mar 21:10  
No hay vista previa disponible.
- alemovalvalmol@gmail.com: eribre...  
REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMI... Mar 21:05  
No hay vista previa disponible.
- lorena2005ortiz@gmail.com: Mund...  
REUNIÓN VIRTUAL. SEGUIMIE... Mar 7:59  
No hay vista previa disponible.
- Externo Mayerly Palacios  
Bitácora MAYERLY ASCENCIO Lun 9/03  
No hay vista previa disponible.  
F023C\_107568... BITACORA MA...

**Bitácora MAYERLY ASCENCIO** | Resumir

Rodolfo Gutierrez Rico  
Para: Mayerly Palacios <Martin11951@outlook.es>  
Lun 9/03/2026 9:13

**Pública**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 6/03/2036 9:13

F023C\_1075684158\_3124100... 965 KB  
BITACORA MAYERLY ASCENC... 307 KB

2 archivos adjuntos (1 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Responder Reenviar

Mayerly Palacios



Outlook

CC\_1053332069\_3065376.pdf

Descargar Guardar en OneDrive Abrir en Acrobat

Ocultar correo electrónico

RE: "RADICAR DOCUMENTOS CERTIFICACIÓN"

Publica Resumir

Rodolfo Gutierrez Rico

Para: y 1 más Mar 3/03/2026 23:01

CC: y 3 más

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 29/02/2036 23:01

CC\_1053332069\_3065376.pdf 2 MB

Buenas noches, Solangy:

Atentamente le solicito radicar los documentos para certificación que se adjuntan. UNO (1) archivo en total.

Cordial saludo,

REGISTRO NOVEDADES 2...

Sandra Rocio Marin Salgado

Nombre	Apellido	Identificación	Fecha de Emisión	Fecha de Caducidad
RODOLFO GUTIERREZ RICO	GUTIERREZ	1053332069	03/03/2026	03/03/2026
SOLANGY BOJACA CASTRO	BOJACA	3124100	03/03/2026	03/03/2026

Outlook

CC\_1013256340\_3124100.pdf

Descargar Imprimir Guardar en OneDrive Abrir en Acrobat

Ocultar correo electrónico

RE: "RADICAR DOCUMENTOS CERTIFICACIÓN"

Publica Resumir

Solangy Bojaca Castro

Para: y 1 más Mié 4/03/2026 11:07

CC: y 3 más

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 1/03/2036 11:07

CC\_1013256340\_3124100.pdf 2 MB

CC\_1070019492\_3065376.pdf 1 MB

CC\_1003660843\_2825196.pdf 2 MB

CC\_1003823626\_3124100.pdf 4 MB

CC\_1078367651\_2925784.pdf

REGISTRO NOVEDADES 2...

Sandra Rocio Marin Salgado

Nombre	Apellido	Identificación	Fecha de Emisión	Fecha de Caducidad
SOLANGY BOJACA CASTRO	BOJACA	3124100	04/03/2026	04/03/2026
RODOLFO GUTIERREZ RICO	GUTIERREZ	1053332069	03/03/2026	03/03/2026



## OBLIGACIÓN 5

SharePoint interface showing a document library view for 'Seguimiento Etapa Productiva'. The breadcrumb path is '2026 > C. EVIDENCIAS INST... > RODOLFO GUTIERREZ RICO'. The library contains three folders: OPERARIOS, TECNICOS, and TECNOLOGOS. The 'OPERARIOS' folder is selected, showing a table with columns: Nombre, Modificado, Modificado p..., and Estado de ap... The table contains one row: '3119670 OPE CUIDADO ESTETICO DE MA...' with a 'Recuento 1'.

Nombre	Modificado	Modificado p...	Estado de ap...
3119670 OPE CUIDADO ESTETICO DE MA...	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rico	

SharePoint interface showing a document library view for 'Seguimiento Etapa Productiva'. The breadcrumb path is 'C. EVIDENCIAS INST... > RODOLFO GUTIERREZ RICO > OPERARIOS'. The library contains one document: '3119670 OPE CUIDADO ESTETICO DE MA...'. The table below shows 'Recuento 1'.

Nombre	Modificado	Modificado p...	Estado de ap...
3119670 OPE CUIDADO ESTETICO DE MA...	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rico	



SharePoint interface showing a document library for 'TECNICOS'. The library contains 11 documents, all modified on 11 de febrero by Rodolfo Gutierrez Rio.

Nombre	Modificado	Modificado p...	Estado de ap...	Agregar columna
2875356 TEC RECURSOS HUMANOS	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
2898534 TEC ATENCION EN INCENDIOS, R...	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
2925784 TEC SISTEMAS TELEINFORMATICOS	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3033358 TEC RECURSOS HUMANOS	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3065376 TEC INSTALACION DE SISTEMAS ...	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3124100 TEC RECURSOS HUMANOS	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3148183 TEC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3170550 TEC SOLDADURA DE PRODUCTO...	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3235302 TEC RECURSOS HUMANOS	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3235516 TEC DIBUJO ARQUITECTÓNICO	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3354315 TEC ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		

SharePoint interface showing a document library for 'TECNÓLOGOS'. The library contains 7 documents, all modified on 11 de febrero by Rodolfo Gutierrez Rio.

Nombre	Modificado	Modificado p...	Estado de ap...	Agregar columna
2773425 TGO ENTRENAMIENTO DEPORTIVO	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
2825196 TGO GESTIÓN DEL TALENTO HU...	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
2996506 TGO ANIMACION 3D	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
2996852 TGO GESTION CONTABLE Y DE IN...	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
2996857 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3238243 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		
3278136 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	11 de febrero	Rodolfo Gutierrez Rio		



## OBLIGACIÓN 6

Outlook interface showing an email thread. The selected email is from Sandra Rocio Marin Salgado to Rodolfo Gutierrez Rico, dated March 3, 2026. The subject is "SOLICITUD URGENTE APOYO ...". The email content is partially visible, showing the beginning of a message.

Outlook interface showing the same email thread as above, but with the full content of the selected email visible. The email body contains a request for support regarding a labor link alternative and includes a table with CC information.

Buenos días.

De manera atenta y urgente, solicito por favor el apoyo con los procedimientos que permitan asociar la alternativa Vinculo Laboral, al aprendizaje relacionado a continuación y que requiere con prontitud se realice lo pertinente a proceso de certificación y que a la fecha no pudo ser emitido el resultado de aprendizaje, por favor adjuntar pantallazos de procedimientos a fin de adjuntar a procedimiento de radicación.

GRUPO 2773425 ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

CC	1070015318	BRYAM STIVEN	GARCIA VARGAS
----	------------	--------------	---------------

Agradecido y atento

## OBLIGACIÓN 7 ( SIN EVIDENCIA)

## OBLIGACIÓN 8 ( SIN EVIDENCIA)



## OBLIGACIÓN 9 SOPORTES CURSOS REALIZADOS

		<b>Corporación Internacional Líderes Latinoamerica</b> NIT: 830.086.471-6	
	<b>Hace constar que:</b>		
	<b>RODOLFO GUTIERREZ RICO</b>		
	C.C. - No. 79512844		
	<b>Cursó y aprobó los estudios correspondientes al:</b>		
<b>ASISTENCIA AL SEMINARIO DOCENCIA UNIVERSITARIA CON ENFASIS EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL</b>			
Siendo una formación propia, con una intensidad de Ocho (08) horas.			
Se expide en la ciudad de Medellín - Colombia a los (18) días del mes de febrero del año 2026 En cumplimiento del decreto 1075 del 26 de mayo del 2015 Art 2.6.6.8. Educación Informal - Ministerio de Educación Nacional de Colombia			
 <b>Ricardo Sanmiguel García</b> Subdirector Corporación Internacional Líderes		 <b>Luis Carlos Prada Prada</b> Director Corporación Internacional Líderes	



**CLEVO**  
Corporación Latinoamericana  
de Educación Virtual

LA CORPORACIÓN LATINOAMERICANA DE EDUCACIÓN VIRTUAL

HACE CONSTAR QUE:

**RODOLFO GUTIERREZ RICO**  
IDENTIFICADO(A) CON C.C 79512844

CURSÓ Y APROBÓ LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES AL:

**DIPLOMADO EN NEUROPLASTICIDAD Y GIMNASIA CEREBRAL EN NIÑOS**  
CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE: **140 HORAS**

Fecha de Inicio: 26 de Febrero de 2026 - Fecha de Terminación: 07 de Marzo de 2026  
Se expide en la ciudad de Bogotá - Colombia a los 07 días del mes 03 del año 2026

En cumplimiento del acuerdo 1075 del 26 de mayo de 2015 Art. 2.6.4.8, Educación Informal - Ministerio de Educación Nacional de Colombia



MARTÍN DENCARIO VILLEGAS  
DIRECTOR



JORGE ROMERO GARABALLO  
COORDINADOR ACADÉMICO





## OBLIGACIÓN 10





# OBLIGACIÓN 11

The screenshot displays a document viewer interface. The main document is a form titled "CERTIFICACIÓN DE LA RESERVA DE TIERRAS" from SENEA. The form includes sections for "DATOS DE IDENTIFICACIÓN", "DATOS DE LA RESERVA", and "DATOS DE LA COMUNIDAD". It contains several tables with columns for "Código", "Descripción", "Cantidad", and "Unidad". The bottom of the form features a signature and a date stamp. The document viewer interface includes a toolbar on the right with icons for search, zoom, and navigation, and a taskbar at the bottom with various application icons and system status indicators.



## OBLIGACIÓN 12

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
Asistencia presencial seguimiento etapa productiva - reunión de equipo										
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIDAD ORGANIZACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VERBAL
1	AMAYA RODRIGUEZ ANGELICA	110578553		X		SEGUIMIENTO/ SENA	amayayam@sena.edu.co	3136303658	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
2	BELTRAN ALDANA DIANA ISABEL	1014190583		X		SEGUIMIENTO/ SENA	dbeltran@sena.edu.co	3172978705	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
3	BLANCO CASAS DEBBY JULIETH	107703049		X		SEGUIMIENTO/ SENA	ajblanco@sena.edu.co	300 24 16910	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
4	CAMACHO GARCENAS YENIFER YESENIA	105220236		X		SEGUIMIENTO/ SENA	ycamacho@sena.edu.co	3016117659	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
5	GASTIBLANCO NESTOR FERNANDO	80067049		X		SEGUIMIENTO/ SENA	ncastiblanco@sena.edu.co	3102600132	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
6	CHACON MOTOS LITS ASTRID	20795017		X		SEGUIMIENTO/ SENA	lchacoh@sena.edu.co	3223118484	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
7	FAJARDO BARRIAS JUAN CARLOS	85801531		X		SEGUIMIENTO/ SENA	jcjardo@sena.edu.co	304 6723673	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
8	GUTIERREZ RICO ROSGOLFO	79512844		X		SEGUIMIENTO/ SENA	rgutierrez@sena.edu.co	3114810670	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
9	LAVERDE GUERRERO LAURA NATALIA	107703020		X		SEGUIMIENTO/ SENA	llaverde@sena.edu.co	310863173	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
10	LEON GONZALEZ ANGIE TATIANA	1077972447		X		SEGUIMIENTO/ SENA	aleon@sena.edu.co	3142903196	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>
11	LIZARRAZO CACERES LUC STELLA	52281811		X		SEGUIMIENTO/ SENA	lcaceres@sena.edu.co	3105886077	NA	<i>[Handwritten Signature]</i>

