



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca La Guajira, marzo 31 de 2026

Señor(a)

LEONILDE PALOMINO BUITRAGO

SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.9131558 del año 2026

Cargo del supervisor

Coordinador académico

Dependencia: Centro Agroempresarial y Acuícola

Regional - Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9131558 del año 2026

JOANNA GUERRA CONTRERAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **56.058.059** de **Fonseca La Guajira**, en mi calidad de contratista del SENA, 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: **Valor y forma de pago:** **(CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS (\$47.374.970,00)).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 11 Pagos mensuales distribuidos así: Un (1) pago correspondiente a 15 días del mes de febrero de 2026 por valor de: **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS \$ (2.842.498) Mda/Cte;** nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a Noviembre de 2026, por valor de: **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$4.737.497) Mda/Cte.,** Cada uno y un último pago correspondiente a 12 días del mes de Diciembre de 2026, por un valor de: **UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS \$ (1.894.999) Mda/Cte**

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación



de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas ejecutados con el programa de articulación con la media en el centro agroempresarial y acuícola.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios 160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	-Elaboración de la planeación Pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y plan concertado; evaluar resultados de aprendizajes, portafolio del instructor -Generar informe de ejecución de horas mensual en el aplicativo sofiaplus	Ver evidencia ONEDRIVE Reporte de ejecución de horas programadas en sofiaplus ONEDRIVE
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuicola en el Plan Operativo 2026	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato	Generar ruta de aprendizaje, asociar y listar aprendices en la plataforma Sofia plus programa técnico en Recursos humanos fichas de caracterización 3454385 – 3454393 programa articulación con la media Institución educativa Rural de Buenavista	Ver evidencia ONEDRIVE
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Orientar formación presencial programas de articulación con la media, técnico en Recursos humanos, competencia programada seleccionar candidatos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos en las fichas N. 3179128, 3179128, y competencia inducción a las fichas 3454385 y 3454393	Ver evidencia ONEDRIVE
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de	Alistamiento aspirantes programa de formación Técnico en Recursos	Ver evidencia ONEDRIVE



	matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Humanos, grado 10(recolección de documentos tales como copia de la del documento de identidad, compromiso de aprendiz y tratamiento de datos y firma asistencia a matricula en la institución educativa Rural de Buenavista	
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA	Cargue de la planeación Pedagógica, guías de aprendizaje, Plan concertado, instrumento de evaluación Informes mensuales, actas tecno pedagógicas, registros Fotográficos, y otros correspondiente a los meses de febrero y marzo	Ver Evidencia ONEDRIVE
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operativo y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Se realizo inducción a los aprendices de las fichas 3454393 y 3454385, socializando el reglamento del aprendiz y enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva.	Ver Evidencia ONEDRIVE
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada	No se realizó actividad durante este mes	No aplica



	<p>a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz</p>		
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
11	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	No se realizó actividad durante este mes	Ver Evidencia ONEDRIVE
12	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	No se realizó actividad durante este mes	Ver Evidencia onedrive
13	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	<p>Se realiza seguimiento de asistencia y registro de novedades académicas a los aprendices en Formación en formación, la directiva de la institución educativa Rural de Buenavista solicita deserción de aprendices de las fichas:</p> <p>3183636_ 3317921_ 3183675</p>	Ver Evidencia ONEDRIVE
14	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	<p>Elaboración de la planeación Pedagógica, guías de aprendizaje, Plan concertado. instrumento de evaluación aplicando el modelo pedagógico del SENA</p>	Ver Evidencia ONEDRIVE
15	<p>Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación</p>	No se realizó actividad durante este mes	No aplica



	Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados		
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con la programación de formación asignada, programa técnico Recursos humanos articulación con la media Institución educativa Técnica Roig y Villalba, institución educativa Rural de Buenavista Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus.	Ver Evidencia ONEDRIVE
18	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
19	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Cargue de informes mensuales, informe técnico pedagógicos, evidencias fotográficas por fichas.	Ver Evidencia ONEDRIVE
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del	No se realizó actividad durante este mes	No aplica



	proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.		
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada	Realizar seguimiento en el cumplimiento del reglamento del aprendiz	Ver Evidencia ONEDRIVE
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Garantizar la reserva de la información y tratamiento de datos registrados en los sistemas de información de la entidad.	Uso responsable de usuarios y contraseñas de las plataformas dispuestas por la entidad.
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Presentar en las fechas establecidas requerimiento, solicitados por supervisor de contrato, concernientes al trámite administrativos de pagos (informe contractual, soporte de pago seguridad social, archivos de gestión contractual y archivo de gestión financiera en secop	Ver Evidencia ONEDRIVE
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	Cumplir con las obligaciones en seguridad, salud en el trabajo, usar cuando sea necesario los EPP, y salvaguardar mi integridad física	Certificado de seguridad y salud en el trabajo, generado del aplicativo si contratista SENA



29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
31	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	No se realizó actividad durante este mes	No aplica
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Proceso de matrícula de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos por el SENA. -Concertación de horario con Rectores y coordinadores de las instituciones educativas, Rural de Buenavista IE. Técnica Roig y Villalba.	Ver Evidencia (actas) DRIVE ARTICULACION 2026

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.



ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9500633665 planilla de Aportes en línea referente al mes de febrero de 2026

Cordialmente,

JOANNA GUERRA CONTRERAS

Contratista
C.C. No. 56.058.059

LEONILDE PALOMINO BUITRAGO

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9131558 del año 2026

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3179117 - 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: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3179128 - 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: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

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:** 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,00

FICHA 3454385 - 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: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
- 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA



PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

ACTIVIDADES: MARZO_2026 FORMACIÓN PRESENCIAL

DATOS BÁSICOS

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	TÉCNICA ROIG Y VILLALBA _FONSECA LA GUAJIRA
FICHA	3179128
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDADES

- Asignación guía de aprendizaje N: 4 se realiza socialización de las actividades consignadas en la guía de aprendizaje de la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa, aporte de saberes previos de acuerdo a la temática contenida en la guía de aprendizaje, se aplican instrumentos de evaluación correspondientes a la guía de aprendizaje antes mencionada
- Ejecución de la formación profesional presencial, de acuerdo al horario concertado con la directiva de la institución educativa y padres de familias.
- Seguimiento a la formación y recolección de evidencias de aprendices.
- Reporte de novedades académicas y disciplinarias de aprendices (transferencias técnico pedagógicas) tal y como lo establece el manual de articulación con la educación media.

EVIDENCIAS

Evidencia fotográfica, correspondiente a formación presencial (aprendices matriculados ficha 3179128) e instructora técnico Joanna Guerra

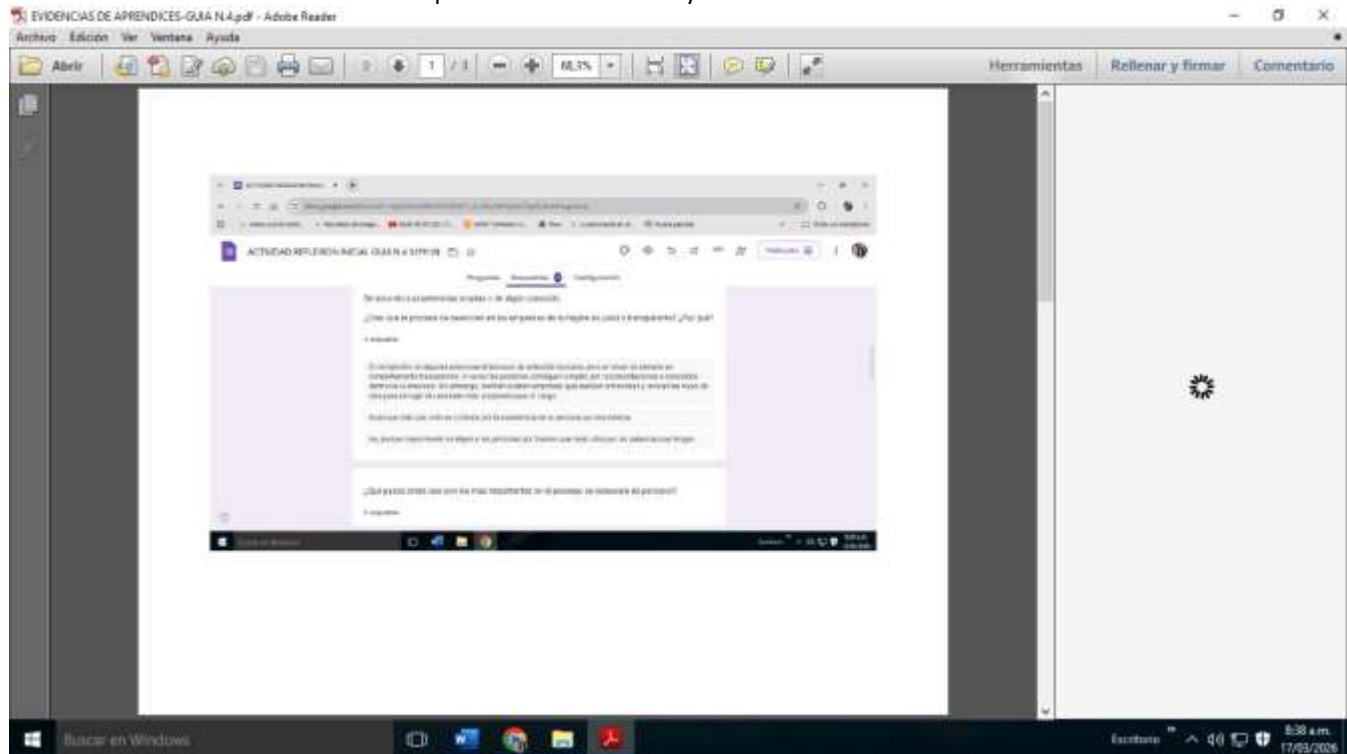
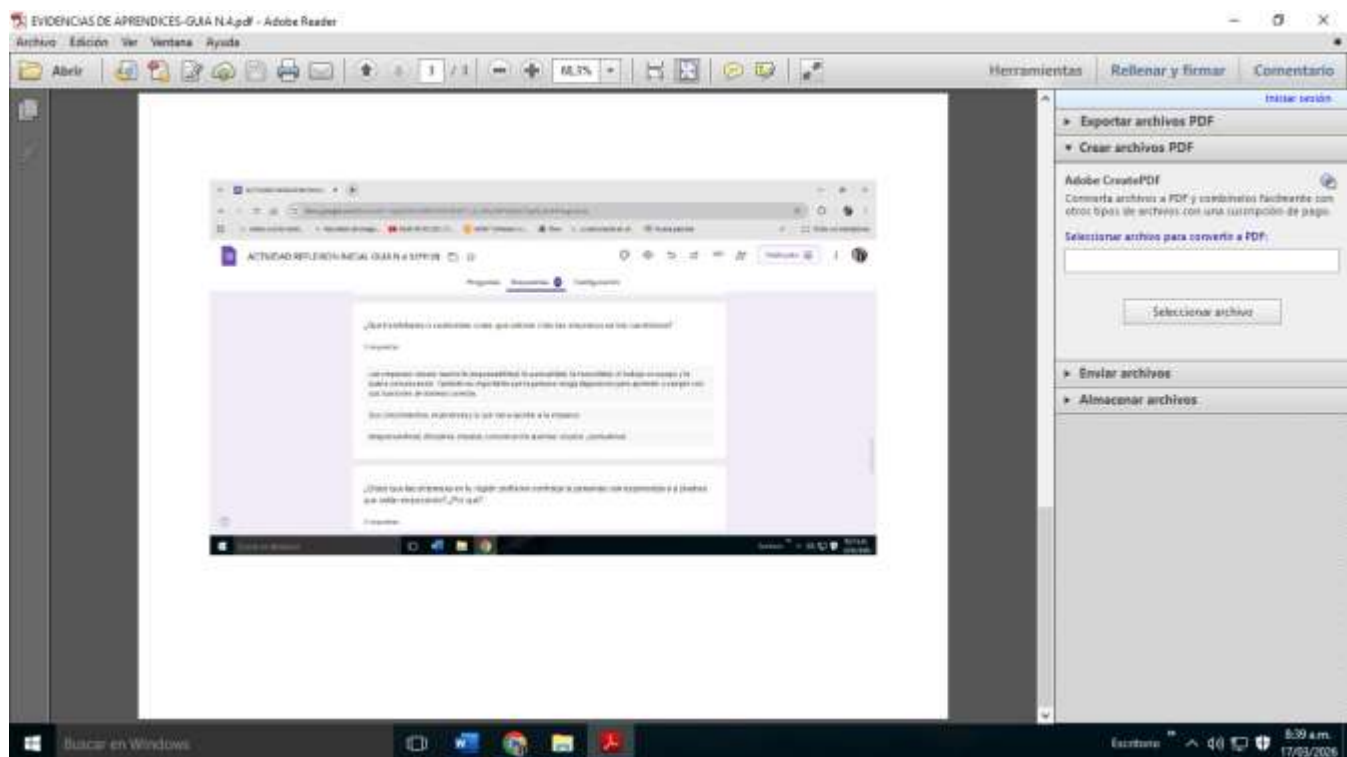


Fuente: Joanna Guerra Contreras

Lugar: Fonseca La Guajira



Evidencia fotográfica, correspondiente seguimiento y recolección de evidencias de aprendices guía de aprendizaje N. 4 seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.



NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR:



PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

ACTIVIDADES: MARZO_2026 FORMACIÓN PRESENCIAL

DATOS BÁSICOS

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	TÉCNICA ROIG Y VILLALBA _FONSECA LA GUAJIRA
FICHA	3179117
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS

ACTIVIDADES

- Asignación guía de aprendizaje N: 4 se realiza socialización de las actividades consignadas en la guía de aprendizaje de la competencia Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa, aporte de saberes previos de acuerdo a la temática contenida en la guía de aprendizaje, se aplican instrumentos de evaluación correspondientes a la guía de aprendizaje antes mencionada
- Ejecución de la formación profesional presencial, de acuerdo al horario concertado con la directiva de la institución educativa y padres de familias.
- Seguimiento a la formación y recolección de evidencias de aprendices.
- Reporte de novedades académicas y disciplinarias de aprendices (transferencias técnico pedagógicas) tal y como lo establece el manual de articulación con la educación media.

EVIDENCIAS

Evidencia fotográfica, correspondiente a formación presencial (aprendices matriculados ficha 3179117) e instructora técnico Joanna Guerra

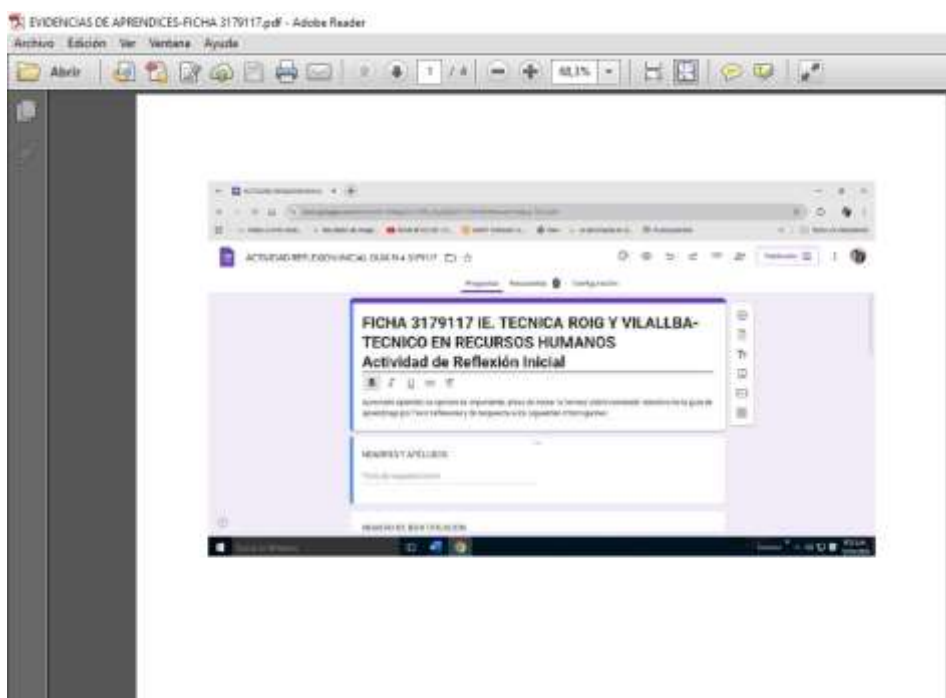
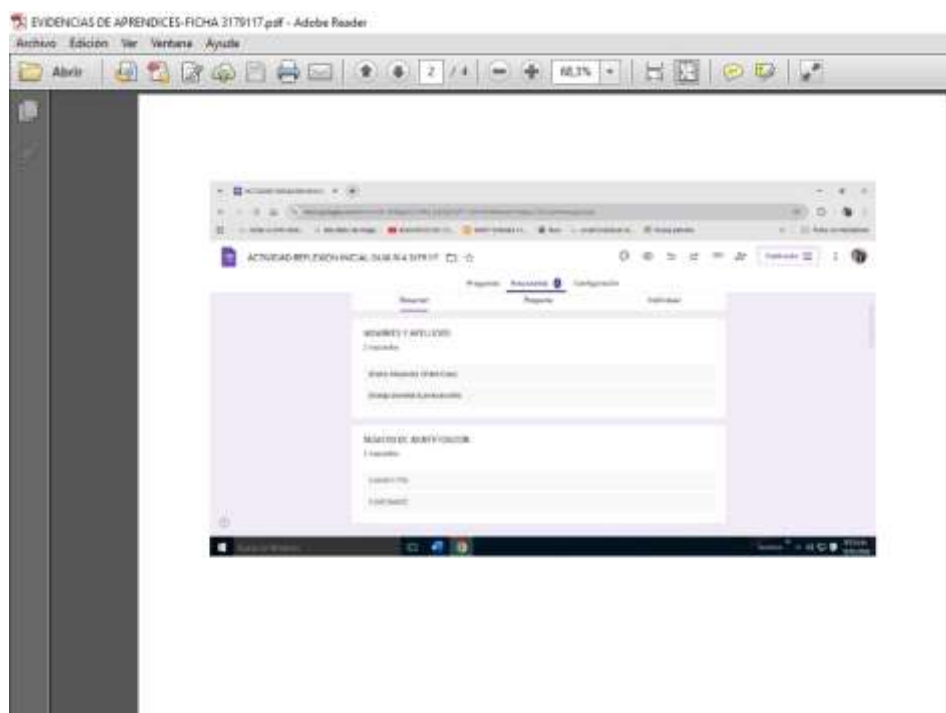


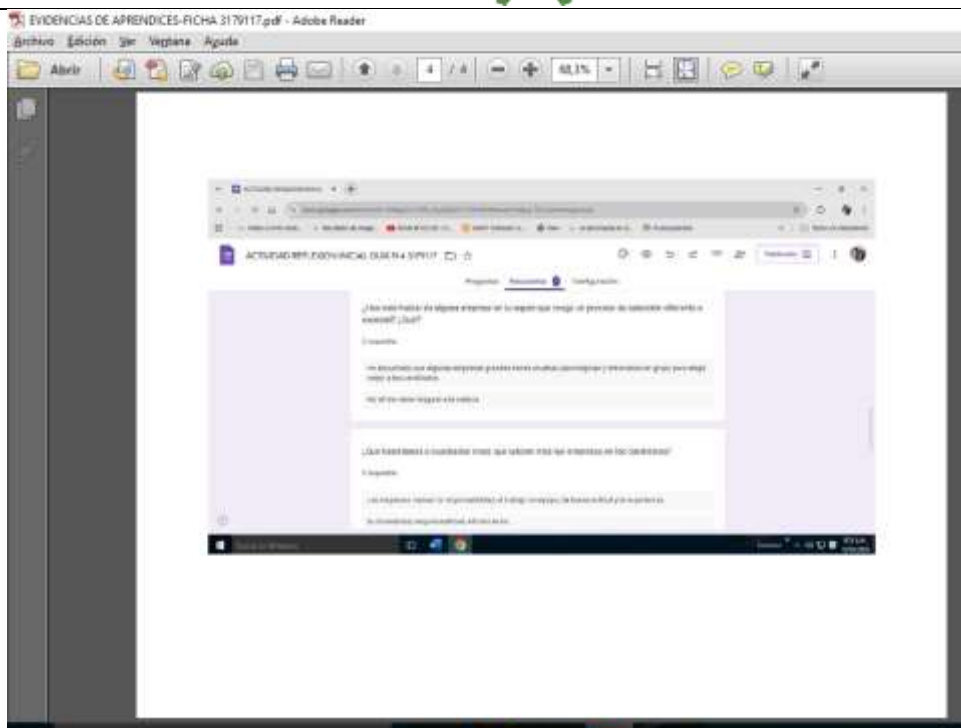
Fuente: Joanna Guerra Contreras

Lugar: Fonseca La Guajira



Evidencia fotográfica, correspondiente seguimiento y recolección de evidencias de aprendices guía de aprendizaje N. 4 seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.





NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR:



PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

ACTIVIDADES: MARZO_2026 FORMACIÓN PRESENCIAL

DATOS BÁSICOS

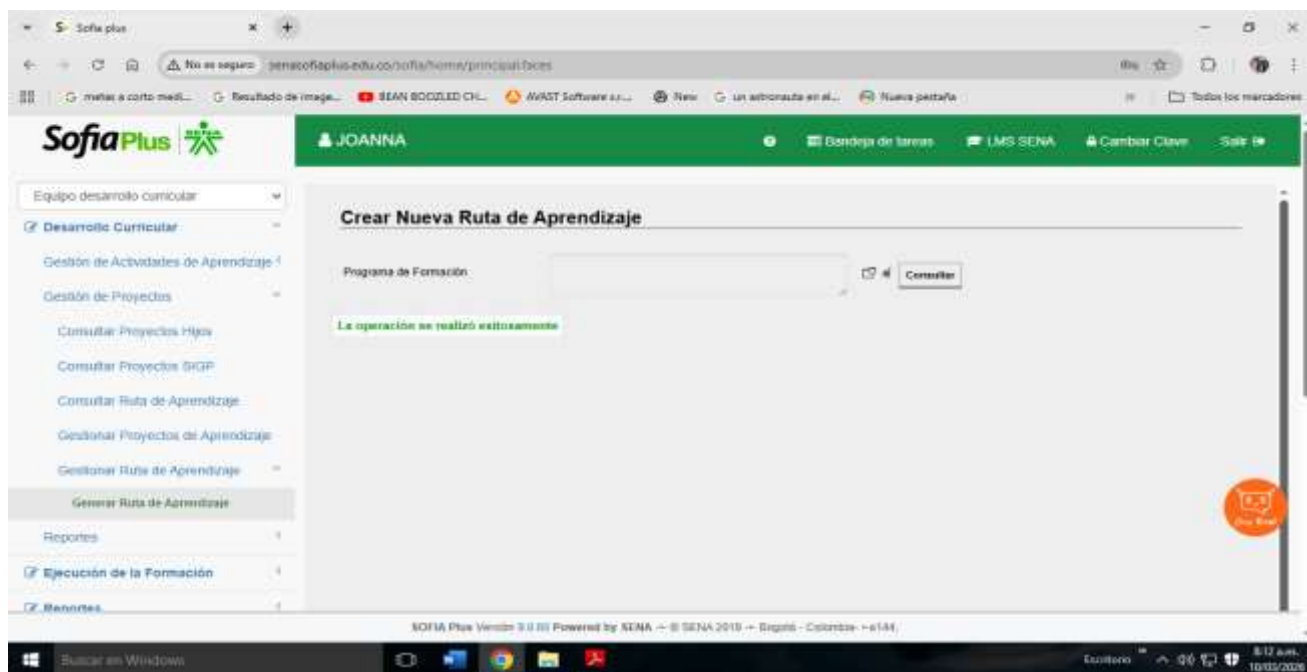
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	RURAL DE BUENAVISTA _ DISTRACCIÓN LA GUAJIRA
FICHA	3454385
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS

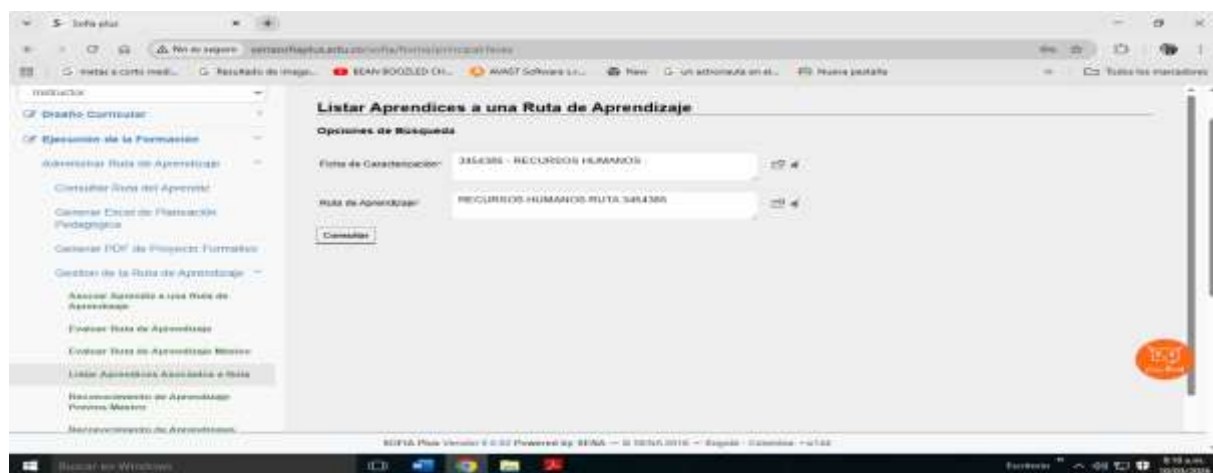
ACTIVIDADES

- Se genera ruta de aprendizaje y se asocian los aprendices matriculados a la misma en la plataforma Sofia plus.
- Asignación guía de aprendizaje N: 1 se realiza socialización de las actividades consignadas en la guía de aprendizaje de la competencia INDUCCIÓN; reconocimiento del SENA, aporte de saberes previos de acuerdo a la temática contenida en la guía de aprendizaje, saberes previos, plan concertado, se aplican instrumentos de evaluación correspondientes a la guía de aprendizaje antes mencionada
- Ejecución de la formación profesional presencial, de acuerdo al horario concertado con la directiva de la institución educativa.
- Seguimiento a la formación y recolección de evidencias de aprendices.
- Reporte de novedades académicas y disciplinarias de aprendices (transferencias técnico pedagógicas) tal y como lo establece el manual de articulación con la educación media.

EVIDENCIAS

Evidencia fotográfica, correspondiente captura plataforma sofia plus donde instructor genera la ruta de aprendizaje y se asocian aprendices matriculados a la ficha 3454385) instructora técnico Joanna Guerra





Evidencia fotográfica, correspondiente a formación presencial (aprendices matriculados ficha 3454385) e instructora técnico Joanna Guerra



Fuente: Joanna Guerra Contreras

Lugar: Distracción La Guajira

Powered by CamScanner

Lucas Guerra / Mayra Romero
Un obstáculo Sobre un estudio

1. Ejm: Puede ser no entender un tema de clase lo que hace difícil hacer tareas o responder en los exámenes.

Cómo enfrentarlo:

- Repasar el tema nuevamente
- Buscar información en libros o internet
- Preguntarle al profesor o a un compañero
- Practicar ejercicios hasta entenderlo.

Powered by CamScanner

Ledianys Gomez, Samuel Arias
El obstáculo es el camino

yo enfrentaría el obstáculo con valentía y paciencia. primero intentaría de entender el problema y pensar en una solución. después haría todo lo que puedo para superarlo sin rendirme. si es muy difícil, buscaría otra forma de poder educarme lo o pediría ayuda, también lo enfrentaría con perseverancia, también tendría mi mente en positivo para poder enfrentar nuestras situaciones luego pensaría en diferentes maneras de solucionarlo y empezaría paso a paso para superarlo.

± love

Powered by CamScanner

Ento Lucia Pilo y Titana leabda chamorro Plata
Obstaculo es el camino

Cuando yo enfrentaria los obstaculo de el camino con calma y determinacion primero haria de entender cual es el problema y porque esta en mi camino. Despues busco una solucion en lugar de rendirme pero si el obstaculo es muy dificil (podria) pedir ayuda o intentar encontrar otra forma de superarlo tambien montaria una actitud positiva y recordaria mi destino porque sabemos que los problemas son parte del camino y me ayudan a aprender y a ser mas fuerte.

Tambien enfrentaria ese obstaculo con esfuerzo y persistencia en mi misma. Tambien primero analizaria la situacion para entender que es lo pasando y trabajaria con paciencia para superarlo. Aunque sea dificil no me rendiria y seguiria adelante hasta poder continuar mi camino. Sin lesiones y sin desesperrando.

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR:





PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

ACTIVIDADES: MARZO_2026 **FORMACIÓN PRESENCIAL**

DATOS BÁSICOS	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	RURAL DE BUENAVISTA _ DISTRACCIÓN LA GUAJIRA
FICHA	3454393
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
ACTIVIDADES	
<p>- Se genera ruta de aprendizaje y se asocian los aprendices matriculados a la misma en la plataforma Sofia plus.</p> <p>-Asignación guía de aprendizaje N: 1 se realiza socialización de las actividades consignadas en la guía de aprendizaje de la competencia INDUCCIÓN; reconocimiento del SENA, aporte de saberes previos de acuerdo a la temática contenida en la guía de aprendizaje, saberes previos, plan concertado, se aplican instrumentos de evaluación correspondientes a la guía de aprendizaje antes mencionada</p> <p>-Ejecución de la formación profesional presencial, de acuerdo al horario concertado con la directiva de la institución educativa.</p> <p>-Seguimiento a la formación y recolección de evidencias de aprendices.</p> <p>-Reporte de novedades académicas y disciplinarias de aprendices (transferencias técnico pedagógicas) tal y como lo establece el manual de articulación con la educación media.</p>	
EVIDENCIAS	



Evidencia fotográfica, correspondiente captura plataforma sofiaplus donde instructor genera la ruta de aprendizaje y son asociados los aprendices matriculados a la ficha 3454393) instructora técnico Joanna Guerra

The image displays two screenshots of the SofiaPlus web application interface, showing the process of creating a new learning route and managing competencies and projects.

Top Screenshot: Crear Nueva Ruta de Aprendizaje

- Header:** SofiaPlus logo, user name JOANNA, and navigation links: Estrategia de Form. LMS SENA, Cambiar Clave, Salir.
- Left Menu:** Eje de desarrollo curricular, Desarrollo Curricular, Gestión de Actividades de Aprendizaje, Gestión de Proyectos, Consultar Proyectos Hqs, Consultar Proyectos SIGP, Consultar Ruta de Aprendizaje, Gestionar Proyectos de Aprendizaje, Gestionar Ruta de Aprendizaje, Generar Ruta de Aprendizaje, Reportes, Ejecución de la Formación, Recursos.
- Main Content:** "Crear Nueva Ruta de Aprendizaje" section with a "Programa de Formación" dropdown and a "Consultar" button. A green message box states: "La operación se realizó exitosamente".
- Footer:** Sofia Plus Versión 5.0.03 Powered by SENA - © SENA 2012 - Bogotá - Colombia - v1.04.

Bottom Screenshot: Competencias Programa de Formación and Filtros Proyectos de Aprendizaje

- Header:** Same as the top screenshot.
- Left Menu:** Same as the top screenshot.
- Main Content:**
 - Monitoreo de la Ruta de aprendizaje:** Dropdown menu showing "RECURSOS HUMANOS RUTA_3454393".
 - Ficha de Caracterización:** Dropdown menu showing "Ficha 3454393-(RECURSOS HUMANOS)".
 - Competencias Programa de Formación:** A list of competencies with checkboxes, including: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL, Resultado de Aprendizaje de la Inducción, Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles, DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMA, DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EPI, SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PRK, RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA, Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco, Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las ne, APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE, and Entender la importancia de la salud en el contexto laboral.
 - Filtros Proyectos de Aprendizaje:** A section with "Resultados Aprendizaje" and "Proyecto Aprendizaje" dropdowns, and "Consultar" and "Cancelar" buttons. The "Proyecto Aprendizaje" dropdown shows "DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS".
 - Proyectos de Aprendizaje:** A table with columns "Proyecto Aprendizaje" and "Selección". It contains one row with the text "DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LAS UNIDADES PRODUCTIVAS" and a "No" in the "Selección" column.
- Footer:** Sofia Plus Versión 5.0.03 Powered by SENA - © SENA 2012 - Bogotá - Colombia - v1.04.

Evidencia fotográfica, correspondiente a formación presencial (aprendices matriculados ficha 3454393) e instructora técnico Joanna Guerra



Fuente: Joanna Guerra Contreras

Lugar: Distracción La Guajira

Evidencia fotográfica, correspondiente seguimiento y recolección de evidencias de aprendices guía de aprendizaje N. 1 INDUCCIÓN; reconocimiento del SENA





"¿Qué tanto 'pacer' crea" situación de desafío
En una situación de desafío o competencia y si
podríamos ayudarnos mutuamente para poder llegar
a una solución y superar la dificultad primero
manteniéndolos la calma frente a esa situación
y hablar sobre lo que está pasando para entender
bien cual es el problema y que es lo que
está causando esa situación ya que pueden
haber personas que pueden ver esa situación
desde su propio punto de vista diferente
nos otorga la posibilidad de dos
perspectivas analizar la situación para darle la
solución y decidir cual es la mejor manera
de entender una situación de esos donde
nos pasa en la vida

Leiner Bonilla - Diego Varon

para enfrentar los obstáculos de la vida no se
trata de una cuestión sin salida o complicada
sino estratégica y mente fría si lo piensa
un obstáculo es simplemente es una brecha
entre donde estas y donde quieres estar
el miedo así que el obstáculo parezca
una pared gigante cuando en realidad
es un problema manejable

por Ejemplo

Cuando una montaña es muy alta no miras
arriba sinó miras donde vas a poner el siguiente
paso

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: JOANNA GUERRA CONTRERAS

FIRMA DEL INSTRUCTOR: