**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Palmira, Abril 2026

Señor (a)
**ANDREA POTES RIAGA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8962097
COORDINADOR ACADÉMICO
COORDINACIÓN ACADÉMICA
Palmira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Abril del año 2026

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.8962097 de 2026

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular del Centro de Formación | Se participa en las reuniones de desarrollo curricular en los siguientes grupos<br><br>Técnico en programación de software - ficha 3192191<br><br>Técnico en programación de software - ficha 3210115<br><br>Técnico en recursos humanos – 2325763 | **Evidencia No 1.** Lista de asistencia de las jornadas de desarrollo curricular<br><br>Actas de reunión<br><br>Documento de constancia de envío del alistamiento ficha3210115 al equipo ejecutor, coordinación académica y formador de formadores |

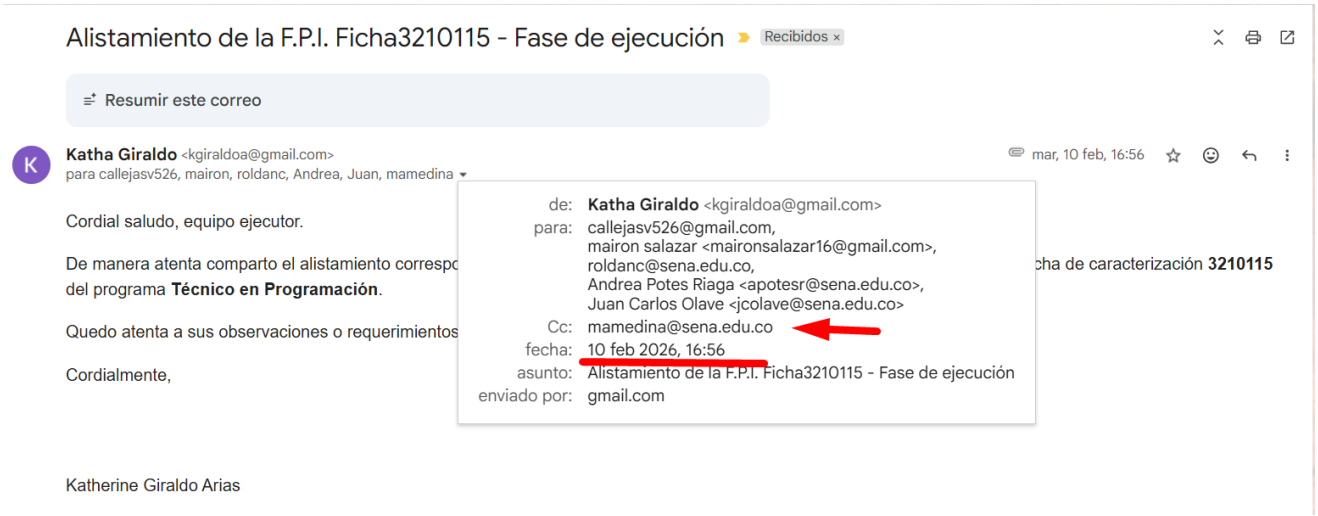
| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Tecnología en coordinación de procesos logísticos: ficha – 2877934<br><br>Técnico en atención integral al cliente – ficha 3315742<br><br>Técnico en servicios comerciales y financieros – ficha 3410039 | |
| 2 | Desarrollar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales | Se impartió formación profesional integral en:<br>Técnico en programación de software - ficha 3192191<br><br>Técnico en programación de software - ficha 3210115<br><br>Técnico en recursos humanos – 2325763<br><br>Tecnología en coordinación de procesos logísticos: ficha – 2877934 | **Evidencia No 2.** Listados de asistencia a formación.<br><br>Reporte de horas del mes del aplicativo Sofia Plus.<br><br>Evidencia de uso de herramientas TIC y talleres de aprendizaje. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Técnico en atención integral al cliente – ficha 3315742<br><br>Técnico en servicios comerciales y financieros – ficha 3410039 | |
| 3 | Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor | Se informó oportunamente a la coordinación académica las diferentes novedades que presentan los aprendices del programa Técnico en atención integral al cliente – ficha 3315742 y Técnico en recursos humanos – 2325763 | **Evidencia No 3.** Documento de correos enviados |
| 4 | Realizar entrega de los diferentes documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación | Durante el mes objeto de cobro no se realiza solicitud de viáticos para impartir formación profesional integral. | No se presentan evidencias de este numeral para el mes objeto de cobro. |
| 5 | Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación y registrar oportunamente (una vez agotada la programación de (l/ los) resultado(s) de aprendizaje) los juicios evaluativos en el aplicativo. | Se aplica instrumento de evaluación, lista de chequeo para evidencia de desempeño y producto | **Evidencia No 4.** Instrumento diligenciado. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral. | Durante el mes objeto de cobro se participa en jornada de desarrollo curricular 24 de marzo y 7 de abril de 2026. | **Evidencia No 5.** Listado de asistencia |
| 7 | Verificar la calidad y la fidelidad de los datos de aprendices, en los procesos de formación que se requiera. | Durante el mes objeto de cobro no se aperturaron fichas nuevas con el fin de brindar apoyo en esta actividad. | No se presentan evidencias de este numeral para el mes objeto de cobro. |

**EVIDENCIA No 1**

Documento de constancia de envío del alistamiento ficha3210115 al equipo ejecutor, coordinación académica y formador de formadores




**Evidencia No 2**
**Actas de reunión**

| ACTA No. 32 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación el **PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSICOS** Ficha **2877934.** | | |
| **CIUDAD Y FECHA**<br>Palmira, marzo del 2026. | **HORA INICIO:**<br>10:00 | **HORA FIN:**<br>13:00 |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Ambiente 119. | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>Regional valle / Centro de Biotecnología Industrial. | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha.
2. Reporte de cada uno de los instructores.
3. Novedades de aprendices.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS Ficha 2877934** del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 10:00 horas se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar, finalizando a las 13:00 horas.

1. **Asistencia de Instructores vinculados a la ficha**

| Instructor | 03 | 10 | 17 | 24 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| Diana Lorena Salinas Reina | X | X | | | |
| Giovanny Orozco | X | X | | | |
| Juan David Agudelo | X | X | | | |
| Ada Lorena Gaviria | | | | | |
| Katherine Giraldo | X | | | | |
| Janina Utria | | | | | |
| Yamid Palacios | | | | | |

X: Asistencia presencial a la reunión.

## 2. Reporte de instructores

**Diana Salinas:** El 11 de marzo, se culmino las modalidades de exportación con la evaluación de casos de estudio y usando como material de apoyo los videos realizados por los equipos de trabajo con cada una de las modalidades. El 18 de marzo, los aprendices por equipos de trabajo liquidan los tributos arancelarios de acuerdo al taller e identifican los formularios para el proceso de exportación e importación.
El 25 de marzo, los aprendices estructuraran la actividad de la guía de aprendizaje referente al proyecto formativo para alistar la entrega final del proyecto.

**Giovanny Orozco:**
**Febrero 09:** Inicia fase Evaluación

| **COMPETENCIA** | | | |
|---|---|---|---|
| **Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.** | | | |
| **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** | **SABERES, CONCEPTOS Y PRINCIPIOS** | **SABERES DE PROCESOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |
| Identificar los recursos del flujo de la operación logística teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución. | Transporte: conceptos, modos y medios de transporte.<br>Normativa de transporte: concepto, movilidad, puntos de control, requisitos, equipamiento de vehículos.<br>Tipología (terrestre por carretera, férreo, embarcaciones y aeronaves)<br>tipos de equipamiento en vehículos.<br>Carga: concepto, volumen a mover, frecuencia de movimiento, métodos de cálculo, técnicas de consolidación.<br>Devolución: concetos, características, novedades | Inspeccionar medios y modos de transporte a utilizar para el movimiento de materiales, insumos, herramientas, carga y despachos.<br>Reconocer parámetros normativos y de calidad que cumplan con los requisitos del cliente.<br>Identificar requisitos de protección personal y seguridad industrial del equipo de trabajo.<br>Clasificar sistemas de información para su registro y mantenimiento.<br>Organizar productos recepcionados , almacenados, preparados y despachados.<br>Definir la documentación de la operación logística. | Identifica medios y modos de transporte teniendo en cuenta aspecto técnicos y de calidad.<br>Clasifica los requerimientos de los clientes, proveedores e intermediarios de acuerdo con las políticas del servicio. |
| **RESULTADOS DE APRENDIZAJE** | **SABERES, CONCEPTOS Y PRINCIPIOS** | **SABERES DE PROCESOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución. | Plan de recursos de distribución (DRP): definición, características, estructura y metas.<br>Estrategias de distribución: concepto, características, enfoque de procesos, sistemas de distribución, modelos de operación. | Realizar operaciones logísticas de acuerdo con las tecnologías de transporte.<br>Realizar trazabilidad a transferencias y ajustes del plan de recursos de distribución.<br>Asignar rutas y estrategias de distribución. | Aplica normatividad y reglamentación según el marco legal vigente.<br>Define los documentos para el procedimiento de recibo y despacho de mercancías según normatividad legal vigente.<br>Aplica las técnicas de alistamiento de acuerdo con los requerimientos de la operación. |

**Socialización de la Actividad de apropiación**

**ELABORAR EL PLAN DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LA DEMANDA DE SU CASO DE ESTUDIO.**

Con base en la demanda calculada para atender el mercado nacional por un año, elabore:

1. El plan de abastecimiento de los materiales que hacen parte del producto, indicando las cantidades, la frecuencia y las condiciones de manejo de los materiales para garantizar el constante suministro para la empresa.
2. El plan de distribución, considerando una flota básica de vehículos propios y una flota variable a subcontratar.

Para la elaboración de estos planes se deben tener en cuenta y describir los siguientes elementos:

a) Canales de distribución
b) Almacenamiento y transporte
c) Gestión de inventario
d) Servicio al cliente
e) Normatividad legal

Entregable: Documento digital y sustentación en la evidencia de desempeño.
Duración de la actividad: 21 horas

**ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN INICIAL**

**Situación Desencadenante (Caso Base):**

Imaginen que son el equipo logístico de una empresa que debe distribuir **5,000 unidades de un producto electrónico frágil** desde su planta de producción en Bogotá hacia tres destinos:

1. **Centro de distribución en Medellín** (70% del volumen)
2. **Cliente mayorista en Cartagena** (20% del volumen)
3. **Cliente minorista en Leticia (Amazonas)** (10% del volumen)

**Proponga la estrategia de distribución**

**Febrero 16 de 2026**
Se analiza un caso de comparación de las cantidades cargadas a una planta de manufactura contra su equivalente de producto terminado y reconocer los elementos adicionales (Desperdicio, muestreo de calidad, muestras, reprocesos y reempaques) que se deben tener en cuenta para armar los inventarios en proceso.
Se socializa la actividad de reflexión inicial, se analizan las opciones que cada grupo propuso, se miran los pro y los contras.

**Febrero 23 de 2026 Asamblea SINDESENA**

**Marzo 02 de 2026**
Se realizan por parte de los aprendices las BOM y se formula en Excel la demanda para calcular el MRP y el Plan de Distribución.

**Marzo 09 de 2026**
Se termina el plan de abastecimiento y se les pide indicar la cantidad de pallets a recibir, la frecuencia del recibo y la combinación de vehículos para hacerlo, en función de las capacidades del proveedor.

**Marzo 16 de 2026**
Se termina de confeccionar el plan de distribución, se propone seguir con la demanda de cada grupo y para la distribución se aplica 60% exportación Buenaventura y 40% Local Buga.
Se les pide indicar la cantidad de pallets a despachar y la combinación de vehículos para hacerlo, en función de las capacidades de estos.

**Juan David Agudelo:** A continuación, el reporte del mes de marzo para el grupo:

**Dia 10 de marzo:** Se realiza actividad por medio de un caso de estudio donde se deben aplicar tanto los temas al inicio del trimestre ( Balance score card) y las temáticas de sobre la auditoria según la ISO 19011, donde se solicita entregar:

- Programa de auditoria
- Planes de auditoria

Inasistencias:
Carlos Andrés zapata

**Dia 17 de marzo:** Se termina y se socializa la actividad integrada sobre balance score card y auditoria según la ISO 19011, se explican conceptos errados y se ejemplifica la aplicación en las empresas.

Inasistencias:
Antony preciado

Edwin Sotelo
Alejandro Bermúdez

**Dia 27 de marzo:** Se realiza una explicación general sobre cómo se abordarán los temas vistos en la presentación final y se entrega material para la construcción del entregable final.

Inasistencias:
Santiago Grajales
Jazmín Gómez
Sofia restrepo

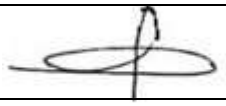
**Katherine Giraldo:** Se trabaja con los aprendices en las respectivas tablas e informes en power BI para el proyecto formativo. No se presenta novedad.

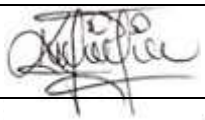
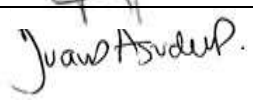
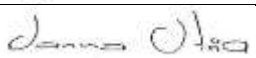
3. **Novedades de los aprendices**

**Llamados de atención:** Los aprendices de forma general recibieron llamado de atención verbal, dado, las continuas inasistencias presentadas durante el trimestre. En el caso de los aprendices William y Sofía, reciben el llamado de atención por escrito con posible reporte de deserción si continúan presentando inasistencia.

| **CONCLUSIONES** |
|---|
| |

| **ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS** | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| | | | |

| **DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Diana Lorena Salinas Reina | CBI | SI | |  |
| Giovanny Orozco Martínez | CBI | SI | |  |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Katherine Giraldo | CBI | SI | |  |
| Juan David Agudelo | CBI | SI | |  |
| Janina Utria | CBI | SI | |  |
| 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. | | | | |
| **ANEXOS** | | | | |

| ACTA No. 1 | | |
|---|---|---|
| Reunión para desarrollo curricular mes de marzo de 2026, grupo ejecutor de la Ficha 3235763 programa Técnico Recursos Humanos. | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Palmira, 07 de abril de 2026 | **HORA INICIO:**<br>10:00 am | **HORA FIN:**<br>1:00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente 207 | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>REGIONAL VALLE / CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

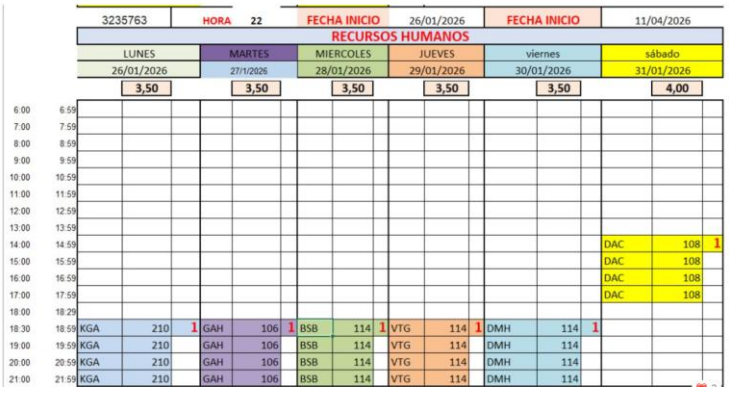
1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha
2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior
3. Reporte de cada uno de los instructores
4. Novedades de aprendices.
5. Seguimiento a planes de mejoramiento.
6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros)
7. Proposiciones y varios

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Realizar seguimiento a la ejecución de la formación en el **PROGRAMA TECNICO RECURSOS HUMANOS** Ficha 3235763 del Centro de Biotecnología Industrial de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular y los procedimientos de Desarrollo Curricular y Ejecución de la formación.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las 10:15 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:



| 3235763 | HORA 22 | FECHA INICIO | 26/01/2026 | FECHA INICIO | 11/04/2026 |
|---|---|---|---|---|---|
| RECURSOS HUMANOS | | | | | |
| LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | viernes | sábado |
| 26/01/2026 | 27/1/2026 | 28/01/2026 | 29/01/2026 | 30/01/2026 | 31/01/2026 |
| 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 3,50 | 4,00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6:00 | 6:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7:00 | 7:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8:00 | 8:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9:00 | 9:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10:00 | 10:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11:00 | 11:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12:00 | 12:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13:00 | 13:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14:00 | 14:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | DAC | 108 | 1 | |
| 15:00 | 15:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | DAC | 108 | | |
| 16:00 | 16:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | DAC | 108 | | |
| 17:00 | 17:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | DAC | 108 | | |
| 18:00 | 18:29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18:30 | 18:59 | KGA | 210 | 1 | GAH | 106 | 1 | BSB | 114 | 1 | VTG | 114 | 1 | DMH | 114 | 1 | | | | | |
| 19:00 | 19:59 | KGA | 210 | | GAH | 106 | | BSB | 114 | | VTG | 114 | | DMH | 114 | | | | | | |
| 20:00 | 20:59 | KGA | 210 | | GAH | 106 | | BSB | 114 | | VTG | 114 | | DMH | 114 | | | | | | |
| 21:00 | 21:59 | KGA | 210 | | GAH | 106 | | BSB | 114 | | VTG | 114 | | DMH | 114 | | | | | | |

**1. Asistencia de instructores vinculados a la ficha**

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores:

1.1Reunión de Desarrollo Curricular de: 3/2/2026.

| Instructor | Asistió | No asistió | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Katherine Giraldo | X | | Entrega reporte |
| Gerardo Henao | X | | Entrega reporte |
| Briallan Soto Benítez | X | | Entrega reporte |
| David Marquez | X | | Entrega reporte |
| Maria Alejandra Archila | X | | Entrega reporte |
| | | | |

1.2 Reunión de Desarrollo Curricular de: 10/2/2026

| Instructor | Asistió | No asistió | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Katherine Giraldo | X | | Entrega reporte |
| Gerardo Henao | X | | Entrega reporte |
| Briallan Soto Benítez | X | | Entrega reporte |
| David Marquez | X | | Entrega reporte |
| Maria Alejandra Archila | X | | Entrega reporte |

1.3 Reunión de Desarrollo Curricular de: 17/2/2026

| Instructor | Asistió | No asistió | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Katherine Giraldo | X | | Entrega reporte |
| Gerardo Henao | X | | Entrega reporte |
| Briallan Soto Benítez | X | | Entrega reporte |
| David Marquez | X | | Entrega reporte |
| Maria Alejandra Archila | X | | Entrega reporte |

1.4 Reunión de Desarrollo Curricular de: 24/2/2026

| Instructor | Asistió | No asistió | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Katherine Giraldo | X | | Entrega reporte |
| Gerardo Henao | X | | Entrega reporte |
| Briallan Soto Benítez | X | | Entrega reporte |
| David Marquez | X | | Entrega reporte |
| Maria Alejandra Archila | X | | Entrega reporte |

**2. Verificación de compromisos pendientes según reunión anterior**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | AVANCE |
|---|---|---|
| Enviar reporte de deserción de las aprendices: Mariana Saray Ceballos, Valeria Archila. | Viviana Tello | |
| | | |

**3.Reporte de cada uno de los instructores:**

**Briallan Soto** – Bilinguismo ,4,11,18,25 de marzo. Se trabajaron los siguientes temas Conectores y/o pero. Presente continuo.

Inasistencias **4 de marzo**

Leidy Adriana Tabares.
Carolina Chauza.
Juan José Hernández.

Inasistencias **11 de marzo**

Arantza Melendez
Keilly Nieva
Luisa Fernanda Hoyos
Cony Rivas Acumula 3 inasistencias en febrero 2 y marzo
Leidy Tabares

Le va hacer llamado de atención a Cony Rivas y Leidy Tabares por faltas de asistencias acumuladas.

**María Alejandra Archila:**

Marzo 7: Tema de Metodología Recolección de Datos, Concepto de Investigación, tipos de investigación, etapas de la investigación. Taller práctico sobre investigación de un problema con su posible solución.

Inasistencia: Nasly Taborda y Jorlandy Carolina Chauza,

Marzo 14: Tema vistos Análisis del Problema, Criterios Que es el entorno, factores del entorno, tipos de entorno, Matriz DOFA, Descripción y Formulación del problema.

Inasistencia: Conny Dayana Rivas, Juan Jose Hernandez, Luisa Fernanda Hoyos, Leydi Adriana Tabares y Laura Marcela Grisales.
Marzo 21: Se asigno una actividad en grupo donde debía investigar 20 problemas susceptibles de solución en el área de recursos humanos, teniendo en cuenta los diferentes procesos del área.

Inasistencia: Mónica Andrea Diaz, Keylle Natalia Nieva y Isabel Cristina Gil

Marzo 28: Temas Vistos Concepto de Árbol de problemas y árbol de objetivos, su importancia y aplicabilidad, se realizó un taller donde debían crear 2 árboles de problemas y 2 árboles de objetivos teniendo en cuenta 2 problemas del área de recursos humanos.

**Katherine Giraldo,**

Actualmente, el grupo cuenta con 22 aprendices activos, de los cuales asisten regularmente entre 16 y 18 a las sesiones de formación. Sin embargo, se evidencia una situación preocupante relacionada con el bajo nivel de retención de los aprendizajes, ya que semana a semana los aprendices no logran consolidar los conocimientos trabajados, mostrando dificultades para recordar y aplicar lo visto en sesiones anteriores.
Esta situación genera especial inquietud considerando que únicamente 2 aprendices se encuentran pendientes por patrocinio, lo que plantea un riesgo significativo frente al nivel de preparación con el que llegarían al entorno productivo.
En la actual fase de proyecto, se propuso el desarrollo de un CRM de recursos humanos como estrategia para integrar herramientas TIC y avanzar en la evaluación de los Resultados de Aprendizaje pendientes de la competencia 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, específicamente:

- 590344-04: Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada
- 590345-03: Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos

Cabe resaltar que estos resultados no fueron evaluados en el trimestre anterior debido al ritmo de aprendizaje del grupo.
Adicionalmente, para esta fase se tiene programada la competencia 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico, frente a la cual se presenta la misma dificultad en términos de apropiación del conocimiento.
Como estrategia pedagógica, se han implementado evidencias de aprendizaje cortas y enfocadas en temas específicos, buscando facilitar el avance progresivo. Asimismo, cada sesión es grabada mediante Google Meet y compartida posteriormente a través de un grupo de WhatsApp; no obstante, se evidencia que estos recursos no están siendo consultados ni aprovechados por los aprendices.
Dado este panorama, considero necesario analizar esta situación de manera conjunta y definir estrategias más efectivas que permitan fortalecer el proceso formativo, mejorar la retención del aprendizaje y garantizar el cumplimiento de los resultados esperados, especialmente considerando la cercanía de los aprendices a la etapa productiva, tengo entendido que faltan solo 2 aprendices por patrocinio.

**Viviana Tello**, 5,12,19,26 Se trabajan actividades de aprendizaje relacionadas a la revisión y análisis de las oportunidades de mejora encontradas en las visitas a las empresas didácticas de los aprendices.
Las empresas son las siguientes:

| RESTAURANTE DONDE EL GORDO- Integrantes | Vacantes | Tipo de hoja de vida | Medios de publicación | Tipo de selección |
|---|---|---|---|---|
| Leidy Adriana Tabares | Gerente | Hoja de vida Cronológica | Externa: Folletos, Boletines de Empleo y Apps | |
| Justin Orozco Mendez | Mesero y/o Capitan de meseros | Hoja de vida Competencias | Interna y/o Externa: Redes sociales | |
| Gloria Estephan Gutierrez | Ayudante de cocina | Hoja de vida Funcional | Interna y/o Externa: Redes sociales | |
| Juan David Santamaría | Cajero | Hoja de vida Cronológica | Externa: Folletos, Boletines de Empleo y Apps | |
| Yannith Liceth Viveros | Chef | H.V. Cronológica y de capeto | Externa: Folletos, Boletines de Empleo y Apps | |
| **LICEO CONSTRUCTORES DEL ARTE** - Integrantes: | **Vacantes** | **Tipo de hoja de vida** | **Medios de publicación** | **Tipo de selección** |
| Juan Jose Hernandez Hernandez | Gerente | Cronológica | Externa: ferias de empleo, eventos profesionales y portales de empleo | |
| Monica Andrea Diaz Silva | Secretaria | Cronológica | Interna o externa: yarea dentro de la empresa o anunciar de prensa, feri | |
| Laura Marcela Giraldo Guerrero | Psicologa | Cronológica | Externa: ferias de empleo, eventos profesionales y portales de empleo | |
| Nashly Taborda Gaviria | Limpieza | Funcional | Externa: Redes sociales, portales de empleo y anunciar en prensa | |
| **I.E. JORGE ISAACS - Integrantes:** | **Vacantes** | **Tipo de hoja de vida** | **Medios de publicación** | **Tipo de selección** |
| Valeria Archila | Secretaria | Hoja de Vida Cronológica | Interna Y Externa | |
| Luis Montenegro | Docente | Hoja de Vida Cronológica | Externa | |
| Luisa Restrepo | Guarda de seguridad | Hoja de Vida Funcional | Externa | |
| saray Caballar | Servicios generales | Hoja de Vida Funcional | Interna Y Externa | |
| Oscar Baldan | Coordinador | Hoja de Vida Cronológica | Externa | |
| Carolina Chauza | | | | |
| **MEGATODO - Integrantes:** | **Vacantes** | **Tipo de hoja de vida** | **Medios de publicación** | **Tipo de selección** |
| Carolin Natacha Delgado | Vendedor de Mostrador | Hoja de vida funcional | Externa: Redes Sociales | |
| Canny Dayana Rivas | Auxiliar de Contabilidad | Hoja de vida Cronológica | Externa o interna: portales de empleo, eventos profesionales, boletines de | |
| Laura Sofia Gil | Administrador de Comercio | Hoja de vida Cronológica | Externa o interna: boletines de empleo, eventos profesionales, portales de | |
| Isabel Cristina Gil | Gerente | Hoja de vida Cronológica | Externa: eventos profesionales, portales de empelo, aplicaciones de bus | |
| **MEGAFLOW GTM - Integrantes:** | **Vacantes** | **Tipo de hoja de vida** | **Medios de publicación** | **Tipo de selección** |
| Keylle Natalia Nieva Gonzalez | Entrenador | Hoja de vida por competenci | Redes sociales. | |
| Arantxa Melendez Pinzon | Auxiliar de Recursos Humanos | Hoja de vida por competenci | Redes sociales-computrabajo. | |
| Karalayn Clavija Eraso | Recepcionista | Hoja de vida por competenci | Redes sociales-agencia de empleo | |
| Laura Victoria Correa | Gerente | Hoja de cronologica | Linkedin-computrabajo. | |

**Inasistencias:** 5 de marzo: Jorlandy Carolina Chauza, Luisa Fernanda Hoyos. 19 de marzo: Nasly Alexandra Taborda

**David Márquez**: 6.13.20.27 de marzo: Se trabajó, en áreas, perímetro y volúmenes de figuras geométricas, se realiza taller para reforzar conocimiento, se realiza examen en la siguiente semana, posteriormente se trabajan las matemáticas en la nómina, se entrega un taller para elaborar y calcular los sueldos de los empleados.

**Gerardo Henao**: 3,10,17,24,13 de marzo: Se realizó la evaluación final de la competencia de atención integral al cliente. Se registraron juicios evaluativos en la plataforma Sena Sofía plus

**4. Novedades de aprendices:**

| NOMBRE Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ | INSTRUCTOR QUE INFORMA | NOVEDAD |
|---|---|---|
| CONNY DAYANA RIVAS identificada con CC 1079093176 | Katherine Giraldo | |

| | | |
|---|---|---|
| | | Llamado de atención actitudinal por faltas de asistencia sin justa causa y académico por que no presenta las actividades. |

**5. Seguimiento a planes de mejoramiento**: Se realiza un plan de mejoramiento a la aprendiz CONNY DAYANA RIVAS identificada con CC 1079093176

**6. Hechos o eventos que afectan el desarrollo formación según lo planeado** (asistencia de aprendices, aspectos actitudinales, comportamentales y otros): Bajo rendimiento académico de los aprendices en la competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información, específicamente:

- 590344-04: Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada
- 590345-03: Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos

**CONCLUSIONES**

1. Las actividades de formación se han desarrollado de acuerdo con lo planeado, y el plan de formación se cumple en forma correcta.

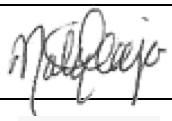
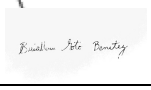
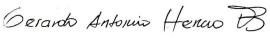
2. Hay un reporte de llamado de atención de una aprendiz a la cual se le está realizando seguimiento. Todo el equipo ejecutor está enterado.

3. Hasta la fecha se han utilizado medios alternativos para desarrollar las actividades planeadas

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Entrega del acta de reunión para dar a conocer los resultados obtenidos en la fase de Análisis. | 07 de abril/2026 | Viviana Tello |  |
| Continuar el desarrollo de las actividades de la fase de Análisis en plataforma. | 07 de abril/2026 | Viviana Tello |  |
| Revisar nuevamente las actividades de aprendizaje en la planeación pedagógica, cualquier cambio será informado al Gestor o equipo ejecutor. | 07 de abril/2026 | Viviana Tello |  |
| Enviar acta al equipo ejecutor y coordinador | 07 de abril/2026 | Viviana Tello |  |

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA** |
| Entregar acta al equipo ejecutor | 07/04/2026 | Viviana Tello |  |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Katherine Giraldo | **CBI** | **SI** | **N/A** |  |
| David Márquez | **CBI** | **SI** | **N/A** |  |
| Briallan Soto | **CBI** | **SI** | **N/A** |  |
| Maria Alejandra Archila | **CBI** | **SI** | **N/A** |  |
| Gerardo Henao | **CBI** | **SI** | **N/A** |  |
| Viviana Tello García | **CBI** | **SI** | **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.

**ANEXOS**

| ACTA 12 | | |
|---|---|---|
| **Equipo de Desarrollo Curricular ejecutor de la formación del PROGRAMA TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE FICHA 3192191** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>10, 17,24, de Febrero del 2026 | **HORA INICIO:**<br>10:00 am | **HORA FIN:**<br>1:00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Ambiente 112 | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**<br>Centro de Biotecnología Industrial / Regional Valle | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Participación del equipo de ejecutor
2. Novedades de la ficha
3. Seguimiento al desarrollo formativo del proyecto 3236425 por parte del equipo ejecutor
4. Seguimiento a los resultados de aprendizaje.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: S**

Se realizó el acompañamiento y seguimiento al proceso formativo del proyecto 3236425 en su fase de ejecución, revisando el avance en el desarrollo de competencias, resultados de aprendizaje y evidencias trabajadas por el equipo de instructores de la ficha 3192191del programa Técnico en Programación de Software. Durante este proceso también se tuvieron en cuenta aspectos relacionados con el desempeño de los aprendices, como la asistencia, el cumplimiento de actividades y la entrega de evidencias dentro del desarrollo de los proyectos. Asimismo, se abordaron diferentes temas asociados a la gestión del proceso de formación, incluyendo observaciones del equipo ejecutor, condiciones del ambiente de aprendizaje y requerimientos académicos que contribuyen al fortalecimiento del trabajo formativo, especialmente en las actividades relacionadas con el desarrollo backend y la integración con bases de datos.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Siendo las10:00 se da inicio a la reunión desarrollando los siguientes puntos de la agenda a tratar:
Asistencia de instructores vinculados a la ficha: 3192191

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 10 de marzo de 2026:

| Instructor | Asistió | No asistió | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Mairon Antonio Salazar | X | | |
| Katherine Giraldo Arias | X | | |
| Blanca Patricia Murillo | X | | |
| Diego Alfredo Serna. | X | | |

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 17 de marzo de 2026:

| Instructor | Asistió | No asistió | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Mairon Antonio Salazar | X | | |
| Katherine Giraldo Arias | X | | |
| Blanca Patricia Murillo | X | | |
| Diego Alfredo Serna | X | | |

Se constató la asistencia a la reunión de los instructores del día 24 de marzo de 2026:

| Instructor | Asistió | No asistió | Observaciones |
|---|---|---|---|
| Mairon Antonio Salazar | X | | |
| Katherine Giraldo Arias | X | | |
| Blanca Patricia Murillo | X | | |
| Diego Alfredo Serna | X | | |

**NOVEDADES DEL CURSO**

El aprendiz **Yostin Andrés Pinta Moreno**, identificado con TI No. 1114244284, realizó **retiro voluntario** del programa **Técnico en Desarrollo de Software**, debido a motivos de salud previamente informados a la coordinación académica.

La decisión fue tomada de manera personal y comunicada oportunamente, dando cumplimiento a los procedimientos institucionales establecidos para la cancelación de la matrícula. En consecuencia, se procede a formalizar su retiro de la ficha y a realizar los registros correspondientes en el sistema académico.

**NOVEDADES DE LOS INSTRUCTORES**

**Mairon Antonio Salazar:**

Durante esta semana se aborda la implementación de una pasarela de pagos utilizando Python, explicando desde los conceptos básicos hasta una estructura inicial funcional. Se introduce el flujo general de una transacción, comprendiendo cómo un sistema recibe una solicitud de pago, valida la información y genera una respuesta.

Además, se explica cómo debe organizarse un proyecto de este tipo, separando responsabilidades (lógica, validaciones, servicios), y se refuerzan buenas prácticas de programación como el uso de funciones, manejo de errores y claridad en el código.

Se trabajan conceptos como:

- Validación de datos de entrada
- Simulación de tarjetas
- Flujo de aprobación o rechazo
- Respuestas del sistema

También se hace énfasis en que en entornos reales no se procesan pagos directamente, sino que se integran servicios externos.

```
def procesar_pago(monto, tarjeta):
    if not isinstance(monto, (int, float)) or monto <= 0:
        return "Monto inválido"

    if len(tarjeta) == 16 and tarjeta.isdigit():
        return f"Pago de ${monto} aprobado"
    else:
        return "Tarjeta inválida"

resultado = procesar_pago(50000, "1234567890123456")
print(resultado)
```

---

En esta semana se desarrollan **pruebas funcionales de la pasarela de pagos**, permitiendo validar el comportamiento del sistema en diferentes escenarios. Se trabajan casos como pagos aprobados, rechazados, datos incompletos y errores comunes.

Se realiza un proceso de mejora continua del código, optimizando funciones, corrigiendo errores y fortaleciendo la lógica implementada. Además, se resuelven dudas e inquietudes surgidas durante la práctica.

Se profundiza en temas importantes como:

- Validación de cuentas bancarias
- Manejo de datos sensibles (simulado)
- Límites del rol del desarrollador en una pasarela de pagos
- Diferencia entre simulación y entorno real
- Control de errores y respuestas del sistema

También se explica hasta dónde llega la responsabilidad del programador, dejando claro que la validación real de pagos depende de entidades externas (bancos o APIs).

**Ejemplo básico de validación y control:**

```
def validar_cuenta(numero_cuenta):
    if numero_cuenta.isdigit() and len(numero_cuenta) >= 10:
        return True
    return False

def realizar_pago(cuenta, monto):
    if not validar_cuenta(cuenta):
        return "Cuenta inválida"

    if monto <= 0:
        return "Monto inválido"

    return "Transacción procesada correctamente"

print(realizar_pago("1234567890", 30000))
```

---

Durante esta semana se trabaja en la **generación de informes y registros del aplicativo**, permitiendo llevar un control detallado de las transacciones realizadas dentro del sistema. Se enseña cómo almacenar la información y cómo consultarla posteriormente.

Se explica cómo estos registros se integran dentro de la arquitectura del proyecto, siendo fundamentales para auditoría, seguimiento y análisis del sistema.

Se abordan temas como:

- Registro de transacciones
- Estructuración de datos
- Generación de reportes
- Organización de la información
- Integración con módulos del sistema

También se refuerza la importancia de mantener un historial claro de operaciones, lo cual es clave en sistemas financieros.

**Ejemplo básico de registro e informe:**

```
transacciones = []

def registrar_transaccion(usuario, monto, estado):
    transacciones.append({
        "usuario": usuario,
        "monto": monto,
        "estado": estado
    })

def generar_reporte():
    print("REPORTE DE TRANSACCIONES")
    for t in transacciones:
        print(f"Usuario: {t['usuario']} | Monto: {t['monto']} | Estado: {t['estado']}")

registrar_transaccion("Andres", 50000, "Aprobado")
registrar_transaccion("Maria", 75000, "Rechazado")

generar_reporte()
```

**Blanca Patricia Murillo**

Cordial saludo compañero
Por medio de la presente, me permito informar las novedades presentados durante la formación correspondientes al mes de marzo, donde el enfoque principal fue la **consolidación técnica del modelo de negocio.**

**1. Ejes Temáticos Desarrollados**

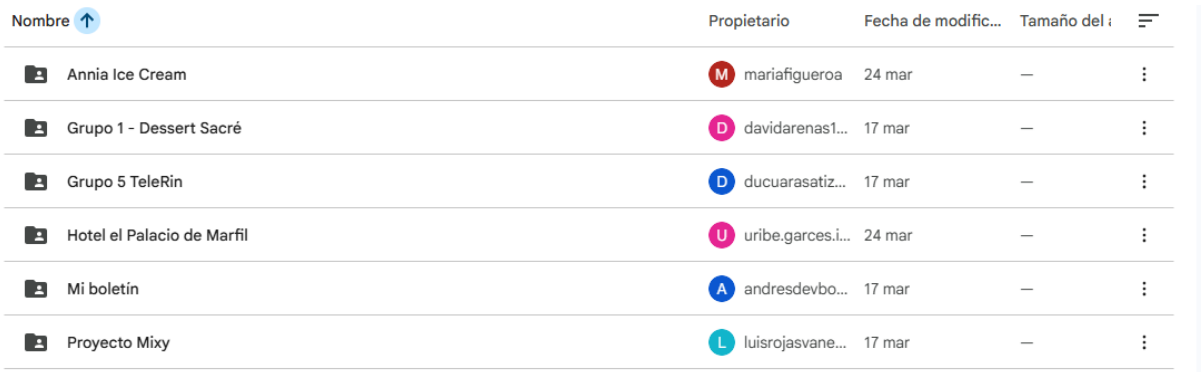
Durante este periodo, se priorizó la estructuración de dos pilares fundamentales:

- **Propuesta de Valor:** Se trabajó bajo la premisa de que no es solo una descripción del producto, sino el factor diferenciador y la solución real a las necesidades del mercado (el "porqué" de la elección del cliente), la cual durante dos formaciones se realizaron las respectivas correcciones
- **Business Model Canvas:** Se realizó una revisión integral de los nueve bloques, enfatizando su rol como herramienta de gestión estratégica para garantizar la

coherencia interna del negocio, desde las alianzas clave hasta la estructura de costos.

**2. Preparación para el Pitch de Evaluación**
Con el fin de preparar a los aprendices para la próxima sesión de evaluación, se integraron los elementos esenciales de un **Pitch Exitoso**. Se hizo hincapié en que un pitch efectivo debe:

- **Captar la atención rápidamente** y demostrar tracción/validación.
- **Articular con claridad** el problema, la solución y el modelo de generación de ingresos.
- Servir como la **herramienta definitiva de diferenciación** frente a la competencia.



| Nombre | Propietario | Fecha de modific... | Tamaño del |
|---|---|---|---|
| Annia Ice Cream | mariafigueroa | 24 mar | — |
| Grupo 1 - Dessert Sacré | davidarenas1... | 17 mar | — |
| Grupo 5 TeleRin | ducuarasatiz... | 17 mar | — |
| Hotel el Palacio de Marfil | uribe.garces.i... | 24 mar | — |
| Mi boletín | andresdevbo... | 17 mar | — |
| Proyecto Mixy | luisrojasvane... | 17 mar | — |

**3. Seguimiento y Novedades de Proyectos**
Se informa que las evidencias correspondientes a la articulación del Canvas han sido cargadas en el Drive asignado. No obstante, se reporta la siguiente novedad:
**Caso Proyecto "Dessert Sacré":** El proyecto presenta dificultades en el cumplimiento de los estándares técnicos. Ha sido devuelto en tres (3) ocasiones debido a que, a pesar de las correcciones señaladas, las entregas no se alinean con las instrucciones impartidas en formación.

**Katherine Giraldo Arias**

Durante este periodo se desarrollaron un total de 9 sesiones de formación, organizadas de la siguiente manera:

- **Semana del 2 al 9 de marzo:** Se abordaron los conceptos fundamentales de JavaScript, incluyendo sintaxis básica, manipulación del DOM y eventos. Asimismo, se dieron los primeros pasos en la creación de modales, trabajando en su estructura, estilos e interactividad para mejorar la experiencia de usuario en los proyectos.
- **Semana del 9 al 13 de marzo:** Los aprendices pusieron en práctica los conocimientos adquiridos en la semana anterior, aplicándolos en el desarrollo

de sus proyectos formativos, especialmente en la implementación de modales funcionales.

- **Semana del 16 al 20 de marzo:** Se realizó una profundización en bases de datos, específicamente en consultas JOIN multitabla y operaciones de agregado. Adicionalmente, se introdujo el modelo Vista-Controlador (MVC) y se desarrollaron exposiciones por parte de los aprendices sobre temas como arquitectura de software, validaciones, diferencias entre HTTP y HTTPS, servicios, microservicios y APIs.
- **Semana del 23 al 27 de marzo:** No se llevaron a cabo sesiones de formación debido a la Semana Santa.

**Inasistencias:**
Se pueden consultar en el cuadro de Excel en línea.
**Aprendices con bajo rendimiento académico:**

- Laura Sofía González
- Melany Acevedo

Las aprendices mencionadas deberán presentar prueba de recuperación el día 10 de abril.

**Diego Alfredo Serna**

**Temas trabajados:**
**1. DIAGNÓSTICO.** Inicialmente se enseñan los **prepositions of place**. Para ello, se proyecta un diagrama o mapa de un apartamento en el que se muestran diferentes habitaciones y objetos, los cuales están nombrados o etiquetados. A partir de este recurso visual, los aprendices construyen sus propias oraciones utilizando las preposiciones de lugar.

Después de esta actividad, los estudiantes elaboran un diálogo en el que un personaje le pregunta a otro cómo llegar de un punto A a un punto B, integrando así el uso de las preposiciones aprendidas en un contexto comunicativo.

**2. TRABAJO EN PREPOSITIONS OF PLACE.** El aprendizaje de los **prepositions of place** es fundamental para los estudiantes de programación de software, ya que les permite describir de manera clara y precisa la ubicación de elementos dentro de distintos entornos. En el campo de la programación, es común tener que indicar dónde se encuentra un archivo, una carpeta, un botón en una interfaz o un componente dentro de una estructura, por lo que el uso adecuado de expresiones como in, on, under, next to o between resulta esencial.

El dominio de estas preposiciones facilita la comprensión de instrucciones, la lectura de documentación técnica y la comunicación efectiva en equipos de trabajo. Además, permite a

los aprendices explicar procesos y ubicaciones tanto en contextos físicos como digitales, lo cual es una habilidad clave en su formación.

Por esta razón, trabajar los **prepositions of place** mediante actividades prácticas contribuye al desarrollo de competencias comunicativas necesarias para el área de programación de software.

Durante la sesión se realizó una actividad de reconocimiento de patrones de sonidos en inglés, enfocada en terminaciones como ***-ure*** (nature, adventure, culture, entre otras), así como en palabras terminadas en ***-able*** (capable, comfortable, understandable…), y ***-tion*** (emotion, invention, nation…).

Para el desarrollo de la actividad, se brindó a los estudiantes una lista de palabras con estas terminaciones, con el fin de que pudieran identificar los patrones fonéticos presentes en cada grupo. Posteriormente, los aprendices repitieron las palabras después del instructor, fortaleciendo así la pronunciación y la conciencia auditiva.

Finalmente, se solicitó a los estudiantes la elaboración de un pequeño texto en inglés que incluyera al menos dos o tres palabras de cada una de las terminaciones trabajadas, con el objetivo de reforzar tanto el uso como el reconocimiento de estos patrones en un contexto escrito.

**2. RECONOCIMIENTO DE PATRONES DE PRONUNCIACIÓN.**

La enseñanza de la pronunciación y el reconocimiento de patrones fonéticos en inglés es fundamental para los estudiantes de programación de software, ya que les permite mejorar significativamente su comprensión auditiva y su capacidad de comunicación en contextos técnicos.

En el campo de la programación, muchos términos, herramientas, lenguajes y documentación se encuentran en inglés, por lo que identificar correctamente la pronunciación de palabras con terminaciones comunes como *-ure*, *-able* y *-tion* facilita la comprensión de tutoriales, reuniones virtuales, cursos en línea y contenido audiovisual especializado.

Además, el reconocimiento de estos patrones ayuda a los aprendices a desarrollar una mayor fluidez al momento de expresarse oralmente, lo cual es clave en entornos laborales donde se requiere interactuar con equipos internacionales o participar en procesos de formación continua.

Por esta razón, trabajar la pronunciación mediante el reconocimiento de patrones no solo fortalece las habilidades lingüísticas, sino que también contribuye directamente al desempeño profesional en el área de programación de software.

**CONCLUSIONES**

**Progreso en programación y fundamentos de software:**

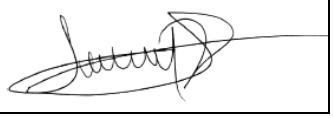
El proceso formativo desarrollado durante las últimas jornadas ha permitido evidenciar avances importantes en el fortalecimiento de las competencias técnicas de los aprendices del programa Técnico en Programación de Software. A través de las actividades realizadas, los aprendices han consolidado conocimientos en desarrollo de aplicaciones, especialmente en la construcción de lógica de programación en **backend con Python** y la gestión de información mediante bases de datos como PostgreSQL.

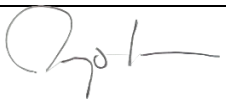
Asimismo, el trabajo orientado a los proyectos formativos ha permitido que los equipos estructuren soluciones tecnológicas enfocadas en la resolución de problemáticas reales, integrando análisis, desarrollo de funcionalidades y organización de tareas dentro de sus productos de software.

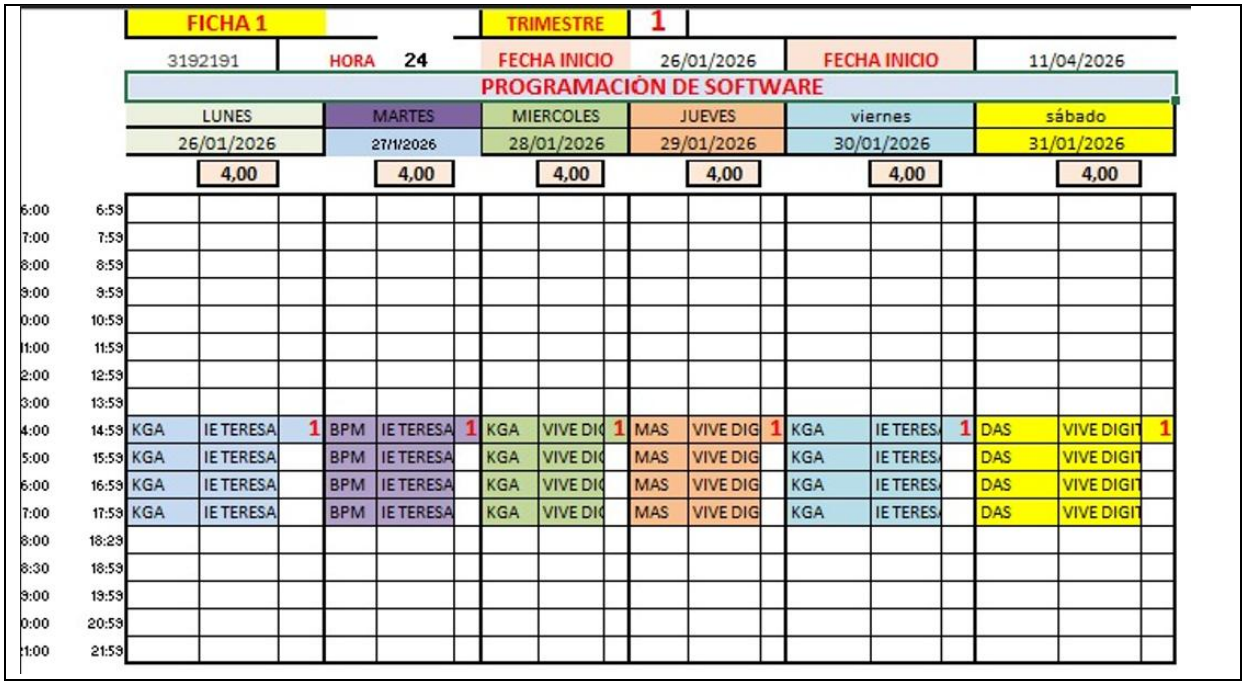
De igual manera, la socialización de los avances de los proyectos ante la Secretaría de Educación de Palmira, con la participación del secretario Edwin Rebolledo, permitió visibilizar el trabajo realizado por los aprendices y destacar el potencial de las soluciones tecnológicas desarrolladas. Este espacio facilitó la retroalimentación institucional y fortaleció la articulación entre el proceso formativo del SENA y las necesidades del entorno educativo del municipio de Palmira.

En conjunto, estos avances permiten continuar consolidando las competencias técnicas, el trabajo en equipo y la proyección de los proyectos hacia futuras etapas del proceso formativo y la etapa productiva de los aprendices.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Entregar acta al equipo ejecutor | Febrero del 2026 | Mairon Antonio Salazar |  |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Mairon Antonio Salazar | **CBI** | **SI** | **N/A** |  |
| Blanca Patricia Murillo | **CBI** | **SI** | **N/A** |  |
| Katherine Giraldo Arias | **CBI** | **SI** | **N/A** |  |
| Diego Alfredo Serna | **CBI** | **SI** | **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. | | | | |
| **ANEXOS**<br>Se contrasta los horarios con los enviados por coordinación | | | | |



| | | FICHA 1 | | | | TRIMESTRE | 1 | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 3192191 | | HORA | 24 | FECHA INICIO | 26/01/2026 | | FECHA INICIO | 11/04/2026 | | | | | | | |
| | | PROGRAMACIÒN DE SOFTWARE | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | LUNES | | | MARTES | | | MIERCOLES | | | JUEVES | | | viernes | | | sábado | | |
| | | 26/01/2026 | | | 27/1/2026 | | | 28/01/2026 | | | 29/01/2026 | | | 30/01/2026 | | | 31/01/2026 | | |
| | | 4,00 | | | 4,00 | | | 4,00 | | | 4,00 | | | 4,00 | | | 4,00 | | |
| 6:00 | 6:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7:00 | 7:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8:00 | 8:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9:00 | 9:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0:00 | 10:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1:00 | 11:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2:00 | 12:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3:00 | 13:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4:00 | 14:59 | KGA | IE TERESA | 1 | BPM | IE TERESA | 1 | KGA | VIVE DIG | 1 | MAS | VIVE DIG | 1 | KGA | IE TERES | 1 | DAS | VIVE DIGIT | 1 |
| 5:00 | 15:59 | KGA | IE TERESA | | BPM | IE TERESA | | KGA | VIVE DIG | | MAS | VIVE DIG | | KGA | IE TERES | | DAS | VIVE DIGIT | |
| 6:00 | 16:59 | KGA | IE TERESA | | BPM | IE TERESA | | KGA | VIVE DIG | | MAS | VIVE DIG | | KGA | IE TERES | | DAS | VIVE DIGIT | |
| 7:00 | 17:59 | KGA | IE TERESA | | BPM | IE TERESA | | KGA | VIVE DIG | | MAS | VIVE DIG | | KGA | IE TERES | | DAS | VIVE DIGIT | |
| 8:00 | 18:29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8:30 | 18:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9:00 | 19:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 0:00 | 20:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1:00 | 21:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ACTA No. 13 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:**<br>Reunión de equipo ejecutor del programa Técnico en Programación ficha 3210115 | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Palmira, 3, 10, 17 y 24 de Marzo de 2026 | **HORA INICIO:**<br>10:00 a.m. | **HORA FIN:**<br>1:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | Ambiente 112 C.B.I. Palmira | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**<br>C.B.I. Valle | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>Seguimiento al desarrollo formativo del proyecto 3236425 por parte del equipo ejecutor - fase de Ejecución.<br>Novedades aprendices<br>Varios | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Realizar seguimiento al desarrollo del proceso formativo del proyecto formativo 3236425, correspondiente a la fase de ejecución, con el fin de revisar los avances en el desarrollo de las competencias, resultados de aprendizaje y evidencias trabajadas por los instructores que hacen parte del equipo ejecutor de la ficha 3210115 del programa Técnico en Programación de Software.<br>Registrar y analizar las novedades relacionadas con los aprendices, en aspectos asociados a asistencia, desempeño académico, cumplimiento de evidencias y demás situaciones que puedan incidir en el desarrollo adecuado del proceso formativo.<br>Abordar temas varios relacionados con la gestión del proceso formativo, incluyendo observaciones del equipo ejecutor, condiciones del ambiente de aprendizaje, requerimientos académicos o administrativos, y demás aspectos que contribuyan al fortalecimiento del proceso de formación. | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | |

**Ejecución de actividades**

**1. Seguimiento al desarrollo formativo del proyecto 3236425 – Fase de Ejecución**
Durante el mes de marzo se ha realizado seguimiento a cada uno de los sprints con los cuales se inicio el planning de esta fase de ejecución los cuales demarcan el desarrollo de los home de cada proyectoy distintas funcianlidades para completar el modelo vista controlador a partir del front y backend,

Por parte de la **instructora Katherine Giraldo Arias**, se desarrollaron diversas sesiones orientadas al fortalecimiento de competencias técnicas asociadas al desarrollo de software y al avance de los proyectos formativos.

Durante el periodo formativo se continuó con el fortalecimiento de competencias técnicas orientadas al desarrollo de software, articulando conocimientos de frontend, bases de datos y lógica de programación, aplicados directamente en los proyectos formativos de los aprendices.
En cuanto al componente de desarrollo Front End, se abordaron fundamentos de JavaScript, mediante ejercicios prácticos orientados al fortalecimiento de la lógica de programación. Se trabajaron estructuras de datos como arreglos, utilizando casos aplicados como la simulación de un carrito de compras, lo que permitió a los aprendices comprender la manipulación de información dentro de aplicaciones web y su relación con escenarios reales.
Adicionalmente, se desarrollaron actividades enfocadas en el manejo de interfaces de usuario, específicamente en la implementación de ventanas modales, permitiendo a los aprendices comprender su funcionalidad dentro de la experiencia de usuario y su aplicabilidad en el desarrollo de soluciones web. Estas prácticas fueron orientadas a su posterior integración en los proyectos formativos.
En el componente de bases de datos, se introdujeron conceptos fundamentales utilizando PostgreSQL, abordando la creación de consultas avanzadas para aplciaicón en sus proyectos, enfocado en el uso de funciones de agregado como conteo, sumatorias y promedios, fortaleciendo así las habilidades para el análisis y gestión de datos.
De manera transversal, se promovió la integración de los conocimientos adquiridos en el desarrollo de los proyectos formativos, mediante jornadas de trabajo colaborativo por equipos. En estos espacios, los aprendices avanzaron en la implementación de funcionalidades tanto de frontend como de backend, aplicando buenas prácticas de desarrollo y la estructuración de soluciones basadas en historias de usuario.
Durante las sesiones se brindó acompañamiento técnico permanente, resolviendo inquietudes y orientando a los equipos en la mejora de sus desarrollos, lo que ha permitido evidenciar avances significativos en la apropiación de los conceptos y en la construcción progresiva de sus productos de software.
Se realizó prueba de conocimiento, desempeño y producto y solo 1 aprendiz aprobó con el 100%, los demás aprendices fueron citados para presentar recuperación, el próximo martes 14 de abril.

Por su parte, el **instructor Mairon Salazar** comenta lo siguiente:

**SEMANA 13-14- 16 MARZO**

Durante esta semana se aborda la implementación de una pasarela de pagos utilizando Python, explicando desde los conceptos básicos hasta una estructura inicial funcional. Se introduce el flujo general de una transacción, comprendiendo cómo un sistema recibe una solicitud de pago, valida la información y genera una respuesta.

Además, se explica cómo debe organizarse un proyecto de este tipo, separando responsabilidades (lógica, validaciones, servicios), y se refuerzan buenas prácticas de programación como el uso de funciones, manejo de errores y claridad en el código.

Se trabajan conceptos como:

- Validación de datos de entrada
- Simulación de tarjetas
- Flujo de aprobación o rechazo
- Respuestas del sistema

También se hace énfasis en que en entornos reales no se procesan pagos directamente, sino que se integran servicios externos.

## Semana Dos 20- 21- 27 MARZO

En esta semana se desarrollan **pruebas funcionales de la pasarela de pagos**, permitiendo validar el comportamiento del sistema en diferentes escenarios. Se trabajan casos como pagos aprobados, rechazados, datos incompletos y errores comunes.

Se realiza un proceso de mejora continua del código, optimizando funciones, corrigiendo errores y fortaleciendo la lógica implementada. Además, se resuelven dudas e inquietudes surgidas durante la práctica.

Se profundiza en temas importantes como:

- Validación de cuentas bancarias
- Manejo de datos sensibles (simulado)
- Límites del rol del desarrollador en una pasarela de pagos
- Diferencia entre simulación y entorno real
- Control de errores y respuestas del sistema

También se explica hasta dónde llega la responsabilidad del programador, dejando claro que la validación real de pagos depende de entidades externas (bancos o APIs).

## Semana Tres 28 DE MARZO

Durante esta semana se trabaja en la **generación de informes y registros del aplicativo**, permitiendo llevar un control detallado de las transacciones realizadas dentro del sistema. Se

enseña cómo almacenar la información y cómo consultarla posteriormente.

Se explica cómo estos registros se integran dentro de la arquitectura del proyecto, siendo fundamentales para auditoría, seguimiento y análisis del sistema.

Se abordan temas como:

- Registro de transacciones
- Estructuración de datos
- Generación de reportes
- Organización de la información
- Integración con módulos del sistema

También se refuerza la importancia de mantener un historial claro de operaciones, lo cual es clave en sistemas financieros.

Por otra parte, el **instructor Edwin Callejas**, encargado del componente de Cultura Física, desarrolló 2 sesiones orientadas al fortalecimiento de hábitos saludables y bienestar físico de los aprendices.

En términos generales, el equipo ejecutor evidencia avances significativos en el desarrollo de los proyectos formativos y en el fortalecimiento de las competencias técnicas de los aprendices, destacando la participación activa del grupo en las actividades propuestas.

**2. Novedades de aprendices**

De acuerdo con la revisión del control de asistencia correspondiente al mes de febrero de la ficha **3210115**, se identificaron algunos aprendices con **más de una inasistencia durante el periodo**, las cuales se detallan a continuación para el respectivo seguimiento académico:

| NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | GA mar | MAS 20 mar | MAS 21 mar | MAS 23 mar | KGA 24 mar | IGLES 25 mar | KGA 26 mar | MAS 27 mar | MAS 28 mar | ASISTE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HORACIO ARCINIEGAS ZUÑIGA | CC 1114309045 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 26 |
| JAVIER STEVEN SOLIS RUIZ | TI 1114312688 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 27 |
| MARIANNA CANCHALA JIMENEZ | TI 1034304795 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 25 |
| LUIS DAVID RIVEROS OROZCO | TI 1114244100 | ... | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 24 |
| SERGIO ANDRES BUSTOS MONDRAGON | TI 1105376306 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | NO A... | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 25 |
| YESICA ANDREINA DEL VALLE RIVERA CASTILLO | TI 1113705180 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 27 |
| ANDRES FELIPE TOBAR PANTOJA | TI 1113653005 | E | NO A... | NO A... | ASISTE | ASISTE | ASISTE | NO A... | NO A... | ASISTE | 22 |
| JUAN DAVID QUINTERO LAVERDE | CC 1114000250 | ... | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASIST... | ASISTE | NO A... | 17 |
| JUAN ALEJANDRO TAMAYO MANZANO | TI 1114004220 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 27 |
| JOHAN SEBASTIAN JOJOA MENESES | TI 1114004231 | ... | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 23 |
| HECTOR DAVID ENCISO NAZARI | CC 1113979612 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 27 |
| AILYN SOFIA MICOLTA MUÑOZ | TI 1114545062 | ... | NO A... | NO A... | NO A... | NO A... | NO A... | NO A... | NO A... | NO A... | 0 |
| ANDERSON PAMPLONA ANDRADE | TI 1114243405 | E | NO A... | NO A... | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | NO A... | NO A... | 19 |
| YESSICA ALEJANDRA MAYOR MUÑOZ | TI 1088973726 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 27 |
| LUNA CARLINA HURTADO MORENO | TI 1111547857 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | NO A... | 26 |
| SANTIAGO GUZMAN CLAVIJO | TI 1025065478 | E | NO A... | NO A... | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | NO A... | ASISTE | 21 |
| LAUREN MICHELL GUTIERREZ CHAPID | TI 1086419727 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASIST... | ASISTE | ASISTE | 24 |
| ISABEL CRISTINA CALERO ESCOBAR | TI 1110047851 | E | ASISTE | NO A... | ASISTE | ASISTE | NO A... | NO A... | NO A... | ASISTE | 20 |
| JUAN ESTEBAN YUGUE ISOTO | TI 1109547090 | ... | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASIST... | ASISTE | ASISTE | 23 |
| JUAN FERNANDO TARAPUES CHAVEZ | TI 1114244557 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | 26 |
| JUAN DIEGO MONSALVE MARTINEZ | TI 1114312843 | E | ASISTE | ASISTE | ASISTE | ASISTE | NO A... | NO A... | ASISTE | ASISTE | 20 |

El total de sesiones del mes de marzo: 27
Se continua con la misma situación reportada cada mes respecto a la programación

extracurricular a los aprendices, en sus instituciones educativas. A la fecha la secretaria de educación no ha reportado la programación de Preicfes en una misma jornada para todos los aprendices SENA, de acuerdo al compromiso del pasado mes de febrero del Dr. Edwin Reboyedo.

**3. Varios**

Se estableció el compromiso de elaborar una serie de videos con información relevante sobre los proyectos formativos, con el propósito de que el Dr. Reboyedo los presente en la junta directiva ante la alcaldía y las diferentes dependencias del municipio. Esto con el fin de avanzar en la implementación del plan padrino para la ejecución de la etapa práctica de los aprendices.
A continuación, se comparte el enlace de acceso a los videos.
https://drive.google.com/file/d/1MVCBURFXtD0wm3gHBg0C_cy5i5lYxkYn/view?usp=sharing

**CONCLUSIONES**

- Durante el mes de marzo se evidenció un avance significativo en el desarrollo del proyecto formativo 3236425, actualmente en fase de ejecución, con acompañamiento permanente por parte del equipo ejecutor en las diferentes competencias del programa.
- Se identificaron algunas novedades relacionadas con la asistencia de ciertos aprendices, las cuales fueron debidamente registradas para su respectivo seguimiento académico, incluyendo un caso que se encuentra en proceso de revisión ante el Comité de Evaluación y Seguimiento.
- Los aprendices presentaron avances en el desarrollo de sus proyectos, tanto a nivel de front-end como de back-end y bases de datos, aplicando el modelo Vista-Controlador (MVC).
- Se continúa evidenciando inasistencia reiterativa por parte de varios aprendices, debido al cruce de programación con actividades extracurriculares organizadas por las instituciones educativas. A la fecha, la Secretaría de Educación no ha dado cumplimiento al compromiso de organizar un grupo para la formación en preicfes por parte de la alcaldía.

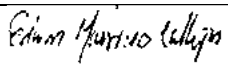
A la fecha, no se ha recibido retroalimentación por parte del instructor de bilingüismo, quien fue asociado a la programación de los aprendices desde el mes de marzo, en el marco de las reuniones del equipo ejecutor.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| Consolidar los informes del equipo ejecutor y redactar el acta de mes de febrero | 31 de Marzo de 2026 | Katherine Giraldo Arias |  |
| Generar los registros de juicios evaluativos en senasofiaplus | 11 de Abril de 2026 | Todos | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | EPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| Katherine Giraldo Arias | Instructor técnico | Si | |  |
| Mairon Salazar | Instructor técnico | Si | |  |
| Edwin Callejas | Instructor Cultura Física | Si | |  |

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.

**ANEXOS**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FICHA 1 | | | | | | TRIMESTRE | | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3210115 | | | HORA | 24 | | FECHA INICIO | | 26/01/2026 | | | FECHA INICIO | | | 11/04/2026 | | | | | | | |
| | | PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | LUNES | | | MARTES | | | MIERCOLES | | | JUEVES | | | viernes | | | sábado | | | | | | |
| | | 26/01/2026 | | | 27/1/2026 | | | 28/01/2026 | | | 29/01/2026 | | | 30/01/2026 | | | 31/01/2026 | | | | | | |
| | | | 4,00 | | | 4,00 | | | 4,00 | | | 4,00 | | | 4,00 | | | 4,00 | | | | | | |
| :00 | 6:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 7:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 8:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 9:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 10:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 11:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 12:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 13:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 14:59 | MAS | 107-csi | 1 | KGA | 107-csi | 1 | ARR | 107-csi | 1 | KGA | 107-csi | 1 | MAS | 107-csi | 1 | MAS | 107-csi | 1 | | | | |
| :00 | 15:59 | MAS | 107-csi | | KGA | 107-csi | | ARR | 107-csi | | KGA | 107-csi | | MAS | 107-csi | | MAS | 107-csi | | | | | |
| :00 | 16:59 | MAS | 107-csi | | KGA | 107-csi | | EMC | 120-csi | 1 | KGA | 107-csi | | MAS | 107-csi | | MAS | 107-csi | | | | | |
| :00 | 17:59 | MAS | 107-csi | | KGA | 107-csi | | EMC | 120-csi | | KGA | 107-csi | | MAS | 107-csi | | MAS | 107-csi | | | | | |
| :00 | 18:29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :30 | 18:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 19:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 20:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :00 | 21:59 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | Versión: 01 |
|---|---|
| | Código: GFPI-F-185 |

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**

**Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular**

| **Guía de Aprendizaje No: 3210115** | |
|---|---|
| **Programa de Formación: Técnico en programación de Software**<br>Ficha: 3210115 Fase: Ejecución Número de proyecto: Desarrollo de soluciones de software integrando frontend, backend y bases de datos en Palmira y su zona de influencia<br>Fecha de aplicación: 10/04/2026 | **Código:** 233104 |

**Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:**
Instructores: Katherine Giraldo Arias, Mairon Antonio Salazar, Xiomara Martínez Concha, Edwin Callejas, Ángel Raúl Roldán, Eduard Andrés Benitez
Acompañamiento pedagógico: Daniela Mojica

| | **Momentos de observación recomendados** | **Cumple** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Indicadores** | **SI** | |
| 1 | El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG** | SI | |
| 2 | La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión | SI | Incluir el código. |
| 3 | La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código | SI | |
| 4 | Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje | SI | |
| 5 | La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo | SI | |
| 6 | La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica | SI | Correctamente nombradas. |
| 7 | Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados | SI | |
| 8 | Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles) | SI | |
| 9 | Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica | SI | |
| 10 | Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje | SI | |
| 11 | En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular | SI | |
| 12 | El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales | SI | |
| 13 | Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje | SI | |
| 14 | Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos | SI | |
| 15 | Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis | SI | |
| 16 | Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica | SI | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz | SI | |
| 18 | Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización | SI | |
| 19 | Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje | SI | |
| 20 | Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales | SI | |
| 21 | Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas | SI | |
| 22 | Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas | SI | |
| 23 | Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto | SI | |
| 24 | Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación | SI | |
| 25 | Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación | SI | |
| 26 | Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación | SI | |
| 27 | Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición) | SI | |
| 28 | Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente. | SI | |
| 29 | Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales. | SI | |
| 30 | Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados | SI | |
| 31 | Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje | SI | |
| 32 | El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos | SI | |
| 33 | Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas | SI | |
| 34 | Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos | SI | |
| 35 | El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones | SI | Revisar y actualizar en todos los formatos de la planeación. |

**Observación general:** El alistamiento evidencia un trabajo articulado que integra guía de aprendizaje, planeación pedagógica, lista de chequeo y plan de trabajo, lo cual permite una lectura organizada y coherente del proceso formativo. Se observa una correspondencia clara entre competencias, resultados de aprendizaje, actividades de aprendizaje y la actividad del proyecto, lo que refleja una intención de integración curricular entre los distintos componentes del programa y la intención de coordinación entre instructores. En la revisión de las actividades de aprendizaje se identifica que las competencias clave y transversales están presentes en el diseño general y se ven reflejadas de manera explícita en el cuadro de evidencias de aprendizaje, no obstante, se abre la posibilidad de fortalecer su visibilización en la ejecución de las actividades, de manera que se materialicen como acciones formativas concretas.
Adiocionalmente, en la narrativa de las actividades se reconoce una estructura metodológica que ya posibilita la toma de decisiones técnicas durante el desarrollo, especialmente en procesos como programación en Python con control de

versiones en Git, desarrollo de bases de datos en SQL e implementación de interfaces frontend y backend. En este marco, se identifica una oportunidad pedagógica para fortalecer la reflexión sobre el proceso mediante espacios breves de socialización de decisiones técnicas al cierre de actividades o sprints, así como la incorporación de microespacios de bitácora técnica por sprint que permitan registrar decisiones, dificultades y criterios de solución. De igual forma, puede fortalecerse la sustentación breve de avances por equipos, enfocada en la argumentación de decisiones clave del desarrollo, y la inclusión de microescenarios de juicio técnico que promuevan la toma de decisiones fundamentadas, todo ello sin modificar la estructura de la guía, sino potenciando su intencionalidad formativa y la articulación entre el hacer, el saber y la argumentación del proceso. En este mismo sentido, se abre una posibilidad pedagógica para integrar el uso de herramientas de inteligencia artificial como apoyo complementario al proceso de aprendizaje, orientadas a la consulta, contraste de soluciones y análisis de código, bajo un enfoque ético y crítico que fortalezca la validación de la información, la toma de decisiones informadas y la comprensión de las soluciones generadas, consolidando su papel como mediador del aprendizaje autónomo y reflexivo, y no como sustituto del razonamiento técnico del aprendiz.

**FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**Lista de verificación planeación de la formación profesional**
**Formato de Apoyo GFPI-F- Apoyo 01 v2**

**Programa de Formación: Técnico en programación de Software**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Numero de Ficha: 3210115** | **Proyecto: Desarrollo de soluciones de software integrando frontend, backend y bases de datos en Palmira y su zona de influencia** | **Fase: Ejecución** | **Fecha: 10/04/2026** |

| | |
|---|---|
| **Instructores del equipo ejecutor:** | Katherine Giraldo Arias, Mairon Antonio Salazar, Xiomara Martínez Concha, Edwin Callejas, Ángel Raúl Roldán, Eduard Andrés Benitez |

| ITEM | ASPECTOS PARA VERIFICAR | RESULTADOS VERIFICACIÓN | |
|---|---|---|---|
| | | ¿Cumple? | Recomendaciones / observaciones |
| 1 | ¿Las Actividades de Aprendizaje Planeadas guardan relación con el diseño curricular del programa y el proyecto formativo? | SI | Correctamente nombradas. |
| 2 | ¿Los formatos corresponden a las versiones vigentes y se encuentran completos? | SI | |
| 3 | ¿La Guía de Aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo_Curricular”? | SI | Se adjunta formato “GFPI-F-185 Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular” aplicado a los documentos de alistamiento de la ficha de acuerdo con GFPI-G-046 Guía de gestión Curricular (vigente). |
| 4 | ¿En las actividades formuladas en la Guía de Aprendizaje se describe el ambiente y los materiales requeridos para el programa de formación de acuerdo con el Proyecto Formativo? | SI | |
| 5 | ¿La Planeación Pedagógica contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos “GFPI-G-012_Guia_ Desarrollo Curricular”? | SI | |
| 6 | El plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje contiene los lineamientos establecidos en la guía de procesos formativos GFPI-G-“012_Guia_ Desarrollo Curricular”. | SI | |
| 7 | ¿Los documentos del alistamiento se encuentran compartidos con los aprendices en la LMS Territorium y de acuerdo con la estructura sugerida? | NO APLICA | |
| 8 | ¿Los documentos del alistamiento se entregan oportunamente en el espacio definido por los profesionales de apoyo pedagógico, supervisores de contrato y coordinación académica? | SI | |

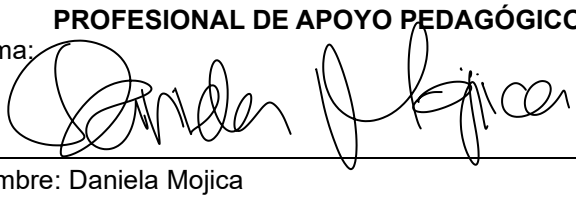
**INSTRUCTOR**

Firma:

Nombre:

**PROFESIONAL DE APOYO PEDAGÓGICO**

Firma:



Nombre: Daniela Mojica

COORDINADOR ACADÉMICO: Juan Carlos Olave

Evidencia No 2

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3192191 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

**Proyecto:** Desarrollo de soluciones de software integrando frontend, backend y bases de datos en Palmira y su zona de influencia". Código 3236425.

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 02/03/2026 | 04/03/2026 | 07/03/2026 | 09/03/2026 |
| 2 | LAURA SOFIA GONZALEZ ROMERO | TI 1019998893 | Presente | No Asistió | | |
| 3 | JESUS DIDIER ARAGON VELASCO | TI 1061211289 | Jesus A. | No Asistió | | JESUS A. |
| 4 | ANA SOFIA RODRIGUEZ ALVAREZ | TI 1104820392 | | | | |
| 5 | LUIS ALEJANDRO ROJAS VANEGAS | TI 1109191803 | Alejandro R.V | Alejandro R.V | | Alejandro RV |
| 6 | DAYANA ELISA RIVAS MURILLO | TI 1110046031 | Dayana | Dayana | Dayana | Dayana |
| 7 | JOSE MANUEL SANCHEZ GOMEZ | TI 1110298113 | | | | |
| 8 | SEBASTIAN ALEJANDRO GUERRERO PRADO | TI 1113701383 | Sebastian | No Asistió | | Sebastian |
| 10 | NICOLK ANELCA DIAZ HERNANDEZ | TI 1114001814 | Nicolk Diaz | Nicolk Diaz | Nicolk Diaz | Nicolk Diaz |
| 11 | JUAN DAVID CADENA BANGUERA | TI 1114003906 | elm Cadena | elm Cadena | | elm Cadena |
| 12 | ISABELLA URIBE GARCES | TI 1114004002 | Isabella U.G | Isabella U.G | | Isabella U.G |
| 14 | MELANI SOFIA ACEVEDO MONTANO | TI 1114004296 | Llegó tarde. | No Asistió | | |
| 15 | MARIA ANGELICA BENAVIDES CABEZAS | TI 1114004410 | María Angélica | María Angélica | Maria Angelica | María Angelica |
| 16 | JUAN ESTEVAN PORTILLA MEJIA | TI 1114243334 | | | | |
| 17 | JUAN DAVID CEDEÑO ARENAS | TI 1114243974 | | | | |
| 18 | JUAN FELIPE MUÑOZ BERNAL | TI 1114244238 | Juan | Juan | | Juan |
| 19 | YOSTIN ANDRES PINTA MORENO | TI 1114244284 | D | D | | |
| 20 | ANNUELY VELEZ SOLIS | TI 1114244558 | | | | |
| 21 | JUAN MANUEL HENAO ALARCON | TI 1114311460 | | | | |
| 22 | MARIA JOSE LOPEZ ALVARADO | TI 1114312926 | Maria Jose L. | Maria Jose | | Maria Jose L.A |
| 23 | MARIA ISABELA FIGUEROA IMBACUAN | TI 1114544401 | Isabela P.I | Isabela P.I | Isabela P.I | Isabela P.I |
| 24 | ALEJANDRO DUCUARA SATIZABAL | TI 1114545747 | Alejandro D.S. | Alejandro D.S. | | |
| 25 | ANDRES DAVID VALENCIA ROJAS | TI 1114823059 | | | | |
| 26 | ANDRES FELIPE MORENO DOMINGUEZ | TI 1117354889 | | | | |
| 27 | EDISON ANDRES MARTINEZ POSSO | TI 1119150959 | | | | |
| 28 | ISAAC ABDIEL CONTRERAS LOVICH | TI 1126426054 | Isaac A.C.L | Isaac A.C.L | | Isaac A.C.L |
| 29 | SALOME MORENO SANCHEZ | TI 1190963208 | Presente | No Asistió | | |
| 30 | LAURA SOFIA TORRES MURILLO | TI 1191215683 | | | | |

Scanned with CamScanner

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3192191 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

**Proyecto:** Desarrollo de soluciones de software integrando frontend, backend y bases de datos en Palmira y su zona de influencia". Código 3236425.

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | 25 P.COP. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 11/03/2026 | 13/03/2026 | 16/03/2026 | 18/03/2026 |
| 2 | LAURA SOFIA GONZALEZ ROMERO | TI 1019998893 | Laboratorio. | | PRE ICFES | No Aprobó |
| 3 | JESUS DIDIER ARAGON VELASCO | TI 1061211289 | S-No Asistió - | Jesus A. | Jesus A. | A I A |
| 4 | ANA SOFIA RODRIGUEZ ALVAREZ | TI 1104820392 | | | | A I |
| 5 | LUIS ALEJANDRO ROJAS VANEGAS | TI 1109191803 | | | | A I |
| 6 | DAYANA ELISA RIVAS MURILLO | TI 1110046031 | | | | A I |
| 7 | JOSE MANUEL SANCHEZ GOMEZ | TI 1110298113 | | | | A I A- |
| 8 | SEBASTIAN ALEJANDRO GUERRERO PRADO | TI 1113701383 | | | | NP I A I A |
| 10 | NICOLK ANELCA DIAZ HERNANDEZ | TI 1114001814 | | | | |
| 11 | JUAN DAVID CADENA BANGUERA | TI 1114003906 | | | | A P I |
| 12 | ISABELLA URIBE GARCES | TI 1114004002 | | | | N.A - R. |
| 14 | MELANI SOFIA ACEVEDO MONTAÑO | TI 1114004296 | | | | ND AP. |
| 15 | MARIA ANGELICA BENAVIDES CABEZAS | TI 1114004410 | | | | A I A |
| 16 | JUAN ESTEVAN PORTILLA MEJIA | TI 1114243334 | | | | A I |
| 17 | JUAN DAVID CEDEÑO ARENAS | TI 1114243974 | | | | NP I AINHBD. |
| 18 | JUAN FELIPE MUÑOZ BERNAL | TI 1114244238 | | | | A I A- |
| 19 | YOSTIN ANDRES PINTA MORENO | TI 1114244284 | | | | D |
| 20 | ANNJELY VELEZ SOLIS | TI 1114244558 | | | | A+ I |
| 21 | JUAN MANUEL HENAO ALARCON | TI 1114311460 | | | | A I A |
| 22 | MARIA JOSE LOPEZ ALVARADO | TI 1114312926 | | | | A I A |
| 23 | MARIA ISABELA FIGUEROA IMBACUAN | TI 1114544401 | | | | A I |
| 24 | ALEJANDRO DUCUARA SATIZABAL | TI 1114545747 | | | | A I A |
| 25 | ANDRES DAVID VALENCIA ROJAS | TI 1114823059 | | | | A I A- |
| 26 | ANDRES FELIPE MORENO DOMINGUEZ | TI 1117354889 | | | | A I A |
| 27 | EDISON ANDRES MARTINEZ POSSO | TI 1119150959 | | | | A I A- |
| 28 | ISAAC ABDIEL CONTRERAS LOVICH | TI 1126426054 | | | | A I A+ |
| 29 | SALOME MORENO SANCHEZ | TI 1190963208 | | | | NP I A I A- |
| 30 | LAURA SOFIA TORRES MURILLO | TI 1191215683 | | | | A- A+ |

Scanned with CamScanner

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3192191 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

**Proyecto:** Desarrollo de soluciones de software integrando frontend, backend y bases de datos en Palmira y su zona de influencia". Código 3236425.

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 08/04/2026 | 10/04/2026 | 13/04/2026 | 15/04/2026 |
| 2 | LAURA SOFIA GONZALEZ ROMERO | TI 1019998893 | | | | |
| 3 | JESUS DIDIER ARAGON VELASCO | TI 1061211289 | | Jesus A. | | |
| 4 | ANA SOFIA RODRIGUEZ ALVAREZ | TI 1104820392 | | | | |
| 5 | LUIS ALEJANDRO ROJAS VANEGAS | TI 1109191803 | Alejandro R.V | Alejandro R.V | | |
| 6 | DAYANA ELISA RIVAS MURILLO | TI 1110046031 | Dayana | | | |
| 7 | JOSE MANUEL SANCHEZ GOMEZ | TI 1110298113 | | | | |
| 8 | SEBASTIAN ALEJANDRO GUERRERO PRADO | TI 1113701383 | | Sebastian | | |
| 10 | NICOLK ANELCA DIAZ HERNANDEZ | TI 1114001814 | | | | |
| 11 | JUAN DAVID CADENA BANGUERA | TI 1114003906 | elm Cadena | elm Cadena | | |
| 12 | ISABELLA URIBE GARCES | TI 1114004002 | Isabella Uribe | Isabella Uribe | | |
| 14 | MELANI SOFIA ACEVEDO MONTANO | TI 1114004296 | | | | |
| 15 | MARIA ANGELICA BENAVIDES CABEZAS | TI 1114004410 | Maria Angelica | Maria Angelica | | |
| 16 | JUAN ESTEVAN PORTILLA MEJIA | TI 1114243334 | | | | |
| 17 | JUAN DAVID CEDEÑO ARENAS | TI 1114243974 | | | | |
| 18 | JUAN FELIPE MUÑOZ BERNAL | TI 1114244238 | | NP | | |
| 19 | YOSTIN ANDRES PINTA MORENO | TI 1114244284 | | | | |
| 20 | ANNJELY VELEZ SOLIS | TI 1114244558 | | | | |
| 21 | JUAN MANUEL HENAO ALARCON | TI 1114311460 | | | | |
| 22 | MARIA JOSE LOPEZ ALVARADO | TI 1114312926 | Maria Jose L. | Maria Jose L. | | |
| 23 | MARIA ISABELA FIGUEROA IMBACUAN | TI 1114544401 | Isabela P.I | | | |
| 24 | ALEJANDRO DUCUARA SATIZABAL | TI 1114545747 | Alejandra D.S. | Alejandra D.S. | | |
| 25 | ANDRES DAVID VALENCIA ROJAS | TI 1114823059 | | | | |
| 26 | ANDRES FELIPE MORENO DOMINGUEZ | TI 1117354889 | | | | |
| 27 | EDISON ANDRES MARTINEZ POSSO | TI 1119150959 | | | | |
| 28 | ISAAC ABDIEL CONTRERAS LOVICH | TI 1126426054 | Isaac A.C.L | Isaac A. C.L NP | | |
| 29 | SALOME MORENO SANCHEZ | TI 1190963208 | | Salome | | |
| 30 | LAURA SOFIA TORRES MURILLO | TI 1191215683 | | NP | | |

Corrección Taller - Prueba.

Taller Conceptos.

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3210115 - PROGRAMACION DE SOFTWARE

**Proyecto:** Desarrollo de soluciones de software integrando frontend, backend y bases de datos en Palmira y su zona de influencia". Código 3236425.

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

26/03/ PCDP.

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 12/03/2026 | 14/03/2026 | 19/03/2026 | 21/03/2026 |
| 1 | HORACIO ARCINIEGAS ZUÑIGA | CC 1114309045 | Horacio Arciniegas | Horacio Arciniegas Z. | Horacio Arciniegas Z. | A I A-- I NC. |
| 3 | JAVIER STEYEN SOLIS RUIZ | TI 1114312688 | Javier Solis | Javier Solis | Javier Solis | A--- N.A |
| 5 | MARIANNA CANCHALA JIMENEZ | TI 1034304795 | Marianna. | | | A-- N.A |
| 6 | LUIS DAVID RIVEROS OROZCO | TI 1114244100 | Luis David Riveros | Luis David | Luis David | A- I |
| 7 | SERGIO ANDRES BUSTOS MONDRAGON | TI 1105376306 | | | | A- I A- |
| 8 | YESICA ANDREINA DEL VALLE RIVERA CASTILLO | TI 1113705180 | | | | A+ I A-- NC. |
| 9 | ANDRES FELIPE TOBAR PANTOJA | TI 1113653005 | Andres T. | Andres T. | Andres T. | NP Ø |
| 10 | JUAN DAVID QUINTERO LAVERDE | CC 1114000250 | Juan Quintero | Juan Quintero | Juan Quintero | A - A-- NC |
| 11 | JUAN ALEJANDRO TAMAYO MANZANO | TI 1114004220 | Juan A. Tamayo | Juan A. Tamayo | Juan A. Tamayo | A - A NC. |
| 12 | JOHAN SEBASTIAN JOJOA MENESES | TI 1114004231 | | Sebastian J | Sebastian J | A- I A-- |
| 13 | HECTOR DAVID ENCISO NAZARI | CC 1113979612 | Enciso | Enciso | Enciso | A I A--- NC |
| 14 | AILYN SOFIA MICOLTA MUÑOZ | TI 1114545062 | | | | D |
| 15 | ANDERSON PAMPLONA ANDRADE | TI 1114243405 | | | | A-- |
| 16 | YESSICA ALEJANDRA MAYOR MUÑOZ | TI 1088973726 | Yessica Mayor H. | Yessica Mayor. H. | Yessica Mayor H. | A I A-- NC. |
| 17 | LUNA CARLINA HURTADO MORENO | TI 1111547857 | | | | A- I A- NC |
| 18 | SANTIAGO GUZMAN CLAVIJO | TI 1025065478 | Santiago | | | A-- I A-- NC. |
| 19 | LAUREN MICHELL GUTIERREZ CHAPID | TI 1086419727 | | Laura. | | A- I A-- NC |
| 20 | ISABEL CRISTINA CALERO ESCOBAR | TI 1110047851 | Isabel Cristina C. | Isabel Cristina C. | Isabel Cristina C. | A- I A-- |
| 21 | JUAN ESTEBAN YUGUE ISOTO | TI 1109547090 | | | | A I A-- |
| 22 | JUAN FERNANDO TARAPUES CHAVEZ | TI 1114244557 | T. | T. | T. | A-- I A-- |
| 23 | JUAN DIEGO MONSALVE MARTINEZ | TI 1114312843 | | Juan Diego Monsalve | Juan Diego Monsalve | A-- I A-- NC. |

Scanned with CamScanner

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 2877934 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

**Proyecto:**

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 06/02/2026 | 20/02/2026 | 06/03/2026 | 20/03/2026 |
| 1 | CARLOS ANDRES ZAPATA DELACRUZ | 1002927462 | A | | | |
| 2 | STEWART EDUARDO RIVERA GUZMAN | 1005705235 | | | | |
| 3 | YERLI DANIELA CAICEDO ZULUAGA | 1006287028 | A | | | |
| 4 | ALEJANDRO BERMUDEZ ROJAS | 1006307760 | A | | | |
| 5 | KAREN ELIANA MARQUEZ TENORIO | 1006324289 | | | | |
| 6 | JADER ANDREY FONNEGRA MEJIA | 1018343257 | | | | |
| 7 | ANTONI BASTHIAN PRECIADO SEGURA | 1087118927 | | | | |
| 8 | ANA GABRIEL CORTES VALENCIA | 1088299617 | | | | |
| 9 | LUISA FERNANDA CAISEDO | 1088729366 | A | | | |
| 10 | SANTIAGO GRAJALES CAMPAÑA | 1105926291 | A | | | |
| 11 | JERSON DAVID HURTADO TABARES | 1107839852 | D | D | | |
| 12 | EDWIN ANDRES SOTELO GARCES | 1113520253 | A | A. SOTELO | | A. SOTELO |
| 13 | DANIELA SCARPETA SALAS | 1113533503 | A | | | |
| 14 | CLEIDY ANDREA GOMEZ ACOSTA | 1113619876 | | D | | D |
| 15 | JOHNATAN SAMUEL HERNANDEZ VARGAS | 1113631895 | D | | | |
| 16 | JUAN CARLOS POLO GUTIERREZ | 1113654198 | | | | |
| 17 | CRHISTIAN ALEXANDER ORTIZ GARZON | 1113660977 | | | | |
| 18 | MICHAEL STEVEN AGUDELO TUSARMA | 1113663144 | | | | |
| 19 | MILDRED PALOMINO PEÑA | 1113664147 | D | D | | D |
| 20 | LUIS FERNANDO BRIÑEZ RAMOS | 1113681158 | D | D | | D |
| 21 | JAZMIN ADRIANA GOMEZ RESTREPO | 1113695083 | | | | |
| 22 | YEBERLIN VALENTINA SAA CAICEDO | 1114240252 | A | | | |
| 23 | JOHAN ESTEBAN SOTO SUAREZ | 1114309007 | A | | | |
| 24 | LAURA VALENTINA CAICEDO CASTAÑEDA | 1114322211 | A | | | |
| 25 | WILLIAM STEVEN CAICEDO VERGARA | 1114818704 | EXCUSA | | | |
| 26 | SOFIA RESTREPO RODRIGUEZ | 1139874052 | D | | | |
| 27 | GLORIA NELSY SOTO GONZALEZ | 29672908 | | | | |
| 28 | MARYSOL GOMEZ CAICEDO | 66778260 | | | | |
| 29 | EULER ANDRES BONILLA CHAVES | 74770679 | D | D | D | D |
| 30 | KENER FIDEL SAMANIEGO LARRAHONDO | 1114543057 | D | D | D | A |

Scanned with CamScanner

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

| | |
|---|---|
| **Nivel y Programa de Formacion:** | **2877934 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS** |
| **Proyecto:** | |

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS |
|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 10/04/2026 |
| 1 | CARLOS ANDRES ZAPATA DELACRUZ | 1002927462 | |
| 2 | STEWART EDUARDO RIVERA GUZMAN | 1005705235 | |
| 3 | YERLI DANIELA CAICEDO ZULUAGA | 1006287028 | |
| 4 | ALEJANDRO BERMUDEZ ROJAS | 1006307760 | |
| 5 | KAREN ELIANA MARQUEZ TENORIO | 1006324289 | |
| 6 | JADER ANDREY FONNEGRA MEJIA | 1018343257 | |
| 7 | ANTONI BASTHIAN PRECIADO SEGURA | 1087118927 | |
| 8 | ANA GABRIEL CORTES VALENCIA | 1088299617 | |
| 9 | LUISA FERNANDA CAISEDO | 1088729366 | |
| 10 | SANTIAGO GRAJALES CAMPAÑA | 1105926291 | |
| 11 | JERSON DAVID HURTADO TABARES | 1107839852 | |
| 12 | EDWIN ANDRES SOTELO GARCES | 1113520253 | A. Sotelo |
| 13 | DANIELA SCARPETA SALAS | 1113533503 | |
| 14 | CILEIDY ANDREA GOMEZ ACOSTA | 1113619876 | |
| 15 | JOHNATAN SAMUEL HERNANDEZ VARGAS | 1113631895 | |
| 16 | JUAN CARLOS POLO GUTIERREZ | 1113654198 | |
| 17 | CRHISTIAN ALEXANDER ORTIZ GARZON | 1113660977 | |
| 18 | MICHAEL STEVEN AGUDELO TUSARMA | 1113663144 | |
| 19 | MILDRED PALOMINO PEÑA | 1113664147 | |
| 20 | LUIS FERNANDO BRIÑEZ RAMOS | 1113681158 | |
| 21 | JAZMIN ADRIANA GOMEZ RESTREPO | 1113695083 | |
| 22 | YEBERLIN VALENTINA SAA CAICEDO | 1114240252 | Valentina Saa |
| 23 | JOHAN ESTEBAN SOTO SUAREZ | 1114309007 | |
| 24 | LAURA VALENTINA CAICEDO CASTAÑEDA | 1114322211 | Laura Caicedo. |
| 25 | WILLIAM STEVEN CAICEDO VERGARA | 1114818704 | |
| 26 | SOFIA RESTREPO RODRIGUEZ | 1139874052 | |
| 27 | GLORIA NELSY SOTO GONZALEZ | 29672908 | |
| 28 | MARYSOL GOMEZ CAICEDO | 66778260 | Marysol Gomez C. |
| 29 | EULER ANDRES BONILLA CHAVES | 74770679 | |
| 30 | KENER FIDEL SAMANIEGO LARRAHONDO | 1114543057 | |

Scanned with CamScanner

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3410039 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

**Proyecto:**

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 12/03/2026 | 19/03/2026 | 26/03/2026 | 02/04/2026 |
| 2 | JHOJAN ESTIVEN CARVAJAL RODRIGUEZ | 1028784992 | | | | |
| 3 | YINETH ARDILA LUGO | 1033697076 | Yineth Ardila | Yineth Ardila. | Yineth Ardila | |
| 4 | CRISTIAN ALEXIS CALERO GONGORA | 1087118232 | Cristian Alex | Cristian Alexis | T Calero C. | |
| 5 | ANA DEISY TOVAR MAFLA | 1112472306 | | | T | |
| 6 | JOSELYN TATIANA RODRIGUEZ CARDONA | 1113621966 | | | T | |
| 7 | JUAN FELIPE VELASQUEZ QUINTERO | 1113625871 | Felipe Velasquez | Felipe Velasquez | Felipe Velasquez | |
| 8 | VALERI DAYANA TIQUE MARTINEZ | 1113634321 | Valeri Martinez | Valeri Martinez | T | |
| 10 | ALISON JOHANA RAMIREZ PAREDES | 1113989905 | | | | |
| 11 | MARIA JOSE HURTADO SOSSA | 1114240804 | | | | |
| 12 | SANTIAGO GUTIERREZ TORRES | 1114241670 | | | | |
| 14 | VALERY ALEXANDRA GALARZA PEREZ | 1114311193 | | | | |
| 15 | JUAN ESTEBAN MARTINEZ JIMENEZ | 1114622710 | | | | |
| 16 | FRANLIS QUESADA TAMAYO | 1114623303 | Franlis Q. | Franlis Q. | Franlis Q. | |
| 17 | CLAUDIA ELENA PIEDRAHITA SINISTERRA | 1114816686 | Claudia P. | Claudia P. | Claudia | |
| 18 | JAZMIN ANGELICA CUARAN MESTIZO | 1127217450 | Jazmin Cuaran | Jazmin Cuaran | Jazmin Cuaran | |
| 19 | GABRIERCIS DANIELA RODRIGUEZ GARCIA | 6088759 | Gabrielcis Rodriguez | Gabrielcis Rodriguez | Gabrielcis Rodriguez | |
| 20 | DAICY MARCELA CUERO SINISTERRA | 1066841431 | Daicy marcela | Daicy Marcela | T Daicy cuero | |
| 21 | VALENTINA HERNANDEZ RODRIGUEZ | 1109669233 | Valentina | Valentina | Valentina | |
| 22 | JUAN DIEGO GONZALEZ MUÑOZ | 1110047131 | Juan Diego | Juan Diego | Juan Diego | |
| 23 | ANJALY ZABALA MOSQUERA | 1114001752 | Anjaly Zabala | Anjaly Zabala | Anjaly Zabala | |
| 24 | BRIDNY MAGDIEL TIBIDOR PECHENE | 1114311593 | Bridny. T | Bridny. T | Bridny. T | |
| 25 | NICOLE ALEJANDRA ESCOBAR TUTALCHA | 1114311862 | Nicole Escobar | Nicole Escobar | Nicole Escobar | |
| 26 | ISABELLA ÑAÑEZ PARDO | 1114312131 | Isabella Ñañez Pardo | Isabella Ñañez Pardo | T Isabella Ñañez P. | |
| 27 | KAREN DAYANA DORADO IMBAJOA | 1114544025 | Karen Dorado. | Karen Dorado. | Karen Dorado. | |
| 28 | NATHALIA RODRIGUEZ LOPEZ | 1114623594 | Nathalia R. | Nathalia R. | Nathalia R. | |
| 29 | JOSER MANUEL DELGADO AVIRAMA | 1114822897 | Joser Delgado | Joser Delgado | Joser Delgado | |

Karla Oriana Peña Beltran 6102901 Oriana Beltran Oriana Beltran Oriana Beltran.
Mª Camila Mercado
Fajardo. 1114313363
* Maria Mercado

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3315742 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

**Proyecto:**

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 11/03/2026 | 18/03/2026 | 25/03/2026 | 01/04/2026 |
| 1 | SANTIAGO HERNANDEZ HERNANDEZ | 1006344169 | Santiago H. | Santiago H. A | Santiago H. | 95% |
| 2 | INGRID KATHERINE BUSTOS MENDOZA | 1010079206 | INGRID BUSTOS | INGRID BUSTOS | INGRID BUSTOS. | 60% |
| 3 | LEIDY JUAQUINA MURILLO SEGURA | 1085552641 | Leidy Murillo | Leidy Murillo | Leidy Murillo | Sitio Cruzo- |
| 4 | ANGIE ISABEL BASTIDAS CUERO | 1113513490 | Angie bastidas | Angie Bastidas | Angie bastidas | 50%. |
| 5 | ELI YOHANA ORDOÑEZ ARRECHEA | 1113538059 | Eli Yohana Ord. | Eli Yohana Ord. | Eli Yohana Ord | 30% |
| 6 | ALANIS FRANCHESCA ASPRILLA TORRES | 1113633772 | Alanis Asprilla | Alanis Asprilla | Alanis Asprilla | 65% |
| 7 | DIANA CAROLINA SANCHEZ CANCHALA | 1113647435 | Diana Sanchez | Diana Sanchez | T Diana Sanchez | Sitio Cruzo |
| 8 | ANDRES FELIPE CUASTUMAL NARANJO | 1113648036 | Andres Cuastumal | Andres Cuastumal | NO ASISTIÓ | N.P. |
| 9 | JESSICA MARILIN OQUENDO CORDOBA | 1113657318 | x NO ASISTIO | Jessica Oquendo | Jessica Oquendo | 10% |
| 10 | ERIKA VANESSA BUSTAMANTE BRANCH | 1113680494 | Vanessa.B.B | VANESSA.B.B | T Vanessa B.B | Sitio Cruzo. |
| 11 | MARIA LAURA RAMIREZ RIVERA | 1113700479 | Laura Ramirez | Laura Ramirez | T Laura Ramirez | 4 Cruzo |
| 12 | NICOL TATIANA LASSO CRUZ | 1113979655 | T Nicol Tatiana. | Nicol tatiana. | Nicol Tatiana. | 20% |
| 13 | ISABELLA RODRIGUEZ CASTILLO | 1114541790 | T Isabella Rodriguez | T Isabella Rodriguez | Isabella Rodriguez T | 30% |
| 14 | LAURA VALENTINA SANCHEZ MONTOYA | 1114542374 | Laura Sanchez | T. Exc | Laura Sanchez | 50% |
| 15 | SAMMY JULIETH VALENCIA PEREZ | 1114543068 | | | T | 70% |
| 16 | LAURA TATIANA CALERO CHAVEZ | 1114543187 | Laura Calero | Laura Calero | Laura Calero | 30% |
| 17 | LUCY ANGELICA ZARAMA RIVAS | 1114621583 | Angelica Rivas | T Angelica Rivas | Angelica Rivas | 90% |
| 18 | NIKOLL DAYANA LOPEZ GUACA | 1114621632 | Nikoll López | Nikoll López | Nikoll López | 50% |
| 19 | LAURA SAAVEDRA VALENCIA | 1193551461 | Tarde. | | Laura | 15% |
| 20 | LAURA SOFIA VALENCIA CRUZ | 1114543511 | Laura Valencia | Laura Valencia | Laura Valencia | 100% |

EV. Excel.

Scanned with CamScanner

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3315742 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

**Proyecto:**

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 08/04/2026 | 22/04/2026 | 29/04/2026 | 06/05/2026 |
| 1 | SANTIAGO HERNANDEZ HERNANDEZ | 1006344169 | | | | |
| 2 | INGRID KATHERINE BUSTOS MENDOZA | 1010079206 | | | | |
| 3 | LEIDY JUAQUINA MURILLO SEGURA | 1085552641 | | | | |
| 4 | ANGIE ISABEL BASTIDAS CUERO | 1113513490 | | | | |
| 5 | ELI YOHANA ORDOÑEZ ARRECHEA | 1113538059 | | | | |
| 6 | ALANIS FRANCHESCA ASPRILLA TORRES | 1113633772 | | | | |
| 7 | DIANA CAROLINA SANCHEZ CANCHALA | 1113647435 | | | | |
| 8 | ANDRES FELIPE CUASTUMAL NARANJO | 1113648036 | | | | |
| 9 | JESSICA MARILIN OQUENDO CORDOBA | 1113657318 | | | | |
| 10 | ERIKA VANESSA BUSTAMANTE BRANCH | 1113680494 | | | | |
| 11 | MARIA LAURA RAMIREZ RIVERA | 1113700479 | | | | |
| 12 | NICOL TATIANA LASSO CRUZ | 1113979655 | | | | |
| 13 | ISABELLA RODRIGUEZ CASTILLO | 1114541790 | | | | |
| 14 | LAURA VALENTINA SANCHEZ MONTOYA | 1114542374 | | | | |
| 15 | SAMMY JULIETH VALENCIA PEREZ | 1114543068 | | | | |
| 16 | LAURA TATIANA CALERO CHAVEZ | 1114543187 | | | | |
| 17 | LUCY ANGELICA ZARAMA RIVAS | 1114621583 | | | | |
| 18 | NIKOLL DAYANA LOPEZ GUACA | 1114621632 | | | | |
| 19 | LAURA SAAVEDRA VALENCIA | 1193551461 | | | | |
| 20 | LAURA SOFIA VALENCIA CRUZ | 1114543511 | | | | |

Scanned with CamScanner

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3235763 - RECURSOS HUMANOS

**Proyecto:** APLICACION DE TECNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACION DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS MYPIMES DE PALMIRA Y SU ZONA DE INFLUENCIA - 2564181

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 23/03/2026 | 30/03/2026 | 06/04/2026 |
| 1 | LUIS GUILLERMO MONTENEGRO MARTINEZ | 1000117317 | | | |
| 2 | KAROL VALERIA RIVERA FAJARDO | 1005979100 | | | |
| 3 | MARIA ESTELIA NARVAEZ SOSCUE | 1006327028 | deserción | deserción | deserción |
| 4 | JUAN JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ | 1013112595 | | | |
| 5 | YANITH LICETH VIVEROS | 1028183144 | | | |
| 6 | CONNY DAYANA RIVAS ASPRILLA | 1079093176 | | | |
| 7 | LAURA VICTORIA CORREA MURILLO | 1112046452 | | | |
| 8 | NASLY ALEXANDRA TABORDA GAVIRIA | 1112223454 | | | |
| 9 | MONICA ANDREA DIAZ SILVA | 1113623193 | | | |
| 10 | ANGELICA ALEXANDRA MARQUEZ GRAJALES | 1113666096 | deserción | deserción | deserción |
| 11 | GLORIA ESTEPHANY GUTIERREZ LENIS | 1113668632 | | | |
| 12 | JULY ESTEFANIE PANTOJA CHICAIZA | 1113670943 | deserción | deserción | deserción |
| 13 | VALERIA ARCHILA DIAZ | 1113697168 | deserción | deserción | deserción |
| 14 | JORLANDY CAROLINA CHAUZA MANCHABAJOY | 1114241703 | | | |
| 15 | KEYLLE NATALIA NIEVA GONZALEZ | 1114540425 | | | |
| 16 | ISABEL CRISTINA GIL CIFUENTES | 1114542261 | | | |
| 17 | LUISA FERNANDA HOYOS RESTREPO | 1114874681 | | | |
| 18 | JUAN DAVID SANTAMARIA RIVERA | 1115081795 | | | |
| 19 | JUSTIN OROZCO MENDEZ | 1115576358 | | | |
| 20 | ARANTXA MELENDEZ PINZON | 1125079479 | | | |
| 21 | LEYDI ADRIANA TABARES RENDON | 1144199399 | | | |
| 22 | JOHN JAIRO CANCIMANSE CORREA | 6394656 | deserción | deserción | deserción |
| 23 | OSCAR ARMANDO ROLDAN BUENDIA | 94307941 | | | |
| 24 | CAROLIN NATACHA DELGADO BARRIOS | 7061570 | | | |
| 25 | LAURA MARCELA GRISALES GUERRERO | 1114001092 | | | |
| 26 | KAROLAYN CLAVIJO ERAZO | 1114242680 | | | |
| 27 | MARIANA SARAY CEBALLOS GUTIERREZ | 1114543838 | deserción | deserción | deserción |
| 28 | LAURA SOFIA GIL CIFUENTES | 1114544102 | | | |

Scanned with CamScanner

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Nivel y Programa de Formacion:** 3235763 - RECURSOS HUMANOS

**Proyecto:** APLICACION DE TECNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACION DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS MYPIMES DE PALMIRA Y SU ZONA DE INFLUENCIA - 2564181

**Instructor:** Katherine Giraldo Arias

| No | APRENDICES | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES Y APELLIDOS | IDENTIFICACIÓN | 09/03/2026 | 16/03/2026 | 23/03/2026 | 30/03/2026 |
| 1 | LUIS GUILLERMO MONTENEGRO MARTINEZ | 1000117317 | No Asistió | Luis Montenegro | | |
| 2 | KAROL VALERIA RIVERA FAJARDO | 1005979100 | No Asistió | No Asistió R | | |
| 3 | MARIA ESTELIA NARVAEZ SOSCUE | 1006327028 | No Asistió | R | R | R |
| 4 | JUAN JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ | 1013112595 | | | | |
| 5 | YANITH LICETH VIVEROS | 1028183144 | Yanith Viveros | Yanith Viveros | | |
| 6 | CONNY DAYANA RIVAS ASPRILLA | 1079093178 | Dayana Rivas | No Asistió | | |
| 7 | LAURA VICTORIA CORREA MURILLO | 1112046452 | | | | |
| 8 | NASLY ALEXANDRA TABORDA GAVIRIA | 1112223454 | No Asistió | Nasly Taborda | | |
| 9 | MONICA ANDREA DIAZ SILVA | 1113623193 | | | | |
| 10 | ANGELICA ALEXANDRA MARQUEZ GRAJALES | 1113666096 | No Asistió | R | R | R |
| 11 | GLORIA ESTEPHANY GUTIERREZ LENIS | 1113668632 | Estephany Gutierrez | Stephany G. | | |
| 12 | JULY ESTEFANIE PANTOJA CHICAIZA | 1113670943 | R | R | R | R |
| 13 | VALERIA ARCHILA DIAZ | 1113697168 | No Asistió | R | R | R |
| 14 | JORLANDY CAROLINA CHAUZA MANCHABAJOY | 1114241703 | No Asistió | Carolina chauza. | | |
| 15 | KEYLLE NATALIA NIEVA GONZALEZ | 1114540425 | Keylle Natalia. | Keylle NataliaN | | |
| 16 | ISABEL CRISTINA GIL CIFUENTES | 1114542261 | Isabel Gil | No Asistió | | |
| 17 | LUISA FERNANDA HOYOS RESTREPO | 1114874681 | Luisa Fernanda H | No Asistió | | |
| 18 | JUAN DAVID SANTAMARIA RIVERA | 1115081795 | Juan David Santamaría Rivera | Juan David Santamaría Ri | | |
| 19 | JUSTIN OROZCO MENDEZ | 1115576358 | | | | |
| 20 | ARANTXA MELENDEZ PINZON | 1125079479 | | | | |
| 21 | LEYDI ADRIANA TABARES RENDON | 1144199399 | Leydi Tabares | Virtual | | |
| 22 | JOHN JAIRO CANCIMANSE CORREA | 6394656 | R | R | R | R |
| 23 | OSCAR ARMANDO ROLDAN BUENDIA | 94307941 | Oscar Roldan | Oscar Roldan | | |
| 24 | CAROLIN NATACHA DELGADO BARRIOS | 7061570 | Carolin D. | Carolin D. | | |
| 25 | LAURA MARCELA GRISALES GUERRERO | 1114001092 | Laura G. | No Asistió | | |
| 26 | KAROLAYN CLAVIJO ERAZO | 1114242680 | | | | |
| 27 | MARIANA SARAY CEBALLOS GUTIERREZ | 1114543838 | No Asistió | R | R | R |
| 28 | LAURA SOFIA GIL CIFUENTES | 1114544102 | Laura Gil | Laura Gil | | |

Scanned with CamScanner

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** KATHERINE GIRALDO ARIAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3410039 - SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS

| | |
|---|---|
| • 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: | ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA |
| • 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: | 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: | Manejar recursos financieros de acuerdo con normativa y manual operativo |
| • 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 6,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3192191 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS |
| • 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • 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: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 23,90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3235763 - RECURSOS HUMANOS . |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • 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 :** | 7,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3315742 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE |

| | |
|---|---|
| • 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: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2877934 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

| | |
|---|---|
| • 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: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Calcular costos de operación de acuerdo con métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los inventarios según indicadores y métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto |

| | |
|---|---|
| • 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: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico |
| • 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: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 1,50

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3210115 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y REQUISITOS TÉCNICOS |
| • 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 LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO |
| • 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: | Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 60,30

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

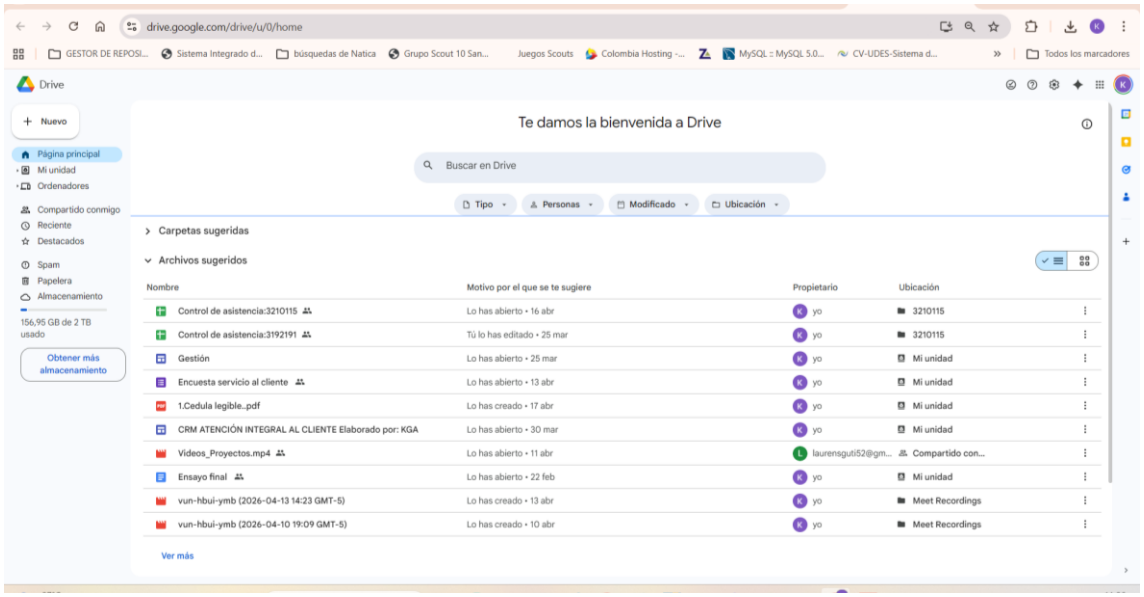
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|
| 07/04/2026 | 07/04/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 4,00 |

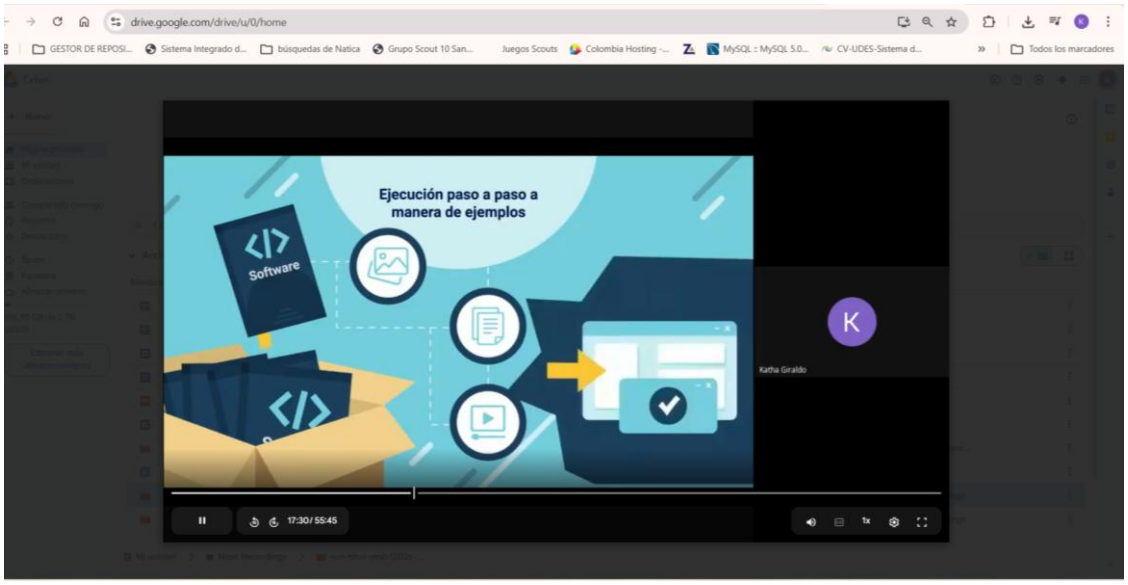
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 4,00

**INSTRUCTOR:** KATHERINE GIRALDO ARIAS

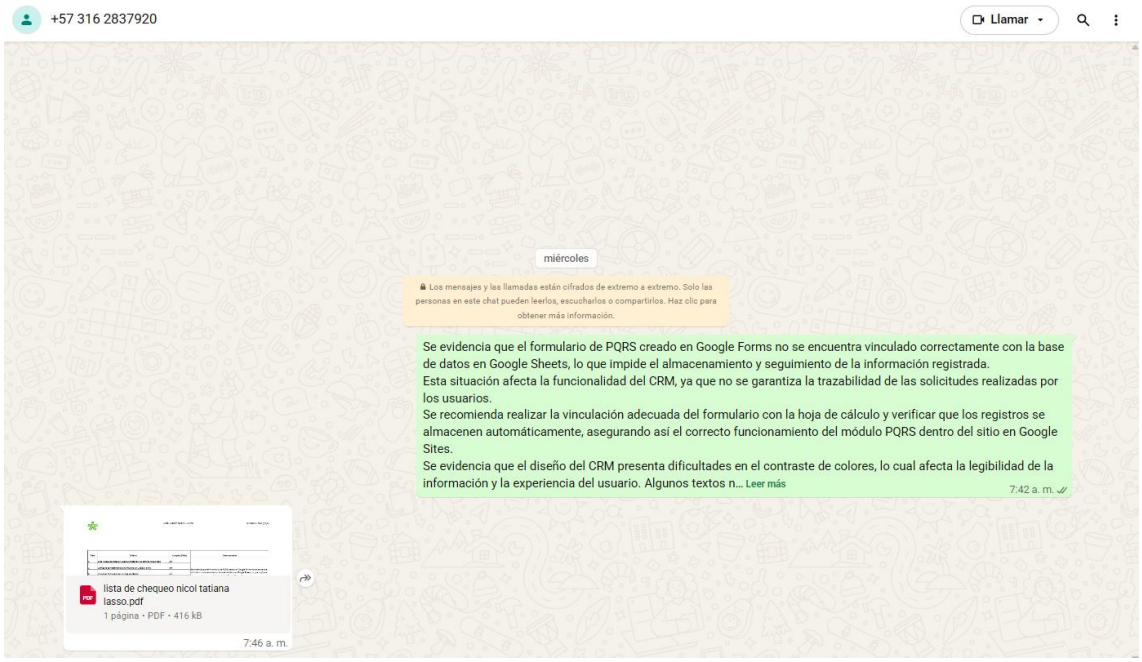
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

Uso de las herramientas del ecosistema de Google para apoyo a la formación –



## Evidencia No 4.



## Evidencia No 3.

Reportes de actividad ficha 3210115 Pública Clasificada

Cordial saludo,

Por medio del presente correo me permito remitir el informe correspondiente al mes de marzo de la ficha 3192191.

Durante este periodo se desarrollaron un total de 9 sesiones de formación, organizadas de la siguiente manera:

- **Semana del 2 al 9 de marzo:** Se abordaron los conceptos fundamentales de JavaScript, incluyendo sintaxis básica, manipulación del DOM y eventos. Asimismo, se dieron los primeros pasos en la creación de modales, trabajando en su estructura, estilos e interactividad para mejorar la experiencia de usuario en los proyectos.
- **Semana del 9 al 13 de marzo:** Los aprendices pusieron en práctica los conocimientos adquiridos en la semana anterior, aplicándolos en el desarrollo de sus proyectos formativos, especialmente en la implementación de modales funcionales.
- **Semana del 16 al 20 de marzo:** Se realizó una profundización en bases de datos, específicamente en consultas JOIN multitabla y operaciones de agregado. Adicionalmente, se introdujo el modelo Vista-Controlador (MVC) y se desarrollaron exposiciones por parte de los aprendices sobre temas como arquitectura de software, validaciones, diferencias entre HTTP y HTTPS, servicios, microservicios y APIs.
- **Semana del 23 al 27 de marzo:** No se llevaron a cabo sesiones de formación debido a la Semana Santa.

**Inasistencias:**
Se pueden consultar en el cuadro de Excel en línea.

**Aprendices con bajo rendimiento académico:**

- Laura Sofía González

Informe Acta mes de Marzo - ficha 3410039 Pública

**REPORTE DE ACTIVIDADES EJECUTADAS – MARZO**
**Ficha:** 3410039
**Programa:** Servicios Comerciales y Financieros
**Área:** Informática

**1. Desarrollo de la formación**

La formación en el área de informática dio inicio el día 12 de marzo de 2026, desarrollándose las siguientes sesiones:

**Sesión 1 – 12 de marzo de 2026**
Se inició el proceso formativo con la identificación de aprendizajes previos de los aprendices. Para ello, se orientó una actividad de exploración de herramientas de Google Workspace y Microsoft 365, con el propósito de reconocer herramientas ofimáticas y TIC, así como fomentar el trabajo colaborativo entre compañeros.

**Sesión 2 – 19 de marzo de 2026**
Se trabajó el reconocimiento de las principales aplicaciones institucionales del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), tales como APE, CAPRENDIZAJE, SENASOFIAPLUS y BETOWA.
Adicionalmente, se dio inicio a la introducción al procesador de texto, abordando herramientas libres, gratuitas y en línea.

**Sesión 3 – 26 de marzo de 2026**
Se inició el manejo de documentos en procesador de texto, aplicando normas APA. Los aprendices trabajaron en la configuración de documentos e inserción de elementos como imágenes, tablas, bibliografía y tablas de contenido, fortaleciendo competencias en la estructuración de documentos formales.

**2. Reporte de inasistencia**

# Reporte de Juicios de Evaluación

**Fecha del Reporte:** 18/04/2026
**Ficha de Caracterización:** 3235763
**Cógigo:** 134200
**Versión:** 2
**Denominación:** RECURSOS HUMANOS .
**Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION
**Fecha Inicio:** 25/07/2025
**Fecha Fin:** 24/10/2026
**Modalidad de Formación:** PRESENCIAL
**Regional:** 76 - REGIONAL VALLE
**Centro de Formación:** 9544 - CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Fecha y Hora del Juicio Evaluativo | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000117317 | LUIS GUILLERMO | MONTENEGRO MARTINEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1000117317 | LUIS GUILLERMO | MONTENEGRO MARTINEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1000117317 | LUIS GUILLERMO | MONTENEGRO MARTINEZ | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1000117317 | LUIS GUILLERMO | MONTENEGRO MARTINEZ | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1005979100 | KAROL VALERIA | RIVERA FAJARDO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1005979100 | KAROL VALERIA | RIVERA FAJARDO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1005979100 | KAROL VALERIA | RIVERA FAJARDO | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1013112595 | JUAN JOSE | HERNANDEZ HERNANDEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1013112595 | JUAN JOSE | HERNANDEZ HERNANDEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1013112595 | JUAN JOSE | HERNANDEZ HERNANDEZ | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1013112595 | JUAN JOSE | HERNANDEZ HERNANDEZ | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1028183144 | YANITH LICETH | VIVEROS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1028183144 | YANITH LICETH | VIVEROS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1028183144 | YANITH LICETH | VIVEROS | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1028183144 | YANITH LICETH | VIVEROS | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1079093176 | CONNY DAYANA | RIVAS ASPRILLA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1079093176 | CONNY DAYANA | RIVAS ASPRILLA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1079093176 | CONNY DAYANA | RIVAS ASPRILLA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1079093176 | CONNY DAYANA | RIVAS ASPRILLA | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1112046452 | LAURA VICTORIA | CORREA MURILLO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1112046452 | LAURA VICTORIA | CORREA MURILLO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1112046452 | LAURA VICTORIA | CORREA MURILLO | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1112046452 | LAURA VICTORIA | CORREA MURILLO | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1112223454 | NASLY ALEXANDRA | TABORDA GAVIRIA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1112223454 | NASLY ALEXANDRA | TABORDA GAVIRIA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1112223454 | NASLY ALEXANDRA | TABORDA GAVIRIA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1112223454 | NASLY ALEXANDRA | TABORDA GAVIRIA | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1113623193 | MONICA ANDREA | DIAZ SILVA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1113623193 | MONICA ANDREA | DIAZ SILVA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1113623193 | MONICA ANDREA | DIAZ SILVA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1113623193 | MONICA ANDREA | DIAZ SILVA | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1113668632 | GLORIA ESTEPHANY | GUTIERREZ LENIS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1113668632 | GLORIA ESTEPHANY | GUTIERREZ LENIS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1113668632 | GLORIA ESTEPHANY | GUTIERREZ LENIS | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1113668632 | GLORIA ESTEPHANY | GUTIERREZ LENIS | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1113670943 | JULY ESTEFANIE | PANTOJA CHICAIZA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1113670943 | JULY ESTEFANIE | PANTOJA CHICAIZA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| TI | 1114001092 | LAURA MARCELA | GRISALES GUERRERO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| TI | 1114001092 | LAURA MARCELA | GRISALES GUERRERO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |

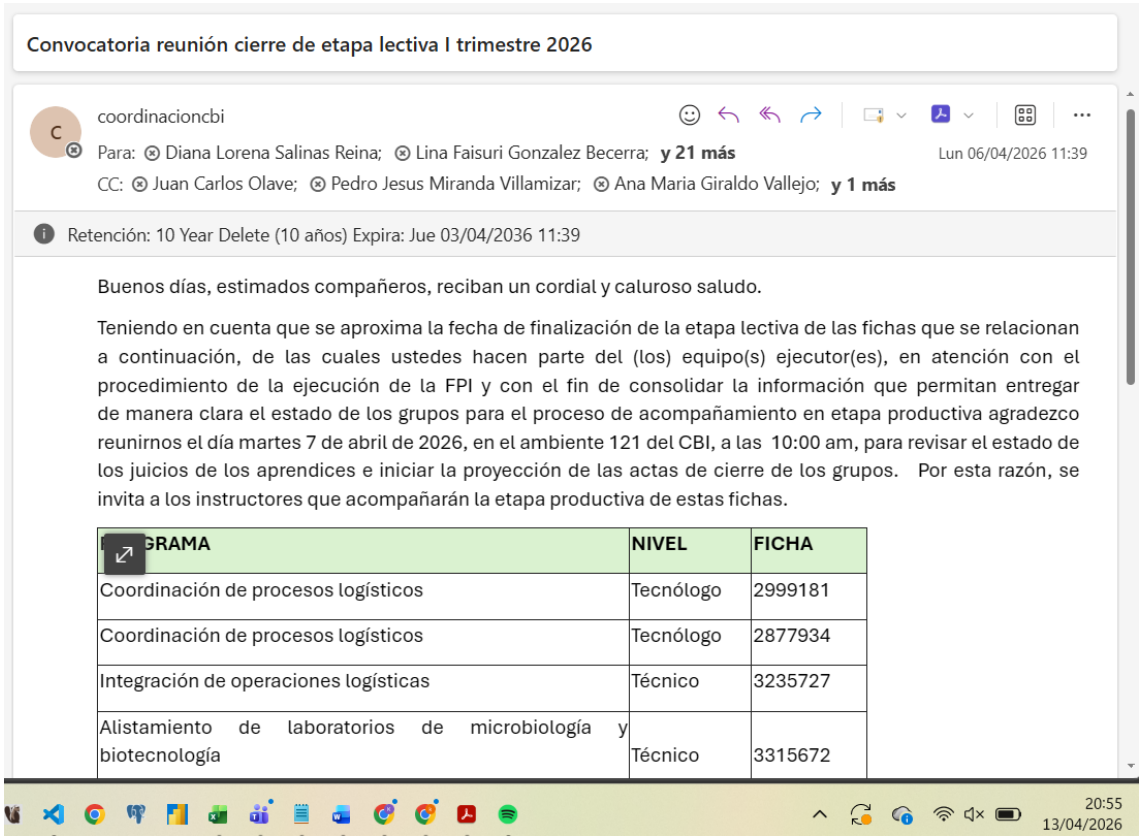
| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1114001092 | LAURA MARCELA | GRISALES GUERRERO | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114241703 | JORLANDY CAROLINA | CHAUZA MANCHABAJOY | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114241703 | JORLANDY CAROLINA | CHAUZA MANCHABAJOY | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114241703 | JORLANDY CAROLINA | CHAUZA MANCHABAJOY | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114241703 | JORLANDY CAROLINA | CHAUZA MANCHABAJOY | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| TI | 1114242680 | KAROLAYN | CLAVIJO ERAZO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| TI | 1114242680 | KAROLAYN | CLAVIJO ERAZO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| TI | 1114242680 | KAROLAYN | CLAVIJO ERAZO | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| TI | 1114242680 | KAROLAYN | CLAVIJO ERAZO | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1114540425 | KEYLLE NATALIA | NIEVA GONZALEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114540425 | KEYLLE NATALIA | NIEVA GONZALEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114540425 | KEYLLE NATALIA | NIEVA GONZALEZ | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114540425 | KEYLLE NATALIA | NIEVA GONZALEZ | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1114542261 | ISABEL CRISTINA | GIL CIFUENTES | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114542261 | ISABEL CRISTINA | GIL CIFUENTES | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114542261 | ISABEL CRISTINA | GIL CIFUENTES | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114542261 | ISABEL CRISTINA | GIL CIFUENTES | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| TI | 1114544102 | LAURA SOFIA | GIL CIFUENTES | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRACTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| TI | 1114544102 | LAURA SOFIA | GIL CIFUENTES | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| TI | 1114544102 | LAURA SOFIA | GIL CIFUENTES | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| TI | 1114544102 | LAURA SOFIA | GIL CIFUENTES | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1114874681 | LUISA FERNANDA | HOYOS RESTREPO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114874681 | LUISA FERNANDA | HOYOS RESTREPO | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1114874681 | LUISA FERNANDA | HOYOS RESTREPO | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1115081795 | JUAN DAVID | SANTAMARIA RIVERA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1115081795 | JUAN DAVID | SANTAMARIA RIVERA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1115081795 | JUAN DAVID | SANTAMARIA RIVERA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1115081795 | JUAN DAVID | SANTAMARIA RIVERA | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1115576358 | JUSTIN | OROZCO MENDEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1115576358 | JUSTIN | OROZCO MENDEZ | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1115576358 | JUSTIN | OROZCO MENDEZ | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1115576358 | JUSTIN | OROZCO MENDEZ | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1125079479 | ARANTXA | MELENDEZ PINZON | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1125079479 | ARANTXA | MELENDEZ PINZON | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1125079479 | ARANTXA | MELENDEZ PINZON | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1125079479 | ARANTXA | MELENDEZ PINZON | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 1144199399 | LEYDI ADRIANA | TABARES RENDON | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1144199399 | LEYDI ADRIANA | TABARES RENDON | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1144199399 | LEYDI ADRIANA | TABARES RENDON | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 1144199399 | LEYDI ADRIANA | TABARES RENDON | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PPT | 7061570 | CAROLIN NATACHA | DELGADO BARRIOS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| PPT | 7061570 | CAROLIN NATACHA | DELGADO BARRIOS | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| PPT | 7061570 | CAROLIN NATACHA | DELGADO BARRIOS | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| PPT | 7061570 | CAROLIN NATACHA | DELGADO BARRIOS | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |
| CC | 94307941 | OSCAR ARMANDO | ROLDAN BUENDIA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590344 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 94307941 | OSCAR ARMANDO | ROLDAN BUENDIA | EN FORMACION | 37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información | 590345 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS | APROBADO | 07/04/2026 12.11 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 94307941 | OSCAR ARMANDO | ROLDAN BUENDIA | EN FORMACION | 39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico | 675246 - RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.<br>UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL<br>CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN.<br>GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE | APROBADO | 07/04/2026 12.12 a | CC 65630024 - KATHERINE GIRALDO ARIAS |
| CC | 94307941 | OSCAR ARMANDO | ROLDAN BUENDIA | EN FORMACION | 40141 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa | 675247 - ALISTAR RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL.<br>PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.<br>REVISAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.<br>APLICAR CORRECTIVOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LA ATENCIÓN Y | APROBADO | 07/04/2026 11.25 a | CC 6646181 - GERARDO ANTONIO HENAO BONILLA |

Evidencia No. 5

Asistencia reuniones convocadas por el Centro



**Convocatoria reunión cierre de etapa lectiva I trimestre 2026**

coordinacioncbi

Para: Diana Lorena Salinas Reina; Lina Faisuri Gonzalez Becerra; **y 21 más** Lun 06/04/2026 11:39

CC: Juan Carlos Olave; Pedro Jesus Miranda Villamizar; Ana Maria Giraldo Vallejo; **y 1 más**

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 03/04/2036 11:39

Buenos días, estimados compañeros, reciban un cordial y caluroso saludo.

Teniendo en cuenta que se aproxima la fecha de finalización de la etapa lectiva de las fichas que se relacionan a continuación, de las cuales ustedes hacen parte del (los) equipo(s) ejecutor(es), en atención con el procedimiento de la ejecución de la FPI y con el fin de consolidar la información que permitan entregar de manera clara el estado de los grupos para el proceso de acompañamiento en etapa productiva agradezco reunirnos el día martes 7 de abril de 2026, en el ambiente 121 del CBI, a las 10:00 am, para revisar el estado de los juicios de los aprendices e iniciar la proyección de las actas de cierre de los grupos. Por esta razón, se invita a los instructores que acompañarán la etapa productiva de estas fichas.

| GRAMA | NIVEL | FICHA |
|---|---|---|
| Coordinación de procesos logísticos | Tecnólogo | 2999181 |
| Coordinación de procesos logísticos | Tecnólogo | 2877934 |
| Integración de operaciones logísticas | Técnico | 3235727 |
| Alistamiento de laboratorios de microbiología y biotecnología | Técnico | 3315672 |

20:55
13/04/2026