



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. abril de 2026

Señor

HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9055260 de 2026**

Coordinador Académico - Instructor Grado 11

Coordinación Académica Jornada Fines de Semana

Bogotá, D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9055260 de 2026

Claudia Patricia Quiroga Bocanegra, identificada con cédula de ciudadanía nro. 51876975 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. (\$49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. (\$4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$2.368.748).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026



Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Ejecución de la formación de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Ejecución de la formación de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas	No se requirió la actividad	No aplica
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la	Ejecución de la formación de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH	Listas de asistencia de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH



	coordinación académica cuando se requiera	de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Ejecución y evaluación de la formación de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No se requirió la actividad	No aplica
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	En ejecución de la formación de los grupos 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH	Listas de asistencia de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No se requirió la actividad	No aplica
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad	No aplica
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando	En la formación del grupo 3411287 TTH	Listas de asistencia del 3411287 TTH



	evidencia de las actividades y resultados obtenidos.		
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	No se requirió la actividad	No aplica
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Ejecución de la formación de los grupos 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3170475 TGTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Listas de asistencia de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Reunión punto control y seguimiento semana 5 de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad	No aplica
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	No se requirió la actividad	No aplica
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	No aplica



17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	En la ejecución y evaluación de la formación de los grupos 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3411287 TTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 y listados de asistencia: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH Listados de asistencia: 3411287 TTH
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Ejecución de la formación de los grupos 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3170475 TGTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Listado de asistencia de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3170475 TGTH
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se requirió la actividad	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	Ejecución y evaluación de la formación de los grupos 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3170475 TGTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 y listados de asistencia: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH Listados de asistencia: 3411287 TTH
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	No aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta,	No se requirió la actividad	No aplica



	siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.		
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Ejecución y evaluación de la formación de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH 3170475 TGTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad	No aplica
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Ejecución de la formación de los grupos 3389679-3389683-3389688-3389692-3389807 TGE 3170475 TGTH 3229806-3229807 TGTH de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (3) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro. pago de la planilla No. 9502345873 del operador Aportes en Línea referente al mes de marzo.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA

CONTRATISTA

C.C. No. 51876975 de Bogotá

Harold Iván Mera
Martínez
2026.04.15 20:42:32
-05'00'

HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9055260 DE 2026



ACTA No. 278			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		8:30	9:00
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/aow-pnqc-nvj	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.			
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.			
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del Grupo 3389679-3389683-3389688-3389692-3389807 TGE conforme a su programación del I trimestre académico de 2026 a la fecha.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.			
El equipo ejecutor compuesto por los siguientes instructores expresa que para las competencias:			
Claudia Patricia Quiroga Bocanegra: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización			
Martha Janeth Rojas Gómez: Promover la Interacción Idónea – TIC – Fase I - II			
Enrique Anturi Vargas: Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa – fase I			
Se ha cumplido a punto de control de ejecución de la formación con el cronograma planeado en un 50%, para orientar las competencias con sus respectivos resultados de aprendizaje y actividades propuestas.			
2.Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.			
Se ha desarrollado la formación a través de Guías de aprendizaje, talleres, juego de roles y actividades con técnicas didácticas que han permitido el logro de resultados de aprendizaje			



tales como gamificación, videos, talleres, estudios de caso, exposiciones, organizadores gráficos, uso de herramientas web y estrategias activas de aprendizaje, que facilitan al aprendiz la apropiación de los conocimientos cuyos resultados se encuentran reflejados en el plan de mejoramiento y cada instructor mediante Drive, Classroom y otros, en donde cada aprendiz desde el inicio del trimestre a la fecha, han entregado las actividades propuestas y se han evaluado acorde a los parámetros establecidos.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

- **Código del Proyecto:** 170855
- **Nombre del proyecto:** Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.
- **Fase:** Análisis e Investigación
- **Actividad:** Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado

En general los aprendices de la ficha asisten a su formación profesional integral con interés, buena actitud y se destacan por su compromiso, cumplimiento y pertinencia, en el desarrollo de su proceso formativo.

Se realizó la organización de los grupos de trabajo y se encuentran elaborando lo pertinente para la presentación de la IDEA DE NEGOCIO, para el desarrollo de su proyecto formativo. Esta presentación y elección se llevará a cabo el lunes 23 de marzo a las 10:40 a.m. en el ambiente 505.

Los entregables de la fase se están trabajando acorde a las necesidades del proyecto, los instructores e instructoras, desde cada una de las competencias que orientan revisarán, realizarán comentarios, retroalimentación y brindarán directrices para posibles correcciones en pro de su buen desarrollo, dando cuenta de la apropiación del proyecto formativo.

Los siguientes aprendices se les realizó llamado de atención el 03 de marzo de 2026 por presentar inasistencia a la formación sin justificación, desde el inicio del trimestre y a la fecha no se ha obtenido respuesta de parte de ellos:

- CC 1014298327 DANIEL ARMANDO SUAREZ PORTELA: Solo asistió dos días a la formación, informó por correo tener problemas familiares y laborales, se le dio respuesta con oportunidad de asistir, entregar justificación y cumplir compromisos, pero no asistió a la formación.



- CC 1233689803 YESICA PAOLA AMOROCHO GUTIERREZ: Solo asistió dos días a la formación.
- CC 1003629995 SARAY XIMENA PARDO VACA: Nunca asistió a la formación.
- CC 65557577 MARIA LOURDES LUGO RUIZ: Solo asistió dos días a la formación, justifico por correo incapacidad de la hija los días 14 y 15 de febrero y no volvió a asistir a la formación.

Se informará de la situación de los anteriores aprendices a la coordinación de Fines de Semana, como equipo ejecutor, para que se siga con el debido proceso.

CONCLUSIONES

Para la formación de la competencia *Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa – fase I*, se realizo cambio por salida del instructor Edinson Medina Palacios. El día 21 de febrero el instructor Enrique Anturi Vargas, retoma la formación de la competencia con este grupo.

Como equipo ejecutor se informará sobre los aprendices que presentan inasistencia injustificada a la fecha.

Los instructores del equipo ejecutor se comprometen hacer seguimiento a la formación y a las temáticas y actividades correspondientes a cada competencia.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el acompañamiento del avance de proyecto formativo y la ejecución de la formación.	17 de marzo al 12 de abril de 2026	Claudia Patricia Quiroga Bocanegra	
Garantizar el acompañamiento a la formación y a las plataformas.	17 de marzo al 12 de abril de 2026	Martha Janeth Rojas Gómez	
		Enrique Anturi Vargas	

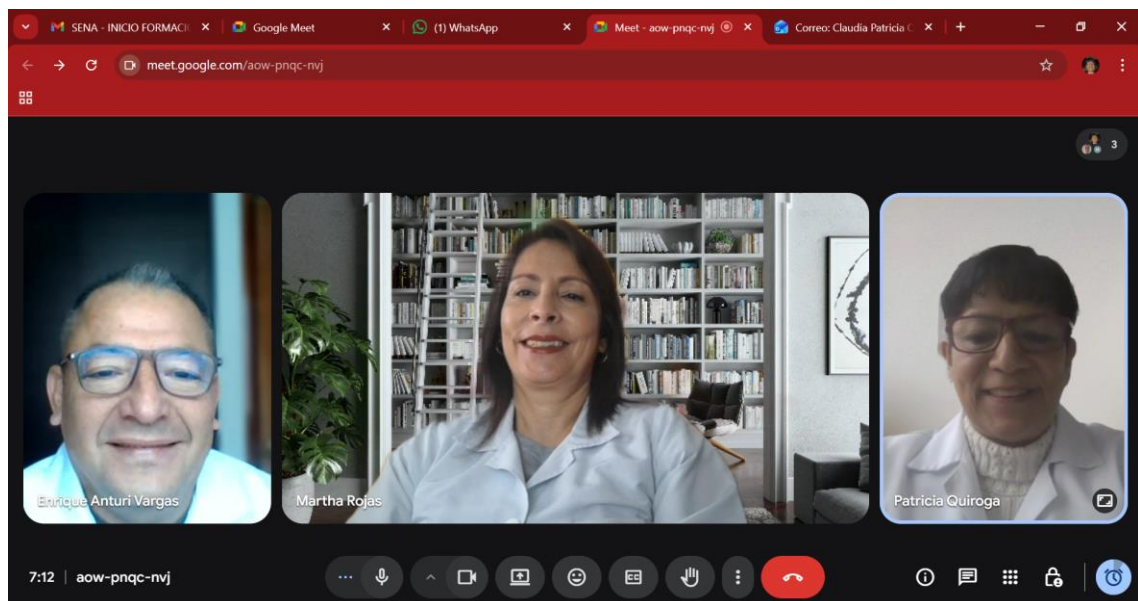


ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Claudia Patricia Quiroga Bocanegra	SENA CGA / JFDS	SI		
Martha Janeth Rojas Gómez	SENA CGA / JFDS	SI		<i>Martha Janeth Rojas Gómez</i>
Enrique Anturi Vargas	SENA CGA / JFDS	SI		<i>Enrique Anturi Vargas</i>

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. 259			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		10:30	11:00
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/rit-tqmv-ijq?authuser=1	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.			
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.			
3. Avance del proyecto formativo del grupo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3170475 TGTH conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.			
En cuanto al desarrollo del cumplimiento del cronograma que se propuso al inicio del trimestre, se confirma que a la fecha (Semana 6) se ha dado cumplimiento y no se han presentado novedades que afecten la continuidad de la formación, se han cumplido con las actividades programadas y las evidencias se han presentado de acuerdo con los parámetros establecidos en las siguientes competencias:			
COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) DESIGNADO (A)	CRONOGRAMA EJECUTADO	
210201009: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo	Claudia Patricia Quiroga Bocanegra	50%	
240201501: Comprender textos en Inglés en forma escrita y auditiva	Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez	50%	
210201014. Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas	José David Orduz Moreno	50%	



210201008: Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización.	Héctor Guillermo Moreno Gómez	70%
210201006 Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.	Mario Luis Mendoza Torres	50%

2.Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

La formación se ha desarrollado mediante guías de aprendizaje, talleres, juegos de roles y diversas actividades apoyadas en técnicas didácticas que han permitido el logro de los resultados de aprendizaje. Entre estas estrategias se destacan la gamificación, el uso de videos, talleres, estudios de caso, exposiciones, organizadores gráficos, herramientas web y estrategias activas de aprendizaje, las cuales facilitan al aprendiz la apropiación de los conocimientos, reflejándose en sus resultados formativos.

La metodología aplicada es de carácter teórico-práctico, lo que ha permitido afianzar los conocimientos y destrezas de los aprendices a través de exposiciones, talleres y análisis de casos prácticos con aplicación directa en el campo laboral. Adicionalmente, se ha hecho uso de herramientas tecnológicas como Google Classroom, Meet, Google Drive, correo electrónico, bases de datos, WhatsApp, Formative, entre otras, que fortalecen el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Así mismo, durante las sesiones de formación de las diferentes competencias del trimestre no se han presentado situaciones que requieran la implementación de estrategias pedagógicas adicionales para los aprendices. Las estrategias aplicadas han sido oportunas, permitiendo el desarrollo adecuado de los contenidos planeados en cada competencia, sin afectar el proceso formativo del grupo.

Finalmente, se han seguido los lineamientos establecidos en cuanto a las medidas formativas, tales como el llamado de atención y la aplicación de estrategias pedagógicas cuando ha sido necesario.

3.Presentar el avance del del grupo.

El equipo ejecutor valido la implementación de la **Fase 2–** Diagnostico. Se recordó que el proyecto formativo que se desarrolla para el programa Tecnólogo en Gestión Talento Humano.

Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las Mipymes de la del distrito capital



El equipo de instructores correspondiente al I trimestre de formación del grupo 3170475 TGTH ha trabajado de manera interdisciplinaria con el fin de coordinar los entregables requeridos para la sustentación de la Fase II, programada para el 21 de marzo de 2026, en el ambiente 405, franja horaria 10:40 a. m. Así mismo, se ha garantizado el adecuado desarrollo del proyecto formativo y la correcta ejecución de las sesiones de clase.

Por otro lado, los instructores coinciden en que la aplicación de las diferentes estrategias didácticas y pedagógicas ha sido acertada durante el proceso formativo, permitiendo alcanzar las metas y resultados propuestos para este primer corte académico.

Académica: En términos generales, los aprendices de la PYME se caracterizan por su compromiso tanto con el proceso formativo como con el desarrollo de las actividades semanales. Se ha reforzado el trabajo y el avance relacionados con la presentación y el informe del proyecto formativo; en este sentido, no se aceptan más modificaciones sustentadas en argumentos de difícil comprensión o falta de colaboración, teniendo en cuenta que en el ámbito laboral este tipo de cambios no suelen ser viables ni de fácil implementación.

Actitudinal:

De manera general, el grupo se distingue por ser respetuoso y responsable en el cumplimiento de sus deberes. El trato entre los aprendices es adecuado; no obstante, se han presentado algunas situaciones puntuales relacionadas con el comportamiento y el cumplimiento de responsabilidades individuales.

se realizará llamado de atención a la aprendiz Heidy Dayana Sánchez Prieto, identificada con CC 1.031.541.461, por inasistencia en la competencia “Integrar los trabajadores y proveedores a la organización”, comprometiéndose a no reincidir en dicha situación. Así mismo, se efectuará llamado de atención al aprendiz Bryan Sheridan González Pérez, identificado con CC 1.010.113.649, por incumplimiento en la entrega de actividades y evidencias correspondientes a la competencia “Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva”.

CONCLUSIONES

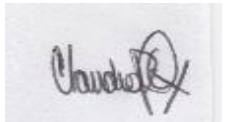
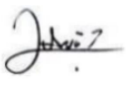
Se realizó la reunión de equipo ejecutor abordando cada uno de los puntos propuestos y se logró unificar criterios entre el equipo ejecutor del grupo 3170475 TGTH, con el fin de definir parámetros que permitan continuar con el desarrollo exitoso del trimestre académico. Los aprendices del grupo con el acompañamiento del equipo ejecutor avanzan en el cumplimiento de los entregables de la fase de proyecto y lo estipulado en el cronograma de actividades.

- Se ha cumplido con el 50% en general de las actividades programadas para las semanas 1 a la 5 de formación.
- Se ha trabajado en el avance y acompañamiento del proyecto formativo.

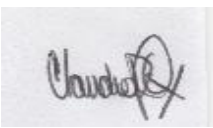


- Continuar con el seguimiento para garantizar la culminación de los resultados faltantes por cursar durante el segundo corte.

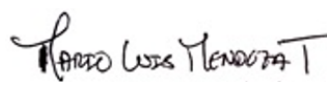
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo y la ejecución de la formación durante el IV Trimestre 2025. Garantizar el acompañamiento a la formación como en las plataformas utilizadas.	17 marzo del 2026 al 12 de abril de 2026	CLAUDIA QUIROGA BOCANEGRA	
	17 marzo del 2026 al 12 de abril de 2026	MAYRA CARRILLO RODRIGUEZ JOSE ORDUZ MORENO HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ MARIO LUIS MENDOZA TORRES	Mayra Carrillo?   

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CLAUDIA QUIROGA BOCANEGRA	SENA CGA / JFS	SI		
MAYRA CARRILLO RODRIGUEZ	SENA CGA / JFS	SI		Mayra Carrillo?
JOSE ORDUZ MORENO	SENA CGA / JFS	SI		



HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ	SENA CGA / JFS	SI		
MARIO LUIS MENDOZA TORRES	SENA CGA / JFS	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.266			
PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026		HORA INICIO: 7:00	HORA FIN: 7:30
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/ipq-jpmy-dei	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado. 2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos. 3. Avance del proyecto formativo del grupo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3229806-3229807 TGTH, conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.			
Competencia	Instructor	Cumplimiento	
Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.	Nazli Baquero Zuluaga	Se ha cumplido con el cronograma propuesto en un 50% realizando algunos ajustes a la programación en cuanto a actividades.	
Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes. políticas y procedimientos establecidos por la organización.	Alex Peña	Cumpliendo con lo planeado en el proceso formativo en un 50%	



Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.	Claudia Patricia Quiroga.	Cumpliendo con lo planeado en el proceso formativo en un 50%
Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.	Carlos Eduardo Mora Beltrán	Cumpliendo con lo planeado en el proceso formativo en un 50%

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

Para el presente trimestre de formación el equipo de instructores asignado al grupo en cada una de las competencias ha venido desarrollando las sesiones de manera presencial según la programación dada por la Coordinación Académica De igual forma se ha hecho uso de herramientas como Excel, padlet Google forms, Kahoot, Educaplay, Mentimeter, Jamboard, Quizziz y Drive a fin de desarrollar actividades dinámicas en el desarrollo de las competencias. El equipo ejecutor también ha empleado como canal de comunicación las herramientas como whatsapp y correo electrónico a fin de orientar dudas e inquietudes que pueden surgir en el proceso de formación

Así mismo, se han realizado estrategias pedagógicas para aquellos aprendices que aún no han alcanzaron el porcentaje requerido para el primer punto de control. Para manejo de evidencias asincrónicas de cada semana se está manejando la plataforma classroom y drive.



1. Presentar el avance del proyecto formativo del grupo.

Para el actual trimestre de formación el grupo no se encuentra programado para desarrollar proceso de sustentación del proyecto formativo, sin embargo, cada instructor se encuentra en proceso de avance de los entregables así:

En la competencia seleccionar candidatos se encuentra en avance del entregable realizando los formatos que soportan el proceso de selección de personal.

En la competencia Administrar la salud ocupacional. Se aplicó el instrumento a la pyme para diseñar la matriz de riesgo y para identificar la autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.

En la competencia vincular a las personas seleccionadas, se avanza en el entregable de manual de contratación

En la competencia proveer la información del talento humano se avanza en la generación masiva de documentos de Talento Humano.

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor se permite concluir que, el desempeño académico del grupo en general es muy bajo, presentan evidencias académicas que adolecen pertinencia, oportunidad y calidad. Algunos aprendices no han realizado el acompañamiento ni conocen la pyme, se han enviado a las visitas de diagnóstico las cuales evidencian dicha situación.

Debido al bajo nivel académico se han asignado estrategias pedagógicas para avanzar en el desarrollo de la competencia y sus resultados de aprendizaje.

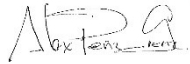
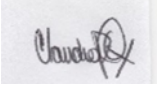
El equipo ejecutor refiere que a la fecha los aprendices relacionados a continuación presentan el más bajo rendimiento en las competencias impartidas: Gamboa Díaz Gerson, Arguello González Anyuri, y Arrieta Tovar Jessica Paola

Se ha cumplido con el 50% de las actividades programadas para las semanas 1 a la 5 de formación.

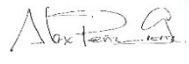
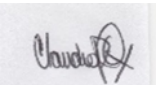


Se ha trabajado en el avance de los entregables del proyecto formativo y cumpliendo con los resultados de la competencia.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento a la formación semana 5.	17 de marzo de 2026- 12 de abril	Nazli Baquero Zuluaga	
		Alex Peña Sierra	
Garantizar el acompañamiento del avance del proyecto formativo	17 de marzo de 2026- 12 de abril	Claudia Patricia Quiroga B.	
		Carlos Eduardo Mora Beltrán	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nazli Baquero Zuluaga	SENA CGA / JFS	SI		
Alex Peña Sierra	SENA CGA / JFS	SI		
Claudia Patricia Quiroga B.	SENA CGA / JFS	SI		
Carlos Eduardo Mora Beltrán	SENA CGA / JFS	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





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA		Tecnólogo en Gestión Empresarial																
NÚMERO DE GRUPO		3389807																
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)		Claudia Patricia Quiroga Bocanegra																
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA		Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización																
PERIODO		Del 7 de febrero al 8 de marzo																
No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1023026739	ANGIE KATHERINE PEÑA VELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389688
2	CC	1033723665	BRAYAN CARDENAS GONZALEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
3	CC	1014298327	DANIEL ARMANDO SUAREZ PORTELA	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗			20%	2	6	0	Grupo 3389807
4	TI	1109382544	DANIELA VARON OLARTE	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓			70%	7	1	0	Grupo 3389807
5	CC	1000251945	DANNA MARCELA CASTILLO NIÑO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			70%	7	0	1	Grupo 3389807
6	TI	1024514734	EVELIN TATIANA GODOY BOLAÑOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389679
7	CC	1023957257	FRANK STEVEN SANCHEZ VELASQUEZ (Grupo 3389324) Traslado madrugada			✓	✓	✓	✓	✓	✓			60%	6	0	0	
8	TI	1141117183	GABRIEL ANDRES LAVADO AMAYA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389688
9	CC	1012339741	GERALDYNE JHOANA GODOY BOLAÑOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
10	TI	1028785183	HEIDER NICOLAS YAYA CASTRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389683
11	TI	1111264700	HEYDI ALEXANDRA TIQUE MADRIGAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389692
12	CC	1014277013	JESSICA ANDREA ASTROZ MORENO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
13	CC	1085904170	JOHANA ELIZABETH ASCUNTAR CHARFUELAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
14	CC	1010230283	JUAN SEBASTIAN RIOS CASTELLANOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
15	TI	1014482079	KAROL JINETH PARRA MORALES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
16	CC	1011080139	KEREN SARAY CAVIEDES ESPITIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
17	TI	1031814513	LAURA CRISTINA SIERRA SALAMANCA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			60%	6	0	2	Grupo 3389807
18	CC	1034396774	LEIDY TATIANA MIRANDA CORTES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
19	CC	1014254875	LUIS FERNANDO VEGA RODRIGUEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
20	CC	65557577	MARIA LOURDES LUGO RUIZ	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗			20%	2	4	2	Grupo 3389683
21	CC	1022352043	MARIA PAULA BOHORQUEZ RUIZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
22	CC	1070780606	MARIANA CANO PINTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389688
23	TI	1011103825	NICOLAS FELIPE GUZMAN CARDENAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
24	TI	1143162393	OLIANA CAROLINA VALERA MARTINEZ	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗			60%	6	2	0	Grupo 3389688
25	CC	1003629995	SARAY XIMENA PARDO VACA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	Grupo 3389692
26	CC	1233689803	YESICA PAOLA AMOROCHO GUTIERREZ	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗			20%	2	6	0	Grupo 3389688
27	TI	1066571543	YULYANA NIEVES OYOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	Grupo 3389807
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA		Tecnólogo en Gestión Empresarial																			
NÚMERO DE GRUPO		3389807																			
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)		Claudia Patricia Quiroga Bocanegra																			
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA		Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización																			
PERIODO		14 de marzo al 12 de abril																			
No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1023026739	ANGIE KATHERINE PEÑA VELA	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓			✓				54%	7	1	0	Grupo 3389688
2	CC	1033723665	BRAYAN CARDENAS GONZALEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
3	CC	1.014.298.327	DANIEL ARMANDO SUAREZ PORTELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			✗				0%	0	8	0	Grupo 3389807
4	TI	1109382544	DANIELA VARON OLARTE	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				54%	7	0	1	Grupo 3389807
5	CC	1000251945	DANNA MARCELA CASTILLO NIÑO	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓			✓				54%	7	1	0	Grupo 3389807
6	TI	1024514734	EVELIN TATIANA GODOY BOLAÑOS	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				54%	7	0	1	Grupo 3389679
7	CC	1.023.957.257	FRANK STEVEN SANCHEZ VELASQUEZ (Grupo 3389324) Traslado madrugada	✓	✓	!	!	!	!	!			✓				23%	3	0	5	
8	TI	1141117183	GABRIEL ANDRES LAVADO AMAYA	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓				54%	7	1	0	Grupo 3389688
9	CC	1012339741	GERALDYNE JHOANA GODOY BOLAÑOS	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				54%	7	0	1	Grupo 3389807
10	TI	1028785183	HEIDER NICOLAS YAYA CASTRO	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				54%	7	0	1	Grupo 3389683
11	TI	1111264700	HEYDI ALEXANDRA TIQUE MADRIGAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389692
12	CC	1014277013	JESSICA ANDREA ASTROZ MORENO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
13	CC	1085904170	JOHANA ELIZABETH ASCUNTAR CHARFUELAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
14	CC	1010230283	JUAN SEBASTIAN RIOS CASTELLANOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✗				54%	7	1	0	Grupo 3389807
15	TI	1014482079	KAROL JINETH PARRA MORALES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
16	CC	1011080139	KEREN SARAY CAVIEDES ESPITIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
17	TI	1031814513	LAURA CRISTINA SIERRA SALAMANCA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
18	CC	1034396774	LEIDY TATIANA MIRANDA CORTES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
19	CC	1014254875	LUIS FERNANDO VEGA RODRIGUEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
20	CC	65557577	MARIA LOURDES LUGO RUIZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			✗				0%	0	8	0	Grupo 3389683
21	CC	1022352043	MARIA PAULA BOHORQUEZ RUIZ	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓				54%	7	1	0	Grupo 3389807
22	CC	1070780606	MARIANA CANO PINTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389688
23	TI	1011103825	NICOLAS FELIPE GUZMAN CARDENAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
24	TI	1143162393	OLIANA CAROLINA VALERA MARTINEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389688
25	CC	1003629995	SARAY XIMENA PARDO VACA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			✗				0%	0	8	0	Grupo 3389692
26	CC	1.233.689.803	YESICA PAOLA AMOROCHO GUTIERREZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			✗				0%	0	8	0	Grupo 3389688
27	TI	1066571543	YULYANA NIEVES OYOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓				62%	8	0	0	Grupo 3389807
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	
36																	0%	0	0	0	
37																	0%	0	0	0	
38																	0%	0	0	0	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA		Tecnólogo en Gestión del Talento Humano																			
NÚMERO DE FICHA		3170475																			
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)		Claudia Patricia Quiroga Bocanegra																			
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA		Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.																			
PERIODO		7 de febrero al 8 de marzo																			
No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar				% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1010113649	BRYAN SHERIDAN GONZALEZ PEREZ	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✗	✓						60%	6	2	0	
2	CC	1030656520	DANIELA FERNANDA ARIZA LOAIZA	✓	✓	!	!	✓	✓	✓	✓						60%	6	0	2	
3	CC	1024506025	DEISY JOHANNA YATE BAUTISTA	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	1	
4	CC	1018408644	DIANA MARCELA VELA MENDEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	!	✓						70%	7	0	1	
5	CC	1118554498	DIANA PAOLA ESPINOSA ALARCON	✓	✓	✓	✓	!	!	✓	✓						60%	6	0	2	
6	CC	1000691373	EDUARD FELIPE BURGOS SUAREZ (Cambio jornada)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
7	CC	1031541461	HEIDY DAYANA SANCHEZ PRIETO	✗	✗	✓	✓	✓	✗	✓	✗						40%	4	4	0	
8	CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA HURTADO BERNAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						80%	8	0	0	
9	TI	1109843390	KAREN LORENA CONDE CARDOSO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						80%	8	0	0	
10	CC	1005425009	KELLY JOHANA ATENCIA ARRIETA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						80%	8	0	0	
11	TI	1092458021	MARIA CAMILA BUSTAMANTE URIBE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗						70%	7	1	0	
12	CC	1103120048	MARIA PAULA BARBOZA ASENCIO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						80%	8	0	0	
13	CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA ENRIQUEZ CHAMORRO	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	1	
14	CC	1233890081	SINDI YURANI RODRIGUEZ HERNANDEZ (Deserción)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
15	CC	1033683698	VALENTINA NOVOA HORTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗						70%	7	1	0	
16	CC	1000000701	WENDY TATIANA CAICEDO VARGAS	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓						80%	8	0	0	
17	CC	1033745068	WENDY TATIANA MORENO ROJAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						80%	8	0	0	
18	CC	53025951	YESICA LENIT BANQUEZ LOPEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						80%	8	0	0	
19	CC	1012390965	YURANY BETANCOURT RODRIGUEZ	!	✓	✓	✓	!	✓	✓	✓						60%	6	0	2	
20	CC	1033730794	LEIDI JHOANA SAENZ CAICEDO (Reintegro) G 3229807	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	1	
21	CC	1110235099	ANGELICA MARIA CAMPOS AGUIAR	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
22	CC	1012381923	JAIME ANDRES AMARANTO VASQUEZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
23	CC	1000118029	JUAN SEBASTIAN VILLARRAGA DIAZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
24																	0%	0	0	0	
25																	0%	0	0	0	
26																	0%	0	0	0	
27																	0%	0	0	0	
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	
36																	0%	0	0	0	
37																	0%	0	0	0	
38																	0%	0	0	0	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA			Tecnólogo en Gestión del Talento Humano																						
NÚMERO DE FICHA			3170475																						
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)			Claudia Patricia Quiroga Bocanegra																						
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA			Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.																						
PERIODO			14 de marzo al 12 de abril																						
No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr						% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones	
1	CC	1010113649	BRYAN SHERIDAN GONZALEZ PEREZ	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗									56%	5	2	0			
2	CC	1030656520	DANIELA FERNANDA ARIZA LOAIZA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
3	CC	1024506025	DEISY JOHANNA YATE BAUTISTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	I									67%	6	0	1			
4	CC	1018408644	DIANA MARCELA VELA MENDEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
5	CC	1118554498	DIANA PAOLA ESPINOSA ALARCON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
6	CC	1000691373	EDUARD FELIPE BURGOS SUAREZ (Cambio jornada)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					0%	0	11	0			
7	CC	1031541461	HEIDY DAYANA SANCHEZ PRIETO	✓	✓	✓	I	I	✓	✓									56%	5	0	2			
8	CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA HURTADO BERNAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
9	TI	1109843390	KAREN LORENA CONDE CARDOSO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
10	CC	1005425009	KELLY JOHANA ATENCIA ARRIETA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
11	TI	1092458021	MARIA CAMILA BUSTAMANTE URIBE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
12	CC	1103120048	MARIA PAULA BARBOZA ASENSIO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
13	CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA ENRIQUEZ CHAMORRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
14	CC	1233890081	SINDI YURANI RODRIGUEZ HERNANDEZ (Deserción)	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					0%	0	11	0			
15	CC	1033683698	VALENTINA NOVOA HORTA	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓									67%	6	1	0			
16	CC	1000000701	WENDY TATIANA CAICEDO VARGAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
17	CC	1033745068	WENDY TATIANA MORENO ROJAS	✓	✓	✓	I	✓	✓	✓									67%	6	0	1			
18	CC	53025951	YESICA LENIT BANQUEZ LOPEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
19	CC	1012390965	YURANY BETANCOURT RODRIGUEZ	✓	✓	✓	I	✓	✓	✗									56%	5	1	1			
20	CC	1.033.730.794	LEIDI JOHANA SAENZ CAICEDO (Reintegró) G 3229807	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓									78%	7	0	0			
21	CC	1110235099	ANGELICA MARIA CAMPOS AGUIAR	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					0%	0	11	0			
22	CC	1012381923	JAIME ANDRES AMARANTO VASQUEZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					0%	0	11	0			
23	CC	1000118029	JUAN SEBASTIAN VILLARRAGA DIAZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					0%	0	11	0			
24																			0%	0	0	0			
25																			0%	0	0	0			
26																			0%	0	0	0			
27																			0%	0	0	0			
28																			0%	0	0	0			
29																			0%	0	0	0			
30																			0%	0	0	0			
31																			0%	0	0	0			
32																			0%	0	0	0			
33																			0%	0	0	0			
34																			0%	0	0	0			
35																			0%	0	0	0			
36																			0%	0	0	0			
37																			0%	0	0	0			
38																			0%	0	0	0			

NOMBRE DEL PROGRAMA		Tecnólogo en Gestión del Talento Humano																			
NÚMERO DE FICHA		3229806																			
NOMBRES Y APELLIDOS		Claudia Patricia Quiroga Bocanegra																			
NOMBRE COMPLETO DE LA		Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización																			
PERIODO		7 de febrero al 8 de marzo																			
No.	Tipo	Documento	Nombres y Apellidos	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar				% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1046430566	CARMEN ELISA CUENTA ARGUMEDO		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
2	CC	1031648313	DANNA SOFIA PULIDO ACUÑA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗						60%	6	1	0	
3	CC	1022926776	DIANA CATALINA VILLAMIL GONZALEZ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
4	CC	1073527937	ERIKA CORDOBA VILLALOBOS		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
5	CC	1023016624	ERIKA MARCELA QUIINTERO PAEZ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
6	CC	1026593382	GINA FERNANDA CHICO CONDE		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
7	CC	1003578756	HEIDY LORENA CIFUENTES		✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓						60%	6	1	0	
8	CC	1082247647	JESIKA PAOLA ARRIETA TOVAR		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
9	CC	1024496076	KELLY JOHANA SAAVEDRA GUZMAN		✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓						60%	6	1	0	
10	CC	1011089173	KIMBERLY DAYANN CALVO PAEZ (Retiro)		✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗						0%	0	7	0	
11	CC	1010043667	LAURA VALENTINA DONOSO OCAMPO		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
12	CC	1031802610	SAMARA VALENTINA GONZALEZ PARGA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
13	TI	1025537971	VALERY MARTINEZ CELY		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
14	CC	1007563402	YERSON GAMBOA DIAZ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
15	CC	1007354454	LAURA CATALINA VARGAS PRECIADO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
16	CC	1019048008	ALIS YERALDIN GUTIERREZ CARDENAS	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
17	CC	1033779566	WUENDY JHOANA SANDOVAL MOLANO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
18	CC	52973021	ANDREA ELIZABETH MARIN CARO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
19																	0%	0	0	0	
20																	0%	0	0	0	
21																	0%	0	0	0	
22																	0%	0	0	0	
23																	0%	0	0	0	
24																	0%	0	0	0	
25																	0%	0	0	0	
26																	0%	0	0	0	
27																	0%	0	0	0	
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA			Tecnólogo en Gestión del Talento Humano																				
NÚMERO DE FICHA			3229806																				
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)			Claudia Patricia Quiroga Bocanegra																				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA			Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización																				
PERIODO			14 de marzo al 12 de abril																				
No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr					% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1.046.430.566	CARMEN ELISA CUENTA ARGUMEDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
2	CC	1031648313	DANNA SOFIA PULIDO ACUÑA	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓			✓						78%	7	1	0	
3	CC	1022926776	DIANA CATALINA VILLAMIL GONZALEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
4	CC	1073527937	ERIKA CORDOBA VILLALOBOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
5	CC	1.023.016.624	ERIKA MARCELA QUINTERO PAEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
6	CC	1.026.593.382	GINA FERNANDA CHICO CONDE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
7	CC	1.003.578.756	HEIDY LORENA CIFUENTES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
8	CC	1082247647	JESIKA PAOLA ARRIETA TOVAR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
9	CC	1.024.496.076	KELLY JOHANA SAAVEDRA GUZMÁN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
10	CC	1011089173	KIMBERLY DAYANN CALVO PAEZ (Retiro)	✗	✗	✗													0%	0	3	0	
11	TI	1010043667	LAURA VALENTINA DONOSO OCAMPO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
12	TI	1.031.802.610	SAMARA VALENTINA GONZALEZ PARGA	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓						78%	7	1	0	
13	CC	1025537971	VALERY MARTINEZ CELY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
14	CC	1007563402	YERSON GAMBOA DIAZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓						89%	8	0	0	
15	CC	1007354454	LAURA CATALINA VARGAS PRECIADO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					0%	0	11	0	
16	CC	1019048008	ALIS YERALDIN GUTIERREZ CARDENAS	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	11	0	
17	CC	1033779566	WUENDY JHOANA SANDOVAL MOLANO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	11	0	
18	CC	52973021	ANDREA ELIZABETH MARIN CARO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	11	0	
19	CC																		0%	0	0	0	
20	CC																		0%	0	0	0	
21	PPT																		0%	0	0	0	
22	TI																		0%	0	0	0	
23	CC																		0%	0	0	0	
24	CC																		0%	0	0	0	
25	CC																		0%	0	0	0	
26	TI																		0%	0	0	0	
27	CC																		0%	0	0	0	
28	CC																		0%	0	0	0	
29	CC																		0%	0	0	0	
30	CC																		0%	0	0	0	
31	TI																		0%	0	0	0	
32	CC																		0%	0	0	0	
33	CC																		0%	0	0	0	
34	CC																		0%	0	0	0	
35	TI																		0%	0	0	0	

NOMBRE DEL PROGRAMA			Tecnólogo en Gestión del Talento Humano																		
NÚMERO DE GRUPO			3229807																		
NOMBRES Y APELLIDOS			Claudia Patricia Quiroga Bocanegra																		
NOMBRE COMPLETO DE LA			Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización																		
PERIODO			7 de febrero al 8 de marzo																		
No.	Tipo	Documento	Nombres y Apellidos	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar				% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1024491108	ALEJANDRA RINCON TORO		!	✓	✓	✓	✓	✓	✓						60%	6	0	1	
2	CC	1027523828	ANYURY ARGUELLO GONZALEZ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗						60%	6	1	0	
3	CC	1000134503	BRAYAN ESTIBEN PORTILLA VARGAS		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
4	CC	1103714452	CEIDA ROCIO OLARTE FANDINO		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
5	CC	1005822700	GINA ANDREA DOKOE ORTIZ		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
6	CC	1022983174	JENNY PATRICIA MORENO BOLIVAR		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗						60%	6	1	0	
7	CC	1028780842	KAREN YANIN SANCHEZ CUADROS		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	✓	0	0	
8	TI	1073684038	LEX DALEL SERNA NAVA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
9	CC	1128430510	LIZETH ANDREA BOLIVAR CALLEJAS		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	✓	0	0	
10	CC	20723380	OFELIA TRIANA CASTELLANOS		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
11	CC	1010760981	PAULA KATALINA MARTIN ESPINOSA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
12	CC	1014272799	YINA LISETH RODRIGUEZ BAUTISTA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						70%	7	0	0	
13	CC	1000805102	YURY ALEXANDRA MORA GONZALEZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
14	CC	1010840995	SEBASTIAN GUTIERREZ LEON	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
15	CC	1021668203	JOHANA KATERINE GUTIERRES TOVAR	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
16	CC	1068137600	VIANETH SIERRA VEGA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
17	TI	1022954990	BRANDON STIVEN RUSSI FLOREZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	10	0	
18																	0%	0	0	0	
19																	0%	0	0	0	
20																	0%	0	0	0	
21																	0%	0	0	0	
22																	0%	0	0	0	
23																	0%	0	0	0	
24																	0%	0	0	0	
25																	0%	0	0	0	
26																	0%	0	0	0	
27																	0%	0	0	0	
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA			Tecnólogo en Gestión del Talento Humano																			
NÚMERO DE GRUPO			3229807																			
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)			Claudia Patricia Quiroga Bocanegra																			
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA			Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización																			
PERIODO			14 de marzo al 12 de abril																			
No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr				% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1024491108	ALEJANDRA RINCON TORO	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓			✓					78%	7	1	0	
2	CC	1.027.523.828	ANYURY ARGUELLO GONZALEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								89%	8	0	0	
3	CC	1.000.134.503	BRAYAN ESTIBEN PORTILLA VARGAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					89%	8	0	0	
4	CC	1103714452	CEIDA ROCIO OLARTE FANDIÑO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					89%	8	0	0	
5	CC	1005822700	GINA ANDREA DOKOE ORTIZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					89%	8	0	0	
6	CC	1022983174	JENNY PATRICIA MORENO BOLIVAR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								89%	8	0	0	
7	CC	1.028.780.842	KAREN YANIN SANCHEZ CUADROS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					89%	8	0	0	
8	CC	1073684038	LEX DALEL SERNA NAVA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					89%	8	0	0	
9	CC	1128430510	LIZETH ANDREA BOLIVAR CALLEJAS	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					78%	7	1	0	
10	CC	20723380	OFELIA TRIANA CASTELLANOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					89%	8	0	0	
11	TI	1010760981	PAULA KATALINA MARTIN ESPINOSA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					89%	8	0	0	
12	TI	1014272799	YINA LISETH RODRIGUEZ BAUTISTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓					89%	8	0	0	
13	CC	1000805102	YURY ALEXANDRA MORA GONZALEZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	11	0	
14	CC	1010840995	SEBASTIAN GUTIERREZ LEON	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	11	0	
15	CC	1021668203	JOHANA KATERINE GUTIERRES TOVAR	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	11	0	
16	CC	1068137600	VIANETH SIERRA VEGA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	11	0	
17	CC	1022954990	BRANDON STIVEN RUSSI FLOREZ	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	11	0	
18	CC																	0%	0	0	0	
19	CC																	0%	0	0	0	
20	CC																	0%	0	0	0	
21	PPT																	0%	0	0	0	
22	TI																	0%	0	0	0	
23	CC																	0%	0	0	0	
24	CC																	0%	0	0	0	
25	CC																	0%	0	0	0	
26	TI																	0%	0	0	0	
27	CC																	0%	0	0	0	
28	CC																	0%	0	0	0	
29	CC																	0%	0	0	0	
30	CC																	0%	0	0	0	
31	TI																	0%	0	0	0	
32	CC																	0%	0	0	0	
33	CC																	0%	0	0	0	
34	CC																	0%	0	0	0	
35	TI																	0%	0	0	0	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA			Tecnico Talento Humano																
NÚMERO DE FICHA			3411287																
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)			Claudia Patricia Quiroga B.																
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA			Apoyo a actividades de talento humano																
PERIODO			29 de enero al 14 de Abril de 2026																
No.	Tipo	Documento	Nombres y Apellidos	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	1-abr	5-abr	11-abr	12-abr	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1018411430	ADRIANA YAMILE CAMARGO BALDEON	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓		✓		80%	8	1	0	
2	TI	1141321568	ALISSON NIKOL QUIROGA BALLESTEROS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
3	CC	1033804121	ANGIE LOPEZ MENDOZA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
4	TI	1025064229	ANYELI DAYANA GÓNGORA MENESES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
5	TI	1024510482	CHARID DAYANA MARTINEZ SARMIENTO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
6	CC	1141319177	DAYAN NATALIA LUGO TUQUERREZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
7	CC	1237690713	GILBERTO JAVIER OMEZ PEREZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓		80%	8	1	0	
8	CC	1024508245	GLORIA STEFANNY ARDILA GARZON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
9	TI	1023390414	INGRID SOFIA CIFUENTES POVEDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
10	CC	1030563687	JOHAN HERNANDEZ MARTINEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
11	TI	1025325006	KAREN NATALIA RICO GARZON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓		80%	8	1	0	
12	TI	1028800384	LAURA CAMILA CHAVEZ ALBARRACIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓		80%	8	1	0	
13	CC	1033784982	LAURA GISELLE GAMBOA GOMEZ	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓		✓		70%	7	2	0	
14	CC	1007837696	LAURA MARCELA REDONDO ACUÑA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
15	CC	1024547101	LEIDY ASTRID BRAND SILVA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
16	CC	1000619210	LINA MARIA MENDIETA CORREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
17	CC	1023961117	LIZETH TATIANA DUQUE OSORIO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
18	CC	1065879819	LUIS FERNANDO PARRA TORO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓		80%	8	1	0	
19	CC	1014476094	MIGUEL ANGEL JOYA MORA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓		✓		80%	8	1	0	
20	CC	1014476456	PAULA CAMILA GARCIA CARDENAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
21	CC	1022985105	SANDRA MILENA MAZO GAMBOA	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗		✗		30%	3	6	0	
22	TI	1028884368	SANDRA PAOLA GOMEZ JARAMILLO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
23	TI	1141320304	SARA MICHELLE ALAPE CAMPOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
24	TI	1013605153	SARA VALENTNA CAMERO FORERO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
25	CC	1028940828	SARAH AYELEN BERNAL TOBAR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
26	CC	1000348904	SHARON CAMILA WILCHES ALFARO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		90%	9	0	0	
27	CC	1000220042	TOMAS (LAURA DAYANA) JARA HEREDIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✗		80%	8	1	0	
28	TI	1053336514	VALERY XIMENA MONROY GUEVARA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓		80%	8	1	0	
29															0%	0	0	0	
30															0%	0	0	0	
31															0%	0	0	0	
32															0%	0	0	0	
33															0%	0	0	0	
34															0%	0	0	0	
35															0%	0	0	0	
36															0%	0	0	0	
37															0%	0	0	0	
38															0%	0	0	0	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3229807 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLÉS Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.

DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN

EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS

PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO.

PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.

REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA 3411287 - TALENTO HUMANO.
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Apoyar actividades de talento humano de acuerdo con requerimientos y procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA2. DESARROLLAR ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RA3. VERIFICAR ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO A LAS INDICACIONES

RA4. PRESENTAR INFORME DE LAS ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO, DE ACUERDO A LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
- 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: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA 3170475 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLÉS Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.

DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN

EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS

PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN PARA SELECCIONAR CANDIDATOS, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO.

PROPONER CANDIDATOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LOS NUEVOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA.

REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL PERFIL OCUPACIONAL TENIENDO EN CUENTA EL REQUERIMIENTO DEL PERSONAL, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

15,00

FICHA

3389807 - GESTIÓN EMPRESARIAL

DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN

OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA EN INGLÉS Y EN ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS EN INGLÉS Y ESPAÑOL DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 55,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/03/2026	31/03/2026	OTROS	102,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA