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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Abril de 2026

Señor(a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8957363
Coordinadora Académica de Gestión Administrativa y Servicios Financieros
Dependencia CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS – ATLÁNTICO
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8957363 del año 2026

CLELY MAR BEDOYA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32.734.521, 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 TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS M/C ($43.900.805). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Por mensualidades tal y como se discrimina en el numeral 7 del presente documento.

Plazo: Será hasta el 30 de Abril de 2026.

Objeto: 8-9302-304 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar mínimo las tres visitas de seguimiento durante la etapa productiva	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A TRAVÉS DEL SEGUIMIENTO A LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA EN EL MES DE ABRIL	SEGUIMIENTO A LAS SIGUIENTES PARA LAS FICHAS 3412617 3412533 2925764 3066056 3066060 3066076
2	Validar que todos los aprendices cuenten con los juicios evaluativos de todas las competencias de su etapa lectiva una vez reciba la asignación de la ficha	REALIZADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SOFIA PLUS.	
3	Garantizar el diligenciamiento del formato f023	SE DILIGENCIA EN CONJUNTO DEL APRENDIZ Y SU JEFE INMEDIATO DURANTE SU ETAPA PRODUCTIVA	
4	Realizar seguimiento a las bitácoras de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el aprendiz y el instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el instructor.	REALIZADO A TRAVES DE LA PLATAFORMA TERRITORIUM	
5	Realizar la evaluación de la etapa productiva en la plataforma designada por la entidad dentro de un término no mayor a los 8 días establecidos.	REALIZADO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SOFIA PLUS	
6	Entregar los informes y reportes que sean solicitados por el supervisor del contrato y/o coordinador de formación que permita identificar el correcto seguimiento de la etapa productiva	ENTREGADA CONFORME A LO QUE SE SOLICITE.	
7	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad		
8	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa productiva		

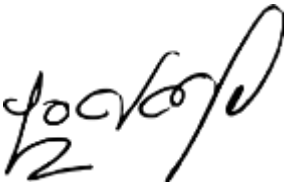
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6012042507 del operador SOI referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,



CLELY MAR BEDOYA JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 32.734.521

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.8957363 de 2026

Control de Cambios

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLELY MAR BEDOYA JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925773 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• 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.
• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3412617 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION
• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RAP 2: ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RAP 3: PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RAP 4: CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• 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:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• 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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INDUCCION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3412533 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION
• 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:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RAP 2: ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RAP 3: PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RAP 4: CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• 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:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• 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:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INDUCCION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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 : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925764 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• 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.

• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• 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 : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 63,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CLELY MAR BEDOYA JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS

NOMBRE INSTRUCTOR CLELY MAR BEDOYA JIMENZ **MES DE COBRO:** ABRIL

C.C.: 32.734.521 **TEL:** 3185604184

CURSOS PROGRAMADOS:

No. FICHA	NOMBRE DEL GRUPO	COMPETENCIA/CURSO COMPLEMENTARIO	DESDE DD/MM/AA	HASTA DD/MM/AA	HORA INICIAL	HORA FINAL	Total HORAS	L	M	M	J	V	S	D	Aula
3066056	TECNOLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	15/04/2026	30/04/2026	8:00 A.M.	10:00 A.M.	24	X	X	X	X	X			AMBIENTE SERV ADM AMBIENTE 11
3066060	TECNOLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	15/04/2026	30/04/2026	10:00 A.M.	2:00 P.M.	48	X	X	X	X	X			AMBIENTE SERV ADM AMBIENTE 6
3066076	TECNOLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	15/04/2026	30/04/2026	2:00 P.M.	4:00 P.M.	24	X	X	X	X	X			Empresa - Etapa Productiva
						TOTAL HORAS	96								

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

/NOMBRE DE LA EMPR	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE DISEÑO CURRICULAR

CODIGO/NOMBRE	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE APOYOS PRESTADOS

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE CAPACITACION FUNCIONARIOS (Programadas por el Centro)

CENTRO/ACTIVIDAD	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	S

PARTE OTRAS ACTIVIDADES (HORAS INDIRECTAS)

ACTIVIDADES	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S	D
Actividades apoyo a la										
Actividades apoyo a la										
Seguimiento a los apre										
Seguimiento a trabajad										
Permiso										
Permiso Sindical										
Incapacidad										

APRENDIZ	CEDULA	FICHA	FECHA DE SEGUIMIENTO	DIRECCION DE LA EMPRESA	TELEFONO
EMERSON GUTIERREZ ALTAMAR	1007574305	2925764	01/04/2026	CARRERA 53 CALLE 106 -280- OFICINA 9B C Barranquilla Atlántico 080001 Colombi	3217036119
JANELIS JANETH OVALLE VALENCIA	1004274804	2925764	01/04/2026	carrera 18 #13-130 Fundación magdalena	3113767501
NICOLLE CAROLINA LAMBERTINO CERVANTES	1043117237	2925775	02/04/2026	49C # 84*141	3003684425
ANA MARÍA ESPITIA ESPITIA	1065001151	2925773	02/04/2026	Cl. 64 #50-03, Nte. Logística laboral, Barranquilla, Atlántico	3003881461
MADELINE SHARAY RIOS REALES	1044627751	2925773	02/04/2026	Cra 51 #79-154	3046787329
HANNA XILENA GARCÍA MUÑOZ	1046701912	3140818	02/04/2026	CRA 4 N° 1E- 408 CENTRO LOGISTICO OLIMPICA	3222733809
WENDY VANESSA ASSELBRING DE LA HOZ	1129510972	2925764	03/04/2026	Dirección: Km 3 | Parque Industrial Vía Malambo – Sabanagrande | Atlántico | Calle 4 – CEDI Tiendas Ísimo	3023389365
ANDREA CAROLINA MACHACON LAZALA	1042249239	2925773	03/04/2026	trabajo desde casa	3023903789
LAURA CAMILA	1047225324	3140818	03/04/2026	CRA 47 82-220	3011186797
LAURA CAMILA ALVAREZ HERRERA	1047225324	3140818	03/04/2026	CRA 47 82-220	3011186797
STEFANNY RODRIGUEZ QUIROZ	1002154684	3140818	06/04/2026	Calle 80 No. 78 B - 201	3105197920
EDWIN GABRIEL CONDE VARELA	1042256186	3140818	06/04/2026	Cra 67b #48-07	3150823819
ILLARY CRIS DE LA HOZ MARIN	1043132863	2925764	06/04/2026	Calle 100 12f-35	3023289953
LUISS FERNANDA ESCORCIA VARGAS	1044609260	2925773	06/04/2026	Zona Franca La Cayena via juan mina km8 calle 6 bodega 16	3023187358
ILLARY CRIS DE LA HOZ MARIN	1043132863	2925764	07/04/2026	Calle 100 12f-35	3023289953
KAROLAY DE AVILA BARRAGAN	T.I 1045695001	3140818	07/04/2026	CALLE 77B #59-61 OF 1204 AMERICAS II	3224108490
LUISA MILENA ESCORCIA MÁRQUEZ	1041694080	3140818	07/04/2026	Cra. 67b #48 - 07, Nte	3001298053
LEWIS DANIEL QUIROZ MAESTRE	1041693724	2925773	07/04/2026	Kilómetro #3 vía oriental-malambo	310 2002298
SHARON ALEJANDRA VASQUEZ DONADO	1129534346	2925775	08/04/2026	Ed. Buro 51, Cl. 94 #51B-43 Of 306, Riomar, Barranquilla, Atlántico	3245302487
DANIEL HERNÁNDEZ	1124362810	2925775	08/04/2026	Cra77	3044634062
CAROLINA JULIETH ANGULO FLOREZ	1042849045	2925775	08/04/2026	Cra 42h #90-99	3025064700
ILLARY DE LA HOZ MARIN	1043132863	2925764	08/04/2026	Calle 100 12f-35	3023289953
YARLEIDIS G0MEZ ARIZA	1045166094	2925775	09/04/2026	Cra 100 No 5 – 169 CC Unicentro TO B P6 , Cali	3235214955
EMERSON GUTIERREZ ALTAMAR	1007574305	2926764	09/04/2026	carrera 53 calle 106 – 280 Oficina: 9B c Barranquilla	3217036119
JESÚS MARIO VALENCIA BENÍTEZ	1143335979	3140818	10/04/2026	N/A	3043453487
KAROLAY DE AVILA BARRAGÁN	1045695001	3140818	10/04/2026	CALLE 77 B #59-61 OFICINA 1204	3224108490
KARINA PIMIENTA	1044623199	2925775	10/04/2026	Calle 42 #20-77	3044578471
SARAY YURLETH LIDUEÑA ANGULO	1129505346	2925775	10/04/2026	Buró 51	3023745753
LADY LAURA THORNE CANTILLO	1193579256	2925775	13/04/2026	Kilómetro 3 via sabangrande/Malambo	3023823105
YARLEIDIS GÓMEZ ARIZA	1045166094	2925775	13/04/2026	Cra 100 No 5 – 169 CC Unicentro TO B P6 , Cali	3235214955
DYLAN JOSE BOLIVAR DUARTE	1043137021	2925764	13/04/2026	Ed. Buro 51, Cl. 94 #51B-43 Of 306	3046438978
PAULA HOYOS VIDES	1051739038	2996934	13/04/2026	Calle:63#1-300 granabastos	3117553507
JANELIS OVALLE	1004274804	2925764	14/04/2026	Fundacion magdalena	3113767501
NATHALIA ANDREA SARMIENTO MELÉNDEZ	1047336512	2925773	14/04/2026	Carrera 24 #30-500	3002532990
DANIELA RAMOS FUENTES	1192762625	2925764	14/04/2026	Carrera 54 # 68 196 prado Office Center, oficina 303a	304 3191223
NATALIA MILENA GUZMÁN GUETTE	1001781296	2925773	14/04/2026	Carrera 53 centro empresarial Buenavista	3012744605
CAROLINA	1002344499	2925773	14/04/2026	Calle 30 N20 10	3017932308
ILLARY CRIS DE LA HOZ MARIN	1043132863	2925764	15/04/2026	Calle 100 12f-35	3023289953
DANIELA RAMOS FUENTES	1192762625	2925764	15/04/2026	Carrers 53# 68 196 prado Office Center	304 3191223
SOLANYIS TÉLLEZ ROJAS	1051734644	3140818	15/04/2026	Calle 90 #131-35	3216577341
MICHELL RIAÑO OTERO	1102835121	3140818	15/04/2026	Virtual	3127115198
CORINA INÉS GÓMEZ OSPINA	7319361	3140818	16/04/2026	cra 9g # 110 - 187 bodega 58	3014410044
CORINA INÉS GÓMEZ OSPINA	7319361	3140818	16/04/2026	cra 9g # 110 - 187 bodega 58	3014410044
NICOLL ANDREA ÁLVAREZ OCHOA	1143119118	3140818	16/04/2026	Cra. 47 #82 - 220	3045649034
KATTLIN YOLEIDIS IBARRA TOVAR	1001919467	3140818	16/04/2026	Calle 74 # 56 - 36 Edificio empresarial inverfin	3026617718
KATTLIN YOLEIDIS IBARRA TOVAR	1001919467	3140818	17/04/2026	Calle 74 # 56 - 36 edificio inverfin	3026617718
GISSELLE STEFFANNY HERNÁNDEZ SILVA	1042437186	3140818	17/04/2026	51 b # 90 127 local 9 centro comercial alkarawi	3107237507
IAN RICARDO CAÑIZARES BARRAGÁN	1129535580	2925773	17/04/2026	Ed. Buro 51, Cl. 94 #51B-43 Of 306, Riomar, Barranquilla, Atlántico	3136556234
LIBARDO JOSE ARIZA PEÑA	1139427010	2925764	17/04/2026	Cra 72a # 107-33	3043746471
MARÍA GABRIELA CABALLERO GAONA	1048404132	2925773	20/04/2026	Avenida circunvalar parque logístico BAQ	3117708261
JUAN CARLOS BARON	1128192024	2925773	20/04/2026	VIA 40 #79B-06	3106036901
DALIANA JULIAO RUA	1043128355	3140818	20/04/2026	CLL 54 CR 44	3007072886
DALIANA JULIAO RUA	1043128355	3140818	20/04/2026	Calle 54 CR 44 B 56	3007072886
VALERY DOMINGUEZ RUEDA	1043667726	2925764	09/04/2026	Carrera 53 #110 esquina. Edificio BC Empresarial, Piso 14.	3122712193
MARIA RUIZ ÁVILA	1143250478	2925764	09/04/2026	Kra53 # 80-198	3147066007
ILLARY CRIS DE LA HOZ MARIN	1043132863	2925764	09/04/2026	Calle 100 12f-35	3023289953
SHARON VASQUEZ DONADO	1129534346	2925775	10/04/2026	kr70 c #1-72	3005462133
PAULA MARTINEZ	1043654414	2925764	10/04/2026	Calle 54 #44b 56	323 458 7460
ESTEFANY ISABEL MONSALVE BARAHONA	1047244352	2925764	10/04/2026	Carrera 53 #99-160	3104292632
YARITZA YULIANIS MEJIA CARRASQUILLA	1001821524	2925764	13/04/2026	Calle 99 # 10 - 57	3022016637
IAN RICARDO CAÑIZARES BARRAGÁN	1129535580	2925773	13/04/2026	Ed. Buro 51, Cl. 94 #51B-43 Of 306, Riomar, Barranquilla, Atlántico	3136556234
NATALY JOHANNA TORRES BUSTAMANTE	1129505073	2925764	13/04/2026	Centro logístico bombona vía oriental	3023423720
ANA MARÍA ESPITIA	1065001151	2925773	14/04/2026	Cll 64 50 -03	3003881461
RAMIRO ANTONIO DAZA GAMEZ	1143152780	2925773	16/04/2026	Calle 75 #44-49	3003957734
KAROLAY DE AVILA BARRAGAN	1045695001	3140818	17/04/2026	Calle 77b #59–61 of 1204	3224108490
LINA MARÍA PENENREY MACHADO	1045694637	3140818	20/04/2026	Calle 94#51b-57	3243007825
DALIANA JULIAO RUA	1043128355	3140818	20/04/2026	CR 54 KR 44	3007072886
DALIANA JULIAO RUA	1043128355	3140818	20/04/2026	Calle 54 CR 44	3007072886
SARAY MICHEL GONZALEZRUBIO MALDONADO	1042252631	3140818	22/04/2026	Cra. 67b #48-07, Nte. Centro Historico, Barranquilla, Atlántico	3044982561
MARIA GABRIELA CABALLERO GAONA	1048404132	2925773	22/04/2026	PARQUE LOGISTICO BAQ AVENIDA CIRCUNVALAR	3117708261
HANNA XILENA GARCÍA MUÑOZ	1046701912	3140818	24/04/2026	CRA 4 N° 1E - 408	3222733909
MARY LUISA MANJARRES BARRIOS	1042246074	2925764	30/04/2026	Vía 40 #71-197 Centro industrial Marysol - Bodega 306A	3012327073