



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

Mayo 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 archivar 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sincelejo MAYO de 2026

Señor(a)

LUIS CARLOS D'LUIS RODRIGUEZ

Supervisor(a) contrato nro. . 8982067 de 2026

Coordinador Programas Especiales

Sena Regional Sucre

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8982067 del año 2026

JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 92.545.363, 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: De conformidad con la tabla de honorarios según circular, establecida por la Dirección General con base en el nivel de estudios y/o experiencia que se requiere para la adecuada ejecución del contrato se fija como valor total de CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE \$ (44.557.800). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales por los meses de Febrero al mes de Noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 4.455.780) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Desarrollar el programa de articulación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con la educación media en instituciones educativas públicas de carácter técnico y académico, con el fin de fortalecer el desarrollo de competencias asociadas a los programas de formación profesional integral del SENA, en coherencia con las necesidades del sector productivo y del sistema educativo.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Estar inscrito y activo en el Banco de Instructores del Sistema Nacional de la AGENCIA PUBLICA del SENA	<ul style="list-style-type: none"> Mi hoja de vida se encuentra inscrita y me postule al perfil publicados de acuerdo con las necesidades del Centro de Formación Profesional. 	Banco de Instructores
2	Cumplir a cabalidad con el objeto contractual pactado, en los programas, horarios y lugares que el SENA determine, de conformidad con la planeación institucional.	<ul style="list-style-type: none"> La ejecución del contrato en el mes objeto de cobro se cumplió a acabidad. Apoyo constante en los programas curriculares vigentes e identificando las necesidades de la sociedad en términos laborales 	Planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje. Gestión de Tiempos.
3	Prestar los servicios contratados con seriedad, responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y calidad técnica.	<ul style="list-style-type: none"> Prestar los servicios con eficiencia, oportunidad calidad, desarrollando las actividades de acuerdo con lo establecido en el diseño Curricular 	N/A
4	Desarrollar las actividades de acuerdo con los programas de trabajo previamente establecidos y conforme a las exigencias de formación académica, técnica y pedagógica definidas por el SENA.	<ul style="list-style-type: none"> Se siguen responsablemente las directrices para el desarrollo y cumplimiento de las exigencias de formación académica, técnica y pedagógica definidas por el SENA. 	N/A



5	Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación de acuerdo con el programa de Formación Profesional Integral y el enfoque metodológico institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se aplican coherentemente las estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación de acuerdo con el programa de formación asignado. 	Las actividades del desarrollo de la formación se realizan bajo la normatividad técnica legal vigente.
6	Seleccionar y utilizar ambientes de aprendizaje acordes con los resultados de aprendizaje, las características de los aprendices y los requerimientos del proceso formativo.	<ul style="list-style-type: none"> Se realiza la formación en ambientes de aprendizaje propicios. 	N/A
7	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades identificadas en los procesos de evaluación, las metodologías de aprendizaje y los diseños curriculares vigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla y llevar a cabo de manera idónea y eficaz las sesiones de formación, profesional integral de acuerdo con el diseño curricular. 	Impartir formación en ambientes de aprendizaje óptimos facilitados por las instituciones educativas que se encuentran articuladas.
8	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme a los proyectos formativos y al calendario académico institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Se está realizando programación de actividades, evaluaciones en los horarios. 	N/A
9	Reportar de manera oportuna y veraz la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación.	<ul style="list-style-type: none"> Se informa de manera oportuna la información académica requerida dentro del proceso de formación. 	Correos electrónicos informativos.
10	Registrar en el aplicativo SOFÍA Plus, dentro de un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad, coherencia y veracidad de la información, tales como: •Registro de juicios evaluativos. •Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices. Registro del reconocimiento de aprendizajes previos. •Reporte de novedades, inconsistencias, anomalías o hallazgos, informando oportunamente al supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Se registran en la plataforma Sofia Plus toda la información relacionada con el proceso de formación de cada ficha asignada. 	Uso responsable y oportuno de las herramientas de Sofia Plus: Juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos.



11	Presentar mensualmente los informes de actividades y estadísticos inherentes al objeto contractual, en los formatos y plazos establecidos por el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Se presentan dentro de los términos establecidos los informes de ejecución del contrato y evidencias de las actividades desarrolladas. 	Informes mensuales cargados en la plataforma SECOP II.
12	Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y presentar los informes de ejecución que le sean solicitados.	<ul style="list-style-type: none"> Se presenta toda información requerida por el supervisor del contrato relacionada con el proceso de formación y ejecución del contrato. 	Correos electrónicos informativos.
13	Responder por el adecuado uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y elementos que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. 	N/A
14	Informar a los aprendices sobre los resultados de aprendizaje y las acciones evaluativas desarrolladas dentro del proceso de Formación Profesional Integral.	<ul style="list-style-type: none"> Se informa frecuentemente sobre los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas a los aprendices. 	Fotografías
15	Aplicar las normas técnicas, ambientales y legales vigentes que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, orientadas a la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento del artículo 79 de la Constitución Política, los decretos y resoluciones ambientales vigentes y las disposiciones internas del SENA.	<ul style="list-style-type: none"> Se aplican las normas técnicas, ambientales y legales vigentes que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, orientadas a la protección de los recursos agua, aire y suelo. 	N/A



16	Promover entre los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> Se promueven entre los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo. 	N/A
17	Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a aquel en que tenga conocimiento, la ocurrencia de cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. 	N/A
18	Cumplir los deberes que le imponen la Constitución Política, la ley y los reglamentos internos del SENA, sin que por ello adquiera la calidad de empleado público o trabajador oficial.	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. 	N/A
19	Permanecer debidamente identificado con el carné institucional dentro de las instalaciones del SENA, cuando se requiera presencia física.	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. 	N/A
20	Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud y pensión y facilitar al SENA la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, previo al inicio de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1562 de 2012.	<ul style="list-style-type: none"> Se está afiliado al sistema general de seguridad social integral en salud, pensión y ARL. 	Planillas de pago presentadas en los informes de ejecución mensual.
21	Acreditar, para cada pago, encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA o el mecanismo autorizado por el Ministerio del Trabajo. Cuando aplique, deberá acreditar también los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.	<ul style="list-style-type: none"> Se está afiliado al sistema general de seguridad social integral en salud, pensión y ARL. 	Planillas de pago presentadas en los informes de ejecución mensual.



22	<p>Presentar al momento de la suscripción del contrato los documentos requeridos por la entidad, tales como:</p> <p>a) Registro Único Tributario – RUT, cuando haya lugar.</p> <p>b) Constancia de afiliación a EPS y fondo de pensiones.</p> <p>c) Formulario único de declaración de bienes y rentas, cuando aplique.</p> <p>d) Registro y actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, conforme al procedimiento institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se presentó toda la documentación correspondiente para la suscripción del contrato. 	Correo electrónico
23	Las demás obligaciones que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<ul style="list-style-type: none"> Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. 	N/A

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

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

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



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4650324631** - SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

Contratista

C.C 92.545.363

LUIS CARLOS D' LUIS RODRIGUEZ

Supervisor del contrato 8982067 de 2026

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA-DOBLE TITULACIÓN	
INFORME DE EVIDENCIAS	
FICHA: 3199530 GRADO: 11	
Fecha de Corte	Del 16/04/2026 Al 15/05/2026
Días de formación	DÍAS Lunes Y Jueves de dd/mm/aaaa. DE 01:00 PM A 06:30 PM
Municipio	Santiago de Tolú - Sucre
Institución Educativa	IE Luis Patron Rosano
Nombre de la Competencia	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento tecnico y protocolo de servicio
Resultado de Aprendizaje	Orientar la solución al cliente de acuerdo con procedimientos técnicos y política de inclusión.
Conocimiento del Saber	CONOCIMIENTO: Clasificar los requerimientos.
	CONOCIMIENTO: Priorizar los requerimientos que corresponda.
	CONOCIMIENTO: Asignar el requerimiento al competente.
	CONOCIMIENTO Verificar tiempos de respuesta.
Actividades de Aprendizaje	ACTIVIDAD: Reunión Bienvenida Instructores
	ACTIVIDAD: Bienvenida aprendices
	ACTIVIDAD: Inicio de actividades iniciales
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:	
	
<p>FOTO 1 (16-04-2026)</p> <p>GRADO.11 No. FICHA 3199530</p> <p>Actividad Realizada: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento tecnico y protocolo de servicio</p>	<p>FOTO 2 (20-04-2026)</p> <p>GRADO.11 No. FICHA 3199530</p> <p>Actividad Realizada: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento tecnico y protocolo de servicio</p>

	
<p>FOTO 3 (23-04-2026) GRADO.11 No. FICHA 3199530 Actividad Realizada: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio</p>	<p>FOTO 4 (27-04-2026) GRADO.11 No. FICHA 3199530 Actividad Realizada: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio</p>
	
<p>FOTO 5 (04-05-2026) GRADO.11 No. FICHA 3199530 Actividad Realizada: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio</p>	<p>FOTO 5 (07-05-2026) GRADO.11 No. FICHA 3199530 Actividad Realizada: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio</p>



FOTO 7 (11-05-2026)

GRADO.11 No. FICHA 3199530

Actividad Realizada: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio



FOTO 8 (14-05-2026)

GRADO.11 No. FICHA 3199530

Actividad Realizada: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL: SUCRE

CENTRO DE LA FORMACIÓN: Centro de la Innovación,
la Tecnología y los Servicios

MUNICIPIO: SANTIAGO DE TOLÚ

Documento No
ControladoCÓDIGO PROYECTO:
3232584

NOMBRE DEL PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3199530

DIAS DE FORMACION:

HORARIO DE LA FORMACIÓN: 12:00 PM A 05:30 PM

INSTRUCTOR: JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: RECONOCER AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES		TIPO DI TI o CC	No. DOC IDENTIDAD	LUNES 4-may	JUEVES 7-may	LUNES 11-may	JUEVES 14-may	LUNES 18-may	JUEVES 21-may	LUNES 25-may	JUEVES 28-may
1	AGRESOT MARTINEZ	LINA MARCELA	CC	1105391216	Lina Agresot	Lina Agresot	Lina Agresot					
2	ALVAREZ BELENOS	EDY SAMUEL	TI	1030240729								
3	ANAYA ZUNIGA	MATIAS SANTIAGO	TI	1105392762	Matias Anaya	Matias Anaya	Matias Anaya					
4	ARRIETA JULIO	ANYELA MARCELA	TI	1105392659	Anyela							
5	BARRAGAN MEJIA	MARIA ANGEL	TI	1104870278								
6	BERRIO MARTINEZ	EMILY SOFIA	TI	1104869539	Emily	Emily	Emily					
7	COLON BENITEZ	ANRAN DAVID	TI	1105393194	Anran David	Anran David	Anran David					
8	GOMEZ MARTINEZ	LAUREN YANETH	TI	1104870176	Lauren Gomez	Lauren Gomez	Lauren Gomez					
9	GONZALEZ PUERTA	NICOLL PAOLA	TI	1104871468	Nicoll Gonzalez							
10	JULIO MORENO	EYLIN ELENA	TI	1104870212								
11	LOBO RESTREPO	LAURA SOFIA	TI	1104871547								
12	LOPEZ RODRIGUEZ	YOVANNA ESTEFANY	TI	1105391758								
13	MARMOLEJO BENITEZ	CESAR DAVID	TI	1104868765	Cesar David							
14	MARTINEZ MONTERROZA	LILIANA MARCELA	TI	1105392285	Liliana Martinez	Liliana Martinez	Liliana Martinez					
15	MERCADO VILLERO	DEIBER LUIS	TI	1105392582								
16	MEZA GONZALEZ	RAINELYS PAOLA	PPT	5738107								
17	MORELO HERNANDEZ	LUIS ALEXANDER	TI	1048454030								
18	NORIEGA TORRES	NERLIS PATRICIA	TI	1104261339								
19	PAEZ TOSCANO	DAVID ESTEBAN	TI	1104870318								
20	PAYARES CAMPO	ESTHER SOFIA	TI	1105392726								
21	PEREZ MONTERROZA	JESUS FERNANDO	TI	1104869586		Jesus Perez	Jesus Perez					
22	PEREZ VILLAMIZAR	LUSET CAROLINA	PPT	6140275	Luset Perez							
23	POLO LICONA	SILVIA ESTELA	TI	1104261661								
24	RAMOS OCHOA	DEYSI LILIANA	TI	1066736773								
25	RODRIGUEZ TOVAR	ISMAEL ANDRES	TI	1050723257	Ismael andres							

OBSERVACIONES

FIRMA INSTRUCTOR

RESPONSABLE PROGRAMA ARTICULACION



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL: SUCRE

CENTRO DE LA FORMACIÓN: Centro de la
Innovación, la Tecnología y los Servicios

MUNICIPIO: SANTIAGO DE TOLÚ

Documento No
Controlado

NOMBRE DEL PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3199530

CÓDIGO PROYECTO:
3232584

DIAS DE FORMACION:

HORARIO DE LA FORMACIÓN: 12:00 PM A 05:30 PM

INSTRUCTOR: JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: RECONOCER AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES		TIPO DE DOC	No. DOC IDENTIDAD	LUNES 6-abr	JUEVES 7 9-abr	1 LUNES 13-abr	JUEVES 16-abr	LUNES 20-abr	JUEVES 23-abr	LUNES 27-abr	JUEVES 30-abr
1	AGRESOT MARTINEZ	LINA MARCELA	CC	1105391216		Lina Marcela	Lina Marcela	Lina Agresot	Lina Agresot	Lina Agresot	Lina Agresot	Lina Agresot
2	ALVAREZ BELENOS	EDY SAMUEL	TI	1030240729		Matias Anaya	Matias Anaya	Matias Anaya	Matias Anaya	Matias Anaya	Matias Anaya	Matias Anaya
3	ANAYA ZUNIGA	MATIAS SANTIAGO	TI	1105392762		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
4	ARRIETA JULIO	ANYELA MARCELA	TI	1105392659		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
5	BARRAGAN MEJIA	MARIA ANGEL	TI	1104870276		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
6	BERRIO MARTINEZ	EMILY SOFIA	TI	1104869539		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
7	COLON BENITEZ	ANRAN DAVID	TI	1105393194		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
8	GOMEZ MARTINEZ	LAUREN YANETH	TI	1104870176		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
9	GONZALEZ PUERTA	NICOLL PAOLA	TI	1104871468		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
10	JULIO MORENO	EYLIN ELENA	TI	1104870212		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
11	LOBO RESTREPO	LAURA SOFIA	TI	1104871547		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
12	LOPEZ RODRIGUEZ	YOYANNA ESTEFANY	TI	1105391758		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
13	MARMOLEJO BENITEZ	CESAR DAVID	TI	1104868765		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
14	MARTINEZ MONTERROZA	LILIANA MARCELA	TI	1105392285		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
15	MERCADO VILLERO	DEIBER LUIS	TI	1105392582		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
16	MEZA GONZALEZ	RAINELYS PAOLA	PPT	5736107		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
17	MORELO HERNANDEZ	LUIS ALEXANDER	TI	1048454030		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
18	NORIEGA TORRES	NERLIS PATRICIA	TI	1104261339		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
19	PAEZ TOSCANO	DAVID ESTEBAN	TI	1104870318		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
20	PAYARES CAMPO	ESTHER SOFIA	TI	1105392726		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
21	PEREZ MONTERROZA	JESUS FERNANDO	TI	1104869586		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
22	PEREZ VILLAMIZAR	LISSET CAROLINA	PPT	8140275		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
23	POLO LICONA	SILVIA ESTELA	TI	1104261661		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
24	RAMOS OCHOA	DEYSI LILIANA	TI	1066736773		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
25	RODRIGUEZ TOVAR	ISMAEL ANDRES	TI	1050723257		Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela	Aracela
OBSERVACIONES												

FIRMA INSTRUCTOR

RESPONSABLE PROGRAMA ARTICULACION

Fecha del Reporte:	17/05/2025
Fecha de Caracterización:	31/05/20
Código:	15503
Vended:	1
Denominación:	ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/03/2025
Fecha Fin:	12/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	70 - REGIONAL SUCRE

[illegible]

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA-DOBLE TITULACIÓN	
INFORME DE EVIDENCIAS	
FICHA: 3199722 GRADO: 11	
Fecha de Corte	Del 16/04/2026 Al 15/05/2026
Días de formación	DÍAS MARTES Y SABADOS
Municipio	Sampues - Sucre
Institución Educativa	San Luis Beltran
Nombre de la Competencia	TRAMITAR REQUERIMIENTOS DEL USUARIO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y PROTOCOLO DE SERVICIO
Resultado de Aprendizaje	Orientar la solución al cliente de acuerdo con procedimientos técnicos y política de inclusión.
Conocimiento del Saber	CONOCIMIENTO: Clasificar los requerimientos.
	CONOCIMIENTO: Priorizar los requerimientos que corresponda.
	CONOCIMIENTO: Asignar el requerimiento al competente.
	CONOCIMIENTO Verificar tiempos de respuesta.
Actividades de Aprendizaje	ACTIVIDAD: Reunión Bienvenida Instructores
	ACTIVIDAD: Bienvenida aprendices
	ACTIVIDAD: Inicio de actividades iniciales
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:	
	
<p>FOTO 1 (18-04-2026)</p> <p>GRADO.11 No. FICHA 3199722</p> <p>Actividad Realizada: Tramitar Requerimientos Del Usuario De Acuerdo Con Procedimiento Tecnico Y Protocolo De Servicio</p>	<p>FOTO 2 (21-04-2026)</p> <p>GRADO.11 No. FICHA 3199722</p> <p>Actividad Realizada: Tramitar Requerimientos Del Usuario De Acuerdo Con Procedimiento Tecnico Y Protocolo De Servicio</p>

	
<p>FOTO 3 (25-04-2026) GRADO.11 No. FICHA 3199722 Actividad Realizada: Tramitar Requerimientos Del Usuario De Acuerdo Con Procedimiento Tecnico Y Protocolo De Servicio</p>	<p>FOTO 4 (28-04-2026) GRADO.11 No. FICHA 3199722 Actividad Realizada: Tramitar Requerimientos Del Usuario De Acuerdo Con Procedimiento Tecnico Y Protocolo De Servicio</p>
	
<p>FOTO 5 (02-05-2026) GRADO.11 No. FICHA 3199722 Actividad Realizada: Tramitar Requerimientos Del Usuario De Acuerdo Con Procedimiento Tecnico Y Protocolo De Servicio</p>	<p>FOTO 6 (05-05-2026) GRADO.11 No. FICHA 3199722 Actividad Realizada: Tramitar Requerimientos Del Usuario De Acuerdo Con Procedimiento Tecnico Y Protocolo De Servicio</p>

	
<p>FOTO 7 (09-05-2026)</p> <p>GRADO.11 No. FICHA 3199722</p> <p>Actividad Realizada: Tramitar Requerimientos Del Usuario De Acuerdo Con Procedimiento Tecnico Y Protocolo De Servicio</p>	<p>FOTO 8 (12-05-2026)</p> <p>GRADO.11 No. FICHA 3199722</p> <p>Actividad Realizada: Tramitar Requerimientos Del Usuario De Acuerdo Con Procedimiento Tecnico Y Protocolo De Servicio</p>



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL: SUCRE

MUNICIPIO: SAMPUES

NOMBRE DEL PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3199722

CÓDIGO PBYEC

3232

DIAS DE FORMACION:

HORARIO DE LA FORMACIÓN: 06:30 AM A 12:00 PM

INSTRUCTOR: JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

No.	APELLIDOS Y NOMBRES		TIPO DI TI o CC	No. DOC IDENTIDAD	MARTES	SABADO	MARTES	SABADO	MARTES	SABADO	MARTES
					7-abr	11-abr	14-abr	18-abr	21-abr	25-abr	28-abr
1	AGUAS MONTES	ISABELLA	TI	1100688115	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas
2	BERTEL DIAZ	ANALIA	TI	1101126698	Analía Bertel D	Analía Bertel D	Analía Bertel D	Analía Bertel	Analía Bertel	Analía Bertel	Analía Bertel
3	FLOREZ FUENTES	SARAY LUCIA	TI	1102846327	Saray Florez	Saray Florez	Saray Florez	Saray Florez	Saray Florez	Saray Florez	Saray Florez
4	FLOREZ MADRID	BREINER DAVID	TI	1103108515	Breiner Florez	Breiner Florez	Breiner Florez	Breiner Florez	Breiner Florez	Breiner Florez	Saray Florez
5	GOMEZ GOMEZ	MARIA ALEJANDRA	TI	1102842628	Maria Gomez G	Maria Gomez G	Maria Gomez G	Maria Gomez	Maria Gomez	Maria Gomez	Maria Gomez
6	JORGE BERRIO	REINALDO	TI	1102586092							
7	LOBO OVIEDO	JOSE DANIEL	TI	1129186114	Jose Daniel	Jose Daniel	Jose Daniel	Jose Daniel	Jose Daniel	Jose Daniel	
8	MARTINEZ CARRASCAL	JULIANA	TI	1101126678	Juliana Martinez	Juliana Martinez	Juliana M	Juliana M	Juliana M	Juliana M	
9	MARTINEZ OLIVEROS	FABIAN ANDRES	TI	1101126485							
10	MERCADO GOMEZ	DARIANIS	TI	1102843218	Darianis Mercado	Darianis Mercado	Mercedo Darianis	Darianis Mercado	Darianis Mercado	Darianis Mercado	Darianis
11	MONTERROZA MEJIA	ADRIANA LUCIA	TI	1103746472	Adriana monterroza	Adriana monterroza	Adriana Monterroza	Adriana monterroza	Adriana M	Adriana M	
12	MORENO ARRIETA	MELLANY SOFIA	TI	1099991584	MEIANY MORENO	MEIANY MORENO	MEIANY MORENO	MEIANY MORENO	MEIANY MORENO	MEIANY MORENO	MEIANY MORENO
3	PALENCIA TOVAR	JULIANA	TI	1100688710	Juliana palencia	Juliana palencia	Juliana Palencia	Juliana Palencia	Juliana Palencia	Juliana Palencia	Juliana Palencia
4	PENA ALVAREZ	KATTY LUZ	TI	1064608445	Katty Pena	Katty Pena	Katty Pena	Katty Pena	Katty Pena	Katty Pena	Katty Pena
5	PEREZ MARTINEZ	ALANYS LUCIA	TI	1101126929	Alanys Perez	Alanys Perez	Alanys Perez	Alanys Perez	Alanys Perez	Alanys Perez	
5	PEREZ PATERNINA	LAURA VANESSA	TI	1103745191							
7	ROMERO GOMEZ	KEINER DAVID	TI	1101126694	Keiner david	Keiner david	Keiner david R	Keiner Romero	Keiner Romero	Keiner Romero	Keiner romero
	SIBAJA LAZARO	MELANIE	TI	1103747273	Melanie Sibaja	Melanie Sibaja	Melanie Sibaja	Melanie Sibaja	Melanie Sibaja	Melanie Sibaja	Melanie Sibaja
	SUAREZ ARRIETA	XIMENA LUCIA	TI	1102836009	Ximena Suarez	Ximena Suarez	Ximena Suarez	Ximena Suarez	Ximena Suarez	Ximena Suarez	Ximena Suarez
	SUAREZ ARRIETA	YERALDO	TI	1103744960							
	TOUS BENITEZ	SAMUEL DAVID	TI	1102844580	Samuel tous	Samuel tous	Samuel tous	Samuel tous	Samuel tous	Samuel tous	Samuel tous
	VILLADIEGO FUENTES	MARIA CAMILA	TI	1103505026	Maria Camila V	Maria Camila V	Maria Camila V	Maria Camila V	Maria Camila V	Maria Camila V	
	VITOLA LAZARO	JUAN SEBASTIAN	TI	1101126809	Juan Vitola	Juan Vitola	Juan Vitola	Juan Vitola	Juan Vitola	Juan Vitola	Juan Vitola

SERVACIONES

FIRMA INSTRUCTOR

RESPONSABLE PROGRAMA ARTICULACION



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL: SUCRE

MUNICIPIO: SAMPUES

NOMBRE DEL PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

FICHA DE CARACTERIZACION: 3199722

CÓDIGO PROYECTO:
3232582

DÍAS DE FORMACION:

HORARIO DE LA FORMACIÓN: 06:30 AM A 12:00 PM

INSTRUCTOR: JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

No.	APellidos y Nombres	TIPO DE IDENTIDAD	No. DOC	sábado 3-may	martes 5-may	sábado 9-may	martes 12-may	sábado 16-may	martes 19-may	sábado 23-may	martes 26-may	sábado 30-may
1	AGUAS MONTES	TI CC	1100588115	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
2	BERTEL DIAZ	TI	110126898	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
3	FLOREZ FUENTES	TI	1102846327	Saray Flores	Saray Flores	Saray Flores	Saray Flores					
4	FLOREZ MADRID	TI	1103108515	Saray Flores	Saray Flores	Saray Flores	Saray Flores					
5	GOMEZ GOMEZ	TI	1102846268	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
6	JORGE BERRIO	TI	110286092	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
7	LOBO OVIEDO	TI	1129186114	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
8	MARTINEZ CARRASCAL	TI	1101126678	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
9	MARTINEZ OLIVEROS	TI	1101126485	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
10	MERCADO GOMEZ	TI	1102846218	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
11	MONTERROZA MEJIA	TI	1103146472	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
12	MORENO ARRIETA	TI	109991584	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
13	PALENCIA TOVAR	TI	1100888710	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
14	PEREZ ALVAREZ	TI	1064608445	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
15	PEREZ MARTINEZ	TI	1101126929	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
16	PEREZ PATERNINA	TI	1103745191	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
17	ROMERO GOMEZ	TI	1101126594	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
18	SIBAJA LAZARO	TI	1103747273	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
19	SUAREZ ARRIETA	TI	1102836009	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
20	SUAREZ ARRIETA	TI	1103744960	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
21	TOUS BENITEZ	TI	1102844580	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
22	VILLADIEGO FUENTES	TI	1103805026	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					
23	VITOLA LAZARO	TI	1101126809	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas	Isabella Aguas					

FIRMA INSTRUCTOR

RESPONSABLE PROGRAMA ARTICULACION

[illegible]

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA-DOBLE TITULACIÓN	
INFORME DE EVIDENCIAS	
ACTIVIDADES DE PLANEACION DE LA FORMACION 2026	
Fecha de Corte	Del 16/04/2026 Al 15/05/2026
Días de formación	Miercoles y viernes
Municipio	Sincelejo – Sucre
Institución Educativa	Sena – Sucre - CITS
Nombre de la Competencia	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo del servicio.
Resultado de Aprendizaje	Orientar la solución al cliente de acuerdo con procedimientos técnicos y política de inclusión. Diligenciar la resolución del requerimiento de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
Conocimiento del Saber	CONOCIMIENTO: Clasificar los requerimientos.
	CONOCIMIENTO: Priorizar los requerimientos que corresponda.
	CONOCIMIENTO: Asignar el requerimiento al competente.
	CONOCIMIENTO Verificar tiempos de respuesta.
Actividades	ACTIVIDAD: Reunión Bienvenida Instructores
	ACTIVIDAD: Bienvenida aprendices
	ACTIVIDAD: Inicio de actividades iniciales
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:	
	
<p>FOTO 1 (22-04-2026)</p> <p>GRADO. 11 No. FICHA 3199651</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo del servicio</p>	<p>FOTO 2 (24-04-2026)</p> <p>GRADO. 11 No. FICHA 3199651</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo del servicio</p>

	
<p>FOTO 3 (29-04-2026)</p> <p>GRADO. 11 No. FICHA 3199651</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo del servicio.</p>	<p>FOTO 4 (06-05-2026)</p> <p>GRADO. 11 No. FICHA 3199651</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo del servicio.</p>
	
<p>FOTO 5 (08-05-2026)</p> <p>GRADO. 11 No. FICHA 3199651</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo del servicio.</p>	<p>FOTO 6 (13-05-2026)</p> <p>GRADO. 11 No. FICHA 3199651</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo del servicio</p>
	
<p>FOTO 7 (15-05-2026)</p> <p>GRADO. 11 No. FICHA 3199651</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo del servicio</p>	



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL: SUCRE

MUNICIPIO: MORROA

Documento No Controlado

NOMBRE DEL PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3199651

CÓDIGO PROYECTO:
3232583

DIAS DE FORMACION:

HORARIO DE LA FORMACIÓN: 12:00 PM A 05:30 PM

INSTRUCTOR: JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

No.	APELLIDOS Y NOMBRES		Tipo de CC	No. DOC IDENTIDAD	MIERCOLES 8-abr	VIERNES 10-abr	MIERCOLES 15-abr	VIERNES 17-abr	MIERCOLES 22-abr	VIERNES 24-abr	MIERCOLES 29-abr
1	ALVAREZ MENDEZ	KEIRA SOFIA	TI	1100626478					Keira Alvarez	Keira Alvarez	Keira Alvarez
2	ALVAREZ TAMARA	ADOLFO MANUEL	TI	1103108194	Adolfo Alvarez				Adolfo Alvarez	Adolfo Alvarez	Adolfo Alvarez
3	BELTRAN MONTERROZA	MARIELIS DL CARMEN	TI	1101783077							
4	BUELVAS MERADO	JOSUE	TI	1100625687	Josue B.				Josue B	Josue B	Josue B
5	CAMARGO GONZALEZ	SAMUEL ANDRES	TI	1103107928	Samuel				Ana M	Ana M	Ana M
6	CASAS BARRETO	ANA MARIA	TI	1100626090	Ana Casas						
7	CASTRO VERGARA	SHARON	TI	1102836659	Sharon Castro	Sharon C.			Sharon Castro	Sharon Castro	Sharon Castro
8	CAUSIL LOPEZ	JUAN SEBASTIAN	TI	1100626280	Juan Causil	Juan Causil			Juan Causil	Juan Causil	Juan Causil
9	CHAVEZ GONZALES	JESUS ANDRES	TI	1100624899	Jesus Chavez	Jesus Chavez					Jesus Chavez
10	DOMINGUEZ BARRETO	JEREMY	TI	1100626034	Jeremy				Jeremy	Jeremy	Jeremy
11	FERNANDEZ FERIA	JAIR SEBASTIAN	TI	1187463784	Jair						
12	FIGUEROA CARRASCAL	LUIS MIGUEL	TI	1044632650							
13	FIGUEROA HERNANDEZ	ESTEBAN JOSE	TI	1102823331							
14	GONZALEZ SEQUEDA	KIAHARA SOFIA	TI	1127944193	Kiahara G.	Kiahara G					
15	JULIO ESTRADA	SEUDY MILENA	TI	1100625986	Seudy J.				Seudy J.	Seudy J.	Seudy J.
16	MARQUEZ MARQUEZ	IMARA NYCOL	TI	1030243013	Imara						
17	MARTINEZ PADILLA	MARIA ANGEL	TI	1102643610	Maria						
18	MAYORIANO DOMINGUEZ	MAIRA LUZ	TI	1187463375	Maira	Maira					Maira M
19	MENDEZ SIMANCA	MANUEL JULIAN	TI	1103106766							
20	MEZA GUZMAN	ANDREA	TI	1187463212	Andrea Meza	Andrea Meza			Andrea Meza	Andrea Meza	
1	MEZA SUAREZ	YENIFER JULIANA	TI	1103109904							
1	NAVARRO PERALTA	MILAGRO	TI	1100625816	Milagro	Milagro			Milagro	Milagro	
	PEREZ MENDEZ	LUISA FERNANDA	TI	1101783199							
	RIVERA SALCEDO	SHIARA LUCIA	TI	1100626407							
	ROJAS SIERRA	ANA BEATRIZ	TI	1103747103							
	SIERRA PORTACIO	DAYRLI	TI	1104264795							
	VITOLA FLORES	LUIS DANIEL	TI	1103105779	Vitola	Vitola			Vitola	Vitola	Vitola
	VACACIONES										

FIRMA INSTRUCTOR

RESPONSABLE PROGRAMA ARTICULACION



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL: SUCRE

MUNICIPIO: MORROA

Documento No Controlado

NOMBRE DEL PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3199651

CÓDIGO PROYECTO:
3732581

DIAS DE FORMACION:

HORARIO DE LA FORMACIÓN: 12:00 PM A 05:30 PM

INSTRUCTOR: JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

No.	APELLIDOS Y NOMBRES		TIPO DE TIC	No. DOC IDENTIDAD	MIERCOLES 6-may	VIERNES 8-may	MIERCOLES 13-may	VIERNES 15-may	MIERCOLES 20-may	VIERNES 22-may	MIERCOLES 27-may	VIERNES 29-may
1	ALVAREZ MENDEZ	KEIRA SOFIA	TI	1100626478	Keira Alvar							
2	ALVAREZ TAMARA	ADOLFO MANUEL	TI	1103108194	Adolfo Alvarez							
3	BELTRAN MONTERROZA	MARIELIS DL CARMEN	TI	1101783077								
4	BUELVAS MERADO	JOSUE	TI	1100625687	Josue Buevas	Josue Buevas	Josue Buevas	Josue Buevas				
5	CAMARGO GONZALEZ	SAMUEL ANDRES	TI	1103107928								
6	CASAS BARRETO	ANA MARIA	TI	1100626090								
7	CASTRO VERGARA	SHARON	TI	1102836659	Sharon	Sharon	Sharon	Sharon				
8	CAUSIL LOPEZ	JUAN SEBASTIAN	TI	1100626280								
9	CHAVEZ GONZALES	JESUS ANDRES	TI	1100624899								
10	DOMINGUEZ BARRETO	JEREMY	TI	1100626034	Jeremy	Jeremy	Jeremy					
11	FERNANDEZ FERIA	JAIR SEBASTIAN	TI	1187463784	Jair	Jair	Jair					
12	FIGUEROA CARRASCAL	LUIS MIGUEL	TI	1044632650								
13	FIGUEROA HERNANDEZ	ESTEBAN JOSE	TI	1102823331								
14	GONZALEZ SEQUEDA	KIAHARA SOFIA	TI	1127944193								
15	JULIO ESTRADA	SEUDY MILENA	TI	1100625966	Seudy	Seudy	Seudy					
16	MARQUEZ MARQUEZ	IMARA NYCOL	TI	1030243013								
17	MARTINEZ PADILLA	MARIA ANGEL	TI	1102843610	Maria							
18	MAYORIANO DOMINGUEZ	MAIRA LUZ	TI	1187463375	Maira M	Maira M	Maira M	Maira M				
19	MENDEZ SIMANCA	MANUEL JULIAN	TI	1103106766								
20	MEZA GUZMAN	ANDREA	TI	1187463212								
21	MEZA SUAREZ	YENIFER JULIANA	TI	1103109904								
22	NAVARRO PERALTA	MILAGRO	TI	1100625816	Milagro	Milagro	Milagro					
23	PEREZ MENDEZ	LUISA FERNANDA	TI	1101783199								
24	RIVERA SALCEDO	SHIARA LUCIA	TI	1100626407								
25	ROJAS SIERRA	ANA BEATRIZ	TI	1103747103								
26	SIERRA PORTACIO	DAYRLI	TI	1104264795								
27	VITOLA FLORES	LUIS DANIEL	TI	1103105779	Luis V	Luis V	Luis V					

OBSERVACIONES

FIRMA INSTRUCTOR

RESPONSABLE PROGRAMA ARTICULACION

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3199530 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 106,40

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 107,20

FICHA 3199651 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 106,40

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 320,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: JULIO ALEJANDRO NUÑEZ GUEVARA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

V

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA-DOBLE TITULACIÓN	
INFORME DE EVIDENCIAS	
ACTIVIDADES DE PLANEACION DE LA FORMACION 2026	
Fecha de Corte	Del 16/04/2026 Al 15/05/2026
Días de formación	N/A
Municipio	Sincelejo – Sucre
Institución Educativa	Sena – Sucre - CITS
Nombre de la Competencia	N/A
Resultado de Aprendizaje	N/A
Conocimiento del Saber	CONOCIMIENTO: N/A
	CONOCIMIENTO: N/A.
	CONOCIMIENTO: N/A.
	CONOCIMIENTO: N/A..
Actividades	ACTIVIDAD: Reunión Bienvenida Instructores
	ACTIVIDAD: Reunión Coordinación académica
	ACTIVIDAD: Reunión Instructores del programa
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS:	
	
<p>FOTO 1 (08-05-2026)</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD: Lineamientos Ejecución de la formación</p>	



OBJETIVO (4)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTINENTE	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/FAX	AUTORÍA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julio Núñez	92505363		X		Articular	lnunez@com	304964986	X	L. P.
2	Piero HERRERO	910906948		X		Articular	pherrero@com	500300836	X	Piero H.
3	Jorge R. Rivera	1103201103		X		Articular	jorgerivera@com	312757852	X	Jorge R.
4	Kepedys Cepeda	1104892		✓		Art. Cien	kemardn@com	313555912	X	Kepedys
5	Thais Rodriguez	18777620		✓		Art. Cien	thaisr@com	307320	-	Thais
6	Proxi Salazar	64572993		✓		Articular	danielssalazar@com	300412266	-	Proxi
7	Sud Rangel	110281490		✓		Campeña	sudrangel@com	31436155	✓	Sud R.
8	Alfonso Chacón	3603500		✓		Articular	alfonsoch@com	32232600	✓	Alfonso
9	Alfonso Chacón	73134637		✓		Articular	alfonsoch@com	300344290	✓	Alfonso

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.