PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2026

Señor
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9049916**
Coordinador Académico - Instructor Grado 11
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá, D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9049916 de 2026

Ingrid Aseneth García Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012336441 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: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657,	Listas de asistencia de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre

	coordinación académica cuando se requiera	3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	
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.	Planeación de la formación de los grupos 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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.	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Listas de asistencia de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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 evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se requirió la actividad	No aplica

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: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Listas de asistencia de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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.	Presentación de competencias y normas para la formación con aprendices de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y

	institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Listado de asistencia de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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 de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre
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, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad	No aplica
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657,	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA y 3389657, 3389807 TGE y

	aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	3229823 TGA para el II Trimestre
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 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026 y 3389657, 3389807 TGE y 3229823 TGA para el II Trimestre	Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de febrero.

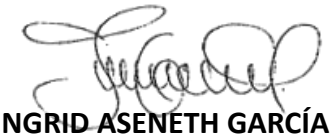
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

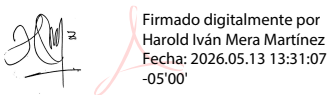
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. 78165845 del operador Mi Planilla referente al mes de abril.

Cordialmente,



INGRID ASENETH GARCÍA MORENO
CONTRATISTA
C.C. NO. 1012336441



HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ

SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.9049916 DE 2026

ACTA No. 291			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 08:30	**HORA FIN:** 09:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente Global – Piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3065220 del programa TGA, durante el primer trimestre académico del 2026

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Competencia	Instructor Designado
210601012 Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Parte III	Fabio Romero Orjuela
210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Josianne Núñez Cardona
240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Salud Ocupacional.	Ingrid Aseneth García Moreno
Énfasis para pruebas T&T	Gloria Alonso Campos

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 7 de febrero al 12 de abril del 2026:

El grupo presenta una diversidad significativa en términos de niveles de apropiación del conocimiento, participación y compromiso. Se evidenció una implicación variable por parte de los aprendices, así como algunas dificultades en la convivencia que, en determinados momentos, afectaron la dinámica del proceso formativo. No obstante, y a pesar de estos retos, se logró el cumplimiento general de las actividades propuestas.

Académicamente:
El equipo ejecutor considera que, aunque el compromiso y la constancia no fueron uniformes, la mayoría de los aprendices cumplió con la entrega de las evidencias requeridas a lo largo del proceso. Si bien no todos se destacaron por su iniciativa, varios participantes asumieron con responsabilidad sus actividades, alcanzando los resultados de aprendizaje esperados.

En las sustentaciones finales, se evidenció un desempeño general positivo, destacándose algunos aprendices por su claridad conceptual, dominio del proceso y adecuada estructuración de sus presentaciones.

No obstante, se deja constancia de que existen sustentaciones pendientes, debido a inasistencias y a desempeños que no cumplieron con los criterios mínimos establecidos. Estos casos serán atendidos mediante la implementación de los respectivos planes de mejoramiento, los cuales permitirán evaluar nuevamente el cumplimiento de los resultados de aprendizaje.

Desde la competencia 210601012 – Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Parte III), se deja constancia de que a los aprendices **Ramírez Pava Kevin Alejandro** y **Ruiz Bermúdez Dilhan Alejandro** se les realizaron dos llamados de atención, acompañados de la implementación de estrategias pedagógicas orientadas al mejoramiento de su desempeño académico. No obstante, los aprendices no dieron cumplimiento a dichas estrategias, por lo que deberán continuar su proceso mediante el respectivo plan de mejoramiento.

Así mismo, desde la competencia 240201500 – Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Salud Ocupacional), se deja constancia de que los aprendices **Ruiz Bermúdez Dilhan Alejandro**, **Ramírez Pava Kevin Alejandro**, **Naranjo De Horta Lina Michelly** y **Castellanos Díaz Michel Dayanna** no cumplieron con la entrega de las actividades programadas ni con las estrategias pedagógicas propuestas. En consecuencia, se estableció plan de mejoramiento a desarrollar en el periodo comprendido entre el 25 de abril y el 23 de mayo de 2026.

Finalmente, desde el énfasis de Pruebas T&T, se deja constancia de que, a la fecha, los aprendices **Naranjo De Horta Lina Michelly, Ramírez Pava Kevin Alejandro, Rojas Jiménez Diana Milena y Ruiz Bermúdez Dilhan Alejandro** no se presentaron a la citación programada para el desarrollo del plan de mejoramiento. En consecuencia, se reporta el incumplimiento de esta actividad y se deja el caso para seguimiento en el próximo trimestre académico.

Se deja constancia de que, a la fecha, se encuentra en evaluación la posibilidad de remitir a Comité Evaluador a los aprendices **Ramírez Pava Kevin Alejandro y Ruiz Bermúdez Dilhan Alejandro**, en razón a que no han evidenciado compromiso ni cumplimiento en la entrega de actividades, trabajos y sustentaciones, a pesar de las oportunidades de acompañamiento y mejoramiento brindadas durante el proceso formativo.

Actitudinalmente:
Desde el componente actitudinal, se observó una participación intermitente, con momentos de disposición positiva, pero también con conductas asociadas a inasistencia, bajo compromiso y algunas dificultades en las relaciones interpersonales. Estas situaciones fueron abordadas mediante seguimiento y acompañamiento individual, logrando en algunos casos mejoras progresivas frente al proceso formativo.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

Se deja constancia de que los siguientes aprendices presentan sustentaciones pendientes debido a inasistencia y/o incumplimiento de los criterios mínimos requeridos durante las jornadas programadas:

Ruiz Bermúdez Dilhan Alejandro (inasistencia a las dos jornadas de sustentación programadas).
Castellanos Díaz Michel Dayanna – Naranjo de Horta Lina – Ramírez Pava Kevin (sustentación realizada sin cumplimiento de los criterios mínimos establecidos).

En consecuencia, estos casos quedan pendientes de nueva sustentación, la cual deberá realizarse en el II trimestre del año 2026, conforme al plan de mejoramiento asignado y comunicado mediante correo electrónico el día domingo 12 de abril de 2026, en el cual se establecieron las actividades, parámetros y cronograma de obligatorio cumplimiento, así: inicia el domingo 26 de abril de 2026 con la presentación inicial; continua el domingo 03 de mayo (fase de análisis), domingo 10 de mayo (fase de planeación), domingo 17 de mayo (fase de ejecución y evaluación) y finalización el domingo 24 de mayo de 2026 con la socialización del informe final.

En este contexto, en las competencias relacionadas se evidenció incumplimiento reiterado por parte de algunos aprendices en la entrega de actividades, participación en sustentaciones y asistencia a citaciones programadas. A pesar de la implementación de estrategias pedagógicas y oportunidades de mejora, no se logró el avance esperado, por lo cual se dio paso a planes de mejoramiento y se deja constancia para el respectivo seguimiento académico.

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica 0 deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Fraire Arias Dora Alicia	52051661	3065238	Énfasis en pruebas T&T
Martínez Reyes Joan Carlos	1005821384	3065219	Organizar Eventos

c. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Andrés Felipe Mahecha	Evidenció compromiso en el desarrollo de las actividades y responsabilidad en su proceso formativo.

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices del grupo sustentaron los proyectos formativos: Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable..

Los integrantes del equipo ejecutor del grupo evaluaron los proyectos formativos presentados por cada MiPyme y se les dio algunas sugerencias en cuanto a forma y contenido. Además, mostraron un grado de compromiso y responsabilidad en cada de las competencias.

Los aprendices realizaron los entregables correspondientes a la fase del proyecto formativo y los lineamientos de cada competencia.

- Código del proyecto 122115
- Fase del proyecto: 4 – Ejecución y evaluación.
- Trimestre que cursaron: Sexto

Los proyectos ejecutados por la ficha se relacionan a continuación:

Nombre de la MiPymes	**Integrantes**
Mipyme 1 **BUEN PAN LOS PERILLA**	María Paula Gordillo Perilla Yeferson Andrés Limas Tapiero Nubia Catherine Niampira Campos Andrey Steven Soto Rojas
Mipyme 1	Dilhan Alejandro Ruiz Bermúdez
Mipyme 2 **LINACH**	Laura Natalia García Ramírez Eduin Fernando Hernández Chía Juan Esteban Hernández Muñoz Emily Hasbleidy León Fonseca Diana Milena Rojas Jiménez
Mipyme 3 **PINTURAS GAMMA COLOR**	Andrés Felipe Mahecha
Mipyme 3.1	Michel Dayanna Castellanos Diaz Kevin Alejandro Ramírez Lina Michely Naranjo De Horta

	Mipyme 4 **INSERTEMS**	Nicol Bryggitte Fontecha Barón Ana Leonor López Fajardo Julieth Dayana Mora Alarcón Yency Paola Bogotá García Cristian Leonardo Calderón Yuli Esperanza Nieto Pérez	

CONCLUSIONES

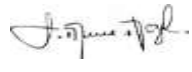
Los instructores del equipo ejecutor se comprometen a realizar la entrega oportuna de todos los juicios evaluativos, así como a cargar en el OneDrive de la coordinación la información correspondiente, incluidos los planes de trabajo y el acta de inducción de cada una de las competencias.

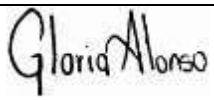
Así mismo, se deja constancia de que los casos con sustentaciones pendientes y situaciones de incumplimiento serán gestionados conforme a los planes de mejoramiento previamente establecidos, garantizando su seguimiento y evaluación en el II trimestre del año 2026, así como la aplicación de las acciones académicas correspondientes según cada caso.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entregar el acta al equipo ejecutor.	Abril. 18 2026	Fabio Romero Orjuela	
Cargar los juicios evaluativos en Sofía plus de cada competencia con sus respectivos resultados de aprendizaje.		Josianne Nuñez Cardona	
Cargar en el OneDrive de la coordinación los documentos respectivos.		Ingrid Aseneth García Moreno Gloria Alonso Campos	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fabio Romero Orjuela	SENA CGA / JFS	SÍ		
Josianne Nuez Cardona	SENA CGA / JFS	SÍ		

Ingrid Aseneth García Moreno	SENA CGA / JFS	SÍ		
Gloria Alonso Campos	SENA CGA / JFS	SÍ		

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. 289			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 8:30am	**HORA FIN:** 9:00am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente global piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3065218 TGA conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Ingrid Aseneth García Moreno

Competencia

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Salud Ocupacional.

Resultado de aprendizaje:

24020150007 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

Fabio Romero Orjuela

Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Parte III - 210601012

Resultados de aprendizaje:

21060101201. Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles.

21060101202. Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

Nuvia Samaca García

Competencia: Énfasis en pruebas T&T

Flor Ángela Guana Bohórquez

Competencia 210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Resultados de aprendizaje

21060100201 organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales.
21060100202 aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.
21060100203 divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.
21060100204 identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 07 de febrero al 12 de abril del 2026:

Académicamente: Los aprendices aprobaron todas las competetencias, aunque el rendimiento académico de los grupos no fue el esperado.

Actitudinalmente: Se reitera la mala actitud de la aprendiz Karen Ivanna Ospina Cortes, tuvo varias ocasiones en las que fue irrespetuosa con el personal de Coordinación y los aprendices de Pool.

Desde la competencia Aplicar tecnologias de la información parte III, informo que al aprendiz Garzon Jimenez Keyner Alexander , no se le pueden evaluar los resultados de aprendizaje debido a que el entregable final que reealizó con una de las compañeras del grupo lo vendio a otro aprendiz, por lo anterior se le solicito comite de evaluación y seguimiento.

Varios aprendices del grupo no llegaban puntuales a la formación y hay que seguir reforzando el adecuado porte del uniforme.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __X__ deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA
Eilyn Valentina Peña Gonzalez	1021669630	2925377	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Salud Ocupacional.

a. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices ya cuentan con empresas PYME para desarrollar su proyecto formativo 12645 “fortalecimiento de las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable” Fase 4.

Los proyectos ejecutados por el grupo se relacionan a continuación:

GRUPOS	**INTEGRANTES**

Blasting Experts Services S.A.S.	Diana Celmira Torres Prieto Karen Ivanna Ospina Cortes Osnaider Jesús Chávez del Toro
365 Operador Logistico S.A.S	Julieth Natalia Lopez Hernández Leidy Yiseth Rodríguez Moreno
Brincos y Brinquitos S.A.S	Ana Sofia Beltran Dicelis Cristian Fabián Orjuela Salazar Diana Yirley Páez Valbuena Lorena Patricia Mendez Pineda Nicol Estefanía Pulido Sánchez
Blasting Experts Services S.A.S.	Diana Celmira Torres Prieto Karen Ivanna Ospina Cortes Osnaider Jesús Chávez del Toro
365 Operador Logistico S.A.S	Julieth Natalia Lopez Hernández Leidy Yiseth Rodríguez Moreno

Este trimestre los aprendices sustentaron la última fase del proyecto formativo, el grupo 365 Operador Logistico S.A.S conformado por Julieth Natalia Lopez Hernández y Leidy Yiseth Rodríguez Moreno tuvieron que repetir la sustentación, ya que el resultado de la sustentación no fue el esperado, finalmente aprobaron la actividad.

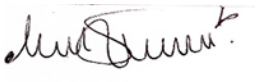
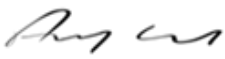
CONCLUSIONES

El cronograma se cumplió en un 100% de acuerdo con lo planeado, todos los juicios fueron evaluados en su totalidad.

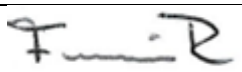
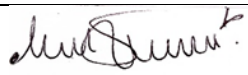
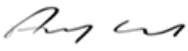
Se deja novedad que al aprendiz Garzon Jimenez Keyner Alexander no se le pueden evaluar los resultados de aprendizaje debido a que el entregable final que realizó con una de las compañeras del grupo lo vendio a otro aprendiz, por lo anterior se le solicitó comite de evaluación y seguimiento.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega.	18 de abril de 2026	Ingrid Aseneth García Moreno	
Cargar el acta de cierre trimestre de la formación en el OneDrive.	18 de abril de 2026	Fabio Romero Orjuela Nuvia Samaca García Flor Ángela Guana Bohórquez	  

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ingrid Aseneth García Moreno	SENA CGA / JFS	**SI**		
Fabio Romero Orjuela	SENA CGA / JFS	**SI**		
Nuvia Samaca García	SENA CGA / JFS	**SI**		
Flor Ángela Guana Bohórquez	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. 325			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 9:30am	**HORA FIN:** 10:00am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente global piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo.
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3389657 TGE conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Ingrid Aseneth García Moreno

Competencia 210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase I

Resultados de Aprendizaje:

21060100301 Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos

21060100302 Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.

Martha Janeth Rojas Gómez.

Competencia:

240201500 – Promover la Interacción Idónea – TIC Fase I - II.

Resultado de Aprendizaje

24020150012 - Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

Diana Marcela Tovar Benavides

Competencia. 210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Resultados de aprendizaje

21060101001 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.

21060101002 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

21060101003 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.

21060101004 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.

21060101005 verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.

21060101006 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.

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 07 de febrero al 12 de abril del 2026:

Académicamente: El grupo desarrolló las actividades y fue mejorando progresivamente a lo largo del trimestre.

Es importante hacer seguimiento a la aprendiz Yohenis Cárcamo Martínez ya que la aprendiz presentó dificultades con la entrega de actividades, la calidad de los trabajos entregados y el cumplimiento de las fechas de entrega en Classroom.

Al final del trimestre los grupos CHELL FOOD manifiestan que el aprendiz Edwin Santiago Fajardo Espejo y CYSED Juan Sebastián Velázquez Velásquez no están aportando en el desarrollo de las actividades, no cumplen con los tiempos de entrega de actividades.

De acuerdo al proceso académico administrativo que deben adelantar los Instructores, todos los juicios fueron aprobados, según corresponde.

Actitudinalmente: el grupo se destaca por su buena actitud.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __X__ deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
LOPEZ SALINAS YESSICA CAROLINA	1070972556	18 de abril de 2026
RODRIGUEZ BARACALDO MINELLY STEPHANIE	1015460771	18 de abril de 2026

b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA
ARIAS CELY JOSE ALEJANDRO	TI 1010962207	2996076	210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

a. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices ya cuentan con empresas PYME para desarrollar su proyecto formativo 170855 “Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.” Fase 1.

Los proyectos ejecutados por el grupo se relacionan a continuación:

GRUPOS	**INTEGRANTES**

BAMBEA LIPS	Luz Elizabeth Moreno Fonnegra Dora Luz Reyes Gomez Genesis Sofia Segura Miranda
CHELL FOOD	Edwin Santiago Fajardo Espejo Carlina Maria Rodriguez Martinez Luissa Fernanda Vergara Vargas Holman De Jesus Zambrano Hostia
CHERRY BLOOM	Maria Fernanda Cuero Alegria Dennis Lizeth Gutierrez Perdomo Karol Michell Nuñez Murillo Ana Sofia Ramos Marin
CYSED	Yohenis Carcamo Martinez Diana Marcela Ortiz Lopez Carmen Julia Patiño Gonzalez Evelyn Tatiana Valencia Silva Juan Sebastian Velasquez Velasquez
HAIRVANA	Nikol Daniela Ardila Gomez Ronald Anderson Diaz Perilla Yeisson Fabian Gracia Gamba Daniela Paola Loaiza Alvarez Eddinson Omar Quitian Marin
RICITOS DE COCO	Yina Nicol Arevalo Diaz Maria Fernanda Fuentes Mecon Laura Valentina Salazar Fariratofe Gabriela Santamaria Idrobo

Al final del trimestre los grupos CHELL FOOD manifiestan que el aprendiz Edwin Santiago Fajardo Espejo y CYSED Juan Sebastian Velasquez Velasquez no están aportando en el desarrollo de las actividades, no cumplen con los tiempos de entrega de actividades.

Se le propuso a los grupos diligenciar el acta de reunión de PYMES y poder hacer acuerdos en la forma de trabajar y de cumplirse deben solicitar apoyo al Instructor líder.

CONCLUSIONES

El cronograma se cumplió en un 100% de acuerdo con lo planeado, todos los juicios fueron evaluados en su totalidad.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega.	18 de abril de 2026	Ingrid Aseneth García Moreno Diana Marcela Tovar Benavides Martha Janeth Rojas Gómez	
Cargar el acta de cierre trimestre de la formación en el OneDrive.	18 de abril de 2026		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ingrid Aseneth García Moreno	SENA CGA / JFS	**SI**		
Diana Marcela Tovar Benavides	SENA CGA / JFS	**SI**		
Martha Janeth Rojas Gómez	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

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 2925377
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2024
Fecha Fin: 14/04/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1021669630	EILYN VALENTINA	PEÑA GONZALEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 20.44 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 3065218
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/10/2024
Fecha Fin: 14/10/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000625218	NICOLE STEFANIA	PULIDO SANCHEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1001361748	KEYNER ALEXANDER	GARZON JIMENEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1011321239	ANA SOFIA	BELTRAN DICELIS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1012414966	LUISA FERNANDA	PERDOMO ORTIZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1012917274	JULIETH NATALIA	LOPEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1013629841	DIANA YIRLEY	PAEZ VALBUENA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1013639778	LORENA PATRICIA	MENDEZ PINEDA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015451865	KAREN IVANNA	OSPINA CORTES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1019023814	LEIDY YISETH	RODRÍGUEZ MORENO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1057842279	KAROL LIZETH	ALFONSO MORALES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1066740650	DANY LUZ	RIVERA CHAMORRO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1109664265	STEVEN	CARDONA NARVAEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1192895410	OSNAIDER DE JESUS	CHAVEZ DEL TORO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	52377036	DIANA CELMIRA	TORRES PRIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	53083483	CLAUDIA VIVIANA	GUTIERREZ SANTAMARIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.53 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 3065220
Cógigo: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/10/2024
Fecha Fin: 14/10/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000774921	JULIETH DAYANA	MORA ALARCON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1001115475	JUAN ESTEBAN	HERNÁNDEZ MUÑOZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1007169669	LINA MICHELLY	NARANJO DE HORTA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1012374782	DIANA MILENA	ROJAS JIMENEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1012399529	NUBIA CATHERINE	NIAMPIRA CAMPOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015466932	EMILY HASBLEIDY	LEON FONSECA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1021312339	NICOL BRYGGITTE	FONTECHA BARON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1023023066	YEFERSON ANDRES	LIMAS TAPIERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1025140753	ANDREY STIVEN	SOTO ROJAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1025529847	LAURA NATALIA	GARCIA RAMIREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1028482046	MARIAPAULA	GORDILLO PERILLA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1074129041	YULI ESPERANZA	NIETO PEREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1074419048	CRISTIAN LEONARDO	CALDERON ROMERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1193576073	ANDRES FELIPE	MAHECHA DURAN	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1233493296	YENCY PAOLA	BOGOTA GARCIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	74379766	EDUIN FERNANDO	HERNANDEZ CHIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49746 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA	APROBADO	12/04/2026 11.16 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 3114636
Cógigo: 621201
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 09/12/2024
Fecha Fin: 08/12/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1013590633	YEIMY CAROLINA	ROZO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1013590633	YEIMY CAROLINA	ROZO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1013590633	YEIMY CAROLINA	ROZO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1013590633	YEIMY CAROLINA	ROZO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015484547	ESTEFANNY LORENA	RODRIGUEZ AVILA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015484547	ESTEFANNY LORENA	RODRIGUEZ AVILA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015484547	ESTEFANNY LORENA	RODRIGUEZ AVILA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015484547	ESTEFANNY LORENA	RODRIGUEZ AVILA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1016053886	JOHAN HERNANDO	ROZO MESTRA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1016053886	JOHAN HERNANDO	ROZO MESTRA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1016053886	JOHAN HERNANDO	ROZO MESTRA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1016053886	JOHAN HERNANDO	ROZO MESTRA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1016099628	INDRI LORENA	CAMACHO ARIAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1016099628	INDRI LORENA	CAMACHO ARIAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1016099628	INDRI LORENA	CAMACHO ARIAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1016099628	INDRI LORENA	CAMACHO ARIAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1021394654	MICHEL DAMARIS	GOMEZ FLOREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1021394654	MICHEL DAMARIS	GOMEZ FLOREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1021394654	MICHEL DAMARIS	GOMEZ FLOREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1021394654	MICHEL DAMARIS	GOMEZ FLOREZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1025143512	JAIME ESTEBAN	BARBOSA PITA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1025143512	JAIME ESTEBAN	BARBOSA PITA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1025143512	JAIME ESTEBAN	BARBOSA PITA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1025143512	JAIME ESTEBAN	BARBOSA PITA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1028484688	LAURA LORENA	CARDENAS GONZALEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1028484688	LAURA LORENA	CARDENAS GONZALEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1028484688	LAURA LORENA	CARDENAS GONZALEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1028484688	LAURA LORENA	CARDENAS GONZALEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1030556671	SHARA VALENTINE	RIVEROS CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1030556671	SHARA VALENTINE	RIVEROS CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1030556671	SHARA VALENTINE	RIVEROS CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1030556671	SHARA VALENTINE	RIVEROS CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1030578228	LUISA SOFIA	PEREZ CUBILLOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1030578228	LUISA SOFIA	PEREZ CUBILLOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1030578228	LUISA SOFIA	PEREZ CUBILLOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1030578228	LUISA SOFIA	PEREZ CUBILLOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1031649819	LUIS SEBASTIAN	LEMUS GARRIDO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1031649819	LUIS SEBASTIAN	LEMUS GARRIDO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1031649819	LUIS SEBASTIAN	LEMUS GARRIDO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1031649819	LUIS SEBASTIAN	LEMUS GARRIDO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1073507042	WENDY PAOLA	CASTAÑEDA LEON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1073507042	WENDY PAOLA	CASTAÑEDA LEON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1073507042	WENDY PAOLA	CASTAÑEDA LEON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1073507042	WENDY PAOLA	CASTAÑEDA LEON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1104774482	JOHAN ESMITH	HEREDIA LLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1104774482	JOHAN ESMITH	HEREDIA LLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1104774482	JOHAN ESMITH	HEREDIA LLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1104774482	JOHAN ESMITH	HEREDIA LLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12:09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1193139815	LAURA DANIELA	VILLALBA ROMERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1193139815	LAURA DANIELA	VILLALBA ROMERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12:08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO

CC	1193139815	LAURA DANIELA	VILLALBA ROMERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12.09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1193139815	LAURA DANIELA	VILLALBA ROMERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12.09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1234890335	ANA CECILIA	DIAZ CAÑATE	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12.08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1234890335	ANA CECILIA	DIAZ CAÑATE	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 12.08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1234890335	ANA CECILIA	DIAZ CAÑATE	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12.09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1234890335	ANA CECILIA	DIAZ CAÑATE	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12.09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
PPT	5212680	JOSTIN DALINYER	TERAN VERA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277710 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y	APROBADO	12/04/2026 12.08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
PPT	5212680	JOSTIN DALINYER	TERAN VERA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277711 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 12.08 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
PPT	5212680	JOSTIN DALINYER	TERAN VERA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277712 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12.09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
PPT	5212680	JOSTIN DALINYER	TERAN VERA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277713 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	APROBADO	12/04/2026 12.09 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 3389657
Cógigo: 621201
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 11/12/2025
Fecha Fin: 10/12/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000218668	DENNIS LIZETH	GUTIERREZ PERDOMO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1000218668	DENNIS LIZETH	GUTIERREZ PERDOMO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1001094987	LUISSA FERNANDA	VERGARA VARGAS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1001094987	LUISSA FERNANDA	VERGARA VARGAS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1006779007	RONALD ANDERSON	DIAZ PERILLA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1006779007	RONALD ANDERSON	DIAZ PERILLA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1007474642	HOLMAN DE JESUS	ZAMBRANO HOSTIA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1007474642	HOLMAN DE JESUS	ZAMBRANO HOSTIA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1010203435	YEISSON FABIAN	GRACIA GAMBA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1010203435	YEISSON FABIAN	GRACIA GAMBA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015411840	DIANA MARCELA	ORTIZ LOPEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015411840	DIANA MARCELA	ORTIZ LOPEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1015419800	MARIA FERNANDA	FUENTES MECON	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1015419800	MARIA FERNANDA	FUENTES MECON	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015443446	DANIELA PAOLA	LOAIZA ALVAREZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1015443446	DANIELA PAOLA	LOAIZA ALVAREZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1016028513	EDWIN SANTIAGO	FAJARDO ESPEJO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1016028513	EDWIN SANTIAGO	FAJARDO ESPEJO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1022323299	LUZ ELIZABETH	MORENO FONNEGRA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1022323299	LUZ ELIZABETH	MORENO FONNEGRA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1022933733	NIKOL DANIELA	ARDILA GOMEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1022933733	NIKOL DANIELA	ARDILA GOMEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1031653983	LAURA VALENTINA	SALAZAR FARIRATOFE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1031653983	LAURA VALENTINA	SALAZAR FARIRATOFE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1033103335	GABRIELA	SANTAMARIA IDROBO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1033103335	GABRIELA	SANTAMARIA IDROBO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1034400426	ANA SOFIA	RAMOS MARIN	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1034400426	ANA SOFIA	RAMOS MARIN	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1051741137	YOHENIS	CARCAMO MARTINEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
TI	1051741137	YOHENIS	CARCAMO MARTINEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1072365438	YINA NICOL	AREVALO DIAZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1072365438	YINA NICOL	AREVALO DIAZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1085544531	MARIA FERNANDA	CUERO ALEGRIA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1085544531	MARIA FERNANDA	CUERO ALEGRIA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1102818503	KAROL MICHELL	NUÑEZ MURILLO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1102818503	KAROL MICHELL	NUÑEZ MURILLO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1141115323	JUAN SEBASTIAN	VELASQUEZ VELASQUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO

CC	1141115323	JUAN SEBASTIAN	VELASQUEZ VELASQUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1141515479	GENESIS SOFIA	SEGURA MIRANDA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1141515479	GENESIS SOFIA	SEGURA MIRANDA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1193541347	CARLINA MARIA	RODRIGUEZ MARTINEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	1193541347	CARLINA MARIA	RODRIGUEZ MARTINEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	52296648	CARMEN JULIA	PATIÑO GONZALEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	52296648	CARMEN JULIA	PATIÑO GONZALEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	52933192	DORA LUZ	REYES GOMEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	52933192	DORA LUZ	REYES GOMEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	91486101	EDDINSON OMAR	QUITIAN MARIN	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO
CC	91486101	EDDINSON OMAR	QUITIAN MARIN	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	APROBADO	12/04/2026 9.18 a	CC 1012336441 - INGRID ASENETH GARCIA MORENO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID ASENETH GARCIA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3114636 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• 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 :	6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3389657 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

- 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 : 10,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	3229823 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3389807 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065218 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065220 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• 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:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 38,80

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
01/04/2026	30/04/2026	OTROS	120,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 120,00

INSTRUCTOR: INGRID ASENETH GARCIA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA