



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Mayo/2026

Señor(a)
Duvis Arrieta Ortega
Supervisor(a) contrato. No CO1.PCCNTR. 9182661 de 2026
Coordinadora Académica
Centro de Comercio y Servicios
Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9182661 de 2026

MARIA MARGARITA MONTES SALAZAR identificado con la cédula de ciudadanía nro.32.729.645 de Barranquilla (Atlántico), 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$37.899.959,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$2.368.740,00), b) Siete (07) pagos iguales por los meses de (marzo) a (septiembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y



SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497,00) cada uno y un último pago correspondiente al mes de octubre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$2.368.740,00).

Plazo: Será hasta el 15 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED TRANSVERSAL, en el Área de PROMOVER LA INTERACION IDONEA CONSIGO MISMO Y CON LOS DEMAS que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	Ejecución de la formación: Fundación Rueda del Alfarero- Desarrollo de habilidades principio y valores para la vida y el trabajo. Ficha: 3475031 Alcaldía de C/gena Secretaria del Interior- Liderazgo Efectivo Ficha: 3501846. Junta de Acción Comunal Barrio Santa María- Solución de conflictos laborales. Ficha: 3501863 Alcaldía de C/gena Secretaria del Interior- Solución de conflictos laborales. Ficha: 3502557	Desarrollar Formación Profesional Integral de los programas Complementarios en las diferentes poblaciones del Departamento de Bolívar
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026.	Desarrollo de los proyectos de formación programados por el Centro	Informes de ejecución, actividades desarrolladas, registros de proyectos y



		de Comercio y Servicios, conforme al plan operativo 2026.	soportes del cumplimiento del plan operativo.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada Desde la coordinación académica.	Actividades desarrolladas por los en la institución Educativa asignada.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica.	Listados de Aprendices asociados a ruta de aprendizaje (Sofía Plus
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Técnicas didácticas activas. Productos desarrollados por los aprendices en el proceso formativo. Talleres.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Cumplir con la planeación pedagógica.	Guías de Aprendizaje
7	Construir y mantener actualizado en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y revisar el portafolio del aprendiz.	Evidencias drive
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Desarrollar proceso de inducción a aprendices de fichas nuevas, además evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje desarrollados.	Realizar inducción de Sofía Plus.
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Dar a conocer y hacer cumplir los deberes y derechos de los aprendices, además reportar las deserciones y retiros en las fichas asignadas.	Evaluación de Juicios de evaluación en Sofía Plus
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.	Entregar al Coordinador las actividades de programación mensual a realizar, antes de iniciar cada curso de formación profesional que se requiera.	Informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación
11	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de las evaluaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información	Entrega de información de Evaluación a los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días	Se evalúa y se registra juicios evaluativos.



	relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.		
12	Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos.	Generar reportes de juicios de evaluación	Generar reportes de juicios de evaluación.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Efectuar tramite de cuenta de cobro y entrega de Evidencias de manera mensual	Cargue de cuenta en Secop II
14	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Estar atento con el área de certificación por competencias para iniciar procesos de certificación y con el área de capacitación	Certificado de Competencia Laboral 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con Procedimientos técnicos y normativa. Con certificado vigente del del 3 de diciembre /2025 con nota de AVANZADO
15	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Registrar evidencias claras, formales y verificables	<p>Registrar evidencias claras y verificables que demuestren tu participación y el seguimiento al proceso de formación de los aprendices. Como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas de comité de evaluación y seguimiento (firmadas). • Listados de asistencia a los comités. • Informes de evaluación de aprendices. • Formatos de seguimiento diligenciados. • Planes de mejoramiento individual. <p>Reportes generados en la plataforma institucional como seguimiento académico.</p>



16	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Tener en cuenta el reglamento del aprendiz	Se hace reporte de novedades que se presentan en una determinada ficha de acuerdo con el reglamento del aprendiz
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registro y actualización de la información académica y administrativa en los formatos y plataformas institucionales, conforme a la normatividad vigente.	Presentar evidencias que demuestren que realizas el registro de manera correcta, oportuna y conforme a los lineamientos institucionales de la información académica y administrativa.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Manejo responsable y confidencial de la información registrada en los sistemas institucionales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente.	Registros en sistemas de información, cumplimiento de protocolos de acceso y manejo de información, y soportes de uso adecuado de datos institucionales.
19	Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato, aplicativos archivos magnéticos, respecto de los cuales se la haya concedido accesos mediante códigos, claves y contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración	No se requirió la actividad	
20	Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	No se requirió la actividad	
21	Apoyar a la coordinación académica en programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación.	Apoyo a la coordinación académica en la programación de recursos físicos y humanos, conforme a la planeación operativa de la formación.	Programaciones realizadas, cronogramas, asignación de recursos y soportes de Coordinación Académica.
22	Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera.	Impartir formación virtual	Solicitud previa para la respectiva autorización de la formación virtual.



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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, y los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4652532507** de la planilla SOI referente al mes de **abril** de 2026.

Cordialmente,

MARIA MARGARITA MONTES SALAZAR
Contratista
C.C. No. 32.729.645 de Barranquilla (Atlántico)

Recibí a satisfacción:

Duvis Arrieta Ortega
Supervisor(a) No CO1.PCCNTR. 9182661 de 2026
Coordinadora Académica



FUNDACION LA RUEDA DEL ALFARERO

CURSO: DESARROLLO DE HABILIDADES PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

FICHA: 3475031









CURSO: LIDERAZGO EFECTIVO

FICHA: 3501846

EMPRESA: ALCALDIA DE CARTAGENA-SECRETARIA DEL INTERIOR















CURSO: SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

FICHA: 3501863

JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO SANTA MARIA

















CURSO: SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

FICHA: 3502557

EMPRESA: ALCALDIA DE CARTAGENA SECRETARIA DEL INTERIOR







Fundación: En la rueda del alfarero.

Ficha: 3475031.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026
Curso: Desarrollo de habilidades principios y valores para la vida y el trabajo

OBJETIVO (S) Tematico: Comunicación Asertiva.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aden Polo F.	1021936172			Aprendiz	Fund La Rueda del A		316716922		
	DANIEL Blanco	104861062			Aprendiz	Fund La Rueda del A				
	- Bienenido Roca P	1149445736			Aprendiz	La Rueda de Alfarero				
	Camilo Cabarcas P	1043372972			Aprendiz	La Rueda del alfarero				
	Franklin V.U	1235044764			Aprendiz	La Rueda del Alfarero				
	Roberto Vilby B	104549713			Aprendiz	Fund La Rueda del A				
	Juan Camilo E	1001976818			Aprendiz	Fundación Rueda A				
	Jader Caballero	1047496624			Aprendiz	Fundación Rueda del Alfarero				
	- James Smith	102179271			Aprendiz	La Rueda del Alfarero				
	- Alejandro Roca	72227713			Aprendiz	La Rueda del Alfarero				
	- Juan Pablo	100220363			Aprendiz	Fundación Rueda del Alfarero				
	- Luis Muñoz R	7007.342834			Aprendiz	Fund. La Rueda del A				
	Bryan Luna	1-735.039483			Aprendiz	Rueda				
	- ANGEL Pagan	1142917661			Aprendiz	Fund. La Rueda del Alfarero				
	Yina Roca	1047461046			Aprendiz	Rueda del Alfarero				

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.

GOR-F-085 V02

- BYEITHNEY PAUL Ramos GUERRERO 1743392365

BYEITHNEY PAUL Ramos

Henry Alonso SANTIAGO SANCHEZ 1143377143

Henry Santiago

Maria Montiel Pino 1142916496

Gustavo Chima Silveira

JIN. WALTER. BADILLO - 1047400913

1729578220

Maria Montiel Pino

JIN. WALTER. BADILLO Gustavo Chima



Fundación: En la rueda del alfarero.

Ficha: 3475031

CURSO: Desarrollo de habilidades principios y valores para la vida y el trabajo
 REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	- Aden Polo	100193631			Aprendiz	FR.A		31676948		[Firma]
	- BYETHANER	1143382385			Aprendiz	Fund. La Rueda del A				- BYETHANER
	DANIEL BARRERA	1048610625			Aprendiz	Fund. La Rueda del A				- DANIEL Barrera
	Franklin V.V.	1235044764			Aprendiz	Fund. Rueda				- Franklin V.V.
	Jader Caballero	1047496674			Aprendiz	Fund. Rueda		341302248		Jader Caballero
	José Led	1002144031			Aprendiz	Fund. Rueda del A				José Led
	Jin WALTER	1047400913			Aprendiz	Fund. Rueda del A				Jin WALTER
	Maria Montiel	1142916406			Aprendiz	Fund. Rueda del A		3236569146		Maria Montiel
	Gustavo Chis	112519210			Aprendiz	En la rueda del alfarero				Gustavo Chis
	Jaime F.	1047432695			Aprendiz	En la Rueda del A				Jaime F. Montes
	José Jiménez	1007225273			Aprendiz	Fundación de la Rueda del Alfarero				José Jiménez
	Kaber Luis VIZ	1045497132			Aprendiz	Fund. La Rueda del A				Kaber Luis VIZ
	Jader Caballero	1047496674			Aprendiz	Fundación del Alfarero				Jader Caballero
	Luis Alvarez R	1003342834			Aprendiz	Alfarero				[Firma]
	Bryan Luna	1235039405			Aprendiz	La Rueda del Alfarero				Bryan Luna

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.

Mano de Montes S

Yimo Rosario . CC 1047467046 - Yimo Rosario

Henry Alonso Santiago S. CC 1143377143 Henry Santiago

Bienvenido Pereira P. CC 1149445736 Bienvenido Pereira

Alex Limeres Lomas - CC 72252773. Alex Limeres Lomas.

Camilo Cabarcos Pedrosa. - CC 1043372972.

Camilo P



Alcaldía de Oficio Secretaría del Interior
 REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 4 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

Ficha: 3501846

OBJETIVO (S) Tematico: Proceso de Inducción

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alexa Cano	114367287			Aprendiz		Quiessela-brachina 11.com	304648760		Alexa Cano
	ANA ESTADIAS	33287173			Aprendiz		Arbidecaguardy.com	301414653		ANA ESTADIAS
	DOSSELIN FELIX	45412085			Aprendiz		DOSSELIN FELIX			DOSSELIN FELIX
	Jose A. Alvarez	73165429			Aprendiz		Kyess Gaudin CA torrezmareela186@gmail.com	3116627412		Jose A. Alvarez
	Marcela Jones	100797884			Aprendiz			3225603806		Marcela Jones
	Edwin Gomez	1047494409			Aprendiz		edwinpiketti1096@gmail.com	3067806775		Edwin Gomez
	Luisa pineda	1002413056			Aprendiz		pinedalvarezluisa maria@gmail.com	3225756664		Luisa pineda
	Angela Valencia	57417682			Aprendiz		Angela.valencia71 @hotmail.com	3017770096		Angela Valencia
	Wendy Romeros	64012774			Aprendiz		ary8520@gmail.com	3508274457		Wendy Romeros
	Darlis Eneida gullen	1151449151			Aprendiz		Lily hernandez eneida@gmail.com	3205766663		Darlis Eneida gullen
	Dayana Babilio	1043308040			Aprendiz		Dayana Babilio caleta@gmail.com	3015581155		Dayana B
	Liliana Castro	32937426			Aprendiz		lilymitt@hotmail.com	315657172		Liliana e
	Felix CASTRO	1047393093			Aprendiz		FELICASTRO6812@gmail.com	3243013718		FELIX A. CASTRO Y.
	Manuel Jimenez	1123491328			Aprendiz		almeidajimenezmanuel@gmail.com	3157633510		Manuel
	Angélica Torres	3004397573			Aprendiz		angietorres@hotmail.com	3004397573		Angélica Torres

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 los dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido en la ley.

Manuela Montes

Benedicta Pajaro 45.447.532
(510) LAURA THOMAS P. 1143309719
Brenda Torres R. 1002190298

Danna Cabrera Torres 1043634795
Fraymar Brito 6151566
Mara Castilla 1042579994
Michel Gonzales 1043154331
Yubeth Torres 100725594

angie.torres@hotmail.com
LAURA THOMAS@gmail.com
Brenda.torres@11861@gmail.com

Danna.torres@gmail.com
Karolfree01p01@gmail.com
Maria.Alejandra.castilla.c@gmail.com
gonzalez tehoran michel@gmail.com
bloke mfo89@gmail.com

3004397573 Benedicta P
304648656 Laura TP
301524499 Brenda

3126059277 Danna C.T.
3136887018 Fraymar B.
3017028419 Mara C.
3003460108 Michel
312722593 Yubeth

1)



Alcaldía de el General Secretaría del Interior

Ficha: 3501846

Curso: Liderazgo Efectivo.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 5 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

Temática: Liderazgo Personal. Características

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CO-TRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Vanessa Cano Brice	1047470643			Aprendiz		JimenaCanoBrice@gmail.com	3022961571		Vanessa Cano P.
	José A. Alvarez	73.165429			Aprendiz		Tresguacior@Hotmail.com	3116627412		José A.
	Dayana Castillo Cedeño	1043308040			Aprendiz		Bastibazalepdayana@gmail.com	3015581155		Dayana Castillo
	Rosela Tejeda	45442085			Aprendiz		RoselaTejeda@gmail.com	3046637200		Rosela Tejeda
	Aura Cano	1143367187			aprendiz		auracano.2012@hotmail.com	304648960		Aura Cano
	Selene Franco	1143387768			aprendiz		selenealido773@gmail.com	3160569794		Selene f
	Diana Escorcia	1051887330			aprendiz		dianaluisa.escorcia.guerrero@gmail.com	3013156736		Diana Escorcia
	Angélica Torrens	3097439457			Aprendiz		angietorrens@hotmail.com	3004397573		Angélica
	Luisa Pineda	1002413056			Aprendiz		Pinedagalvarezluisa.mariata@gmail.com	3225756664		Luisa Pineda
	Angela Valencia	57417682			Aprendiz		Angela.valencia71@hotmail.com	3017770096		Angela V.
	Yaira Hurtado	7051658841			Aprendiz		YairaHurtado7@gmail.com	3145750503		Yaira H.
	Eduardo Herrera	7047468038			Aprendiz		Eduardo.Herrera@buzon@gmail.com	3076271652		Eduardo
	Braden Herrera	1002196893			aprendiz		Bradenherra6691867@gmail.com	305224779		Braden
	Leidy Carolina Herrera	1143367189			Aprendiz		CAUFATHERRERA@gmail.com	3046648656		Leidy H.

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.

Mania Fuentes S

EDITH PROMTO LINCON 45447532 ANSIC TOHUMS@hotmail.com 304 - 320 1852

Liliana Patricia Castro Vasquez 32.937.426 Lilymitt@hotmail.com 315 657 1742

Felix ANDRES CASTRO VASQUEZ 1047393093 Fcastro6812@gmail.com 324 307 3728

Manuel Jimenez Almeida 1123891328 almeidajimenezmanuel@gmail.com 315 763 3312

Eduin Gámez Blanco 1047494409 3007806775 eduinpikete1096@gmail.com

Dandrell Nofoer 1067161731 3112132238 Dandrell.Nofoer08@gmail.com.

Edelmira Barbara 45510249 3176199651 (Ede) ebarbara.carriazo@gmail.



Junta de Acción Comunal - Barrio Santa María

Ficha: 3501863.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

Solución de Conflictos Laborales

OBJETIVO (S) Proceso de Inducción

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Silvia Solano	56.0880114			Aprendiz		zelly3020bt	3045340705		Silvia Solano
	Candelaria Ro	45478589			Aprendiz		Candelaria Capino 65@gmail.com	300798093		Candelaria
	Yuelis Solano	22802646			Aprendiz		Ysolario71 gmail.com	3022202218		Yuelis S.
	Misael Batista	1007280269			Aprendiz		miichelb@gmail.com	3002137468		Misael Batista
	Josselyn Payares O.	1007241909			Aprendiz		Josselyn Payrao@gmail.com	3011519750		Jos
	Georgina Muñoz	6172793			Aprendiz		Georgina Muñoz	6172793		Georgina Muñoz
	Yanelsi Wonezi	1002241899			Aprendiz		Yanelsi4056@gmail.com	3009019050		Yanelsi
	Thider Prieto	1043306648			Aprendiz		thiderprieto@gmail.com	3748077137		Thider Prieto
	Sebastián Ben	1043301060			Aprendiz		sebastianben405@gmail.com	315500321		Sebastián
	Valentina Muñoz	1042583048			Aprendiz		valentinamunoz7@gmail.com	314264507		Valentina P.
	Brenda Blarquivet	1002105732			Aprendiz		brenda.blarquivet@gmail.com	30162612		Brenda Blarquivet
	Celis Torres	1047423148			Aprendiz		khija2018@gmail.com	3022045779		Celis T.
	Jorgen Priet O.	1041976369			Aprendiz		Jorgensamuel@gmail.com	3023026521		Jorgen Priet.
	Angelica Rojas	45526464			Aprendiz		ninibedroque@gmail.com	3002915260		Angelica R.
	Murcia Carr	45519435			Aprendiz		Murcia Carr	310257780		Murcia Carr.

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.

Mania M. Montes

GOR-F-085 V02

Kelly Miranda 32906172 Kelly1983mb@gmail.com 3002061271 Kelly

Keila Marin meza 1048442042 Keilamarine@gmail.com ~~Keila~~

Johan Cardenas Penaloza 1043306909 ~~Johan~~

Yeimis Correa Aimagro 4555.1311 ~~Yeimis~~

Wendy S Baldiris B 1047387540 Wendy S Baldiris.



Junto de Acción Comunal Barrio Santa María

Ficha: 3501863

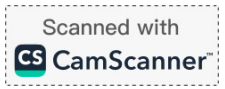
Curso: Solución de conflictos laborales REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Temática: Conflictos Laborales. Tipos. Características

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Felís Torres.	1047423148			Aprendiz		khija2018@gmail.com	3022045179		Felís T.
	Misell Batista	1007280269			Aprendiz		miichellb@gmail.com	3002137468		Misell Batista
	Murcia Carrillo	45519478			Aprendiz		MURCIA.CARRILLO@gmail.com	3106577880		Murcia C. U.
	Josselyn Payares	1002241909			Aprendiz		Josselyn payares@bmi	3011519750		Jos
	Georgina Muñoz	6172743			Aprendiz		Georgina Muñoz	6172743		Georgina Muñoz
	Brenda Blaque	102107738			Aprendiz		brend.willi@gmail.com	30163622		Brenda Blaque
	Yanelsi Bottega	1002241899			Aprendiz		yanelsi4056@gmail.com	3006129010		Yanelsi B.P.
	Yermis Correa	45551311			Aprendiz		YERMISCORREAZDO@hotmail.com	3022631358		Yermis
	Silvini Solano	56.088044			Aprendiz		zully3820@keluini			Silvini Solano
	Wendy Bairdis B	1047387540			Aprendiz		wjohabairdis@gmail.com	3233588082		Wendy Bairdis
	Daisy Perote C.	1001805077			Aprendiz		daisyperc29@outlook.com	3247933400		Daisy Perote
	Nelfis Espinosa	1042580736			Aprendiz		nelfiespinosa88@gmail.com	3043520592		Nelfis Espinosa
	Jonan Cardenas	1043306909			Aprendiz		Jonan Cardenas Penuloza428	3207357770		Jon C
	Angelina Inga	45526464			Aprendiz		angelina.dupue@gmail.com	3002915260		Angelina R
	Thider Prok	1043306648			Aprendiz		thiderprok@gmail.com	3778647133		Thider Prok

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.

Mano de la docente



Keila Maron meza

1048442092

Yorgen Peret Dugue

1041976369

Valentina Alakaez

1042583048

Sebastian Basu Cortin

1043301060

keilamaronmaron@gmail.com 302310
5083

Yorgensamuel@gmail.com 3023026521 Yorgen P.

Valentinherz@gmail.com 314267607 Valentin

Sebastianbasu40@gmail.com 315300322

Isla Maria -

Curso: Solución de Conflictos Laborales



Ficha: 3502557

Alcaldía de Ciego Secretaría del Interior REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Proceso de Inducción

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Josa Alvarez	73165929			Aprendiz		tresgomaslos (D) / eduinpkete@gmail.com	3116622412		[Firma]
	Eduin Gómez Blanco	1047494409			Aprendiz		eduinpkete@gmail.com			Eduin Gómez
	Yudany Mangrove	774337297			Aprendiz		Yudany.9472@gmail.com	3122793930		[Firma]
	Alexis Caro	1142367282			Aprendiz		caroalexis2012@gmail.com	3014648160		Alexis Caro
	Vanessa Caro Ponce	1042106943			Aprendiz		vanessacaroponce@gmail.com	302261571		Vanessa C. P.
	Jhoana Soto	1027409501			Aprendiz		jhoanasotosecreta@gmail.com	315047288		Jhoana
	Luz del Pomu	160892774			Aprendiz		ap98520@gmail.com	350827 / 3014648160		Luz del Pomu
	Diana Cabrera	1043634795			Aprendiz		dianathorrens@gmail.com	3126059211		Diana C.
	Darilis Correa	1153449153			Aprendiz		litzyhernandezcorred@gmail.com	3205766663		Darilis Correa
	Rosalba Torrens	45442085			Aprendiz		angietorrens@hotmail.com	3046652008		Rosalba
	Angélica Torrens	1047439457			Aprendiz		angietorrens@hotmail.com	3004397573		Angie
	Ivana Castro	32937426			Aprendiz		lilymita@hotmail.com	315657712		Ivana C.
	Felix Castro	1047373093			Aprendiz		felixcastro68@gmail.com	3243013715		Felix A. Castro
	Brenda Torrens	1002196893			Aprendiz		BrendaTorrens@gmail.com	3015224979		Brenda
	LAURA THORNS	1143369719			Aprendiz		LAURATHORNSB@gmail.com	3046648656		LAURA TP

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.

[Firma manuscrita]

* Luisa pinda Alvarez - 1002413056 - PindaAlvarezluisamaría7@gmail.com - 3225756664 - Luisa pinda.

Dayana Bustillo Valela - 1043308040 - bustillovaleladayana@gmail.com - 3015581155 - Dayana

Griselis Herrera Morales - 1044000863 - griselisherrera27@gmail.com - 3242307881 - Griselis

Nicols Herrera Morales - 1044000864 - nicolleherrera781@gmail.com - 3137121872 - Nicols H.

Manuel Jimenez Almeida - 1123491328 - almeidajimenezmanuel@gmail.com - 3157633312 - Manuel

Lizeth Paola Palencia Palacio - 1047465927 - dilamwilal@gmail.com - 3207723520 ~~3207723520~~

Chacha Paola mendoza - 1137524994 - paolamendozaadila@gmail.com - 3503667159

Yaelis María Mendoza - 1142417864 - Mercedes Yaelis 94@gmail.com - 3146857459

Dayana Gonzalez Hernandez - 45552761 - dayanisgonzalez@gmail.com - 3126373720

Alejandra Julio Zarza 45523039 AlejandraJulioZarza@gmail.com 3126616401

Mayerlin Torres 1042584613 mayetorres93@gmail.com 3243390963

Neiry Padilla 1043659749 padilla neiry gonzalez@gmail.com 3644220506

Fragmas Beito 6151566 Karolree Delgado@gmail.com 3136887018

Angelina Gonzalez Reyo 1049933959 angelinagonzalezreyos@gmail.com 3118272698

Angela Gonzalez Rivas 10023651499 angela Gonzalez31@gmail.com 3118212698

mana paulina Rodriguez 1047459149 manerodriguezpaulina@gmail.com 3018123467

Margareth Zabala Perez 1137527465 margarethzabala@hotmail.com 3094603848

Camillo Andres Torre R 1142917144 Camillo Torres276@gmail.com 3225780475

Nicoll Marcela Castillo Pios 1137223437 nicollmarcela124@icloud.com 3105993116

Sharick Peñate Ramos 1043972877 sharick Penate434@gmail.com 3052964252

Norman Negrete Cano 1043286735 norman negrete cano@hotmail.com 3216766803

CPios V. Romero 1047386232 CPios ROMERO@gmail.com 3024570466

Angela Valencia 57417682 Angela.valencia71@hotmail.com 3017770096

Joyce Barrero de la Bunta 1143404524 Joyce09061@hotmail.com 3233304373

Vallery Paola Olmos G 1001978472 valleryolmosgaviriavalery@gmail.com 3504427802

Jeisson Baretto de la B. 1047478000 Jeissonbrt@gmail.com 3008240722

Chacha M.
Yaelis
Dayana Gonzalez
Alejandra
Mayerlin Torres
~~Neiry~~
Fragmas B.
Angelina
Angela
Paulina
Margareth
Camillo
Nicoll
Sharick
Norman
CPios
Angela V
Joyce
Vallery
Jeisson

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA MARGARITA MONTES SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3502557 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3475031 - DESARROLLO DE HABILIDADES, PRINCIPIOS Y VALORES PARA LA VIDA Y EL TRABAJO

- **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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3501863 - SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LA PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN LA VALIDACIÓN REALIZADA.

DISEÑAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

ESTABLECER SOLUCIONES A CONFLICTOS INTERPERSONALES EN EL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS CREATIVAS.

VALIDAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERPERSONALES SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA 3501846 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIA MARGARITA MONTES SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS