



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de mayo de 2026

Señor (a)

LUZ ESTELLA CHICA ARANGO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9126923**

Cargo del supervisor COORDINADORA ACADÉMICA

Dependencia Centro de Comercio

Medellín

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9126923 del año 2026

Laura Victoria Grisales Castaño identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.144.034.093 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio de la Regional Antioquia, 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES SEICIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS, COP (47.690.804)

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026

OBJETO:
5_9301_174 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para planear, ejecutar y evaluar la formación profesional integral en el nivel, modalidad y etapa del proceso de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Comercio en la red de conocimiento de: Gestión administrativa y financiera, para proveer información del talento humano



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé en la planeación de los procesos formativos para impartir en la formación titulada en los programas asignados y de acuerdo con el objeto contractual	Reuniones de concertación con equipo de instructores etapa práctica
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Participé de las reuniones y demás encuentros académicos para la cual fue solicitada	Se realizaron los encuentros y reuniones del equipo ejecutor pertinentes al periodo.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se elaboraron evaluaciones de aprendizajes previos, para cada una de las fichas que tengo programadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución.	Talleres y actividades virtuales y presenciales
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecuté la formación conforme con la programación.	Mallas de programación curricular
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilicé diversas estrategias didácticas activas para ejecutar la formación que apunta al desarrollo del proyecto formativo	Reuniones de apoyo y concertación con aprendices en etapa práctica
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Durante este mes no fui requerida para participar en proyectos de investigación y/o pedagógico para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No aplica para el mes en vigencia
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el	Durante este mes se realizaron 37 juicios evaluativos de etapa práctica a 22 aprendices de la ficha 2924422, 11 aprendices	Registro en SENA SOFIA



	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	de la ficha 2953246 y 3 aprendices de la ficha 2973579	
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes no se realizaron procedimientos de ingreso de aprendices al programa de formación.	No aplica para el mes en vigencia
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizaron verificaciones y se hicieron seguimientos oportunos en el sistema de información definido.	Listados de asistencia, registro de novedades de ejecución de la información en Sofía plus
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	Durante este mes no fui requerida para participar en proceso de selección, diseño de talleres o instrumentos para alimentar los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para el mes en vigencia
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se promovieron de manera permanente en los aprendices la importancia de la adopción de los lineamientos del Manual de Convivencia y en los casos requeridos aplica los	Llamados de atención, estrategias pedagógicas de mejoramiento. Reconocimiento de logros



		lineamientos establecidos en dicho documento	
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este no fui requerida para apoyar los procesos de Registro Calificado para los programas de nivel tecnólogo del área temática objeto del contrato	No aplica para el mes en vigencia
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se llevaron a cabo los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Seguimiento de las normas de bioseguridad establecidas por la institución
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes no fui requerida para apoyar al centro en la promoción de portafolio de servicios	No aplica para el mes en vigencia
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realicé seguimiento en etapa productiva a los aprendices asignados en 8 fichas	Se realiza el seguimiento a los aprendices en etapa productiva por medio de reuniones de concertación de funciones, evaluación y seguimiento de las plataformas y, acompañamiento permanente
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Apoyo el cuidado de los bienes y elementos asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Ambientes, bienes y elementos en buen estado
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de	Realicé la inscripción para iniciar el proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Actualmente me encuentro registrada para realizar la competencia, en el momento que la convocatoria sea abierta



	ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes no fui requerida para apoyar al centro en la promoción de portafolio de servicios.	No aplica para el mes en vigencia
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación	Durante este mes no fui requerida para apoyar al centro en la promoción de portafolio de servicios.	No aplica para el mes en vigencia
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral	No aplica para el mes en vigencia
21	Participar y apoyar la implementación del plan tecnológico 2024-2034, en las actividades y el plan de trabajo propuesto por el equipo de previos del centro de formación de acuerdo con lo solicitado	Durante este mes no fui requerida para otras actividades del centro para el cumplimiento del objeto contractual	No aplica para el mes en vigencia
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Me encuentro realizando el curso “Aplicación de metodología SENA para Diseño Curricular” con una duración de 96 horas	Registro de inscripción en sena Sofía plus

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.



ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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 No. **9504045721** de la planilla, operada por **APORTES EN LÍNEA** para periodo correspondiente al mes de **abril 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

LAURA V. GRISALES C

LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
Contratista
C.C. No. 1.144.034.093



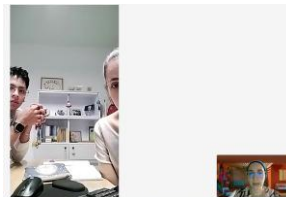
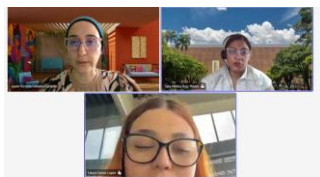
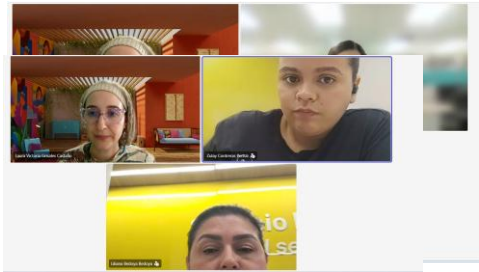
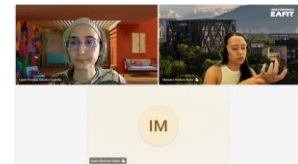
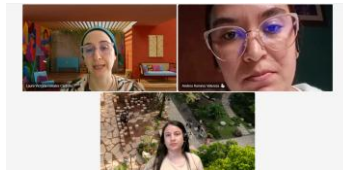
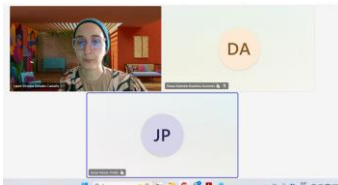
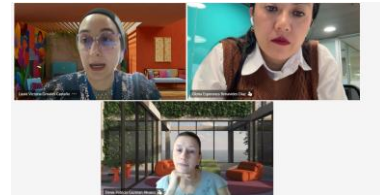
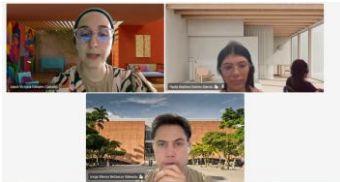
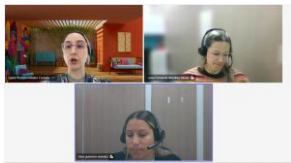
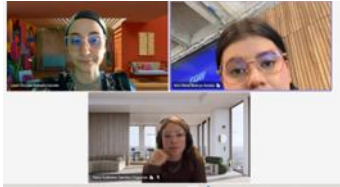
Recibí a satisfacción:

Luz Estella Chica Arango
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9126923 del año 2026
Coordinador Académico



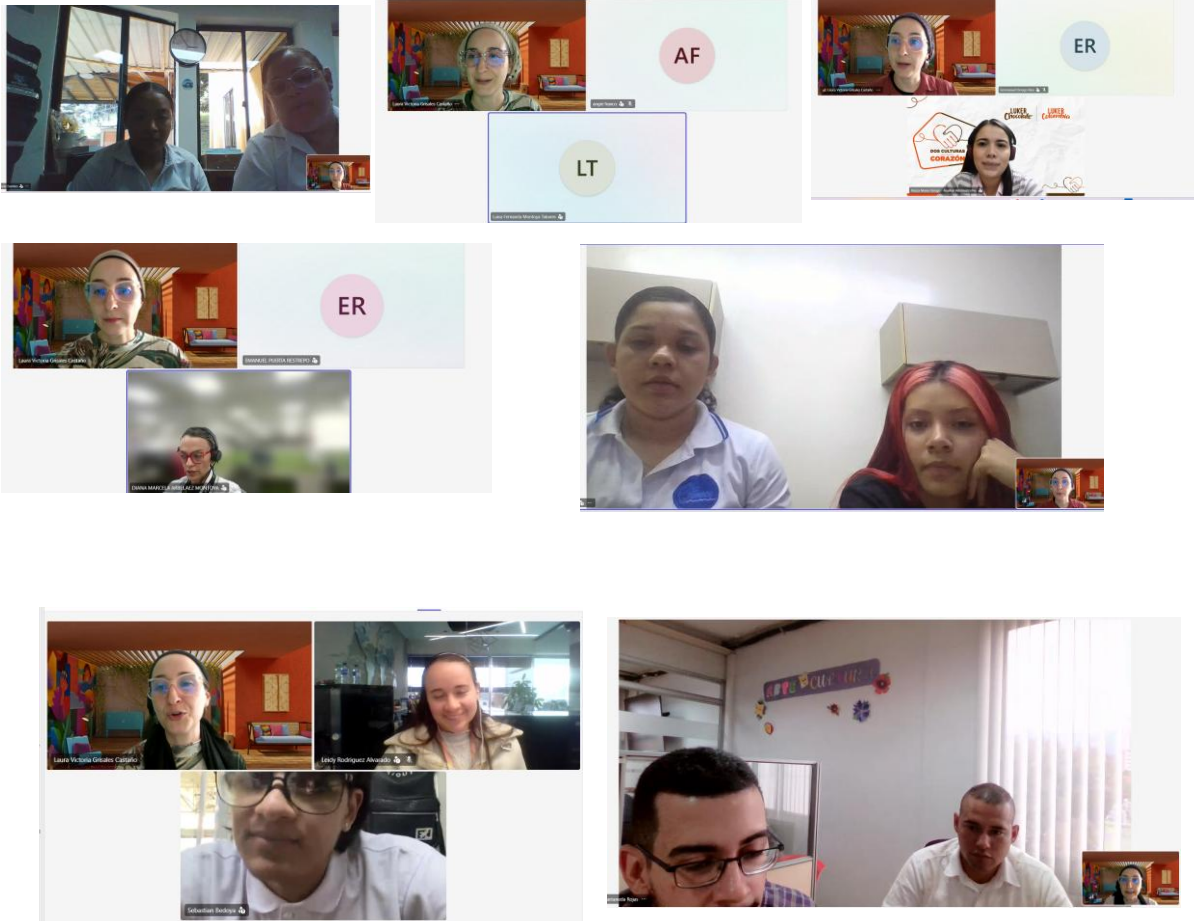
EVIDENCIAS

Registro de Evaluaciones finales de la ficha 3150628



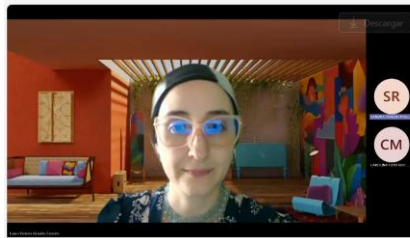
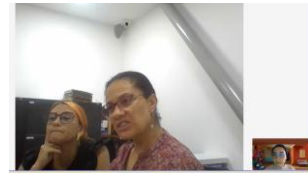
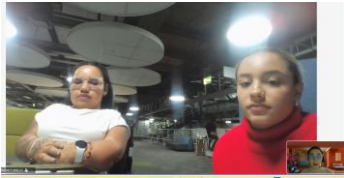


Registro de Concertación de funciones de la ficha 3232989

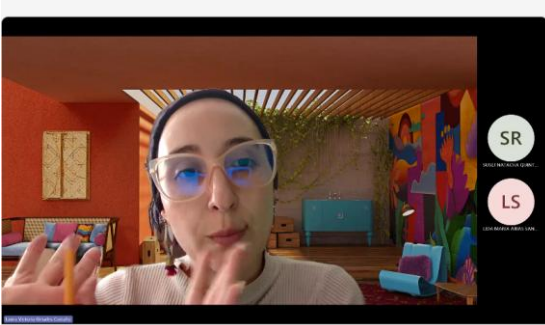




Registro de Concertación de funciones de la ficha 3064368



Alternativa de etapa productiva registrada:		Contrato de aprendizaje
Fecha de registro en SefiApp:		22 noviembre 2024
Nombre:		Laura Victoria Grisales Castaño
Contacto telefónica:		324517622
Correo electrónico institucional:		semaeplicas@gmail.com
Nombre empresa o entidad (c):		EMPRESAS PULICAS DE MEDULLAS S.P.
Formación:		
Dirección:		Carrera 18 # 42 - 325, Medellín, Antioquia
Tel:		800 304 5962
Correo electrónico:		blanca.cordoba@epam.com.co
Nombre del jefe inmediato(c):		Blanca Astrid Cardona Valencia
Formación del aprendiz(a):		
Cargo:		Gestor Técnico
* Tutor:		
Contacto telefónico:		3037704807
Nombre otro contacto:		N/A
Teléfono Institucional (SefiApp):		N/A
Nombre de la persona que asiste al aprendiz:		N/A
Tipo de asistencia (depende de):		





Registro de asistencia de participantes al momento # 1 y 2 de la ficha 3411411 de programa de Asistencia Administrativa

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTIVO DEL DÍA 05 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Realizar momento 1 y 2 a la ficha nocturna 3411411

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXTEN SION	AUTORIZA GRÁFICO N	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dayna Usuga	107669775					Danna C. M. G. B. @gmail.com	3242411266		
	Sofia Cordona	1041352299					sofia.cordona@gmail.com	3241836788		
	Lady Juliana Gallego	102669476					Juliana Gallego@gmail.com	3023504750		Juliana G.
	Samuel Rivera	1043634887					Samuel Rivera@gmail.com	3028726677		Samuel Rivera
	Nicol Rivera	104036035					Nicol Rivera@gmail.com	3023954442		Yosena Rivera M.
	Deysi Vallejo	102892416					Deysi Vallejo@gmail.com	304928099		Deysi Vallejo
	Khinara Rosso	105046438					khinara.rosso@gmail.com	3024415195		Khinara Rosso
	Nataly Rodriguez	1193485570					Nataly Rodriguez@gmail.com	300265374		Nataly Rodriguez
	Yulis Maseda	1133829292					yulis.maseda@gmail.com	3022507854		Yulis Maseda
	Juliana Restrepo	1032254166					Juliana Restrepo@gmail.com	302858395		Juliana Restrepo
	Nelly Ramirez	101801090					Nelly Ramirez@gmail.com	3046779429		Nelly Ramirez
	Danna Marquez	102792113					Danna Marquez@gmail.com	3021291652		Danna Marquez
	Solano Alvarez	1015187785					Solano Alvarez@gmail.com	304469434		Solano Alvarez
	Nayely Quinto	504447					Nayely Quinto@gmail.com	3045982180		Nayely Quinto
	Claidy Stiven	100794020					Claidy Stiven@gmail.com	304848028		Claidy Stiven
	Marely Diaz	1033376557					Marely Diaz@gmail.com	328976765		Marely Diaz
	Seiner Juan	1055201762					Seiner Juan@gmail.com	3704019314		Seiner Juan
	Daniela Hernandez	1152467733					Daniela Hernandez@gmail.com	3049262942		Daniela Hernandez

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTIVO DEL DÍA 05 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Realizar momento 1 y 2 a la ficha nocturna 3411411

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATIST A	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXTEN SION	AUTORIZA GRÁFICO N	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alison Gutierrez	1011806744					alison.gutierrez@gmail.com	3219765868		Alison G.
	Sandra Gilman David	1155214125					Sandra Gilman David@gmail.com	3106684429		David S.
	Sheyla Perez	112533920					sheylaperez21@gmail.com	310321062		

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.



Registro de confirmación-juicio evaluativo para 22 aprendices de ficha 2924422

Ficha 2924422. Gestión Administrativa						
Tipo de Documento	Número de Documento	Estado	Competencia	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1007794989	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 14.02 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1015071092	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	20/04/2026 18.12 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1015187526	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	11/05/2026 9.21 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1017265516	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	30/04/2026 11.49 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1017927030	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	05/05/2026 10.57 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1018233655	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 14.01 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1021924027	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	20/04/2026 18.08 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1025644841	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 14.03 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1025646048	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	30/04/2026 11.48 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1025650206	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	30/04/2026 18.54 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1033180064	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	12/05/2026 13.28 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1033259356	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	20/04/2026 18.13 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1038409483	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	20/04/2026 18.10 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1041056272	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	20/04/2026 18.11 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1041147771	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	20/04/2026 18.11 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1041260053	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	30/04/2026 11.47 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1043414136	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 14.04 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1043652335	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 14.03 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1043653166	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	20/04/2026 18.10 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1045416845	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 14.11 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1045423788	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 14.05 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	43113513	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	20/04/2026 18.13 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO



Registro de confirmación-juicio evaluativo para 11 aprendices de ficha 2953246

Tipo de Documento	Número de Documento	Estado	Competencia	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1001669440	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	07/05/2026 8.20 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1011511611	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	30/04/2026 18.46 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1013342283	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 21.25 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1020108272	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 21.26 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1037632504	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	30/04/2026 18.46 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1045438238	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 21.25 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1047385971	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 21.26 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1073823378	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	04/05/2026 14.19 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	1092852571	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 21.24 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	39428896	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	30/04/2026 13.20 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
PPT	5940734	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	29/04/2026 21.23 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO

Registro de confirmación-juicio evaluativo para 3 aprendices de ficha 2973579

Tipo de Documento	Número de Documento	Estado	Competencia	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1027884815	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	06/05/2026 17.04 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	21792399	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	11/05/2026 19.43 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO
CC	32090401	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APROBADO	07/05/2026 8.05 a	CC 1144034093 - LAURA VICTORIA GRISALES CASTAÑO