



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Mayo/2026

Señor(a)

JULIANA AGUILAR MEDINA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9260788

COORDINADORA ACADEMICA (E)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: nro. CO1.PCCNTR.9260788 de 2026

WENDY VIVIANA RECUERO HERNÁNDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32908846, 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 \$ 28.424.982 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 CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROSCIENTOS NOVENTA Y SIETE (\$ 4.737.497,00) MONEDA C/TE

Este pago se pagara de forma mensual hasta el mes de (31) Julio del presente año

Plazo: Será hasta el (31) de (Julio) de 2026

Objeto: Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área TRANSVERSAL PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA, en programas de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia, en el Centro de formación profesional Agro empresarial y Minero.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa de formación Titulada y/o complementaria en el año 2026 para el Centro Agro empresarial y Minero del SENA Regional Bolívar, con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas	Ejecución de la formación en solución de conflictos laborales Código de ficha: 3506563 Comunicación asertiva y efectiva en los equipos de trabajo Código de ficha: 3506528 Liderazgo efectivo Código de ficha: 3506530	Registros fotográficos, concertación, , reporte de juicios y reporte de horas.
2	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
3	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
4	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos y lineamientos institucionales establecidos.	Se tienen en cuenta los resultados de aprendizaje y las guías relacionadas con la temática a tratar	Registros fotográficos, concertación, , reporte de juicios y reporte de horas
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
6	Participar en la planeación, programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
7	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía: formulación de proyecto formativo, creación de la ruta de aprendizaje, asociación de los aprendices a la ruta de aprendizaje,	Dentro de cada curso inscrito se realiza la creación de ruta ,asociación de aprendices y la debida evaluación para	Registros fotográficos, concertación, , reporte de juicios y reporte de horas



	evaluación de los resultados de aprendizaje, entre otras	que puedan certificar a los aprendices	
8	Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de las formaciones ejecutadas y finalizadas, conforme a los tiempos y lineamientos institucionales, garantizando que la evaluación se realice de manera individual y no masiva	Una vez terminadas las actividades, se tienen en cuenta las fechas para evaluación de los aprendices.	Registros fotográficos, concertación, , reporte de juicios y reporte de horas
9	El contratista deberá reportar y tramitar las deserciones de los aprendices que presenten inasistencias reiteradas, una vez agotado el debido proceso, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
10	El contratista deberá entregar acta del estado de la ficha atendida al Líder del Programa y al instructor entrante, con copia a la Coordinación Académica. Si corresponde al cierre de la etapa lectiva, el acta deberá consignar el estado general de la ficha como soporte del cumplimiento contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
11	El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" 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 ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
12	Los instructores que se requieren en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
13	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
14	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención enfermedades endémicas o pandémicas que emita el gobierno nacional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
15	Cumplir con los procedimientos o guías que orientan el proceso de formación titulada y/o	Se tiene en cuenta el contenido del programa de formación para la preparación de las clases	Registros fotográficos, concertación, , reporte de juicios y reporte de horas



	complementaria vigente y de las que disponga el centro de formación.		
16	Diligenciar correcta y eficientemente los diferentes formatos propios de la formación titulada y/o complementaria de los que disponga la entidad y el centro de formación	Las asistencias e informes contractuales se realizan de acuerdo a las instrucciones de los supervisores y coordinadores del programa complementario	Registros fotográficos, concertación, , reporte de juicios y reporte de horas
17	Gestionar el relacionamiento corporativo del centro de formación con aliados estratégicos relacionados a la formación complementaria que son objetos de las diferentes estrategias e indicadores, con el objetivo de atender las necesidades, basados en los principios de oportunidad, calidad y pertinencia, entre otros	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
18	Cargar los soportes relacionados al proceso de formación complementaria en sus diferentes etapas en las plataformas destinadas y las dispuestas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NA
19	Entregar la documentación relacionada al proceso de formación complementaria dentro de los tiempos establecidos por la entidad y centro de formación. Permitiendo cumplir con las promesas de valor, tiempos de procesamiento y atención de las partes interesadas.	Durante cada formación se tiene en cuenta las fechas de inscripción y matrícula para hacer el debido proceso y evitar que se llegue a vencer la ficha	Registros fotográficos, concertación, , reporte de juicios y reporte de horas
20	El contratista deberá anexar el informe de gestión contractual con los soportes que evidencien las actividades ejecutadas y dar cumplimiento a las acciones de mejora y compromisos allí consignados.	Cada fin de mes se entregan el informe contractual en el cual se encuentra detallado las actividades realizadas durante las fechas programadas	Registros fotográficos, concertación, , reporte de juicios y reporte de horas

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

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

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



1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9503700933 el operador aportes en línea del mes de Abril

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, reading "Wendy Viviana Recuero Hernández", is placed over a grey rectangular background.

WENDY VIVIANA RECUERO HERNÁNDEZ

CONTRATISTA

CC: 32908846

A handwritten signature in black ink, reading "Juliana Aguilar Medina", is placed over a grey rectangular background.

B

JULIANA AGUILAR MEDINA

CC: 52960184

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9260788

COORDINADORA ACADEMICA (E)



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”



REGIONAL BOLIVAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

**INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS
DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DE 2026**

Instructor: Wendy Viviana Recuero Hernández

Cédula: cc: 32908846

Contrato: CO1.PCCNTR.9260788

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE: Mayo de 2026.

FORMACIÓN #1:

En el programa de solución de conflictos laborales

Numero de ficha: 3506563

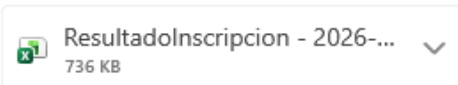
Se llevaron a cabo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación: con sus características y funciones a realizar.

1. Resultado de aprendizaje establecer soluciones a conflictos interpersonales en el equipo de trabajo de acuerdo con metodologías creativas.
2. diseñar propuesta de solución de conflictos interpersonales según necesidades del equipo



Actividades realizadas: durante las actividades realizadas en cada una de las clases los aprendices investigaron sobre los tipos de conflictos, realizaron exposiciones sobre los diferentes estilos de la comunicación, de esta forma pudieron entender de qué forma se forman los diferentes conflictos y la forma adecuada de solucionarlos, de igual manera se le mostraron casos en donde se reflejaban conflictos dentro de lo laboral, se reunieron en grupos de trabajo y escogieron una técnica de solución de conflictos para mejorar la convivencia, se observó una participación activa de los aprendices los cuales aportaron al conversatorio.

Aprendices solucion de conflictos



Mostrar los 3 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive

Descargar todo

Buenas tardes

envío aprendices para matricula de solución de conflictos, quedó atenta

Atentamente

Wendy Viviana Recuero Hernández

Reporte de Inscripciones		
Código Ficha	3506563	
Programa de Formación	SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES	
Identificación	Nombre	Estado
TI - 1142931385	ABIGAIL JULIO SIERRA	Preinscrito
TI - 1050959123	ADRIANA CAROLINA JARABA MARRIAGA	Preinscrito
TI - 1050955389	ANA CAROLINA ORTIZ PUERTA	Preinscrito
CC - 45494426	CARMEN CECILIA RODRIGUEZ PARRA	Preinscrito
TI - 1049584024	CESAR ALEJANDRO PEARSON DIAZ	Preinscrito
PPT - 5619330	DILAN ORLANDO LOPEZ FUENTES	Preinscrito
TI - 1044427935	DINA LUZ SOLANO VASQUEZ	Preinscrito
TI - 1050957369	EDER DE JESUS TERAN CANOLES	Preinscrito
TI - 1137531102	EDINSON MANUEL LEOTTAU RAMOS	Preinscrito
TI - 1050960401	ESNAHIDER JOSE CARO FERNANDEZ	Preinscrito
TI - 1142929518	FRANCISCO JOSE MEDRANO MONTERO	Preinscrito
TI - 1050483076	JAVIER DAVID SERRANO YEPES	Preinscrito
PPT - 6390408	JOHANA SUGEY FERNANDEZ SEMPRUN	Preinscrito
TI - 1142923222	JULIA ISABEL MORENO SABALZA	Preinscrito
CC - 1050946892	KATHERING CARO FERNANDEZ	Preinscrito
TI - 1101127304	KENDRA LUCIA VILLADIEGO GUZMAN	Preinscrito
TI - 1137529127	KEVIN JOSE PARRA MARTINEZ	Preinscrito
TI - 1127953371	KRISLEIDIS HERRERA RODRIGUEZ	Preinscrito
TI - 1049584282	LAURA NATALY PEREZ MATA	Preinscrito
PPT - 6943937	LEONARDO ABRAHAM CHAVIANO CHAVEZ	Preinscrito
TI - 1050959550	LILIBETH LOPEZ CENTENO	Preinscrito
CC - 1050945973	LINDA ALEXANDRA SANJUAN CARDONA	Preinscrito
TI - 1142927145	MARIA ALEJANDRA MORALES ORTIZ	Preinscrito
CC - 1050962077	MARIA CAROLINA DEL TORO AGUILAR	Preinscrito
TI - 1050957893	MARIA INES RAMOS OTERO	Preinscrito
TI - 1049583964	MARINA CRISTINA PEREZ FILES	Preinscrito

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: <u>Solución de Conflictos Laborales</u>		Código de Ficha: <u>3506563</u>														
Asesor-Tutor: <u>Wendy Viliana De Caceres Hernandez</u>		Fecha de Inicio: _____ Fecha fin: _____														
Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBADO		Firma del Aprendiz	
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO		
	<u>Lopez Juante</u>	<u>Dilan orlando</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Dilan</u>
<u>1142929518</u>	<u>Mejrao Montero</u>	<u>Francisco Jose</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Francisco</u>
<u>6943653</u>	<u>Chauano Chavez</u>	<u>Michael Adam</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Michael</u>
<u>1050960402</u>	<u>Coro Hernandez</u>	<u>Esrahides Jose</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Esrahides</u>
<u>1084421935</u>	<u>Salazar Vasquez</u>	<u>dina Luz</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Dina</u>
<u>1142927145</u>	<u>Hernandez Ortiz</u>	<u>Hector Alejandro</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Hector</u>
<u>1050957369</u>	<u>Tejada</u>	<u>Eder de Jesus</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Eder</u>
<u>1137531102</u>	<u>Leotau Ramos</u>	<u>Edinson marcel</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Edinson</u>
<u>1</u>	<u>Rivera Martinez</u>	<u>Vicente Jose</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Vicente</u>
<u>150909000</u>	<u>Milbeth</u>	<u>Lopez Centeno</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Milbeth</u>
<u>45494426</u>	<u>Rodriguez Ferra</u>	<u>Carmen Beelgia</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Carmen</u>
<u>1050403076</u>	<u>Deviana yepes</u>	<u>Javier David</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Javier</u>
<u>1050966097</u>	<u>Chavez Clavero</u>	<u>Leandro Alvarado</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Leandro</u>
<u>1422931385</u>	<u>Ramiro Perez</u>	<u>Pedro Pablo</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Pedro</u>
<u>1050959127</u>	<u>Julio Sierra</u>	<u>Abigail</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Abigail</u>
<u>1050959550</u>	<u>FERRERA M</u>	<u>ADRIANA CANALAN</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Adriana</u>
<u>1050945972</u>	<u>Lopez Centeno</u>	<u>Milbeth</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Milbeth</u>
	<u>San Juan Carlos</u>	<u>Lina Alejandra</u>	X	X	X	X	X							X		<u>Lina</u>

*Declaramos que hegem verificado el registro e inscripciones en scda plus y que nuestros datos basicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

Wendy Viliana De Caceres H.

FIRMA EL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO

FORMACIÓN #2:

En el programa de formación ____: comunicación asertiva y efectiva en los equipos de trabajo
(Código de ficha: 3506528 bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:

1. Resultado de aprendizaje 1 identificar las dificultades comunicativas al interior de su equipo de trabajo, de acuerdo con sus características y funciones a realizar.
2. Resultado de aprendizaje 2. generar confianza en el equipo de trabajo mediante una comunicación asertiva y efectiva teniendo en cuenta las capacidades del trabajo en equipo, las funciones laborales y compromiso y el sentido de pertenencia institucional.



Actividades realizadas: durante las actividades realizadas en este mes en el curso de comunicación asertiva en los equipos de trabajo, se logro realizar una dinamica llamada el nudo humano donde el objetivo era desenredar un nudo sin soltarse de las manos, esto con el fin de utilizar la comunicación para prevenir problemas de igual manera se realizo un conversatorio sobre las dificultades a la hora de trabajar en equipo, se observaron un gran interes en las actividades y se ofrecieron recomendaciones para aplicar lo aprendido en la cotidianidad.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral																
Programa de Formación: <u>Comunicación asertiva en los equipos de trabajo.</u>						Código de Ficha: <u>356528.</u>										
Asesor-Tutor: <u>Wendy Viviana Neaero H.</u>						Fecha de Inicio			Fecha fin							
Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz	
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO		
1043309016	García Zabaleta	Oranis del Carmen	X	X	X	X	X									Oranis García z.
1047444265	Figueroa Carrizosa	Shanick Michelle	X	X	X	X	X									Shanick
1048603741	Isabella Sofia Barrera	Barrera Markosón	X	X	X	X	X									Isabella
1053126736	Valentina Gonzalez R	Valentina	X	X	X	X	X									Valentina
1053126735	Gonzalez Rocha	Valeria	X	X	X	X	X									Valeria
1048604612	Concepcion Arellano	Haría	X	X	X	X	X									Haría
1048603913	Madero Camargo	Diosmary	X	X	X	X	X									Diosmary
1201218003	Pojas rómirez	Cheylin	X	X	X	X	X									Cheylin
1053726735	Gonzalez Rocha		X	X	X	X	X									Cheylin
	MANUEL H. MATOS	MANUEL	X	X	X	X	X									MANUEL
1.048604786	CARBALLO PEREZ	MARIANGEL	X	X	X	X	X									Mariangela
1048604468	Perez Cabarcas	Manizaida	X	X	X	X	X									Manizaida
19597332	Conde Salado	Cristian	X	X	X	X	X									Cristian
19896021	Batista Cueto	Francisco Manuel	X	X	X	X	X									Francisco Manuel
1048604781	herren Vanga	Maria Fernanda	X	X	X	X	X									Maria Fernanda
1048604600	MURUZ Villanar	Melany Sofia	X	X	X	X	X									Melany Sofia
1050201547	Lopez Ortega	Milith	X	X	X	X	X									Milith
19896012	Miranda Castillo	Dubiana	X	X	X	X	X									

*Declaramos que hemos verificado el registro e inscripción en sofia plus y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

Wendy Viviana Neaero Hernández

FIRMA EL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO

RV: matricula de comunicación asertiva



Wendy viviana Recuero Hernández



Para: Nestor Omar Polo Leones; **y 1 más**

Vie 15/05/2026 22:20



ResultadoInscripcion - 2026-...
70 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (29 MB) Guardar todo en OneDrive

Descargar todo



FORMACION # 3

En el programa de _____liderazgo efectivo_____código de ficha: 3506530 bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:

1. Resultado de aprendizaje 1 : validar el desempeño del líder según el cumplimiento de objetivos del equipo de trabajo.
2. Resultados de aprendizaje 2: proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo.



Actividades realizadas: durante las actividades se llevaron a cabo trabajos en grupo encaminados a reconocer los tipos de liderazgo y la importancia del líder en una comunidad, se socializaron por medios de la biografía de diferentes líderes, como se forma

un líder y cuál es su función, sus objetivos, al finalizar cada aprendiz debe entrevistar a un líder y contar su experiencia.

Matricula de liderazgo efectivo

Wendy viviana Recuero Hernández
 Para: Nestor Omar Polo Leones; y 1 más
 Mar 19/05/2026 13:33

Resultadolnscpcion - 2026-...
744 KB

reporte_inscpcion - 2026-0...
8 KB

matricula liderazgo efectivo....
4 MB

3 archivos adjuntos (5 MB) Guardar todo en OneDrive

Descargar todo

buena tarde

envio documentación para matricula, quedo atenta

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1104012802	ANA LUISA CONTRERAS DE LA OSSA	Preinscrito
TI - 1050971506	AYLEEN ANDREA DE VOZ CASTILLA	Preinscrito
TI - 1049584037	DANIELA ISABEL MUÑOZ BALLESTAS	Preinscrito
TI - 1201219077	DIANIS SOFIA PUELLO CASTRO	Preinscrito
TI - 1137527910	GABRIELA SOFIA HERNANDEZ YENERIS	Preinscrito
TI - 1201213596	GRECHEL SOFIA QUINTANA DEVOZ	Preinscrito
TI - 1049583885	ISABELLA ANDREA BABILONIA DE AVILA	Preinscrito
TI - 1043306477	JESUS DAVID FLOREZ VARILLA	Preinscrito
TI - 1043307251	JOSHUE DAVID LEON PUELLO	Preinscrito
TI - 1049583689	LAURA CAMILA POLO MENDOZA	Preinscrito
TI - 1137527699	LERLIS ESTHER MACHADO ARELLANO	Preinscrito
TI - 1041774306	LEYDY SOFIA DIAZ PUELLO	Preinscrito
TI - 1050957751	LUIS ANGEL ALCALA BABILONIA	Preinscrito
TI - 1049583873	MARIA ANGEL MONTERO BORRE	Preinscrito
TI - 1201219978	MARIA FERNANDA AGUDELO PACHECO	Preinscrito
TI - 1043659522	MARIA JOSE FRANCO TERAN	Preinscrito
TI - 1201215410	MARIA JOSE MOLINA PUELLO	Preinscrito
TI - 1201218768	MAURICIO JESUS CASTILLO BABILONIA	Preinscrito
TI - 1050955642	MELANIE ISABEL OROZCO PATERNINA	Preinscrito
TI - 1201214785	MELANIS DEL CARMEN MENDOZA OSORIO	Preinscrito
TI - 1143347347	MILAGRO DEL CARMEN PUERTA PUELLA	Preinscrito
TI - 1142928326	NOHEMI VEGA GOMEZ	Preinscrito
TI - 1049583976	PAULA ANDREA ARIZA CARDENAS	Preinscrito
TI - 1044634702	PAULA ANDREA DE LA PEÑA ZABALETA	Preinscrito
TI - 1197464020	SAHIR DANIEL DAVILA ARRIOLA	Preinscrito
TI - 1143364048	SEBASTIAN ANDRES LICONA ARRIETA	Preinscrito



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
 Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: Liderazgo efectivo		Código de Ficha: 350 0530															
Asesor-Tutor: Wendy Viviana Recuero Hernández		Fecha de Inicio: 22-01															
		Fecha fin: 30-01-26															
Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										AFROBO		Firma del Aprendiz		
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO			
MA2364648	Lecona	arrieta	Sebetia	Andrey	X	X	X	X	X							X	Sebetia a
1201213768	Mauricio	Castillo	Castillo	Babilon	X	X	X	X	X							X	MAURICIO
10411774306	DITZ	Puello	Reidy	Sofia	X	X	X	X	X							X	Reidy Sofia
1142747347	Puerta	Puella	Milagro	delaney	X	X	X	X	X							X	Milagro
1009584037	Provia	balleser	Daniela	Ingrid	X	X	X	X	X							X	Daniela
1043655952	Traves	alhuar	Maria	José	X	X	X	X	X							X	Maria José
1201213796	Grechil	Quintana	Estia	Peñoz	X	X	X	X	X							X	Estia Peñoz
113757710	Hernandez	Yerri	Gebrail	Sofia	X	X	X	X	X							X	Gebrail Sofia
1201214785	Mendonza	Osorio	Melania		X	X	X	X	X							X	Melania
1047207251	Leon	Puello	Thome	Davit	X	X	X	X	X							X	Thome D.
1197464020	Pavila	Amiola	Sibir	Daniel	X	X	X	X	X							X	Sibir P.
1201217077	Puello	Castro	Diana	Estela	X	X	X	X	X							X	Diana S.
	machado	Arévalo	Lelis	Estela	X	X	X	X	X							X	Lelis Estela

*Declaro que he verificado el registro e inscripción en sola plus y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

Wendy Viviana Recuero H.

FIRMA EL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO

Wendy Viviana Recuero Hernández

Wendy Viviana Recuero Hernández

Contratista

CC. 32908846

Cel. 3132683299

E-mail: wendyvivianarecuero@hotmail.com

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WENDY VIVIANA RECUERO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3479142 - 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3479156 - 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 : 8,00

FICHA 3506528 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE
DE APRENDIZAJE: TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: WENDY VIVIANA RECUERO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO