



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, junio del 2026

Señor (a)

SANDRA LILIANA BALLÉN BUSTOS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9057541 de 2026

Coordinadora Académica

Programa Articulación con la Media Técnica- Doble Titulación

Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9057541 de 2026

FLOR EMILCE CARRILLO BUITRAGO, identificado con la cédula de ciudadanía No.39741514 de Villa de San Diego de Ubaté, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, 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 Seis millones novecientos unos mil doscientos veinte pesos M/Cte. (\$46.901.220). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de marzo de 2026 hasta noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno.


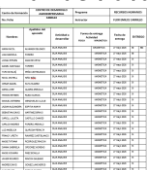



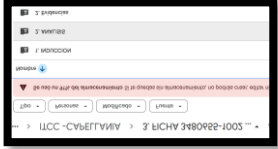
Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO:
<p>Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en articulación con la media del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa RECURSOS HUMANOS</p>



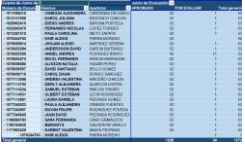

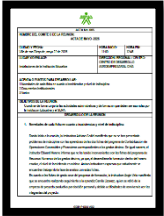
Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias								
1	Atender la formación de aprendices en las instituciones educativas articuladas con el centro de formación, en el área asignada, de acuerdo con las actividades de Enseñanza-Aprendizaje Evaluación (EAE) de los proyectos de formación determinadas en las fases de Análisis, Planeación, 6 GTH-F-075 V09 Ejecución y Evaluación, enmarcadas en la Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo y Formato Articulación Currículo Educación	<p>Para este periodo objeto se impartió formación en las IE.</p> <table border="1"> <tr> <td>IE</td> <td>Programa</td> </tr> <tr> <td>Santa María de Ubaté</td> <td>Recursos Humanos</td> </tr> <tr> <td>I. Técnico Comercial de Capellanía</td> <td>Recursos Humanos/Asistencia Administrativa</td> </tr> <tr> <td>San José</td> <td>Recursos Humanos</td> </tr> </table>	IE	Programa	Santa María de Ubaté	Recursos Humanos	I. Técnico Comercial de Capellanía	Recursos Humanos/Asistencia Administrativa	San José	Recursos Humanos	<p>*Lista de asistencia</p>  <p>*Registro fotográfico</p> 
IE	Programa										
Santa María de Ubaté	Recursos Humanos										
I. Técnico Comercial de Capellanía	Recursos Humanos/Asistencia Administrativa										
San José	Recursos Humanos										


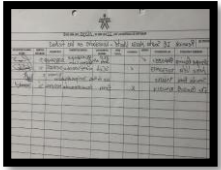


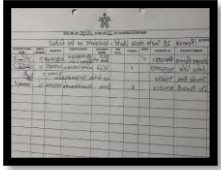
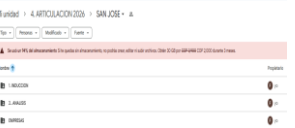


	<p>Media - Programa de Formación SENA.</p>		
<p>2</p>	<p>Seleccionar e Implementar estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación (EAE) de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad y contemplados en el Proyecto de formación.</p>	<p>Para este periodo se realizó la socialización del Plan de Trabajo concertado para el Desarrollo de la Ruta de Aprendizaje, de acuerdo a la guía de desarrollo de procesos formativos GFPI-G-013 Guía para desarrollar los procesos formativos</p>	<p>*Registro fotográfico</p>  <p>*Plan de trabajo concertado.</p> 
<p>3</p>	<p>Efectuar la transferencia de desarrollo curricular de la ejecución del programa objeto de la articulación, teniendo en cuenta que la formación que el SENA imparte es por competencias, aprendizaje por proyectos y la gestión del proceso de aprendizaje, en las reuniones semanales con los pares, Coordinadores y Rectores de las I.E. públicas técnicas o académicas y privadas, establecidas en el Formato Plan operativo del convenio.</p>	<p>Para este periodo se deberá realiza la ejecución de la FPI acorde a Planeación pedagógica, desarrollo de guías y uso de la plantilla de proyecto productivo.</p> <p>Utilizando los formatos vigentes en SIGA, sin modificaciones en los formatos originales.</p>	<p>*Registro fotográfico.</p>  <p>*Uso de formatos Institucionales.</p> 
<p>4</p>	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento en el Aplicativo SOFIA PLUS de manera oportuna garantizando la calidad de la información relacionada con: a) Datos registrados de los aprendices, b) Registro de los juicios evaluativos. c) Comunicar oportunamente al Coordinador Académico en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos: anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de información.</p>	<p>Para este periodo se deberá realiza la evaluación de las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) acorde al desarrollo de la GFPI-F-019 Guía de aprendizaje.</p>	<p>*Evidencia del desarrollo de actividades. (Portafolio aprendiz)</p>  

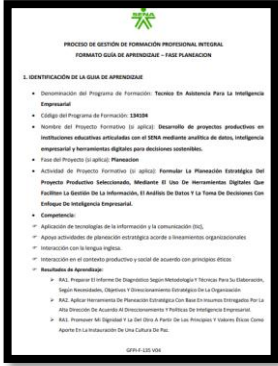


<p>5</p>	<p>Realizar los respectivos productos correspondientes a la Planeación Pedagógica armonizada con la I.E. y ejecución del programa en concordancia con los PEI de las instituciones educativas articuladas, así como de participar en las actividades previstas y solicitadas por estas, relacionadas con el desarrollo de la formación técnica específica.</p>	<p>Para este periodo se realiza la gestión de cursos con grados noveno.</p> <p>Adicional se hace entrega de formato GFPI-F-021 Formato Notificación Novedades Ambiente correspondiente a cada grupo asignado.</p>	<p>*Oficio solicitud cursos para grado 9no.</p>  <p>*Formato diligenciado GFPI-F-021.</p> 
<p>6</p>	<p>Hacer la verificación y seguimiento necesario para garantizar que la certificación de todos los aprendices que terminan grado 11° en 2026, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.</p>	<p>Para este periodo se evidencia la vigencia de los documentos de identidad de aprendices a certificar 2026.</p>	<p>*Juicios evaluativos.</p> 
<p>7</p>	<p>Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.</p>	<p>Para este periodo se realiza la gestión de las inasistencias de aprendices en los grupos asignados en Sofia plus y reporte a las instituciones educativas en las reuniones con docentes pares.</p>	<p>*Informe de SOFIA PLUS con la inasistencia a corte del 15 de mayo.</p>  <p>*Actas de reunión</p>  <p>*Registro fotográfico</p>



			 <p>*Lista de asistencia</p> 
8	Difundir y apropiar al interior de la institución educativa (directivos, docentes, padres de familia y aprendices), los lineamientos, procedimientos, reglamento del aprendizaje SENA y normas internas del programa articulación con la educación media del SENA.	Para este periodo se deberá evidenciar la reunión con la IE y la gestión de las novedades identificadas en los grupos asignados (retiros voluntarios, traslados, certificación).	<p>*Actas de reunión</p>  <p>*Registro fotográfico</p>  <p>*Lista de asistencia</p> 
9	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para este periodo se evidencia la gestión, ejecución y cargue de las evidencias del portafolio teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas definidas.	<p>*Portafolio de evidencias del aprendiz.</p> 
10	El Contratista deberá ejecutar su contrato conforme: al sistema integrado de gestión y autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encontrará documentado en la plataforma compromiso, en	Se evidenciar el ingreso a la plataforma y uso de los formatos regulados actualizados de acuerdo al sistema integrado de gestión y autoevaluación.	Evidencia uso de los formatos.



<p>particular lo concerniente a la implementación del procedimiento de ejecución de acciones de Formación Profesional Integral.</p>	<p>*Guías de aprendizaje *Actas de reunión *Informe contractual V2.</p>	
---	---	---

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.

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

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 No. 8641737001, referente al periodo de mayo.



Cordialmente,

Flor Emilce Carrillo Buitrago

Contratista

C.C. No. 39.741.514 de Villa de San Diego de Ubaté

Recibí a satisfacción:

Sandra Liliana Ballen Bustos.

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.9057541 de 2026

Coordinadora Académica

Programa Articulación con la Media Técnica- Doble Titulación

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.

EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO 2026

Evidencias Obligaciones No. 1

Listas de asistencia

Intitucion Educativa:		IE RURAL SAN JOSE																
Programa de Formación:		TECNICO EN RECURSOS HUMANOS																
Numero de Ficha:		134200																
Días de Formación:		DIAS SEMANA					#	2	6	12								
		L	M	M	J	V	Hrs											
Nº	NUMERO DE IDENTIFICACION	N	O	M	B	R	E	S	.	,	6/4/26	13/4/26	20/4/26	27/4/26	4/5/26	11/5/26	25/5/26	1/6/26
1	1068953429	ANGIE	NICOL	CASTIBLANCO	CASTIBLANCO						A	A	A	A	A	A	A	A
2	1171963522	NANCY	MILDREY	RODRIGUEZ	PINILLA						A	A	A	E	A	A	A	A
3	1068953294	LEIDY	YINETH	ALARCON	SANTANA						A	A	A	A	A	A	A	A
4	1068953290	JONATHAN	ANDREY	ROBAYO	SANTANA						A	A	A	A	A	A	A	A
5	1068953389	SAMUEL	BECEPRA	RODRIGUEZ							A	A	A	A	A	A	A	A
6	1068953428	JOHAN	HERNANDO	RODRIGUEZ	VILLAMIL						A	A	A	A	A	A	A	A
7	1077340851	WENDI	ESTEFANIA	BARRAGAN	GUZMAN						A	A	A	A	A	A	A	A
8	107714869	EMANUEL	SANTIAGO	CAÑON	RINCON						A	A	A	A	A	A	A	A
9	1077340750	YEIMY	TATIANA	ALVARADO	ORTIZ						A	A	A	A	A	A	E	A
10	107714542	ELKIN	ALONSO	FANDIÑO	FANDIÑO						A	A	A	A	A	A	A	A
11	1171963459	DUVAN	ANDRES	MOLINA	RINCON						A	A	A	A	A	A	A	A
12	1171963520	KAROL	DAYANA	RODRIGUEZ	PINILLA						A	A	A	A	A	A	A	A
13	1068953326	JHON	FREDDY	SANTANA	RODRIGUEZ						A	A	A	A	A	A	A	A
14	107714931	DANIEL	STEBAN	RINCON	ESCOBAR						A	A	A	A	A	A	A	A
15	1014246081	MARIA	FERNANDA	PEREZ	ALMANZA						A	A	A	A	A	A	A	A
16	1074557645	YEFERSON	ESTEBAN	SANTANA	MOSCOSO						A	A	A	A	A	A	A	A
17	1171963517	NAYELI	NATALIA	SANTANA	ORTIZ						A	A	A	A	A	A	A	A
18	1076655074	DIANA	MILENA	BARRAGAN	PACHON						A	A	A	A	A	A	A	A
19	1171963599	LISDEY	AURENY	MURCIA	ROBAYO						A	A	A	A	A	A	A	A
20	1076658216	DANNA	ALEXANDRA	SANTANA	RODRIGUEZ						A	A	A	A	A	A	A	A

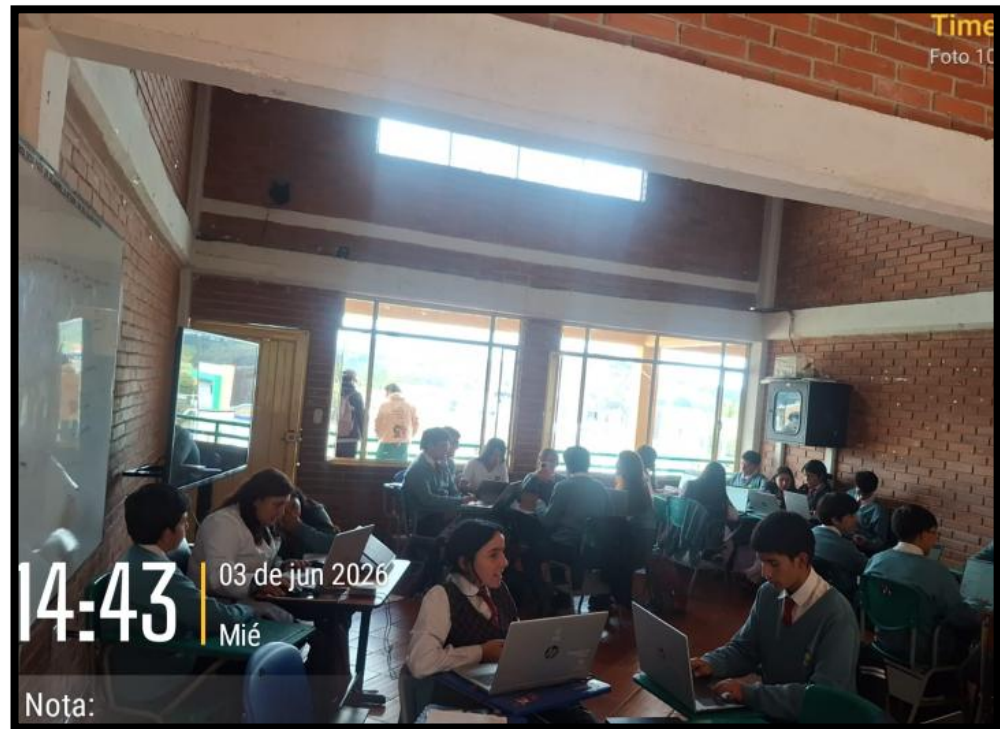
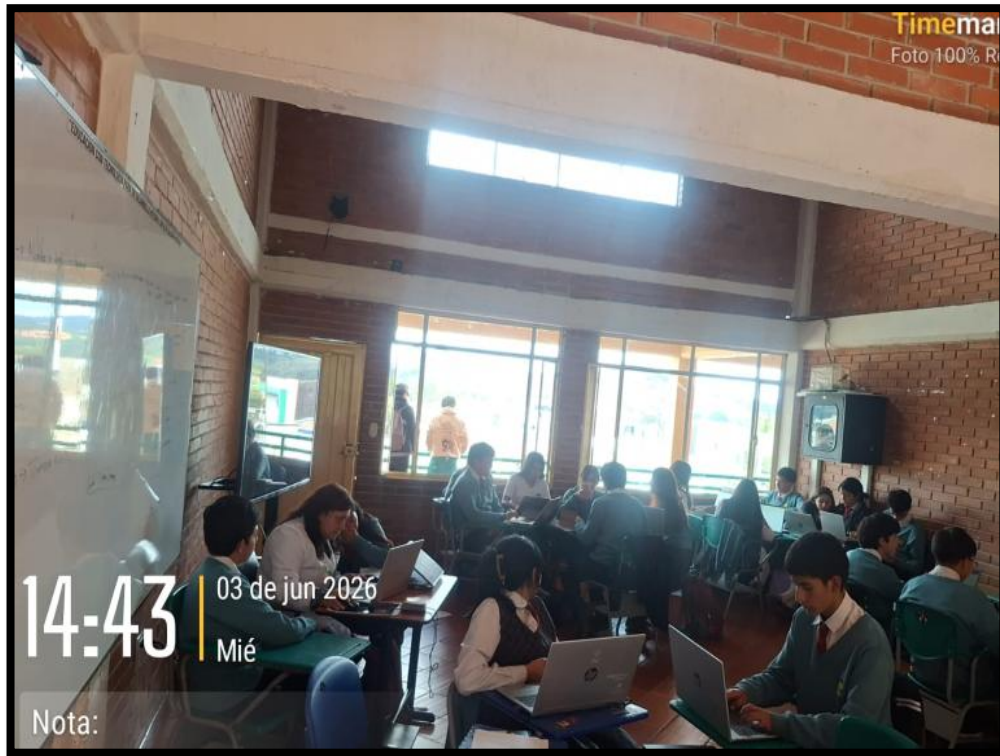
Programa de Formación:		TECNICO EN RECURSOS HUMANOS															
Numero de Ficha:		134200															
Días de Formación:		DIAS SEMANA					#	2	6	12							
		L	M	M	J	V	Hrs										
Nº	NUMERO DE IDENTIFICACION	N	O	M	B	R	E	S	.	,	29/04/26	06/05/26	13/05/26	20/05/27	27/05/28	03/06/26	10/06/26
1	1076656719	CAROL	DAIAN	RONCO	SANCHEZ						A	A	A	A	A	A	A
2	1076650914	JHOJAN	ALEXEI	MARTINEZ	GERENA						A	A	A	E	F	A	A
3	1029962415	DIEGO	ANDRES	BAYONA	PORTELA						A	A	A	A	A	A	A
4	1076654274	NICOL	FERNANDA	MURCIA	BARRAGAN						A	A	A	A	A	A	A
5	1146684783	SARA	FERNANDA	CANO	GRIMALDOS						A	A	A	A	A	A	A
6	1077340557	DUVAN	FELIPE	RODRIGUEZ	POVEDA						F	A	A	A	F	A	A
7	1076656080	ALISSON	NATALIA	YAGARI	PEREZ						A	A	A	A	A	A	A
8	1076652284	ANDERSSON	DAVID	GARCIA	BUITRAGO						A	A	A	A	A	A	A
9	1077114591	LAURA	DANIELA	PEDRAZA	GOMEZ						A	A	A	A	A	A	A
10	1077114334	SAMUEL	ESTEBAN	RINCON	TRIVIÑO						A	A	A	A	A	A	A
11	1076656557	DAVID	SANTIAGO	BELLO	GOMEZ						A	A	A	A	A	A	A
12	1073381510	PAULA	CAROLINA	NIETO	ZAPATA						A	E	A	A	A	A	A
13	1077113702	DERLY	ALEJANDRA	ALARCON	ESPITIA						A	A	A	A	A	A	A
14	1013131606	KAROL	JULIANA	REDONDO	CHACON						A	A	A	A	A	F	A
15	1077113086	ANDREA	VALENTINA	BRICEÑO	CHACON						A	A	A	A	A	A	A
16	1077340640	JUAN	DAVID	PEDRAZA	RODRIGUEZ						A	A	A	A	A	A	A
17	1077114531	ULBERT	ESTEBAN	LEON	RODRIGUEZ						A	A	A	A	A	A	A
18	1011096310	VANESSA	ALEXANDRA	CARDENAS	DELGADO						A	A	A	A	A	A	A
19	1032942475	FERNANDO	NICOLAS	LOPEZ	TORRES						A	A	A	A	A	A	A

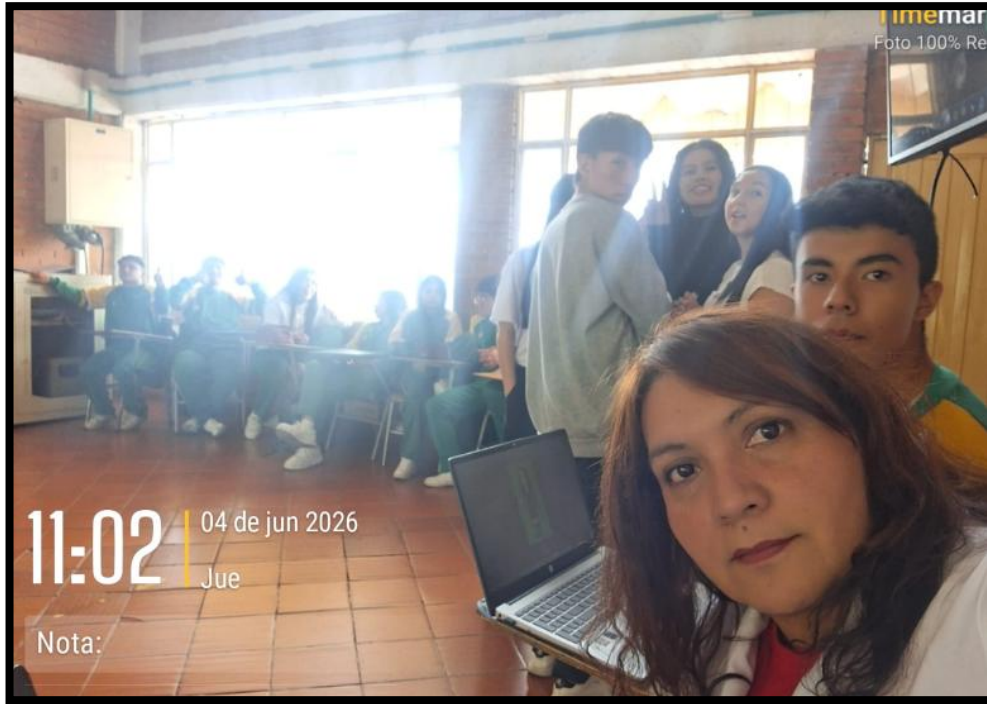
Registro fotográfico







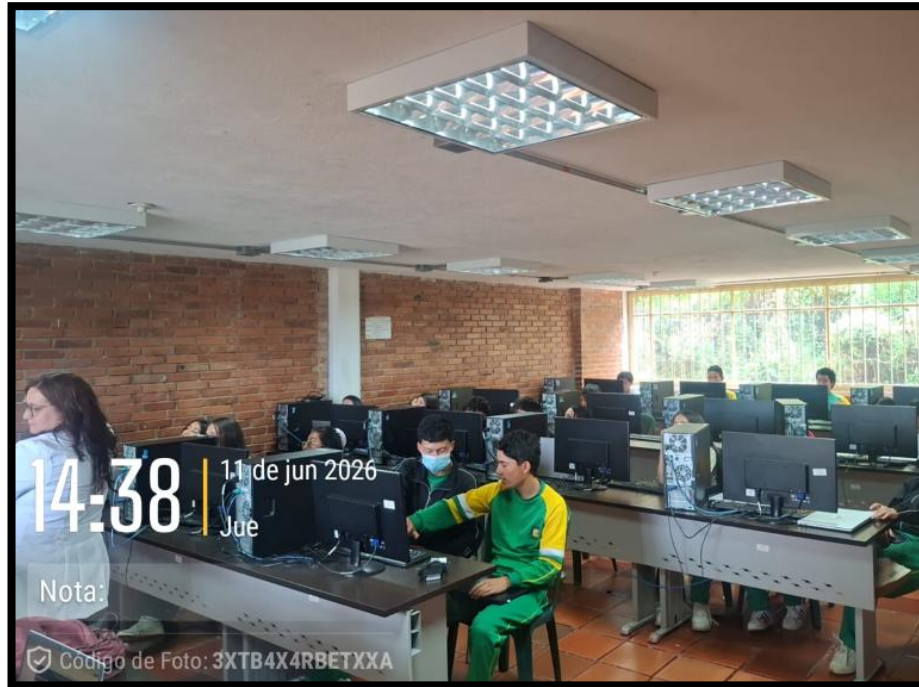








Evidencias Obligaciones No. 2



Plan Concertado con el aprendiz

Centro de formación		CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL		Programa		RECURSOS HUMANOS	
No. Ficha		3480624		Instructor		FLOR EMILCE CARRILLO	
Nombres	Apellidos del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
			FSICA	MAGNETICA		SI	NO
MARIA NICOL	ALMANZA DELGADO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	NO
LINA MARCELA	FORERO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
JOHAN STEVEN	PANCHE ORTIZ	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
DANIEL SANTIAGO	TORRES	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
YURI NATALIJA	PEÑA CASTIBLANCO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
NICOL MICHELL	NIÑO NIÑO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
CESAR DANIEL	SUTA SUAREZ	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
MARIA JOSE	GUARIN AREVALO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
YEISON ESTIBEN	RUBIO MURCIA	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
SAMUEL ESTEBAN	MENDIVELSO ULCUE	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
JAZMIN ALEJANDRA	ESPITIA AMAYA	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
SEBASTIAN DAVID	MARTINEZ BRAVO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
CAROLL JULIETA	CASTILLO CHAVES	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
CARLOS ANDRES	FORERO AREVALO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
LUZ ANGELICA	QUIROGA PERALTA	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
FRANCY JIRETH	RAMIREZ CASTIBLANCO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
ANGIE TATIANA	RODRIGUEZ RINCON	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
DANNA GABRIELA	CRDOÑEZ MORENO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
ANGIE XIONARA	PAEZ BONILLA	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
JAVIER RICARDO	RINCON GALEANO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
ANDRES DAVID	GOMEZ LANCHEROS	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
ALEX FELIPE	ESPEJO OVIEDO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	

OSCAR SANTIAGO	CASTIBLANCO CUBILLOS	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
SAMUEL ESTIP	BUITRAGO MALAVER	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
KEVIN ANDREY	URUENA FORIGUA	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
JUAN DAVID	PINILLA	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
ALBERT ANDRES	TRIVINO CASTIBLANCO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
ERIKA VIVIANA	RODRIGUEZ NEUSA	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
ALISON SOFIA	ESPITIA SANTANA	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
ORIANA	PINILLA PAEZ	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
CC 1077113481	KAROL NIKOLE	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
T1 1076654668	DUVAN ANDREY	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	
CC 1076653643	JAVIER SANTIAGO	GUIA ANALISIS		MAGNETICA	27 mayo 2026	SI	


Flor Emilce Carrillo Buitrago

Evidencias Obligación No. 3.



GENERALIDADES DEL PROYECTO EMPRESARIAL



Menú Principal


Ejecución de la Formación


1.1 Nombre del Proyecto Empresarial (Puede indicar el nombre comercial o la marca del producto)

BatMajic

1.2 Datos de la persona con rol de Aprendiz 1

Nombre completo:	Melanie Mariana Castro Santana	No. de identificación	1077341042
Fecha de nacimiento	09 de Enero 2011	No. de celular	3229187184
País de residencia	Colombia	Dirección de residencia	Vista Palo Gordo
Departamento de residencia	Cundinamarca	Ciudad de residencia	Ubaté
Correo electrónico soysena		Correo electrónico personal	melaniamarianacastro@soysena.com
Regional		Centro de formación	Centro de Desarrollo Agro Empresarial
Programa de formación	Asistencia Administrativa	No. de Ficha	3185498

1.3 Datos de la persona con rol de Aprendiz 2



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO
GUÍA DE APRENDIZAJE - GUÍA FASE DE ANÁLISIS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE.

Denominación del Programa de Formación: Recursos Humanos.

Código del Programa de Formación: 134200 - V2

Nombre del Proyecto: Diseño de una herramienta digital con componente de innovación, sobre el proceso de administración del talento humano en la organización, como base para el trabajo decente y crecimiento económico, para las instituciones educativas del área de influencia del CDA.

Fase del Proyecto: Análisis

Competencias:

- Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
- Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.
- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.
- Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnico.
- Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
- Enriquecer los muros interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Actividad de Proyecto:

- Identificar procesos de comunicación, reconociendo los derechos humanos, aplicando principios y valores que permitan un trabajo digno y seguro.
- Comprender procesos de selección aplicado en las organizaciones bajo el cumplimiento de las normas fundamentales del trabajo, utilizando la gestión documental.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- O1 Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.
- O1 Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, Laboral y artística.
- Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.
- O1- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

GPPI-F-135 V04



III. Relacione las Columnas (1 punto c/u)

Columna A Columna B

- | | |
|---------------------|----------------------------------|
| 1. SST | a. Prevención de accidentes |
| 2. Recursos Humanos | b. Protección del medio ambiente |
| 3. Comunicación | c. Selección de personal |
| 4. Sostenibilidad | d. Intercambio de información |

IV. Preguntas Abiertas (Responda con sus palabras) (2 puntos c/u)

11. ¿Por qué es importante la comunicación en el ambiente laboral?
12. Mencione dos funciones del área de Recursos Humanos.
13. ¿Qué es un riesgo laboral?
14. ¿Cómo se relaciona el cuidado ambiental con el trabajo?
15. ¿Por qué es importante conocer los derechos laborales?

V. Caso de Análisis (10 puntos)

Lea la siguiente situación:

Una empresa presenta mala comunicación, no se utilizan elementos de protección personal, hay desperdicio de papel y no existe un proceso claro de selección de personal.

Responda:

- a) Identifique tres problemas presentes.
- b) Proponga dos soluciones desde Recursos Humanos.
- c) Indique un riesgo laboral existente.
- d) Mencione una acción para el cuidado ambiental.
- e) ¿Qué importancia tiene la normativa laboral en este caso?

Puntaje de desempeño	
45-50	Superior
38-44	Alto
30-37	Básico
0-29	Bajo

conocimiento



FORMATO INSTRUMENTO DE EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL- CONTEXTUALIZACION -APROPIACION Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO- GUIA FASE DE ANALISIS

Programa:	Técnico en Recursos Humanos
Fase del Proyecto:	Análisis
Actividad:	Evaluación de Guías de Aprendizaje
Nombre del Instructor:	
Nombre del Aprendiz:	
Nombre del Proyecto:	
Número de ficha:	



Criterios de Evaluación	Cumple	No cumple	Observación
Identifica problemas de comunicación en el entorno laboral			
Reconoce riesgos laborales presentes en la situación planteada			
Identifica problemáticas ambientales del contexto organizacional			
Relaciona la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo			
Analiza los derechos laborales involucrados			
Propone soluciones desde el área de Recursos Humanos			
Participa activamente en el trabajo colaborativo			
Argumenta sus ideas durante la socialización			
Identifica elementos del proceso de selección de personal			
Relaciona documentos requeridos en el proceso de selección			
Aplica principios de trabajo digno y decente			
Reconoce la importancia del uso racional de recursos			
Interpreta planes y programas de SST			




Mantiene actitud respetuosa durante la actividad			
Cumple con las instrucciones dadas en la actividad			

OBSERVACIONES

desempeño

producto













**FORMATO INSTRUMENTO DE EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DE REFLEXION INICIAL-
CONTEXUALIZACION -APROPIACION Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO- GUIA FASE DE
ANALISIS**

Programa:	Técnico en Recursos Humanos
Fase del Proyecto:	Análisis
Actividad:	Evaluación de Guías de Aprendizaje
Nombre del Instructor:	
Nombre del Aprendiz:	
Nombre del Proyecto	
Número de ficha:	
Evaluación:	Producto
Actividad	Mapa de procesos

Criterios de Evaluación	Alto (3)	Medio (2)	Bajo (1)	Puntaje
Identifica las etapas del proceso de selección	Incluye todas las etapas	Incluye algunas etapas	No identifica etapas	
Organización del mapa del proceso	Claramente estructurado	Parcialmente organizado	Desorganizado	
Identificación de documentos requeridos	Incluye todos los documentos	Incluye algunos	No identifica documentos	
Aplicación de normatividad laboral en SST T RR HH	Aplica correctamente	Aplica parcialmente	No aplica	
Relación con Recursos Humanos	Totalmente coherente	Parcialmente coherente	No coherente	
Claridad del contenido	Muy claro	Poco claro	Confuso	
Creatividad y presentación	Excelente presentación	Presentación básica	Presentación deficiente	
Uso adecuado de términos técnicos	Usa correctamente	Uso parcial	No usa	
Coherencia del proceso	Secuencia lógica	Secuencia parcial	Sin secuencia	
Cumplimiento de la actividad	Cumple completamente	Cumple parcialmente	No cumple	

ESCALA DE VALORACION
26 – 30 = Desempeño Superior
20 – 25 = Desempeño Alto
14 – 19 = Desempeño Básico
10 – 13 = Desempeño Bajo

Nombre 

-  1. BITACORAS
-  2. EVIDENCIAS
-  3. GUIAS PARA DESARROLLAR
-  4. MATERIAL DE APOYO
-  5. EMPRESAS
-  6. PLANA DE RECUPERACION
-  7. EVALUACION
-  GFPI-F-144Formatoplantilladelproyctoproductivobajoenfoqueempresarial (1).xlsm 

... > ITCC -CAPELLANIA > 3. FICHA 3480655-1002 ...


Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

⚠ Se usó un 91% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni

Nombre ↑

- 1. INDUCCION
- 2. ANALISIS
- 2. Evidencias

Evidencias Obligación No. 5



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL
INSTITUTO TÉCNICO COMERCIAL DE CAPELLANIA
FÚQUENE – CUNDINAMARCA**
NIT 800016942-5
REGISTRO DANE 23286000206
REGISTRO ICFES: Jornada Mañana 052266; Jornada Única 734830
RESOLUCIÓN No. 004567 del 19/11/2002: "Autoriza impartir educación formal en los niveles de
Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Técnica"
RESOLUCIÓN No.0008 del 27/01/2015: "Concede reconocimiento para el nivel de Media Técnica
Especialidad en Gestión Empresarial y sus Programas: Gestión Contable y Financiera, Creación y Gestión de Empresa"

Fúquene, Inspección de Capellania, 12/06/2026


DOCTOR
GERMAN RAIMUNDO ROBAYO CRUZ
subdirector centro de desarrollo agroempresarial Chia

Asunto: Solicitud curso complementario Inteligencia emocional en grupos de trabajos colaborativos

Cordial saludo de parte de la comunidad educativa del Instituto Técnico Comercial de Capellania del municipio de Fúquene

Por medio de la presente solicitamos amablemente la aprobación para llevar a cabo con el centro de desarrollo agroempresarial SENA Chia, el curso complementario Inteligencia emocional en grupos de trabajos colaborativos dentro de las instalaciones de la institución educativa Instituto Técnico Comercial de Capellania, para el grupo 902-1.

Agradezco la atención prestada.
Cordialmente


Miguel Alexander Poveda Bello
Rector IED ITCC

Educación con tecnología para un desarrollo integral con alta calidad humana
Vereda Taravita- Inspección de Capellania
Celular: 3232922655
E-mail: tecnico comercial@itcc.edu.co

Curso complementario IED TECNICO COMERCIAL DE CAPELLANIA Pública [Resumir este correo electrónico](#)

AC

Articulacion CDA

Para: @ Formacion Complementaria CDA

CC: Sandra Liliana Ballen Bustos; Flor Emílce Carrillo Buitrago

Vie 12/06/2026 4:46 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 9/06/2036 4:46 PM

- HOJA DE TRABAJO COMPL... 57 KB

Curso complementario-1-.pdf 203 KB

2 archivos adjuntos (260 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo,

Comparto solicitud de curso complementario, verificando previamente la disponibilidad del instructor/a, la cual ha sido autorizada por la coordinadora Sandra Ballen, para el respectivo proceso de radicación.

Quedamos atentos a cualquier observación.

Muchas gracias.



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Cordinamarcia	Centro de Formación:	Centro de Desarrollo Agro empresarial
Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Código de Programa:	134201
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Institución Educativa Instituto Técnico Comercial de Capellanía	
	Denominación:	Técnico	
	Tipo de Ambiente	Interno <input checked="" type="checkbox"/>	Externo <input type="checkbox"/>

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	El colegio cuenta con salas de sistemas y ambientes de formación en condiciones óptimas.
Equipos, máquinas y mobiliario:	Cuenta con dos salas de cómputo Internet (Vive Digital) y 80 computadores.
Materiales de formación:	El Colegio cuenta con televisores, marcadores, alíes, pizarras, tableros digitales y otros elementos necesarios para la formación para el programa.

GFPI-F-021 V03



Biblioteca y bibliografía:	El colegio cuenta con una biblioteca completa y actualizada, de la misma manera tienen acceso al punto vive digital para consulta.
----------------------------	--

DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO NO APTO

Ciudad y fecha:	Fúquene, febrero 10 de 2026	Firma Nombre Instructor que realiza el reporte	 Flor Emílce Carrillo Buitrago
Ciudad y fecha:		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Cundinamarca	Centro de Formación:	Centro de Desarrollo Agro empresarial
Programa de Formación:	RECURSOS HUMANOS	Código de Programa:	134302
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Institución Educativa Instituto Técnico Comercial de Cepellenia	
	Denominación:	Técnico	
	Tipo de Ambiente:	Interno <input checked="" type="checkbox"/>	Externo <input type="checkbox"/>

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	El colegio cuenta con salas de sistemas y ambientes de formación en condiciones óptimas.
Equipos, máquinas y mobiliario:	Cuenta con dos salas de cómputo Internet (Vive Digital) más 80 computadores.
Materiales de formación:	El Colegio cuenta con televisores, marcadores, alíes, pupitres, tableros digitales y otros elementos necesarios para la formación para el programa.

GFPI-F-021 V03




Biblioteca y bibliografía:	El colegio cuenta con una biblioteca completa y actualizada, de la misma manera tienen acceso al punto vive digital para consulta.
----------------------------	--

DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE: APTO NO APTO

Ciudad y fecha:	Fúquene, febrero 10 de 2026	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	 Flor Enílica Carrillo Bultrago
Ciudad y fecha:		Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

1. Punto vive



**PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE**

1. INFORMACIÓN GENERAL



PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	CUNDINAMARCA	Centro de Formación:	CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL CHIA
Programa de Formación:	TECNICO EN RECURSOS HUMANOS	Código de Programa:	134201-V2
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Institución Educativa Departamental Santa María - Ubaté	
	Denominación:	Técnico	
	Tipo de Ambiente	Interno <input checked="" type="checkbox"/>	Externo <input type="checkbox"/>


2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD	
Ambiente, aula o laboratorio:	Aula, iluminado, seguro	La IE cuenta con Sala de sistemas, ambientes de formación, iluminadas, seguras, en condiciones óptimas para impartir la formación del programa
Equipos, máquinas y mobiliario:	Mesas, sillas adecuadas	Cuenta con computadores dotados de teclado y mouse, funcionales con conexión a internet, mesas y sillas adecuadas, videobeam y sonido; todos estos en condiciones óptimas para impartir el programa.
Materiales de formación:	Tablero	Tableros, marcadores
Biblioteca y bibliografía:		Acceso a bibliotecas SENA – internet, también tiene a disposición de las

	aprendices una biblioteca física completa y actualizada.
DECISION SOBRE LA VIABILIDAD DE USO DEL AMBIENTE:	
APTO <input checked="" type="checkbox"/> NO APTO <input type="checkbox"/>	

Ciudad y fecha:	Ubaté, 13 de febrero de 2026	Firma Nombre instructor que realiza el reporte	Eduar Moreno  Flor Ceballos 
Ciudad y fecha:	Ubaté, 13 de febrero de 2026	Firma Nombre Coordinador que recibe el reporte	

Evidencias Fotográficas



GFPI-F-021 V03
GFPI-F-021 V03

Evidencias Obligación No. 6

Fecha del Reporte: 12/06/2026
Ficha de Caracterización: 3184770
Código: 134200
Versión: 2
Denominación: RECURSOS HUMANOS.

Estado		EN FORMACION				
Cuenta de Juicio de Evaluación			Juicio de Evaluación			
Número de Documento	Nombre	Apellidos	APROBADO	POR EVALUAR	Total general	
1052397206	KATHERIN YULIANA	PEDROZA VERDUGO	50	3	53	
1076654175	DANNA VALENTINA	ROJAS CAICEDO	50	3	53	
1076654387	JULIETH DAYANA	RODRÍGUEZ FORERO	50	3	53	
1076654585	LAURA VALENTINA	CONTRERAS GUACANEME	50	3	53	
1076654859	JUANITA	PAEZ MOLINA	50	3	53	
1076655478	YEIMI VALENTINA	PARADA PALOMARES	50	3	53	
1076656219	NELSY GABRIELA	MURCIA CORTES	50	3	53	
1076656552	NICOLE MADELEINE	TRIANA GOMEZ	50	3	53	
1076656868	LIZETH DAYANA	RODRÍGUEZ CAÑON	50	3	53	
1076658228	NAYBETH TATIANA	MOLINA MORA	50	3	53	
1077113857	MICHEL DAYANA	PABON PEÑALOZA	50	3	53	
1077113891	DANNA LIZETH	BARRIGA RINCON	50	3	53	
1077114030	HASBLEIDY MARIANA	ROCHA SÁNCHEZ	50	3	53	
1077114596	MARÍA PAULA	CASTIBLANCO ALONSO	50	3	53	
1077114620	DANNA KATERINE	PACHÓN SIERRA	50	3	53	
1077114623	VALERY YULIANA	GÓMEZ GÓMEZ	50	3	53	
1077340616	MARÍA CAMILA	RODRIGUEZ VALBUENA	50	3	53	
1077340698	DANNA JINETH	ALONSO GARZÓN	50	3	53	
1077340735	SHARID SOFÍA	GALEANO RUIZ	50	3	53	
1077340761	SHARITH TATIANA	ANGEL GUERRERO	50	3	53	
1077340818	ALISON DANIELA	DIAZ TORRES	50	3	53	
1171963082	ANA MARÍA	RIAÑO PEÑALOZA	50	3	53	
Total general			1100	66	1166	

Fecha del Reporte:

12/06/2026

Ficha de Caracterización:

3184765

Código:

134200

Versión:

2

Denominación:

RECURSOS HUMANOS .

Estado		EN FORMACION			
Cuenta de Juicio de Evaluación			Juicio de Evaluación		
Número de Documento	Nombre	Apellidos	APROBADO	POR EVALUAR	Total general
1014228181	HEIDY YURANI	SANTANA GOMEZ	52	1	53
1014671688	KAROL DAYANA	SANTANDER HERNÁNDEZ	52	1	53
1025542820	LINA SOFIA	NUÑEZ MARTINEZ	52	1	53
1069002225	KAREN DAYANA	REINA BRICEÑO	52	1	53
1076655668	KAROL TATIANA	CANO PALACIOS	52	1	53
1076656982	LESLY TALIANA	CASTIBLANCO ESPITIA	52	1	53
1076657057	DANIELA VALENTINA	FRANCO BOLAÑO	52	1	53
1076657434	BRIGITH STEPHANY	VALBUENA TRONCOSO	52	1	53
1076657443	KAROL LIZETH	ROBAYO GONZALEZ	52	1	53
1077112987	KAROLL NICKOL	ESTRADA LOPEZ	52	1	53
1077113322	LIYEN CHARITH	AVENDAÑO HERNANDEZ	52	1	53
1077113374	ALYSON LIZETH	CALDERON PATIÑO	52	1	53
1077113825	MARIANA	RODRIGUEZ MATIZ	52	1	53
1077114273	LAURA CAROLINA	MEDINA FANDIÑO	52	1	53
1077114293	SARA EMILIA	ANGEL CRISTANCHO	52	1	53
1077114326	PAULA VALENTINA	ROBAYO TRIVIÑO	52	1	53
1077340677	DANA FERNANDA	ROMERO GOMEZ	52	1	53
1077340830	LAURA VALENTINA	MALAVER MALAVER	52	1	53
1077340877	MARÍA JOSE	GORDILLO RODRÍGUEZ	52	1	53
1141326020	BAYOLEY ALEJANDRA	TUNJANO GARCIA	52	1	53
1171963110	ANDRY SAMARY	ALARCON OVELENCIO	52	1	53
1171963135	ARIATHNA SOFIA	PAIBA RODRIGUEZ	52	1	53
8111973	DANIELYS DE JESUS	NAVARRO GUZMAN	52	1	53
Total general			1196	23	1219

Fecha del Reporte: 11/05/2026
Ficha de Caracterización: 3185498
Código: 134101
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Estado		EN FORMACION				
Cuenta de Juicio de Evaluación				Juicio de Evaluación		
Número de Documento	Nombre	Apellidos	APROBADO	POR EVALUAR	Total general	
1011322990	DARY VANESSA	FORERO RODRIGUEZ	68	1	69	
1023384030	MARIA PAULA	HERNANDEZ REATIGA	68	1	69	
1029060439	DIEGO ALEJANDRO	BALLESTEROS RIAÑO	68	1	69	
1034296875	FELIPE	CASTIBLANCO GONZALEZ	68	1	69	
1069304112	JULIETH VALENTINA	RODRIGUEZ GUTIERREZ	68	1	69	
1071608497	JHOJAN RICARDO	QUIMBAY MARTINEZ	68	1	69	
1073382611	ESTEFANY LORENA	NEVA FRAILE	68	1	69	
1073483045	YONATAN ESTIBEN	LOPEZ GOMEZ	68	1	69	
1074557507	JOSE LUIS	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	68	1	69	
1076654074	LESLY TATIANA	MORENO BELLO	68	1	69	
1076654647	MARIANA KATERIN	GAVILAN GUERRA	68	1	69	
1076655502	SARA SOFIA	SANCHEZ ROJAS	68	1	69	
1076655988	DAVID SANTIAGO	RAMOS FRANCO	68	1	69	
1076656356	KAROL JULIETH	SANTANA NEUSA	68	1	69	
1076657545	CARLOS JULIAN	MURCIA TORRES	68	1	69	
1077113524	DANNA NIYIBETH	ROJAS JULA	68	1	69	
1077113691	JULIAN MATEO	CORTES CASTIBLANCO	68	1	69	
1077113811	YESSICA TATIANA	RODRIGUEZ ROJAS	68	1	69	
1077114098	MARIAM FERNANDA	CRISTANCHO CASALLAS	68	1	69	
1077114303	JUAN DAVID	PACHON RINCON	68	1	69	
1077114567	JUAN DAVID	GUTIERREZ BONILLA	68	1	69	
1077340428	ANA SOFIA	PAEZ BARRIGA	68	1	69	
1077340635	JOSE DUVAN	GIL CASTIBLANCO	68	1	69	
1077340681	CHRISTIAN ALEXANDER	LOPEZ CONTRERAS	68	1	69	
1077340747	JUAN SEBASTIAN	ESCOBAR CONTRERAS	68	1	69	
1077341042	MELANIE MARIANA	CASTRO SANTANA	68	1	69	
1141324728	LUIS SANTIAGO	HURTADO LOPEZ	68	1	69	
1171963052	ELAIN SAMANTA	VARGAS CARRILLO	68	1	69	
1171963146	JUAN DAVID	CAÑON BRICEÑO	68	1	69	
Total general			1972	29	2001	

Fecha del Reporte: 11/05/2026
Ficha de Caracterización: 3185478
Código: 134200
Versión: 2
Denominación: RECURSOS HUMANOS .

Cuenta de Juicio de E			Juicio de Evaluación		
Número de Docum	Nombre	Apellidos	APROBADO	POR EVALUAR	Total general
1011096310	VANESSA ALEXANDRA	CARDENAS DELGADO	52	1	53
1013131606	KAROL JULIANA	REDONDO CHACON	52	1	53
1029962415	DIEGO ANDRES	BAYONA PORTELA	52	1	53
1032942475	FERNANDO NICOLAS	LOPEZ TORRES	52	1	53
1073381510	PAULA CAROLINA	NIETO ZAPATA	52	1	53
1076244763	HAIR ALEXIS	PARRA MORENO	52		52
1076650914	JHOJAN ALEXEI	MARTINEZ GERENA	52	1	53
1076652284	ANDERSSON DAVID	GARCIA BUITRAGO	52	1	53
1076653305	ANGEL ANDRES	RODRIGUEZ BRAVO	42	11	53
1076654274	NICOL FERNANDA	MURCIA BARRAGAN	52	1	53
1076656080	ALISSON NATALIA	YAGARI PEREZ	52	1	53
1076656557	DAVID SANTIAGO	BELLO GOMEZ	52	1	53
1076656719	CAROL DAIAN	RONCO SANCHEZ	52	1	53
1077113086	ANDREA VALENTINA	BRICEÑO CHACON	52	1	53
1077113702	DERLY ALEJANDRA	ALARCON ESPITIA	52	1	53
1077114334	SAMUEL ESTEBAN	RINCON TRIVIÑO	52	1	53
1077114531	ULBERT ESTEBAN	LEON RODRIGUEZ	52	1	53
1077114591	LAURA DANIELA	PEDRAZA GOMEZ	52	1	53
1077340523	PAULA ALEJANDRA	GRANDE FUENTES	52	1	53
1077340557	DUVAN FELIPE	RODRIGUEZ POVEDA	52	1	53
1077340640	JUAN DAVID	PEDRAZA RODRIGUEZ	52	1	53
1146684783	SARA FERNANDA	CANO GRIMALDOS	52	1	53
1150184835	BERGGYS	CALDERON VARELO	52	1	53
1171963425	KARENT VALENTINA	AMAYA PEDRAZA	52	1	53
1076244763	HAIR ALEXIS	PARRA MORENO		1	1
Total general			1238	34	1272

Evidencias obligación No. 7

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3185478 - RECURSOS HUMANOS .



Consultar Aprendiz*

TI 1076650914 JHOJAN ALEXEI MARTINEZ GERENA



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/05/2026	27/05/2026	INCAPICIDAD	3

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización*

3185478 - RECURSOS HUMANOS .



Consultar Aprendiziz*

TI 1077340557 DUVAN FELIPE RODRIGUEZ POVEDA



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiziz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia
27/05/2026	27/05/2026	INJUSTIFICADA

Página 1 de 1

Las actas se adjuntan al presente informe y el registro fotográfico se encuentra en la evidencia contractual No 1.

Evidencias obligación No. 8

Las Actas de reuniones con Pares académicos se encuentran adjuntos a este informe.

Evidencias obligación No.9

unidad > 4. ARTICULACION 2026 ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

⚠ Se usó un 94% del almacenamiento. Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por €69,999 COP 2,000 durante 3 meses.

Nombre ↑	Propietario
ITCC -CAPELLANIA	F yo
SAN JOSE	F yo
SANTA MARIA DE UBATE	F yo

Mi unidad > 4. ARTICULACION 2026 > ITCC -CAPELLANIA ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

⚠ Se usó un 94% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por ~~COP 3,999~~ COP 2,000 durante 3 meses.

Nombre ↑	Propietario
1. FICHA 3185498 AA	F yo
2. FICHA 3185478 RRHH	F yo
3. FICHA 3480655-1002 AA	F yo
4. FICHA 3480624 RRHH	F yo

... > ITCC -CAPELLANIA > 3. FICHA 3480655-1002 ... ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

⚠ Se usó un 94% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por ~~COP 3,999~~ COP 2,000 durante 3 meses.

Nombre ↑	Propietario
1. INDUCCION	F yo
2. ANALISIS	F yo
2. Evidencias	F yo

Mi unidad > 4. ARTICULACION 2026 > SAN JOSE ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

⚠ Se usó un 94% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por ~~COP 3,999~~ COP 2,000 durante 3 meses.

Nombre ↑	Propietario
1. INDUCCION	F yo
2. ANALISIS	F yo
EMPRESAS	F yo

Mi unidad > 4. ARTICULACION 2026 > SANTA MARIA DE UBATE >

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Se usó un 94% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por GGP-3,900 COP 2,000 durante 3 meses.

Nombre	Propietario
FICHA 3184765	yo
FICHA 3184770	yo

... > ITCC -CAPELLANIA > 1. FICHA 3185498 AA >

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Se usó un 91% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no podrás crear, editar ni subir archivos. Obtén 30 GB por GGP-3,900 COP 2,000 durante 3 meses.

Nombre
1. BITACORAS
2. EVIDENCIAS
3. GUIAS PARA DESARROLLAR
4. MATERIAL DE APOYO
5. EMPRESAS
6. PLANA DE RECUPERACION
7. EVALUACION
GFPI-F-144Formatoplantilladelproyctoproductivobajoenfoqueempresarial (1).xls

Evidencias obligación No.10



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



ACTA No. 003

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
ACTA DE MAYO

CIUDAD Y FECHA: Fúquene, mayo 06 de 2026	HORA INICIO: 11:00	HORA FIN: 12:45
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones de la Institución Educativa Instituto Técnico Comercial de Capellanía municipio de Fúquene	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL CHÍA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Salida Pedagógica 2026
2. Matriculas Ordinarias
3. Matriculas extemporaneas
4. Integración de proyectos grado 11
5. Asistencia de aprendices a formación Sena
6. Retiros voluntarios
7. Varios

OBJETIVOS DE LA REUNION:
1. Acordar actividades administrativas y de formación que requieren atención por parte de la Institución Educativa y del Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Salida pedagógica 2026

Teniendo en cuenta que los aprendices de grado once cuentan con la posibilidad de continuar con la cadena de formación y acceder a los diferentes beneficios otorgados por el SENA, así como fortalecer los conocimientos adquiridos durante su etapa lectiva, se considera pertinente realizar una salida técnica al Centro de Desarrollo Agroempresarial y una visita a la Catedral de Sal de Nemocón.

Dicha actividad se llevará a cabo el día 30 de julio de 2026.

2. Matriculas Ordinarias.

De acuerdo con el proceso de matriculas ordinarias y después de realizar el cruce de listados con las pares académicos, se evidenció que todos los estudiantes del grado décimo quedaron matriculados satisfactoriamente en los diferentes programas articulados SENA con la Institución Educativa.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE – FASE PLANEACION

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Técnico En Asistencia Para La Inteligencia Empresarial**
- Código del Programa de Formación: **134104**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): **Desarrollo de proyectos productivos en instituciones educativas articuladas con el SENA mediante analítica de datos, inteligencia empresarial y herramientas digitales para decisiones sostenibles.**
- Fase del Proyecto (si aplica): **Planeacion**
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): **Formular La Planeación Estratégica Del Proyecto Productivo Seleccionado, Mediante El Uso De Herramientas Digitales Que Faciliten La Gestión De La Información, El Análisis De Datos Y La Toma De Decisiones Con Enfoque De Inteligencia Empresarial.**
- Competencia:
 - ☞ Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic),
 - ☞ Apoya actividades de planeación estratégica acorde a lineamientos organizacionales
 - ☞ Interacción con la lengua inglesa.
 - ☞ Interacción en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos
- ☞ Resultados de Aprendizaje:
 - RA1. Preparar El Informe De Diagnóstico Según Metodología Y Técnicas Para Su Elaboración, Según Necesidades, Objetivos Y Direccionamiento Estratégico De La Organización
 - RA2. Aplicar Herramienta De Planeación Estratégica Con Base En Insumos Entregados Por La Alta Dirección De Acuerdo Al Direccionamiento Y Políticas De Inteligencia Empresarial.
 - RA1. Promover Mi Dignidad Y La Del Otro A Partir De Los Principios Y Valores Éticos Como Aporte En La Instauración De Una Cultura De Paz.

GPFI-F-135 V04

¡Actualizamos el Mapa de procesos SIGA!

20
PROCESOS

- Procesos Estratégicos
- Procesos de Evaluación
- Procesos de Soporte
- Procesos Misionales



Nueva articulación



Procesos de desarrollo organizacional + Gestión del riesgo =
Gestión organizacional y del riesgo
Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.



Actualización de proceso

Relacionamiento con la ciudadanía, la Empresa y Actores internacionales
*Deja de ser un proceso de soporte a ser un proceso estratégico.
Dirección De Promoción y Relaciones Corporativas

Flor E. Carrillo Buitrago



ACTA No. 005		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE MAYO -2026		
CIUDAD Y FECHA: Villa de san Diego de, mayo 22 de 2026	HORA INICIO: 11:00	HORA FIN: 12:45
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL CHÍA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Novedades de cada ficha en cuanto a inasistencias y nivel de indisciplina 2.Documentos Institucionales 3.Varios		
OBJETIVOS DE LA REUNION: Coordinar de forma conjunta las actividades administrativas y de formación que deben ser asumidas por la Institución Educativa y el SENA.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Novedades de cada ficha en cuanto a inasistencias y nivel de indisciplina</p> <p>Dando inicio a la reunión, la instructora Adriana Cediell manifiesta que no se han presentado problemas de indisciplina con las aprendices de las dos fichas del programa de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras correspondientes a los grados décimo. De igual manera, el instructor Edward Moreno informa que no ha tenido inconvenientes con las fichas del programa de Recursos Humanos de los grados décimo, ya que, al desarrollarse la formación dentro del horario escolar, el nivel de inasistencia es mínimo. Ambos instructores expresan que actualmente se encuentran trabajando la fase de análisis con estas fichas.</p> <p>En cuanto a las fichas de grado once del programa de formación, la instructora Angie Vela manifiesta que se encuentra realizando seguimiento a la aprendiz Camila Lizarazo, quien se retiró de la empresa de proyecto productivo por decisión personal y debido a dificultades de convivencia con las integrantes del proyecto.</p>		



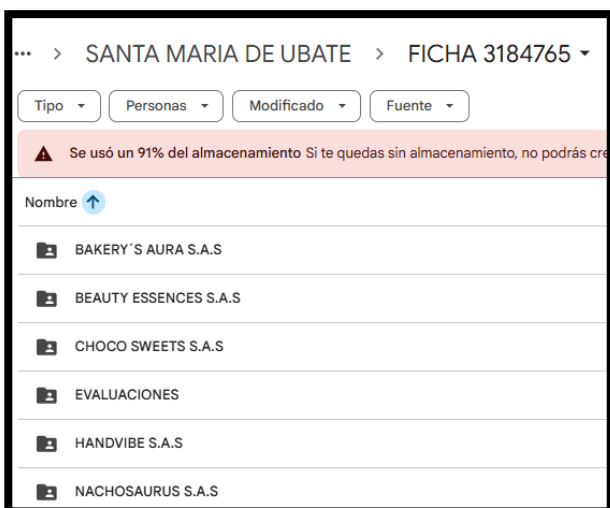
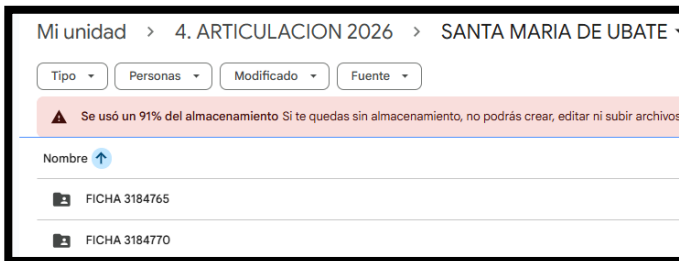
Asimismo, informa que el 22 de mayo se firmó un compromiso con la acudiente de la aprendiz y una docente de la institución educativa, con el fin de realizar el respectivo acompañamiento y seguimiento al caso.

Respecto a la otra ficha de grado once del mismo programa, la instructora indica que no se ha presentado ningún tipo de inconveniente.

En relación con el proceso formativo, señala que actualmente se está cerrando la fase de evaluación para dar inicio a la etapa práctica.

Por su parte, la instructora Flor Carrillo expresa que, en las fichas de Recursos Humanos de grado once, se evidencia un alto nivel de interés por parte de las aprendices hacia el programa de formación. Teniendo en cuenta los tiempos establecidos, se diseñaron estrategias conjuntamente con las aprendices para abordar los resultados de aprendizaje pendientes, mediante exposiciones y actividades elaboradas por ellas mismas. Estas acciones han permitido avanzar de manera ágil y con calidad en el desarrollo de los conocimientos y competencias que las aprendices están adquiriendo.

A continuación, se presenta el contenido del trabajo desarrollado por las aprendices.





... > FICHA 3184765 > BAKERY´S AURA S.A.S ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

⚠ Se usó un 91% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no pod

Nombre ↑

- FORMATOS
- HOJAS DE VIDA
- MANUALES
- PROCEDIMIENTOS

... > SANTA MARIA DE UBATE > FICHA 3184770 ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

⚠ Se usó un 91% del almacenamiento Si te quedas sin almacenamiento, no podrás

Nombre ↑

- 1. EVALUACIONES
- B'OUQUETS D'ILLUSIONS S.A.S
- DELI' PAY S.A.S.
- GABY'S BEAUTIFUL S.A.S.
- Gelatinas dulce delicia de laura S.A.S
- GLAM LIGHT S.A.S
- GLOWKISS S.A.S

En relación con el proceso de matrículas para el año 2026, el docente par académico Enrique Gaviria realizó la recolección de la documentación de los aprendices y llevó a cabo el proceso de matrícula requerido por el área de Administración Educativa. Posteriormente, se presentó una novedad con las fichas del programa de Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras. Frente a esta situación, la coordinadora Sandra Liliana Ballén gestionó la comunicación con la rectora de la institución, lo que permitió que el par académico realizara nuevamente el proceso, radicando las cartas y la documentación necesaria para la apertura de las dos fichas.



2. Documentos Institucionales

En relación a los documentos institucionales se encuentran pendiente el cruce curricular de Recursos Humanos, fue entregado el autodiagnóstico y el plan operativo.

3. Novedades -Varios.

- Se está organizando un evento con las aprendices de grado once del programa de Recursos Humanos, con el propósito de cerrar la competencia de Servicio al Cliente.
- Las aprendices de grado once entregarán a la Rectoría un procedimiento para la creación del COPASST de la Institución Educativa.
- La cartelera del SENA se está actualizando de manera permanente, con el fin de mantener informada a la comunidad educativa sobre las actividades y novedades de los programas.

CONCLUSIONES

Dando por terminada la reunión concluye que se cumpló con el objetivo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Terminación cruce de RRHH	30-06-2026	Sandra Robayo y Flor Carrillo-Edward	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	EPENDENCIA/E MPRESA	APRU-EBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Enrique Gaviria	IED SANTA MARIA	SI		



Sandra Forero	IED SANTA MARIA	SI		
Flor Carrillo	SENA	SI		
Adriana Cediell	SENA	SI		
Angie Vela	SENA	SI		
Eduard Moreno	SENA	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. 003		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE JUNIO -2026		
CIUDAD Y FECHA: San Jose, junio 1 de 2026	HORA INICIO: 12:00	HORA FIN: 1:55
LUGAR Y/O ENLACE: Instalaciones de la Institución Educativa	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL CHÍA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Novedades con la la ficha 4.Documentos Institucionales 5.Retiros voluntarios 6. Varios		
OBJETIVOS DE LA REUNION: 1. Acordar actividades administrativas y de formación que requieren atención por parte de la Institución Educativa y del Sena durante el año 2026.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>1. Novedades con la la ficha.</p> <p>Las novedades de la ficha son mínimas, dado que el nivel de inasistencia es prácticamente nulo y los casos de indisciplina son muy bajos. Actualmente, la ficha cuenta con 20 aprendices, quienes demuestran un alto grado de compromiso e interés por el proceso de formación en la Técnica en Recursos Humanos. Su participación activa y disposición para el aprendizaje han contribuido al desarrollo adecuado de las actividades formativas.</p> <p>En conclusión, la ficha no presenta novedades relevantes que afecten el normal desarrollo del proceso de formación.</p>		



1. Proyectos productivos:

Los aprendices continúan avanzando en el desarrollo de sus ideas de negocio, de acuerdo con el progreso alcanzado en la formación técnica. A la fecha, han elaborado la planeación estratégica de sus proyectos, así como el organigrama, los perfiles de cargo y los manuales de funciones. Estas actividades se desarrollan en el marco de la guía correspondiente a la fase de análisis, complementadas con otras acciones formativas que fortalecen sus competencias y favorecen un aprendizaje significativo.

A continuación se evidencia como se esta llevando el las evidencias de la ficha

Mi unidad > 4. ARTICULACION 2026 > SAN JOSE

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre ↑

- 1. INDUCCION
- 2.. ANALISIS
- EMPRESAS

SAN JOSE > 2.. ANALISIS

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre ↑

- Evidencias
- Material de apoyo
- GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE - GUÍA ANÁLISIS.pdf

2. Documentos Institucionales

Se relaciona el estado de los documentos administrativos de la IE.



Documento	Estado
Cruce Curricular Recursos Humanos	En proceso
GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico_Institucion_Educativa	ENTREGADO POR LA INSTITUCION FIRMADO DEBIDAMENTE.
GFPI-F-034_Formato_Plan_operativo	ENTREGADO POR LA INSTITUCION FIRMADO DEBIDAMENTE.
GFPI-F-144Formato plantilla del proyecto productivo bajo enfoque empresarial	SOCIALIZADO Y EN PROCESO

3. Cruce curricular:

Este documento aun no se ha terminado por tiempo del docente par, sin embargo se está programando una reunión virtual en las vacaciones de junio. Para terminar este documento.

4. Retiros Voluntarios:

Con respecto al punto de retiros voluntarios, se manifiesta que los veinte aprendices que fueron matriculados, se encuentran asistiendo de manera normal a la formación.

6. Varios:

- Los aprendices se encuentran terminando la fase de análisis.
- El espacio habilitado en el drive se sigue alimentando a medida que se avanza en los temas.
- Existe un alto nivel de motivación por parte de los aprendices.

Cumplido el objetivo, se da por terminada la reunión.

CONCLUSIONES

Se da por terminada la reunión correspondiente al mes de junio.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
---------------------	-------	-------------	-------



Cruce Curricular	30-06-2026	Sena E Institución Educativa	
------------------	------------	------------------------------	--

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	EPENDENCIA/EMPRESA	APRU-EBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Leris Almanza	San JOSE	SI		
Flor Carrillo	SENA	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

