



<b>PROCESO</b>					
<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>					
<b>INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>					
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
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

Sincelejo junio 16 de 2026

Señor(a)

**Luis Carlos D' Luis Rodríguez**

Supervisor(a) contrato nro. [CO1.PCCNTR.9091245-2026]

supervisor de Programas especiales

Ciudad Sincelejo

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de junio del año 2026.

**Referencia:** No.CO1.PCCNTR. 9091245-2026

Katia Elena Polo Bolaño, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 64868355, 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 de CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$44.557.800). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: Diez pagos iguales por la suma de cuatro millones quinientos cincuenta y siete mil pesos m/cte. (\$4.557.800), mensuales.

**Plazo:** Desde el 6 de febrero hasta el 30 de noviembre 2026.

**Objeto:** Desarrollar el programa de articulación del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con la educación media en instituciones educativas públicas de carácter técnico y académico, con el fin de



fortalecer el desarrollo de competencias asociadas a los programas de formación profesional integral del SENA, en coherencia con las necesidades del sector productivo y del sistema educativo.

### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Estar inscrito y activo en el Banco de Instructores del Sistema Nacional de la AGENCIA PUBLICA del SENA.	Me encuentro inscrita en el Banco de instructores, a través de la plataforma APE	<a href="https://ape.sena.edu.co/spe-web/spe/login">https://ape.sena.edu.co/spe-web/spe/login</a>
2	Cumplir a cabalidad con el objeto contractual pactado, en los programas, horarios y lugares que el SENA determine, de conformidad con la planeación institucional.	Realice plan de trabajo 2026, proyectando cronograma, de vistas, a las instituciones asignadas	Planillas registro fotográficos
3	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia.	Cumplí con compromiso y eficiencia las actividades que dan cumplimiento al objeto del contrato	Registros fotográficos
4	Desarrollar las actividades de acuerdo con los programas de trabajo previamente establecidos y conforme a las exigencias de formación académica, técnica y pedagógica definidas por el SENA.	Cumplí con el desarrollo de las actividades programadas de acuerdo con la planeación pedagógica.	Listados de asistencia y registros fotográficos
5	Seleccionar y aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación de acuerdo con el programa de Formación Profesional Integral y el enfoque metodológico institucional.	Se desarrolló la formación de acuerdo con las estrategias de enseñanzas, teniendo en cuenta el programa de formación profesional integral y el enfoque metodológico institucional	Documento planeación pedagógica
6	Seleccionar y utilizar ambientes de aprendizaje acordes con los resultados de	Realicé estudio de los ambientes óptimos para un correcto desarrollo y	Visita y acuerdo previo de los ambientes, con los enlaces SENA



	aprendizaje, las características de los aprendices y los requerimientos del proceso formativo.	aprendizaje, y su relación con los resultados y el impacto que este genera.	designados por las instituciones educativas
7	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades identificadas en los procesos de evaluación, las metodologías de aprendizaje y los diseños curriculares vigentes.	En espera de adelantar las intervenciones pertinentes para detectar las necesidades de aprendizaje y con base en ellas, realizar los procesos de evaluación e implementación de metodologías que enriquezcan los programas curriculares vigentes.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Programar y ejecutar las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme a los proyectos formativos y al calendario académico institucional.	Programé las actividades 2026 teniendo en cuenta las necesidades, observaciones de la población intervenida y el calendario de formación institucional.	Cronograma de actividades
9	Reportar de manera oportuna y veraz la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación.	Reporté a través de un informe la información académica y administrativa encontrada en los procesos de formación.	Canales de comunicación
10	Registrar en el aplicativo SOFÍA Plus, dentro de un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad, coherencia y veracidad de la información, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>•Registro de juicios evaluativos.</li> <li>•Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices.</li> <li>•Registro del reconocimiento de aprendizajes previos.</li> </ul>	Se realizaron las acciones pertinentes en el aplicativo SOFÍA Plus.	Aplicativo Sofía plus



	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Reporte de novedades, inconsistencias, anomalías o hallazgos, informando oportunamente al supervisor del contrato.</li> </ul>		
11	Presentar mensualmente los informes de actividades y estadísticos inherentes al objeto contractual, en los formatos y plazos establecidos por el supervisor del contrato.	Elaboré informe con los datos estadísticos de las actividades acorde con el objeto contractual	Plan mensual de actividades e informe
12	Atender oportunamente los requerimientos formulados por el supervisor del contrato y presentar los informes de ejecución que le sean solicitados.	Atendí los requerimientos impartidos por el supervisor, así mismo, los informes mensuales de la ejecución del contrato	Canales de comunicación
13	Responder por el adecuado uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y elementos que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.	Cuidé con sentido de pertenencia los bienes puestos a disposición, para el desempeño de mis funciones.	Registro fotográfico
14	Informar a los aprendices sobre los resultados de aprendizaje y las acciones evaluativas desarrolladas dentro del proceso de Formación Profesional Integral.	Organicé las acciones evaluativas desarrolladas dentro de la formación profesional	Asistencia a reunión
15	Aplicar las normas técnicas, ambientales y legales vigentes que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, orientadas a la protección de los recursos agua, aire y suelo, en cumplimiento del artículo 79 de la Constitución	Realicé las actividades objeto del contrato, teniendo en cuenta las disposiciones normativas y de calidad, con el fin de realizar una intervención integral, respetando el medio ambiente y promoviendo la	Asistencia a reunión



	Política, los decretos y resoluciones ambientales vigentes y las disposiciones internas del SENA.	protección de los recursos naturales	
16	Promover entre los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de seguridad y salud en el trabajo.	Realicé las actividades objeto del contrato, teniendo en cuenta las disposiciones normativas de seguridad industrial y seguridad y salud en el trabajo.	Asistencia a reunión
17	Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a aquel en que tenga conocimiento, la ocurrencia de cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.	No se reportaron novedades en el mes	Canales de comunicación
18	Cumplir los deberes que le imponen la Constitución Política, la ley y los reglamentos internos del SENA, sin que por ello adquiera la calidad de empleado público o trabajador oficial.	Cumplí mis deberes de acuerdo con lo impuesto por la constitución, la ley y los reglamentos internos del SENA	Informes, listos y registros fotográficos
19	Permanecer debidamente identificado con el carné institucional dentro de las instalaciones del SENA, cuando se requiera presencia física.	Permanecí identificada con el respectivo carné del SENA, dentro y fuera de las instalaciones, para dar cumplimiento a las normas de seguridad industrial.	N/A
20	Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud y pensión y facilitar al SENA la documentación necesaria para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, previo al inicio de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1562 de 2012.	Me encuentro afiliada al sistema de salud, pensión y ARL, con las siguientes empresas: Salud Total, Colpensiones, Positiva	N/A



21	<p>Acreditar, para cada pago, encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes – PILA o el mecanismo autorizado por el Ministerio del Trabajo. Cuando aplique, deberá acreditar también los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.</p>	<p>Me encuentro afiliada y al día con mis aportes de salud, pensión y ARL.</p>	<p>Certificados de afiliación a salud, pensión y ARL</p>
22	<p>Presentar al momento de la suscripción del contrato los documentos requeridos por la entidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Registro Único Tributario – RUT, cuando haya lugar.</li> <li>b) Constancia de afiliación a EPS y fondo de pensiones.</li> <li>c) Formulario único de declaración de bienes y rentas, cuando aplique.</li> <li>d) Registro y actualización de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, conforme al procedimiento institucional.</li> </ul>	<p>Presente la documentación requerida para la suscripción del contrato de acuerdo con la guía establecida por la entidad</p>	<p>Pantallazo Secop II</p>
23	<p>Las demás obligaciones que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del</p>	<p>Realicé a cabalidad otras actividades tendientes al</p>	<p>Canales de comunicación</p>



	objeto contractual.	cumplimiento del objeto contractual	
--	---------------------	-------------------------------------	--

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. 37365339 de Asopagos, referente al mes de mayo

Cordialmente,

**Katia Elena Polo Bolaño**

Contratista

C.C. No. 64.868.355

Luis Carlos D'Luis Rodríguez

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9091245-2026





## 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.”



<b>PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA-DOBLE TITULACIÓN</b>	
<b>INFORME DE EVIDENCIAS</b>	
<b>FICHA: 3459599 GRADO: 10</b>	
Fecha de Corte	Del 16/05/2026 Al 15/06/2026
Días de formación	DIAS MARTES Y JUEVES mayo 19,21,28 y 2, 4, 11, de junio de 2026. DE 7:00 AM A 11:30 AM
Municipio	MORROA – SUCRE
Institución Educativa	CRISTOBAL COLÓN
Nombre de la Competencia	Documentación de procesos técnicos Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas.
Resultado Aprendizaje	de Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente. Reconocer sistemas de información de acuerdo con disponibilidad y necesidades de la organización.
Conocimiento Saber	del Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente. Reconocer sistemas de información de acuerdo con disponibilidad y necesidades de la organización.
Actividades Aprendizaje	de <b>ACTIVIDAD:</b> Evaluación de las temáticas del proceso administrativo y la entrevista <b>ACTIVIDAD:</b> taller de Conocimiento de conceptos básicos de las herramientas de telecomunicación, redes e internet. <b>ACTIVIDAD:</b> Ejercicio de identificación de aspirantes a cargo y sus redes sociales, como herramienta para el proceso de selección. <b>ACTIVIDAD:</b> Ejercicio de inscripción en la APE

<b>EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS</b>	
	
<p><b>FOTO 1</b> GRADO 10. No. FICHA 3459599 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Ejercicio de fortalecimiento de conceptos básicos del proceso administrativo</p>	<p><b>FOTO 2</b> GRADO 10. No. FICHA 3459599 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Taller de análisis de casos de documentación del proceso técnico de selección</p>
	
<p><b>FOTO 3</b> GRADO 10. No. FICHA 3459599 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Role play entrevista</p>	<p><b>FOTO 4</b> GRADO 10. No. FICHA 3459599 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Socialización de los conceptos básicos de las herramientas de telecomunicación y redes en el proceso de selección</p>
	
<p><b>FOTO 5</b> GRADO 10. No. FICHA 3459599 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Ejercicio de identificación de perfiles en redes sociales de candidatos a cargo y su relevancia en la selección</p>	<p><b>FOTO 6</b> GRADO 10. No. FICHA 3459599 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Evaluación de los conceptos de la unidad</p>



### PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL **SUCRE**

MUNICIPIO **Morúa**

CENTRO DE FORMACIÓN **CITS**

RECURSOS HUMANOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Alistar recursos para la prestación del servicio en la selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional

DIAS DE FORMACIÓN:  
MARTES - JUEVES

FICHA SOFIA **3459599**

NOMBRE INSTRUCTOR **Katia Elena Polo Bolaño**

HORARIO DE FORMACION  
7:00 - 11:00 AM

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOC IDENTIDAD	Martes		Jueves		Martes		Jueves		Martes		Jueves					
				PIA	Mayo 19 de 2025	PIA	Mayo 21 de 2025	PIA	Mayo 23 de 2025	PIA	Mayo 25 de 2025	PIA	Junio 2 de 2025	PIA	Junio 4 de 2025	PIA	Junio 9 de 2025	PIA	Junio 11 de 2025
1	ANDRES FELIPE BARRIOS VILLALBA		1100625706		Andres Villalba		Andres Villalba		Andres Villalba		Andres Villalba		Andres Villalba		Andres Villalba		Andres Villalba		Andres Villalba
2	DANIELA ANDREA CAMARGO SOTO		1062438669		Daniela Camargo		Daniela Camargo		Daniela Camargo		Daniela Camargo		Daniela Camargo		Daniela Camargo		Daniela Camargo		Daniela Camargo
3	DANIELA LUCIA CASAS MADRID		1100624755		Daniela Casas		Daniela Casas		Daniela Casas		Daniela Casas		Daniela Casas		Daniela Casas		Daniela Casas		Daniela Casas
4	LEIDYS DEL CARMEN CONTRERAS FLOREZ		1102840408																
5	JOSE JAVIER CHAVEZ FERIA		1100626836		Jose J.C		Jose J.C		Jose J.C		Jose J.C		Jose J.C		Jose J.C		Jose J.C		Jose J.C
6	MARIA CANDELARIA DOMINGUEZ PEREZ		1100626156		Maria Dominguez		Maria Dominguez		Maria Dominguez		Maria Dominguez		Maria Dominguez		Maria Dominguez		Maria Dominguez		Maria Dominguez
7	MARIA ALEJANDRA FLOREZ URUETA		1100623879		Maria Florez		Maria Florez		Maria Florez		Maria Florez		Maria Florez		Maria Florez		Maria Florez		Maria Florez
8	NATALIA GOMEZ CASAS		1100625777		Natalia Gomez		Natalia Gomez		Natalia Gomez		Natalia Gomez		Natalia Gomez		Natalia Gomez		Natalia Gomez		Natalia Gomez
9	GABRIELA ISABEL GONZALEZ SALGADO		1100625748		Gabriela Gonzalez		Gabriela Gonzalez		Gabriela Gonzalez		Gabriela Gonzalez		Gabriela Gonzalez		Gabriela Gonzalez		Gabriela Gonzalez		Gabriela Gonzalez
10	JUAN PABLO JARABA OROZCO		1103505223		Juan Jaraba		Juan Jaraba		Juan Jaraba		Juan Jaraba		Juan Jaraba		Juan Jaraba		Juan Jaraba		Juan Jaraba
11	MARIA ISABEL LARA SIERRA		1100626207		Maria Lara		Maria Lara		Maria Lara		Maria Lara		Maria Lara		Maria Lara		Maria Lara		Maria Lara
12	YAIRETH LARA RUIZ		1103109014		Yaireth Lara		Yaireth Lara		Yaireth Lara		Yaireth Lara		Yaireth Lara		Yaireth Lara		Yaireth Lara		Yaireth Lara
13	ANGELICA SUSANA PATERNINA RUIZ		1103748336		Angelica Ruiz		Angelica Ruiz		Angelica Ruiz		Angelica Ruiz		Angelica Ruiz		Angelica Ruiz		Angelica Ruiz		Angelica Ruiz
14	YENIS ISABEL PERALTA FLOREZ		1100625694		Yenis Peralta		Yenis Peralta		Yenis Peralta		Yenis Peralta		Yenis Peralta		Yenis Peralta		Yenis Peralta		Yenis Peralta
15	ANA LUCIA SALGADO COLON		1100626496		Ana Salgado		Ana Salgado		Ana Salgado		Ana Salgado		Ana Salgado		Ana Salgado		Ana Salgado		Ana Salgado
16	MARIA FABIOLA SALCEDO CLEMEN		1100626282		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo
17	SARA DANIELA SIERRA OLIVEROS		1102889242		Sara Sierra		Sara Sierra		Sara Sierra		Sara Sierra		Sara Sierra		Sara Sierra		Sara Sierra		Sara Sierra
18	BRANDON JABIR SILVA TARRAS		1103861465		Brandon Silva		Brandon Silva		Brandon Silva		Brandon Silva		Brandon Silva		Brandon Silva		Brandon Silva		Brandon Silva
19	LEIMIS DANIELA TOVAR MEZA		1100626817		Leimis Tovar		Leimis Tovar		Leimis Tovar		Leimis Tovar		Leimis Tovar		Leimis Tovar		Leimis Tovar		Leimis Tovar
20	TALIANA SOFIA VITAL MEZA		1187463455		Taliana Vital		Taliana Vital		Taliana Vital		Taliana Vital		Taliana Vital		Taliana Vital		Taliana Vital		Taliana Vital
21					Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo		Maria Salcedo
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			

*Katia Polo B.*  
FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA SUPERVISOR CONTRATO

## Reporte de Juicios de Evaluación

**Fecha del Reporte:** 17/06/2026  
**Ficha de Caracterización:** 3459599  
**Código:** 134200  
**Versión:** 2  
**Denominación:** RECURSOS HUMANOS .  
**Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION  
**Fecha Inicio:** 02/02/2026  
**Fecha Fin:** 10/12/2027  
**Modalidad de Formación:** PRESENCIAL  
**Regional:** 70 - REGIONAL SUCRE  
**Centro de Formación:** 9542 - CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1062438669	DANIELA ANDREA	CAMARGO SOTO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
CC	1100623879	MARIA ALEJANDRA	FLOREZ URUETA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100624755	DANIELA LUCIA	CASAS MADRID	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100625694	YENIS ISABEL	PERALTA FLOREZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100625706	ANDRES FELIPE	BARRIOS VILLALBA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100625748	GABRIELA ISABEL	GONZALEZ SALGADO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100625777	NATALIA	GOMEZ CASAS	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100626156	MARIA CANDELARIA	DOMINGUEZ PEREZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100626207	MARIA ISABEL	LARA SIERRA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
CC	1100626282	MARIA FABIOLA	SALCEDO CLEMEN	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100626496	ANA LUCIA	SALGADO COLON	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100626817	LEIMIS DANIELA	TOVAR MEZA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100626836	JOSE JAVIER	CHAVEZ FERIA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1102840408	LEIDYS DEL CARMEN	CONTRERAS FLOREZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1102889242	SARA DANIELA	SIERRA OLIVEROS	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103109014	YAIRETH	LARA RUIZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103505223	JUAN PABLO	JARABA OROZCO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103748336	ANGELICA SUSANA	PATERNINA RUIZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103861465	BRANDON JABIR	SILVA TARRA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1187463455	TALIANA SOFIA	VITAL MEZA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.53 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO



PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA-DOBLE TITULACIÓN	
INFORME DE EVIDENCIAS	
FICHA: 3459770 GRADO: 10	
Fecha de Corte	Del 16/05/2026 Al 15/06/2026
Días de formación	DIAS MARTES Y JUEVES mayo 19,21,26,28 y 2, 4, 19,11 de junio de 2026. DE 1:00 PM A 5:00 PM
Municipio	SINCE – SUCRE
Institución Educativa	ANTONIA SANTOS
Nombre de la Competencia	Documentación de procesos técnicos
	Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas.
Resultado de Aprendizaje	Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente. Reconocer sistemas de información de acuerdo con disponibilidad y necesidades de la organización
Conocimiento del Saber	Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.
	Reconocer sistemas de información de acuerdo con disponibilidad y necesidades de la organización.
Actividades de Aprendizaje	<b>ACTIVIDAD:</b> Evaluación de las temáticas del proceso administrativo y la
	<b>ACTIVIDAD:</b> Taller de Conocimiento de conceptos básicos de las herramientas de telecomunicación, redes e internet
	<b>ACTIVIDAD:</b> Ejercicio de identificación de aspirantes a cargo y sus redes sociales, como herramienta para el proceso de selección
	<b>ACTIVIDAD:</b> Ejercicio de inscripción en la APE

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**

	
<p>FOTO 1 GRADO 10. No. FICHA 3459770 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Socialización del organigrama de las ideas de negocio</p>	<p>FOTO 2 GRADO 10. No. FICHA 3459770 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Socialización del concepto de entrevista</p>
	
<p>FOTO 3 GRADO 10. No. FICHA 3459770 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Role play entrevista</p>	<p>FOTO 4 GRADO 10. No. FICHA 3459770 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Socialización de los conceptos básicos de las herramientas de telecomunicación y redes en el proceso de selección</p>
	
<p>FOTO 5 GRADO 10. No. FICHA 3459770 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Evaluación de los conceptos de la unidad</p>	<p>FOTO 6 GRADO 10. No. FICHA 3459770 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Evaluación de los conceptos de la unidad</p>

	
<p>FOTO 7 GRADO 10. No. FICHA 3459770 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Ejercicio de identificación de aspirantes a cargo y sus redes sociales, como herramienta para el proceso de selección</p>	<p>FOTO 8 GRADO 10. No. FICHA 3459770 <b>DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD</b> Formación virtual, para inscripción en la APE</p>



### PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL **SUCRE**MUNICIPIO **SINCE**CENTRO DE FORMACIÓN **CITS**

RECURSOS HUMANOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAS DE FORMACIÓN:  
MARTES - JUEVESFICHA  
SOFIA

3459770

NOMBRE INSTRUCTOR

Katia Elena Polo Bolaño

Alistar recursos para la prestación del servicio en la selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional

HORARIO DE FORMACION  
1:00 - 5:00 PM

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOC IDENTIDAD	Martes		Jueves		Martes		Jueves		Martes		Jueves			
				PIA	Mayo 19 de 2020	PIA	Mayo 21 de 2020	PIA	Mayo 25 de 2020	PIA	Mayo 28 de 2020	PIA	Junio 2 de 2020	PIA	Junio 4 de 2020	PIA	Junio 9 de 2020
1	EMANUEL ISAAC ABREU FIGUEROA		1126123431		Emanuel Abreu		Emanuel Abreu		Emanuel Abreu		Emanuel Abreu		Emanuel Abreu		Emanuel Abreu		
2	GABRIELA ANDREA AGAMEZ RODRIGUEZ		1100398175		Gabriela Agamez		Gabriela Agamez		Gabriela A.		Gabriela A.		Gabriela A.		Gabriela A.		
3	MARIA ISABEL AGUAS MENESES		1100753680		Maria Isabel Aguas		Maria Isabel Aguas		Maria Isabel Aguas		Maria Isabel Aguas		Maria Isabel Aguas		Maria Isabel Aguas		
4	ANDREA CAMILA ALVARADO VARGAS		1100402419		Andrea Alvarado		Andrea Alvarado		Andrea Alvarado		Andrea Alvarado		Andrea Alvarado		Andrea Alvarado		
5	SARA LUCIA ARRIETA NAVARRO		1104262906		Sara Arrieta		Sara Arrieta		Sara Arrieta		Sara Arrieta		Sara Arrieta		Sara Arrieta		
6	SARI LUZ BENAVIDES BOHORQUEZ		1103110596		Sari Benavides		Sari Benavides		Sari Benavides		Sari Benavides		Sari Benavides		Sari Benavides		
7	CAMILA ANDREA CASTILLA SEVERICHE		1202213235		Camila Castilla		Camila Castilla		Camila Castilla		Camila Castilla		Camila Castilla		Camila Castilla		
8	DANIEL ANDRES HURTADO ANAYA		1127214845		Daniel Hurtado		Daniel Hurtado		Daniel Hurtado		Daniel Hurtado		Daniel Hurtado		Daniel Hurtado		
9	DANIELA VALENTINA MANJARREZ ATENCIA		1102892710		Daniela Manjarrez		Daniela Manjarrez		Daniela Manjarrez		Daniela Manjarrez		Daniela Manjarrez		Daniela Manjarrez		
10	ALVARO MARCELO MARTINEZ GUERRA		1100753681		Alvaro Marcelo		Alvaro Marcelo		Alvaro Marcelo		Alvaro Marcelo		Alvaro Marcelo		Alvaro Marcelo		
11	VALERIN MARTINEZ OTERO		1103110628		Valerin Martinez		Valerin Martinez		Valerin Martinez		Valerin Martinez		Valerin Martinez		Valerin Martinez		
12	JUAN DAVID MEZA SUAREZ		1100398700		Juan Meza		Juan Meza		Juan Meza		Juan Meza		Juan Meza		Juan Meza		
13	MARIA JOSE MONTOYA ARRIETA		1103111942		Maria Jose		Maria Jose		Maria Jose		Maria Jose		Maria Jose		Maria Jose		
14	SANDRID MUÑOZ OSORIO		1102582410		Sandrid M.		Sandrid M.		Sandrid M.		Sandrid M.		Sandrid M.		Sandrid M.		
15	ANDRES ALFONSO RODRIGUEZ ARRIETA		1100397668		Andres R.		Andres R.		Andres R.		Andres R.		Andres R.		Andres R.		
16	ADRIANA LUCIA ROMERO MORALES		1100398616		Adriana Romero		Adriana Romero		Adriana Romero		Adriana Romero		Adriana Romero		Adriana Romero		
17	CARLOS DANIEL ROMERO ORTEGA		1187464375		Carlos Romero		Carlos Romero		Carlos Romero		Carlos Romero		Carlos Romero		Carlos Romero		
18	SAMUEL DAVID SIERRA DE LA OSSA		1103862344		Samuel Sierra		Samuel Sierra		Samuel Sierra		Samuel Sierra		Samuel Sierra		Samuel Sierra		
19	VALERIA TURIZO DE LA OSSA		1103747524		Valeria Turizo		Valeria Turizo		Valeria Turizo		Valeria Turizo		Valeria Turizo		Valeria Turizo		
20	CAMILO DAVID VERGARA PEREZ		1100754183		Camilo Vergara P.		Camilo Vergara P.		Camilo Vergara P.		Camilo Vergara P.		Camilo Vergara P.		Camilo Vergara P.		
21	JESUS DAVID VIANA JUNIELES		1187463896		Jesus Viana		Jesus Viana		Jesus Viana		Jesus Viana		Jesus Viana		Jesus Viana		
22	DAVID JOSE VILLALBA ATENCIA		1100396712		David Villalba		David Villalba		David Villalba		David Villalba		David Villalba		David Villalba		
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	

*Katia Polo B.*  
FIRMA INSTRUCTOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA SUPERVISOR CONTRATO

## Reporte de Juicios de Evaluación

**Fecha del Reporte:** 17/06/2026  
**Ficha de Caracterización:** 3459770  
**Código:** 134200  
**Versión:** 2  
**Denominación:** RECURSOS HUMANOS .  
**Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION  
**Fecha Inicio:** 02/02/2026  
**Fecha Fin:** 10/12/2027  
**Modalidad de Formación:** PRESENCIAL  
**Regional:** 70 - REGIONAL SUCRE  
**Centro de Formación:** 9542 - CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1100396712	DAVID JOSE	VILLALBA ATENCIA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100397668	ANDRES ALFONSO	RODRIGUEZ ARRIETA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100398175	GABRIELA ANDREA	AGÁMEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100398616	ADRIANA LUCIA	ROMERO MORALES	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100398700	JUAN DAVID	MEZA SUAREZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100402419	ANDREA CAMILA	ALVARADO VARGAS	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100753680	MARIA ISABEL	AGUAS MENESES	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100753681	ALVARO MARCELO	MARTINEZ GUERRA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1100754183	CAMILO DAVID	VERGARA PEREZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1102582410	SANDRID	MUÑOZ OSORIO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1102892710	DANIELA VALENTINA	MANJARREZ ATENCIA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103110596	SARI LUZ	BENAVIDES BOHORQUEZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103110628	VALERIN	MARTINEZ OTERO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103111942	MARIA JOSE	MONTOYA ARRIETA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103747524	VALERIA	TURIZO DE LA OSSA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1103862344	SAMUEL DAVID	SIERRA DE LA OSSA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1104262906	SARA LUCIA	ARRIETA NAVARRO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1126123431	EMANUEL ISAAC	ABREU FIGUEROA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1127214845	DANIEL ANDRES	HURTADO ANAYA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1187463896	JESUS DAVID	VIANA JUNIELES	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1187464375	CARLOS DANIEL	ROMERO ORTEGA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	1202213235	CAMILA ANDREA	CASTILLA SEVERICHE	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y	APROBADO	17/06/2026 10.54 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO



<b>PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA-DOBLE TITULACIÓN</b>	
<b>INFORME DE EVIDENCIAS</b>	
<b>FICHA: 3459594 GRADO: 10</b>	
Fecha de Corte	Del 16/05/2026 Al 15/06/2026
Días de formación	DIAS LUNES Y MIERCOLES mayo 20,25,27 y 1, 3, 8,10,15 de junio de 2026. DE 1:00 PM A 5:00 PM
Municipio	SINCE – SUCRE
Institución Educativa	SAN JUAN BAUTISTA DE LA SALLE
Nombre de la Competencia	Documentación de procesos técnicos
	Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas.
Resultado de Aprendizaje	Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente. Reconocer sistemas de información de acuerdo con disponibilidad y necesidades de la organización
Conocimiento del Saber	Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente. Reconocer sistemas de información de acuerdo con disponibilidad y necesidades de la organización.
Actividades de Aprendizaje	<b>ACTIVIDAD:</b> Evaluación de las temáticas del proceso administrativo y la
	<b>ACTIVIDAD:</b> Taller de Conocimiento de conceptos básicos de las herramientas de telecomunicación, redes e internet
	<b>ACTIVIDAD:</b> Ejercicio de identificación de aspirantes a cargo y sus redes sociales, como herramienta para el proceso de selección
	<b>ACTIVIDAD:</b> Ejercicio de inscripción en la APE

**EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**



**FOTO 1**  
**GRADO 10. No. FICHA 3459594**  
**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**  
 Socialización del organigrama de las ideas de negocio

**FOTO 2**  
**GRADO 10. No. FICHA 3459594**  
**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**  
 Socialización del concepto de entrevista



**FOTO 3**  
**GRADO 10. No. FICHA 3459594**  
**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**  
 Role play entrevista

**FOTO 4**  
**GRADO 10. No. FICHA 3459594**  
**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**  
 Socialización de los conceptos básicos de las herramientas de telecomunicación y redes en el proceso de selección



**FOTO 5**  
**GRADO 10. No. FICHA 3459594**  
**DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD**  
 Evaluación de los conceptos de la unidad



# PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL **SUCRE**

MUNICIPIO **SINCE**

CENTRO DE FORMACIÓN **CITS**

RECURSOS HUMANOS.

NOMBRE DEL PROGRAMA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAS DE FORMACIÓN:  
LUNES - MIERCOLES

FICHA SOFIA **3459594**

NOMBRE INSTRUCTOR **Katia Elena Polo Bolaño**

Alistar recursos para la prestación del servicio en la selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional

HORARIO DE FORMACION  
1:00 - 5:00 PM

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOC IDENTIDAD	Lunes		Miercoles		Lunes		Miercoles		Lunes		Miercoles	
				PIA	Fecha	PIA	Fecha	PIA	Fecha	PIA	Fecha	PIA	Fecha	PIA	Fecha
1	GABRIELA ALDANA RAMIREZ		1187464794		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
2	MARIANA ARRIETA ROMERO		1100754023		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
3	MARIA PAULA ATENCIA LEIVA		1100754153		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
4	ANTONIO JOSE BARRIOS ORDOÑEZ		1103862151		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
5	LUISANA CONTRERAS LUNA		1100754114		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
6	JUAN JOSE CONTRERAS BENAVIDES		1100398731		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
7	MATEO DIAZ MERCADO		1100398038		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
8	MARYELIN CASTILLO GARCIA		1187464184		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
9	LUIS ADRIAN GONZALEZ ARRIETA		1201218736		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
10	KEYSY DANIELA HERNANDEZ HERNANDEZ		1103110242		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
11	DIANY MARCELA LOPEZ TOVAR		1103110768		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
12	ANDREA CAROLINA MERCADO ATENCIA		1100754150		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
13	OSCAR DAVID MONTERROSA GUERRA		1100753515		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
14	LUZ DAYANA PALENCIA TOBIO		1030244385		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
15	MARIA ISABELLA PATERNINA PALENCIA		1103110216		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
16	KAROL PEREZ LOPEZ		1137531035		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
17	NAVELIS PEREZ VERGARA		1100396431		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
18	LINDA VANESSA PERTUZ VERGARA		1100754243		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
19	LILIBETH MARIA REALES FLOREZ		1127622730		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
20	SARA ISABEL ROMERO ECHEVERRY		1100753527		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
21	LUZ GABRIELA RUIZ GAMARRA		1126246925		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
22	ISABEL SOFIA SOLORIZANO SIERRA		1187463646		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
23	KEYLA UCETH SUESCUN SIERRA		1103747535		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
24	PILAR ANDREA VERGARA RAMOS		1100754034		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
25	DIOINER ELY VILLALOBOS MERCADO		1100406191		Mayo 20 de 2026		Mayo 25 de 2026		Mayo 27 de 2026		Junio 1 de 2026		Junio 3 de 2026		Junio 8 de 2026
26															

*Katia polo B.*  
FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA SUPERVISOR CONTRATO

## Reporte de Juicios de Evaluación

**Fecha del Reporte:** 17/06/2026  
**Ficha de** 3459594  
**Código:** 134200  
**Versión:** 2  
**Denominación:** RECURSOS HUMANOS .  
**Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION  
**Fecha Inicio:** 02/02/2026  
**Fecha Fin:** 10/12/2027  
**Modalidad de** PRESENCIAL  
**Regional:** 70 - REGIONAL SUCRE  
**Centro de** 9542 - CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

Tipo de	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	103024438	LUZ DAYANA	PALENCIA TOBIO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110039643	NAYELIS	PEREZ VERGARA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110039803	MATEO	DIAZ MERCADO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110039873	JUAN JOSE	CONTRERAS SIERRA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110040619	DIOINER ELY	VILLALOBOS	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110075352	SARA ISABEL	ROMERO ECHEVERRY	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110075402	MARIANA	ARRIETA ROMERO	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110075403	PILAR ANDREA	VERGARA RAMOS	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110075411	LUISANA	CONTRERAS LUNA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110075415	ANDREA	MERCADO ATENCIA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110075415	MARIA PAULA	ATENCIA LEIVA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110075424	LINDA VANESSA	PERTUZ VERGARA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110311021	MARIA ISABELLA	PATERNINA PALENCIA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110311024	KEYSI DANIELA	HERNANDEZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110311076	DIANY MARCELA	LOPEZ TOVAR	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110374753	KEYLA LICETH	SUESCUN SIERRA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	110386215	ANTONIO JOSE	BARRIOS ORDOÑEZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	112624692	LUZ GABRIELA	RUIZ GAMARRA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	112762273	LILIBETH MARIA	REALES FLOREZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	113753103	KAROL	PEREZ LOPEZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	118746364	ISABEL SOFIA	SOLORZANO SIERRA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	118746418	MARYELIN	CASTILLO GARCIA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	118746479	GABRIELA	ALDANA RAMIREZ	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO
TI	120121873	LUIS ADRIAN	GONZALEZ ARRIETA	EN FORMACION	38530 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	590318 - 01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS	APROBADO	17/06/2026 10.49 a	CC 64868355 - KATIA ELENA POLO BOLAÑO

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** KATIA ELENA POLO BOLAÑO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3459770 - RECURSOS HUMANOS .

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.  
 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.  
 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL  
 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 53,60

---

**FICHA** 3459599 - RECURSOS HUMANOS .  
**DE APRENDIZAJE:**

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.  
 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.  
 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL  
 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 53,20

---

**FICHA** 3459594 - RECURSOS HUMANOS .  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RECONOCER SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.  
 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.  
 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL  
 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 53,20

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** KATIA ELENA POLO BOLAÑO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS