



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, marzo 2026

Señor(a)

JUAN KAMILO MORALES SILVA

Supervisor(a) contrato nro. **9058628**

Coordinador(a) Académico(a)

Centro Agropecuario La Granja

El Espinal - Tolima

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026.

Referencia: 9058628 del año 2026

Elizabeth Malagón Sáenz, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 40023997 de Tunja, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$44.500.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por dieciocho (18) días por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$2.670.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre 2026, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL*



PESOS (\$4.450.000) cada uno. c) Un pago final por el mes de diciembre 2026 por el valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$1.780.000).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios de manera autónoma para la ejecución temporal de acciones de Formación Profesional Integral, conforme al perfil del contratista de acuerdo con la programación académica del Centro, orientadas a atender las necesidades identificadas para la vigencia 2026 en el programa de formación Titulada y Complementaria Virtual en modalidad presencial, virtual y a distancia del Centro Agropecuario La Granja – SENA Regional Tolima.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio digital asignado por el Centro para el programa de formación Titulada y Complementaria Virtual las evidencias correspondientes al cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales.	Se recibe el correo de aprobación de la cuenta de cobro para subir al SECOP	Correo electrónico de la revisión de las cuentas de cobro con visto bueno por parte del Apoyo a la Supervisión de Contratos.
2	Responder oportunamente las solicitudes de información, verificación y seguimiento que realice el supervisor del contrato, en el marco del objeto contractual.	Durante el presente mes se asistió a la reunión virtual o Presencial convocada por el supervisor del día 03 de marzo de 2026.	* Evidencia Fotográfica o Capturas de Pantalla de la reunión.
3	Realizar la planeación para la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales y a las necesidades del área temática objeto del contrato.	Durante el presente mes se realizó la planeación de las siguientes formaciones a impartidas ID 3458863, 3458864, 3458866, 3458878 Administración de Recursos Humanos	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncios y asociación de ruta de aprendizaje) en las fichas asignadas con ID 3458863, 3458864, 3458866, 3458878 Administración de Recursos Humanos



4	Ejecutar, conforme a la programación académica aprobada por el Centro, un mínimo de cuatro (4) acciones de formación complementaria durante cada mes de ejecución del contrato, conforme a los diseños curriculares; o, en su defecto, cumplir dicha carga mediante la ejecución de acciones de formación titulada según la planeación pedagógica y la programación académica aprobada.	Durante el presente mes de marzo de 2026 se realizó la ejecución de las siguientes formaciones impartidas de los programas de formación con ID 3421748, 3421749, 3421750, 3421751 Atención al cliente por medios tecnológicos. Y ID 3458863, 3458864, 3458866, 3458878 Administración de Recursos Humanos	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución de las fichas asignadas ID 3421748, 3421749, 3421750, 3421751 Atención al cliente por medios tecnológicos. Y ID 3458863, 3458864, 3458866, 3458878 Administración de Recursos Humanos. Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.
5	Presentar evidencias de la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con el currículo y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad las estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, garantizando el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz.	Durante el presente mes de marzo de 2026 se realizó la ejecución de las siguientes formaciones impartidas de los programas de formación con ID 3421748, 3421749, 3421750, 3421751 Atención al cliente por medios tecnológicos. Y ID 3458863, 3458864, 3458866, 3458878 Administración de Recursos Humanos Se retroalimentaron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Zajuna se enviaron diferentes correos	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (foros y grabaciones, sesiones en línea) de las fichas asignadas ID 3421748, 3421749, 3421750, 3421751 Atención al cliente por medios tecnológicos. Y ID 3458863, 3458864, 3458866, 3458878 Administración de Recursos Humanos Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.



		informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación de la misma actividad relacionada con esta obligación contractual.	
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa titulada y/o complementaria, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina y hacer entrega del reporte de los juicios de evaluación en un plazo máximo de 8 días hábiles después de terminada la formación complementaria o finalizado el resultado de aprendizaje impartido.	Para el presente mes de marzo de 2026 se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma SENA SofiaPlus a los aprendices que aprobaron y no Aprobaron los cursos con ID 3421748, 3421749, 3421750, 3421751 Atención al cliente por medios tecnológicos	Pantallazos de la plataforma SOFIA PLUS con los juicios evaluativos en la fase de cierre de las fichas con ID 3421748, 3421749, 3421750, 3421751 Atención al cliente por medios tecnológicos
7	Registrar, actualizar y realizar seguimiento en SOFIA Plus (o el sistema institucional que lo sustituya) de la información del proceso formativo, incluyendo: a) Verificar el estado de inscripción, selección y matrícula de los aprendices asignados y reportar oportunamente las novedades que impidan su matrícula. b) Registrar la planeación y seguimiento del proceso formativo (rutas/actividades de aprendizaje, evaluaciones y juicios evaluativos), incluyendo el reconocimiento de aprendizajes previos cuando aplique. c) Reportar al supervisor del contrato anomalías, inconsistencias,	Durante el presente mes solicite el registro de información en SOFIA PLUS de las fichas de los programas de formación ID 3458863, 3458864, 3458866, 3458878 Administración de Recursos Humanos	Pantallazo de la Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con ID 3458863, 3458864, 3458866, 3458878 Administración de Recursos Humanos Incluidas en el informe contractual mensual que reposa en el SECOP II.



	novedades de aprendices y hallazgos relacionados con el registro de la información. d) Elaborar y remitir las actas y soportes de cierre de etapa lectiva y, cuando corresponda, de etapa productiva, conforme a lineamientos institucionales.		
8	Participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, actividades de diseño y aseguramiento de la calidad de la formación en el área temática del objeto, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes de marzo de 2026 no fui programado por el supervisor del contrato para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, actividades de diseño y aseguramiento de la calidad de la formación en el área temática del objeto	Sin evidencias debido a que no se ejecutó la presente obligación contractual.
9	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el presente mes de marzo de 2026 no se ejecutó la presente Obligación Contractual.	Durante el presente mes de marzo de 2026 no se ejecutó la presente Obligación Contractual.
10	Certificar la participación durante la ejecución del contrato en los eventos de formación en pedagogía promovidos por el Centro de formación.	Certificar la participación durante la ejecución del contrato en los eventos de formación en pedagogía promovidos por el Centro de formación.	En la actualidad me encuentro a la espera de ser convocado por el Equipo Pedagógico de Centro.
11	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias laborales en la norma NSCL: 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y/o NSCL: 240201081 "Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o en su defecto aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2026.	Aplicar al proceso de certificación de normas de competencias laborales en la norma NSCL: 240201056 "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" y/o NSCL: 240201081 "Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa", o en su defecto aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, durante la vigencia 2026.	En la actualidad me encuentro certificado NSCL: 240201081 "Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.



12	Cargar y actualizar la información de las evidencias de la ejecución contractual mensual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la finalidad de que la Entidad Estatal pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Durante el presente mes se realizó el cargue de los archivos de Gestión Contractual y Gestión Financiera, correspondiente al mes..	Archivo GC - Gestión Contractual Archivo GF - Gestión Financiera Pantallazo cargue SECOP II del mes anterior
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual y el cumplimiento de metas del programa.	Durante el presente mes no se ejecutó la presente obligación contractual	Sin evidencias debido a que no se ejecutó la presente obligación 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. 6005099447 de la planilla, SOI del mes febrero

Cordialmente,

Evidencias en (29) folios



Cordialmente,

Elizabeth Malagón Sáenz
Contratista
C.C. No. 40023997

250326CL58

Recibí a satisfacción:

JUAN KAMILO MORALES SILVA

Supervisor(a) Contrato 9058628 de 2026

Coordinador(a) Académico(a)

CIERRE FORMACION DE CURSOS

PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS FECHA 1 DE MARZO DE 2026

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.

CURSO 1 COMPLEMENTARIA: ANUNCIO SEMANA 4 FICHA ID 3421748

Mis cursos / Cursos / localiz(s) / P_12210544_V_3421748_R_73_C_9123 / ANUNCIOS / Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente...

ANUNCIOS

Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente.

Mostrar respuestas anidadas

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

**Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente.**

de ELIZABETH MALAGON SAENZ - lunes, 2 de marzo de 2026, 08:00

Estimado(a) aprendiz:

Inicio la cuarta semana del componente de formación del curso, con el tema AAA. Evaluar la atención y servicio al cliente. (BAP). Recordar que existirá la evaluación del servicio brindado en la sesión presencial y transcurso de atención al cliente.

Actividades a realizar:

- Tallerista. Taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AAA-0391.**

En el Panel de navegación, alique la actividad a, se desplegará en menú y encontrará guía de aprendizaje, componente formativo, y las actividades a desarrollar para cada semana, alique las actividades dispuestas para la semana a, abra cada actividad, de clic en cada una y participe, conforme a las instrucciones de la guía de aprendizaje. Es importante revisar de manera cuidadosa cada material disponible por cada unidad, absorberse de la información antes de realizar las actividades. Asimismo, se recomienda revisar el cronograma de actividades, en caso de generarse dudas e inquietudes las puede formular a través "Foro de dudas e inquietudes" o en el chat de atención al cliente, o correo institucional y en correo personal que está disponible de manera presencial, así como a través de mensajería instantánea.

No olvidar que para aprobar el resultado del aprendizaje (BAP) en esta unidad, es necesario obtener una calificación "B" en todas las actividades calificadas propuestas para esta semana.

Fecha de inicio: 04/03

Fecha de finalización: 14/03

Atención secundaria: miércoles 9 a.m. a 10 am

Realizado en línea semana 4. Fecha 04/03, hora: 7:00 p.m.

Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual



CURSO 1 COMPLEMENTARIA: ANUNCIO DE BIENVENIDA- FICHA ID 3421748

Mis cursos / Cursos / localiz(s) / P_12210544_V_3421748_R_73_C_9123 / ANUNCIOS / Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y s...

ANUNCIOS

Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03

Mostrar respuestas anidadas

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

**Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03**

de ELIZABETH MALAGON SAENZ - lunes, 2 de marzo de 2026, 00:00

Estimado(a) aprendiz: un cordial saludo

Invitación a la **cuarta sesión en línea** del programa de formación, a través de la cual estaremos dando estaremos tratando la temática correspondiente a la semana 4, como también estaremos aclaración de dudas o inquietudes sobre el proceso formativo, así como del manejo de la plataforma Zajuna, entre otros.

Tema a tratar: Identificar y describir los protocolos y políticas de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente.

Fecha: 04/03 a las 7 pm.

La sesión en línea se llevará a cabo a través de la herramienta Teams, para lo cual puede ingresar dando clic en el siguiente enlace [CLIC AQUÍ PARA ENLACE A LA SESIÓN.](#)

Esta sesión queda grabada en **Panel de Navegación/Sesiones en línea.**

Tener en cuenta: 1 Ingresar 10 minutos antes para evitar contratiempos. 2 No olvide verificar el funcionamiento parlantes o audífonos, y en la medida de lo posible micrófono o diadema, como actualizado su dispositivo electrónico para poder participar de forma activa, absolver dudas e inquietudes, realizar observaciones y/o comentarios.

Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual





Resumen Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03

Hemos llegado a nuestra etapa final del proceso formativo con el tema Evaluación del servicio, Factores claves y Trazabilidad del servicio. Debemos tener en cuenta que la evaluación de la calidad del servicio es crucial para las empresas, ya que permite entender la opinión de los clientes y, con ello, mejorar su satisfacción y fidelidad. Esta evaluación ayuda a identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora en la atención al cliente y en la imagen de la empresa. Para lograr el éxito en el servicio, es vital prestar atención inmediata y exclusiva, comprender al cliente, ser cortés, responder con prontitud, ser eficaz, gestionar bien los reclamos, asumir la responsabilidad por los errores y hacer sentir al cliente como la persona más importante. Además, la trazabilidad del servicio es fundamental, pues se refiere a los procedimientos que permiten conocer el historial y la trayectoria de un producto, asegurando así la calidad a lo largo de toda la cadena.

Para esta semana cuatro debemos desarrollar la actividad taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AA4-EV01, con un ejemplo práctico frente a las instrucciones de la guía de aprendizaje realizamos la actividad, asimismo, las orientaciones para subir la evidencia a la plataforma. Recordemos que las preguntas para desarrollar el taller de evaluación se encuentran en la guía de aprendizaje, la cual encuentran en el curso, o en banner de la actividad. Recomendaciones adicionales como:

La fecha de finalización de la programación de formación complementaria virtual ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, es el próximo 16/03, con **fecha límite de recepción de actividades el 15/03**. Fue muy grato trabajar con ustedes en este proceso de formación; interactuar con ustedes fue conocer un poco de cada uno. Gracias por el compromiso y siempre bienvenidos a

CURSO 1 COMPLEMENTARIA: ANUNCIO DE CIERRE - FICHA ID 3421748

ANUNCIOS

Cierre de la formación

→ Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a...

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Cierre de la formación
de ELIZABETH MALAGÓN SAENZ - miércoles, 11 de marzo de 2026, 09:52

Estimado(a) aprendiz: un cordial saludo.

La fecha de finalización de la programación de formación complementaria virtual ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, es el próximo 16/03, con **fecha límite de recepción de actividades el 15/03**. Fue muy grato trabajar con ustedes en este proceso de formación; interactuar con ustedes fue conocer un poco de cada uno. Gracias por el compromiso y siempre bienvenidos a continuar formándose con nuestra querida institución pues es de ustedes y de todos, una sola familia SENEA.

Estimado(a) aprendiz, se recomienda que verifique y guarde evidencia de las calificaciones y juicios evaluativos de su proceso formativo.

Para obtener su certificado, solo podrá ser consultado pasados de 3 a 8 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la finalización del curso de formación.

El instructivo de ¿Cómo descargar un certificado en Sofia Plus?, lo encuentra dentro del curso en la sección información del programa, recurso página y de clic sobre "Documentos de interés para el aprendiz", allí encuentra dicho instructivo; así mismo, en el siguiente enlace encontrará las instrucciones de **¿cómo descargar el certificado?**

Los invitamos a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace:
https://www.senea.edu.co/ghed/redirect?url/cursos_cortos

CURSO 1 COMPLEMENTARIA: LISTADO DE APROBADOS - FICHA ID 3421748

← Curso de la formación

Mostrar resultados anteriores Mover este detalle a...

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Lista de aprendices aprobados
de ELIZABETH MALAGON SAENZ - lunes, 16 de marzo de 2026, 10:08

Lista de aprobados

Estimados(a) aprendiz, cordial saludo.

De antemano reciben mis más sinceras felicitaciones a los y las siguientes aprendices, que con esfuerzo y compromiso lograron culminar con éxito la formación complementaria virtual del curso ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, y son:

Nombres:	ADRIÁN
MARIANA	ASUADI MORENO
LUISA FERNANDA	BORDA CRUZ
MARIA CAMILA	CANO PALACIOS
DIANA MILENA	CARDALES HERNANDEZ
GLORIA YASMIN	CARO CARVAJAL
KATTY	CASTRO PACHECO
ERISINDA	CONTRERAS CIFUENTES
DUMAR ENOTH	FLOREZ MARIN
HUBI RAOLA	HERRERA ROLAS
HELLEN JANETH	JIMENEZ PEDROZO
LUISA FERNANDA	JIMENEZ TABORDA
HEBER	JUJO PEREZ
CLARA ISABEL	LOAIZA LOPEZ
MARIA OLIVIA	MATURANA MOSQUERA
STEVEN LEONARDO	MESA JAMES
GLADYS MARIELA	MIJARES BAYONA
DIEGO FERNANDO	NIEVA VIVAS
DANA SOFIA	NINCO VARGAS
DAYANA LISETH	RAMOS MUÑOZ
IVONNE	ROA SARMIENTO
ALEJANDRA	RODRIGUEZ VERGARA
ALISSON JULIETH	TAPIAS RIVERO
LUZ DARY	VELAZCO BAUTISTA
VERLENA MAYIBED	YEPES GARZABAL
EDUARDO JOSE	



<https://www.freepik.es/>

Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora Virtual

CURSO 1 COMPLEMENTARIA REPORTE DEL CURSO FICHA ID 3421748

NO. FICHA:		3421748		V2-2025																	
NOMBRE PROGRAMA:		ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.																			
FECHA INICIO:		11/02/2026										FECHA TERMINACIÓN:		16/03/2026							
No. DOCUMENTO INSTRUCTOR		40023997																			
NOMBRE INSTRUCTOR:		ELIZABETH MALAGON SAENZ																			
ESTADÍSTICA GENERAL:		Aprobados: 24				No Aprobados: 0				Cancelados: 51				Retiro Voluntario: 5				Tot. No Aprobados:56			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	NOMBRES Y APELLIDOS												ESTADO	JUICIO DE EVALUACIÓN	Ingreso Ficha					
	IDENTIFICACIÓN																				
1	CC	1029520185	ALISSON JULIETH RODRIGUEZ VERGARA												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
2	CC	43459394	CLARA ISABEL LOAIZA LOPEZ												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
3	TI	1141325402	DANA SOFIA NINCO VARGAS												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
4	CC	1004715805	DAYANA LISETH RAMOS MUÑOZ												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
5	CC	22800375	DIANA MILENA CARDALES HERNANDEZ												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
6	CC	7063010	DIEGO FERNANDO NIEVA VIVAS												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
7	CC	3146668	DUMAR ENOTH FLOREZ MARIN												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
8	TI	1042443607	EDUARDO JOSE YEPES GARIZABAL												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
9	CC	65792997	ERISINDA CONTRERAS CIFUENTES												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
10	CC	1116773446	GLADYS MARIELA MIJARES BAYONA												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
11	CC	33378112	GLORIA YASMIN CARO CARVAJAL												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
12	CC	1064723666	HELLEN JANETH JIMENEZ PEDROZO												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
13	CC	1033755814	IVONNE ALEJANDRA ROA SARMIENTO												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
14	PPT	5690500	KATTY CASTRO PACHECO												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
15	CC	1006417335	LUISA FERNANDA BORDA CRUZ												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
16	CC	1020113529	LUISA FERNANDA JIMENEZ TABORDA												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
17	TI	1005237149	LUZ DARY TAPIAS RIVERO												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
18	CC	1077439591	MARIA CAMILA CANO PALACIOS												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
19	CC	35899557	MARIA OLIVIA MATURANA MOSQUERA												POR CERTIFICAR	APROBADO	Si				
Centro Calificaciones		Juicios Evaluativos				Participante Zajuna				Reporte Ingresos				Gene							

Centro Calificaciones

Juicios Evaluativos

Participante_Zajuna

Reporte_Ingresos

Gene

CURSO 2 COMPLEMENTARIA: : SEMANA 4 - FICHA ID 3421749

ANUNCIOS

Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente.

→ [Ver esta semana aprende](#)

[Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y...](#)

Mostrar respuestas anónimas

Mover esta sesión a...

Ver

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.



Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente.
de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - lunes, 2 de marzo de 2026, 00:00

Estudiante(s) aprenden:

Inicio la cuarta semana del componente de formación del curso, con el tema AAA. Evaluar la atención y servicio al cliente. (3AP). Reconocer los criterios de evaluación del servicio atendido en cuenta protocolos y manuales de atención al cliente.

Actividades a realizar:

- **Evidencia:** Taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AAA-EV95.

En el Panel de navegación ubique la Actividad 4, le deslogue el menú y encuentre la guía de aprendizaje, componente formativo, y las actividades a desarrollar para cada semana, ubique las actividades propuestas para la semana 4. Abra cada actividad, de clic en cada una y participe, conforme a las instrucciones de la guía de aprendizaje. Es primordial revisar de manera cuidadosa cada material disponible por cada unidad, asegurese de la información antes de realizar las actividades. Asimismo, se recomienda revisar el cronograma de actividades. En caso de presentarse dudas e inquietudes las puede formular a través "Foro de dudas e inquietudes" o en el chat de atención sincrónica, o correo institucional y el correo personal que está disponible de manera provisional, así como a través de mensajería interna.

No olvidar que para aprobar el Resultado de Aprendizaje (RAP) de esta unidad, es necesario obtener una calificación "A" en todas las actividades calificables propuestas para esta semana.

Fecha de inicio: 02/03

Fecha de finalización: 03/03

Atención sincrónica: miércoles 9 am. a 10 am

Sesión en línea semana 4, fecha 04/03, hora: 7:00 p.m.

Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual



CURSO 2 COMPLEMENTARIA: - SESION EN LINEA SEMANA 1 - FICHA ID 3421749

ANUNCIOS

Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03

→ [Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente](#)

Mostrar respuestas anónimas

Mover esta sesión a...

Ver

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.



Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03
de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - lunes, 2 de marzo de 2026, 00:00

Estudiante(s) aprende un cordial saludo

Invitación a la **cuarta sesión en línea** del programa de formación, a través de la cual estaremos dando estaremos tratando la temática correspondiente a la semana 4, como también estaremos atención de dudas e inquietudes sobre el proceso formativo, así como del manejo de la plataforma Zajuna, entre otros.

Tema a tratar: Identificar y describir los protocolos y políticas de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente.

Fecha: 04/03 a las 7 pm.

La sesión en línea se llevará a cabo a través de la herramienta Teams, para lo cual puede ingresar dando clic en el siguiente enlace: [CUC AQUÍ ENTRA ENLACE A LA SESIÓN](#).

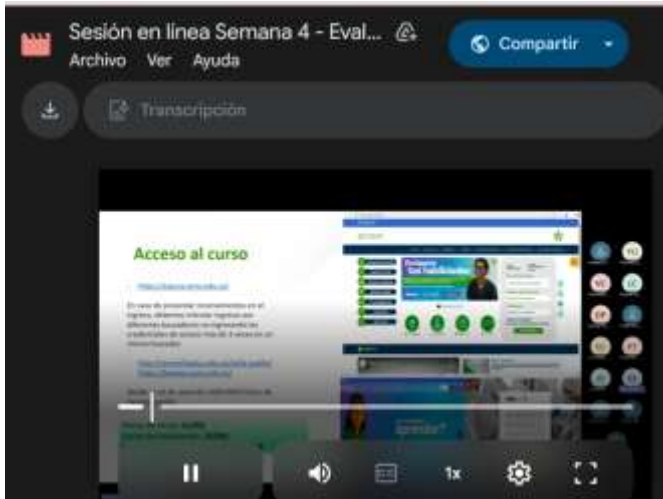
Esta sesión quedo grabada en **Panel de Navegación/Sesiones en línea**.

Teaser en cuenta: 1 Ingresar 10 minutos antes para evitar contratiempos. 2 No quida ventilar el funcionamiento parlantes o audífonos, y en la medida de lo posible micrófono o diadema, como actualizado su dispositivo electrónico para poder participar de forma activa, abordar dudas e inquietudes, realizar observaciones y/o comentarios.

Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual



Resumen Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03



Hemos llegado a nuestra etapa final del proceso formativo con el tema Evaluación del servicio, Factores claves y Trazabilidad del servicio. Debemos tener en cuenta que la evaluación de la calidad del servicio es crucial para las empresas, ya que permite entender la opinión de los clientes y, con ello, mejorar su satisfacción y fidelidad. Esta evaluación ayuda a identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora en la atención al cliente y en la imagen de la empresa. Para lograr el éxito en el servicio, es vital prestar atención inmediata y exclusiva, comprender al cliente, ser cortés, responder con prontitud, ser eficaz, gestionar bien los reclamos, asumir la responsabilidad por los errores y hacer sentir al cliente como la persona más importante. Además, la trazabilidad del servicio es fundamental, pues se refiere a los procedimientos que permiten conocer el historial y la trayectoria de un producto, asegurando así la calidad a lo largo de toda la cadena.

Para esta semana cuatro debemos desarrollar la actividad taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AA4-EV01, con un ejemplo práctico frente a las instrucciones de la guía de aprendizaje realizamos la actividad, asimismo, las orientaciones para subir la evidencia a la plataforma. Recordemos que las preguntas para desarrollar el taller de evaluación se encuentran en la guía de aprendizaje, la cual encuentran en el curso, o en banner de la actividad. Recomendaciones adicionales como:

La fecha de finalización de la programación de formación complementaria virtual ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, es el próximo 16/03, con **fecha límite de recepción de actividades el 15/03**. Fue muy grato trabajar con ustedes en este proceso de formación; interactuar con ustedes fue conocer un poco de cada uno. Gracias por el compromiso y siempre bienvenidos a continuar formándose con nuestra querida institución pues es de ustedes y de todos, una sola familia SENA.

Estimado (a) aprendiz, se recomienda que verifique y guarde evidencia de las calificaciones y juicios evaluativos de su proceso formativo.

CURSO 2 COMPLEMENTARIA: - LISTA DE APROBADOS - FICHA ID 3421749

← Curso de la Formación

Mostrar respuestas erradas: 0 Mostrar esta salida a...

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Lista de aprendizs aprobados
de ELIZABETH MALAGÓN SAENZ - lunes, 16 de marzo de 2020, 10:06

Lista de aprobados

Zahradnicko alexander, cordery salazar

De hermanos reciben mis más sinceras felicitaciones, a los y las siguientes aprendices, que con esfuerzo y compromiso lograron cumplir con éxito la formación complementaria virtual del curso ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, y son:

ANAYANENI	ARFIAKIN
MARIANA	ASUAD MORENO
LUISA FERNANDA	BORDA CRUZ
MARIA CAMILA	CARLO BALACIOS
DIANA MILENA	CARDVALEZ HERNANDEZ
GLORIA XIMENA	CARLO CARVAJAL
KATY	CASTRO PACHECO
BRISINDA	CONTIERAS CUPENTES
DUNNAR ENOCH	FLORES MARIN
YURI PAOLA	HERNAN RODAS
WELLEN JANETH	HERNANDEZ PEDROZO
LUISA FERNANDA	HERNANDEZ TABORDA
MARIBEL	JULIO PEREZ
CLARA ISABEL	LOAIZA LOPEZ
MARIA OLIVIA	MATURANA MOSQUERA
STEVEN LIONARDO MEHA JAVIER	
GLAUCIS MARIELA	MUARES SAYONA
DIEGO FERNANDO	NEIVA VIVAS
DANA SOFIA	NUÑO VARGAS
DAIANA LIZETH	RAMOS MUÑOZ
IVONNE	ROSA SARRIENTO
ALEXANDER	
ALISSON JULIETH	RODRIGUEZ VERGARA
LIZ DARY	TAPIAS RIVERO
VERLENA MARIBEL	VELAZCO BAUTISTA
EDUARDO JOSE	VEYES GARZANAL

Elizabeth Malagón Saenz - Instructora Virtual

<https://www.freepik.es/>

CURSO 2 COMPLEMENTARIA: - REPORTE DEL CURSO - FICHA ID 3421749

NO. FICHA:		3421749		V2-2025			
NOMBRE PROGRAMA:		ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.					
FECHA INICIO:		18/03/2025	FECHA TERMINACIÓN:	19/03/2025			
No. DOCUMENTO INSTRUCTOR:		40823997					
NOMBRE INSTRUCTOR:		ELIZABETH MALAGON SAENZ					
ESTADÍSTICA GENERAL:		Aprobados: 22	No Aprobados: 0	Cancelados: 50	Retiro Voluntario: 0		
				Tot. No Aprobados: 50			
TIPO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS		ESTADO	JUICIO DE EVALUACIÓN	Ingreso Ficha
1-CC		1030508066	ANGELICA MARIA BRAND RODRIGUEZ		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
2-CC		1017194287	CAROLINA PEREZ CASTAÑEDA		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
3-CC		1094269060	ERIKA YOHANA RAMON GUERRERO		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
4-TI		1107860923	ISABELLA GARCIA RIOS		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
5-CC		1063814170	IVAN DARIO ARROYAVE MAESTRE		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
6-CC		1047042476	JADE JINETH FLORIAN RIVERA		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
7-CC		1116779631	JAIRE CAMILA TOVAR MIJARES		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
8-CC		1013630186	JINNA CATERINE RODRIGUEZ LOZANO		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
9-PPT		3245884	JOSMIR VELIZ SUAREZ		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
10-CC		1022963774	JUAN GUILLERMO NUÑEZ		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
11-CC		1078457588	KAROL JANIN PALACIOS MOSQUERA		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
12-CC		1023973477	LAURA DANIELA FAJARDO COPETE		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
13-CC		1029520983	LAURA DAYANA CABALLERO PAEZ		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
14-CC		1043675710	LUIS FERNANDO FERNANDEZ RODRIGUEZ		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
Centro Calificaciones		Juicios Evaluativos		Participante Zajuna	Reporte Ingresos	Generar Reporte AVA	Reporte

Centro Calificaciones

Juicios Evaluativos

Participante_Zajuna

Reporte Ingresos

Generar Reporte AVA

Repo

CURSO 3 COMPLEMENTARIA SEMANA 4 FICHA ID 3421750

ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS. (3421750)

Mis cursos / P. 1221654K, 3421750, 3421751, 3421752 / ANUNCIOS / Sesión 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente...

ANUNCIOS

Sesión 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente.

→ [Ver ficha siempre actualizada](#)

Mostrar resultados anteriores Mostrar esta sesión a...

Se ha actualizado la fecha de la ficha para publicar en esta foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Sesión 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente.
de ELIZABETH MALAGON SAENZ - Lunes, 3 de marzo de 2025, 09:05

Información(s) aprendida.

Inicio la cuarta semana del componente de formación del curso, con el tema AAA. Desarrollar la atención y servicio al cliente. (RAT) Reconocer los ritmos de evaluación del servicio brindado en cuanto protocolo y manuales de atención al cliente.

Actividades a realizar

• **Evidencia:** Taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AAA-1V01.

En el Panel de navegación ubique la Actividad 4, se desplegará el menú y encontrará Guía de actividades, componente formativo, y los actividades a desarrollar para cada semana, ubique las actividades propuestas para la semana 4. Aprenda actividades de él en cada una y participe, conforme a las instrucciones de la guía de aprendizaje. De inmediato leerá los materiales subidos cada material disponible por cada unidad, aprópiase de la información antes de realizar las actividades. Asimismo, se recomienda revisar el cronograma de actividades. En caso de presentarse dudas e inquietudes las puede formular a través "Foro de dudas e inquietudes" o en el chat de atención al cliente, o correo institucional y al correo personal que está disponible de manera provisional, así como a través de mensajería interna.

No olvidar que para aprobar el Resultado de Aprendizaje (RA) de esta unidad, es necesario obtener una calificación "A" en todas las actividades calificables propuestas para esta semana.

Fecha de inicio: 04/03
Fecha de finalización: 13/03

Atención virtual: indicación: 11 a.m. a 12 m
Sesión en línea semana 4, Fecha 04/03, Hora: 7:00 p.m.

Elizabeth Malagon Saenz - Instructor(a) virtual

CURSO 3 COMPLEMENTARIA: SESION EN LINEA 4 - FICHA ID 3421750

Mis cursos / P. 1221654K, 3421750, 3421751, 3421752 / ANUNCIOS / Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y s...

ANUNCIOS

Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03

→ [Ver ficha siempre actualizada](#)

Mostrar resultados anteriores Mostrar esta sesión a...

Se ha actualizado la fecha de la ficha para publicar en esta foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03
de ELIZABETH MALAGON SAENZ - Lunes, 3 de marzo de 2025, 09:05

Información(s) aprendida un video de video

Invitación a la cuarta sesión en línea por programa de formación, a través de la cual estaremos dando estaremos brindando la formación correspondiente a la semana 4, como también estaremos atendiendo las dudas e inquietudes sobre el proceso formativo, así como del manejo de la plataforma Zajuna, entre otros.

Temas a tratar: Identificar y desarrollar los productos y servicios de la empresa para dar respuesta a las necesidades del cliente.

Fecha: 04/03 a las 7 p.m.

La sesión en línea se llevará a cabo a través de la herramienta Teams, para lo cual puede ingresar desde el en el siguiente enlace: [CLIC AQUÍ PARA INGRESAR A LA SESIÓN](#)

Esta sesión cuenta con la sesión en **Panel de Mensajería/Sesiones en línea**.

Temas de la sesión: 1. Ingresar 10 minutos antes para evitar conectarse. 2. No puede verificar el funcionamiento de cámaras y audífonos, y en la medida de lo posible monitorear el sistema, como actualizado su dispositivo electrónico para poder participar de forma activa, observar dudas e inquietudes, realizar observaciones y/o comentarios.

Elizabeth Malagon Saenz - Instructor(a) virtual



Resumen Sesión en línea Semana 4 - Evaluar la atención y servicio al cliente. 04/03

Hemos llegado a nuestra etapa final del proceso formativo con el tema Evaluación del servicio, Factores claves y Trazabilidad del servicio. Debemos tener en cuenta que la evaluación de la calidad del servicio es crucial para las empresas, ya que permite entender la opinión de los clientes y, con ello, mejorar su satisfacción y fidelidad. Esta evaluación ayuda a identificar los puntos fuertes y las áreas de mejora en la atención al cliente y en la imagen de la empresa. Para lograr el éxito en el servicio, es vital prestar atención inmediata y exclusiva, comprender al cliente, ser cortés, responder con prontitud, ser eficaz, gestionar bien los reclamos, asumir la responsabilidad por los errores y hacer sentir al cliente como la persona más importante. Además, la trazabilidad del servicio es fundamental, pues se refiere a los procedimientos que permiten conocer el historial y la trayectoria de un producto, asegurando así la calidad a lo largo de toda la cadena.

Para esta semana cuatro debemos desarrollar la actividad taller sobre evaluación de la atención y servicio al cliente. AAA-EV01, con un ejemplo práctico frente a las instrucciones de la guía de aprendizaje realizamos la actividad, asimismo, las orientaciones para subir la evidencia a la plataforma. Recordemos que las preguntas para desarrollar el taller de evaluación se encuentran en la guía de aprendizaje, la cual encuentran en el curso, o en banner de la actividad. Recomendaciones adicionales como:

La fecha de finalización de la programación de formación complementaria virtual ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, es al próximo 16/03, con **fecha límite de recepción de actividades el 15/03**. Fue muy grato trabajar con ustedes en este proceso de formación, interactuar con ustedes fue conocer un poco de cada uno. Gracias por el compromiso y siempre bienvenidos a continuar formándose con nuestra querida institución pues es de ustedes y de todos, una sola familia SENIA.

Estimado (a) aprendiz, se recomienda que verifique y guarde evidencia de las calificaciones y juicios evaluativos de su proceso formativo.

CURSO 3 COMPLEMENTARIA: LISTA DE APRENDICES APROBADOS FICHA ID 3421750

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Lista de aprendices aprobados
de ELIZABETH MALAGON SAENZ - lunes, 16 de marzo de 2020, 10:08

Lista de aprobados

Estimado(a) aprendiz, cordios saludos

De antemano reciban mis más sinceras felicitaciones, a los y las siguientes aprendices, que con esfuerzo y compromiso lograron cumplir con éxito la formación complementaria virtual del curso ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, a saber:

APROBADO(A)

CAROL NATALIA
ERALDI ANDRES
ESTILITA
GIMENA SOFIA
JENNIFER
JESSICA JOHANNA
JHONNY ALEXANDER
JULIANA CAROLINA
KEYSLY KAREN
KIANNY AILIN
LAURA VANESSA
LEIDY LILIANA
LILY JOHANNA
LUSUGREY
MARIA CRISTIANE
MARILISA
MARITZA PATRICIA
PAULA ANDREA
SANTIAGO
SANTOS CARDUNA
SERGIO KLASSE
VANESSA ALEXANDRA
WENDY DE LOS
ANGELAS
YOLANDA STELLA
YUDIS MELINA
YULIS ISABEL
YUSNEIDIS MARIA

SÁNCHEZ SUESCA
CARDENAS JULIO
MARTELO GUTIERREZ
SIMANCA FONTALVO
MORALES AVILA
CANO NARVAEZ
URREA DIAZ
BERROCAL MEZA
REINOSO VILLAMIZAR
GUERRA URDANETA
MOVILLA OROZCO
DIAZ SOTELO
BERROCAL MEZA
VILLAMIZAR
MELO VITAL
RODRIGO GUERRA
RODRIGO GUERRA
TORRES MORALES
VARGAS GARCIA
AVENDAÑO TORRADO
NARVAEZ LILIANA
LAZARO ACCEVEDO
HENDONZA CORDOBA
CANTILLO SABALZA
CRUZ CASTRO
GALLON CORTES
FLORES ROJAS
WALDES FLORES



<https://www.freepik.es/>

CURSO 3 COMPLEMENTARIA: REPORTE DEL CURSO - FICHA ID 3421750

3421750

NO. FICHA:		3421750		V2-2025		
NOMBRE PROGRAMA:		ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS				
FECHA INICIO:		11/02/2026		FECHA TERMINACIÓN:		16/03/2026
No. DOCUMENTO INSTRUCTOR:		40023997				
NOMBRE INSTRUCTOR:		ELIZABETH MALAGON SAENZ				
ESTADÍSTICA GENERAL:		Aprobados: 27		No Aprobados: 0		Cancelados: 52
				Retiro Voluntario: 1		Tot. No Aprobados: 53
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO	NOMBRES Y APELLIDOS	ESTADO	JUICIO DE EVALUACIÓN	Ingreso Ficha	
	IDENTIFICACIÓN					
1 CC	1049613948	CAROL NATALIA SÁNCHEZ SUESCA	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
2 CC	1003562593	ERALDI ANDRES CARDENAS JULIO	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
3 CC	1137525211	ESTILITA MARTELO GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
4 TI	1043678824	GIMENA SOFIA SIMANCA FONTALVO	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
5 CC	1001154496	JENNIFER MORALES AVILA	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
6 CC	1075247251	JESSICA JOHANNA CANO NARVAEZ	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
7 CC	1100838316	JHONNY ALEXANDER URREA DIAZ	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
8 CC	1050278844	JULIANA CAROLINA BERROCAL MEZA	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
9 CC	57299821	KEYSLY KAREN REINOSO VILLAMIZAR	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
10 TI	1042471919	KIANNY AILIN GUERRA URDANETA	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
11 CC	1045715738	LAURA VANESSA MOVILLA OROZCO	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
12 CC	1019065760	LEIDY LILIANA DIAZ SOTELO	POR CERTIFICAR	APROBADO	SI	
Centro Calificaciones		Juicios Evaluativos	Participante_Zajuna	Reporte Ingresos	Generar Reporte AVA	Reporte

Centro Calificaciones

Juicios Evaluativos

Participante_Zajuna

Reporte_Ingresos

Generar Reporte AVA

Reporte de

CURSO 4 COMPLEMENTARIA: SEMANA 4 FICHA ID 3421751



La fecha de finalización de la programación de formación complementaria virtual ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS, es el próximo 31/03, con fecha límite de recepción de actividades el 15/03. Fue muy grato trabajar con ustedes en este proceso de formación; interactuar con ustedes fue conocer un poco de cada uno. Gracias por el compromiso y siempre bienvenidos a continuar formándose con nuestra querida institución pues es de ustedes y de todos, una sola familia SENIA.

Estimado (a) aprendiz, se recomienda que verifique y guarde evidencia de las calificaciones y juicios evaluativos de su proceso formativo.

CURSO 4 COMPLEMENTARIA: LISTA DE APRENDICES QUE APROBARON FICHA ID 3421751

Liste der approbierten

Estimados: espero que estén bien.

De asemenea, reținem în mod sigur:

De anterioridad recibien eno más cuerpos frictaciones, a lo y las siguientes aprendizajes, que con esfuerzo y compromiso logramos cumplir con esta la formación complementaria virtual de **CURSO ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS**, y son:

ANTONIO	AGUIRRE
ADRIANA	CHAMORRO
	SARMIENTO
ANA JULIA	DOÑEL VEGA
	CHAMORRO
ANITA TATIANA	SARMIENTO
BARTOLOME	PIÑERO ARTEAGA
BRAUN	RODRIGUEZ
	CHINCOLLA RIDE
BOSCH SOFIA	SARMIENTO SARMIENTO
CAMILLO ANDRES	PEREZ VARGAS
CARLOS	RODRIGUEZ
EDUARDO LILIANA	CELS MOLANO
GABRIELA	VELAZQUEZ NIETO
GERALDINE	ORTIZ ZARZA
ISABEL TATIANA	SARMIENTO
JAMER JULIA	ERILLAS GOMEZ
JESSICA	MADEIRO MUÑOZ
JOSALBA	
ANSELMA	PATRON GONZALEZ
KAREN DANIANA	HERNANDEZ CAMERO
KARINA PATRICIA	VARGAS TORRES
LILIBETH PAOLA	OVALLLOS GUTIERREZ
MARILYN TERESA	POMERO VARGAS
NATHALIA PERDOMO	HERNANDEZ
NICOLAY	
OWEN	ROMERO PASTO
PAULINE	
PAULI ARRI	CONRALLS RUIZ
WILLIAM ANDREE	LOPEZ LINARES
YARETH ROSA	ROMERO SALON
YUNY	
ANASTASIA	CARRELLI RINCON
YULY	GUERRERO ARSANO



CURSO COMPLEMENTARIA: REPORTE DEL CURSO FICHA ID 3421751

NO. FICHA:		3421751			V2-2629	
NOMBRE PROGRAMA:		ATENCIÓN AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.				
FECHA INICIO:		11/02/2025		FECHA TERMINACIÓN: 19/03/2025		
Nº. DOCUMENTO INSTRUCTOR:		40023997				
NOMBRE INSTRUCTOR:		ELIZABETH MALAGON SAEZ				
ESTADÍSTICA GENERAL:		Aprobados: 27		No Aprobados: 5		
		Cancelados: 48		Notas Voluntario: 4		
				Tot. No Aprobados: 53		
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS		ESTADO	JURCO DE EVALUACIÓN	Ingreso Ficha
1 TI	1041262176	ADIS JIMENA ENAMORADO SARMIENTO		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
2 CC	1118322583	ADRIANA DONCEL VEGA		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
3 CC	1041256183	ANA JULIA ENAMORADO SARMIENTO		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
4 CC	1000571885	ANGIE TATIANA PIÑEROS AREVALO		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
5 CC	1118560103	BAIRON ANDRE PABON ENONALES		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
6 CC	1064725577	BRAYAN CHINCHILLA RIOS		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
7 CC	64721783	BRIDIS SOFIA SARMIENTO SARMIENTO		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
8 CC	1032492723	CAMILO ANDRES PEREZ VANEGAS		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
9 CC	1118124266	DORIS LIZETH ROMERO SALON		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
10 CC	52788468	ENMIS LILIANA CELIS MOLANO		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
11 TI	1064994947	GABRIELA VELASQUEZ NIETO		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
12 TI	1117353270	GERALDINE ORTIZ ZAPATA		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
13 CC	1000933224	INGRID TATIANA GARZON DIUSA		POR CERTIFICAR	APROBADO	SI
Centro Calificaciones		Juicios Evaluativos		Participante Zajuna	Reporte Ingresos	Generar Reporte AVA
Reporte de Evaluación						

Centro Calificaciones

Juicios Evaluativos

Participante_Zajuna

Reporte_Ingresos

Generar Reporte AYA

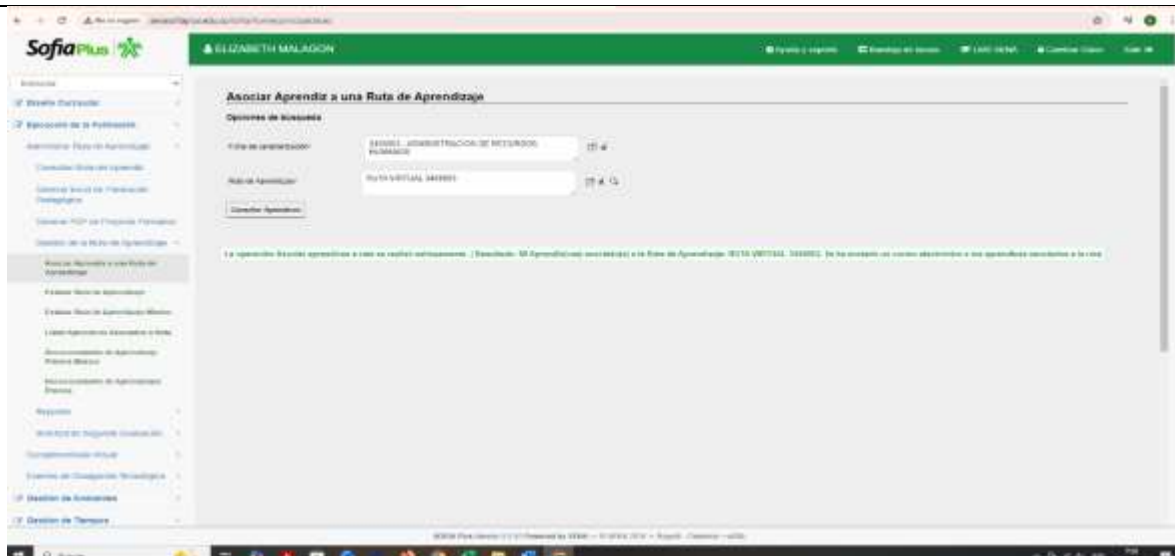
Reporte de Evaluación A

ALISTAMIENTO DE CURSOS

PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS FECHA 18 DE MARZO DE 2026

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CURSO 1 COMPLEMENTARIA: ASOCIACION DE APRENDICES FICHA ID 3458863



CURSO 1 COMPLEMENTARIA: SEMANA DE BIENVENIDA 2 ID 3421749

Anuncios

Bienvenidos aprendices al programa de formación

→ Actividad 2

Mostrar respuestas a actividades

Mover este debate a...

0

Mostrar

La fecha límite para publicar en este foro es viernes, 17 de abril de 2026, 23:59.



Bienvenidos aprendices al programa de formación
de ELIZABETH MALAGON SAEZ - martes, 17 de marzo de 2026, 23:58



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Una ciudad bioeconómica, se desea la mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** (3458863), con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de inicio: 16/03; Fecha de Finalización: 16/04; Fecha de reposición actividades: 18/04

Mi nombre Elizabeth Malagón Sáenz, será su instructora virtual, en este proceso de formación. Me complace que estoy para acompañarlos y guiarlos dentro del programa, para que puedan obtener con éxito el curso. La plataforma dispone de diferentes canales de comunicación, me pueden contactar a través del correo electrónico: emalagon@centro-aga.co. Asimismo, a través de foro de dudas e inquietudes (Panel de navegación/información del programa/Foro de dudas e inquietudes), Consultaciones (Punto Superior derecho), Chat de atención sincrónica disponible de 9 am a 10 am día miércoles; (Panel/Click sobre el ID de la Sotra/ Chat WhatsApp 3137619365).

Recuerden en el Panel de navegación usted encuentra información del programa, deberá visitarlo para contextualizarse en todo el desarrollo del mismo. En el menú de la plataforma encuentran la opción de información del Programa (Panel de navegación/información del programa) que contiene la presentación del programa (Panel de navegación/información del programa/Inicio de la plataforma/Consultar información del programa), cronograma de Actividades, (Panel de navegación / Cronograma) entre otros elementos que deben conocer muy bien. Sea del caso mencionar, la importancia a dedicar el tiempo necesario para su formación. Les invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada uno de los enlaces disponibles en esta.

Me acompañamiento y guía para lograr el aprendizaje esperado. ¡Ánimo, estoy presta a colaborar!



CURSO 1 COMPLEMENTARIA: ACTIVIDADES PREVIAS 2 FICHA ID 3421749

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (3458863)

Anuncios

Actividades previas

→ Bienvenidos aprendices al programa de formación

Mostrar respuestas a actividades

Mover este debate a...

0

Mostrar

La fecha límite para publicar en este foro es viernes, 17 de abril de 2026, 23:59.



Actividades previas
de ELIZABETH MALAGON SAEZ - martes, 17 de marzo de 2026, 23:58



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz: SENA

En esta semana usted debe revisar las diferentes secciones del curso, ingresar al espacio Actividades Previas, se despliega el menú y debe realizar las actividades:

- Actualización de datos en Softa plus (si requiere)
- Foro social
- Sondeos de Saberes previos

Cualquier duda a través de los canales de comunicación de la plataforma

Elizabeth Malagón Sáenz, Instructora virtual Centro Agropecuario La Granja



CURSO 1 COMPLEMENTARIA: ANUNCIO SEMANA 1 FICHA ID 3421749

→ Actualizar temáticas:

Sesión en línea de bienvenida, inducción al programa y Actividad 1 Reconocer los conceptos básicos de la administración

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

1

Mostrar

La fecha límite para publicar en este foro es viernes, 17 de abril de 2026, 23:58.



Semana 1 - Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.
de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - miércoles, 18 de marzo de 2026, 00:00



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz,

Inicio la primera semana del componente de formación del curso con el tema Administración del Talento Humano, con la actividad de aprendizaje: Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

Actividades a realizar:

- **AA1-EVD1. Para temáticas:** Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales.

En el Panel de navegación donde la Actividad 1, se despliega al menos y encuentra: Ocho de aprendizaje 1, material de formación, y las actividades a desarrollar. Haga clic en cada una y participe, conforme a las indicaciones de la guía de aprendizaje. Es primordial revisar de manera cuidadosa cada material disponible por cada unidad, apropiarse de la información antes de realizar las actividades. En caso de presentarse dudas o inquietudes las puede formular a través "Foro de dudas e inquietudes" o en el chat de atención académica, o correo institucional y al correo personal que está disponible de manera provisional, así como a través de mensajería interna.

No olvidar que para aprobar el Resultado de Aprendizaje (RA1) de esta unidad, es necesario obtener una calificación "A" en todas las actividades calificativas propuestas para esta semana.

Fecha de inicio: 18/03.

Fecha de finalización: 22/03.

Atención académica: miércoles 8 a.m. a 10 a.m.

Sesión en línea de bienvenida y temática semana 1. Fecha 18/03, Hora: 7:00 p.m.

Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual



CURSO 1 COMPLEMENTARIA: SESION EN LIENA SEMANA 1 FICHA ID 3421749

Mis cursos / P_15419029_V_3418863_R_73_C_9125 / Asignaturas / Sesión en línea de bienvenida, inducción al progr...

Anuncios

Sesión en línea de bienvenida, inducción al programa y Actividad 1 Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral

→ Semana 1 - Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

1

Mostrar

La fecha límite para publicar en este foro es viernes, 17 de abril de 2026, 23:58.



Sesión en línea de bienvenida, inducción al programa y Actividad 1 Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral. 18/03 de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - miércoles, 18 de marzo de 2026, 00:00



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz un cordial saludo,

Invitación a la primera sesión en línea del programa de formación, a través de la cual estaremos dando la bienvenida al programa de formación, así mismo, estaremos tratando la temática correspondiente a la semana 1, estaremos atención de dudas o inquietudes sobre el proceso formativo, así como del manejo de la plataforma Zaira, entre otros.

Tema a tratar: Inducción al programa y Actividad 1 Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

Fecha: 18/03 a las 7 p.m.

La sesión en línea se llevará a cabo a través de la herramienta zoom, para lo cual puede ingresar dando clic en el siguiente enlace: [CLIC AQUÍ PARA VISITAR AL LINK](#)

Este sesión queda grabada en Panel de Navegación/Sesiones en línea.

Tener en cuenta: 1. Ingresar 10 minutos antes para evitar contratiempos. 2. No olvide verificar el funcionamiento parlantes o audífonos, y en la medida de lo posible micrófono o headset, como actualizado su dispositivo electrónico para poder participar de forma activa, abordar dudas e inquietudes, realizar observaciones y/o comentarios.

Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual



↑ Volver a Evidencias de aprendizaje

AA1-EV01. Foro temático: Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales.

Vencimiento: domingo, 22 de marzo de 2026, 23:59



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- AA1-EV01. Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales.

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)



Buscar en los foros

Añadir un nuevo tema de debate

 Gestión de talento humano y tipología de recursos organizacionales	 LINDY WENDY U... 26 mar 2026	 LINDY WENDY U... 26 mar 2026	0	 	
 Evidencia de aprendizaje: Foro Temático Gestión del Talento Humano y Tipología de Recursos...	 DANNA MARIA M... 22 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 23 mar 2026	1	 	
 Foro temático: Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales	 CHRISTINA ALI... 22 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 23 mar 2026	2	 	
 gestión de talento humano y tipología de recursos organizacionales	 YOMARA ANDRÉS... 21 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 23 mar 2026	1	 	
 Gestión de talento humano y tipología de recursos organizacionales	 MARCIA MOURIC... 21 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 23 mar 2026	1	 	
 Gestión de talento humano y tipología de recursos organizacionales	 ANAY MELISSA M... 21 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 23 mar 2026	1	 	
 Gestión del Talento Humano y Tipología de Recursos Organizacionales	 DANCE LAYDEA... 21 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 23 mar 2026	0	 	
 Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales	 KARIM LOPEZ... 21 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 23 mar 2026	1	 	
 Actividad: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y TIPOLOGÍA DE RECURSOS ORGANIZACIONALES	 JOSUFINA ROS... 19 mar 2026	 DANNA MARIA M... 22 mar 2026	3	 	
 Actividad: Gestión del Talento Humano y Tipología de Recursos Organizacionales	 DANI DESATIA... 18 mar 2026	 DANNA MARIA M... 22 mar 2026	2	 	
 Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales	 KATHERINE JOHA... 20 mar 2026	 ANAY MELISSA M... 21 mar 2026	2	 	
 Curso de: Foro temático - Foro temático Gestión del talento humano y tipología de recursos...	 ELIZABETH HALL... 20 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 20 mar 2026	0	 	
 Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales	 MICHEL TAVIN... 20 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 20 mar 2026	1	 	
 FORO TEMÁTICO: Gestión del Talento Humano y Tipología de recursos organizacionales	 LARA MICHEL... 19 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 20 mar 2026	0	 	
 FORO TEMÁTICO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y TIPOLOGÍA DE RECURSOS ORGANIZACIONALES	 JINETH LORONA... 19 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 20 mar 2026	1	 	
 Foro temático: gestión del talento humano	 ANTONIO GARC... 19 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 20 mar 2026	1	 	
 Foro temático: gestión del talento humano	 ELIZABETH HALL... 19 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 19 mar 2026	1	 	
 ¿Cómo participar en el foro temático?	 ELIZABETH HALL... 19 mar 2026	 ELIZABETH HALL... 19 mar 2026	0	 	

Anuncios

Actividades previas

→ Bienvenidos al aprendizaje al programa de formación

Mostrar respuestas amidadas

Mover este debate a...

Mostrar



Actividades previas

de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - martes, 17 de marzo de 2020, 23:59

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz: SENA

En esta semana usted debe revisar las diferentes secciones del curso, ingresar al espacio Actividades Previas, se despliega el menú y debe realizar las actividades:

- Actualización de datos en SENA plus (si requiere)
- Foro social
- Sondeo de Saberes previos

Cualquier duda a través de los canales de comunicación de la plataforma

Elizabeth Malagón Sáenz, Instructor virtual Centro Agropecuario La Granja

CURSO 3 COMPLEMENTARIA: SEMANA 1 - FICHA ID 3458864

Anuncios

Semana 1 - Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

→ Aprender Online

→ Sesión en línea de bienvenida, inducción al programa y Actividad 1 Reconocer los conceptos básicos de la administración

Mostrar respuestas amidadas

Mover este debate a...

Mostrar



Semana 1 - Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - miércoles, 18 de marzo de 2020, 00:00

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz:

Inicia la primera semana del componente de formación del curso con el tema Administración del Talento Humano, con la actividad de aprendizaje, Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

Actividades a realizar:

- **AA1-EV01. Foro temático:** Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales.

En el Panel de navegación ubique la Actividad 1, se despliega el menú y encuentra: Guía de aprendizaje 1, material de formación, y las actividades a desarrollar. Abra cada actividad, de clic en cada una y participe, conforme a las instrucciones de la guía de aprendizaje. Es primordial revisar de manera cuidadosa cada material disponible por cada unidad, apropiarse de la información antes de realizar las actividades. En caso de presentarse dudas e inquietudes las puede formular a través "Foro de dudas e inquietudes" o en el chat de atención sincrónica, o correo institucional y el correo personal que está disponible de manera provisional, así como a través de mensajería interna.

No olvidar que para aprobar el Resultado de Aprendizaje (RAP) de esta unidad, es necesario obtener una calificación "A" en todas las actividades calificadas propuestas para esta semana.

Fecha de inicio: 18/03.

Fecha de finalización: 22/03.

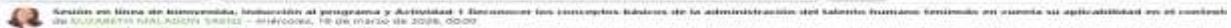
Atención sincrónica: miércoles: 10 a.m. a 11 a.m.
Sesión en línea de bienvenida y temática semana 1. Fecha 18/03, Hora: 7:00 p.m.

CURSO 3 COMPLEMENTARIA: SESION EN LINEA - FICHA ID 3458864

Sesión en línea de bienvenida, inducción al programa y Actividad 1 Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en

Abstract requested or received:

References



y con aprendizaje continuo. Dentro de estos encontramos La Selección de personal como proceso de previsión que procura prever cuáles solicitantes tendrán éxito si

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3458864)

Mix cursos / P_13410029_V_3458864_R_73_C_9123 / Guía de aprendizaje / Evidencias de aprendizaje / AA1-EV01. Foro temático: Gestión del talento humano...

Vencimiento: domingo, 22 de marzo de 2026, 23:59



Añadir un nuevo tema de debate

Detalle	Comunicado por	Otros recursos	Revisión	Acciones
☆ FORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	 SANDRA YANET... 23 mar 2026	 SANDRA YANET... 23 mar 2026	 	
☆ FORMACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	 YULIANA PETRIC... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Formación de Gestión de Recursos Humanos y Tecnología de Recursos Organizacionales	 VICTORIA MONT... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Informe de Conceptos Básicos de Administración de Recursos Humanos	 SANDY NATHAL... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Informe de Talento Humano y Recursos Humanos	 STERMY VANGEL... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Formación de Gestión de Talento Humano y Tecnología de Recursos Organizacionales	 BERY ISABEL B... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Conceptos Básicos de Administración de Recursos Humanos	 MARIA CAVILA... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y TIPOLOGÍA DE RECURSOS ORGANIZACIONALES	 MARIBEL LOPEZ R... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Proceso de Contratación de Talento Humano	 LEIDY YULBETH... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Gestión de Talento Humano y Tecnología de Recursos Organizacionales	 RUTH DEL CA... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Formación de Gestión de Talento Humano	 IVAN ANTONIO... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	 MARIA JOSE M... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y TIPOLOGÍA DE RECURSOS ORGANIZACIONALES	 MARIA ALEJANDRA... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	 LEIDY YULBETH... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Contratación de Talento Humano - Form. Gestión de Talento Humano y Tecnología de Recursos	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		
☆ Gestión de Talento Humano	 MARIA JOSE ESC... 23 mar 2026	 ELIZABETH MAL... 23 mar 2026		

ARTIFICIOS

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (3458866)

Min cursos / P_13410029_V_3458866_R_73_C_9123 / Anuncios / Actividades previas

Anuncios

Actividades previas

→ Semanas anteriores al programa de formación

Mostrar respuestas en línea Mover este debate a...

 **Actividades previas**
de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - martes, 17 de marzo de 2026, 23:09



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz-SENA,

En esta semana usted debe revisar las diferentes secciones del curso, ingresar al espacio Actividades Previas, se despliega el menú y debe realizar las actividades:

- Actualización de datos en Sofía plus (si requiere)
- Foro social
- Sondeo de Saberes previos

Cualquier duda o través de los canales de comunicación de la plataforma

Elizabeth Malagón Sáenz, instructor virtual Centro Agropecuario La Granja



CURSO 3 COMPLEMENTARIA: - INICIO SEMANA 1 --FICHA ID 3458866

Anuncios

Semana 1 - Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

→ Marcar finalizada

Sección en línea de Semanas, Instrucción y programa y Actividad 1 Reconocer los conceptos básicos de la adm

Mostrar respuestas en línea Mover este debate a...

 **Semana 1 - Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.**
de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - miércoles, 18 de marzo de 2026, 09:00



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz,

Inicio la primera semana del componente de formación del curso con el tema Administración del Talento Humano, con la actividad de aprendizaje: Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

Actividades e indicar:

- **AA1-EV01. Foro temático: Gestión del talento humano y estrategia de recursos organizacionales.**

En el Panel de navegación clique la Actividad 1, se despliega el menú y encuentra: Guía de aprendizaje 1, material de formación, y las actividades a desarrollar. Abrir cada actividad, de uno en cada una y participe, conforme a las instrucciones de la guía de aprendizaje. Es primordial revisar de manera cuidadosa cada material disponible por cada unidad, apropiarse de la información antes de realizar las actividades. En caso de presentarse dudas e inquietudes las puede formular a través "Foro de dudas e inquietudes" o en el chat de atención académica, o correo institucional y el correo personal que está disponible de manera provisional, así como a través de mensajería interna.

No olvidar que para aprobar el Resultado de Aprendizaje (RA1) de esta unidad, es necesario obtener una calificación "A" en todas las actividades calificables propuestas para esta semana.

Fecha de inicio: 18/03.

Fecha de finalización: 22/03.

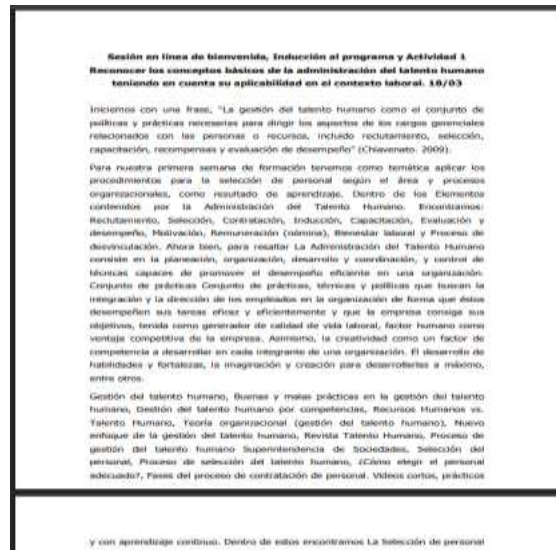
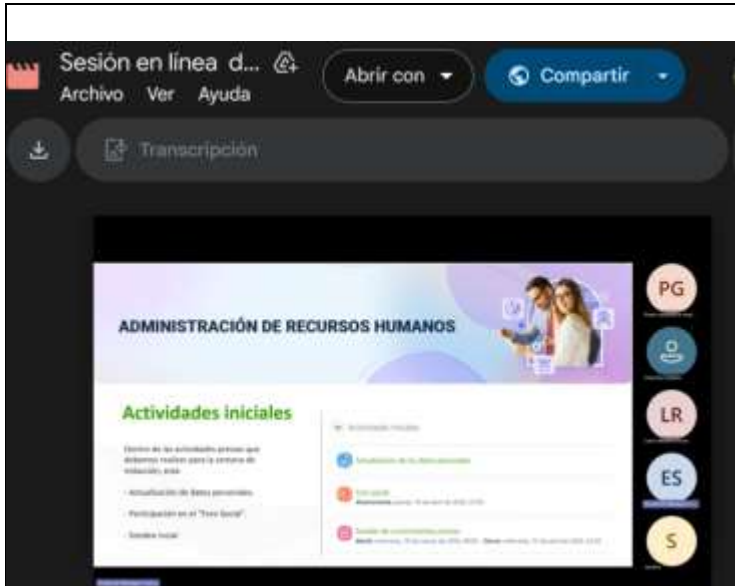
Atención sincrónica: miércoles 19 a.m. a 12 m.

Sección en línea de Semanas y temáticas semana 1. Fecha 18/03, Hora: 7:00 p.m.

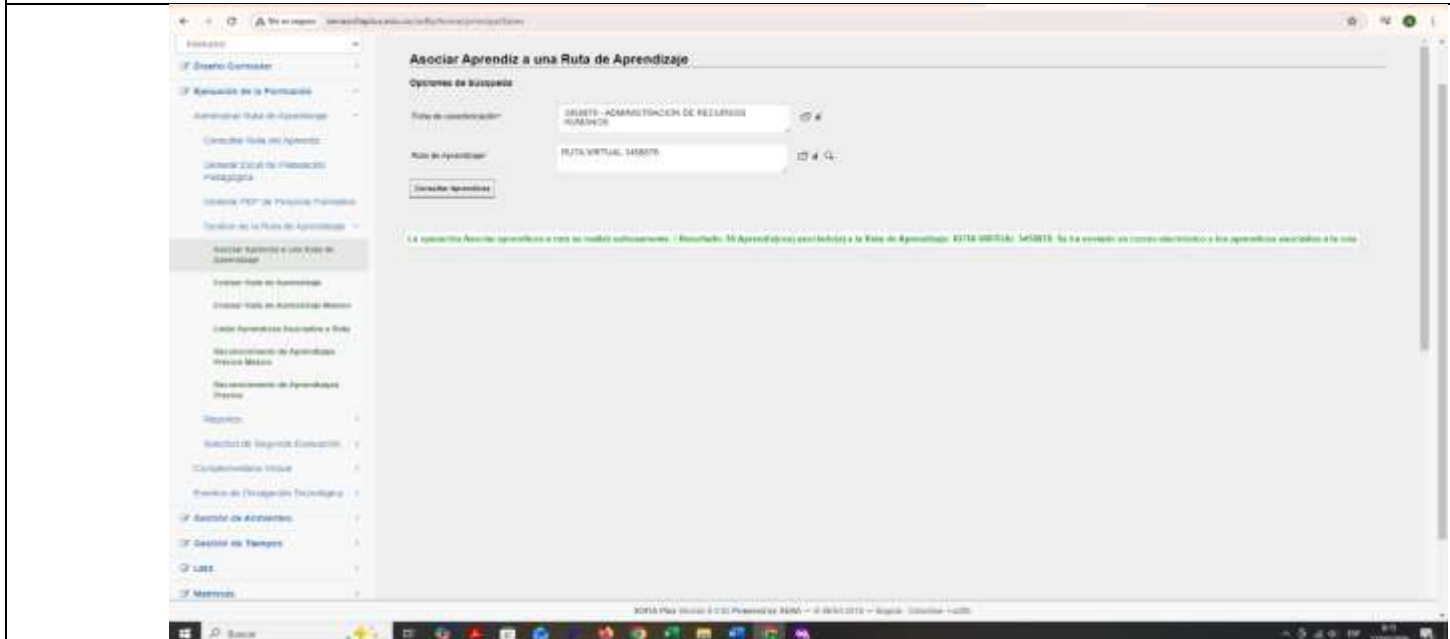
Elizabeth Malagón Sáenz - instructor virtual



CURSO 4 COMPLEMENTARIA: FINALIZACION SEMANA 1 FICHA ID 3458866



CURSO 4 COMPLEMENTARIA: ASOCIACION DE APRENDICES FICHA ID 3458878



CURSO 4 COMPLEMENTARIA: SEMANA INICIO SEMANA 1 - FICHA ID 3458878

Anuncios

Bienvenidos aprendices al programa de formación

→ Anuncio 0

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

3

Mover



Bienvenidos aprendices al programa de formación
de ELIZABETH MALAGON SAENZ - martes, 17 de marzo de 2026, 23:59



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Una cordial bienvenida, le deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS** (3458878), con una intensidad horaria de 48 horas. Fecha de inicio: 18/03; Fecha de Finalización: 18/04; Fecha de recepción actividades: 18/04

Me nombre Elizabeth Malagón Sáenz, será su instructora virtual, en este proceso de formación. Recuerde que estoy para acompañarlos y guiarlos dentro del programa, para que puedan culminar con éxito el curso. La plataforma dispone de diferentes canales de comunicación, me pueden contactar a través del correo electrónico: emalagone@sema.edu.co. Asimismo, a través de foro de dudas e inquietudes (Panel de navegación/información del programa) Foro de dudas e inquietudes, Notificaciones (Parte Superior derecha), chat de atención síncrona disponible de 12 m a 1 pm día miércoles), (Perfil/Clic sobre el ID de la ficha/ Chat WhatsApp 3127870385).

Recuerden en el Panel de navegación usted encuentra información del programa, deberá visualizarla para contextualizarse en todo el desarrollo del mismo. En el menú de la plataforma encuentran la opción de Información del Programa (Panel de navegación/información del programa) que contiene la presentación del programa (Panel de navegación/información del programa) diseño contextual/información del programa, cronograma de actividades, (Panel de navegación / Cronograma) entre otros elementos que deben conocer muy bien. Sea del caso memorizar la importancia e dedicar el tiempo necesario para su formación. Les invito a que conozcan la plataforma haciendo un recorrido por cada uno de los enlaces dispuestos en ella.

Me acompañamiento y guía para lograr el aprendizaje esperado. Juntos, estoy pronta a colaborar.



Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual

CURSO 4 COMPLEMENTARIA: ACTUALIZACION DE DATOS - FICHA ID 3458878

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (3458878)

Anuncios

Actualización de datos

→ Actividad previa

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

3

Mover



Actualización de datos
de ELIZABETH MALAGON SAENZ - martes, 17 de marzo de 2026, 23:59



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz SEMA, Solicitamos la verificación de sus datos personales Recuerde que es responsabilidad realizar la actualización de datos dentro de la plataforma <http://www.semasofiaplus.edu.co/>. Es una invitación para que realice este proceso.

Así mismo, apreciado(a) aprendiz, si a la fecha ya cuenta con la mayoría de edad y en SOFIA PLUS aun registra con tarjeta de identidad o aquellos que han notado inconsistencias en los datos básicos (tipo y número de documentos, nombres y apellidos, fecha de nacimiento y expedición) le agradecemos diligenciar el siguiente formulario Actualización de datos <https://forms.gle/CkvVpcP3kdljysCF8>



CURSO 4 COMPLEMENTARIA: ACTIVIDADES PREVIAS - FICHA ID 3458878

Anuncios

Actividades previas

→ Bienvenidos aprendices al programa de formación

Mostrar respuestas antiguas

Mover este debate a...

Mover



Actividades previas

de ELIZABETH MALAGON SAENZ - martes, 17 de marzo de 2026, 23:59



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz SENA

En esta semana usted debe revisar las diferentes secciones del curso, ingresar al espacio Actividades Previas, se despliega el menú y debe realizar las actividades:

- Actualización de datos en Softa plus (si requiere)
- Foro social
- Sondeo de Saberes previos

Cualquier duda a través de los canales de comunicación de la plataforma

Elizabeth Malagón Sáenz, instructor virtual Centro Agropecuario La Granja



CURSO 4 COMPLEMENTARIA: - ANUNCIO SEMANA 1 - FICHA ID 3458878

Anuncios

Semana 1 - Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

→ Atendidos Directivos

Sesión en línea de bienvenida, Inducción al programa y Actividad 1 Reconocer los conceptos básicos de la semana

Mostrar respuestas antiguas

Mover este debate a...

Mover



Semana 1 - Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.
de ELIZABETH MALAGON SAENZ - miércoles, 18 de marzo de 2026, 00:00



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz,

Inicia la primera semana del componente de formación del curso con el tema Administración de Talento Humano, con la actividad de aprendizaje, Reconocer los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

Actividades a realizar:

- **AA1-BVD1. Para temáticas:** Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales.

En el Panel de navegación ubique la Actividad 1, se despliega el menú y encuentra: Guía de aprendizaje 1, material de formación, y las actividades a desarrollar. Abra cada actividad, de clic en cada una y participe, conforme a las instrucciones de la guía de aprendizaje. Es primordial revisar de manera cuidadosa cada material disponible por cada unidad, apropiarse de la información antes de realizar las actividades. En caso de presentarse dudas e inquietudes las puede formular a través "Foro de dudas e inquietudes" o en el chat de atención académica, o correo institucional y el correo personal que será respondido de manera prioritaria, así como a través de mensajes directos.

No olvidar que para aprobar el Resultado de Aprendizaje (RAP) de esta unidad, es necesario obtener una calificación "A" en todas las actividades calificables propuestas para esta semana.

Fecha de inicio: 18/03

Fecha de finalización: 22/03

Atención académica: miércoles: 12 m. a 1 p.m.
Sesión en línea de bienvenida y temática semana 1. Fecha 18/03, Hora: 7:00 p.m.

Elizabeth Malagón Sáenz - instructor virtual



CURSO 4 COMPLEMENTARIA: SESION EN LINEA SEMANA 1 FICHA ID 3458878



Basado en línea de bienvenida, inducción al programa y actividades a desarrollar los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral. 18/03

Inducción con una frase: "La gestión del talento humano como el conjunto de políticas y prácticas orientadas para dirigir los aspectos de los cargos generados relacionados con los procesos o recursos, (incluido reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo y evaluación de desempeño)" (Chavezcano, 2006).

Para nuestra primera sesión de formación tenemos como finalidad definir los procedimientos para la selección de personal según el área y persona organizacionales, como resultado de la estrategia. Dentro de los procesos generados por la Administración del Talento Humano: Reclutamiento, Selección, Capacitación, Inducción, Desarrollo, Evaluación y Desempeño, Formación, Promoción (Carrera), Rotación, Retiro, etc. El proceso de selección es el primer paso para realizar la Administración del Talento Humano en la planeación, organización, desarrollo y mantenimiento, y control de recursos humanos de principio al desarrollo efectivo en una organización. Consiste en definir, conjuntos de prácticas, técnicas y métodos que basados en la capacidad y la idoneidad de las personas en la organización de forma que mejor desempeño del trabajo eficaz y eficientemente y que la empresa cumpla sus objetivos, siendo como generador de calidad de vida laboral, factor humano como ventaja competitiva de la empresa. Asimismo, la capacitación como un factor de competencia a desarrollar en cada integrante de una organización. El desarrollo de habilidades y fortalezas, la motivación y creación para desarrollar en valores, entre otros.

Modelos del talento humano, teorías y otras prácticas en la gestión del talento humano, función del talento humano por competencias, Recursos Humanos vs. Talento Humano, Teoría organizacional (gestión del talento humano), Nuevo enfoque de la gestión del talento humano, Gestión Talento Humano, Proceso de gestión del talento humano: Superintendencia de Sociedades, Dirección del personal, Proceso de selección del talento humano. Dentro elegir al personal adecuado. Fase del proceso de contratación de personal: Vacantes cortas, prácticas

y con aprendizaje continuo. Dentro de estos encontramos la Selección de personal como proceso de personal que procura proveer cubre vacantes basados dentro al de las actividades en el mismo tiempo, una correcta selección y una selección, para que pueda ser eficiente, necesita basarse en lo que el cargo vacante exige de su futuro ocupante (en teoría, las competencias del cargo o descripción del puesto). Así, el primer objetivo al hacer la selección de personal es conocer cuáles son las exigencias del cargo que será ocupado.

La actividad a realizar para esta semana son AA1-001. Para finalizar, sesión del talento humano y tipología de recursos organizacionales.

No olvidar revisar el material de formación de la selección del recurso humano, y adicional en la página 14, el material complementario, entre otros del contenido, revisar la guía de la sesión en línea, en cual se encuentra respuesta en la

CURSO 4 COMPLEMENTARIA: FORO TEMATICO GESTION DEL TALENTO HUMANO FICHA ID 3458878

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3458878)

Mis cursos / P_13410029_V_3458878_R_73_C_9123 / Guía de aprendizaje / Evidencias de aprendizaje / AA1-EV01. Foro temático: Gestión del talento humano...

[Volver a Evidencias de aprendizaje](#)

AA1-EV01. Foro temático: Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales.

Vencimiento: domingo, 22 de marzo de 2026, 23:59



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- AA1-EV01. Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales.

[Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación](#)



Título	Concedido por	Otros mensajes	Verificar	Sección
Gestión del Talento Humano y Tipología de recursos organizacionales	SANDRA PATRICIA... 23 mar 2026	SANDRA PATRICIA... 23 mar 2026	1	1
Gestión del Talento Humano	JAYCEE MORE... 23 mar 2026	JAYCEE MORE... 23 mar 2026	1	1
Informe Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales	JAHY DAVID SER... 23 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	1	1
Talento humano	ELCIVIL & DOL... 21 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Enfoque de la gestión del talento humano	LEIDY NATALIA G... 21 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Administración del Talento Humano	LIZ AVILA... 21 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Administración del recurso humano	NANCY ESPINO... 22 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
GESTION DE TALENTO HUMANO Y SUS CONCEPTOS	EDITH YESSIE M... 21 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
ENTREGA DE DOCUMENTO DE SEMANA 1	VIVIANA ANDRE... 22 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales	YEDY ELIZABETH... 22 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
AA1-EV01. Foro temático: Gestión del talento humano y tipología de recursos organizacionales	YUSSE MARTINE... 22 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Gestión del Talento Humano	ANA CAROLAY... 21 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Gestión del Talento Humano	DANIEL ORDO... 21 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Talento Humano: El concepto de la organización	ELYN PRETOR... 22 mar 2026	ANA KAROLAY... 23 mar 2026	2	1
La Gestión Humana: El Plan Estratégico de las Empresas	ANA BEATRIZ BO... 22 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Conclusiones Foro temático: Foro temático: Gestión del talento humano y tipología de recursos...	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1
Conclusiones Foro temático: Foro temático: Gestión del talento humano y tipología de recursos...	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	ELIZABETH MAR... 23 mar 2026	2	1

CURSO 4 COMPLEMENTARIA: FINALIZACION SEMANA 1 FICHA ID 3458878

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS (CHORRIN)

Mis cursos / P_33410625_N_3458878_N_T3_C_9127 / Anuncios / Finaliza Semana 1

Anuncios

Finaliza Semana 1

→ Sesión en línea de aprendizaje: Introducción a la unidad 1 Necesario los conceptos básicos de la administración del talento humano teniendo en cuenta la aplicación en el contexto laboral. (15/03)

Semana 1 - Definir los procedimientos relacionados con el proceso de contratación de talento

Mostrar respuestas enviadas: 0 Mover este debate a...

Finaliza Semana 1
de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - viernes, 20 de marzo de 2026, 17:17

Estimado(a) aprendiz, cordios saludos.

La semana Actividad semana 1 finaliza el día 22/03.

Para esta semana se espera aprender a aplicar los procedimientos para la selección de personal según el área y procesos organizacionales, como resultado de aprendizaje. Dentro de los Tópicos contenidos por la Administración del Talento Humano: Involucramiento, Incentivos, Selección, Contratación, Inducción, Desempeño, Evaluación, Remuneración salarial, Beneficio social y Fomento de desarrollo. Asimismo, entender la importancia de la Administración del Talento Humano; en cuanto a planeación, organización, dirección y coordinación, y control de técnicas capaces de promover el desarrollo eficiente en una organización, entre otros.

Si hay actividades calificadas con una B (satisfactorio), enviar la retroalimentación y realizar de acuerdo a las instrucciones. Cada actividad debe aprobarse, es decir tener la calificación en la letra A.

Consulte la sesión en línea semana 1, de la sesión para el desarrollo de las actividades y otras instrucciones por el sistema del curso, igualmente dudas e inquietudes por los diferentes medios de comunicación disponibles en el curso.

Recuerde el enlace para el envío de todas las actividades está disponible hasta el 15/04.

Únase a la sesión, estimado aprendiz: Cualquier duda está para resolver.



Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual

CURSO 4 COMPLEMENTARIA: ANUNCIO SEMANA 2 FICHA ID 3458878

Anuncios

Semana 2 - Definir los procedimientos relacionados con el proceso de contratación de talento

→ Finaliza Semana 1

Mostrar respuestas enviadas: 0 Mover este debate a...

Semana 2 - Definir los procedimientos relacionados con el proceso de contratación de talento
de ELIZABETH MALAGÓN SÁENZ - viernes, 20 de marzo de 2026, 17:12



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimado(a) aprendiz,

Inicia la segunda semana del componente de formación del curso con el tema Administración del Talento Humano, con la actividad de aprendizaje, con el tema (resultado de aprendizaje). Definir los procedimientos relacionados con el proceso de contratación de talento.

Actividades a realizar:

- A.A2-EV01. Proceso de reclutamiento y vinculación del talento humano en la organización. **Calificable.**

En el Panel de navegación sección Guía de Aprendizaje, se despliega el menú y encuentra: Guía de aprendizaje, material de formación. El proceso de selección del talento humano y sigue la actividad A.A2-EV01. Abre la actividad, de ella y participa, conforme a las instrucciones de la guía de aprendizaje. Es primordial revisar de manera cuidadosa cada material disponible por cada unidad, apropiarse de la información antes de realizar las actividades. En caso de presentarse dudas e inquietudes las puede formular a través "Foro de dudas e inquietudes" o en el chat de atención sincrónica, o correo institucional y el correo personal que está disponible de manera provisional, así como a través de mensajería interna.

No olvidar que para aprobar el Resultado de Aprendizaje (RAP) de esta unidad, es necesario obtener una calificación "A" en todas las actividades calificables propuestas para esta semana.

Fecha de inicio: 23/03.

Fecha de finalización: 23/03.

Atención sincrónica: miércoles: 12 m. a 1 pm.

Sesión en línea de bienvenida y temática semana 1. Fecha 25/03, hora: 7:00 p.m.



Elizabeth Malagón Sáenz - Instructora virtual

Reunión General Complementaria virtual 03/03/2026-. Reunión virtual



[illegible]

Carlos Andres Leal Briñez

De: Angelica Sanchez Trochez
Enviado el: viernes, 27 de febrero de 2026 9:12 PM
Para: William De Jesus Silva Peñaloza; Sandra Bibiana Rodriguez Diaz; Rosalba Pacheco Higuera; Karen Dayan Jurado Fonseca; Angelica Maria Ramirez Diaz; Lina Marcela Prada Jimenez; Ximena Alexandra Cortes Caballero; Monica Diaz Ramirez; Asdrual Fernando Barreto Robayo; Liceth Tatiana Pineda Villamizar; Jairo Antonio Muñoz Arango; Diego Mauricio Muñoz Gonzalez; Jose Genever Leon Calderon; Leidy Alexia Barrios Rivas; Yeimy Lorena Caro Tafur; Angelica Saavedra Solano; Frayzuli Moreno Zapata; Bellanid Rivera Charry; Adriana Patricia Lugo Luna; Andrea Vargas Alvarez; Olga Osorio De Quimbayo; Ana Maria Falla Agudelo; Marisol Vergara Hoyos; Deisy Gomez Morales; Sandra Milena Saenz Barrero; Myriam Lamprea Ocampo; Giomar Ingrid Herrera Posada; Nohora Cristina Melo Hernandez; Brenda Leonor Bulla Tobar; Adriana Ortiz Oviedo; Dolly Astrid Beltran Penaloza; Hernando Solanilla Chacon; Richard Mauricio Arevalo Serrano; Carlos Octavio Hernandez Leon; Leonardo Sanchez Alvarez; Yezid Gomez Morales; Harold Enrique Freyte Zarta; Yeny Alexandra Castro Salinas; Diana Carolina Angel Espinosa; Fernando Oviedo Delgado; Alexandra Marcela Villamil Lopez; Teofila Maria Triana Velasquez; Bibiana Andrea Lombana Salgado; Luis Alejandro Daza Gongora; Jose Daniel Guarnizo Jimenez; William Fernando Gonzalez Yaima; July Marcela Oviedo Reyes; Diana Maritza Murcia Cruz; Jenny Paola Cuellar Osorio; Jennifer Alejandra Chavarro Diaz; Mabel Cristina Ibañez Pacheco; Maria Angelica Moreno Espitia; Diego Fernando Gonzalez Gutierrez; Andrea Lissethe Neusa Diaz; Lina Marcela Osorio Mendoza; Erika Lizeth Gutierrez Acosta; Francisco Javier Luna Vega; Cristian Camilo Cardenas Montiel; Elizabeth Malagon Saenz; Indira Del Pilar Uribe Tavera; Diego Fernando Guzman Mosos; Daniel Felipe Ramirez Varon; Angelica Maria Bermudez Ramirez; Luis Alfredo Ardila Chantre
CC: Juan Kamilo Morales Silva; Carlos Andres Leal Briñez
Asunto: REVISION CUENTAS DE COBRO FEBRERO - VIRTUALES

Importancia: Alta

Cordial saludo,

Espero se encuentren muy bien, por solicitud del supervisor de contrato me permito enviar la revisión de las cuentas de cobro del mes de FEBRERO, para su conocimiento y fines pertinentes.

Los archivos firmados por el supervisor se encuentran en la carpeta de REVISADO.

No. de Contrato	Nombre de Contratista	Observacion
9070933	ADRIANA ORTIZ OVIEDO	Cargar en SECOP II
9050195	ADRIANA PATRICIA LUGO LUNA	Cargar en SECOP II
9051534	ALEXANDRA MARCELA VILLAMIL LOPEZ	Cargar en SECOP II
9053146	ANA MARIA FALLA AGUDELO	Cargar en SECOP II
9071422	ANDREA LISSETHE NEUSA DIAZ	Cargar en SECOP II
9053955	ANDREA VARGAS ALVAREZ	Cargar en SECOP II
9071545	ANGELICA MARIA BERMUDEZ RAMIREZ	Cargar en SECOP II

9074930	ANGELICA MARIA RAMIREZ DIAZ	Cargar en SECOP II
9054098	ANGELICA SAAVEDRA SOLANO	Cargar en SECOP II
9072018	ASDRUAL FERNANDO BARRETO ROBAYO	Cargar en SECOP II
9055325	BELLANID RIVERA CHARRY	Cargar en SECOP II
9072240	BIBIANA ANDREA LOMBANA SALGADO	Sin evidencias
9056649	BRENDA LEONOR BULLA TOBAR	Cargar en SECOP II
9057413	CARLOS OCTAVIO HERNANDEZ LEON	Cargar en SECOP II
9072290	CRISTIAN CAMILO CARDENAS MONTIEL	Cargar en SECOP II
9075422	DANIEL FELIPE RAMIREZ VARON	Cargar en SECOP II
9053731	DEISY GOMEZ MORALES	Cargar en SECOP II
9072465	DIANA CAROLINA ANGEL ESPINOSA	Cargar en SECOP II
9058346	DIANA MARITZA MURCIA CRUZ	Cargar en SECOP II
9154996	DIEGO FERNANDO GONZALEZ GUTIERREZ	Cargar en SECOP II
9073409	DIEGO FERNANDO GUZMAN MOSOS	Cargar en SECOP II
9074595	DIEGO MAURICIO MUÑOZ GONZALEZ	Sin evidencias
9053665	DOLLY ASTRID BELTRAN PENALOZA	Cargar en SECOP II
9058628	ELIZABETH MALAGON SAENZ	Cargar en SECOP II
9075259	ERIKA LIZETH GUTIERREZ ACOSTA	Cargar en SECOP II
9058855	FERNANDO OVIEDO DELGADO	Cargar en SECOP II
9075491	FRANCISCO JAVIER LUNA VEGA	Cargar en SECOP II
9059930	FRAYZULI MORENO ZAPATA	Cargar en SECOP II
9059993	GIOMAR INGRID HERRERA POSADA	Cargar en SECOP II
9060639	HAROLD ENRIQUE FREYTE ZARTA	Cargar en SECOP II
9076102	HERNANDO SOLANILLA CHACON	Cargar en SECOP II
9060889	INDIRA DEL PILAR URIBE TAVERA	Cargar en SECOP II
9052089	JAIRO ANTONIO MUÑOZ ARANGO	Cargar en SECOP II
9064708	JENNIFER ALEJANDRA CHAVARRO DIAZ	Cargar en SECOP II
9076247	JENNY PAOLA CUELLAR OSORIO	Cargar en SECOP II
9065045	JOSE DANIEL GUARNIZO JIMENEZ	Cargar en SECOP II
9065768	JOSE GENEVER LEON CALDERON	Cargar en SECOP II
9066291	JULY MARCELA OVIEDO REYES	Cargar en SECOP II

9076397	KAREN DAYAN JURADO FONSECA	Cargar en SECOP II
9072460	LEIDY ALEXIA BARRIOS RIVAS	Cargar en SECOP II
9072950	LEONARDO SANCHEZ ALVAREZ	Cargar en SECOP II
9052186	LICETH TATIANA PINEDA VILLAMIZAR	Cargar en SECOP II
9075993	LINA MARCELA OSORIO MENDOZA	Cargar en SECOP II
9073634	LINA MARCELA PRADA JIMENEZ	Cargar en SECOP II
9076555	LUIS ALEJANDRO DAZA GONGORA	Cargar en SECOP II
9061365	LUIS ALFREDO ARDILA CHANTRE	Cargar en SECOP II
9060386	MABEL CRISTINA IBAÑEZ PACHECO	Cargar en SECOP II
9076967	MARIA ANGELICA MORENO ESPITIA	Cargar en SECOP II
9066840	MARISOL VERGARA HOYOS	Cargar en SECOP II
9067543	MONICA DIAZ RAMIREZ	Cargar en SECOP II
9068297	MYRIAM LAMPREA OCAMPO	Cargar en SECOP II
9068891	NOHORA CRISTINA MELO HERNANDEZ	Cargar en SECOP II
9069460	OLGA OSORIO DE QUIMBAYO	Cargar en SECOP II
9070148	RICHARD MAURICIO AREVALO SERRANO	Cargar en SECOP II
9055224	ROSALBA PACHECO HIGUERA	Cargar en SECOP II
9054745	SANDRA BIBIANA RODRIGUEZ DIAZ	Cargar en SECOP II
9071122	SANDRA MILENA SAENZ BARRERO	Cargar en SECOP II
9052939	TEOFILA MARIA TRIANA VELASQUEZ	Cargar en SECOP II
9071807	WILLIAM DE JESUS SILVA PEÑALOZA	Cargar en SECOP II
9072123	WILLIAM FERNANDO GONZALEZ YAIMA	Cargar en SECOP II
9053211	XIMENA ALEXANDRA CORTES CABALLERO	Cargar en SECOP II
9054881	YEIMY LORENA CARO TAFUR	Cargar en SECOP II
9072721	YENY ALEXANDRA CASTRO SALINAS	Cargar en SECOP II
9076861	YEZID GOMEZ MORALES	Cargar en SECOP II

Cordialmente,



Angelica Sanchez Trochez

Apoyo Supervisión de Contratos de Instructor
Centro Agropecuario La Granja - Regional Tolima
Kilómetro 5 vía Espinal - Ibagué, Colombia
Tel.: +57 (8) 2709600 Ext. 84679
angsanchez@sena.edu.co



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



Angelica Sanchez Trochez

Centro Agropecuario La Granja - Contratista
angsanchez@sena.edu.co
3160506964
Kilometro 5 Via Panamericana Espinal Ibague -
Costado Oriental



www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.

Consultar Fichas Instructor

SofiaPlus

[Ayuda y soporte](#) |
 [Módulo de login](#) |
 [LMS TCM](#) |
 [Cambiar Clase](#) |
 [Salir](#)

Consultar Fichas Instructor

El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada. En Ejecución y Terminada por Fecha. Haga clic en botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.

Detalle Instructor	
Tipo de Identificación:	ID:
Documento de identificación:	4802887
Nombres:	ELIZABETH
Primer Apellido:	MALAGON
Segundo Apellido:	SAENZ
Correo Electronico:	e.malagon@sofia.edu.co
Celular:	(57)310-4300052 - Línea La Granada

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estatus de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Clase	Saludo Inicial	Inscripciones a la ficha
3458884	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En Ejecucion	17/03/2018	30/04/2018	80	Vigente	18
3458886	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En Ejecucion	17/03/2018	30/04/2018	80	Vigente	18
3458878	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En Ejecucion	17/03/2018	30/04/2018	80	Vigente	18
3458883	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En Ejecucion	17/03/2018	30/04/2018	80	Vigente	18

[Generar Reporte](#)

Página 1 de 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIZABETH MALAGON SAENZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3421750 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA 3458863 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA 3458866 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA 3421751 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3421748 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3421749 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.
4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3458864 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3458878 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: ELIZABETH MALAGON SAENZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Elizabeth Malagón Sáenz

C.C 40.023.997

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de marzo 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 76834886000