



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

Junio de 2026
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, Junio de 2026

Señor(a)

JAVIER MAURICIO PALOMINO PAREDES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9138134**

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Popayán

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9138134** del año 2026.

NITLON ADRIAN QUINAYAS CERON identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1061699240, 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: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINTO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS MTE (\$49.585.938,00), *MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago en febrero por valor de \$4.579.593, Nueve pagos mensuales de Marzo a noviembre por valor de \$4.737.510 y un ultimo pago en diciembre por valor de \$2.368.755*

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2026.

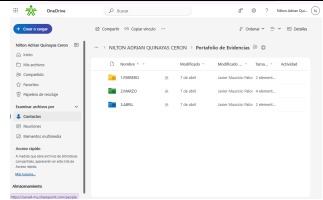
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL, A DISTANCIA O MEDIADA POR TICS, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE NIVEL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, DEL CENTRO AGROPECUARIO, PERTENECIENTES A LA RED TECNOLÓGICA DE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y A LA RED DE CONOCIMIENTO: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS EN LOS PROGRAMAS DE REGULAR SEGÚN LAS NECESIDADES DEL S.

Ejecución mensual de actividades



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes - Elaboración de la guía. Fichas:	FOTO (ANEXO 1) 
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización: 1) Ficha No: 3281266 Programa: GESTION DEL TALENTO HUMANO a) Fecha de inicio: 01-06-26 Fecha fin 05-06-26 b) Aprendices matriculados: 20 Aprendices en Formación:18 Competencia: Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes c) Resultado de aprendizaje: ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS, NORMAS Y	1. Plan de trabajo: (ANEXO 2) 2. Link Ubicación portafolio de evidencias: https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fjpalomino%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinacion%2FC3%20Acad%20Academica%202026%2FInstructores%20Coordinacion%202026%5F%2FTalento%20Humano%202026%20Lider%20Yensi%20Acosta%2FNILTON%20ADRIAN%20QUINAYAS%20CERON&listurl=%2Fpersonal%2Fjpalomino%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments 3. Pantallazo Portafolio Del Instructor



		PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. d) Horas ejecutadas: 30 2) Ficha No: 3410059 Programa: DESARROLLO DO PROCESOS DE MERCADEO a) Fecha de inicio: 01-06-26 Fecha fin: 06-06-26 b) Aprendices matriculados: 20 Aprendices en Formación:15 Competencia: C) Resultado de aprendizaje: D) Horas ejecutadas: 30 3) Ficha No: 3433225 Programa: RECURSOS HUMANOS a) Fecha de inicio: 09-06-26 Fecha fin: 12-06-26 b) Aprendices matriculados: 20 Aprendices en Formación:15 Competencia: Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes C) Resultado de aprendizaje: IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. D) Horas ejecutadas: 30 4) Ficha No: 3407746 Programa: RECURSOS HUMANOS	 (ANEXO 3)
--	--	--	--



		a) Fecha de inicio: b) Aprendices matriculados: 25 Aprendices en Formación: 22 Competencia: IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. C) Resultado de aprendizaje: VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN D) Horas ejecutadas: 24 Total horas Radicados: 56 Total horas Formación: 114 Total, horas ejecutadas mes: 170	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
4	Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SofiaPlus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la	a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: "En Formación".	a) Cambio de estado de las fichas



	información y su coherencia con el proceso formativo:	b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).	b) ficha pantallazo
		c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.	c) Pantallazos inasistencia (ANEXO 4)
		d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA SofiaPlus y Zajuna.	d) Los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor  (ANEXO 5)
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	e) Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

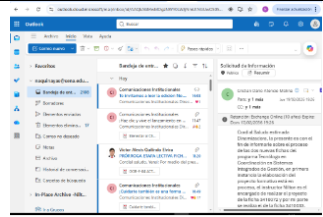
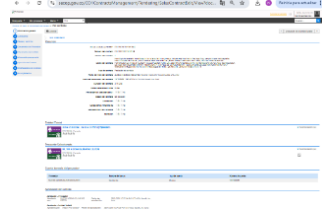


7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, de la plataforma CompromISO, cuando se imparta formación virtual.	En el mes objeto de este informe no se programó formación virtual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	Las siguientes fichas han sido asignadas para la realización de seguimientos:	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Anexar certificado de la norma de competencia aprobada o indicar que aún no se ha aplicado a la certificación.	Certificado - pantallazo
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



15	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	No. Horas directas a formación: Total horas Radicados: 18 Total horas Formación: 144 horas reportadas: 162	Ver anexos (reporte horas sofia)
16	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanentemente se actualiza el portafolio LMS de acuerdo a las fichas asignadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
19	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas (Formación y acciones para Radicados)	Foto
20	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	La actividad se ha realiza periodicamente.	Pantallazo correo



			
23	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Si contratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia.	Evidencia pantallazo  
25	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite.	El diligenciamiento del presente informe y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al cumplimiento de la obligación contractual mencionada.	Pantallazo del informe GC, primera página 



26	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
27	Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la formación cuando sea requerido por el centro de formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
29	Hacer parte de los comités de evaluación de los tramites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
30	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
31	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
32	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
33	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
34	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en ambiente de Laboratorio, ambientes convencionales y unidades productivas.	Foto
35	El contratista deberá asumir los costos que le impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	foto
36	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Actividad realizada en las ejecuciones de formación	foto
37	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Especificar qué actividad o en caso contrario no aplica para el mes. Otras actividades reportadas	Pantallazo de evidencia/Seguridad social



--	--	--	--

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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	67826	SANTANDER DE QUILICCHAO	04-05-26	08-05-26
2				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el



desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (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 9505198008 de Aportes en Línea referente al mes de Mayo de 2026

Cordialmente,

NILTON ADRIAN QUINAYAS CERON

Contratista

C.C. No. 1061699240



Javier Mauricio Palomino Paredes

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9138134

CC. 10720959

Control de Cambios

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



Anexos

Obligación contractual 2

Semana 1

Ficha No 1. 3281266

Programa de formación:

GESTION DEL TELENTO

HUMANO

Lugar: SANTANDER DE
QUILICHAO

Horario: 7:00AM -
1:00PM

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

E-01 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Centro Agropecuario
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información

LUGAR	Samaria	PROGRAMA DE FORMACION	GTH	JORNADA	AM	HORARIO	7:00AM - 1:00PM
N° FICHA	3281266	COMPETENCIA	Documentar procesos	RESULTADO DE APRENDIZAJE	Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información		
INSTRUCTOR	Nilton Adriano Quinayas	TOTAL APRENDICES	19	SEMANA DESDE	01/06/26	HASTA	05/06/26
No.	NOMBRES Y APELLIDOS						
1	Elizabeth Ayda R.		Elizabeth Ayda	Elizabeth Ayda	Elizabeth Ayda	Elizabeth Ayda	Elizabeth Ayda
2	Geidy Yamara Fernandez		Geidy Fernandez	Geidy Fernandez	Geidy Fernandez	Geidy Fernandez	Geidy Fernandez
3	Hellyn Mariana Rios Lizcano		Hellyn Rios	Hellyn Rios	Hellyn Rios	Hellyn Rios	Hellyn Rios
4	Jennifer Dayana Arrechea		Jennifer Arrechea	Jennifer Arrechea	Jennifer Arrechea	Jennifer Arrechea	Jennifer Arrechea
5	Kellin Tatiana Candelo A		Tatiana Candelo	Tatiana Candelo	Tatiana Candelo	Tatiana Candelo	Tatiana Candelo
6	Natibadi Salazar Tulanda		Natibadi Salazar	Natibadi Salazar	Natibadi Salazar	Natibadi Salazar	Natibadi Salazar
7	Sharon Verónica Peña		Sharon Peña	Sharon Peña	Sharon Peña	Sharon Peña	Sharon Peña
8	Juan Hurtado Riascos		Juan Hurtado	Juan Hurtado	Juan Hurtado	Juan Hurtado	Juan Hurtado
9	Natavio Gracido		Natavio Gracido	Natavio Gracido	Natavio Gracido	Natavio Gracido	Natavio Gracido
10	Alex Valera Medina Lugo		Alex Valera	Alex Valera	Alex Valera	Alex Valera	Alex Valera
11	Juan Camilo Ochoa Uribe		Juan Camilo	Juan Camilo	Juan Camilo	Juan Camilo	Juan Camilo
12	Melissa Canillo		Melissa Canillo	Melissa Canillo	Melissa Canillo	Melissa Canillo	Melissa Canillo
13	Nikol David Gómez		Nikol Gómez	Nikol Gómez	Nikol Gómez	Nikol Gómez	Nikol Gómez
14	Caral Andea Gómez		Caral Andea G.	Caral Andea G.	Caral Andea G.	Caral Andea G.	Caral Andea G.
15	Juan Carlos Hurtado		Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos
16	Tania D. Leal		Tania Leal	Tania Leal	Tania Leal	Tania Leal	Tania Leal
17	Sofía Estiven Gómez León		Sofía León	Sofía León	Sofía León	Sofía León	Sofía León
18	Alan Estiven Lucumi		Alan Lucumi	Alan Lucumi	Alan Lucumi	Alan Lucumi	Alan Lucumi
19	Nasly Juliana Aponte		Nasly Aponte	Nasly Aponte	Nasly Aponte	Nasly Aponte	Nasly Aponte
20							
21							

FIRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE: *Nilton Adriano Quinayas* NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES:



JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo)

EN FORMACION	2202- CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES	220117- ESTABLECER LOS PARAMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACION DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE CALIDAD.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	2201- PROVEER INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	220118- PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	2201- PROVEER INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	220119- IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACION DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA	APROBADO	25/08/2025 8:57 a	CC 94447810 - ALEX JIMENEZ JUSPANI
EN FORMACION	2201- PROVEER INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	220120- ESTABLECER EL SISTEMA DE GESTION DE INFORMACION DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	2201- PROVEER INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	220121- PLANEAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCION Y	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	2201- PROVEER INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS	220122- OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCION, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISION DE INFORMACION DE LA GESTION DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TECNICAS VIGENTES.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	2202- DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACION	220123- DISEÑAR LOS COMBOS IDENTIFICACION EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.	APROBADO	09/07/2025 13:23 a	CC 1061099240 - NILTON ACRIVAN GUINAYAS CERON
EN FORMACION	2202- DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACION	220124- ESTABLECER CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA INFORMACION DE LA ORGANIZACION CON	APROBADO	16/12/2025 13:24 a	CC 1061099240 - NILTON ACRIVAN GUINAYAS CERON
EN FORMACION	2202- DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACION	220125- ACTUALIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA	APROBADO	09/07/2025 13:32 a	CC 1061099240 - NILTON ACRIVAN GUINAYAS CERON
EN FORMACION	2202- DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO METODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACION	220126- ELABORAR INSTRUCCIONES Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE	APROBADO	09/06/2025 8:49 a	CC 1061099240 - NILTON ACRIVAN GUINAYAS CERON
EN FORMACION	2204- ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGIAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	160301- DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTAN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE	APROBADO	04/05/2025 11:20 a	CC 16718777 - LUCIANO DE JESUS ESCOBAR MUNOZ
EN FORMACION	2204- ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGIAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	160302- ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACION DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACION DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES	APROBADO	04/05/2025 11:19 a	CC 16718777 - LUCIANO DE JESUS ESCOBAR MUNOZ
EN FORMACION	2204- ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGIAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	160303- ESTABLECER LAS FORMAS DE ORGANIZACION Y COMPORTAMIENTALES EN LA ELABORACION DEL MANUAL DE	APROBADO	01/07/2025 13:01 a	CC 16718777 - LUCIANO DE JESUS ESCOBAR MUNOZ
EN FORMACION	2204- ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGIAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	160304- DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS Y	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	2204- ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGIAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	160305- APLICAR ACUERDO NORMAS TECNICAS DE REDACCION DE LAS	APROBADO	01/07/2025 13:01 a	CC 16718777 - LUCIANO DE JESUS ESCOBAR MUNOZ
EN FORMACION	2204- ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGIAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	160306- ANALIZAR FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y RESPONSABILIDADES	APROBADO	04/03/2025 17:54 a	CC 16718777 - LUCIANO DE JESUS ESCOBAR MUNOZ

Semana 2

Ficha No 2. 3410059

Programa de formación:
DESARROLLO DE
PROCESOS DE MERCADEO
Lugar: SANTANDER DE
QUILICHAO

Horario: 5:00PM -
10:00PM

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

E-01

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Página 1 de 13/02/2026

SERVICIO NACIONAL de Aprendizaje SENA
Centro Agropecuario
REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES

LUGAR	La Casosa	PROGRAMA DE FORMACION	Desarrollo Procesos Mercadeo	JORNADA:	PM	HORARIO	5:00PM - 10:00PM
N° FICHA	3410059	COMPETENCIA	Cultura Emprendedora empresarial	RESULTADO DE APRENDIZAJE	Estructurar el plan de Negocio de acuerdo con las características		
INSTRUCTOR	Nilton Guinayas	TOTAL APRENDICES		SEMANA DESDE	01	06	26
				HASTA	06	06	26
No.	NOMBRES Y APELLIDOS						
1	Emelin Henao Bustos	Emelin Henao	Emelin Henao	Emelin Henao	Emelin Henao	Emelin Henao	Emelin Henao
2	Marly Leon Madroño	Marly Madroño	Marly Madroño	Marly Madroño	Marly Madroño	Marly Madroño	Marly Madroño
3	Alfonso Alonzo Barrios	Alfonso Barrios	Alfonso Barrios	Alfonso Barrios	Alfonso Barrios	Alfonso Barrios	Alfonso Barrios
4	Maribel Isabella Giraldo	Maribel Giraldo	Maribel Giraldo	Maribel Giraldo	Maribel Giraldo	Maribel Giraldo	Maribel Giraldo
5	Graciela Escobar	Graciela	Graciela	Graciela	Graciela	Graciela	Graciela
6	Natalia Villalón	Natalia Villalón	Natalia Villalón	Natalia Villalón	Natalia Villalón	Natalia Villalón	Natalia Villalón
7	Paula Andrea Escobar	Paula A Escobar	Paula A Escobar	Paula A Escobar	Paula A Escobar	Paula A Escobar	Paula A Escobar
8	Anthony Ilhago Vasquez Tovar	Anthony J. Vasquez	Anthony J. Vasquez	Anthony J. Vasquez	Anthony J. Vasquez	Anthony J. Vasquez	Anthony J. Vasquez
9	Yessy Leandro Cantorio	Yessy	Yessy	Yessy	Yessy	Yessy	Yessy
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							

IRMA INSTRUCTOR RESPONSABLE: *[Firma]* NOMBRE Y FIRMA VOCERO APRENDICES: _____



PLAN DE TRABAJO – JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo)

EN FORMACION	3559 - Ejecutar derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitucion y de las leyes laborales.	61078 - 64 Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos laborales.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	3560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	61079 - R41 IDENTIFICAR MODELOS MATEMATICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTADO EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	3560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	61079 - R42 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMATICOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	3560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	61079 - R43 REDUCIR PROBLEMAS MATEMATICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	3561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	61079 - R44 RECONSTRUIR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	APROBADO	10/07/2026 11:45 a	CC: 1061699240 - NELTON ADRIAN GUINAYAS CERON
EN FORMACION	3561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	61079 - R45 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	10/07/2026 11:45 a	CC: 1061699240 - NELTON ADRIAN GUINAYAS CERON
EN FORMACION	3561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	61079 - R46 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	APROBADO	10/07/2026 11:45 a	CC: 1061699240 - NELTON ADRIAN GUINAYAS CERON
EN FORMACION	3561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	61079 - R47 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE NEGOCIO.	APROBADO	10/07/2026 11:45 a	CC: 1061699240 - NELTON ADRIAN GUINAYAS CERON
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R48 SELECCIONAR EL SEGMENTO DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R49 APLICAR MÉTODOS DE ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA DE MERCADO CON TÉCNICAS DE ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R50 VALORAR ESTIMACIONES DE PRECIOS EN EL PLAN DE MERCADO A PARTIR DEL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R51 ESTABLECER EL PRESUPUESTO DE VENTAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R52 INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R53 SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R54 INTERPRETAR LA SITUACION ACTUAL DEL MERCADO A PARTIR DE LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R55 VALORAR LOS RESULTADOS DEL PLAN DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R56 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R57 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R58 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R59 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R60 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R61 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R62 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R63 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R64 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R65 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R66 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R67 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R68 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R69 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R70 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R71 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R72 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R73 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R74 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R75 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R76 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R77 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R78 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R79 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R80 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R81 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R82 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R83 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R84 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R85 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R86 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R87 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R88 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R89 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R90 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R91 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R92 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R93 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R94 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R95 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R96 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R97 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R98 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R99 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-
EN FORMACION	35701 - Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico	61079 - R100 APLICAR LA TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	POR EVALUAR	-	-

Semana 3

Ficha No 3. 3433225

Programa de formación:

RECURSOS HUMANOS

Lugar: TIMBIO

Horario: 1:00PM –

7:00PM

Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro Agropecuario REGISTRO DE ASISTENCIA										VISTOSIT Z F02-6060- 002/02-11	
NO. FICHA: 3433225		PROGRAMA DE FORMACION		GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		JORNADA:		PM		HORARIO: 1:00PM-7:00PM	
NORMA DE COMPETENCIA				Seleccionar Candidatos de acuerdo con Procedimiento técnico y Normativa				RESULTADO DE APRENDIZAJE		Identificar Reglamentos y Normativa de Selección.	
INSTRUCTOR				TELTON ADRIAN GUINAYAS							
NO.		NOMBRES Y APELLIDOS		TELÉFONO		Lunes		Martes		SEMANA DESE	
								Miércoles		Jueves	
								Viernes			
1	Claudio Bolaños						Claudio Bolaños		Claudio Bolaños		Claudio Bolaños
2	Lidia Susan Moya						Lidia Susan Moya		Lidia Susan Moya		Lidia Susan Moya
3	Daisy Anselita						Daisy A		Daisy A		Daisy A
4	Lidy Jaramila Bano Quiroz						Lidy Jaramila		Lidy Jaramila		Lidy Jaramila
5	Lucy Mercado Arango Balcón						Lucy Mercado		Lucy Mercado		Lucy Mercado
6	Jennifer Garcia S.						Jennifer Garcia		Jennifer G.		Jennifer G.
7	Asthik Mera						Asthik Mera		Asthik Mera		Asthik Mera
8	Diana Karoline Bano S						Karolina Bano		Karolina Bano		Karolina Bano
9	Karasoria PEO Torres						Karasoria PEO		Karasoria PEO		Karasoria PEO
10	Geanyela Bolaños Vazquez						Talia Bolaños		Talia Bolaños		Talia Bolaños
11	Alexandra Bolaños Vazquez						Alexa Bolaños		Alexa Bolaños		Alexandra B.
12	Jhonny Muriel Toboza						Jhonny Muriel		Jhonny Muriel		Jhonny Muriel
13	Yareidy Yimeth Cruz						Yimeth Cruz		Yimeth Cruz		Yimeth Cruz
14	Mary Lissette Perdomo						Mary Lissette		Mary Lissette		Mary Lissette
15	Luis Roberto Madrigal Dávalos						Luis Roberto M		Luis Roberto M		Luis Roberto M
16	Damaris Mancilla						Damaris Mancilla		Damaris Mancilla		Damaris Mancilla
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
FIRMA DOCENTE RESPONSABLE: [Firma]				NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR RESPONSABLE							

JUICIOS EVALUATIVOS (Pantallazo)



	17602 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL. 17602 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL. 17602 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL. 18415 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA 18415 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA 18415 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA 18415 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA 18415 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA 18416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. 18416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. 18416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. 590342 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS 590343 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS 590344 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS 590345 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS 590346 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	590322 - 03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y 590328 - 02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL 590327 - 04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN 590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y 590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA 590330 - 01 ELABORAR INFORME DE TRABAJADORES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, 590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y 590332 - 05 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y 590338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA Y NORMATIVA DE LA 590339 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE REGISTROS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA Y NORMATIVA DE LA 590340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN 590341 - 01 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS, TÉCNICAS Y 590342 - 05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, 590343 - 07 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE ACUERDO CON 590344 - 08 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVA DE LA 590345 - 09 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS	APROBADO POR EVALUAR APROBADO POR EVALUAR POR EVALUAR POR EVALUAR POR EVALUAR APROBADO POR EVALUAR POR EVALUAR POR EVALUAR POR EVALUAR POR EVALUAR APROBADO POR EVALUAR POR EVALUAR APROBADO POR EVALUAR POR EVALUAR APROBADO POR EVALUAR AP
--	---	--	--



18411 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	180331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCION Y VINCULACION DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION	POR EVALUAR		-
18411 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA	180332 - 01 VERIFICAR REQUISITOS Y FORMAS DE SELECCION Y VINCULACION DE TRABAJADORES, SEGUN PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	13/05/2026 10:27 s	CC 1061699240 - NILTON ADRIAN GUINAYAS CERON
18416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento tecnico y metodologia estadística	180338 - 03 VERIFICAR LA INFORMACION REGISTRADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	POR EVALUAR		-
18416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento tecnico y metodologia estadística	180338 - 02 OPERAR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	29/05/2026 7:39 s	CC 76309389 - MARIO HERNAN PEREZ LIN
18416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento tecnico y metodologia estadística	180340 - 04 PRESENTAR INFORMES DEL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	POR EVALUAR		-
18416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento tecnico y metodologia estadística	180341 - 01 RECOLECTAR INFORMACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION Y VINCULACION DE TRABAJADORES, SEGUN POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	22/04/2026 8:58 s	CC 94447810 - ALEX JIMENEZ JUSPANI
18419 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS	180371 - 02 CARGAR DOCUMENTOS DE INFORMACION DE LA GESTION DE RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA TECNICA	APROBADO	25/06/2026 16:14 s	CC 1061699240 - NILTON ADRIAN GUINAYAS CERON
18419 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS	180378 - 02 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACION DOCUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS	POR EVALUAR		-
18419 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS	180379 - 03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION Y VINCULACION DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	POR EVALUAR		-
18419 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS	180378 - 01 PRESENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	10/02/2026 8:44 s	CC 94447810 - ALEX JIMENEZ JUSPANI
18419 - DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS	180378 - 03 VERIFICAR LA ELABORACION Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	09/07/2026 13:52 s	CC 1061699240 - NILTON ADRIAN GUINAYAS CERON
18458 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	180374 - 02 Valorar la importancia de la cultura laboral con base en el estado de los derechos humanos y fundamentados en el trabajo	POR EVALUAR		-
18458 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	180375 - 01 Reconocer el trabajo como factor de desarrollo social y transnacional con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el	POR EVALUAR		-
18458 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	180376 - 04 Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el espacio de los derechos humanos, de la cultura y de la sostenibilidad	POR EVALUAR		-
18458 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	180377 - 03 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la legislación laboral y las condiciones de trabajo	POR EVALUAR		-
18460 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser cuantificadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y económicos	180371 - 04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCION Y VINCULACION DE TRABAJADORES, SEGUN POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	05/07/2026 13:48 s	CC 34318146 - YULI LORENA ORDÓÑEZ BARCO
18460 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser cuantificadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y económicos	180372 - 02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMETICOS, GEOMETRICOS Y ALGEBRAICOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	06/07/2026 13:46 s	CC 34318146 - YULI LORENA ORDÓÑEZ BARCO
18460 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser cuantificadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y económicos	180372 - 01 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	05/07/2026 13:49 s	CC 34318146 - YULI LORENA ORDÓÑEZ BARCO
18460 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser cuantificadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y económicos	180378 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PRODUCTIVAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO EN EL CAMPO PRODUCTIVO	APROBADO	29/03/2026 16:31 s	CC 12276445 - JOSE ROBINSON VALENZUELA PELAYANA
18471 - Formular cultura emprendedora frente a iniciativas, acciones y competencias	180378 - 04 PLANEAR EL PROCESO DE SELECCION Y VINCULACION DE TRABAJADORES	APROBADO	05/07/2026 13:48 s	-



El espacio correspondiente a la siguiente tabla lo diligencia exclusivamente la coordinación Académico.

Programador – reporte de horas Sofía plus

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/06/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3281266)ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS	02/06/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3281266)ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS	03/06/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3281266)ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS	04/06/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3281266)ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS	05/06/26 06:00 - 07:00: Disponible 07:00 - 13:00: (3281266)ELABORAR INSTRUCTIVOS Y FORMATOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS	06/06/26 06:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 18:00: (3410059)DESARROLLO DE
08/06/26 06:00 - 22:00: Disponible	09/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3433225)IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTARÍAN FIRMAS POR LA	10/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3433225)IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTARÍAN FIRMAS POR LA	11/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3433225)IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTARÍAN FIRMAS POR LA	12/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3433225)IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTARÍAN FIRMAS POR LA	13/06/26 06:00 - 22:00: Disponible
15/06/26 06:00 - 22:00: Disponible	16/06/26 06:00 - 22:00: Disponible	17/06/26 06:00 - 22:00: Disponible	18/06/26 06:00 - 22:00: Disponible	19/06/26 06:00 - 22:00: Disponible	20/06/26 06:00 - 22:00: Disponible
22/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3407746)VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA	23/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3407746)VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA	24/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3407746)VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA	25/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3407746)VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA	26/06/26 06:00 - 13:00: Disponible 13:00 - 19:00: (3407746)VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA	27/06/26 06:00 - 22:00: Disponible
29/06/26 06:00 - 22:00: Disponible	30/06/26 06:00 - 22:00: Disponible	01/07/26	02/07/26	03/07/26	04/07/26 05/07/26

Anterior Siguiente

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a187;



Instructor*

NILTON ADRIAN QUINAYAS

Fecha inicial*

01/06/2026

Fecha final*

30/06/2026

Consultar

>

Total de horas programadas

Total de Horas Programadas en Actividad de Formación

114

Nombre del Ambiente	Descripción del evento	Fecha inicio del evento	Fecha fin del evento	Duración del evento (Horas)
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	02/06/2026	02/06/2026	4
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	05/06/2026	05/06/2026	4
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	04/06/2026	04/06/2026	4
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	03/06/2026	03/06/2026	4
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	01/06/2026	01/06/2026	4
SENA SANTANDER DE QUILICHAO	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO	06/06/2026	06/06/2026	10
TUNIA PIENDAMO	VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	26/06/2026	26/06/2026	6
TUNIA PIENDAMO	VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	25/06/2026	25/06/2026	6
TUNIA PIENDAMO	VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	24/06/2026	24/06/2026	6
TUNIA PIENDAMO	VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	23/06/2026	23/06/2026	6

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a187;

Revisión de coordinador académico