



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

**INFORME DE SUPERVISIÓN – PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR. 8989431 DE 2026**

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.8989431 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22/01/2026
OBJETO	INSTRUCTOR: 5_9203_189 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA OFERTA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN.
CONTRATISTA	ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
FECHA DE INICIO	03/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	12/12/2026
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$48.638.319
FORMA DE PAGO	ABONO EN CUENTA

1.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	65-46-101068447



CERTIFICADO O ANEXO	NA		
FECHA EXPEDICIÓN	26/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	02/02/2026		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	02/02/2026	15/04/2027	\$4.863.831

2. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
\$4.105.831	\$4.105.831	\$44.532.488	8.4%
\$4.737.497	\$8.843.328	\$39.794.991	18.2%

3. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

En mi calidad de supervisor certifico que el contratista se encuentra al día en los pagos de seguridad social con ocasión de la ejecución del contrato, el cual se relaciona a continuación:

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado mes de marzo de 2026	Planilla nro. 9502718501 con fecha de pago 7 de abril de 2026
-----------------------------	--	---

4. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Durante el periodo de supervisión no se registraron modificaciones contractuales formales (prórrogas, adiciones o suspensiones).

6. OBSERVACIONES

De acuerdo con el seguimiento efectuado, no se evidencian situaciones que afecten la correcta ejecución del objeto contractual, por lo cual no se formulan observaciones en el presente periodo.



6.1 Ejecución Contractual.

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Presentar al inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" 240201056 V2: actualizada. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	El contratista presentó al inicio del contrato las certificaciones exigidas.	Copia de certificaciones vigente a la fecha.
2. Presentar al inicio del contrato certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa". En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	El contratista aportó la certificación correspondiente o gestionó su obtención dentro del término previsto. El contratista reporta que espera nueva convocatoria por parte la institución para iniciar dicho curso	No aplica para el período reportado.
3. Presentar al inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA. En caso de no contar con dicha certificación, se deberá realizar la entrega de esta dentro del primer semestre de formación.	El contratista presentó las certificaciones exigidas o adelantó su proceso de formación dentro del plazo establecido. Si el contratista presento el debido certificado del curso Bim	Copia de Certificados aportados o constancias de inscripción/formación.
4. Planificar trimestralmente las actividades de aprendizaje conforme al procedimiento de desarrollo curricular del programa asignado.	El contratista realizó la planeación trimestral conforme al procedimiento institucional.	Pantallazos del Desarrollo curricular (proyecto formativo, planeación pedagógica, Guías de aprendizaje, instrumentos de



		evaluación, Planes de sesión)
5. Efectuar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares definidos por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	El contratista desarrolló las acciones de formación en los ambientes asignados conforme a la programación académica. Si "Para el periodo reportado, el contratista ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	Programación trimestral, Listas de asistencia, registros LMS, evidencias fotográficas.
6. Participar de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, conforme a los lineamientos institucionales y al calendario académico.	El contratista participó en las jornadas de inducción cuando fue convocado.	Listados de asistencia, correos de convocatoria, evidencias fotográficas.
7. Verificar permanentemente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma LMS, garantizando que contenga, entre otros: plan de trabajo concertado con el aprendiz, guías de aprendizaje, actas y planes de mejoramiento, formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva, registros en SOFIA Plus y listas de asistencia.	El contratista mantuvo actualizado su portafolio en la plataforma LMS conforme a los lineamientos institucionales.	Planes de trabajo concertados, Reporte de Juicios Evaluativos, Acciones y planes de mejora, pantallazos de los registros de inasistencia Sofia Plus, copia de formatos de seguimiento y evaluación de etapa productiva.
8. Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz conforme al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El contratista realizó la evaluación de los portafolios de los aprendices.	Registros de evaluación, rúbricas diligenciadas.
9. Registrar y mantener actualizada en el aplicativo Sofía Plus, dentro de los plazos institucionales (máximo tres (3) días hábiles), la información académica correspondiente (creación de rutas, juicios evaluativos, asociación de aprendices y reporte de novedades), informando oportunamente al	El contratista registró y actualizó la información académica en los plazos establecidos.	Capturas del Aplicativo Sofía Plus, reportes del sistema.



supervisor del contrato sobre inconsistencias, anomalías o hallazgos.		
10. Verificar la suficiencia y la calidad de las evidencias de aprendizaje, retroalimentar al aprendiz sobre sus logros y dificultades, y emitir los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo SOFIA PLUS, conforme al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El contratista verificó las evidencias, retroalimentó a los aprendices y emitió juicios evaluativos respectivos.	Registros en SOFIA PLUS, retroalimentaciones escritas.
11. Aplicar las medidas académicas y disciplinarias establecidas en el Reglamento del Aprendiz, cuando haya lugar.	El contratista aplicó medidas académicas o disciplinarias cuando fue necesario. no..."Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones al cumplimiento de esta obligación" no se presentaron comités de seguimiento y evaluación.	Actas, llamados de atención, planes de mejoramiento.
12. Verificar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje de los aprendices en la etapa lectiva, como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva.	El contratista verificó el cumplimiento de resultados previo al aval de etapa productiva cuando correspondía.	Registros en Sofía Plus, Formato de autorización para etapa productiva.
13. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	"Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación" debido a que no se realizaron comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz.	No aplica para el período reportado.
14. Intervenir en los equipos de ejecución de la formación por grupo, programa o área, conforme al procedimiento institucional, contribuyendo a la planeación, articulación y mejora continua de la formación, mediante la formulación y ajuste de proyectos formativos, el diseño y actualización de actividades y guías de aprendizaje, la	"Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación" no hubo reunión de equipo ejecutor.	No aplica para el período reportado.



elaboración de talleres e instrumentos de evaluación, y la construcción y validación de ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección y evaluación de aprendices.		
15. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo, diseño curricular y Aseguramiento de la calidad (Registro calificado y Autoevaluación), conforme a los procedimientos institucionales.	El contratista participó en los equipos cuando fue designado. Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación" no hubo reunión de equipo ejecutor.	No aplica para el período reportado.
16. Realizar procesos de reconocimiento de aprendizajes previos, cuando aplique, de conformidad con el reglamento institucional, y participar en la construcción y aplicación de instrumentos de evaluación asociados a dichos procesos.	Para el periodo reportado, el contratista no ejecutó acciones referentes al cumplimiento de esta obligación" no hubo reconocimiento de aprendizajes previos	No aplica para el período reportado.
17. Colaborar en actividades de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de Formación, cuando le sean asignadas.	El centro de formación no requirió el apoyo del contratista en procesos de investigación aplicada e innovación.	No aplica para el período reportado.
18. Apoyar, cuando sea requerido por la Coordinación Académica, los procesos de obtención y mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro, así como las actividades de autoevaluación institucional y de programas, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos.	El contratista no fue de apoyó a los procesos de registro calificado o autoevaluación programados por la coordinación academica.	No aplica para el período reportado.
19. Apoyar las actividades del equipo pedagógico del Centro de Formación cuando sea requerido por la Coordinación Académica.	El contratista brindó apoyo al equipo pedagógico cuando fue requerido.	Actas, correos institucionales, evidencias de participación.
20. Ejecutar el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA determine, conforme a la necesidad del servicio.	El contratista ejecutó el objeto contractual en los programas y lugares asignados conforme a la necesidad del servicio.	Programación académica, listas de asistencia, informe mensual.



21. Apoyar a la coordinación en la supervisión de los contratos de bienes y servicios, para el cumplimiento de las metas institucionales y el desarrollo de la formación profesional integral.	La Coordinación no requirió el apoyo del contratista en procesos de supervisión de bienes y servicios. Cuando fue solicitado, brindó el apoyo correspondiente.	No aplica para el período reportado.
22. Realizar seguimiento a los aprendices que se encuentren en etapa productiva o práctica, y que le sean asignados en cualquiera de las modalidades, velando y garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente, previa solicitud del supervisor del contrato, en caso de requerirse.	El contratista no realiza seguimiento y acompañamiento a los aprendices asignados en etapa productiva y/o práctica en las diferentes modalidades. No esta programado para tal fin.	No aplica para el período reportado.
23. Comprobar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, garantizando el cumplimiento de la normatividad y lineamientos institucionales y demás procedimientos necesarios.	El contratista verificó y revisó los portafolios de evidencias de los aprendices asignados, validando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la ejecución de la formación profesional integral.	Registros de revisión de portafolios. Listados de verificación. Capturas o soportes de revisión en plataformas institucionales. Retroalimentaciones realizadas a aprendices.
24. El contratista deberá en conjunto con el supervisor gestionar formación, en el caso que no se tenga completa para el trimestre correspondiente, igualmente por necesidad del servicio el instructor podrá ser programado en la formación presencial y/o complementaria o en las demás modalidades.	El contratista apoyó la gestión y programación de acciones de formación requeridas para el cumplimiento de la meta trimestral, en articulación con el supervisor del contrato.	Reportes de horas. Correos de coordinación y programación.

6.2 Evidencias

Relacionar las evidencias (pantallazos, registros fotográficos, actas) a cada una de las obligaciones contractuales.

Ejemplo, estás corresponden a sus obligaciones contractuales



7. ANEXO EVIDENCIAS

8. FOTOGRAFIAS DE FORMACIÓN

Obligación contractual 1

Presentar al momento del inicio del contrato certificación vigente en la norma de competencia laboral:
240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"
240201056 V2: actualizada.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga

Certificado de Competencia Laboral a

ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 11321885

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL
AVANZADO**

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN. A los nueve (9) días del mes de Diciembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1771040 - 09/12/2023
No Y FECHA REGISTRO

JORGE HERNAN VELEZ GALLEGO
Subdirector (E) CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 940200240201056231CC11321885C.

Obligación contractual 3

Presentar al momento del inicio del contrato certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA

Con Cédula de Ciudadanía No. 11321885

Cursó y aprobó la acción de Formación

METODOLOGIA PARA EL MODELADO DE LA INFORMACION (BIM)

con una duración de 48 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los ocho (8) días del mes de septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

MARIA ELICENIA QUINTERO CARDONA
Subdirectora (E)
CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
REGIONAL ANTIOQUIA

91317006 - 08/09/2023
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9203002776614CC11321885C.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA

Con Cedula de Ciudadania No. 11321885

Cursó y aprobó la acción de Formación

DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

con una duración de 96 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los tres (3) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

LEON ARTURO OTERO BOTERO

Subdirector
CENTRO DE FORMACIÓN EN DISEÑO, CONFECCIÓN Y MODA.
REGIONAL ANTIOQUIA

70286335 - 03/12/2020
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9202002180728CC11321885C.

Obligación contractual 4:

Se desarrollan las actividades de aprendizaje, según el procedimiento de desarrollo curricular de los programas, técnico y tecnólogo de integración de operaciones logísticas y de coordinador de operaciones logísticas respectivamente para los grupos establecidos en la programación del primer trimestre 2026, se evidencia pantallazo de la programación.

Coordinadora Académica	Mary Luz Ocampo Osorio
Nombre del instructor	Alfredo Eduardo Jimenez Zuñiga
Correo:	ajimenez@sena.edu.co
Telefono de contacto	3165685904

HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6-7							Grupo: 33154886 Titular: Alfredo Jimenez Lugar: Pedregal
7-8							Competencia: Programación del flujo de la operación logística RA2
8-9							Instructor: Alfredo Jimenez
9-10							Grupo: 33154886
10-11							Titular: Alfredo Jimenez Lugar: Pedregal
11-12							Competencia: Seguimiento de los procesos de importación y exportación RA2
12-13							Instructor: Alfredo Jimenez
13-14							
14-15							
15-16	Ficha:3314837 Tco. IO Logística Titular: Ricardo Munera Lugar: Girardota			Ficha Nueva - Tco. en Logística			
16-17	Competencia: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO. RA3 al RA4 Instructor: Alfredo Jimenez						
17-18					Grupo: 3278513 Tco. CP Logística Titular: Ricardo Munera Lugar: Pedregal		
18-19				Grupo: 3145595 Tco. CP Logística Titular: Alfredo Jimenez Lugar: Pedregal	Competencia: Organización de zonas de almacenamiento RA3 y 4 Instructor: Alfredo Jimenez		
19-20	Ficha:3314837 Tco. IO Logística Titular: Ricardo Munera Lugar: Girardota	Grupo: 3147402 Tgo. Propiedad Horizontal Titular: Angela Maria Jimenez Lugar: Pedregal	Grupo: 3243584 Tco. IO Logística Titular: Ricardo Munera Lugar: Betio				
20-21	Competencia: ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES RA1 Instructor: Alfredo Jimenez	Competencia: Curso complementario de Costos y presupuesto Instructor: Alfredo Jimenez	Competencia: ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES RA1 al RA4 Instructor: Alfredo Jimenez				
21-22							
HORAS DIA	6	4	4	8	6		10
TOTAL							38

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DE LA COORDINADORA ACADEMICA



Obligación contractual: 5 Efectuar acciones de formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares definidos por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.

Competencia trimestre 1 de 2026 Atención y servicio al cliente

Desarrollo de la formación profesional integral municipio de Bello colegio Marco Fidel Suarez
Grupo 3243584



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/20s | ISO500

04/03/2026 6°20'11"N 75°33'35"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/20s | ISO500

04/03/2026 6°20'11"N 75°33'35"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/17s | ISO400
04/03/2026 6°20'11"N 75°33'35"W



REDMI Note 13

48mm | f/1.7 | 1/20s | ISO640
04/03/2026 6°20'11"N 75°33'35"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/17s | ISO500
04/03/2026 6°20'11"N 75°33'35"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/20s | ISO640
04/03/2026 6°20'11"N 75°33'35"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/17s | ISO500
04/03/2026 6°20'11"N 75°33'35"W



6:37 p.m. | Formación bello 2

Personas

Agregar personas

Buscar contactos

EN LA REUNIÓN

Colaboradores 11

alfredo jimenez (Tú) Organizador de la reunión

Brahian Salazar

Daniela Mariaga pereira

Johan Cortes

Maily Roman

Doriela Florez

Stefany Prisco

Saul Montoya

Santiago Trejos

Daniela Mariaga pereira

Nallely Restrepo

Brahian Salazar

Felipe Pamplona

alfredo jimenez

Protocolo en cartulina servicio al clien.pdf

Abrir con Documentos de G...

PROTOCOLO DE EXCELENCIA EN EL SERVICIO-AGRO SANDIEGO S.A.S

1. Principios de organización de Atención:	2. Gestión de PAR	4. Canales de contacto:
• Agilidad: Responder en tiempo de 1 hora (endigital) o de inmediato (presencial). • Empatía: Escuchar activamente antes de ofrecer un producto. • Resolución: No dar un "no" por respuesta; siempre buscar una alternativa técnica. • Personalización: Llamar al cliente por su nombre y conocer su tipo de cultivo o necesidad.	Apertura • Saludo amable (Bienvenido a Agro Sandiego, mi nombre es Saul en que puedo apoyarlo hoy) Sondeo • preguntar por el tipo de cultivo o maquinaria que el cliente maneja. propuesta • ofrecer la solución técnica (insumos) explicando el beneficio Cierre y postventa • confirmar satisfacción y resolver alguna duda.	• Escuchar sin interrumpir: dejar que el cliente exprese su inconformidad. • Validar: Entiendo perfectamente su molestia y lamento el inconveniente. • Acción inmediata: Si es un producto defectuoso, iniciar cambio si es una duda técnica conectar con un experto. • Seguimiento: contactar al cliente 48 horas después para asegurar que el problema se resolvió. 4. Canales de contacto: • presencial: Sede medellin / atención personalizada y técnica. • Digital: Respuesta rápida via WhatsApp • Compromiso: "Cumplimos lo que prometemos" (principio fundamental).



Obtén un correo electrónico profesional como "@tu-empresa.com" Además de 2 TB de almacenamiento por usuario, videollamadas más largas y mucho más con Google Workspace. Probar Workspace

PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTEPPTX

Presentación de diapositivas

Funciones de los Empleados

- * **Asesores de servicio:** Atender clientes en puntos físicos y digitales - Resolver dudas sobre productos - Gestionar quejas y reclamos.
- * **Personal de ventas:** Promover productos Colanta - Orientar al cliente en su compra - Cumplir metas comerciales.
- * **Call center / atención digital:** Responder llamadas - WhatsApp y redes - Registrar solicitudes Dar seguimiento a casos.
- * **Supervisores:** Controlar calidad del servicio - Apoyar en casos complejos - Evaluar desempeño del equipo.

Haz clic para agregar notas del orador

Grupo: 3314837 Girardota IOL
Competencia: atender los requerimientos de los clientes
Ejecución de la Formación profesional integral.

Importar favoritos YouTube Gmail Otros favoritos

Compartiendo blog.hubspot.es en esta pestaña Dejar de compartir

alfredo jimenez (Tú, presentando) Audio de la presentación Detener la presentación

Personas

- agregar personas
- alfredo jimenez Tu presentación
- adrian cataño morales
- Emerson andres Giraldo...

1. Especifica la misión y visión de tu empresa

Desarrollar una misión y visión de tu negocio es esencial, tanto para alcanzar tus metas y objetivos, como para establecer una relación positiva con tus clientes. El protocolo de servicio al cliente debe contener la razón de ser y los valores que determinan el propósito de tu negocio, para que los representantes de servicio al cliente trabajen con esos aspectos en mente.

La misión y visión permitirán a los representantes de servicio al cliente conocer cuál es el desarrollo y funcionamiento de tu organización, y generan sentido de pertenencia e identificación; lo que se traduce en trabajadores motivados y más productivos.

2. Enumera las funciones de tus empleados

Dejar claro cuáles son los deberes de cada uno de los empleados

4:08 p.m. | formac...



google.com - Para salir de la pantalla completa, desliza el dedo de arriba abajo o presiona [Esc]

adrian cataño morales

6 más

alfredo jimenez

HubsSpot

1. Especifica la misión y visión de tu empresa

Desarrollar una **misión y visión de tu negocio** es esencial, tanto para alcanzar tus metas y objetivos, como para establecer una relación positiva con tus clientes. El protocolo de servicio al cliente debe contener la razón de ser y los valores que determinan el propósito de tu negocio, para que los representantes de servicio al cliente trabajen con esos aspectos en mente.

La misión y visión permitirán a los representantes de servicio al cliente conocer cuál es el desarrollo y funcionamiento de tu organización, y generan sentido de pertenencia e identificación; lo que se traduce en trabajadores motivados y más productivos.

2. Enumera las funciones de tus empleados

Dejar claro cuáles son los deberes de cada uno de los empleados.

DESCARGA: REPORTE DE ESTADO DE SERVICIO AL CLIENTE

Personas

- EMERSON ANDRES GIRALDO...
- Jimena Arango
- Maribel Sanchez
- sandra catalina torrejan...
- YANETH JIMENEZ Osorio
- Yesica Tatiana Henao Ca...

8

Emers...

adrian ...

sandra catalina torrejano jaramillo

Yesica ...

3 más

alfredo jimenez

Personas

Agregar personas

- Maribel Sanchez
- sandra catalina torrejan...
- YANETH JIMENEZ Osorio
- Yesica Tatiana Henao Ca...

4:37 p.m. | formac...

8

YANETH JIMENEZ Osorio

Maribel Sanchez

sandra catalina t...

Yesica ...

3 más

alfredo jime...

Personas

Agregar personas

- Maribel Sanchez
- sandra catalina torrejan...
- YANETH JIMENEZ Osorio
- Yesica Tatiana Henao Ca...

4:38 p.m. | formac...



Grupo 3278513 CDPL

Competencia: Controlar los procesos de importación y exportación
Ejecución de la Formación profesional integral.



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO400
13/03/2026 6°18'12"N 75°34'1"W

Grupo: 3315686 CDPL fin de semana

Ejecución de la Formación profesional integral.

Competencia: Controlar los procesos de importación y exportación



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/20s | ISO500
07/03/2026 6°18'13"N 75°34'4"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO250
07/03/2026 6°18'13"N 75°34'4"W



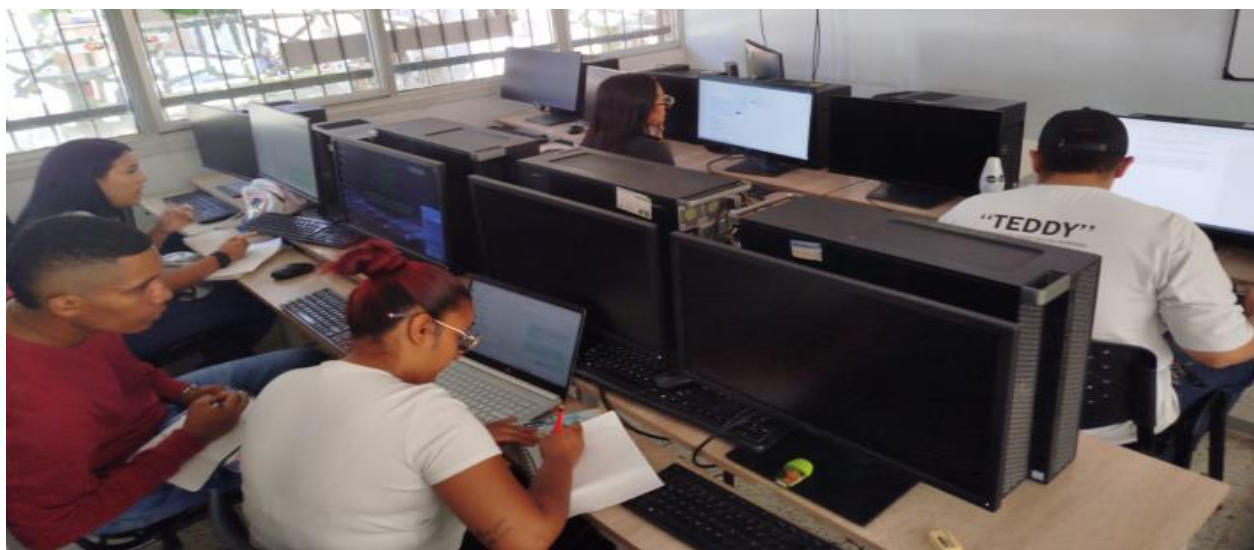
REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/60s | ISO64
07/03/2026 14:20



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO250
07/03/2026 14:20



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO100

07/03/2026 6°18'13"N 75°34'4"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/60s | ISO64

07/03/2026 13:52



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/40s | ISO125

07/03/2026 13:52



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO160

07/03/2026 6°18'12"N 75°34'4"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO320
14/03/2026 6°18'12"N 75°34'4"W



REDMI Note 13

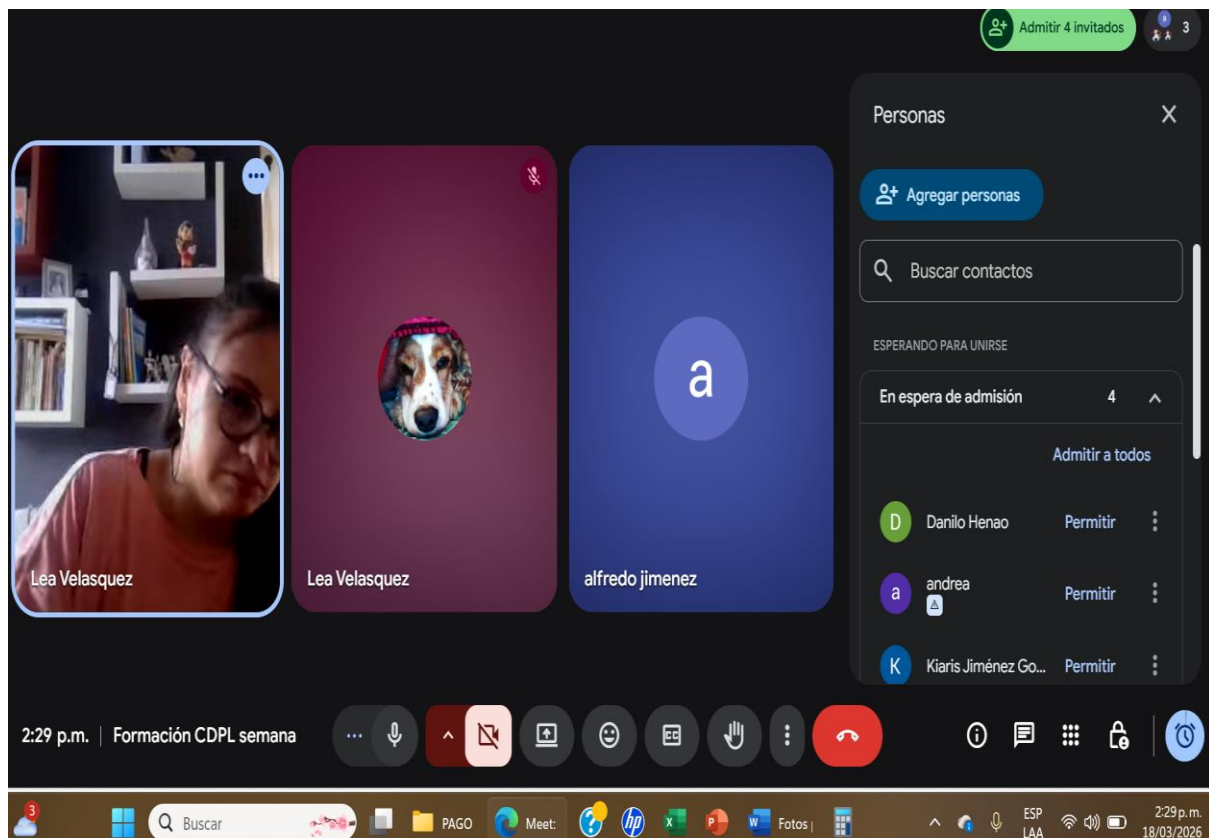
26mm | f/1.7 | 1/30s | ISO160
14/03/2026 6°18'12"N 75°34'4"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO250

12/03/2026 6°18'13"N 75°34'3"W





2:34 p.m. | Formación CDPL semana

Personas

Agregar personas

Buscar contactos

EN LA REUNIÓN

Colaboradores 21

- alfredo jimenez (Tú) Organizador de la reunión
- andrea
- Anny Gomez

2:34 p.m. 18/03/2026

2:41 p.m. | Formación CDPL semana

Personas

Agregar personas

- andrea
- Anny Gomez
- Carlos Usuga Martinez
- Daniilo Henao
- Douglas_Emanuel
- Estefania Fernandez

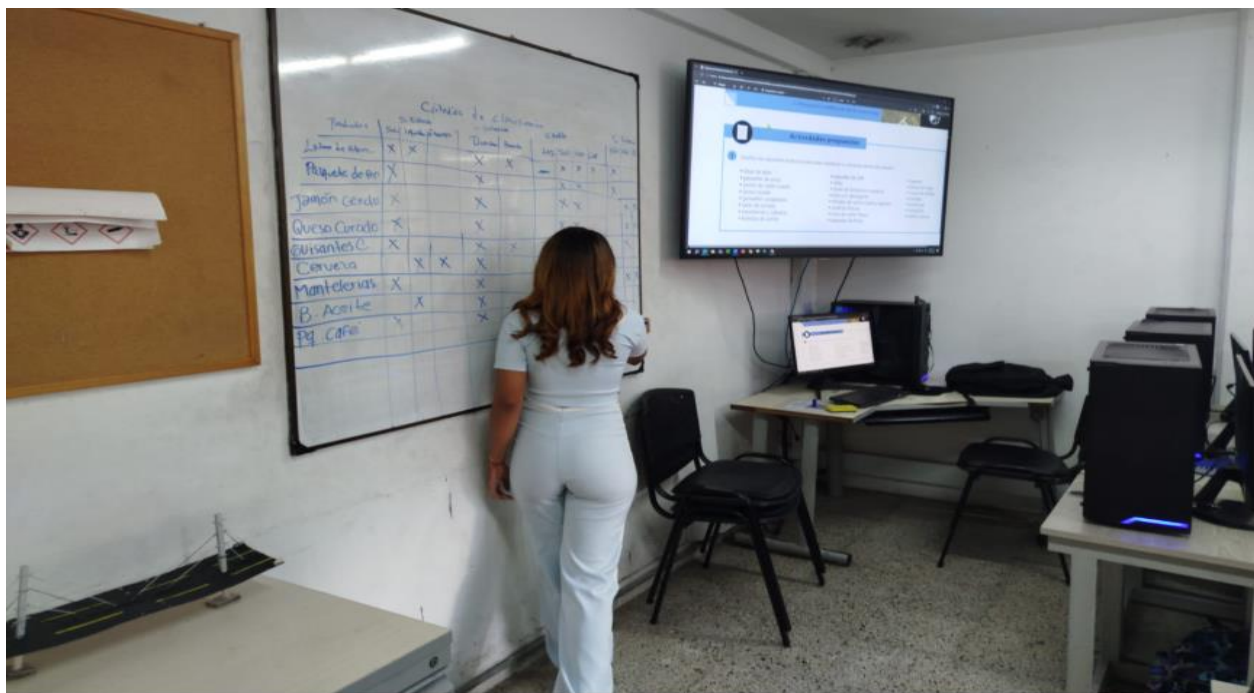
2:41 p.m. 18/03/2026



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO200

19/03/2026 6°18'13"N 75°34'3"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO200

19/03/2026 6°18'13"N 75°34'3"W



Grupo: 3145595 CDPL en semana
Ejecución de la Formación profesional integral.
Competencia: flujo de la operación logística



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO320
12/03/2026 6°18'12"N 75°34'5"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO320
12/03/2026 6°18'12"N 75°34'5"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO320

12/03/2026 6°18'12"N 75°34'5"W



REDMI Note 13

24mm | f/1.7 | 1/30s | ISO320

12/03/2026 6°18'12"N 75°34'5"W



Obligación contractual 6: Hacer parte de las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2020										
OBJETIVO (S) Inducción Tecnología Coordinación Procesos logísticos										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (UAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrés Uribe Bae	103121059				aprendiz	andresuribe12@gmail.com	321735942		Andrés
2	Klaus Jarama	1081474817				aprendiz	amerjarama123@gmail.com	310531585		Klaus
3	Michel Michel Jones	1048412143				aprendiz	michelemichel123@gmail.com	301241586		Michel
4	Lleidy Rivero C.	103602626				aprendiz	lrivero23@gmail.com	301555868		Lleidy Rivero C.
5	Jose Andres Kriner	1099966424				aprendiz	jandrkriner@gmail.com	312146882		Jose Andres Kriner
6	Kainer C.M.	1099961239				aprendiz	kainercm@gmail.com	313341798		Kainer
7	Sofia Rodriguez	1045418102				aprendiz	sofia.rodriguez@gmail.com	310665500		Sofia Rodriguez
8	Mariana Vela	1066605121				aprendiz	velamariana@gmail.com	310665500		Mariana V.
9	Carla Ariza	1027965188				aprendiz	carlaariza@gmail.com	310665500		Carla Ariza
10	Samuel Nolas	1093376188				aprendiz	snolas@gmail.com	323455925		Samuel
11	Jonathan Cruz	1036133309				aprendiz	jncruz@gmail.com	32243442		Jonathan Cruz
12	Kevin Daniel Górces Henao	1036254997				aprendiz	kgorceshenao@gmail.com	323436949		Kevin Górces
13	Leonora Vela	1020484816				aprendiz	leonoravela@gmail.com	320623601		Leonora V.
14	Karen Delyna Suarez Alvarez	1038334605				aprendiz	ksuarezalvarez@gmail.com	3216047143		Karen Suarez
15	María Isabella Ciro	1023523458				aprendiz	marisabellaciro@gmail.com	3016869298		Isabella Ciro

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2020										
OBJETIVO (S) Inducción Tecnología en Coordinación Procesos logísticos										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (UAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Vahyrolen Mariana Ruiz Osorio	1020116277				aprendiz	vahyrolenruizosorio@gmail.com	320576307		Vahyrolen
18	Maria Ligandor Alvarez Lina	1066602000				aprendiz	ligandor183@gmail.com	304678540		Maria Ligandor
19	Yohenis Esthela Arceola Gomez	10671281363				aprendiz	yohenisarceola@gmail.com	3137322164		Yohenis
20	Mano Gomez	101349803				aprendiz	amgomez2629@gmail.com	324115900		Mano Gomez
21	Emanuel Restrepo Galeano	1025765050				aprendiz	emmanuelrestrepo@gmail.com	3136798526		Emanuel R.
22	Camila Tangarife	1021926851				aprendiz	ctangarife@gmail.com	3015463038		Camila Tangarife
23	Yeraldine Estanoya	1032010915				aprendiz	yeraldineestanoya@gmail.com	3023821238		Yeraldine
24	Juan Pablo Suarez S.	1017400904				aprendiz	jsuarezpablo2016@gmail.com	3006114514		Juan Pablo Suarez
25	Nelson Valencia Gamboa Escobar	1030140080				aprendiz	nelsonvalencia@gmail.com	3045887111		Nelson Valencia
26	Luzana Brangin	106388353				aprendiz	luzanabrangin@gmail.com	305276592		Luzana
27	Estefania Fernandez	100963882				aprendiz	estefaniafz@gmail.com	300705779		Estefania
28	Daniilo Henao	1022123739				aprendiz	henadaniilo33@gmail.com	3104891395		Daniilo

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REDMI Note 13

22mm | f/2.2 | 1/40s | ISO64

06/03/2026 13:16

Obligación contractual 7. Revisar de manera permanente el portafolio de evidencias del instructor en la plataforma educativa LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según la ejecución de la formación, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.

Inicio

Documentos

Basura

Editar

Volver a la versión clásica de SharePoint

+ Nueva

Cargar

Editar en vista de cuadrícula

Compartir

...

Todos los documentos

Documentos > Portafolio Instructores > ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA > A-2025

Nombre	Modificado	Modificado p...	+ Agregar columna
01.Programa_Formacion	10 de septiembre	Alfredo Eduardo Jime	
02.Listado_Aprendices	10 de septiembre	Alfredo Eduardo Jime	
03.Actas_EE	10 de septiembre	Alfredo Eduardo Jime	
04.Proyecto_Formativo	10 de septiembre	Alfredo Eduardo Jime	
05.Planeación_Pedagógica	10 de septiembre	Alfredo Eduardo Jime	
06.Guia_Aprendizaje	10 de septiembre	Alfredo Eduardo Jime	
07.Plan_Concertado	10 de septiembre	Alfredo Eduardo Jime	



Obligación 8: Evaluar el portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.

Se actualizan durante el presente mes objeto de estudio en el aplicativo Sofía Plus las actividades de acuerdo a los procesos de las fichas de integración de operaciones Logísticas y de coordinador de procesos logísticos.

ALFREDO EDUARDO JIMENEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3314837-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Competencia de aprendizaje*

Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y metodos

Aprendiz*

ADRIAN ALBERTO CATAÑO

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
EJECUCIÓN DE OPERACIONES ENFOCADAS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE MERCANCIAS EN CEDIS, BODEGA O ALMACÉN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PARA EL 2021	VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.	APROBADO
EJECUCIÓN DE OPERACIONES ENFOCADAS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE MERCANCIAS EN CEDIS, BODEGA O ALMACÉN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PARA EL 2021	REALIZAR EN REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.	APROBADO
EJECUCIÓN DE OPERACIONES ENFOCADAS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE MERCANCIAS EN CEDIS, BODEGA O ALMACÉN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PARA EL 2021	ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.	APROBADO
EJECUCIÓN DE OPERACIONES ENFOCADAS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE MERCANCIAS EN CEDIS, BODEGA O ALMACÉN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PARA EL 2021	CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO
EJECUCIÓN DE OPERACIONES ENFOCADAS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE MERCANCIAS EN CEDIS, BODEGA O ALMACÉN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PARA EL 2021	IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.	APROBADO

Guardar

Cancelar

Página 1 de 1

9

0

0

Soy Eval

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

SofíaPlus

ALFREDO EDUARDO JIMENEZ

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3314837-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Competencia de aprendizaje*

Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y metodos

Aprendiz*

YANETH JIMENEZ

Juicio Evaluativo

Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
EJECUCIÓN DE OPERACIONES ENFOCADAS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE MERCANCIAS EN CEDIS, BODEGA O ALMACÉN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PARA EL 2021	REALIZAR EN REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.	APROBADO
EJECUCIÓN DE OPERACIONES ENFOCADAS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE MERCANCIAS EN CEDIS, BODEGA O ALMACÉN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PARA EL 2021	ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.	APROBADO
EJECUCIÓN DE OPERACIONES ENFOCADAS A LA CADENA DE ABASTECIMIENTO DE MERCANCIAS EN CEDIS, BODEGA O ALMACÉN EN EL MUNICIPIO DE GIRARDOTA PARA EL 2021	CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO

Guardar

Cancelar

Página 1 de 1

9

0

0

Soy Eval

Se ha guardado con éxito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.



ALFREDO EDUARDO JIMENEZ Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Cl

☐	CC 1035852140	ADRIAN ALBERTO	CATAÑO MORALES	Formacion
☐	TI 1036519050	SOFIA	CASTRILLON SANCHEZ	Formacion
☒	CC 1035854688	YESICA TATIANA	HENAO CALLEJAS	Formacion
☒	CC 1035677937	LUISA FERNANDA	SALDARRIAGA CORREA	Formacion
☐	CC 1036518313	JUAN CAMILO	CATAÑO CANO	Formacion
☒	CC 1035855386	MARIBEL	SANCHEZ LONDOÑO	Formacion
☐	CC 1000765393	KAREN YISEL	MAZO GIRALDO	Formacion
☐	CC 1027882156	NATALIA ANDREA	HENAO MARIN	Formacion
☒	TI 1040976676	EMERSON ANDRES	GIRALDO ARIAS	Formacion
☐	PPT 5110157	DARWIN JOSÉ	SALAZAR DICURU	Formacion
☒	CC 1036518081	LUISA FERNANDA	BALBIN CASTRILLON	Formacion
☐	CC 1007241514	SUSANA	QUINTERO MOLINA	Formacion
☒	CC 39357319	FLOR ANGELA	JIMENEZ OSORIO	Formacion
☐	PPT 1636946	LEIDY MAYERLIN	DELGADO RAMIREZ	Formacion
☐	CC 1001414950	YUDY ANDREA	MONTOYA SALDARRIAGA	Formacion
☐	CC 43103948	MAGDA YANOLY	MONTOYA TABORDA	Formacion
☒	CC 1022062320	JIMENA	ARANGO AGUDELO	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGUN POLITICAS DE LA ORGANIZACION.

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

A	B	C	D	E	F	G	H	J	K
Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte:		19/03/2026							
Ficha de Caracterización:		3314837							
Código:		137136							
Versión:		1							
Denominación:		INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS							
Estado de la Ficha de		EN EJECUCION							
Fecha Inicio:		19/08/2025							
Fecha Fin:		18/11/2026							
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL							
Regional:		5 - REGIONAL ANTIOQUIA							
Centro de Formación:		9203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN							
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1022062320	JIMENA	ARANGO AGUDELO	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514310 - VERIFICAR LA UNIDAD LOGISTICA SEGUN POLITICAS ORGANIZACIONALES Y	APROBADO	19/03/2026 4:54 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1022062320	JIMENA	ARANGO AGUDELO	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514311 - REALIZAR EN REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA	APROBADO	19/03/2026 4:46 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1022062320	JIMENA	ARANGO AGUDELO	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514312 - ESTABLECER LOS RECURSOS	APROBADO	19/03/2026 4:46 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1022062320	JIMENA	ARANGO AGUDELO	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514313 - CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGUN POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	19/03/2026 4:47 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1022062320	JIMENA	ARANGO AGUDELO	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGUN	APROBADO	19/03/2026 4:54 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1027882156	NATALIA ANDREA	HENAO MARIN	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514310 - VERIFICAR LA UNIDAD LOGISTICA SEGUN POLITICAS ORGANIZACIONALES Y	APROBADO	08/10/2025 12:21 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1027882156	NATALIA ANDREA	HENAO MARIN	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGUN	APROBADO	08/10/2025 12:23 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1035852140	ADRIAN ALBERTO	CATAÑO MORALES	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514310 - VERIFICAR LA UNIDAD LOGISTICA SEGUN POLITICAS ORGANIZACIONALES Y	APROBADO	19/03/2026 4:36 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1035852140	ADRIAN ALBERTO	CATAÑO MORALES	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514311 - REALIZAR EN REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA	APROBADO	19/03/2026 4:36 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1035852140	ADRIAN ALBERTO	CATAÑO MORALES	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514312 - ESTABLECER LOS RECURSOS	APROBADO	19/03/2026 4:36 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1035852140	ADRIAN ALBERTO	CATAÑO MORALES	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514313 - CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGUN POLITICAS DE LA ORGANIZACION	APROBADO	19/03/2026 4:36 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA
CC	1035852140	ADRIAN ALBERTO	CATAÑO MORALES	EN FORMACION	38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGUN	APROBADO	19/03/2026 4:36 a	CC 11321885 - ALFREDO EDUARDO JIMENEZ ZUÑIGA

Obligación contractual 9: Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.

Se actualiza actividades tales como juicios evaluativos, control de asistencia en el presente mes objeto contractual, en el aplicativo Sofía Plus de acuerdo a los procesos de Integración de Operaciones Logísticas y de coordinador de procesos logísticos



Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3243584 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Consultar Aprendiz* CC 1018343453 JUAN DAVID MESA SUAREZ

Cantidad de Horas* 12

Justificación* no presento justificación y no ha presentado actividades propuestas

Fecha Inicio* 24/10/2025

Fecha Fin* 07/11/2025

Registrar Novedad



Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3314837 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Consultar Aprendiz* CC 1036518081 LUISA FERNANDA BALBIN CASTRILLON

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/02/2026	06/03/2026	SIN JUSTIFICACIÓN OFICIAL SEGÚN REGLAMENTO DEL APRENDIZ	12
20/02/2026	19/03/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	16

Página 1 de 1

De la Obligación contractual 11 a la 23 no fueron asignadas estas actividades, las evidencias Se suministrarán una vez se ejecute esta actividad

Fin de evidencias Mes de marzo 2026

Para constancia se firma en Medellín, el 31 de marzo de 2026

Mary Luz Ocampo Osorio

MARY LUZ OCAMPO OSORIO

Supervisor del contrato Nro. 8989431 de 2026

Alejandro Garro H.

Elaboró: ALEJANDRO GARRO HERNANDEZ – Apoyo de supervisión