



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 22 de octubre 2025

Señor (a)

HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7430218**

Coordinador Académico – Instructor Grado 11

Jornada Fines de Semana

Centro de Gestión Administrativa

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7430218 del año 2025

Edgar Enrique Vanegas Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12530542 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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: El valor total del presente contrato será de **TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS (\$34.956.284) M/CTE.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil setenta y tres pesos (\$2.453.073) m/cte., b) siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre por un valor de cuatro millones quinientos noventa y nueve mil quinientos once pesos (\$4.599.511) m/cte., c) un (1) pago final correspondiente al mes de octubre por un valor de trescientos seis mil seiscientos treinta y cuatro pesos (\$306.634) m/cte.



Plazo: Será hasta el 02 de octubre de 2025

OBJETO:
"Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano."

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias	Impartir formación profesional integral presencial de acuerdo con la Programación III Trimestre de 2025: Ficha 2847912 TGD Ficha 2925309 TGE Ficha 22925310 TGE Ficha 2925314 TGE 2925377 TGA 2925395 TGA	Actas cierre en los grupos del III trimestre en las fichas: Grupo 2847912 TGD Grupo 2925309 TGE Grupo 22925310 TGE Grupo 2925314 TGE 2925377 TGA 2925395 TGA Horas Sofía mes de septiembre de 2025.



	pedagógicas con la misión y visión institucional.}		
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendizaje SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Se realiza la preparación y desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje a través de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto	Fichas: Ficha 2847912 TGD Ficha 2925309 TGE Ficha 22925310 TGE Ficha 2925314 TGE 2925377 TGA 2925395 TGA
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Previo la finalización de la competencia asignadas se procede a la evaluación de los juicios en el aplicativo Sofía Plus	N/A



4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Se verifica en el aplicativo SOFIA PLUS el registro de los aprendices matriculados teniendo en cuenta las competencias asignadas	N/A
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales	Se envían las novedades académicas a través del correo electrónico de la Coordinación de la Jornada Fines de Semana	N/A



	diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.		
6	Registrar las novedades en el sistema Sofí a Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.	En este periodo periodo académico no se ejecutó esta obligación	N/A
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades,	Se gestiona a través del aplicativo Sofia Plus	Fichas: Ficha 2847912 TGD Ficha 2925309 TGE Ficha 22925310 TGE Ficha 2925314 TGE 2925377 TGA 2925395 TGA



	necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.		
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofí a Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	Se realiza a través del aplicativo Sofia Plus .	Ficha 2847912 TGD Ficha 2925309 TGE Ficha 22925310 TGE Ficha 2925314 TGE 2925377 TGA 2925395 TGA
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a	En este trimestre no se realizó inducción de aprendices nuevos	N/A



	aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.		
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	Se participa en la Inducción de los aprendices nuevos	N/A
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



	necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.		
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Se cumple con la Ley de protección de datos personales	N/A



13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Asistir a las reuniones programadas por el Centro de Gestión Administrativa CGA.	Centro de Gestión Administrativa CGA en el piso 11
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las	Impartir formación profesional integral presencial de acuerdo con la Programación III Trimestre de 2025:	Actas cierre en los grupos del III trimestre en las fichas: Grupo 2847912 TGD



	actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Fichas: Ficha 2847912 TGD Ficha 2925309 TGE Ficha 22925310 TGE Ficha 2925314 TGE 2925377 TGA 2925395 TGA	Grupo 2925309 TGE Grupo 22925310 TGE Grupo 2925314 TGE 2925377 TGA 2925395 TGA Horas Sofía mes de septiembre de 2025
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por El Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	N/A	Fichas: Ficha 2847912 TGD Ficha 2925309 TGE Ficha 22925310 TGE Ficha 2925314 TGE 2925377 TGA 2925395 TGA
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los	Se garantiza el uso adecuado de los de los instrumentos a trabajar.	N/A



	procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los para metros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de	Se garantiza el uso adecuado de los ambientes de formación en cada una de las competencias asignadas	N/A



	estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.		
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
20	proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas	En este periodo no se ejecutó esta obligación	N/A



	con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.		
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	N/A	N/A
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la	Se ejecuta de acuerdo con lo establecido por la Coordinación JFDS.	N/A



	equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.		
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones	N/A	N/A
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Se ejecuta de acuerdo con el Reglamento para los aprendices SENA	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se



describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la 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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 90109529 de la planilla, Mi planilla de septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,

Firma

Edgar Enrique Vanegas Pérez

Contratista



C.C. No. 12530542

Recibí a satisfacción:

Firma

HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7430218 del año 2025

Coordinador Académico – Instructor Grado 11

Jornada Fines de Semana



ACTA No. 1023			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 04 de octubre de 2025	HORA INICIO:	HORA FIN:
		09:00 am	09:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Piso 11 Centro de Gestión Administrativa.	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
2. Generalidades de la ficha.			
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.			
4. Avances del proyecto formativo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 2995309-2995310 del programa TGE, durante el III trimestre académico del 2025.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
COMPETENCIA		INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)	
21060100303. Énfasis Procesos para Pruebas en T y T.		Edgar Enrique Vanegas	
210601002: Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa		Flor Angel aguana Bohorquez	
210601009 Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.		Enrique Anturi Vargas	
260101016 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades		Victor Alfonso Salcedo Herrera	



y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa (Fase 2).	
210601014 Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.	William Mauricio Gómez Higuera

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 26 de julio al 28 de septiembre del 2025:

Académicamente:

En un porcentaje nivel alto, los aprendices en su proceso de aprendizaje son receptivos frente al proceso formativo atendiendo a los requerimientos y exigencias de cada una de las competencias, haciendo entrega de las evidencias de aprendizaje requeridas en su proceso de formación, como en los entregables de la fase de ejecución del proyecto formativo.

En general se encuentra un grupo de aprendices comprometidos, responsables, proactivos, receptivos, y respetuosos durante el total de la formación programada en el III trimestre 2025 de formación.

En cuanto a las novedades a mencionar se tienen:

- a) Deserción: No se registraron deserciones para este periodo.
- b) Retiro voluntario: No se registran novedad alguna de retiros voluntarios.
- c) Llamados de atención: No se presentó llamados de atención a alguno de los aprendices del Grupo, lo que resalta el buen nivel y compromiso de cada uno de sus integrantes.
- d) Plan de retención: No fueron identificadas alertas que comprometan el desempeño de alguno(s) de (los) integrante(s) del Grupo.
- e) Reintegros: Durante la presente vigencia se registró el ingreso al Grupo 2925309-10 de los siguientes aprendices:



Cherin Jimena Jimenez Rojas

Aprendiz SENA

Tecnólogo Gestión Empresarial

Ficha: 2925309-2925310

CC 1016003584

Competencias:

- **210601002:** Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
- **210601014:** Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

Angèlica Lucia Socogoncha Gutierrez

Aprendiz SENA

Tecnólogo Gestión Empresarial

CC 1.000.127.693

Competencias:

- **210601014:** Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.

Actitudinalmente:

En general los aprendices tienen un buen comportamiento con el equipo de instructores, la gran mayoría con desarrollo en habilidades sociales, proactivos, dinámicos, cumplidos, respetuosos, trabajan de manera individual y colaborativa.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica cero (0) deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA



- b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
Cherin Jimena Jimenez Roja	1016003584	21060 1002	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales.
		29253 09-10	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos.
Angèlica Lucia Socogoncha Gutierrez	1000127693	29253 09-10	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos.

- a. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
DIANA LUCIA MORENO MALDONADO	Trabajo en equipo, alta motivación, buena calidad en sus entregables, lo que conlleva a un excelente rendimiento académico.
CRISTIAN CAMILO BOHORQUEZ RUIZ	Trabajo en equipo, alta motivación, buena calidad en sus entregables, lo que conlleva a un excelente rendimiento académico.

Lo anterior por el nuevo reglamento del Aprendiz (Acuerdo 0009 de 2025).

4. Avances del proyecto formativo.

Denominación del programa de formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial.

Código del programa de formación: 178155.

Nombre del Proyecto: Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.



Fase del proyecto: IV Ejecución.

Actividad de proyecto: Organizar y fortalecer los procesos administrativos y contables, y los procedimientos legales de las microempresas de Bogotá, para que tengan un mejor desempeño en sus componentes económicos y socio-productivo, mediante el acompañamiento y gestión en los procesos, métodos y estrategias en las áreas contables y administrativas.

En cuanto a los avances del proyecto formativo el equipo de instructores realizó los aportes conceptuales desarrollando los conocimientos esenciales y conocimientos de proceso como base fundamental para la construcción de los entregables de la fase del proyecto formativo, atendiendo a los lineamientos pedagógicos del proceso formativo SENA, evidenciando las respectivas evidencias de producto como parte de los entregables en cada una de las competencias así:

Competencias:

COMPETENCIA	ENTREGABLES
Énfasis Procesos para Pruebas en T y T.	Como parte final se realizan pruebas similares a las pruebas de estado.
210601002: Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones
210601009 Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.	Propuesta de clima organizacional para la unidad productiva.
260101016 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa (Fase 2)	Cada equipo pyme presentará las estrategias de marketing mix que propondrá a su idea de negocio, lo anterior mediante un elevator pitch que permita la presentación de su modelo de negocio.
210601014 Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general,	Se debe presentar los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las



usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.		normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.
PYMES	INTEGRANTES	OBSERVACIONES
GRUPO PYME 1: Yacon Chips	Karen Ivonne Mondragon Lugo. Ana Maryoris Caicedo Ibarra. Patricia Catherine Cantor Bonilla. Grupo origen: 2925309.	Es un grupo compacto, colaborativo, cada integrante participa activamente en las actividades. Se refleja organización, calidad en cada uno de sus entregables, y posee una gran idea de aporte en emprendimiento considerado para el mercado externo.
GRUPO PYMES 2:	Andreina del Carmen Romero Serpa. Margarita Elodia Guerrero Maury. William Alexander Hernández Barrera. Elias Manuel Díaz Ramos. Juan Sebastian Polindara Duque. Grupo origen: 2925310.	Es un Grupo que requiere un mayor compromiso, atomizar cada una de las actividades entre sus integrantes, y generar un proceso de fortalecimiento autónomo que durante esta competencia fue el foco de actividad para contribuir en el proceso.
GRUPO PYMES 3: Darsu Style	Yulimar Jimenez Darlin Suslay Palma Adame. Nicol Daniela Fernandez Garzòn, Patricia Pùlido Castiblanco	Es un grupo con muchas oportunidades de mejora, resaltó la unión y el trabajo colaborativo en búsqueda de aprender y sobresalir. Fenomenal el trabajo y el desarrollo en el aprendizaje individual.
GRUPO PYMES 4: Kimonos Folclóricos.	Yenifer Tatiana Mejia Soler. Sthefany Lorenza Sánchez Moyano. Leidy Natalia Espejo González.	Reforzar su apropiación de información, se debe mejorar en la ejecución y adaptar las recomendaciones dadas por los instructores, mejorar la comunicación entre el equipo y el grupo ejecutor.

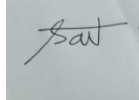
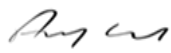


	Angèlica Lucia Socogoncha Gutierrez	Ser asertivos en su comunicaci3n interna entre las integrantes del Grupo.
GRUPO PYMES 5: CRIOLLIDOLLGS	Cristian Camilo Bohorquez Ruiz. Diana Lucia Moreno. Daniel Felipe Torres.	El Grupo mostr3 un gran desempe1o integrando el aprendizaje en un modelo financiero que cumpli3 con todas las etapas requeridas, modulaci3n y estimaci3n. A nivel individual, se not3 un proceso de crecimiento, aportando y mejorando cada semana en su proceso. Felicidades!.
GRUPO PYMES 6: Treslavd	Cherin Ximena Jim3nez Rojas	Ximena realiz3 un proceso corto durante esta fase de aprendizaje, lleg3 como reintegro durante la 3ra semana. Sin embargo, logr3 adaptar su propuesta a la ejecuci3n y propuesta en la competencia que inclu3a el desarrollo de c3dulas presupuestos, balance e indicadores.
GRUPO 7: Chilling	Dilan Alexis Vel3squez Davila. Lizeth Tatiana Aroca Obando. Dan Sebasti3n Bahamon Campuzano. Juan Diego Sierra Gonz3lez	Gran idea de emprendimiento, confeccionada con detalle, calidad en cada uno de sus entregables, un desarrollo muy ajustado a la realizada planteando un emprendimiento con oportunidades de implementaci3n y de favorecimiento en resultados. Buen trabajo!!,
CONCLUSIONES		

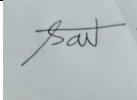
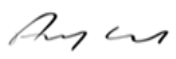
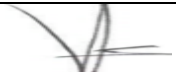


- En el grupo 2995309-10 TGA presenta un buen rendimiento académico.
- El proceso formativo a partir del contenido propuesto en plan de trabajo se cumplió al 100%.
- Se realizó el proceso de valoración cuantitativa y cualitativa a cada uno de los integrantes del grupo, y se emitieron los juicios evaluativos.
- Se realizó la actividad de sustentación en los términos y fecha previstos, obteniendo como resultado un buen resultado en cada uno de los grupos expositores. Se establecieron recomendaciones en pro de fomentar el trabajo en grupo.
- El grupo de instructores aportaron con calidad y pertinencia en cada una de sus competencias, garantizando la calidad y aporte profesional en la construcción de futuros tecnólogos que contribuyan al entorno y ecosistemas de las MiPymes.
- El grupo finaliza su etapa de aprendizaje cumpliendo con cada una de sus competencias planteadas para la Fase Final.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Reunión cierre de la actividad.	04 de octubre de 2025	Edgar Enrique Vanegas Pérez.	
		Flor Angela Guana Bohórquez.	
		Enrique Anturi Vargas.	
		Víctor Alfonso Salcedo Herrera	
		William Mauricio Gómez Higuera.	



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edgar Enrique Vanegas Pérez..	SENA CGA / JFS	SI		
Flor Angela Guana Bohórquez.	SENA CGA / JFS	SI		
Enrique Anturi Vargas.	SENA CGA / JFS	SI		
Víctor Alfonso Salcedo Herrera	SENA CGA / JFS	SI		
William Mauricio Gómez Higuera.	SENA CGA / JFS	SI		
<p>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.</p>				
ANEXOS				







ACTA No. 1024															
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN															
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 04 de octubre de 2025	HORA INICIO: 10:30 am	HORA FIN: 11:00 am												
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 1103	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA													
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. 2. Generalidades del grupo. 3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica. 4. Avances del proyecto formativo.															
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de los grupos 2925314 del programa Tecnólogo en Gestión Empresarial, durante el III trimestre académico del 2025.															
DESARROLLO DE LA REUNIÓN															
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.															
<table border="1"><thead><tr><th>COMPETENCIA</th><th>INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)</th></tr></thead><tbody><tr><td>210601009 generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.</td><td>Enrique Anturi Vargas</td></tr><tr><td>210601014 proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización Fase 3</td><td>Eduardo Martínez Larrarte</td></tr><tr><td>210201033 administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.</td><td>Nazli Baquero Zuluaga</td></tr><tr><td>210601002 organizar eventos que promueve las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.</td><td>Eliana Chaves Aguilera</td></tr><tr><td>Pruebas T&T</td><td>Edgar Enrique Vanegas</td></tr></tbody></table>				COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)	210601009 generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.	Enrique Anturi Vargas	210601014 proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización Fase 3	Eduardo Martínez Larrarte	210201033 administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.	Nazli Baquero Zuluaga	210601002 organizar eventos que promueve las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Eliana Chaves Aguilera	Pruebas T&T	Edgar Enrique Vanegas
COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)														
210601009 generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.	Enrique Anturi Vargas														
210601014 proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización Fase 3	Eduardo Martínez Larrarte														
210201033 administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.	Nazli Baquero Zuluaga														
210601002 organizar eventos que promueve las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Eliana Chaves Aguilera														
Pruebas T&T	Edgar Enrique Vanegas														
2. Generalidades del grupo: Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 25 de julio al 06 de octubre de 2025:															



Académicamente: Los aprendices del grupo demostró un buen rendimiento al desarrollo de las actividades propuestas para cada una de las competencias y se evidencia disposición para el trabajo en equipo, es un grupo proactivo y dinámico.

Actitudinalmente: Los aprendices muestran respeto por sus instructores y con sus pares; son receptivos a los llamados que se les hacen, el grupo cumple con el Reglamento del aprendiz.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica (0) deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

- b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA

- c. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Ficha 2925314	Por su compromiso y disposición para la planeación y desarrollo del evento de sustentación del proyecto.

4. Avances del proyecto formativo.

Código 621201

Proyecto análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.

Fase 4 control y evaluación.



Presentar los resultados del plan de negocio, retroalimentar y hacer las correcciones pertinentes para su aprobación final y el seguimiento al desarrollo del mismo.

Por lo anterior los aprendices realizaron su sustentación el pasado 27 de septiembre del año de manera exitosa.

En cuanto a los entregables alineados al proyecto de formación cada uno de los equipos cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas en cada una de las competencias.

Así pues, las actividades del proyecto ejecutadas fueron:

Enrique Anturi Vargas 210601009 Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.

- ✓ Propuesta de clima organizacional para la unidad productiva.

Eduardo Martínez Larrarte 210601014 proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización Fase 3

- ✓ Informe final
- ✓ Proyecto formulado
- ✓ Evaluación económica y financiera

Nazly Baquero Zuluaga 210201033 administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.

- ✓ Presentar una propuesta de prevención de riesgos laborales para los trabajadores a partir, de la evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en trabajo y de la identificación de peligros de cada uno de los cargos de la pyme.

Eliana Chaves Aguilera 210601002 organizar eventos que promueve las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

- ✓ Organizar el evento de sustentación final.

CONCLUSIONES



En general es un grupo que cumple con los lineamientos dados en cada una de las competencias.

A la fecha en cada una de las competencias programadas los aprendices han aprobado los resultados de aprendizaje, correspondientes a lo transcurrido del III trimestre académico del 2025

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Reporte de las novedades académicas presentadas durante el III Trimestre del 2025	04 de octubre de 2025	Instructor líder Enrique Anturi Vargas	<i>Enrique Anturi Vargas</i>
Realizar la aprobación de juicios evaluativos en las competencias desarrolladas en el presente trimestre		Instructor Eduardo Martínez Larrarte	<i>Eduardo Martínez Larrarte</i>
		Instructora Nazly Baquero Zuluaga	<i>Nazly Baquero Zuluaga</i>
		Instructora Eliana Chaves	<i>Eliana Chaves</i>
		Instructor Edgar Vanegas	<i>Edgar Vanegas</i>

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Enrique Anturi Varga	SENA CGA / JFS	SI		<i>Enrique Anturi Vargas</i>
Eduardo Martínez Larrarte	SENA CGA / JFS	SI		<i>Eduardo Martínez Larrarte</i>
Nazly Baquero Zuluaga	SENA CGA / JFS	SI		<i>Nazly Baquero Zuluaga</i>
Eliana Chaves Aguilera	SENA CGA / JFS	SI		<i>Eliana Chaves Aguilera</i>
Edgar Vanegas	SENA CGA / JFS	SI		<i>Edgar Vanegas</i>

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

ANEXOS



ACTA No. 1025			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 04 de octubre de 2025	HORA INICIO: 11:00 am	HORA FIN: 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 1103	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. 2. Generalidades del grupo. 3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica. 4. Avances del proyecto formativo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de los grupos 2925377 del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa, durante el III trimestre académico del 2025.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
COMPETENCIA		INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)	
210601002 organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa		Diana Marcela Tovar Benavides	
210601012 aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase III).		María Teresa Riaño	
240201500 promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Salud ocupacional		Ingrid Aseneth García	
Pruebas T&T		Edgar Enrique Vanegas	
2. Generalidades del grupo: Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 25 de julio al 06 de octubre de 2025:			



Académicamente: Los aprendices del grupo demuestra un buen rendimiento al desarrollo de las actividades propuestas para cada una de las competencias y se evidencia disposición para el trabajo en equipo, es un grupo proactivo y dinámica.

Sin embargo, es importante mencionar que se realizó varios llamados de atención verbal por el uso del celular sin que este se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la formación.

Actitudinalmente: Los aprendices muestran respeto por sus instructores y con sus pares; son receptivos a los llamados que se les hacen, el grupo cumple con el Reglamento del aprendiz.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica (0) deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

- b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA
Julio Cesar Urueña	1005769810	2907091	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales
Viviana Daniela Bohórquez	1018500524	2925380	
Jency Nataly Amaya Muñoz	1016109724	2925380	
Heidy Julieth Rodríguez	1022421691	2873999	
Laura Alejandra Rivera Hernández	1019985301	2995609	Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás – Salud ocupacional

- c. El equipo executor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Holguín Molado Diana Fernanda	Es una aprendiz muy respetuosa y comprometida con su formación.



4. Avances del proyecto formativo.

Código 12645

Proyecto fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Fase 4 evaluación.

Presentación de un informe final evaluativo que establezca los resultados alcanzados por el proyecto.

Por lo anterior los aprendices realizaron su sustentación el pasado 27 de septiembre del año en curso donde se evidenció que 3 equipos mencionan que los empresarios no aplicaron ninguna de las propuestas de los entregables, situación que requiere seguimiento en las próximas sustentaciones con lo demás grupos.

En cuanto a los entregables alineados al proyecto de formación cada uno de los equipos cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas en cada una de las competencias.

Así pues, las actividades del proyecto ejecutadas fueron:

Diana Marcela Tovar Benavides 210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

- ✓ Evento corporativo de acuerdo con las necesidades de la organización
- ✓ Informe y memorias

María Teresa Riaño 210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase III)

- ✓ El Sistema de Información para el apoyo en la Gestión Administrativa de la Pyme asesorada.

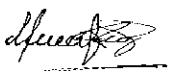
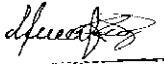
Ingrid Aseneth García Moreno 240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Salud ocupacional

- ✓ Preprograma salud Ocupacional

Edgar Vanegas T&T

- ✓ Se realizó evaluaciones semanalmente durante todo el trimestre



CONCLUSIONES				
<p>En general es un grupo que cumple con los lineamientos dados en cada una de las competencias.</p> <p>A la fecha en cada una de las competencias programadas los aprendices han aprobado los resultados de aprendizaje, correspondientes a lo transcurrido del III trimestre académico del 2025</p>				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
<p>Reporte de las novedades académicas presentadas durante el III Trimestre del 2025</p> <p>Realizar la aprobación de juicios evaluativos en las competencias desarrolladas en el presente trimestre</p>	04 de octubre de 2025	<p>Instructora líder Diana Marcela Tovar</p> <p>Instructora María Teresa Riaño</p> <p>Instructora Ingrid Aseneth</p> <p>Instructor Edgar Vanegas</p>	   	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Marcela Tovar	SENA CGA / JFS	SI		
María Teresa Riaño	SENA CGA / JFS	SI		



Ingrid Aseneth García	SENA CGA / JFS	SI		
Edgar Vanegas	SENA CGA / JFS	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



ACTA No. 1020			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 4 de octubre de 2025	HORA INICIO: 8:00	HORA FIN: 8:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente Global	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
2. Generalidades de la Grupo.			
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.			
4. Avances del proyecto formativo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del Grupo 2847912 del programa TGD, durante el III trimestre académico del 2025.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
INSTRUCTOR	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	210602023 Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa.1	21060202301 Diagnosticar el fondo documental acumulado para planear su intervención, de acuerdo con la normativa y las políticas de la organización	
		21060202302 Proyectar el plan de trabajo archivístico que establezca las acciones a seguir para organizar el fondo documental acumulado físico y/o electrónico, teniendo en cuenta la normativa y las políticas de la organización	
		21060202303 Elaborar cuadros de clasificación documental teniendo en cuenta las diferentes	



		estructuras orgánico-funcionales y la normativa.
JESSICA ALEJANDRA RUIZ CAMPOS	210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	<p>21020150101 valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo.</p> <p>21020150102 practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.</p> <p>21020150103 reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social y la transformación vital.</p> <p>2</p> <p>1020150104 participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.</p>
EDGAR ENRIQUE VANEGAS PEREZ	Énfasis T y T	

2. Generalidades del Grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 25 de julio al 6 de octubre de 2025

Académicamente: Los aprendices de la especialidad Tecnólogo en Gestión Documental, Grupo 2847912, en el marco de las diferentes actividades académicas programadas en cada una de las competencias, mostraron de manera general compromiso en la entrega de las evidencias en relación con los criterios impartidos por el equipo ejecutor, tal como son: pertinencia, vigencia y calidad.

El grupo que finaliza en el presente trimestre estuvo conformado por 16 aprendices activos, de estos aprendices, culminan hoy todos de manera satisfactoria, las dos (3) competencias programadas por la Coordinación académica para el III trimestre de formación del año 2025 así las cosas se cumplen con los parámetros establecidos desde el principio de Trimestre.



Altitudinalmente: Los aprendices mostraron una actitud proactiva y dinámica en el desarrollo de las diferentes sesiones pedagógicas, facilitando el desarrollo de la formación. Los casos se presentaron en temas de relaciones interpersonales y de participación a la formación fueron abordados y solucionados en su momento realizando acompañamiento y seguimiento.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica (0) deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

- b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	CEDULA	GRUPO	COMPETENCIA
Angela Paola Mendoza Martínez	1115914495	2672522	210201501 Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- a. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
JIMENEZ REINA RAFAEL HUMBERTO	Liderazgo
MORENO POPAYAN DIANA CAROLINA	Gestión académica y disciplinaria

Lo anterior de acuerdo con el nuevo reglamento para el aprendiz SENA (Acuerdo 009 de 2025)

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendices desarrollaron de manera responsable la fase de evaluación del proyecto formativo, dando cumplimiento en cada una de las Pymes actuando en su mayoría de una manera dinámica para cumplir con el objeto de estas, se logró finalizar entregando



todos los productos exigidos en el proyecto y culminando con éxito la sustentación final del proyecto entregando indicadores de gestión y resultados.

A continuación, se indican los equipos de proyecto formativo de la Grupo 2847912 TGD, con la ejecución del proyecto denominado “Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas

No. PYME	NOMBRES Y APELLIDOS
PYME 1	Johann Alexander León León
	Ashly Kateryn Cardenas Gamboa
	Rafael Humberto Jimenez Reina
	Luz Mariela Martínez Medina
	Gilma Adriana Mateus Ascanio
PYME 2	Ingrid Vanessa González
	Alba lucia calderon martinez
	Angélica Vargas Moreno
	Kemberly Alexandra Beltrán Rojas
	Luisa Fernanda García Romero
PYME 3	María Clara Alfonso Gaitán
	Lady Andrea Fetecua Salazar
	Diana Carolina Moreno Popayán
	Jhonatan Pérez Gualtero
	Nina Johanna Velandia Diaz
	Angélica Virguez Cifuentes

CONCLUSIONES

La Grupo en general presentó disponibilidad para la asistencia a la formación y entrega de las actividades propuestas se espera un buen desempeño en la realización se la etapa práctica y culminación de su proceso formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Subir los juicios evaluativos correspondientes a la competencia asignada en Sofía Plus.	4 de octubre de 205	Mabel Esperanza Fernández Herrera	<i>Mabel fernández</i>
Cargar al Drive los soportes requeridos, según lineamientos.			<i>Fernando Alondo CuSe</i>



Consolidar y enviar informe de cierre (evidencia de la reunión) ala Coordinación Académica.		Jessica Alejandra Ruiz Campos Edgar Enrique Vanegas Pérez		
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mabel Esperanza Fernández Herrera	SENA CGA / JFS	SI		
Jessica Alejandra Ruiz Campos	SENA CGA / JFS	SI		
Edgar Enrique Vanegas Pérez	SENA CGA / JFS	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				



ACTA No. 1025			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 04 de octubre de 2025	HORA INICIO: 11:00 am	HORA FIN: 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 1103	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. 2. Generalidades del grupo. 3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica. 4. Avances del proyecto formativo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices de los grupos 2925377 del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa, durante el III trimestre académico del 2025.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
COMPETENCIA		INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)	
210601002 organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa		Diana Marcela Tovar Benavides	
210601012 aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase III).		María Teresa Riaño	
240201500 promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Salud ocupacional		Ingrid Aseneth García	
Pruebas T&T		Edgar Enrique Vanegas	
2. Generalidades del grupo: Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 25 de julio al 06 de octubre de 2025:			



Académicamente: Los aprendices del grupo demuestra un buen rendimiento al desarrollo de las actividades propuestas para cada una de las competencias y se evidencia disposición para el trabajo en equipo, es un grupo proactivo y dinámica.

Sin embargo, es importante mencionar que se realizó varios llamados de atención verbal por el uso del celular sin que este se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la formación.

Actitudinalmente: Los aprendices muestran respeto por sus instructores y con sus pares; son receptivos a los llamados que se les hacen, el grupo cumple con el Reglamento del aprendiz.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica (0) deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

- b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA
Julio Cesar Urueña	1005769810	2907091	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales
Viviana Daniela Bohórquez	1018500524	2925380	
Jency Nataly Amaya Muñoz	1016109724	2925380	
Heidy Julieth Rodríguez	1022421691	2873999	
Laura Alejandra Rivera Hernández	1019985301	2995609	Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás – Salud ocupacional

- c. El equipo executor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Holguín Molado Diana Fernanda	Es una aprendiz muy respetuosa y comprometida con su formación.



4. Avances del proyecto formativo.

Código 12645

Proyecto fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Fase 4 evaluación.

Presentación de un informe final evaluativo que establezca los resultados alcanzados por el proyecto.

Por lo anterior los aprendices realizaron su sustentación el pasado 27 de septiembre del año en curso donde se evidenció que 3 equipos mencionan que los empresarios no aplicaron ninguna de las propuestas de los entregables, situación que requiere seguimiento en las próximas sustentaciones con lo demás grupos.

En cuanto a los entregables alineados al proyecto de formación cada uno de los equipos cumplió satisfactoriamente con las actividades propuestas en cada una de las competencias.

Así pues, las actividades del proyecto ejecutadas fueron:

Diana Marcela Tovar Benavides 210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

- ✓ Evento corporativo de acuerdo con las necesidades de la organización
- ✓ Informe y memorias

María Teresa Riaño 210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase III)

- ✓ El Sistema de Información para el apoyo en la Gestión Administrativa de la Pyme asesorada.

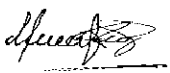
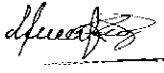
Ingrid Aseneth García Moreno 240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Salud ocupacional

- ✓ Preprograma salud Ocupacional

Edgar Vanegas T&T

- ✓ Se realizó evaluaciones semanalmente durante todo el trimestre



CONCLUSIONES				
<p>En general es un grupo que cumple con los lineamientos dados en cada una de las competencias.</p> <p>A la fecha en cada una de las competencias programadas los aprendices han aprobado los resultados de aprendizaje, correspondientes a lo transcurrido del III trimestre académico del 2025</p>				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Reporte de las novedades académicas presentadas durante el III Trimestre del 2025	04 de octubre de 2025	Instructora líder Diana Marcela Tovar		
Realizar la aprobación de juicios evaluativos en las competencias desarrolladas en el presente trimestre		Instructora María Teresa Riaño		
		Instructora Ingrid Aseneth		
		Instructor Edgar Vanegas		
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Marcela Tovar	SENA CGA / JFS	SI		
María Teresa Riaño	SENA CGA / JFS	SI		



Ingrid Aseneth García	SENA CGA / JFS	SI		
Edgar Vanegas	SENA CGA / JFS	SI		
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				