PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 Noviembre 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. **7424236 de 2025**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 11 del año 2025

Referencia: No 7424236 del año 2025

Oscar Ignacio Sosa Gutiérrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79602953 de Btá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($47.528.280). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de

DICIEMBRE de 2025, por valor de Dos Millones Novecientos Trece Mil Veintitrés pesos ($2.913.023) M/cte.

Plazo: 23 diciembre 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 Especificas:

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 pedagógicas con la misión y visión institucional	Preparación, planeación y ejecución de la inducción institucional en el desarrollo de la formación profesional integral.	Classroom: -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Socialización de los diferentes aspectos del reglamento de aprendiz SENA	Classroom: -Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones

			Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje
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	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Classroom, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación
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.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Classroom, realizar la	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación

		revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma Classroom, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía 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	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó

	asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	ninguna actividad correspondiente.	ninguna actividad correspondiente
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía 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 el llamado de asistencia a las diferentes sesiones de trabajo, en los horarios establecidos.	Se verifica la información correspondiente a la información de los aprendices.
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular,LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente
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	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes 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	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente

	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	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	Reporte de aprendices Sofía Plus
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 oportunamente a las reuniones determinadas por la Coordinación Académica	Citación a reuniones programadas por la Coordinación Académica
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.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las 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.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	Classroom: - Anuncios - Actividades Portafolio del instructor: -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Página 2 de 2 ANEXO COMPLEMENTARIO Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión	Elaboración de documentos establecidos	Guía de aprendizaje

	documental, ajustando los 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 parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	por el SIGA para el desarrollo de la FPI	
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad	Dar cumplimiento a los ambientes de formación asignados de acuerdo a la programación establecida para el trimestre	Programación para el trimestre
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Utilización de los materiales y equipos propios en el desarrollo del proceso de formación.	Utilización de marcadores, esferos y materiales de oficina para el desarrollo de la formación,
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas 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	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.

22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.

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. 81603266 de la planilla expedida por Enlace Operativo**,** correspondiente al mes de octubre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios.

Cordialmente,

Firma

Oscar Ignacio Sosa Gutiérrez

Contratista

C.C. No. 79602953 Btá.

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Albeiro Garay Forero

Supervisor Contrato

No CO1.PCCNTR 7424236 del año 2025

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3153637 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES.

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3176113 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES.

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3176421 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES.

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3153631 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES.

ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE ACUERDO CON EL TIPO DE EVENTO Y LAS POLÍTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3153631	**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	210601002
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.		**CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	21060100201, 21060100202, 21060100203 y 21060100204
FRANJAS DE FORMACIÓN:		**JORNADA :**	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	9 de octubre de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	23 de diciembre de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	ÓSCAR IGNACIO SOSA GUTIÉRREZ	**CÉDULA:**	79602953

APRENDIZ	FECHA	9/10/2025	10/10/2025	13/10/2025	14/10/2025	15/10/2025	16/10/2025	17/10/2025	20/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	23/10/2025	24/10/2025	27/10/2025	28/10/2025	29/10/2025	30/10/2025	31/10/2025	3/11/2025	4/11/2025	5/11/2025	6/11/2025	7/11/2025	10/11/2025	11/11/2025	12/11/2025	13/11/2025	FALTAS			VALORACIÓN EVIDENCIAS								CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
																												J	I	T	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN	CONCEPTUALIZACIÓN EVENTOS	0	0	0	0	0	0	0	
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26													
DIEGO ALEXANDER ALONSO	1																			*	I	*	*	*	*	*		0	0	0										-
DANA KARINA AMAYA RODRIGUEZ	2																		I	I	I	I	I	I	I	I	I	0	0	0										-
SANTIAGO AVILA RODRIGUEZ	3																			*	I	I	*	*	*	*		0	0	0										-
JAVIER STIBEN BOCANEGRA CAPERA	4																			*	*	*	I	*	*	I		0	0	0										-
ISABELA CASTRO RODRIGUEZ	5																			*	*	*	*	*	*	J		0	0	0										-
JOHANETH CAROLAY CHARRIS SANJUAN	6																			I	*	*	*	I	I	*		0	0	0										-
SOFIA CIFUENTES MAHECHA	7																			I	*	I	I	I	*	I		0	0	0										-
KAROL JASBLEIDY GALLEGO VELASQUEZ	8																			I	I	I	I	I	I	I		0	0	0										-
MICHELL VALENTINA GARCIA LOPEZ	9																			*	*	*	*	*	I	I		0	0	0										-
NIKOL ESTEFANY GARCIA TORO	10																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
JUAN DAVID GONZALEZ MONTENEGRO	11																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
MARIANA GUTIERREZ AGUIRRE	12																			*	*	*	I	*	*	*		0	0	0										-
JAIDER DAVID GUTIERREZ DURAN	13																			*	*	*	*	*	*	I		0	0	0										-
JADE YANINA HERNANDEZ ORTIZ	14																			*	*	*	*	*	*	I		0	0	0										-
DANIEL ALEXANDER ICO TORRES	15																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
ELIEN GERALDINE MACIAS FARFAN	16																			*	*	*	*	*	*	I		0	0	0										-
SERGIO ALEJANDRO MARTINEZ RODRIGUEZ	17																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
ALEJANDRA MEDINA PEREZ	18																			*	*	*	I	*	*	*		0	0	0										-
CRISTHIAN FERNEY MORENO MORENO	19																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
DANNA NICOLLE MUNEVAR VARGAS	20																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
RAFAEL ANTONIO OJEDA GUIO	21																			I	I	*	*	*	*	*		0	0	0										-
STEPHANNIE PARDO MONTOYA	22																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
YESSICA YULIANA PARDO NIEVES	23																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
NATALIA LIZETH RITACUBA GARCIA	24																			I	I	I	I	I	I	I		0	0	0										-
NICOLLE CRISTINA RIVEROS VASQUEZ	25																			*	*	I	*	*	*	I		0	0	0										-
SEBASTIAN ROA NIETO	26																			I	*	*	*	I	*	*		0	0	0										-
NICOLLE DAYANNA RODRIGUEZ ROJAS	27																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
MARIA CAMILA RODRIGUEZ ROMERO	28																			*	I	*	I	*	*	I		0	0	0										-
THALIANA ROSA ROMO MENDEZ	29																			*	*	*	*	*	I	*		0	0	0										-
MAICOL STIVEN SANCHEZ MURCIA	30																			*	*	I	*	*	*	*		0	0	0										-
EBELIN JOHANNA SANCHEZ SALINAS	31																			*	*	*	*	*	*	*		0	0	0										-
MARIA PAULA TOBACIA MURCIA	32																			I	I	I	I	I	I	I		0	0	0										-
LAURA ISABELLA TRUJILLO CHAPARRO	33																			I	I	I	I	I	I	I		0	0	0										-
CAMILO ANDRES VERGARA MENDOZA	34																			I	*	*	*	*	*	I		0	0	0										-
ANA MARCELA BARRIOS GARZON	35																			*	I	I	I	*	*	*		0	0	0										-

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA, (I) INASISTENCIA, (J)JUSTIFICADA, (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3153631	**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	210601002
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.		**CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	21060100201, 21060100202, 21060100203 y 21060100204
FRANJAS DE FORMACIÓN:	0	**JORNADA :**	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	9 de octubre de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	23 de diciembre de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	ÓSCAR IGNACIO SOSA GUTIÉRREZ	**CÉDULA:**	79602953

APRENDIZ	FECHA	14/11/2025	17/11/2025	18/11/2025	19/11/2025	20/11/2025	21/11/2025	24/11/2025	25/11/2025	26/11/2025	27/11/2025	28/11/2025	1/12/2025	2/12/2025	3/12/2025	4/12/2025	5/12/2025	8/12/2025	9/12/2025	10/12/2025	11/12/2025	12/12/2025	15/12/2025	16/12/2025	17/12/2025	18/12/2025	19/12/2025	FALTAS				VALORACIÓN EVIDENCIAS										CONSOLIDADO CIERRE
																												J	I	T	PRE - EVENTO	EVENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26															
DIEGO ALEXANDER ALONSO	1			*																								0	0	0											-
DANA KARINA AMAYA RODRIGUEZ	2			I																								0	0	0											-
SANTIAGO AVILA RODRIGUEZ	3			*																								0	0	0											-
JAVIER STIBEN BOCANEGRA CAPERA	4			*																								0	0	0											-
ISABELA CASTRO RODRIGUEZ	5			*																								0	0	0											-
JOHANETH CAROLAY CHARRIS SANJUAN	6			*																								0	0	0											-
SOFIA CIFUENTES MAHECHA	7			I																								0	0	0											-
KAROL JASBLEIDY GALLEGO VELASQUEZ	8			I																								0	0	0											-
MICHELL VALENTINA GARCIA LOPEZ	9			*																								0	0	0											-
NIKOL ESTEFANY GARCIA TORO	10			*																								0	0	0											-
JUAN DAVID GONZALEZ MONTENEGRO	11			I																								0	0	0											-
MARIANA GUTIERREZ AGUIRRE	12			*																								0	0	0											-
JAIDER DAVID GUTIERREZ DURAN	13			*																								0	0	0											-
JADE YANINA HERNANDEZ ORTIZ	14			*																								0	0	0											-
DANIEL ALEXANDER ICO TORRES	15			*																								0	0	0											-
ELIEN GERALDINE MACIAS FARFAN	16			*																								0	0	0											-
SERGIO ALEJANDRO MARTINEZ RODRIGUEZ	17			*																								0	0	0											-
ALEJANDRA MEDINA PEREZ	18			*																								3	0	0											-
CRISTHIAN FERNEY MORENO MORENO	19			*																								5	0	0											-
DANNA NICOLLE MUNEVAR VARGAS	20			*																								0	0	0											-
RAFAEL ANTONIO OJEDA GUIO	21			*																								2	0	0											-
STEPHANNIE PARDO MONTOYA	22			*																								0	0	0											-
YESSICA YULIANA PARDO NIEVES	23			*																								0	0	0											-
NATALIA LIZETH RITACUBA GARCIA	24			I																								0	0	0											-
NICOLLE CRISTINA RIVEROS VASQUEZ	25			*																								0	0	0											-
SEBASTIAN ROA NIETO	26			*																								0	0	0											-
NICOLLE DAYANNA RODRIGUEZ ROJAS	27			*																								0	0	0											-
MARIA CAMILA RODRIGUEZ ROMERO	28			*																								0	0	0											-
THALIANA ROSA ROMO MENDEZ	29			*																								0	0	0											-
MAICOL STIVEN SANCHEZ MURCIA	30			*																								0	0	0											-
EBELIN JOHANNA SANCHEZ SALINAS	31			*																								0	0	0											-
MARIA PAULA TOBACIA MURCIA	32			I																								0	0	0											-
LAURA ISABELLA TRUJILLO CHAPARRO	33			I																								0	0	0											-
CAMILO ANDRES VERGARA MENDOZA	34			*																								0	0	0											-
ANA MARCELA BARRIOS GARZON	35			I																								0	0	0											-

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA, (I) INASISTENCIA, (J)JUSTIFICADA, (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3153631	**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN Administrativa	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	210601002
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.		**CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	21060100201, 21060100202, 21060100203 y 21060100204
FRANJAS DE FORMACIÓN:		**JORNADA :**	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	9 de octubre de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	23 de diciembre de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	ÓSCAR IGNACIO SOSA GUTIÉRREZ	**CÉDULA:**	79602953

APRENDIZ	FECHA	9/10/2025	10/10/2025	13/10/2025	14/10/2025	15/10/2025	16/10/2025	17/10/2025	20/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	23/10/2025	24/10/2025	27/10/2025	28/10/2025	29/10/2025	30/10/2025	31/10/2025	3/11/2025	4/11/2025	5/11/2025	6/11/2025	7/11/2025	10/11/2025	11/11/2025	12/11/2025	13/11/2025	FALTAS				VALORACIÓN EVIDENCIAS									CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	J	I	T	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN	CONCEPTUALIZACIÓ	0	0	0	0	0	0	0	
JHONATAN STIVEN ACOSTA CORRALES	1																			I		*	*	I	I	I	*	0	0	0	A	A	A								-
ZARAY JULIANA ARDILA VELASQUEZ	2																			*		*	*	*	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
NATALIA VALENTINA BARBOSA ABRIL	3																			I		*	*	*	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
LUNA ALEXANDRA BEJARANO RODRIGUEZ	4																			I		I	I	I	I	I	I	0	0	0											-
LAURA SOFIA BERNAL SANTANA	5																			*		*	*	*	*	I	*	0	0	0	A	A	A								-
IAN ALEJANDRO BUSTOS RODRIGUEZ	6																			I		I	I	I	I	I	I	0	0	0											-
DANNA SOFIA CABALLERO NAVARRETE	7																			*			*	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
SARA VALENTINA CARDONA LOPEZ	8																			I			I	I	I	I	¡	0	0	0											-
JHOAN SEBASTIAN CASTELBLANCO ROZO	9																			*			*	*	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
HEIDY DAYANA FERNANDEZ GALINDO	10																			I			I	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
JENIFER TATIANA GALEANO BARRERA	11																			I			I	I	I	I	I	0	0	0											-
SHAROL VALERIA GALEANO QUIROGA	12																			*			*	*	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
JOAN "SEBASTIAN" GALVEZ MORENO	13																			I			*	*	I	I	*	0	0	0	A	A	A								-
LAURA XIMENA GARAY BOHORQUEZ	14																			*			*	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
ELIZABETH VALENTINA GOMEZ ROA	15																			I			*	I	I	*	*	0	0	0	A	A	A								-
IVAN MAURICIO GONZALEZ TRUJILLO	16																			I			*	*	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
CAROL SOFIA LOPEZ RIOS	17																			*			*	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
CRISTIAN ALEXANDER MARTINEZ OLARTE	18																			I			I	I	I	I	I	0	0	0	A	A	A								-
KAREN ADRIANA MAYORDOMO MENDOZA	19																			*			*	*	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
EDWARD FRANCISCO MORENO CELIS	20																			I			*	I	*	I	*	0	0	0	A	A	A								-
BRAYAN ALBERTO ORTIZ PARRA	21																			I			I	I	I	I	I	0	0	0	A	A	A								-
SOFIA PEREZ SANCHEZ	22																			*			*	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
LAURA SOFIA PINEDA PALACIO	23																			*			*	I	*	I	*	0	0	0	A	A	A								-
NELBERTH ULISES REYES ARDILA	24																			I			I	I	I	I	I	0	0	0											-
LAURA GABRIELA ROA BONILLA	25																			I			*	I	*	I	*	0	0	0	A	A	A								-
JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ MENDOZA	26																			I			I	I	I	I	I	0	0	0											-
JEISON DANIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ	27																			I			*	*	*	I	*	0	0	0	A	A	A								-
JOSTIN MIGUEL ROMERO RODRIGUEZ	28																			*			*	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
HELLEN SALOME SALGADO PUENTES	29																			I			*	*	*	I	*	0	0	0	A	A	A								-
ERICK YESID SANCHEZ GIL	30																			I			*	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
MARIANA SANTANA PINZON	31																			*			*	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
KAROL DAYANA SOLANO BEJARANO	32																			*			*	I	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
STEPHANY YISETH TORRES CASTILLO	33																			*			*	*	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
JULIAN DAVID TORRES HURTADO	34																			*			*	*	*	*	*	0	0	0	A	A	A								-
	35																											0	0	0											-

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA, (I) INASISTENCIA, (J)USTIFICADA, (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	**3153631**	**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**	**ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	**TECNÓLOGO EN GESTIÓN Administrativa**	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	**122115**
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	**210601002**
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.		**CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	**21060100201, 21060100202, 21060100203 y 21060100204**
FRANJAS DE FORMACIÓN:	**0**	**JORNADA :**	**DIURNA**
FECHA DE INICIACIÓN:	**9 de octubre de 2025**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**23 de diciembre de 2025**
INSTRUCTOR-TUTOR:	**ÓSCAR IGNACIO SOSA GUTIÉRREZ**	**CÉDULA:**	**79602953**

APRENDIZ	FECHA	14/11/2025	17/11/2025	18/11/2025	19/11/2025	20/11/2025	21/11/2025	24/11/2025	25/11/2025	26/11/2025	27/11/2025	28/11/2025	1/12/2025	2/12/2025	3/12/2025	4/12/2025	5/12/2025	8/12/2025	9/12/2025	10/12/2025	11/12/2025	12/12/2025	15/12/2025	16/12/2025	17/12/2025	18/12/2025	19/12/2025	FALTAS				VALORACIÓN EVIDENCIAS										CONSOLIDADO CIERRE
																												J	I	T	PRE - EVENTO	EVENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26															
JHONATAN STIVEN ACOSTA CORRALES	1																											0	0	0	0											A
ZARAY JULIANA ARDILA VELASQUEZ	2																											0	0	0	0											A
NATALIA VALENTINA BARBOSA ABRIL	3																											0	0	0	0											A
LUNA ALEXANDRA BEJARANO RODRIGUEZ	4																											0	0	0	0											-
LAURA SOFIA BERNAL SANTANA	5																											0	0	0	0											A
IAN ALEJANDRO BUSTOS RODRIGUEZ	6																											0	0	0	0											-
DANNA SOFIA CABALLERO NAVARRETE	7																											0	0	0	0											A
SARA VALENTINA CARDONA LOPEZ	8																											0	0	0	0											-
JHOAN SEBASTIAN CASTELBLANCO ROZO	9																											0	0	0	0											A
HEIDY DAYANA FERNANDEZ GALINDO	10																											0	0	0	0											A
JENIFER TATIANA GALEANO BARRERA	11																											0	0	0	0											-
SHAROL VALERIA GALEANO QUIROGA	12																											0	0	0	0											A
JOAN "SEBASTIAN" GALVEZ MORENO	13																											0	0	0	0											A
LAURA XIMENA GARAY BOHORQUEZ	14																											0	0	0	0											A
ELIZABETH VALENTINA GOMEZ ROA	15																											0	0	0	0											A
IVAN MAURICIO GONZALEZ TRUJILLO	16																											0	0	0	0											A
CAROL SOFIA LOPEZ RIOS	17																											0	0	0	0											A
CRISTIAN ALEXANDER MARTINEZ OLARTE	18																											3	0	0	0											A
KAREN ADRIANA MAYORDOMO MENDOZA	19																											5	0	0	0											A
EDWARD FRANCISCO MORENO CELIS	20																											0	0	0	0											A
BRAYAN ALBERTO ORTIZ PARRA	21																											2	0	0	0											A
SOFIA PEREZ SANCHEZ	22																											0	0	0	0											A
LAURA SOFIA PINEDA PALACIO	23																											0	0	0	0											A
NELBERTH ULISES REYES ARDILA	24																											0	0	0	0											-
LAURA GABRIELA ROA BONILLA	25																											0	0	0	0											A
JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ MENDOZA	26																											0	0	0	0											-
JEISON DANIEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ	27																											0	0	0	0											A
JOSTIN MIGUEL ROMERO RODRIGUEZ	28																											0	0	0	0											A
HELLEN SALOME SALGADO PUENTES	29																											0	0	0	0											A
ERICK YESID SANCHEZ GIL	30																											0	0	0	0											A
MARIANA SANTANA PINZON	31																											0	0	0	0											A
KAROL DAYANA SOLANO BEJARANO	32																											0	0	0	0											A
STEPHANY YISETH TORRES CASTILLO	33																											0	0	0	0											A
JULIAN DAVID TORRES HURTADO	34																											0	0	0	0											A
0	35																											0	0	0	0											-

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA, (I) INASISTENCIA, (J)JUSTIFICADA, (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3176113	**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	210601003
######		**CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	21060100301 - 21060100302
FRANJAS DE FORMACIÓN:		**JORNADA :**	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	9 de octubre de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	23 de diciembre de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	ÓSCAR IGNACIO SOSA GUTIÉRREZ	**CÉDULA:**	79602953

APRENDIZ	FECHA	9/10/2025	10/10/2025	13/10/2025	14/10/2025	15/10/2025	16/10/2025	17/10/2025	20/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	23/10/2025	24/10/2025	27/10/2025	28/10/2025	29/10/2025	30/10/2025	31/10/2025	1/11/2025	2/11/2025	3/11/2025	6/11/2025	7/11/2025	8/11/2025	9/11/2025	10/11/2025	13/11/2025	FALTAS			VALORACIÓN EVIDENCIAS									CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
																												J	I	T	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN	EVALUACIÓN CONCPI	0	0	0	0	0	0	0	
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26														
ANA MARIA AGUILAR MORALES	1																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
PAULA SOFIA ALFARO MONTAÑEZ	2																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
INGRID LORENA ALFONSO RODRIGUEZ	3																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
LEYDI YULIANA BARRERA CARDENAS	4																			*	*	I	*						0	0										-
SARA JULIETH DE LA HOZ CHAPARRO	5																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
LAURA VALERIA FORERO MORENO	6																			*	I	*	I						0	0										-
LUISA FERNANDA GARCIA VELA	7																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
PAULA DAYANA GONZALEZ DIAZ	8																			*	*	*	*						0	0										-
AYLEEN NATALIA LOPEZ MELO	9																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
DANIEL STYVENS MAUSSA FAJARDO	10																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
LAURA DANIELA NARANJO ARIAS	11																			*	*	*	*						0	0										-
DIEGO ALEXANDER NEIRA RINCON	12																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
MARYORIS ESTHER PEREZ GUILLEN	13																			*	*	*	I						0	0	A	A	A							-
ERIK DUBAN PINTO MORA	14																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
LUISA FERNANDA PRIETO VALCARCEL	15																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
YAIDER ESTIVEN RIVERA LOPEZ	16																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
DIANA ESTEFANY SARMIENTO RIVERA	17																			I	I	I	I	I	I	I	I		0	0	A	A	A							-
VICTOR MANUEL TABORDA BARBOSA	18																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
MARIA ANGELICA TORRES BECERRA	19																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
MICHELL DAYANNA VARGAS CRISTIANO	20																			*	*	*	*						0	0	A	A	A							-
ASHLEY LISSETH VARGAS ZAMORA	21																			*	*	I	*						0	0	A	A	A							-
ISABELLA ZEA CARVAJAL	22																			I	I	I	I	I	I	I	I		0	0	A	A	A							-
	23																												0	0	A	A	A							-
TOMAS FELIPE FAJARDO CUBIDES	24																			*	*	*	*						0	0										-
	25																												0	0	A	A	A							-
	26																												0	0										-
	27																												0	0	A	A	A							-
	28																												0	0	A	A	A							-
	29																												0	0	A	A	A							-
	30																												0	0	A	A	A							-
	31																												0	0	A	A	A							-
	32																												0	0	A	A	A							-
	33																												0	0	A	A	A							-
	34																												0	0	A	A	A							-
	35																												0	0										-

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA, (I) INASISTENCIA, (J)USTIFICADA, (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3176113	**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	210601003
######		**CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	21060100301 - 21060100302
FRANJAS DE FORMACIÓN:	0	**JORNADA :**	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	9 de octubre de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	23 de diciembre de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	ÓSCAR IGNACIO SOSA GUTIÉRREZ	**CÉDULA:**	79602953

APRENDIZ	FECHA	14/11/2025	15/11/2025	16/11/2025	17/11/2025	20/11/2025	21/11/2025	22/11/2025	23/11/2025	24/11/2025	27/11/2025	28/11/2025	29/11/2025	30/11/2025	1/12/2025	4/12/2025	5/12/2025	6/12/2025	7/12/2025	8/12/2025	18/12/2025	19/12/2025	20/12/2025	21/12/2025	22/12/2025			FALTAS				VALORACIÓN EVIDENCIAS										CONSOLIDADO CIERRE
																															TRABAJO DE VISITA A	PROYECTO	0	0	0	0	0	0	0	0		
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		J	I	T											
ANA MARIA AGUILAR MORALES	1																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
PAULA SOFIA ALFARO MONTAÑEZ	2																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
INGRID LORENA ALFONSO RODRIGUEZ	3																			J		J						0	0	0	0	A	A									A
LEYDI YULIANA BARRERA CARDENAS	4																			I		I						0	0	0	0											-
SARA JULIETH DE LA HOZ CHAPARRO	5																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
LAURA VALERIA FORERO MORENO	6																			I		I						0	0	0	0											-
LUISA FERNANDA GARCIA VELA	7																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
PAULA DAYANA GONZALEZ DIAZ	8																			I		I						0	0	0	0											-
AYLEEN NATALIA LOPEZ MELO	9																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
DANIEL STYVENS MAUSSA FAJARDO	10																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
LAURA DANIELA NARANJO ARIAS	11																			I		I						0	0	0	0											-
DIEGO ALEXANDER NEIRA RINCON	12																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
MARYORIS ESTHER PEREZ GUILLEN	13																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
ERIK DUBAN PINTO MORA	14																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
LUISA FERNANDA PRIETO VALCARCEL	15																			J		*						0	0	0	0	A	A									A
YAIDER ESTIVEN RIVERA LOPEZ	16																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
DIANA ESTEFANY SARMIENTO RIVERA	17																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
VICTOR MANUEL TABORDA BARBOSA	18																			*		*						3	0	0	0	A	A									A
MARIA ANGELICA TORRES BECERRA	19																			*		*						5	0	0	0	A	A									A
MICHELL DAYANNA VARGAS CRISTIANO	20																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
ASHLEY LISSETH VARGAS ZAMORA	21																			J		J	J					2	0	0	0	A	A									A
ISABELLA ZEA CARVAJAL	22																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
0	23																			*		*						0	0	0	0	A	A									A
TOMAS FELIPE FAJARDO CUBIDES	24																			I		I						0	0	0	0											-
0	25		*	*	*		*	*	*	*	*		*		*		*	*	*	*		*						0	0	0	0	A	A									A
0	26		I	I	I		I	I	I	I	I		I		I		I	I	I		I	I	I					0	0	0	0											-
0	27		*	*	*		*	*	J	*	*		*		*		*	*	*		*	*	*					0	0	0	0	A	A									A
0	28		*	*	*		*	*	*	*	*		*		*		*	*	*		*	*	*					0	0	0	0	A	A									A
0	29		*	*	J		*	*	*	*	*		*		*		*	*	*		*	*	*					0	0	0	0	A	A									A
0	30		J	*	*		*	*	*	*	*		*		*		*	*	*		*	J	*					0	0	0	0	A	A									A
0	31		*	*	*		*	*	*	*	*		*		*		*	*	*		*	*	*					0	0	0	0	A	A									A
0	32		*	*	*		*	*	*	*	I		*		*		J	J	*		*	*	*					0	0	0	0	A	A									A
0	33		*	*	*		*	*	*	*	*		*		*		*	J	*		*	*	*					0	0	0	0	A	A									A
0	34		*	*	*		*	*	*	*	*		*		*		*	*	*		*	*	*					0	0	0	0	A	A									A
0	35																											0	0	0	0											-

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA, (I) INASISTENCIA, (J)JUSTIFICADA, (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3153637	COORDINACIÓN ACADÉMICA:	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601003
######		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060100301 - 21060100302
FRANJAS DE FORMACIÓN:		JORNADA :	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	9 de octubre de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	23 de diciembre de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	ÓSCAR IGNACIO SOSA GUTIÉRREZ	CÉDULA:	79602953

APRENDIZ	FECHA	9/10/2025	10/10/2025	13/10/2025	14/10/2025	15/10/2025	16/10/2025	17/10/2025	20/10/2025	21/10/2025	22/10/2025	23/10/2025	24/10/2025	27/10/2025	28/10/2025	29/10/2025	30/10/2025	31/10/2025	3/11/2025	4/11/2025	5/11/2025	8/11/2025	9/11/2025	10/11/2025	11/11/2025	12/11/2025	15/11/2025	FALTAS			VALORACIÓN EVIDENCIAS								CONSOLIDADO PUNTO DE CONTROL
																												J	I	T	ASISTENCIA	PARTICIPACIÓN	EVALUACIÓN CONCPI	0	0	0	0	0	0	0	
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26													
JERALDINE JOHAN ACOSTA ARIZA	1																							*				0	0	0	A	A	A							-
GISELLE SOFIA ARDILA BECERRA	2																							*				0	0	0	A	A	A							-
JUAN FELIPE AYA BOLIVAR	3																							*				0	0	0	A	A	A							-
DANNA "Alejandra" BENAVIDES ALONSO	4																							*				0	0	0										-
ANDRES FELIPE CALDERON VARGAS	5																							I				0	0	0	A	A	A							-
GERSON ANDREY CAMELO HERRERA	6																							I				0	0	0										-
BRITNY YULITZA CANTILLO CABALLERO	7																							*				0	0	0	A	A	A							-
DILAN ALEXANDER CASTAÑEDA CORREA	8																							*				0	0	0										-
DANNA VALENTINA CASTRO ROJAS	9																							*				0	0	0	A	A	A							-
JULIANA CERON CAÑON	10																							*				0	0	0	A	A	A							-
LUISA FERNANDA CUBILLOS QUINCOS	11																							*				0	0	0										-
DAYANNA ZULEY FACUNDO PUENTES	12																							*				0	0	0	A	A	A							-
SHARON DANIELA GONZALEZ GONZALEZ	13																							*				0	0	0	A	A	A							-
NIKOL KAMILA GONZALEZ OJEDA	14																							I				0	0	0	A	A	A							-
SARA "SOFIA" HERNANDEZ PRIETO	15																							*				0	0	0	A	A	A							-
JULIAN LEANDRO LESMES DIAZ	16																							*				0	0	0	A	A	A							-
KAREN DAYANA MEDINA ROJAS	17																							*				0	0	0	A	A	A							-
VALERY ORTIZ MUÑOZ	18																							*				0	0	0	A	A	A							-
AMY GABRIELA PACHON MURILLO	19																							*				0	0	0	A	A	A							-
YATZARI PAEZ GRANADOS	20																							*				0	0	0	A	A	A							-
ANA MARIA PARDO PARDO	21																							I				0	0	0	A	A	A							-
OSCAR HERNANDO PARRA SANCHEZ	22																							*				0	0	0	A	A	A							-
EMILIA PEREZ CANTILLO	23																							I				0	0	0	A	A	A							-
JUAN CAMILO PERILLA CAMACHO	24																							*				0	0	0										-
ROBINSON HORACIO PIÑEROS RIVEROS	25																							*				0	0	0	A	A	A							-
DILAN ESTEBAN RAMIREZ ROJAS	26																							*				0	0	0										-
ANGEL VALENTINA RAMIREZ VILLAMIL	27																							*				0	0	0	A	A	A							-
HARLEN STEVEN REYES PAYAREZ	28																							*				0	0	0	A	A	A							-
KAROL NICOLE RIVERA ARIZA	29																							*				0	0	0	A	A	A							-
LEIDI TATIANA RODRIGUEZ HORTUA	30																							*				0	0	0	A	A	A							-
JOHAN SEBASTIAN ROJAS LOPEZ	31																							*				0	0	0	A	A	A							-
HILARY ANDREA ROJAS POSADA	32																							*				0	0	0	A	A	A							-
VAGNER TOMAS SUAREZ GONZALEZ	33																							*				0	0	0	A	A	A							-
SARA SOFIA VELASCO CARO	34																							*				0	0	0	A	A	A							-
	35																											0	0	0										-

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA, (I) INASISTENCIA, (J)USTIFICADA, (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

No. DE FICHA :	3153637	**COORDINACIÓN ACADÉMICA:**	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	210601003
######		**CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	21060100301 - 21060100302
FRANJAS DE FORMACIÓN:	0	**JORNADA :**	DIURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	9 de octubre de 2025	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	23 de diciembre de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	ÓSCAR IGNACIO SOSA GUTIÉRREZ	**CÉDULA:**	79602953

APRENDIZ	FECHA	16/11/2025	17/11/2025	18/11/2025	19/11/2025	22/11/2025	23/11/2025	24/11/2025	25/11/2025	26/11/2025	29/11/2025	30/11/2025	1/12/2025	2/12/2025	3/12/2025	6/12/2025	7/12/2025	8/12/2025	9/12/2025	10/12/2025	20/12/2025	21/12/2025	22/12/2025	23/12/2025	24/12/2025			FALTAS				VALORACIÓN EVIDENCIAS										CONSOLIDADO CIERRE
																															TRABAJO DE VISITA A	PROYECTO	0	0	0	0	0	0	0	0	
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		J	I	T											
JERALDINE JOHAN ACOSTA ARIZA	1																											0	0	0	0	A	A								A
GISELLE SOFIA ARDILA BECERRA	2																											0	0	0	0	A	A								A
JUAN FELIPE AYA BOLIVAR	3																											0	0	0	0	A	A								A
DANNA "Alejandra" BENAVIDES ALONSO	4																											0	0	0	0										-
ANDRES FELIPE CALDERON VARGAS	5																											0	0	0	0	A	A								A
GERSON ANDREY CAMELO HERRERA	6																											0	0	0	0										-
BRITNY YULITZA CANTILLO CABALLERO	7																											0	0	0	0	A	A								A
DILAN ALEXANDER CASTAÑEDA CORREA	8																											0	0	0	0										-
DANNA VALENTINA CASTRO ROJAS	9																											0	0	0	0	A	A								A
JULIANA CERON CAÑON	10																											0	0	0	0	A	A								A
LUISA FERNANDA CUBILLOS QUINCOS	11																											0	0	0	0										-
DAYANNA ZULEY FACUNDO PUENTES	12																											0	0	0	0	A	A								A
SHARON DANIELA GONZALEZ GONZALEZ	13																											0	0	0	0	A	A								A
NIKOL KAMILA GONZALEZ OJEDA	14																											0	0	0	0	A	A								A
SARA "SOFIA" HERNANDEZ PRIETO	15																											0	0	0	0	A	A								A
JULIAN LEANDRO LESMES DIAZ	16																											0	0	0	0	A	A								A
KAREN DAYANA MEDINA ROJAS	17																											0	0	0	0	A	A								A
VALERY ORTIZ MUÑOZ	18																											3	0	0	0	A	A								A
AMY GABRIELA PACHON MURILLO	19																											5	0	0	0	A	A								A
YATZARI PAEZ GRANADOS	20																											0	0	0	0	A	A								A
ANA MARIA PARDO PARDO	21															J												2	0	0	0	A	A								A
OSCAR HERNANDO PARRA SANCHEZ	22																											0	0	0	0	A	A								A
EMILIA PEREZ CANTILLO	23																											0	0	0	0	A	A								A
JUAN CAMILO PERILLA CAMACHO	24																											0	0	0	0										-
ROBINSON HORACIO PIÑEROS RIVEROS	25																											0	0	0	0	A	A								A
DILAN ESTEBAN RAMIREZ ROJAS	26																											0	0	0	0										-
ANGEL VALENTINA RAMIREZ VILLAMIL	27																											0	0	0	0	A	A								A
HARLEN STEVEN REYES PAYAREZ	28																											0	0	0	0	A	A								A
KAROL NICOLE RIVERA ARIZA	29																											0	0	0	0	A	A								A
LEIDI TATIANA RODRIGUEZ HORTUA	30																											0	0	0	0	A	A								A
JOHAN SEBASTIAN ROJAS LOPEZ	31																											0	0	0	0	A	A								A
HILARY ANDREA ROJAS POSADA	32																											0	0	0	0	A	A								A
VAGNER TOMAS SUAREZ GONZALEZ	33																											0	0	0	0	A	A								A
SARA SOFIA VELASCO CARO	34																											0	0	0	0	A	A								A
0	35																											0	0	0	0										-

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA, (I) INASISTENCIA, (J)JUSTIFICADA, (T) Total