PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 7 de diciembre de 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.8416921
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No (CO1.PCCNTR.8416921) del año 2025

ROSE MARIE ROJAS ABRIL identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.977.929 de Bogotá 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: El valor total del presente contrato será de (DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS M/CTE. ($10.578.876). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de octubre de 2025, por valor de TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE M/CTE. ($3.372.975). b) Un (1) pago correspondiente al mes de noviembre por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS MCTE ($4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($2.606.390).

Plazo: Fecha de terminación del hasta el diecisiete (17) de diciembre de dos mil veinticinco (2025). El plazo del presente contrato es de dos (2) meses y nueve (9) días.

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	Apoyar la formación en la jornada tarde noche, brindando formación con los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales -	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios

		TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Socializar el Reglamento del Aprendiz a los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Fotos de la formación con los aprendices que dan cuenta de la socialización del Reglamento y la aplicación de sus disposiciones (folios 1 a 9 de las evidencias).
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.	Diligenciar los formatos y guías entregados por la coordinación para la formación de los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de	Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias).

		mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	
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 está efectuando el apoyo desarrollando la formación con los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias).
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.	Se está efectuando la colaboración desarrollando la formación con los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias).

		documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias).
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	Por ahora no han registrado novedades, debido a que no se han presentado novedades a Sofía Plus de los grupos a los que se les brinda la formación.	Sin evidencias, puesto que por ahora no han registrado novedades, debido a que no se han registrado novedades a Sofía Plus de los grupos a los que se les brinda la formación.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Gestionar el registro de inasistencias a la formación por parte de los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Pantallazo de las inasistencias de los aprendices registradas en Sofia Plus (17 a 22 de las evidencias).
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su	Revisar la consistencia de los datos de aprendices de	Pantallazo de los datos de los aprendices,

	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.	los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 y su actualización en el sistema Sofía Plus.	registrados en Sofia Plus (folios 13 a 17 de las evidencias).
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	Se está efectuando la actualización e inclusión desarrollando la formación con los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
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.	Realizar validación de aprendizajes previos de los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias).

		mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
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 cumplimiento de política de tratamiento de datos.	Realizar transferencia de conocimientos de las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA - con los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
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.	Indicarle a los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405. todo lo relacionado con la protección de sus datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias).

		SENA y la Ley 1581 de 2012.	
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	No se ejecutó esa obligación este mes.	No se ejecutó esa obligación este mes.
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.	Se está efectuando el apoyo desarrollando la formación con los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
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.	Debido a que en el momento de la ejecución del contrato, se está iniciando trimestre, por ahora se están diligenciando los formatos y materiales de aprendizaje, sin que se hayan entregado por no encontrarse en fechas para su entrega.	Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 1 a 9 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folio 24 a 28 de las evidencias).

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 esa obligación este mes.	No se ejecutó esa obligación este mes.
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión 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)	Se están diligenciando las guías, formatos, plantillas y formularios con los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
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.	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación 408; 509; 506 y 401 del CGA dispuestos para brindar formación a los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en las competencias Producir	Fotos en el cual se puede observar que el ambiente se encuentra en el estado de aseo con el que se encontraba (folios 1 a 9 de las evidencias).

		documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Desde el momento en que se está brindando la formación presencial se reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación	Fotos en el cual se puede observar que se reintegran los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación (folios 1 a 9 de las evidencias).
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Se han utilizado mis propios medios para realizar la ejecución del contrato.	Fotos del computador personal y de las diapositivas y elementos técnicos utilizados por la suscrita durante la formación (folios 1 a 9 de las evidencias).
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.	Se está cumpliendo con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica en formación con los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias).

		competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Se está ejecutando el contrato incluyendo las actividades y las directrices acordadas con el supervisor del contrato para el en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
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	Se están implementando las estrategias de formación inclusiva, considerando a la población que incluyen los grupos de enseñanza, desarrollando la formación con los aprendices de los grupos	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las

		3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Se están diligenciando las guías, formatos, plantillas y formularios para el monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes en los formatos correspondientes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones de los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de	Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 1 a 9 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 10 a 13 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).

		mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Se están elaborando y diligenciando los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas con los aprendices de los grupos 3318920; 3171896; 3065253 y 3216405 desde las 15:15 hasta las 21:50 en los ambientes 408; 509; 506 y 401 y en formación complementaria en las competencias Producir documentos 2 – TGA; Desarrollar programas de mejoramiento 1 – TGPH; Desarrollar programas de mejoramiento 2 – TGPH y Ejercer derechos fundamentales - TAA en el CGA, de acuerdo con la asignación realizada por la Coordinación.	Fotos de la formación con los aprendices (folios 1 a 9 de las evidencias). Captura de pantalla por ahora de ClassRoom donde los aprendices suben las evidencias desarrolladas (folios 10 a 13 de las evidencias). Control de asistencia de los aprendices en formato Excel (folios 24 a 28 de las evidencias). Programación asignada por Coordinación (folio 23 de las evidencias).

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No. 91495137 de la planilla expedida por Mi Planilla correspondiente al mes de noviembree de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en treinta y cuatro (34) folios.

Cordialmente,

Firma

Rose Marie Rojas Abril

Contratista

C.C. No. 52977929

Recibí a satisfacción:

Firma

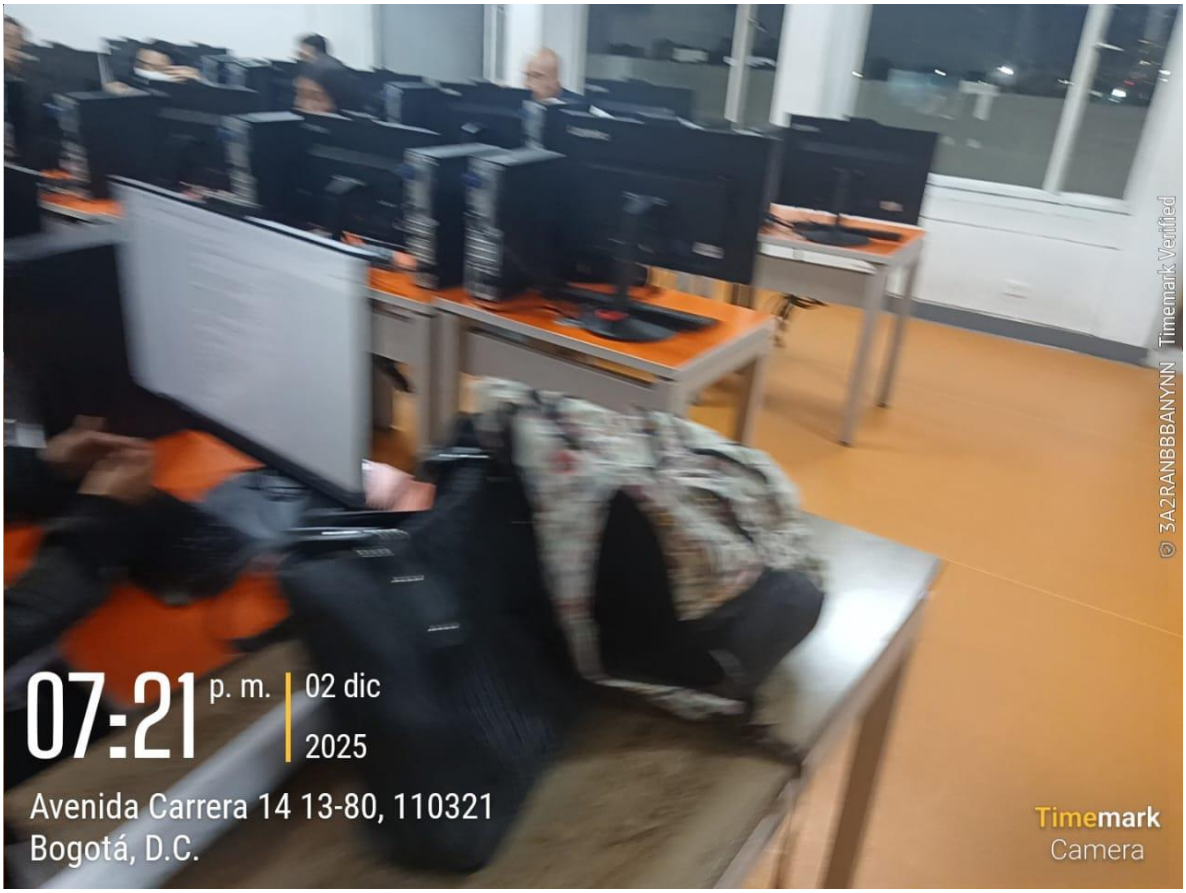
Diego Albeiro Garay Forero

Supervisor Contrato

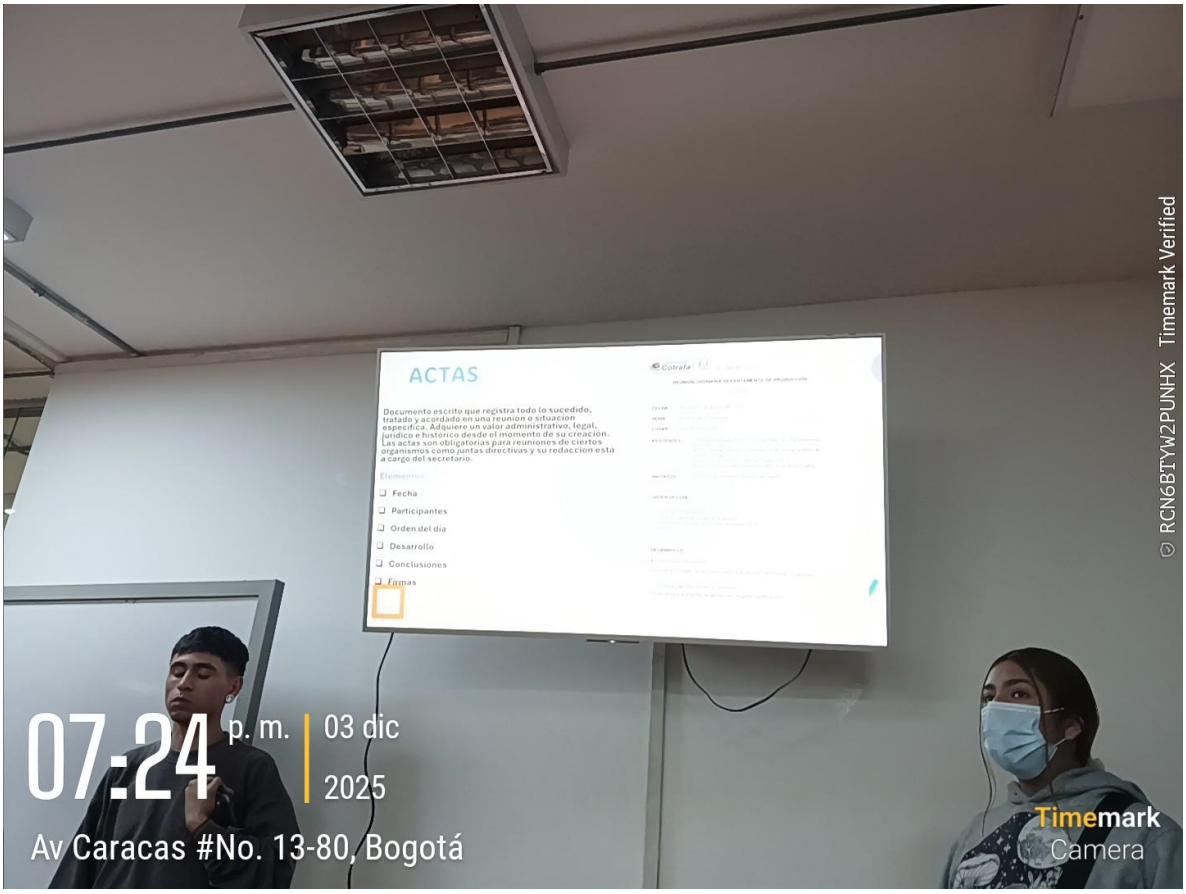
No. CO1.PCCNTR.8416921 de 2025

Coordinador Académico


07:21 p. m. | 02 dic
2025
Timemark
Camera
Timemark Verified
GXWKB6WXDRHK4M


07:21 p. m.
02 dic
2025
Avenida Carrera 14 13-80, 110321
Bogotá, D.C.
Timemark
Camera
Timemark Verified
© 3A2RANBBBANYNN


Timemark
Foto 100% Real
Timemark Verified
07:42 p. m. | 02 dic
2025
Avenida Carrera 14 13-80, 110321
Bogotá, D.C.


ACTAS
Documento escrito que registra todo lo sucedido, tratado y acordado en una reunion o situacion especifica. Adquiere un valor administrativo, legal, juridico e historico desde el momento de su creacion. Las actas son obligatorias para reuniones de ciertos organismos como juntas directivas y su redaccion esta a cargo del secretario.
Elementos:
Fecha
Participantes
Orden del dia
Desarrollo
Conclusiones
Firmas
07:24 p. m.
03 dic
2025
Av Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Camera
RCN6BTYW2PUNHX Timemark Verified

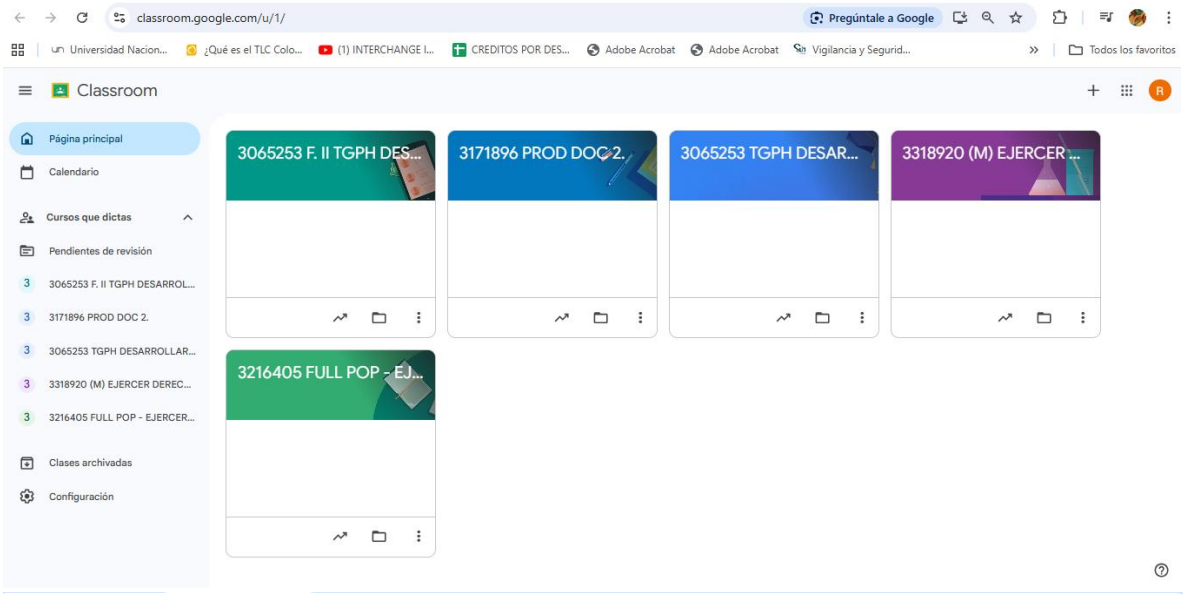

Timemark
Foto 100% Real
07:49 p. m.
03 dic
2025
Av Caracas #No. 13-80, Bogotá
© BAD1DPGC1AANPG Timemark Verified

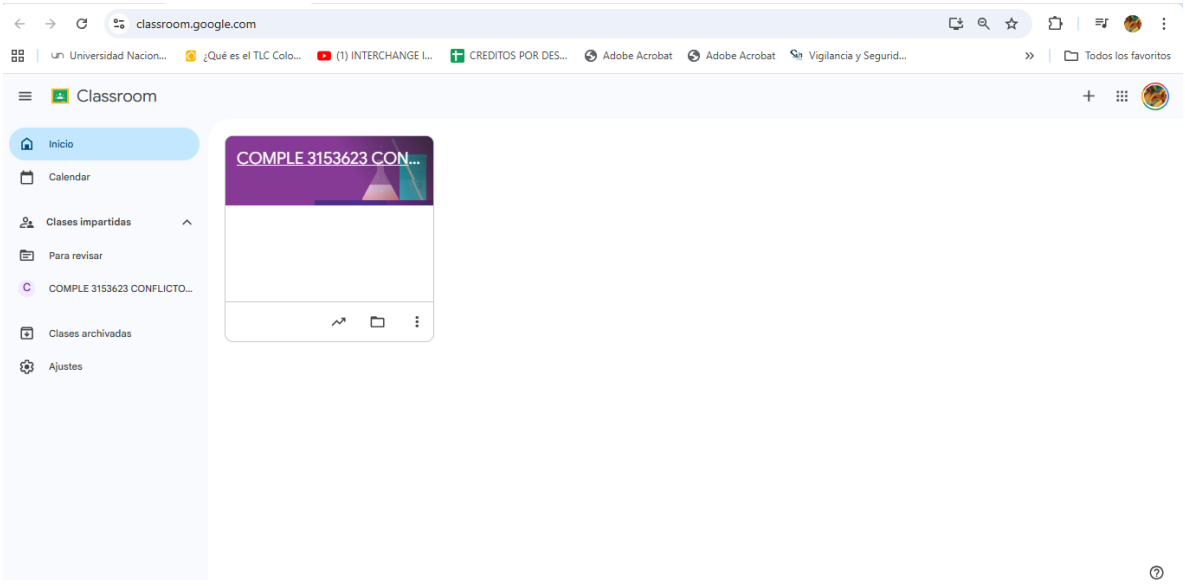

Timemark
Foto 100% Real
© M2PGY3RAHTW9PW Timemark Verified
03:57 p. m.
04 dic
2025

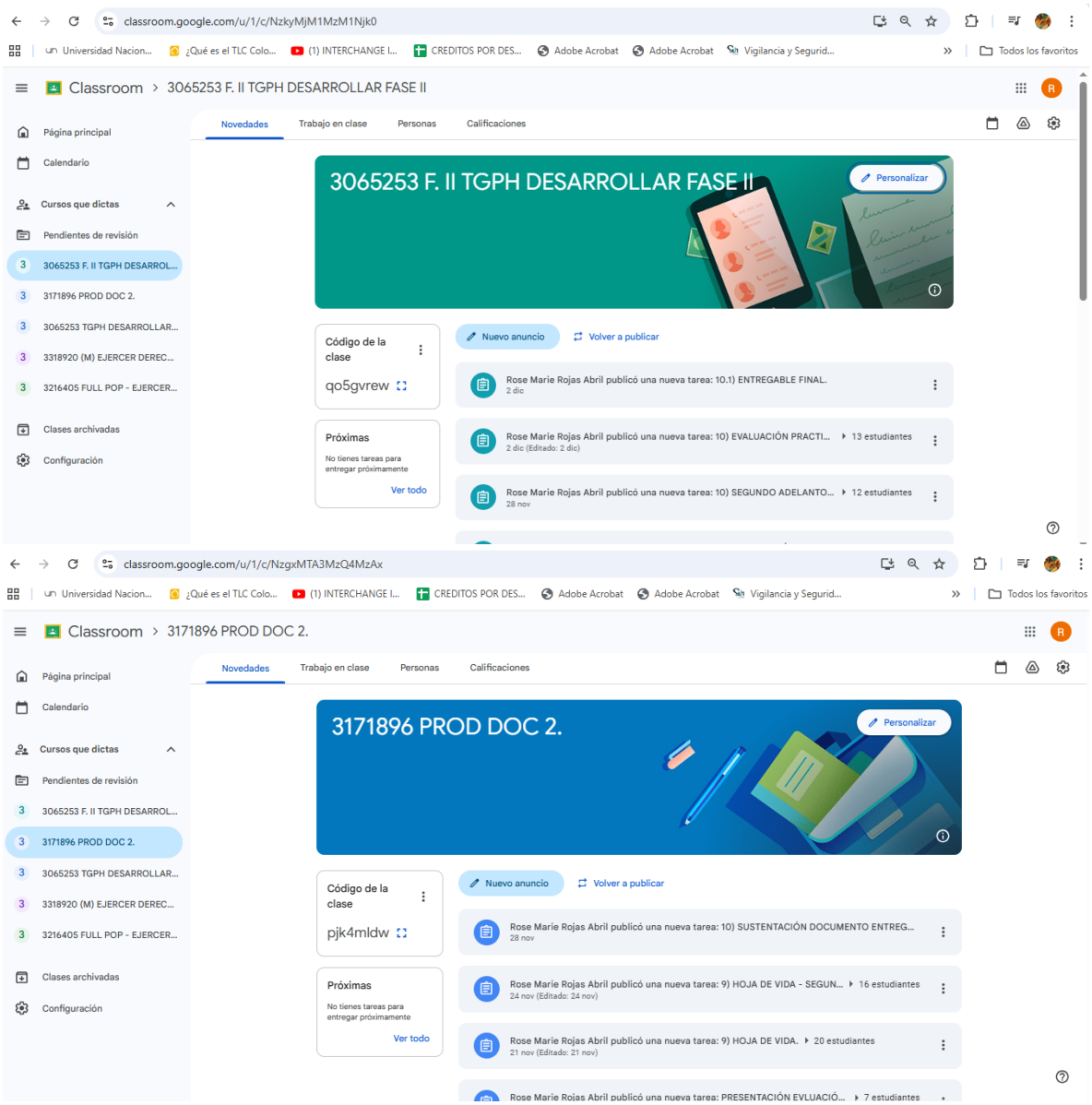

Timemark
Foto 100% Real
© UPHDXE41EHY63A Timemark Verified
03:57 p. m.
04 dic
2025

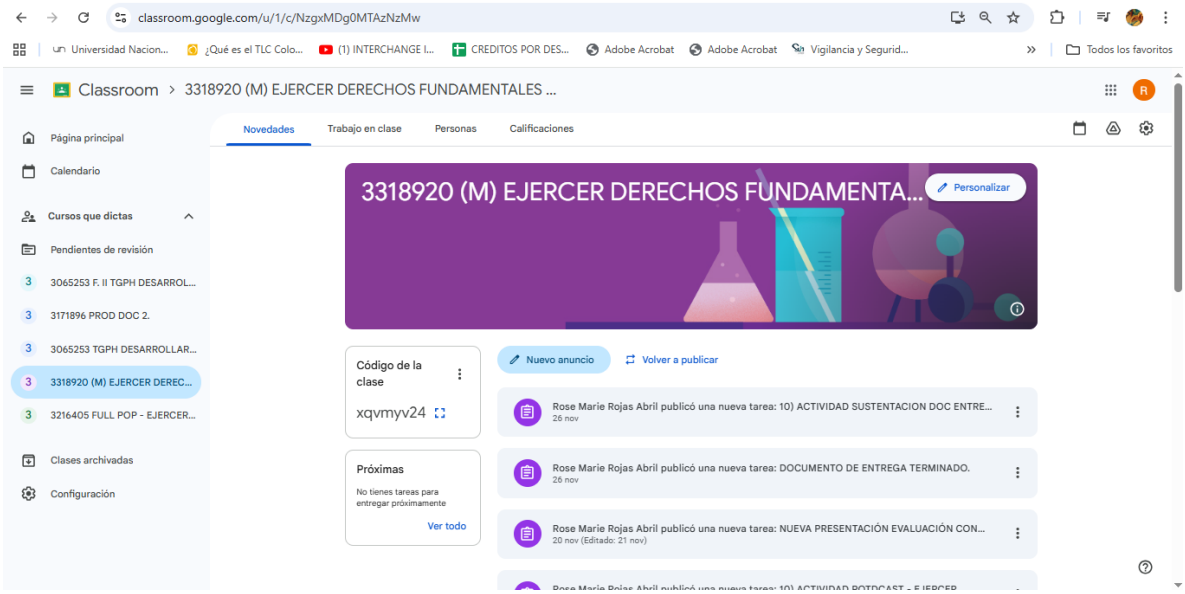

Timemark
Foto 100% Real
© DPRHWHXRHDDH2R Timemark Verified
07:20 p. m.
05 dic
2025
Av Caracas #No. 13-80, Bogotá

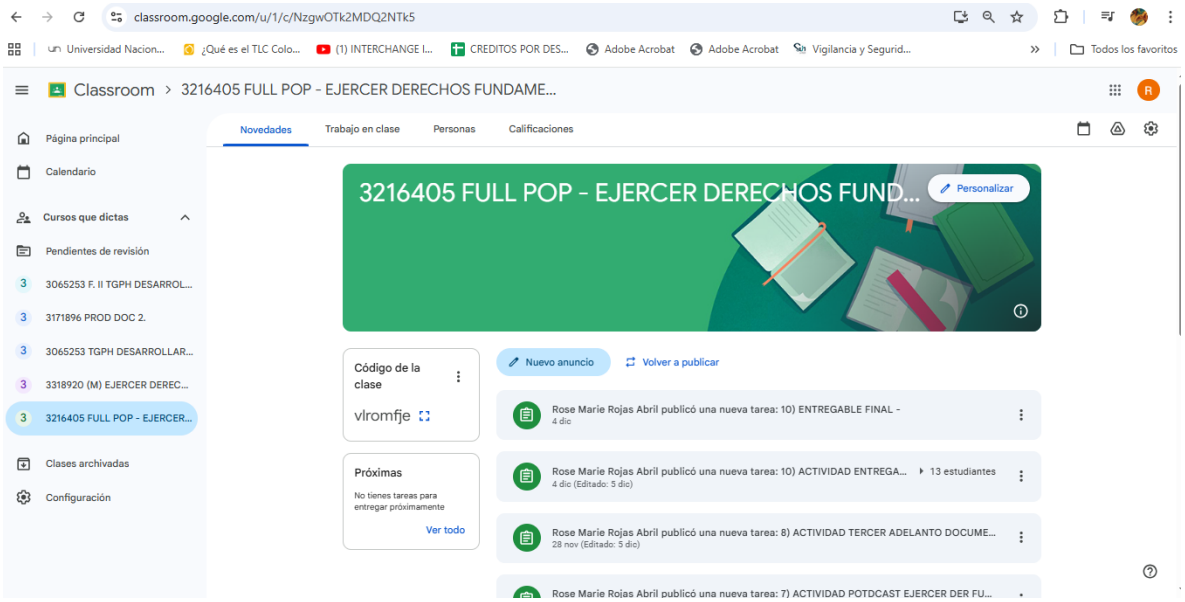

Timemark
Foto 100% Real
Timemark Verified
2AKC6EBHKYRRD
07:20 p. m.
05 dic
2025
Av Caracas #No. 13-80, Bogotá

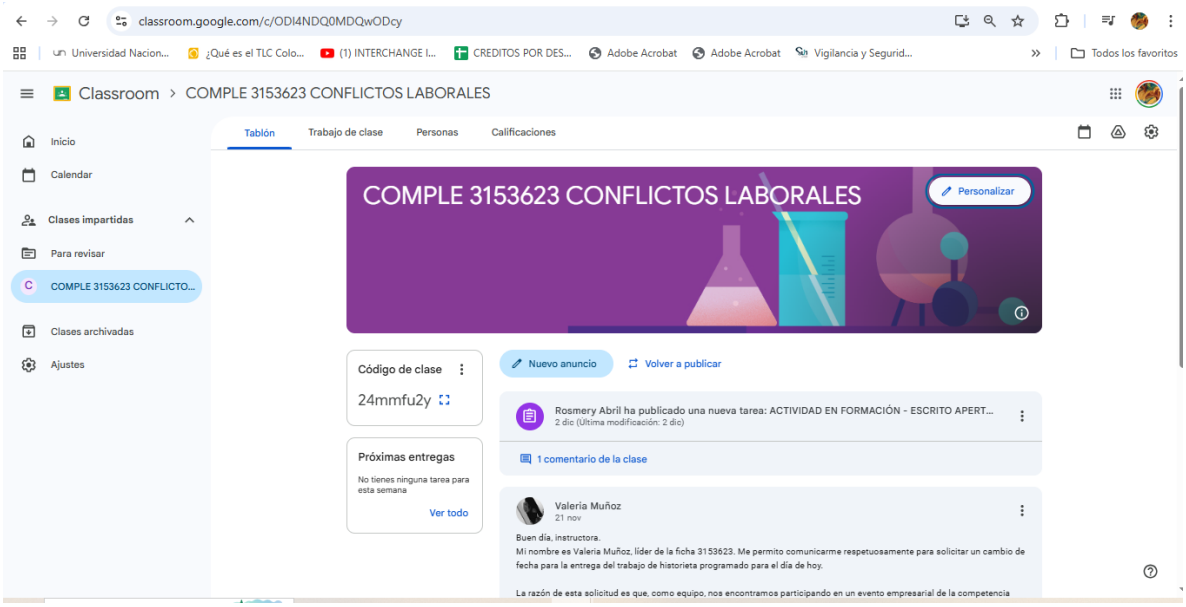

classroom.google.com/u/1/
Pregúntale a Google
Universidad Nacion...
¿Qué es el TLC Colo...
(1) INTERCHANGE I...
CREDITOS POR DES...
Adobe Acrobat
Adobe Acrobat
Vigilancia y Segurid...
Todos los favoritos
Classroom
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
3065253 F. II TGPH DESARROL...
3171896 PROD DOC 2.
3065253 TGPH DESARROLLAR...
3318920 (M) EJERCER DEREC...
3216405 FULL POP - EJERCER...
Clases archivadas
Configuración
3065253 F. II TGPH DES...
3171896 PROD DOC 2.
3065253 TGPH DESAR...
3318920 (M) EJERCER ...
3216405 FULL POP - EJ...

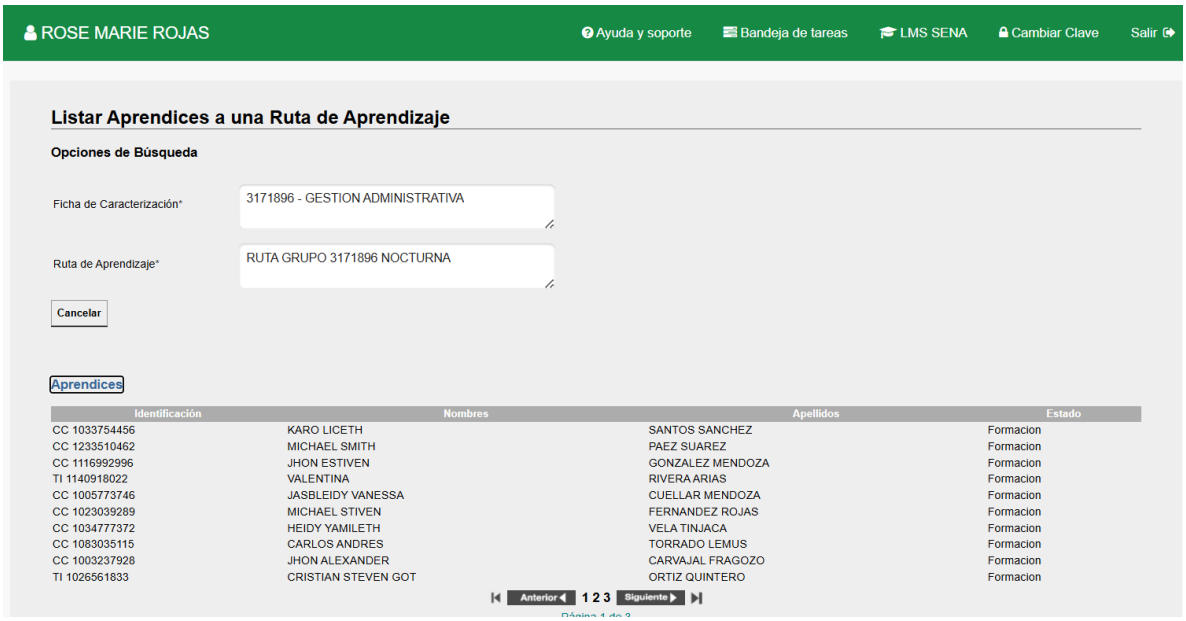

classroom.google.com
Universidad Nacion...
¿Qué es el TLC Colo...
(1) INTERCHANGE I...
CREDITOS POR DES...
Adobe Acrobat
Adobe Acrobat
Vigilancia y Segurid...
Todos los favoritos
Classroom
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
COMPLE 3153623 CONFLICTO...
Clases archivadas
Ajustes
COMPLE 3153623 CON...

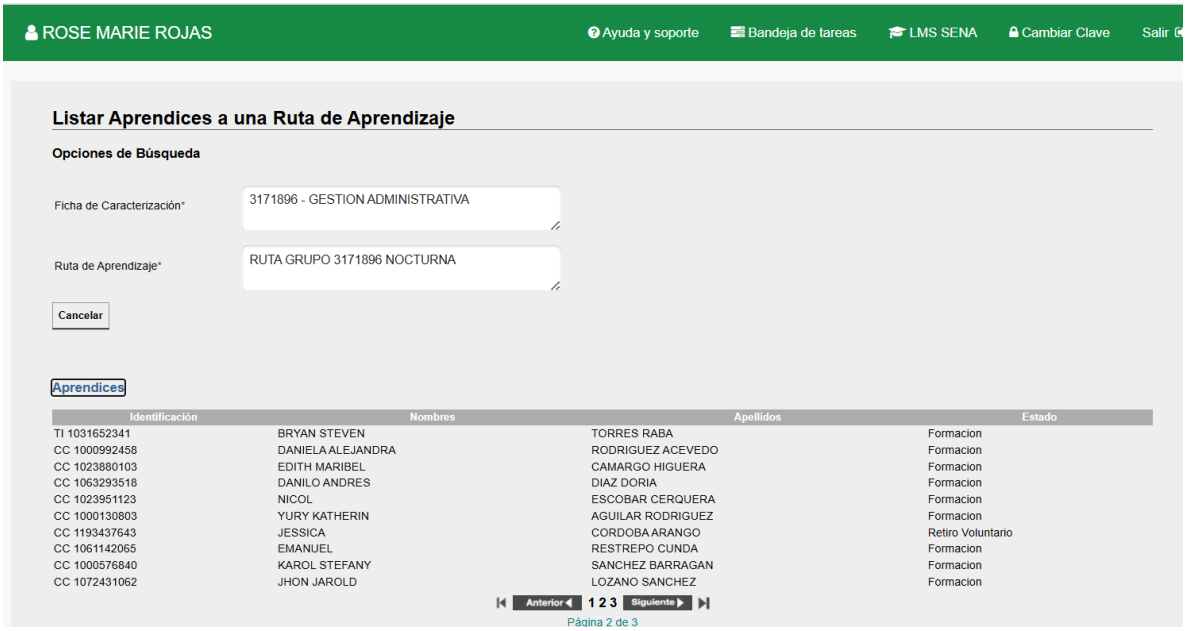

classroom.google.com/u/1/c/NzkyMjM1MzM1Njk0
Classroom › 3065253 F. II TGPH DESARROLLAR FASE II
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
3065253 F. II TGPH DESARROL...
3171896 PROD DOC 2.
3065253 TGPH DESARROLLAR...
3318920 (M) EJERCER DEREC...
3216405 FULL POP - EJERCER...
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
3065253 F. II TGPH DESARROLLAR FASE II
Personalizar
Código de la clase
qo5gvrew
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 10.1) ENTREGABLE FINAL.
2 dic
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 10) EVALUACIÓN PRACTI... 13 estudiantes
2 dic (Editado: 2 dic)
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 10) SEGUNDO ADELANTO... 12 estudiantes
28 nov
classroom.google.com/u/1/c/NzgxMTA3MzQ4MzAx
Classroom › 3171896 PROD DOC 2.
3171896 PROD DOC 2.
Personalizar
Código de la clase
pjk4mldw
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 10) SUSTENTACIÓN DOCUMENTO ENTREG...
28 nov
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 9) HOJA DE VIDA - SEGUN... 16 estudiantes
24 nov (Editado: 24 nov)
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 9) HOJA DE VIDA. 20 estudiantes
21 nov (Editado: 21 nov)

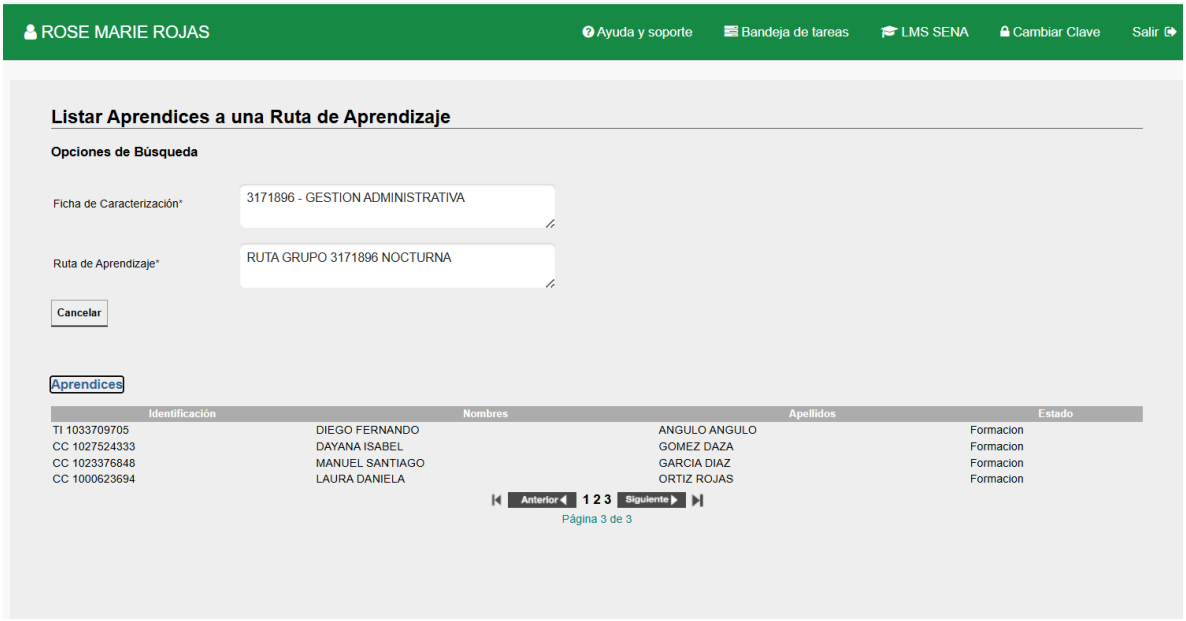

classroom.google.com/u/1/c/NzgxMDg0MTAzNzMw
Classroom > 3318920 (M) EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES ...
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
3065253 F. II TGPH DESARROL...
3171896 PROD DOC 2.
3065253 TGPH DESARROLLAR...
3318920 (M) EJERCER DEREC...
3216405 FULL POP - EJERCER...
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
3318920 (M) EJERCER DERECHOS FUNDAMENTA...
Personalizar
Código de la clase
xqvmyv24
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 10) ACTIVIDAD SUSTENTACION DOC ENTRE...
26 nov
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: DOCUMENTO DE ENTREGA TERMINADO.
26 nov
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: NUEVA PRESENTACIÓN EVALUACIÓN CON...
20 nov (Editado: 21 nov)

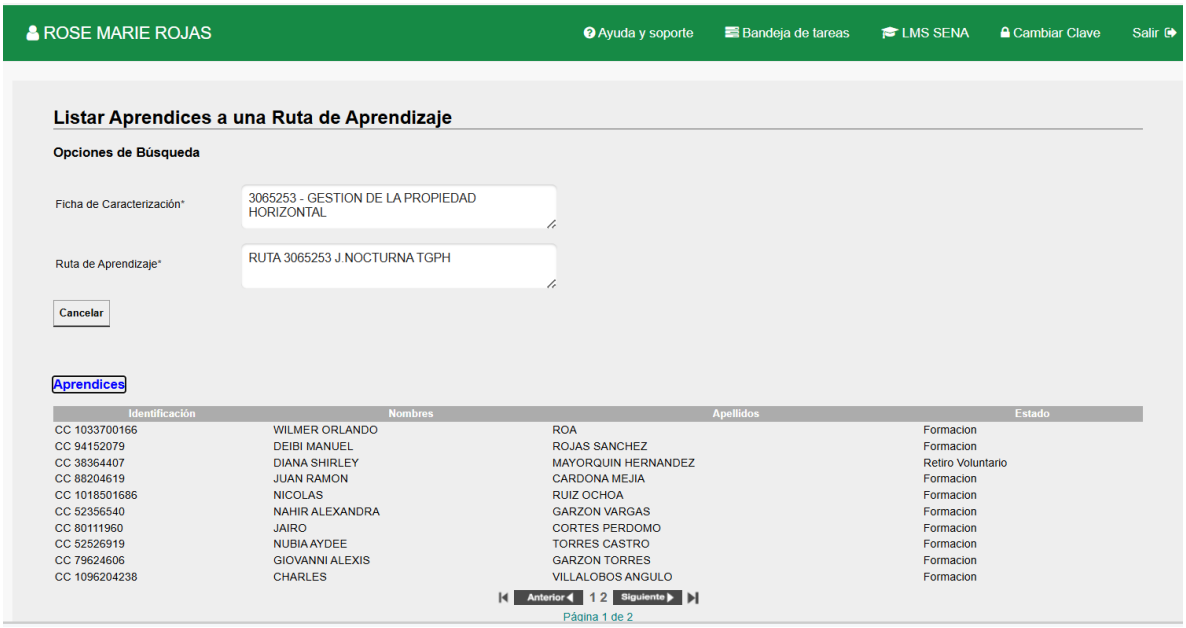

classroom.google.com/u/1/c/NzgwOTk2MDQ2NTk5
Classroom > 3216405 FULL POP - EJERCER DERECHOS FUNDAME...
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
3065253 F. II TGPH DESARROL...
3171896 PROD DOC 2.
3065253 TGPH DESARROLLAR...
3318920 (M) EJERCER DEREC...
3216405 FULL POP - EJERCER...
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
3216405 FULL POP - EJERCER DERECHOS FUND...
Personalizar
Código de la clase
vlromfje
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 10) ENTREGABLE FINAL -
4 dic
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 10) ACTIVIDAD ENTREGA...
13 estudiantes
4 dic (Editado: 5 dic)
Rose Marie Rojas Abril publicó una nueva tarea: 8) ACTIVIDAD TERCER ADELANTO DOCUME...
28 nov (Editado: 5 dic)

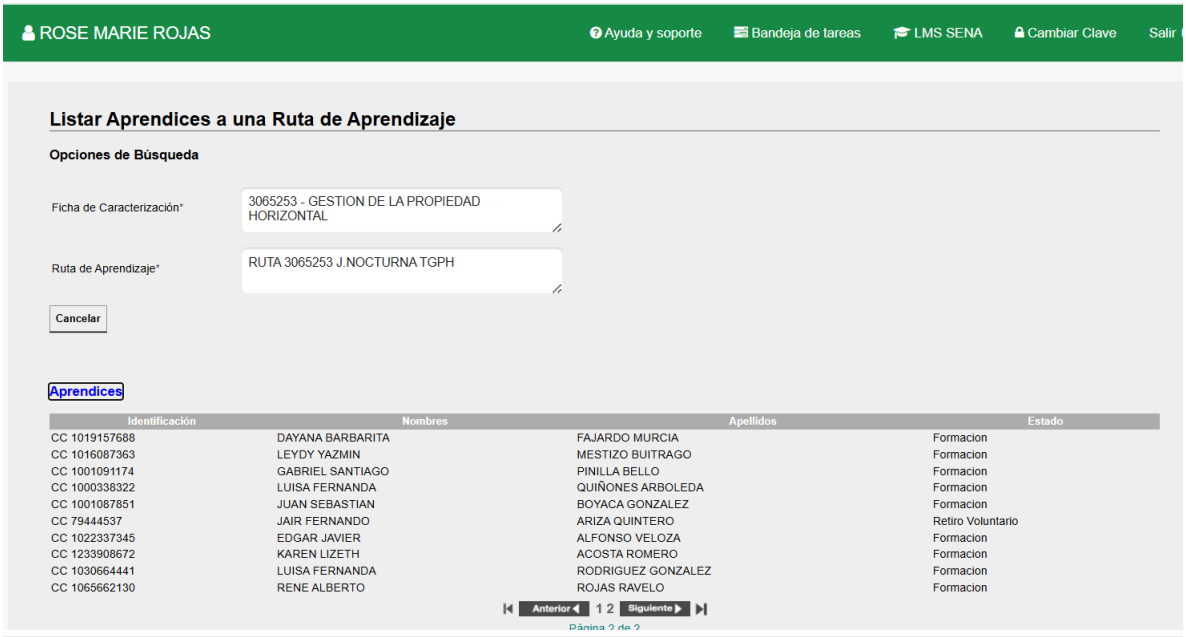

classroom.google.com/c/ODI4NDQ0MDQwODcy
Classroom › COMPLE 3153623 CONFLICTOS LABORALES
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
COMPLE 3153623 CONFLICTO...
Clases archivadas
Ajustes
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
COMPLE 3153623 CONFLICTOS LABORALES
Personalizar
Código de clase
24mmfu2y
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Rosmery Abril ha publicado una nueva tarea: ACTIVIDAD EN FORMACIÓN - ESCRITO APERT...
2 dic (Última modificación: 2 dic)
1 comentario de la clase
Valeria Muñoz
21 nov
Buen día, instructora.
Mi nombre es Valeria Muñoz, líder de la ficha 3153623. Me permito comunicarme respetuosamente para solicitar un cambio de fecha para la entrega del trabajo de historieta programado para el día de hoy.
La razón de esta solicitud es que, como equipo, nos encontramos participando en un evento empresarial de la competencia


ROSE MARIE ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3171896 - GESTION ADMINISTRATIVA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA GRUPO 3171896 NOCTURNA
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1033754456 KARO LICETH SANTOS SANCHEZ Formacion
CC 1233510462 MICHAEL SMITH PAEZ SUAREZ Formacion
CC 1116992996 JHON ESTIVEN GONZALEZ MENDOZA Formacion
TI 1140918022 VALENTINA RIVERA ARIAS Formacion
CC 1005773746 JASBLEIDY VANESSA CUELLAR MENDOZA Formacion
CC 1023039289 MICHAEL STIVEN FERNANDEZ ROJAS Formacion
CC 1034777372 HEIDY YAMILETH VELA TINJACA Formacion
CC 1083035115 CARLOS ANDRES TORRADO LEMUS Formacion
CC 1003237928 JHON ALEXANDER CARVAJAL FRAGOZO Formacion
TI 1026561833 CRISTIAN STEVEN GOT ORTIZ QUINTERO Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente

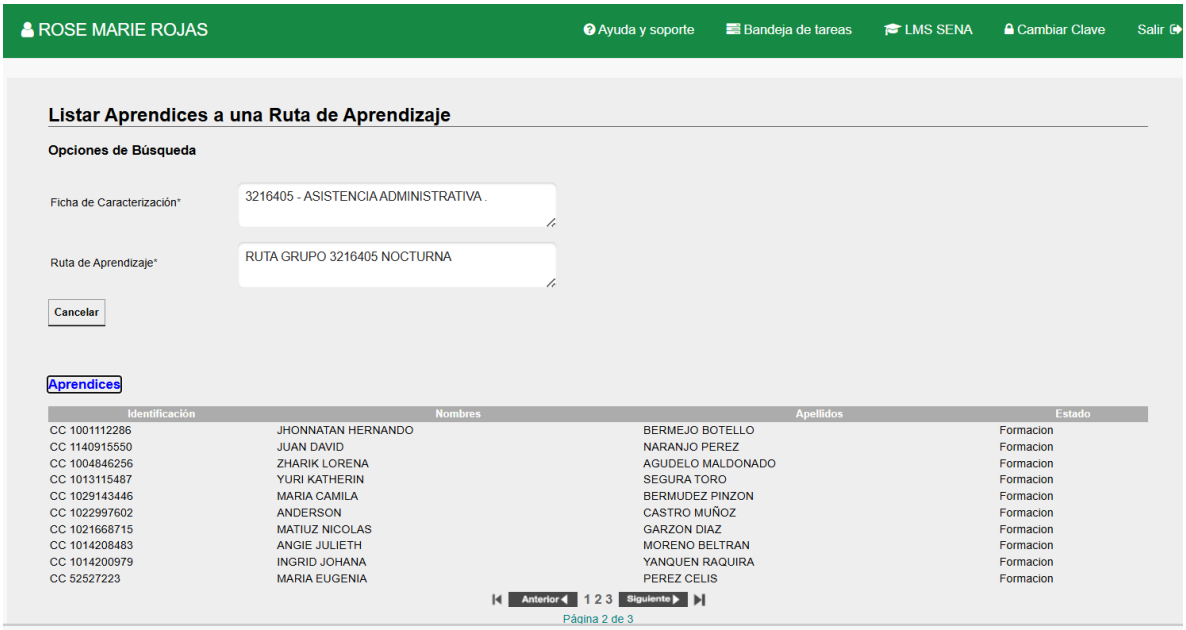

ROSE MARIE ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3171896 - GESTION ADMINISTRATIVA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA GRUPO 3171896 NOCTURNA
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1031652341 BRYAN STEVEN TORRES RABA Formacion
CC 1000992458 DANIELA ALEJANDRA RODRIGUEZ ACEVEDO Formacion
CC 1023880103 EDITH MARIBEL CAMARGO HIGUERA Formacion
CC 1063293518 DANILO ANDRES DIAZ DORIA Formacion
CC 1023951123 NICOL ESCOBAR CERQUERA Formacion
CC 1000130803 YURY KATHERIN AGUILAR RODRIGUEZ Formacion
CC 1193437643 JESSICA CORDOBA ARANGO Retiro Voluntario
CC 1061142065 EMANUEL RESTREPO CUNDA Formacion
CC 1000576840 KAROL STEFANY SANCHEZ BARRAGAN Formacion
CC 1072431062 JHON JAROLD LOZANO SANCHEZ Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3


ROSE MARIE ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3171896 - GESTION ADMINISTRATIVA
Ruta de Aprendizaje*
RUTA GRUPO 3171896 NOCTURNA
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
TI 1033709705 DIEGO FERNANDO ANGULO ANGULO Formacion
CC 1027524333 DAYANA ISABEL GOMEZ DAZA Formacion
CC 1023376848 MANUEL SANTIAGO GARCIA DIAZ Formacion
CC 1000623694 LAURA DANIELA ORTIZ ROJAS Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3


ROSE MARIE ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3065253 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA 3065253 J.NOCTURNA TGPH
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1033700166
WILMER ORLANDO
ROA
Formacion
CC 94152079
DEIBI MANUEL
ROJAS SANCHEZ
Formacion
CC 38364407
DIANA SHIRLEY
MAYORQUIN HERNANDEZ
Retiro Voluntario
CC 88204619
JUAN RAMON
CARDONA MEJIA
Formacion
CC 1018501686
NICOLAS
RUIZ OCHOA
Formacion
CC 52356540
NAHIR ALEXANDRA
GARZON VARGAS
Formacion
CC 80111960
JAIRO
CORTES PERDOMO
Formacion
CC 52526919
NUBIA AYDEE
TORRES CASTRO
Formacion
CC 79624606
GIOVANNI ALEXIS
GARZON TORRES
Formacion
CC 1096204238
CHARLES
VILLALOBOS ANGULO
Formacion
Anterior
1 2
Siguiente
Página 1 de 2


ROSE MARIE ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3065253 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA 3065253 J.NOCTURNA TGPH
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1019157688 DAYANA BARBARITA FAJARDO MURCIA Formacion
CC 1016087363 LEYDY YAZMIN MESTIZO BUITRAGO Formacion
CC 1001091174 GABRIEL SANTIAGO PINILLA BELLO Formacion
CC 1000338322 LUISA FERNANDA QUIÑONES ARBOLEDA Formacion
CC 1001087851 JUAN SEBASTIAN BOYACA GONZALEZ Formacion
CC 79444537 JAIR FERNANDO ARIZA QUINTERO Retiro Voluntario
CC 1022337345 EDGAR JAVIER ALFONSO VELOZA Formacion
CC 1233908672 KAREN LIZETH ACOSTA ROMERO Formacion
CC 1030664441 LUISA FERNANDA RODRIGUEZ GONZALEZ Formacion
CC 1065662130 RENE ALBERTO ROJAS RAVELO Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2

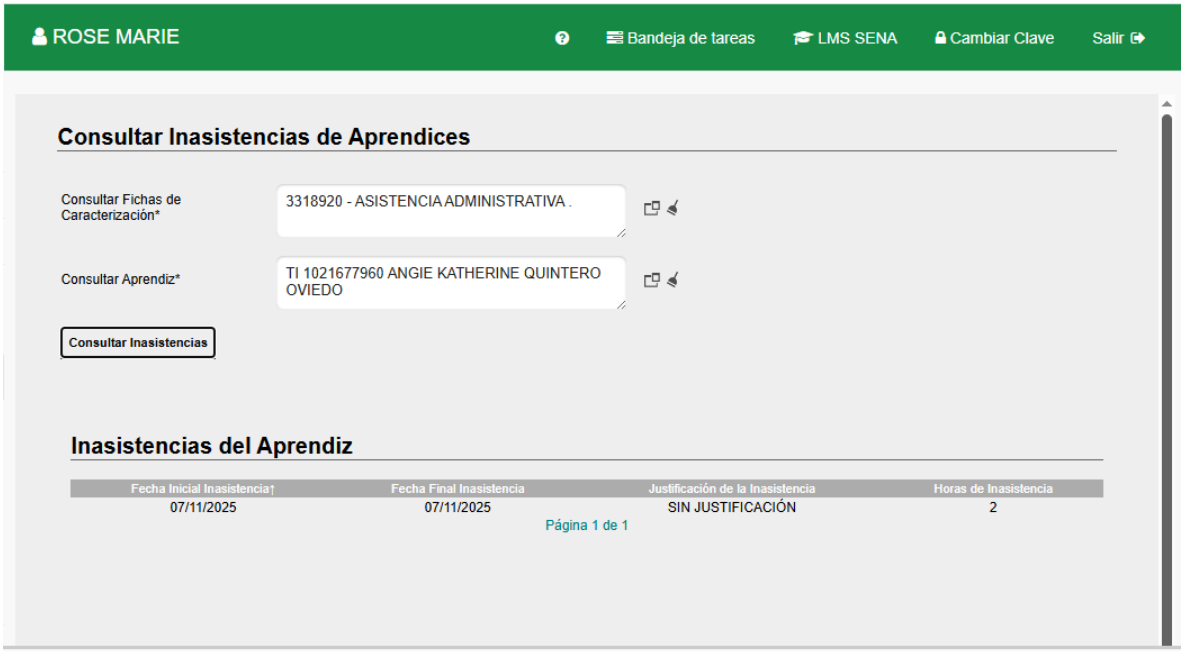

ROSE MARIE ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3216405 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Ruta de Aprendizaje*
RUTA GRUPO 3216405 NOCTURNA
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1071162203 ANGELA MILEIDY AVILA RAMIREZ Formacion
PPT 6615356 JAVIER EDUARDO BIARDEAU SARGEANT Formacion
CC 1000347487 LAURA MELINA SANGUINO CADENA Formacion
CC 80005060 ERNESTO RAMOS GAMEZ Formacion
CC 52774614 CLAUDIA PATRICIA OVIEDO QUIROZ Formacion
CC 1033765403 NELLY CAROLINA CACERES ORTIZ Formacion
CC 1022933114 JHONYER EDUARDO PARRA LOZANO Formacion
CC 1022925298 LAURA VANESSA GIL CALLEJAS Formacion
CC 1011099426 MARIA CAMILA REYES VARGAS Formacion
PPT 6353337 NATTY LUCIA DEL VALLE VASQUEZ BIARDEAU Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente


ROSE MARIE ROJAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
3216405 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Ruta de Aprendizaje*
RUTA GRUPO 3216405 NOCTURNA
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1001112286 JHONNATAN HERNANDO BERMEJO BOTELLO Formacion
CC 1140915550 JUAN DAVID NARANJO PEREZ Formacion
CC 1004846256 ZHARIK LORENA AGUDELO MALDONADO Formacion
CC 1013115487 YURI KATHERIN SEGURA TORO Formacion
CC 1029143446 MARIA CAMILA BERMUDEZ PINZON Formacion
CC 1022997602 ANDERSON CASTRO MUÑOZ Formacion
CC 1021668715 MATIUZ NICOLAS GARZON DIAZ Formacion
CC 1014208483 ANGIE JULIETH MORENO BELTRAN Formacion
CC 1014200979 INGRID JOHANA YANQUEN RAQUIRA Formacion
CC 52527223 MARIA EUGENIA PEREZ CELIS Formacion
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3318920 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1023870405 LEISDI PAOLA OCAMPO CRUZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/12/2025 01/12/2025 INCAPACIDAD 4
03/12/2025 03/12/2025 INCAPACIDAD 4
Página 1 de 1


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3318920 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
TI 1011202486 JUANITA COBO ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/11/2025 05/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
07/11/2025 07/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
04/12/2025 04/12/2025 SIN JUSTIFICACIÓN. 4
Página 1 de 1


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3318920 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
TI 1016717249 KAREN DAYAM VELASQUEZ ALBINO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/12/2025 01/12/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
04/12/2025 04/12/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3318920 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
TI 1021677960 ANGIE KATHERINE QUINTERO OVIEDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
07/11/2025
07/11/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1

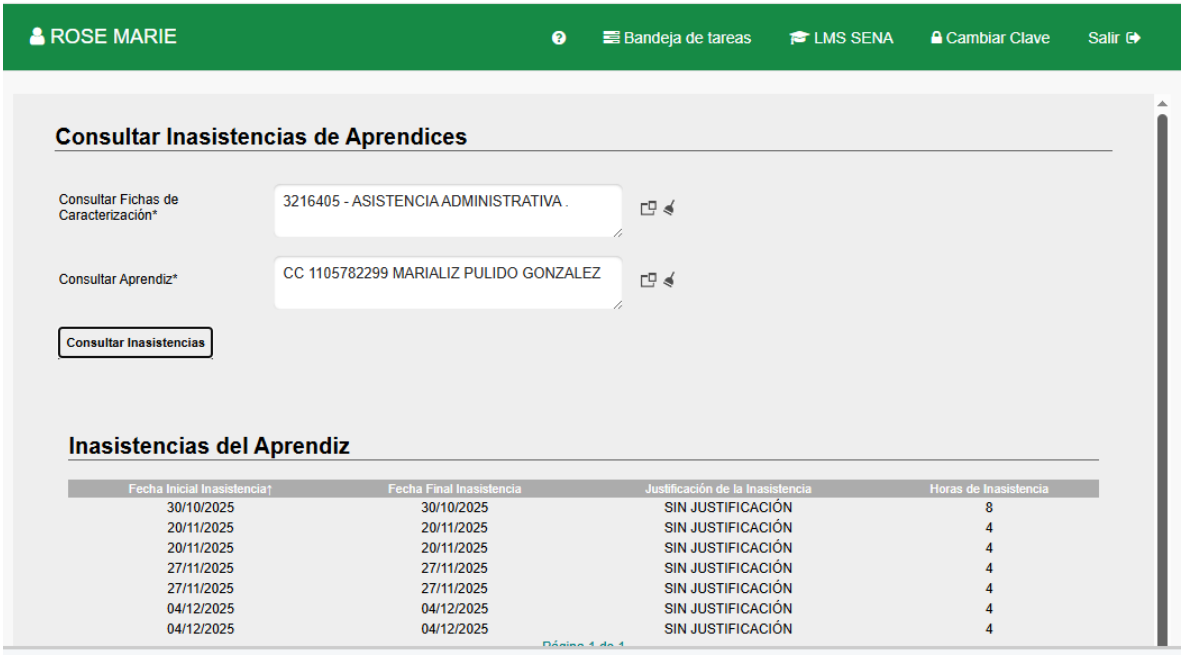

ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3065253 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000338322 LUISA FERNANDA QUIÑONES ARBOLEDA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/11/2025
05/11/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
02/12/2025
02/12/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3216405 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1022997602 ANDERSON CASTRO MUÑOZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/10/2025
09/10/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
04/12/2025
04/12/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3216405 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1031142324 YEIMI LORENA CASTRO MUÑOZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/10/2025
09/10/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
04/12/2025
04/12/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3216405 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1140915550 JUAN DAVID NARANJO PEREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
04/12/2025
04/12/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3216405 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 52527223 MARIA EUGENIA PEREZ CELIS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
04/12/2025
04/12/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1


ROSE MARIE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3216405 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Consultar Aprendiz*
CC 1105782299 MARIALIZ PULIDO GONZALEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
30/10/2025 30/10/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 8
20/11/2025 20/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
20/11/2025 20/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/11/2025 27/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/11/2025 27/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
04/12/2025 04/12/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
04/12/2025 04/12/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
2595791
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACIÓN DE LAS FICHAS DE APRENDICES

APELLIDOS: ROJAS ABRIL
NOMBRES: ROSE MARIE
CEDULA: 52977929

VINCULACIÓN: **CONTRATO**
PERIODO **09 de octubre al 16 de diciembre de 2025**

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
15:15 - 16:40	CGA Ambiente: 408	CGA Ambiente: 408	CGA Ambiente: 408	CGA Ambiente: 408	CGA Ambiente: 408	
	Ejercer derechos fundamentales - TAA	Ejercer derechos fundamentales - TAA	Ejercer derechos fundamentales - TAA	Ejercer derechos fundamentales - TAA	Ejercer derechos fundamentales - TAA	
	3318920	3318920	3318920	3318920	3318920	
16:40 - 18:10	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
18:30 - 20:00	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 506	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 401	CGA Ambiente: 509	
	Producir documentos 2 - TGA	Desarrollar programas de mejoramiento 2 - TGPH	Producir documentos 2 - TGA	Ejercer derechos fundamentales - TAA	Producir documentos 2 - TGA	
	3171896	3065253	3171896	3216405 FULL	3171896	
20:20 - 21:50	CGA Ambiente: 507	CGA Ambiente: 506	CGA Ambiente: 507	CGA Ambiente: 401	CGA Ambiente: 401	
	Desarrollar programas de mejoramiento 1 - TGPH	Desarrollar programas de mejoramiento 2 - TGPH	Desarrollar programas de mejoramiento 1 - TGPH	Ejercer derechos fundamentales - TAA	Desarrollar programas de mejoramiento 1 - TGPH	
	3065253	3065253	3065253	3216405 FULL	3065253	

COORDINACIÓN:_____ INSTRUCTOR:_____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE GRUPO : 3318920

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA — **CÓDIGO DEL PROGRAMA:** 134101

COMPETENCIA A DESARROLLAR: EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES. — **CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:** 240201501 — **CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 220201501(01) 220201501(02) 220201501(03) 220201501(04)

No. RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
RAP 1	220201501(01)	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
RAP 2	220201501(02)	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
RAP 3	220201501(03)	PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
RAP 4	220201501(04)	PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

FRANJAS DE FORMACIÓN: — **2** **JORNADA :** DIURNA

FECHA DE INICIACIÓN: **FECHA DE INICIO:** 09/09/2025 — **FECHA DE TERMINACIÓN:** 5/10/2025

INSTRUCTOR-TUTOR: Rose Marie Rojas Abril

APROBADO "A" de 90% a 100%
NO APROBADO "D" de 0 a 89,99%

PRIMERA FRANJA

No. APRENDICES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	APRENDIZ	CORREO ELECTRÓNICO	SEM	DIA	C.D	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	MAPA MENTAL	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	HISTORIETA ELEMENTOS CONTRATO DE TRABAJO	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	HISTORIETA TIPOS CONTRATOS LABORALES	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	INFOGRAFIA OBLIGACIONES EMPLEADOR Y TRABAJADOR	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	ADELANTO DOCUMENTO ENTREGA FINAL	TOTAL % DE ASISTENCIA	EV. 45% APROBADO (A) NO APROBADO (D)	APROBADO/NO APROBADO	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA
											5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%				
											RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.				
											FECHA DE ENTREGA	15/10/2025	FECHA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA					
											FORMA ENTREGA ACTIVIDAD	ENTREGO	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD	ENTREGO	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD	ENTREGO	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD	ENTREGO	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD	ENTREGO				
											FISICA DIGITAL	SI NO ESTIMADO	FISICA DIGITAL	SI NO ESTIMADO	FISICA DIGITAL	SI NO ESTIMADO	FISICA DIGITAL	SI NO ESTIMADO	FISICA DIGITAL	SI NO ESTIMADO				
1	CC	1003690675	ALONSO DAZA LUISA FERNANDA	alonsodazaluisafernanda@gmail.com	1	* *	0 2 0		x													0	D		X	
2	CC	1003451664	ALVAREZ RAMOS JOSE ARMANDO (LIDER SUPLENTE)	armando0609@gmail.com	2	* J	2 2 0		x													0	D		X	
3	TI	1144717001	BUITRAGO BERNAL BRADY EMMANUEL	bradyemmanuel24@gmail.com	3	* * * * * * * * * * * * J * * * * * * * * * * * * * * * * *	0 0 0		x													0	D		X	
4	CC	1081398242	CASO MEDINA ALEJANDRA	alejandracasomedina@gmail.com	4	* J * * * * * * * *	2 0 0		x													0	D		X	
5	TI	1011202486	COBO ROJAS JUANITA	oroiasanchez5@gmail.com	5	* * * * * * * * * * J * * J * * * * * * * * J * * * * * * *	4 0 0		x													0	D		X	
6	CC	1000064573	CRUZ PULIDO ALEJANDRA CRUZ	yeca.cruz7@gmail.com	6	* *	0 0 0		x													0	D		X	
7	CC	1015999223	JERONIMO MANCHEGO DEIBIS JOSE		7	I * I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	0 68 0		x													0	D		X	
8	CC	1090911095	MARTINEZ CONDE YARYS SARITH	mari7815@gmail.com	8	* *	0 0 0		x													0	D		X	
9	CC	1002904060	MORALES CORPAS GEDALIA MARCELA	moralesaedalia28@mail.com	9	* * * * I *	0 0 0		x													0	D		X	
10	CC	1021670846	MORENO MOLANO HEIDY ALEJANDRA	alejandramovale_25@gmail.com	10	* * * * * * * * * * I * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	0 10 0		x													0	D		X	
11	CC	1143664992	MUNZON PÉREZ ARUANA CAROLINA	arianamun10@gmail.com	11	* *	0 0 0		x													0	D		X	
12	CC	1023870405	OCAMPO CRUZ LEISDI PAOLA	locamocruz9@icloud.com	12	* * * * * * * * * * * * * * * * * * J J J J J * * * * * * *	10 0 0		x													0	D		X	
13	TI	1081760874	OROZCO AREVALO YORFANIS MARGARITA	oyorfa@gmail.com	13	* *	0 0 0		x													0	D		X	
14	TI	1019609304	PACHON LOPEZ SARA TATIANA	ti5794487@gmail.com	14	* *	0 0 0		x													0	D		X	
15	CC	8906387	PARDO BALLESTEROS HECTOR ANTONIO		15	* *	0 68 0		x													0	D		X	
16	TI	1144321458	PINZON RODRIGUEZ DOMYNY SANTIAGO		16	I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	0 56 0		x													0	D		X	
17	TI	1001677960	QUINTERO OVIEDO ANGIE KATHERINE	angie13min@gmail.com	17	* * * * * * * * * * J J * * * * * * * * * * * * * * * * * *	6 0 0		x													0	D		X	
18	CC	1098542210	RODRIGUEZ CORREDOR YENNY CONSTANZA	ye.con87@gmail.com	18	* * * J * J * * * * *	4 0 0		x													0	D		X	
19	CC	1127078131	ROMERO DIAZ ALVARO YESID	alvaroyesidromero@hotmail.com	19	* * * * * * * * * * * * * * * I * J * * * * * * * * * * * *	2 2 0		x													0	D		X	
20	CC	1001050273	SANCHEZ ROMERO LAURA ALEJANDRA	laurasalejandrasanchezromero@gmail.com	20	* *	0 0 0		x													0	D		X	
21	CC	1000036122	TALERO GUTIERREZ DAVID STEVEN	davidtalero1313@gmail.com	21	* * * * * * * * * * I I * * * * * * * * * * * * * * * * * *	0 4 0		x													0	D		X	
22	CC	1012343591	URREA CERON NICOLLE CAMILA (LIDER DE FICHA)	urreaceronn@gmail.com	22	* * * * J *	2 6 0		x													0	D		X	
23	CC	1010098773	VARGAS PULIDO SEBASTIAN		23	* * * * * * * * * * I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	0 38 0		x													0	D		X	
24	TI	1016717249	VELASQUEZ ALBINO KAREN DAYAM	karenalbino637@gmail.com	24	* * * * * J * * * * * * J J * * * * * * * * J * * * * * * *	10 4 0		x													0	D		X	
25	CC	1039085796	VERGARA AGUDELO AMIS VICTORIA	amisvergaraaci@gmail.com	25	I *	0 2 0		x													0	D		X	
26	CC	1007017479	PAULA ANDREA SIERRA BASADE	paulasierrabasabel13@hotmail.com	26	* * * * * * * * * * I I * * * * * * * * * * * * * * * * * *			x																	
	CC	1193572457	ARDILA JIMENEZ MAGDA VALENTINA (FICHA 3109096)	VALTAROLAJIMENEZ@GMAIL.COM		* * * * * * * * * * * * I I * * * * * * J * * J J * * * * * *			x																	

NOMBRE INSTRUCTOR: Rose Marie Rojas Abril
FIRMA INSTRUCTOR:

(*) ASISTENCIA	(I) INASISTENCIA	JUSTIFICADA	(T) TARDE

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE GRUPO :	3216405
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	134101
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210201501
CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	22020150101; 22020150102; 22020150103; 22020150104

No. RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
RAP 1	22020150101	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
RAP 2	22020150102	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
RAP 3	22020150103	PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
RAP 4	22020150104	PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.

FRANJAS DE FORMACIÓN:	2	JORNADA :	NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	FECHA DE INICIO: 09/10/2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	6/10/2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	Rose Marie Rojas Abril		

APROBADO "A" de 90% a 100%
NO APROBADO "D" de 0 a 89,99%

PRIMERA FRANJA

SEM	1	1	2	2	3	4	4	5
DIA	09/10/2025	16/10/2025	23/10/2025	30/10/2025	06/11/2025	20/11/2025	27/11/2025	04/12/2025

No. APRENDICES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	APRENDIZ	CORREO ELECTRÓNICO	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	J	I	T	TOTAL "A" y "D" 1ER CORTE	EV. 45% APROBADO (A) NO APROBADO (D)	APROBADO/NO APROBADO SI	APROBADO/NO APROBADO NO	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA
1	CC	1004846256	AGUDELO MALDONADO ZHARIK LORENA	lorenaagudelo2951@gmail.com	1	I	*	*	*	J	*	*	*	2	2	0	0	D		X	
2	CC	1071162203	AVILA RAMIREZ ANGELA MILEIDY		2	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
3	CC	1001112286	BERMEJO BOTELLO JHONNATAN HERNANDO		3	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
4	CC	1029143446	BERMUDEZ PINZON MARIA CAMILA	bermudezcamila561@gmail.com	4	I	*	*	I	*	I	*	*	0	6	0	0	D		X	
5	PPT	6615356	BIARDEAU SARGEANT JAVIER EDUARDO		5	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
6	CC	1033765403	CACERES ORTIZ NELLY CAROLINA	carocaceressena01@gmail.com	6	*	*	*	I	*	*	*	*	0	2	0	0	D		X	
7	CC	1022373895	CARDENAS RICO LEIDY JOHANA	leidyjohanacardenas541@gmail.com	7	*	*	*	*	J	*	*	*	2	0	0	0	D		X	
8	CC	1022997602	CASTRO MUÑOZ ANDERSON	andercas307@gmail.com	8	I	I	*	J	I	*	I	I	2	10	0	0	D		X	
9	CC	1031142324	CASTRO MUÑOZ YEIMI LORENA	ylpa2404@gmail.com	9	I	*	*	*	*	I	*	I	0	6	0	0	D		X	
10	CC	1021668715	GARZON DIAZ MATIUZ NICOLAS	matiuz.garzon@gmail.com	10	*	*	*	*	*	I	*	*	0	2	0	0	D		X	
11	CC	1022925298	GIL CALLEJAS LAURA VANESSA	Lalagc28@gmail.com	11	*	I	*	*	*	*	*	*	0	2	0	0	D		X	
12	CC	1020807384	MONCADA CARREÑO YESIKA LORENA		12	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
13	CC	1014208483	MORENO BELTRAN ANGIE JULIETH		13	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
14	CC	1140915550	NARANJO PEREZ JUAN DAVID	naranjoperezjuandavid7@gmail.com	14	*	I	*	J	J	I	*	I	4	6	0	0	D		X	
15	CC	52774614	OVIEDO QUIROZ CLAUDIA PATRICIA (LÍDER SUPLENTE)	patricialmedka@gmail.com	15	I	*	*	*	*	*	*	*	0	2	0	0	D		X	
16	CC	1022933114	PARRA LOZANO JHONYER EDUARDO	jhonyerp12@gmail.com	16	*	J	*	*	*	*	*	*	2	0	0	0	D		X	
17	CC	1140915431	PERALTA PARDO ANDRES ESTIVEN	andresitoperalta919@gmail.com	17	*	I	*	*	I	I	*	*	0	6	0	0	D		X	
18	CC	52527223	PEREZ CELIS MARIA EUGENIA	mariu_2511@hotmail.com	18	I	I	I	*	*	I	*	I	0	10	0	0	D		X	
19	CC	1105782299	PULIDO GONZALEZ MARIALIZ (LÍDER)	pulidomarializ7@gmail.com	19	I	*	I	*	*	I	I	I	0	10	0	0	D		X	
20	CC	80005060	RAMOS GAMEZ ERNESTO		20	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
21	CC	1011099426	REYES VARGAS MARIA CAMILA	camilamar02.20@gmail.com	21	*	*	*	*	*	I	*	I	0	4	0	0	D		X	
22	CC	1000347487	SANGUINO CADENA LAURA MELINA		22	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
23	CC	1013115487	SEGURA TORO YURI KATHERIN		23	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
24	PPT	6353337	VASQUEZ BIARDEAU NATTY LUCIA DEL VALLE		24	I	I				I		I	0	8	0	0	D		X	
25	CC	1014200979	YANQUEN RAQUIRA INGRID JOHANA	johanayanquen@gmail.com	25	I	*	I	I	*	*	*	I								
26	CC	1233903847	CARVAJAL ROJAS JOHAN HERNEY (FICHA 2956621)	JOHANCARVAJAL434@GMAIL.COM	26		*	*	I	*	I	X	I								

Peso	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
5%	MAPA MENTAL	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
5%	HISTORIETA ELEMENTOS CONTRATO DE TRABAJO	RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
5%	HISTORIETA TIPOS CONTRATOS LABORALES	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
5%	INFOGRAFIA OBLIGACIONES EMPLEADOR Y TRABAJADOR	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
5%	ADELANTO DOCUMENTO ENTREGA FINAL	PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.

(Each activity: FECHA DE ENTREGA; FORMA ENTREGA ACTIVIDAD: FISICA / DIGITAL; ENTREGO: SI / NO; ESTIMADO — all blank.)

NOMBRE INSTRUCTOR: Rose Marie Rojas Abril
FIRMA INSTRUCTOR:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)JUSTIFIC | (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE GRUPO :	3065253		
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122201
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL FASE I	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601015
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060101501; 21060101502

No. RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
RAP 1	21060101501	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.
RAP 2	21060101502	GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO.

FRANJAS DE FORMACIÓN:	3
FECHA DE INICIACIÓN:	25/07/2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	Rose Marie Rojas Abril

SEGUNDA FRANJA

APROBADO "A" de 90% a 100%
NO APROBADO "D" de 0 a 89,99%

Actividad	Peso	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	FECHA DE ENTREGA
1	5%	ACTIVIDAD DISCAPACIDAD PUNTO 1	GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO.	20/08//2025
2	5%	ACTIVIDAD DISCAPACIDAD PUNTO 2	GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO.	20/08//2025
3	5%	ACTIVIDAD DISCAPACIDAD PUNTO 3	GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO.	22/08/2025
4	10%	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO.	26/08/2025
5	25%	DPCUMENTO ENTREGA FINAL FINAL	GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO.	05/09/2025

Each activity: FORMA ENTREGA ACTIVIDAD (FISICA / DIGITAL) — ENTREGO (SI / NO) — ESTIMADO

No. APRENDICES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	APRENDIZ	CORREO ELECTRÓNICO		C.O	14/10/2025	15/10/2025	21/10/2025	28/10/2025	29/10/2025	04/11/2025	05/11/2025	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	TOTAL "A" y "D" 2DO CORTE	EV. 90% APROBADO (A) NO APROBADO (D)	APROBADO/NO APROBADO SI	APROBADO/NO APROBADO NO	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA
1	CC	1233908672	ACOSTA ROMERO KAREN LIZETH	acostaromero0618@gmail.com		1	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
2	CC	1022337345	ALFONSO VELOZA EDGAR JAVIER	javialfons@hotmail.com		2	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
3	CC	79444537	ARIZA QUINTERO JAIR FERNANDO	DIANITABOG@YAHOO.ES	RETIRADA	3								0	0	0	0	D		X	
4	CC	1001087851	BOYACA GONZALEZ JUAN SEBASTIAN	juansebiker2001@gmail.com		4								0	0	0	0	D		X	
5	CC	88204619	CARDONA MEJIA JUAN RAMON	juan.cardona.2020@gmail.com		5	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
6	CC	80111960	CORTES PERDOMO JAIRO	jairocortesperdomo4561@gmail.com		6	I	*	*	*	*	*	*	0	1	0	0	D		X	
7	CC	1019157688	FAJARDO MURCIA DAYANA BARBARITA	dayanabarbaritafajardo@gmail.com		7	*	*	*	*	J	J	*	2	0	0	0	D		X	
8	CC	79624606	GARZON TORRES GIOVANNI ALEXIS	gagto03@yahoo.es		8	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
9	CC	52356540	GARZON VARGAS NAHIR ALEXANDRA	nagarzonv2019@gmail.com		9	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
11	CC	1016087363	MESTIZO BUITRAGO LEYDY YAZMIN	leidymesti@hotmail.com		11	J	J	*	*	*	*	*	2	0	0	0	D		X	
10	CC	38364407	MAYORQUIN HERNANDEZ DIANA SHIRLEY	dianitabog@yahoo.es	RETIRADA																
12	CC	1001091174	PINILLA BELLO GABRIEL SANTIAGO	gabo6560@gmail.com		12	*	*	*	*	*	I	*	0	1	0	0	D		X	
13	CC	1000338322	OUIÑONES ARBOLEDA LUISA FERNANDA	luisaquinones02@gmail.com		13	I	*	*	I	*	*	I	0	3	0	0	D		X	
14	CC	1033700166	ROA WILMER ORLANDO	woroa@outlook.com		14	*	*	*	*	I	*	*	0	1	0	0	D		X	
15	CC	1030664441	RODRIGUEZ GONZALEZ LUISA FERNANDA	Lufego@hotmail.com		15	*	*	*	*	*	*	I	0	1	0	0	D		X	
16	CC	1065662130	ROJAS RAVELO RENE ALBERTO	renerojasravelo@gmail.com		16	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
17	CC	94152079	ROJAS SANCHEZ DEIBI MANUEL	deibi-2007@hotmail.com		17								0	0	0	0	D		X	
18	CC	1018501686	RUIZ OCHOA NICOLAS	nicoruiz5430@gmail.com		18	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
19	CC	52526919	TORRES CASTRO NURIA AYDEE	nubiaaydeetorrescastro@gmail.com		19								0	0	0	0	D		X	
20	CC	1096204238	VILLALOBOS ANGULO CHARLES	chvillalobos@outlook.com		20								0	0	0	0	D		X	

NOMBRE INSTRUCTOR: Rose Marie Rojas Abril

FIRMA INSTRUCTOR:

(*) ASISTENCIA (I) INASISTENCIA (J)JUSTIF

La formación de esta ficha comenzó el 12 de julio de 2023 de acuerdo con el cronograma de actividades de la coordinación académica.

* X X
I
J
T

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE GRUPO :	3065253		
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122201
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL FASE I	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601015
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060101501; 21060101502

No. RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
RAP 1	21060101501	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.
RAP 2	21060101502	GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO.

FRANJAS DE FORMACIÓN:	3	JORNAD	
FECHA DE INICIACIÓN:	25/07/2025	FECHA D	
INSTRUCTOR-TUTOR:	Rose Marie Rojas Abril		

APROBADO "A" de 90% a 100%
NO APROBADO "D" de 0 a 89,99%

PRIMERA FRANJA

No. APRENDICES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	APRENDIZ	CORREO ELECTRÓNICO		C.O	1 (SEM 1) 07/11/2025	2 (SEM 1) 10/11/2025	3 (SEM 2) 11/11/2025	4 (SEM 2) 14/11/2025	5 (SEM 3) 18/11/2025	6 (SEM 4) 19/11/2025	7 (SEM 4) 21/11/2025	8 (SEM 5) 25/11/2025	9 (SEM 5) 25/11/2025	10 (SEM 6) 26/11/2025	11 (SEM 6) 28/11/2025	12 (SEM 7) 02/12/2025	13 (SEM 7) 05/12/2025	14 (SEM 8)	15 (SEM 8)	16 (SEM 9)	17 (SEM 9)	18 (SEM 10)	19 (SEM 10)	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T
1	CC	1233908672	ACOSTA ROMERO KAREN LIZETH	acostaromero0618@gmail.com		1	*	*	J	*	*	*	*	I	J	*	*	*	*							4	2	0
2	CC	1022337345	ALFONSO VELOZA EDGAR JAVIER	javiergphsena@gmail.com		2	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							2	0	0
3	CC	79444537	ARIZA QUINTERO JAIR FERNANDO		RETIRADA	3																				0	0	0
4	CC	1001087851	BOYACA GONZALEZ JUAN SEBASTIAN			4																				0	0	0
5	CC	88204619	CARDONA MEJIA JUAN RAMON	juan.cardona.2020@gmail.com		5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*							2	0	0
6	CC	80111960	CORTES PERDOMO JAIRO	jairocortesperdomo4561@gmail.com		6	I	*	T	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*							2	2	1
7	CC	1019157688	FAJARDO MURCIA DAYANA BARBARITA	dayanabarbaritafajardo@gmail.com		7	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*							0	2	0
8	CC	79624606	GARZON TORRES GIOVANNI ALEXIS	gagto03@gmail.com		8	*	*	T	I	*	*	*	*	*	*	I	*								0	4	1
9	CC	52356540	GARZON VARGAS NAHIR ALEXANDRA	nagarzonv2019@gmail.com		9	I	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*								2	2	0
11	CC	1016087363	MESTIZO BUITRAGO LEYDY YAZMIN	leidymesti@hotmail.com		11	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*								0	4	0
10	CC	38364407	MAYORQUIN HERNANDEZ DIANA SHIRLEY		RETIRADA	10																				0	0	0
12	CC	1001091174	PINILLA BELLO GABRIEL SANTIAGO	gabo6560@gmail.com		12	I	*	J	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*							2	6	0
13	CC	1000338322	QUIÑONES ARBOLEDA LUISA FERNANDA	luisaquinones02@gmail.com		13	*	*	J	*	*	*	I	J	J	*	*	I	*							6	4	0
14	CC	1033700166	ROA WILMER ORLANDO	wilroa7@gmail.com		14	*	*	T	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							0	0	1
15	CC	1030664441	RODRIGUEZ GONZALEZ LUISA FERNANDA	LR5388725@GMAIL.COM		15	*	J	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*							2	4	0
16	CC	1065662130	ROJAS RAVELO RENE ALBERTO	renerojasravelo@gmail.com		16	*	*	T	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							0	0	1
17	CC	94152079	ROJAS SANCHEZ DEIBI MANUEL			17			I																	0	2	0
18	CC	1018501686	RUIZ OCHOA NICOLAS	nicoruiz5430@gmail.com		18	*	*	I	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*							2	2	0
19	CC	52526919	TORRES CASTRO NUBIA AYDEE			19			I						I											0	4	0
20	CC	1096204238	VILLALOBOS ANGULO CHARLES			20			I						I											0	4	0

Actividad (peso)	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	FECHA DE ENTREGA	Columnas
5%	ACTA CREACIÓN DE LA P.H.	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.	01/08/2025	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD (FISICA, DIGITAL); ENTREGO (SI, NO); ESTIMADO
5%	MODELO DE EXTINCIÓN P.H.	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.	08/08/2025	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD (FISICA, DIGITAL); ENTREGO (SI, NO); ESTIMADO
5%	CASO PRÁCTICO CÓDIGO CONVIVENCIA Y POLICÍA	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.	08/08/2025	FORMA ENTREGA (FISICA, DIGITAL); ENTREGO (SI, NO); ESTIMADO
10%	NULIDAD DE ACTAS DE ASMBLEA	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.	11/08/2025	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD (FISICA, DIGITAL); ENTREGO (SI, NO); ESTIMADO
25%	ADELANTO DOCUMENTO ENTREGA FINAL	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.	02/09/2025	FORMA ENTREGA ACTIVIDAD (FISICA, DIGITAL); ENTREGO (SI, NO); ESTIMADO

No.	TOTAL "A" 1ER CORTE	EV. 45% APROBADO (A) NO APROBADO (D)	APROBADO/NO APROBADO SI	APROBADO/NO APROBADO NO	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA
1	0	D		X	
2	0	D		X	
3	0	D		X	
4	0	D		X	
5	0	D		X	
6	0	D		X	
7	0	D		X	
8	0	D		X	
9	0	D		X	
11	0	D		X	
10	0	D		X	
12	0	D		X	
13	0	D		X	
14	0	D		X	
15	0	D		X	
16	0	D		X	
17	0	D		X	
18	0	D		X	
19	0	D		X	
20	0	D		X	

NOMBRE INSTRUCTOR: Rose Marie Rojas Abril
FIRMA INSTRUCTOR:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)JUSTIFI | (T) Total

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

No. DE GRUPO :	3171896		
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	134101
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	PRODUCIR DOCUMENTOS FASE 2	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210201501
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	22020150101; 22020150102; 22020150103; 22020150104

No. RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
RAP 1	21060100104	ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
RAP 2	21060100105	VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.
RAP 3	21060100106	UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

FRANJAS DE FORMACIÓN:	2	JORNADA :		NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	FECHA DE INICIO:	09/10/2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	6/10/2025
INSTRUCTOR-TUTOR:	Rose Marie Rojas Abril			

APROBADO "A" de 90% a 100%
NO APROBADO "D" de 0 a 89,99%

PRIMERA FRANJA

No. APRENDICES	TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO	APRENDIZ	CORREO ELECTRÓNICO	SEM / DIA / C.O	1 · 15/10/2025 · 1	1 · 17/10/2025 · 2	4 · 20/10/2025 · 7	5 · 22/10/2025 · 8	5 · 24/10/2025 · 9	6 · 27/10/2025 · 10	6 · 29/10/2025 · 11	7 · 05/11/2025 · 12	7 · 07/11/2025 · 13	8 · 10/11/2025 · 14	8 · 18/11/2025 · 15	9 · 24/11/2025 · 16	9 · 26/11/2025 · 17	10 · 28/11/2025 · 18	10 · 01/12/2025 · 19	11 · 03/12/2025 · 20	11 · 05/12/2025 · 21	FALTAS J	FALTAS I	FALTAS T	TOTAL "A" y "D" 1ER CORTE	EV. 45% APROBADO (A) NO APROBADO (D)	APROBADO/NO APROBADO SI	APROBADO/NO APROBADO NO	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA
1	CC	1000130803	AGUILAR RODRIGUEZ YURY KATHERIN	yurya4999@gmail.com	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
2	TI	1033709705	ANGULO ANGULO DIEGO FERNANDO		2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	0	34	0	0	D		X	
3	CC	1023880103	CAMARGO HIGUERA EDITH MARIBEL	mc9041910@gmail.com	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	0	2	0	0	D		X	
4	CC	1003237928	CARVAJAL FRAGOZO JHON ALEXANDER	jhoncarvajaal@gmail.com	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	J	J	*	*	*	*	4	2	0	0	D		X	
5	CC	1005773746	CUELLAR MENDOZA JASBLEIDY VANESSA	vannesamendoza24@gmail.com	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	0	2	0	0	D		X	
6	CC	1063293518	DIAZ DORIA DANILO ANDRES (SUB-LIDER)	andres.diaz.d2580@gmail.com	7	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	2	0	0	D		X	
7	CC	1023951123	ESCOBAR CERQUERA NICOL	escobarnicol2011@gmail.com	8	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	2	0	0	D		X	
8	CC	1023039289	FERNANDEZ ROJAS MICHAEL STIVEN	maicol.florez.99@gmail.com	9	I	*	*	*	*	*	*	T	*	*	*	I	*	*	*	*	I	0	6	1	0	D		X	
9	CC	1023376848	GARCIA DIAZ MANUEL SANTIAGO	manuelgarcia9150@gmail.com	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
10	CC	1027524333	GOMEZ DAZA DAYANA ISABEL	dayiiz385@gmail.com	11	*	*	J	*	J	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	4	4	0	0	D		X	
11	CC	1116992996	GONZALEZ MENDOZA JHON ESTIVEN	Jhon.gonzalez.0306@gmail.com	12	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	2	0	0	D		X	
12	CC	1072431062	LOZANO SANCHEZ JHON JAROLD	jjlozano2114@gmail.com	13	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	0	4	0	0	D		X	
13	TI	1026561833	ORTIZ QUINTERO CRISTIAN STEVEN GOT	cristiannquintero6@gmail.com	14	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	2	0	0	D		X	
14	CC	1000623694	ORTIZ ROJAS LAURA DANIELA	danielaura630@gmail.com	15	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	J	*	I	2	8	0	0	D		X	
15	CC	1233510462	PAEZ SUAREZ MICHAEL SMITH		16	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	0	34	0	0	D		X	
16	CC	1061142065	RESTREPO CUNDA EMANUEL	restrepoemanuel14@gmail.com	17	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	0	4	0	0	D		X	
17	TI	1140918022	RIVERA ARIAS VALENTINA		18	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	0	34	0	0	D		X	
18	CC	1000992458	RODRIGUEZ ACEVEDO DANIELA ALEJANDRA	alejarodridara@gmail.com	19	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	4	0	0	0	D		X	
19	CC	1000576840	SANCHEZ BARRAGAN KAROL STEFANY		20	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	0	34	0	0	D		X	
20	CC	1033754456	SANTOS SANCHEZ KARO LICETH	karosantos62@gmail.com	21	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	0	4	0	0	D		X	
21	CC	1083035115	TORRADO LEMUS CARLOS ANDRES	torradocarlos239@gmail.com	22	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	2	2	0	0	D		X	
22	TI	1031652341	TORRES RABA BRYAN STEVEN	bstorres16@gmail.com	23	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	0	0	0	0	D		X	
23	CC	1034777372	VELA TINJACA HEIDY YAMILETH	velaheidy16@gmail.com	24	J	I	*	*	*	*	J	*	*	J	*	J	I	*	*	*	*	8	4	0	0	D		X	
24	CC	100132876	JULIÁN ANDRES BILLOTA FRANCO (3171892)	JULIANKAMILLO18@GMAIL.COM	25	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	0	4	0	0	D		X	
25	CC	1073719680	BIBIAN CAMILA HERNANDEZ CORTES (31718888)	HERNANDEZVIVIAN468@GMAIL.COM	26	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	4	0	0	0	D		X	

Evaluation columns (each 10%, five groups, no entries): ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN / RESULTADOS DE APRENDIZAJE / FECHA DE ENTREGA / FORMA ENTREGA ACTIVIDAD (FISICA, DIGITAL) / ENTREGO (SI, NO) / ESTIMADO

NOMBRE INSTRUCTOR:	Rose Marie Rojas Abril
FIRMA INSTRUCTOR:	
(*) ASISTENCIA	SISTENCIA	(T) Total

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSE MARIE ROJAS ABRIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3171896 - 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.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

• 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 :	14,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065253 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• 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:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• 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:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	39,80

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: ROSE MARIE ROJAS ABRIL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA