PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2025

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7448557
Coordinador Académico Jornada
Mixta Centro de Industria y Servicios
del Meta Villavicencio (Meta)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7448557 del 10 de febrero de 2025

Yo Alba Janneth Clavijo Pineda, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40399465 de Villavicencio (Meta), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Cuarenta y siete millones, ochocientos treinta y cuatro mil novecientos catorce pesos. $47.834.914,00., valor que será pagada en los siguientes términos: Diecinueve días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($ 2.913.023) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOSONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 23 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.526.292).

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad de Gestión Administrativa.

Obligaciones Específicas:

No	*Obligaciones*	*Acciones realizadas*	*Evidencias*
1	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.*	*Se **participó** activamente en la planeación de los procesos formativos mediante la asistencia a la reunión programada por la Coordinación Académica, en la cual se revisaron lineamientos institucionales, orientaciones pedagógicas y directrices para la organización y desarrollo de las fichas asignadas, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales del SENA.* *Se **asistió** a reunión del Comité Pedagógico, convocada por la Coordinadora de Formación Profesional, para socialización y revisión del proyecto formativo de la ficha que iniciará en el presente periodo.*	***Anexo – 1.*** *Foto-evidencias y formato de asistencia a reuniones con instructores mixta.* *Foto evidencia de asistencia a reunión del Comité Pedagógico.*
2	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*	*Durante el presente periodo, no se **generó** requerimiento para participar en procesos de vigilancia tecnológica, por lo cual no fue necesario realizar actividades ni documentar cumplimiento asociado a esta obligación*	*No existió evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.*
3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina*	*El procedimiento de aprendizajes previos **fue** aplicado en periodo anterior al inicio de competencia en fichas asignadas.*	*Las evidencias fueron cargadas en periodo aplicado.*
4	*Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo*	*Se **orientó** la formación profesional integral de las fichas asignadas*	***Anexo – 2.*** *Foto-Evidencias de la*

	pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	*relacionadas a continuación, según el Modelo Pedagógico del SENA y el diseño curricular establecido para el programa, desarrollando actividades teóricas y prácticas, acompañando el avance de los aprendices en los resultados de aprendizaje, brindando seguimiento académico y pedagógico para promover su permanencia y realizando su proceso evaluativo de acuerdo con los lineamientos institucionales, contribuyendo así a la continuidad y certificación de los aprendices:* 1. ***Ficha 3336320 –*** *Virtual Competencia Atender Clientes de acuerdo a… Lunes y miércoles* 2. ***Ficha 3233204*** *– Presencial Tg Competencia Intervenir en el Desarrollo de Programas. Dia Miércoles – jueves-viernes* 3. ***Ficha 3064114*** *– Presencial Tg. Gest. Administrativa (sábado). Competencia – Crear Eventos.*	*Formación Profesional Integral Virtual y Presencial realizada.*
5	*Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*Se **emitieron** oportunamente los juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje y competencias de las fichas asignadas, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas establecidos por el SENA.* *Los juicios **fueron** registrados en el sistema académico correspondiente como soporte de seguimiento al proceso formativo de los aprendices.*	***Anexo – 3.*** *Emisión de Juicios Fichas asignadas.*
6	*Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de*	*Se **registraron** oportunamente en el sistema de gestión académica todas las actividades desarrolladas en las fichas asignadas, incluyendo avances, evaluaciones, juicios*	***Anexo – 4.*** *Pantallazos – de los diversos procesos realizados en Sofia Plus - Zajuna- Correos*

	la formación profesional.	*de aprendizaje y evidencias formativas, cumpliendo con el plazo máximo de tres días establecido por la entidad:* ***Registro de actividades formativas:*** • *Avances en sesiones presenciales/virtuales.* • *Evidencias de aprendizaje, talleres, Docs. prácticos.* • *Participación de los aprendices y asistencia.* ***Registro de evaluaciones y juicios de aprendizaje:*** • *Resultados de evaluaciones parciales y finales.* • *Emisión de juicios de evaluación de competencias.* ***Docs. De Cierre de Etapa Productiva:*** • *Pdf-1 y Pdf2* • *Emisión de Raps Etapa Practica en Sofia Plus*	
7	*Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de fichas asignadas y hacer seguimiento a las mismas.*	*Se r**eportaron** oportunamente a la Coordinación Académica, mediante correos institucionales y en reuniones de seguimiento, las novedades presentadas en las fichas asignadas, relacionadas con asistencia, desempeño y situaciones particulares de los aprendices. Así mismo, se **realizó** el seguimiento correspondiente según las orientaciones emitidas por la Coordinación.*	***Anexo – 5.** Se presentan Evidencias en fichas 3336320 -3064114 - 3233204* *..*
8	*Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*	*Se **realizó** solicitud de los procesos de deserción de aprendices correspondientes. Se **confirmó** a la fecha existencia de aprendices en estado 'de formación' en el sistema de gestión académica SOFIA Plus., quedando pendiente por parte de la coordinación generar deserción en (1) aprendiz de ficha 3064114, (2) Aprendices en ficha 3233204*	***Anexo – 6*** *Evidencia Pantallazos Plataforma SOFIA PLUS*

9	*Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*	*Para el presente periodo, no **hubo** apoyo en el acopio de documentos para el procedimiento de ingreso de aprendices.*	*No existió evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.*
10	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	*El centro **requirió** participar en procesos de diseño de talleres como instrumento del proceso. Taller Actitudinal - 5a Oferta 2025_ Prueba Fase II - TG Gestión Administrativa*	***Anexo – 7*** *Pantallazo y doc adjunto en Word Taller Actitudinal 5ª. Oferta*
11	*Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen de acuerdo con la citación realizada.*	*Para el presente periodo se **suministró** de manera verbal a la coordinación casos de aprendices que se dieron manejo correspondiente*	*No existió evidencias a presentar, al no haber requerimiento del presente ítems.*
12	*Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.*	*Se **Implementó** llamados de atención, en aprendices con llegada tardía a formación en la Ficha 3233204, garantizando la permanencia y el cumplimiento del reglamento del Aprendiz*	***Anexo – 8*** *Pantallazo Formato Llamados de Atención, aprendices.*
13	*Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.*	*La coordinación no **requirió** construcción de entregables de las fases de registro calificado y autoevaluación para programas en nivel tecnológico.*	*No hubo evidencia a entregar en el presente periodo.*
14	*Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.*	*En el presente periodo, se **difundió** a la comunidad del municipio de Villavicencio y sus barrios y veredas aledañas, a los aprendices del centro de formación, a través de redes sociales, la V Oferta de formación Presencial 2025, para la Regional Meta.*	***Anexo – 09.*** *Pantallazos -foto evidencias divulgadas Piezas Publicitarias Sofia Plus.*
15	*Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.*	*Se **continuó** realizando seguimiento a la etapa productiva de aprendices pendientes de cierre de contrato, en la ficha 2826130, para tales efectos se **entregó** a la coordinación mixta documentos de cierre de etapa productiva, PDF-1 y PDF-2 de (1) Aprendiz.*	***Anexo – 10.*** *Se entregó evidencia documental, en correo con envío de docs.*

16	*Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.*	*Se **realizó** acompañamiento a los aprendices del programa de Gestión Administrativa en actividades lideradas por Bienestar al Aprendiz, de acuerdo al cronograma de acciones:* *Actividades en el polideportivo:* • *Jornadas deportivas y recreativas* • *Actividades de integración y convivencia (dinámicas grupales, juegos cooperativos* • *Promoción de hábitos saludables* • *Eventos culturales y artísticos* *Actividades en ambientes de formación:* • *Charlas y talleres de bienestar (manejo del estrés, salud mental,).* • *Campañas institucionales* • *Actividades lúdicas para fortalecer competencias blandas (trabajo en equipo, comunicación).* • *Celebraciones especiales (fechas conmemorativas, integración de grupos*	***Anexo – 11.*** *fotos evidencias en actividades.*
17	*Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro*	*Se **reportaron** oportunamente la totalidad de 123 horas teniendo en cuenta la fecha de cierre de contrato. Horas en formación presencial, virtual, y horas en la generación de informes, cierre de fichas, actas, etc.*	***Anexo – 12.*** *Se entregó PDF - Sofia Plus.*
18	*Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.*	*De acuerdo a la obligación, se **apoyó** la etapa contractual proporcionando información a la coordinación en los siguientes elementos proporcionados, entre otros:* • *Documentos de Cierre de*	***Anexo – 13*** *Se entregó Evidencia De Planeación Pantallazos de correos.* .

		Etapa Productiva por aprendiz. • *Revisión de competencias para requisición de instructores en nuevos espacios.* • *Se proporcionó información relacionada con horarios, requerimientos formativos en competencias de fichas asignadas.*	
19	*Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.*	*Se **asistió** al comité pedagógico para socialización de proyecto en ficha nueva, con excelentes resultados respecto al proyecto ya activo en ficha 3233204.* *Se **entregó** compromiso adquirido con aprendices que para el presente mes realizaron entrega de Docs. de Cierre de Etapa Productiva.* *Se **realizó** entrega de informes requeridos en actas de cierre de fichas a cargo: Tecnólogo. Gestión Administrativa Ficha 3233204 y Tecnólogo. Gestión Administrativa Ficha 3064114 - Ficha 2826130 y Ficha 3336320 Técnico Integral al Cliente para el presente año lectivo.*	***Anexo – 14.*** *Se entregó a la coordinación documentos respectivos enunciados.*
20	*Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*	*Se **atendieron** las orientaciones del Equipo Técnico Pedagógico del CISM, para la ejecución del proyecto en ficha Nueva que iniciará su proceso de inducción en el presente periodo lectivo.*	***Anexo – 15.*** *Asistencia a Reunión Foto- evidencia.*
21	*Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.*	*La presente obligación se **efectuó** en el periodo anterior.*	*No existen evidencias para la presente obligación en este periodo.*

22	*Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.*	*La ejecución de fichas, no **requirió** giras técnicas, por lo cual no fue requerido documentar su cumplimiento ni realizar evaluación*	*No existe evidencias para la presente obligación, por cuanto no se generaron giras técnicas.*
23	*Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).*	*Atendiendo las solicitudes del Área de Biblioteca, se **participó** junto con los aprendices en las actividades programadas por dicha dependencia. Asimismo, se realizó la vinculación del Programa Técnico en Gestión Administrativa al Taller de Pintura ofrecido por el Sistema de Bibliotecas.*	***Anexo – 16.** Evidencia Pantallazos de Taller aplicado en Presencialidad y Virtualidad.*
24	*Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva*	*No **hubo** requerimiento para generar procesos de cierre de fichas, durante la presente obligación.*	*Np hubo procesos de formación en cierre.*
25	*Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.*	*En la presente obligación, se **diligenciaron y entregaron** los formatos del archivo de gestión, conforme a la actividad y al proceso desarrollado:* • *Formato de Selección Grupal Modalidad Etapa Productiva. Ficha entrante y saliente* • *Formatos de Actas para presentación de informes y cierres de periodo lectivo.* • *Formato de selección individual etapa productiva.*	***Anexo – 17.** Se entregó Evidencia archivos de formatos* •
26	*Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.*	*Se **actualizó** hoja de vida en SIGEP para el proceso de contratación del siguiente periodo...*	***Anexo – 18.** Se entregó evidencia al inicio de contrato Hoja de Vida SIGEP II.*
27	*Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.*	*En ambientes de formación día a día se **promovió** acciones de sensibilización con los aprendices en el uso de tapabocas en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.*	***Anexo – 19.** Se entregó Evidencia fotográfica de aprendices.*

28	*Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*	*Durante el presente periodo, se **promovió** la aplicación del Código de Ética del SENA, "deberes, valores institucionales y prácticas de sana convivencia" dentro de los ambientes de formación.*	***Anexo – 20.** Evidencia fotográfica.*
29	*Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*	*Se **atendieron** los lineamientos del Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol cumpliendo protocolos de SST, gestión documental, manejo adecuado de evidencias, y promoviendo buenas prácticas de transparencia, autocontrol y calidad en el ambiente de formación:* • *Verificando en aprendices el uso adecuado de EPP dentro del ambiente, aplicando normas de bioseguridad.* • *Diligenciando correctamente los formatos institucionales de gestion documental, entregando evidencias formativas ordenadas y completas, implementando ajustes o recomendaciones del supervisor de contrato.* • *Generando seguimiento y cumpiimiento a los compromisos adquiridos del programa de formacion.* • *Sensibilizando a los aprenidces respecto a las practicas ambientales.*	***Anexo – 21.** Evidencia fotográfica.*
30	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	*Se **continuó generando** como estrategia de resguardo de bienes - día tras día "Video" del ambiente en el recibo y entrega del mismo, a fin de revisar y controlar los elementos y bienes de cada puesto de trabajo.*	***Anexo – 22.** Se entregó evidencia fotográfica en cumplimiento a la cultura del cuidado.*
31	*Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.*	*Esta obligación no **aplicó** en el presente ciclo, ya que no se programaron actividades presenciales que demandaran desplazamiento.*	*No se entregó evidencia - no existió desplazamiento.*

32	*Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.*	*A la coordinación se r**ealizó** entrega oportuna de los informes de ejecución contractual y de la cuenta de cobro del periodo, en las fechas indicadas y mediante cargue en OneDrive.*	***Anexo – 23.*** *Foto evidencias de Informes, documentos GC – GF – cargadas en One Drive – Informe Final…*
33	*Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual* .	*Se **ejecutaron** además las siguientes acciones propias y necesarias enmarcadas en el cumplimiento del objeto contractual.* • *Actividades de integración con aprendices en fichas asignadas.* • *Evaluación de Evidencias presenciales y virtuales* • *Planeación de Instructores por Ficha asignada presencial y virtualmente.*	***Anexo – 24.*** *Pantallazos de docs. Cargados en One Drive.*

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

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, así también se adjunta Planilla de pago No. 9495498806 de autoliquidación de Aportes del mes

de Noviembre y se adjunta Planilla de pago No. 9495498918 de autoliquidación de Aportes del mes de Diciembre, realizadas ambas el 27 de noviembre de 2025, con el operador aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias del periodo en (33) folios,

Link de Acceso a Evidencias- https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mixta_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmixta%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%202025%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%20%2D%202025%2FINSTRUCTORES%2FALBA%20CLAVIJO%2FZ%2E1%20%20Cuenta%20de%20Cobro%20DICIEMBRE%20%2D2025%2FEvidencias%20Diciembre%202025&viewid=2ea5d6df%2Db911%2D4a59%2Da481%2Dee48d3d6a282&CT=1764784377140&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=cb9c37e3%2D3d17%2D25c5%2D04a2%2Def4fb8368530&e=5%3Ae9e5c12f092244459c4234c4712620bf&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNTExMTQwMDEuMjAiLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120009C7A800A48C5E04DA854C93BF837B1A9&view=0

Cordialmente,

Firma



Alba Janneth Clavijo Pineda
Contratista
C.C. No. 40399465 Vcio (Meta)

Recibía satisfacción:
Firma



CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7448557

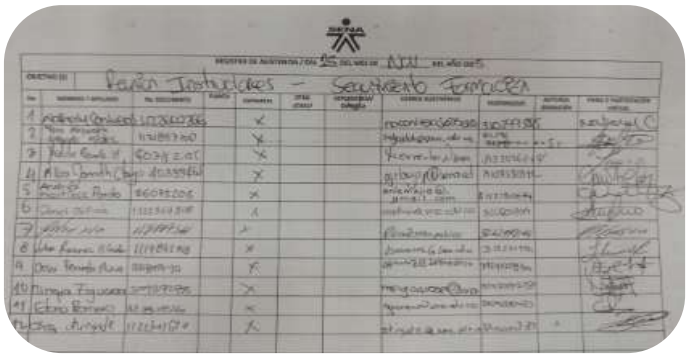
EVIDENCIAS DICIEMBRE – 2025

Evidencia Obligación No. 1 – *(Anexo – 1.)*

Reunión Instructores Mixta:





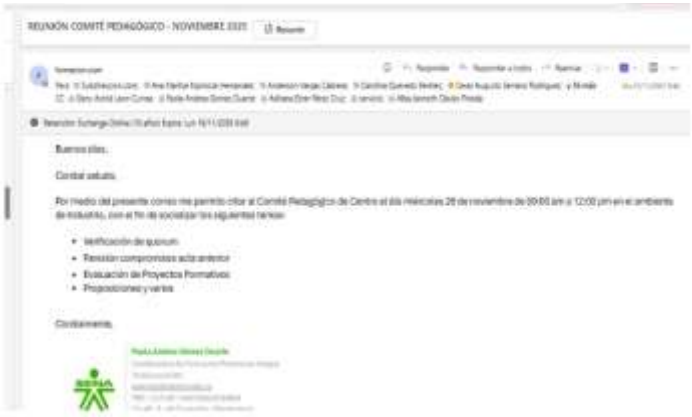


Reunión Comité Pedagogico:









Evidencia Obligación No. 4 ***(Anexo – 2.)***

FORMACION APRENDICES PRESENCIALES





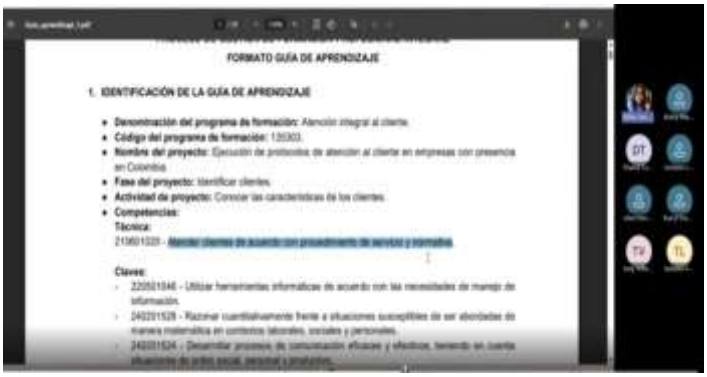


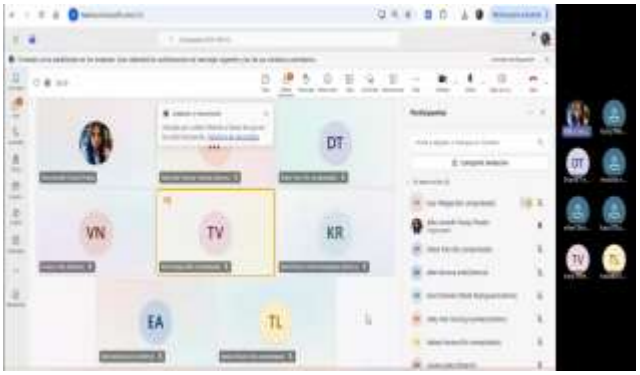


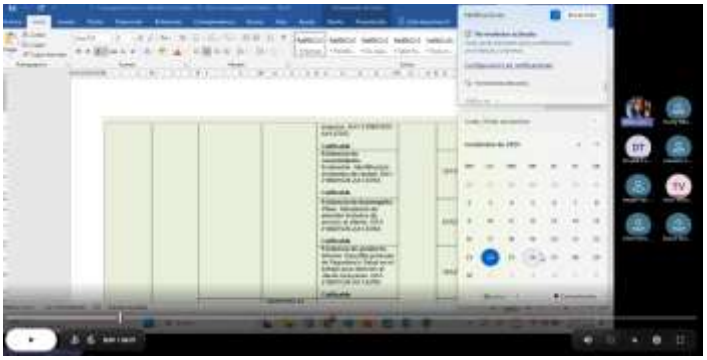


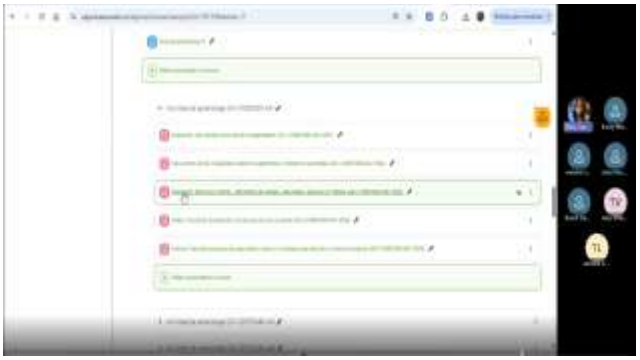


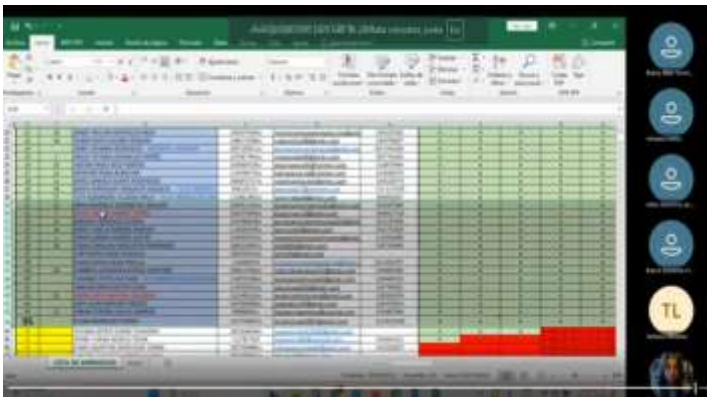
FORMACION APRENDICES VIRTUALES

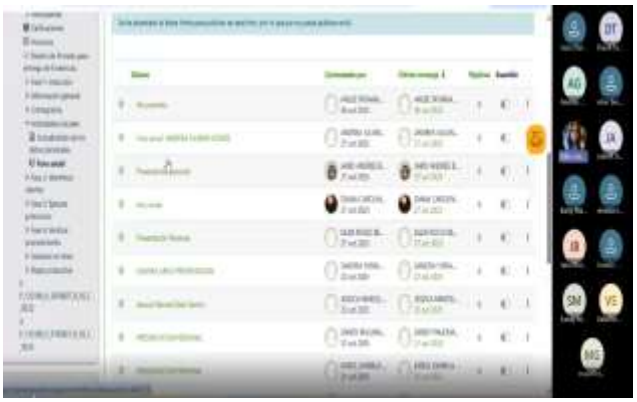


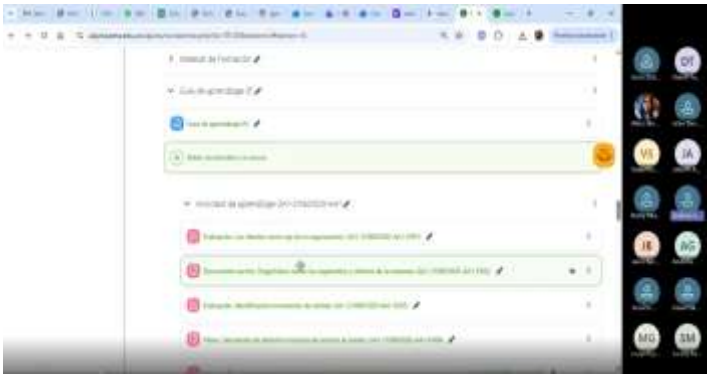












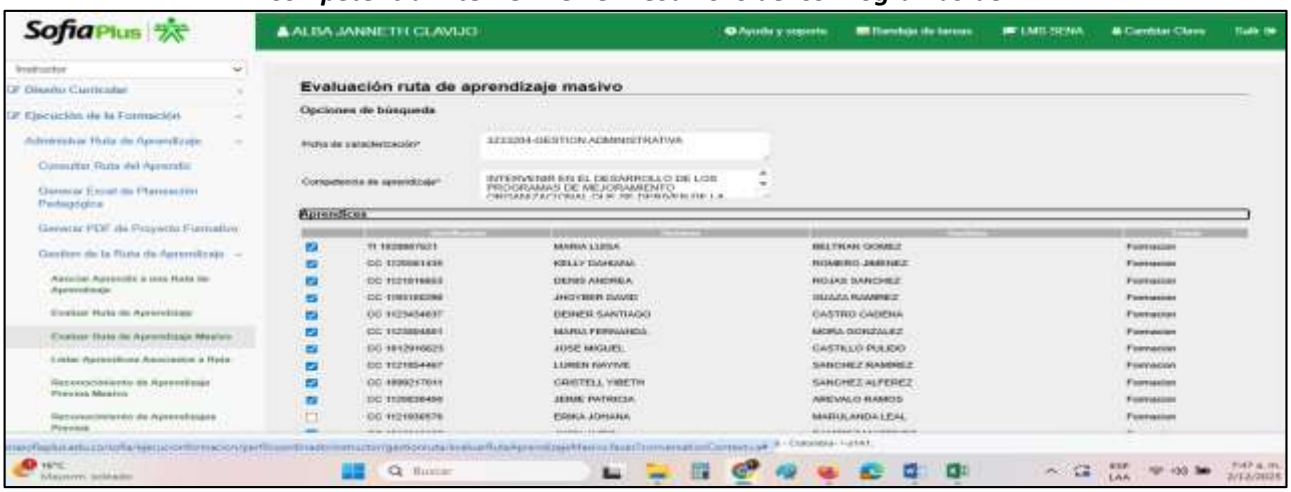


Evidencia Obligación No. 5 ***(Anexo – 3.)***

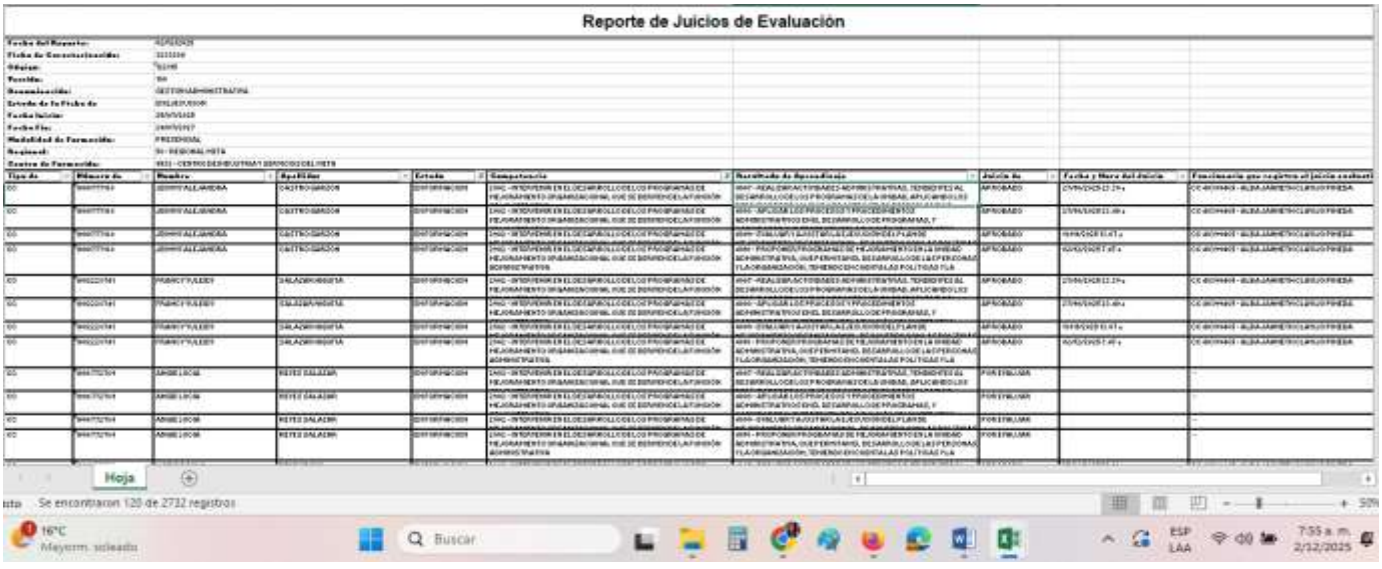
Emisión de Juicio Final - 2025

Ficha 3233204 – Tg. Gestión Administrativa Presencial

Competencia Intervenir en el Desarrollo de los Programas de…



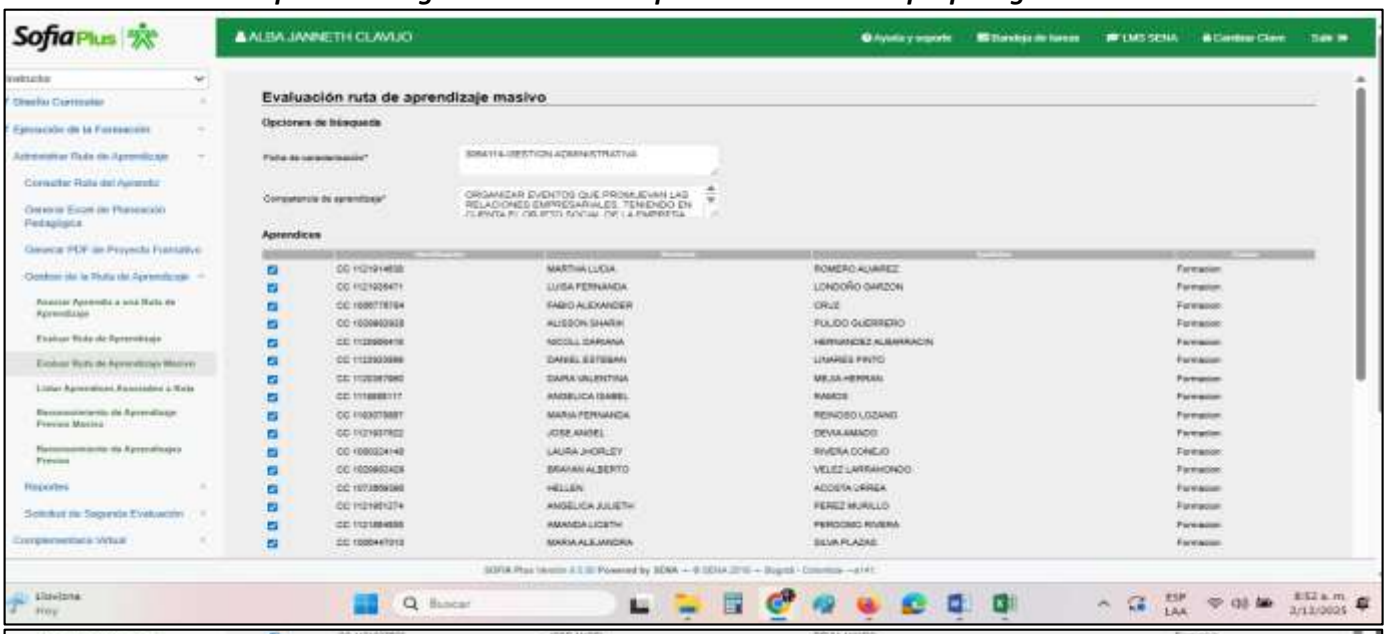




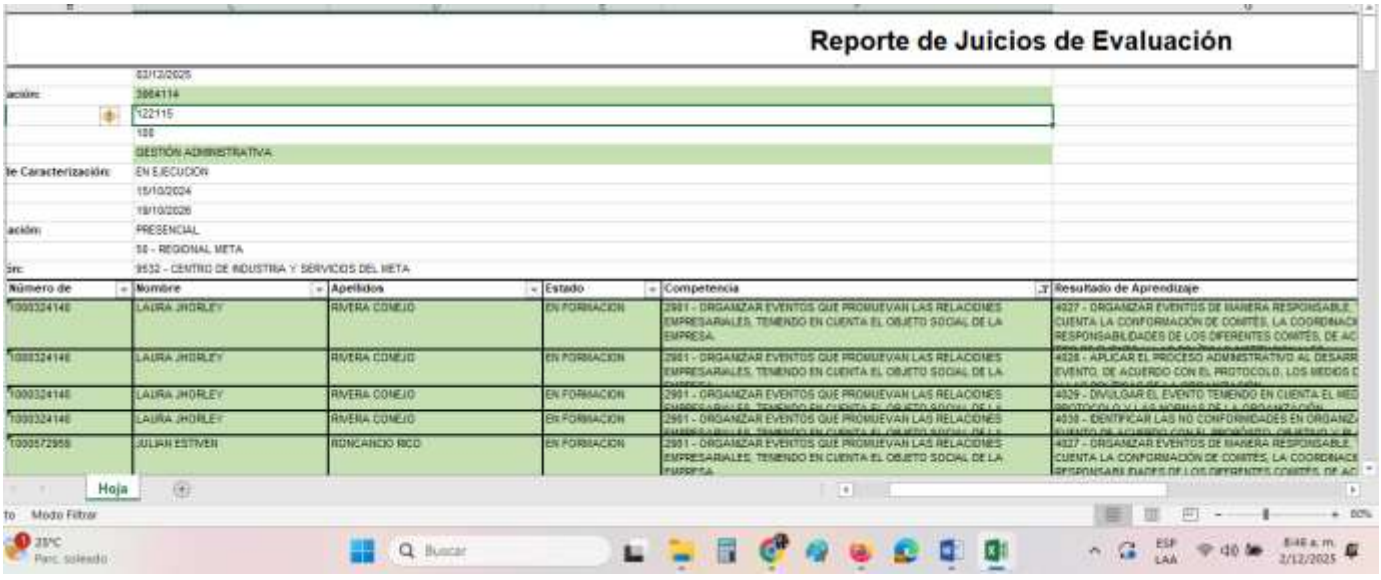
Emisión de Juicio Final - 2025

Ficha 3064114 – Tg. Gestión Administrativa Presencial

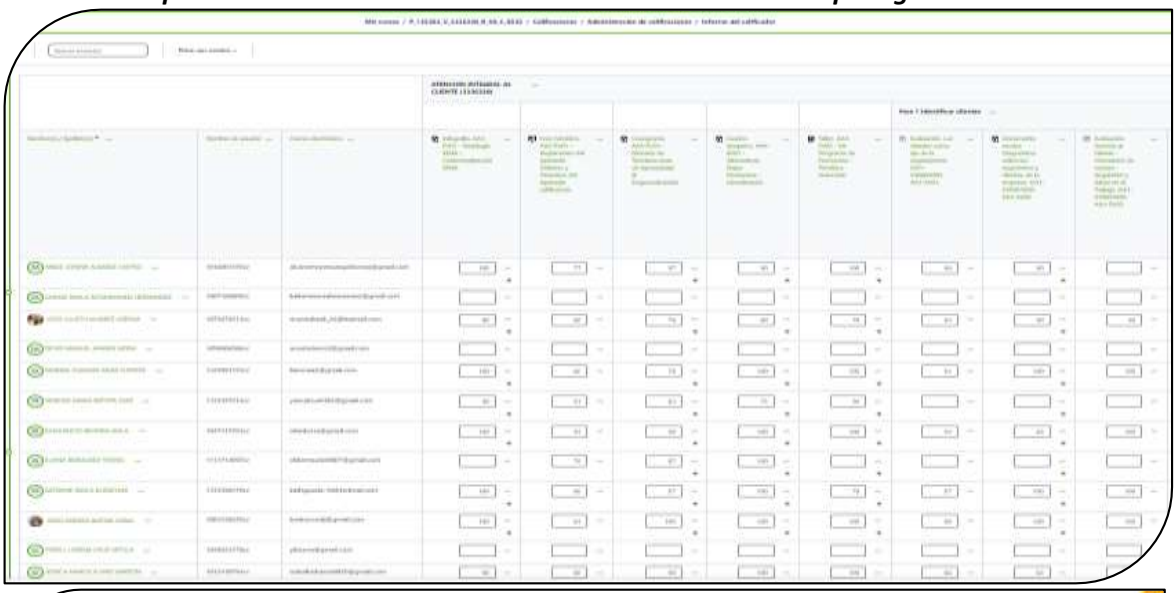
Competencia Organizar Eventos empresariales…misma que prosigue en 2026





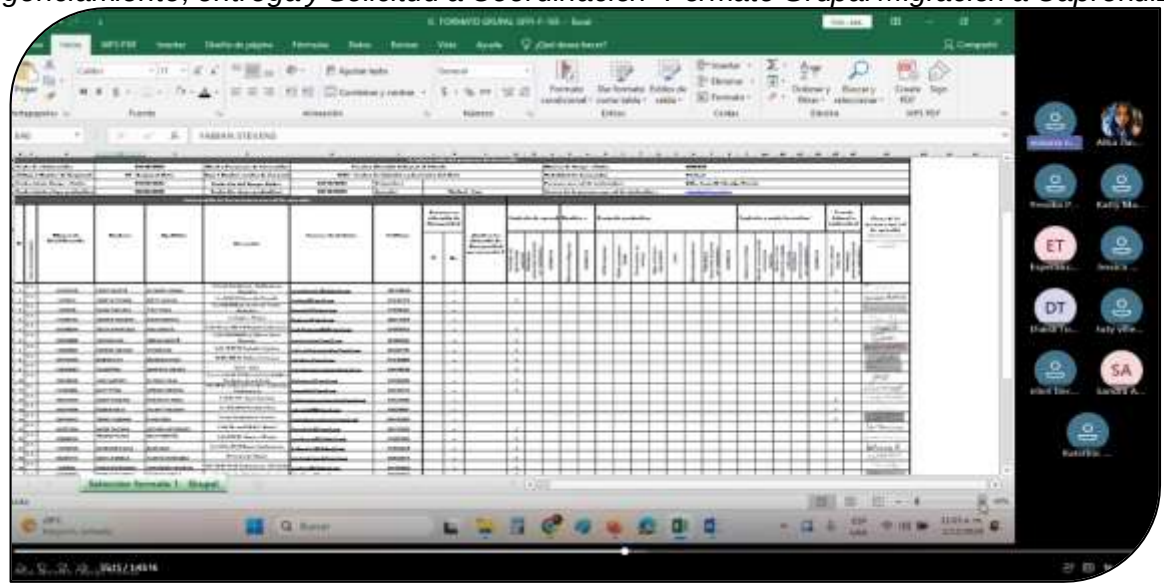


Valoración de Evidencias en Zajuna Aprendices en Formación
Competencia – Atender Clientes de acuerdo con Procesos….prosigue en el 2026



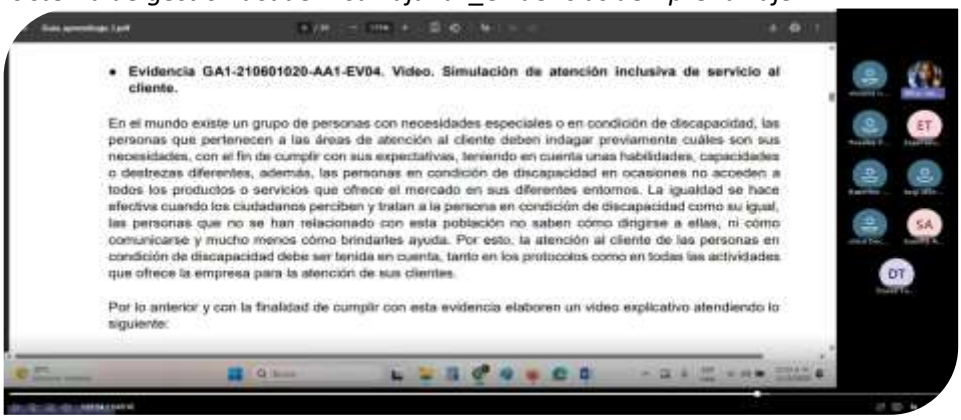


Diligenciamiento, entrega y Solicitud a Coordinación -Formato Grupal Migración a Caprendizaje



Evidencia Obligación No. 6 *(Anexo – 4)*

Se registró en el sistema de gestión academica Zajuna _evidencias de Aprendizaje







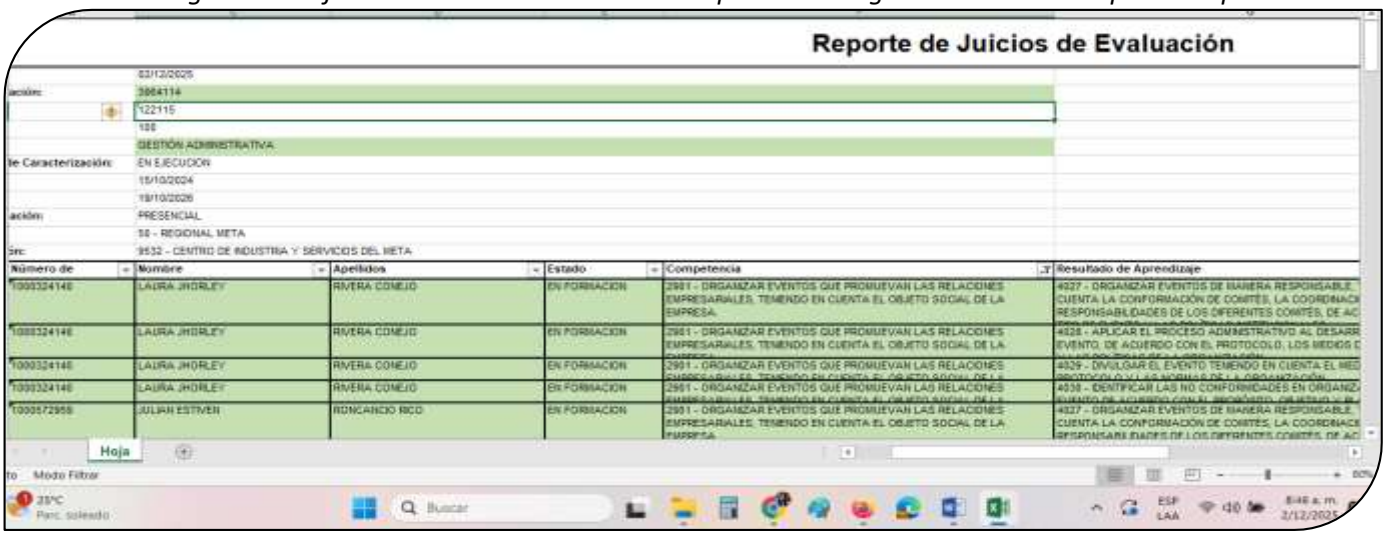


Se registró en el sistema de gestión academica - Zajuna: Seiones presenciales y Virtuales





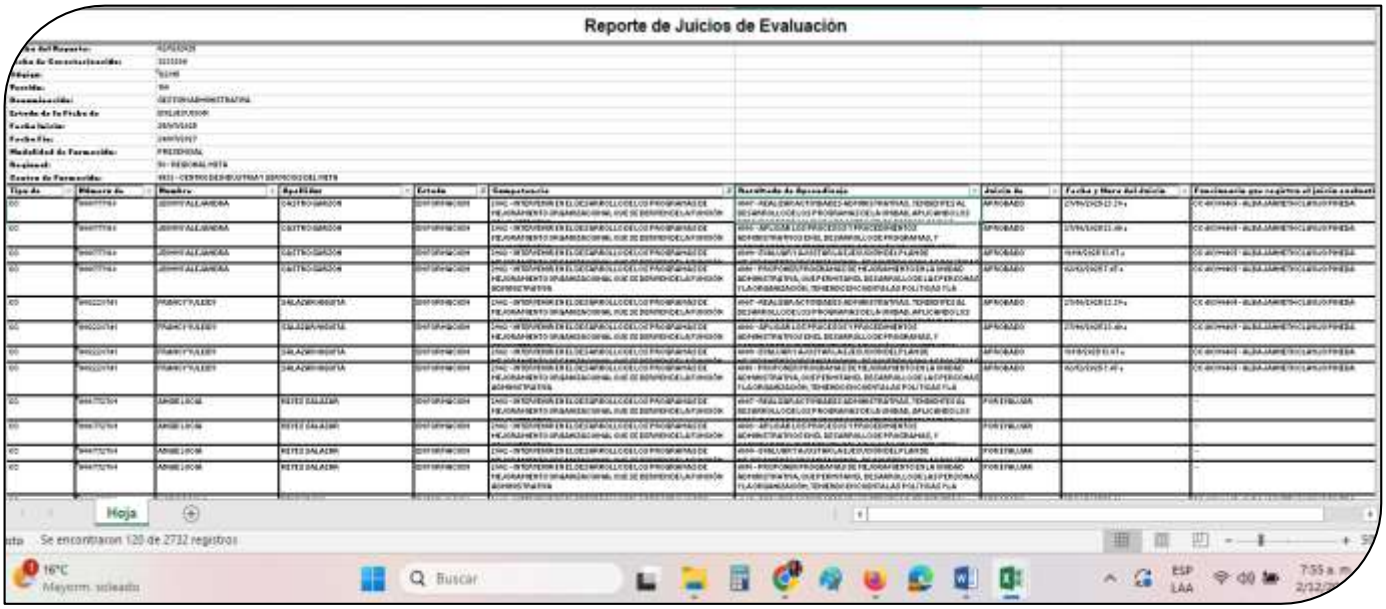
Se registró en Sofia Plus -Emisión Juicios – En competencias asignadas cerrando el presente periodo 2025



Reporte de Juicios de Evaluación

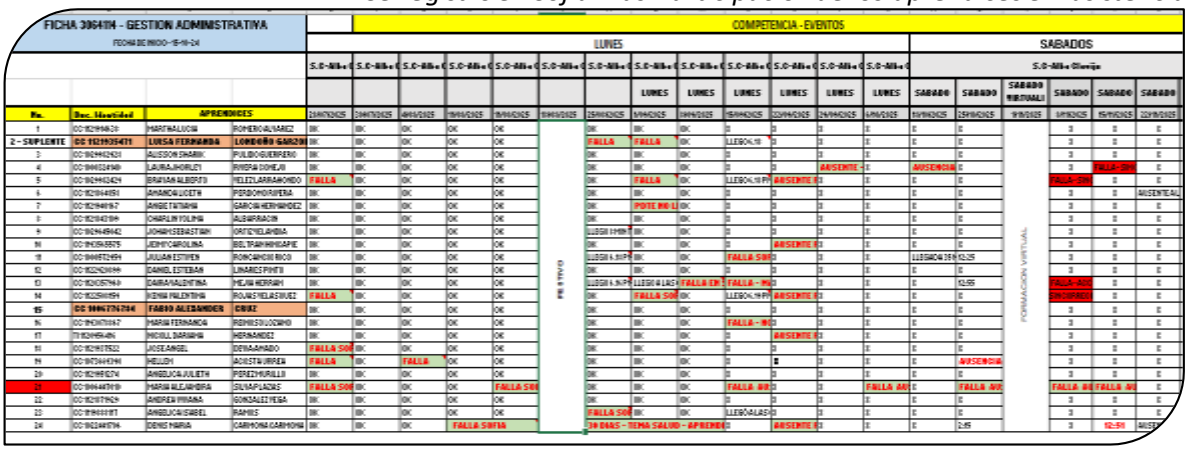
Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
1000324146	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	EN FORMACION	2981 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACI RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE AC
1000324146	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	EN FORMACION	2981 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARR EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS E
1000324146	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	EN FORMACION	2981 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEI PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN
1000324146	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	EN FORMACION	2981 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZ SUMINISTRO DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, EL METODO Y EL
1000572959	JULIAN ESTIVEN	RONCANCIO RICO	EN FORMACION	2981 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, CUENTA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACI RESPONSABILIDADES DE LOS DIFERENTES COMITÉS, DE AC

. :



Reporte de Juicios de Evaluación

Se registró en Sofia Plus Participación de los aprendices e inasistencia



FICHA 3064114 - GESTION ADMINISTRATIVA

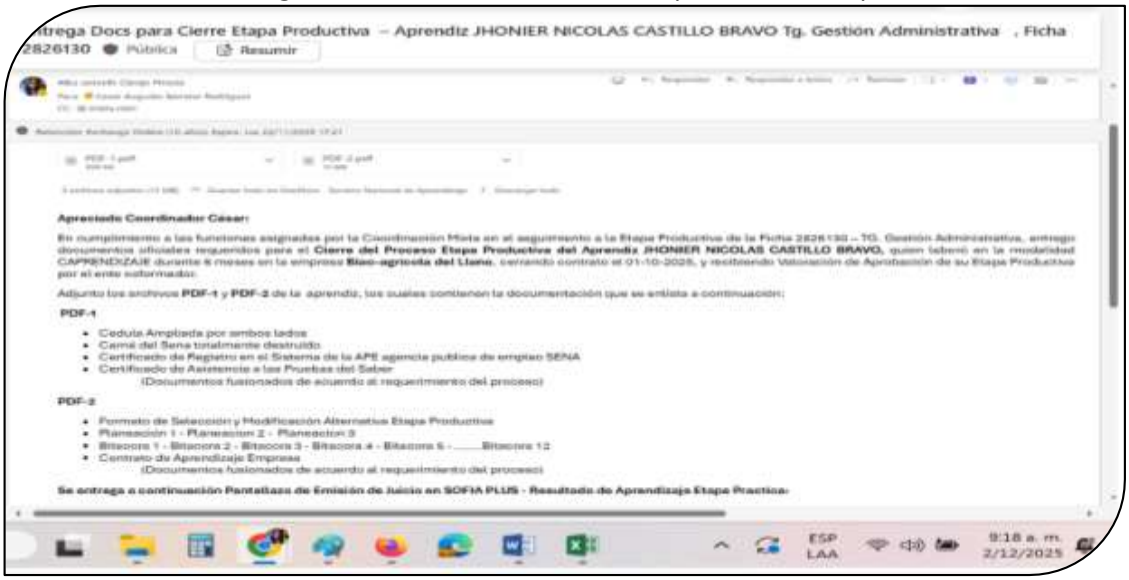
No.	Doc. Identidad	APRENDICES	COMPETENCIA - EVENTOS																		
			LUNES														SABADOS				
			S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle	S.O-Alle Clonja				
									LUNES	LUNES	LUNES	LUNES	LUNES	LUNES	SABADO	SABADO	SABADO VIRTUAL	SABADO	SABADO	SABADO
			23/06/2025	24/06/2025	4/08/2025	11/08/2025	18/08/2025	15/09/2025	25/08/2025	1/09/2025	8/09/2025	15/09/2025	22/09/2025	29/09/2025	6/09/2025	13/09/2025	9/08/2025	1/08/2025	8/08/2025	22/08/2025
1	CC 1029998620	MARTIN ALICIA	ROMERO ALVAREZ																		
2 - SUPLENTE	CC 1121935471	LUISA FERNANDA	LONDOÑO GARZON																		
3	CC 1029462421	ALISSON DAHIRI	PULIDO GUERRERO																		
4	CC 1049024940	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO																		
5	CC 1029462424	BRAYAN ALBERTO	FELEZ LARRAMONDO																		
6	CC 1029944851	AMANDA LICETH	PERDOMO RIVERA																		
7	CC 1029949167	ANGIE TATIANA	GARCIA HERNANDEZ																		
8	CC 1029943199	CHARLIN YOLIMA	ALBARRACIN																		
9	CC 1029949942	JOHAN SEBASTIAN	ORTIZ VILLAMIZA																		
10	CC 1049365975	JENNY CAROLINA	BELTRAN RINCAPIE																		
11	CC 1049874249	JULIAN ESTIVEN	RONCANCIO RICO																		
12	CC 1029243699	DANIEL ESTEBAN	LINARES PINTO																		
13	CC 1029257963	DAIRA VALENTINA	MEJIA HERRAN																		
14	CC 1029369154	XIOMA VALENTINA	ROJAS VELASQUEZ																		
15	CC 1049774704	FABIO ALEXANDER	CRUZ																		
16	CC 1049370367	MARIA FERNANDA	REINES LOZANO																		
17	TI 1029495486	NICOL DARIANA	HERNANDEZ																		
18	CC 1029937522	JOSE ANGEL	DEVIA AMADO																		
19	CC 1073649290	HELLEN	ACOSTA MURRIA																		
20	CC 1029955274	ANGELICA JULIETH	PEREZ MURILLO																		
21	CC 1049447019	MARIA ALEJANDRA	SILVA PLAZAS																		
22	CC 1029377929	ANDREA VIVIANA	GONZALEZ VEGA																		
23	CC 1049333181	ANGELICA ISABEL	RAMOS																		
24	CC 1022449794	DENIS MARIA	CARMONA CARMONA																		







En Correo Institucional enviado a la coordinación
entrega de docs. PDF1- PDF2 cierre Etapa Productiva Aprendiz Ficha 2826130



Registro de actividades en gestión academica ZAJUNA
Valoración de Evidencias en Plataforma virtual Zajuna



Registro de actividades en gestión academica ZAJUNA
Publicacion de Anuncios Plataforma virtual Zajuna



Evidencia Obligación No. 7 *(Anexo – 5.)*





ntrega Docs para Cierre Etapa Productiva – Aprendiz JHONIER NICOLAS CASTILLO BRAVO Tg. Gestión Administrativa , Ficha 2826130 Pública Resumir

Apreciado Coordinador César:

En cumplimiento a las funciones asignadas por la Coordinación Mixta en el seguimiento a la Etapa Productiva de la Ficha 2826130 – TG. Gestión Administrativa, entrego documentos oficiales requeridos para el **Cierre del Proceso Etapa Productiva del Aprendiz JHONIER NICOLAS CASTILLO BRAVO**, quien laboró en la modalidad CAPRENDIZAJE durante 6 meses en la empresa **Bios-agricola del Llano**, cerrando contrato el 01-10-2025, y remitiendo Valoración de Aprobación de su Etapa Productiva por el ente coformador.

Adjunto los archivos **PDF-1** y **PDF-2** de la aprendiz, los cuales contienen la documentación que se enlista a continuación:

PDF-1

- Cedula Ampliada por ambos lados
- Carné del Sena totalmente destruido
- Certificado de Registro en el Sistema de la APE agencia publica de empleo SENA
- Certificado de Asistencia a las Pruebas del Saber

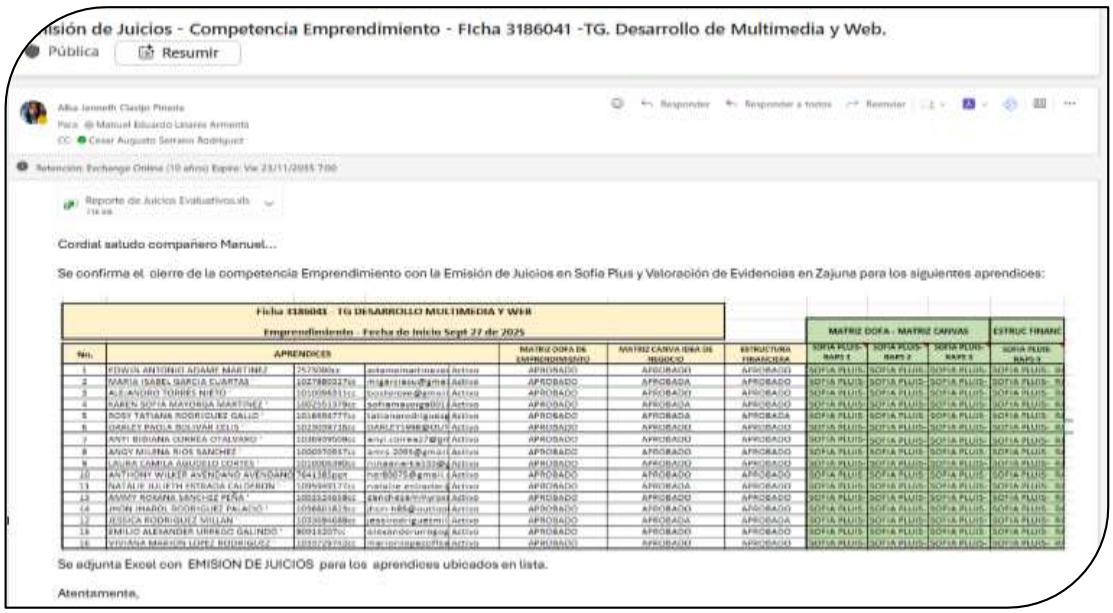
(Documentos fusionados de acuerdo al requerimiento del proceso)

PDF-2

- Formato de Selección y Modificación Alternativa Etapa Productiva
- Planeación 1 - Planeación 2 - Planeación 3
- Bitacora 1 - Bitacora 2 - Bitacora 3 - Bitacora 4 - Bitacora 5 - ..... Bitacora 12
- Contrato de Aprendizaje Empresa

(Documentos fusionados de acuerdo al requerimiento del proceso)

Se entrega a continuación Pantallazo de Emisión de Juicio en SOFIA PLUS - Resultado de Aprendizaje Etapa Practica:



isión de Juicios - Competencia Emprendimiento - Ficha 3186041 -TG. Desarrollo de Multimedia y Web.

Pública Resumir

Alba Janneth Clavijo Pineda
Para: Manuel Eduardo Lasarro Armenta
CC: Cesar Augusto Serrano Rodriguez

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 23/11/2035 7:00

Reporte de Juicios Evaluativos.xls

Cordial saludo compañero Manuel...

Se confirma el cierre de la competencia Emprendimiento con la Emisión de Juicios en Sofia Plus y Valoración de Evidencias en Zajuna para los siguientes aprendices:

Ficha 3186041 - TG DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

Emprendimiento - Fecha de Inicio Sept 22 de 2025

No.	APRENDICES			MATRIZ DOFA DE EMPRENDIMIENTO	MATRIZ CANVA IDEA DE NEGOCIO	ESTRUCTURA FINANCIERA	MATRIZ DOFA - MATRIZ CANVAS			ESTRUC FINANC
							SOFIA PLUS-RAPS 1	SOFIA PLUS-RAPS 2	SOFIA PLUS-RAPS 3	SOFIA PLUS-RAPS 3
1	EDWIN ANTONIO ADAME MARTINEZ	757008xx	edwinmartinez@xxx	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
2	MARIA ISABEL GARCIA CUARTAS	1027980327xx	mgarcias@gmail	APROBADO	APROBADA	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
3	ALEJANDRO TORRES NIETO	1010096831xx	torresnie@gmail	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
4	KAREN SOFIA MAYORGA MARTINEZ	1065651179xx	sofiamayorga001	APROBADO	APROBADA	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
5	ROSY TATIANA RODRIGUEZ GALLO	1018888777xx	tatianarodriguez	APROBADO	APROBADA	APROBADA	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
6	DARLEY PAOLA BOLIVAR CELIS	1023029713xx	DARLEY1998@OUTL	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
7	ANYI BIBIANA CORREA OTALVARO	1038959059xx	anyi.correa27@gm	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
8	ANGY MILENA RIOS SANCHEZ	1006970847xx	angy.2006@gmail	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
9	LAURA CAMILA AUGUSTO CORTES	1010065795xx	lcunaar@ut.edu.co	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
10	ANTHONY WILLER AVENDAÑO AVENDAÑO	1041818xxx	nvb80075@gmail	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
11	NATALIE JULIETH ESTRADA CALDERON	1094949177xx	natalie.estrada	APROBADO	APROBADA	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
12	ANNY ROXANA SANCHEZ PEÑA	1052324618xx	sanchezpenaanny	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
14	JHON HAROL RODRIGUEZ PALACIO	1094811815xx	jhon.h85@outlook	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
12	JESSICA RODRIGUEZ MILLAN	1013896588xx	jessicarodriguezmi	APROBADO	APROBADA	APROBADA	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
13	EMILIO ALEXANDER URREGO GALINDO	80912307xx	alexanderurrego@	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS
15	VIVIANA MARCELA LOPEZ RODRIGUEZ	1010729710xx	vlopezrodriguez@	APROBADO	APROBADO	APROBADO	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS	SOFIA PLUS

Se adjunta Excel con EMISION DE JUICIOS para los aprendices ubicados en lista.

Atentamente,



ntrega Formato Individual GFPI-F-165 Selección de Modalidad Etapa Productiva Aprendices para Migración a Caprendizaje - Curso Técnico Atención Integral a Clientes, Ficha Virtual No. 3336320 Pública Resumir

Respondió el lun 24/11/2025 15:46

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 21/10/2035 16:53

3. Diana Marcela Toro - VINC L... 2 MB
9. Janeth V Nieto G - VINC LAB.... 744 KB
15. Nancy Camila Romero - VIN... 724 KB
16. Rubiro Danil Solano V - VIN... 760 KB
17. Sandra Arias - VINC LAB.xlsx 722 KB
18. Sandy P Montaño M - VINC... 1 MB
21. Fabian Galvis - VINC LAB.xlsx 744 KB
22. Erika M Goyeneche L - VIN... 745 KB
24. Vanessa A Poveda M - VIN... 749 KB
25. Andry Moreno - VINC LAB.x... 891 KB

10 archivos adjuntos (9 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Así mismo confirmo la entrega del **Formato Individual GFPI-F-165 Selección de Modalidad Etapa Productiva** Aprendices Técnico Atención Integral a Clientes, que han **seleccionado Modalidad Vínculo Laboral**, aprendices que han sido instruidos por el área de Relaciones corporativas y quienes posteriormente harán entrega de su documentación correspondiente.

Posteriormente, estaré enviando los formatos de los posibles nuevos aprendices que ingresen al curso con selección de la presente modalidad, teniendo en cuenta ampliación de inducción al 06-11-25.

Quedo atenta a cualquier comentario o retroalimentación.

Feliz tarde...

Alba Janneth Clavijo Pineda
Instructor SENA - CISM Mixta.

Evidencia Obligación No. 8 *(Anexo – 6.)*

En la Ficha 3064114 - se encuentran actualmente en FORMACION 24 aprendices:

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1000324140	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	EN FORMACION
CC	1000324140	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	EN FORMACION
CC	1000324140	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	EN FORMACION
CC	1000324140	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	EN FORMACION
CC	1000572959	JULIAN ESTIVEN	RONCANCIO RICO	EN FORMACION
CC	1000572959	JULIAN ESTIVEN	RONCANCIO RICO	EN FORMACION
CC	1000572959	JULIAN ESTIVEN	RONCANCIO RICO	EN FORMACION
CC	1000572959	JULIAN ESTIVEN	RONCANCIO RICO	EN FORMACION
CC	1006447010	MARIA ALEJANDRA	SILVA PLAZAS	EN FORMACION
CC	1006447010	MARIA ALEJANDRA	SILVA PLAZAS	EN FORMACION
CC	1006447010	MARIA ALEJANDRA	SILVA PLAZAS	EN FORMACION
CC	1006447010	MARIA ALEJANDRA	SILVA PLAZAS	EN FORMACION
CC	1006776784	FABIO ALEXANDER	CRUZ	EN FORMACION
CC	1006776784	FABIO ALEXANDER	CRUZ	EN FORMACION
CC	1006776784	FABIO ALEXANDER	CRUZ	EN FORMACION
CC	1006776784	FABIO ALEXANDER	CRUZ	EN FORMACION

. Se envió proceso de desercion de 3 aprendices, los cuales ya se encuentran Cancelados:

Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	02/12/2025
Ficha de Caracterización:	3064114
Código:	122115
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	19/10/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

CC	1006827829	JEHIMY ALEJANDRA	RAMIREZ ENCISO	CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CC	1123881843	NATALIA ALEJANDRA	PEÑA ROBAYO	CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
CC	5828739	JUAN PABLO	RUIZ RUIZ	CANCELADO	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

La siguiente aprendiz realizó retiro voluntario, y PQRSF respectivo – Se enviaron los Pantallazos a Luis:

A la fecha aun continua pendiente por desertar.

CC	45437151	NUBIA STELLA	MONDRAGON MARIN	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

En la Ficha 3233204 - se encuentran actualmente en FORMACION 28 aprendices:

Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	02/12/2025
Ficha de Caracterización:	3233204
Código:	122115
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/07/2027
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000777168	JEIMMY ALEJANDRA	CASTRO GARZON	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1000777168	JEIMMY ALEJANDRA	CASTRO GARZON	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1000777168	JEIMMY ALEJANDRA	CASTRO GARZON	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1000777168	JEIMMY ALEJANDRA	CASTRO GARZON	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1002228741	FRANCY YULEIDY	SALAZAR HIGUITA	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1002228741	FRANCY YULEIDY	SALAZAR HIGUITA	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1002228741	FRANCY YULEIDY	SALAZAR HIGUITA	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1002228741	FRANCY YULEIDY	SALAZAR HIGUITA	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1006823224	MARIA PAULA	REY ROBAYO	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1006823224	MARIA PAULA	REY ROBAYO	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1006823224	MARIA PAULA	REY ROBAYO	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1006823224	MARIA PAULA	REY ROBAYO	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1006863644	DARLEY	CALDERON ESCARRAGA	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1006863644	DARLEY	CALDERON ESCARRAGA	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1006863644	DARLEY	CALDERON ESCARRAGA	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1006863644	DARLEY	CALDERON ESCARRAGA	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1012916623	JOSE MIGUEL	CASTILLO PULIDO	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1012916623	JOSE MIGUEL	CASTILLO PULIDO	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
CC	1012916623	JOSE MIGUEL	CASTILLO PULIDO	EN FORMACION	2302 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

Se envió proceso de desercion a la coordinacion para 2 aprendices, aun se encuentran sin Cancelar- continuan en formacion:

CC	1121930576	ERIKA JOHANA	MARULANDA LEAL	EN FORMACION
CC	1006772769	ANGIE LUCIA	REYES SALAZAR	EN FORMACION

Evidencia Obligación No. 10 *(Anexo – 7.)*

Apoyo a Coordinación en elaboracion del Taller Actitudinal - 5a Oferta 2025_ Prueba Fase II - TG Gestión Adminis

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO TALLER ACTITUDINAL

PRUEBA FASE II - 5a OFERTA - 2025
ACTIVIDAD INDIVIDUAL Y GRUPAL

Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Administrativa
Fecha:	
Nombre del Aspirante:	
Lugar:	Ambiente 203 Centro de Industria y Servicios de Meta CISM

Preguntas de selección múltiple con única respuesta:

1. **¿Identifique las funciones fundamentales del proceso administrativo?**
   a) Planear, organizar, producir y vender
   b) Dirigir, controlar, evaluar y retroalimentar
   c) Organización, dirección, control y seguimiento
   d) Planear, organizar, dirigir y controlar

2. **¿Cuál es la importancia de la comunicación efectiva en la administración?**
   a) Ayuda a tomar decisiones informadas
   b) Mejora la eficiencia operativa
   c) Facilita la coordinación y colaboración entre equipos
   d) Todas las anteriores

3. **¿Qué tipo de estructura Organizacional se caracteriza por una jerarquía clara y definida?**
   a) Estructura Matricial
   b) Estructura Funcional
   c) Estructura Divisional
   d) Estructura Lineal

4. **¿A qué se le denomina Gestión Administrativa**
   a) Conjunto de tareas y actividades coordinadas que ayudan a utilizar de manera optima los recursos que posee una empresa.
   b) Sucesión de tareas que se llevan a cabo en una organización para usar los recursos de la forma mas eficiente.
   c) Técnicas, procedimientos y actividades que apuntan a orientar los esfuerzos y las acciones en pos de los objetivos corporativos.
   d) Todas las anteriores.

5. **Cuál de los siguientes filósofos fue llamado "El padre de la administración moderna" ?**
   a) Frederick Taylor
   b) Max Weber
   c) Henri Fayol
   d) Henry Ford

Actividad Grupal

7. Conforma equipos de trabajo colaborativo de acuerdo a indicaciones del instructor y desarrolla la siguiente actividad:

Lean la Fábula, reflexionen y emitan respuesta a las preguntas abiertas que se ubican posteriormente, organicen la socialización del documento final que han de entregar al cierre.

La Fábula del Capitán y la Tripulación

Un barco mercante navegaba por aguas turbulentas, transportando una valiosa carga a un puerto lejano. El capitán del barco era un hombre experimentado y sabio, pero sabía que no podía manejar solo el barco en medio de la tormenta.

El capitán llamó a su tripulación y les asignó tareas específicas según sus habilidades y fortalezas. Un marinero se encargó de la navegación, otro de la carga y descarga de mercancías, y otro de la seguridad del barco.

A medida que la tormenta se intensificaba, la tripulación trabajó juntos para mantener el barco a flote. El capitán dirigía y coordinaba los esfuerzos de la tripulación, tomando decisiones informadas para garantizar la seguridad del barco y su carga.

Gracias a la habilidad y dedicación de la tripulación, el barco logró superar la tormenta y llegar a su destino de manera segura. La carga fue entregada intacta y el capitán se sintió orgulloso de su tripulación.

Preguntas Abiertas

1. ¿Qué habría pasado si el capitán no hubiera asignado tareas específicas a cada miembro de la tripulación?
2. ¿Como se relaciona la historia del barco con la importancia de la administración en las empresas?
3. ¿Qué habilidades y fortalezas crees que son importantes para un líder en una organización?
4. ¿Qué papel juega la comunicación efectiva en el trabajo en equipo?

Exitos

Evidencia Obligación No. 12 *(Anexo – 8.)*

CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
LLAMADO DE ATENCIÓN

CIUDAD Y FECHA	Villavicencio, 19 de noviembre del 2025		
PROGRAMA:	Gestión Administrativa	FICHA:	3233204
APRENDIZ:	Eden Jofra Hernandez P.	IDENTIFICACIÓN:	1170218312

ASUNTO - MOTIVO		OBSERVACIONES
Comportamiento inadecuado		
Bajo rendimiento académico		
Mala calidad en el trabajo		
Inasistencia a la formación sin justificación	X	Fecha 13 11 25 Horas: 18:00 - 22:00
Impuntualidad en el horario		
Incumplimiento en la entrega de trabajos asignados		
Presentación personal deficiente		
Indisciplina en el ambiente de formación		
Otros		

COMPROMISO DEL APRENDIZ - MEJORA

Mi compromiso es adelantarme de los dias que no estuve en formacion y tambien a ser mas responsables con las asistencias

APRENDIZ NOTIFICADO	VOCERO DE LA FICHA
Eden Jofra Hernandez Palacios	David Goza.
Nombre Compleo y Firma	Nombre Compleo y Firma
RESPONSABLE DEL GRUPO	
Nombre Compleo y Firma	De acuerdo con los compromisos adquiridos con el Sena, desde el momento de su matricula en cuanto al cumplimiento estricto del Reglamento del Aprendiz Sena y la normatividad establecida por la comunidad educativa.

Proyectó: María Eugenia Osorio Aldana

CENTRO INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
LLAMADO DE ATENCIÓN

CIUDAD Y FECHA	Villavicencio, 20-11-25		
PROGRAMA:	Gestión Administrativa	FICHA:	3332704
APRENDIZ:	Franyy yuleidy Salazar Higuita	IDENTIFICACIÓN:	1023778841

ASUNTO - MOTIVO		OBSERVACIONES
Comportamiento inadecuado		
Bajo rendimiento académico		
Mala calidad en el trabajo		
Inasistencia a la formación sin justificación		Fecha Horas:
Impuntualidad en el horario	X	
Incumplimiento en la entrega de trabajos asignados		
Presentación personal deficiente		
Indisciplina en el ambiente de formación		
Otros		

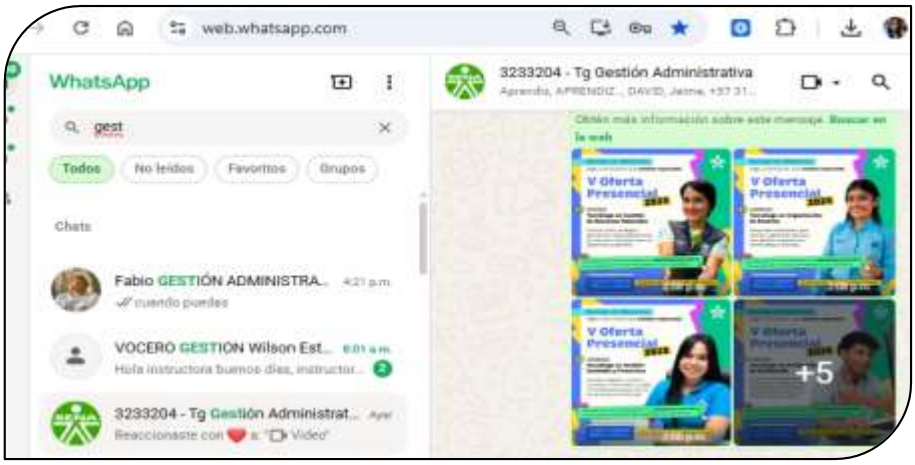
COMPROMISO DEL APRENDIZ - MEJORA

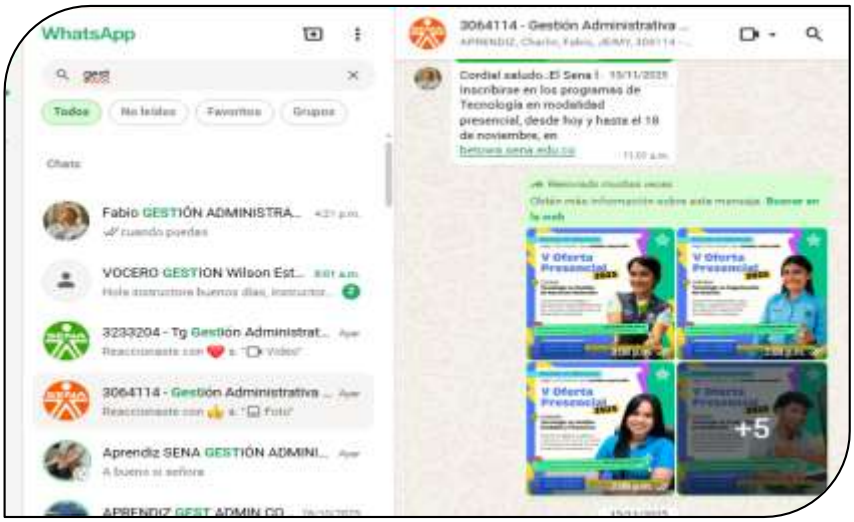
Me prevengo despues de la hora de formacion (6:24pm) mi compromiso como aprendiz es presentarme puntualmente en el horario acordado segun mi programa de formacion (6:00pm - 10:00pm)

APRENDIZ NOTIFICADO	VOCERO DE LA FICHA
Franyy yuleidy Salazar Higuita	David Goza.
Nombre Compleo y Firma	Nombre Compleo y Firma
RESPONSABLE DEL GRUPO	
Nombre Compleo y Firma	De acuerdo con los compromisos adquiridos con el Sena, desde el momento de su matricula en cuanto al cumplimiento estricto del Reglamento del Aprendiz Sena y la normatividad establecida por la comunidad educativa.

Proyectó: María Eugenia Osorio Aldana

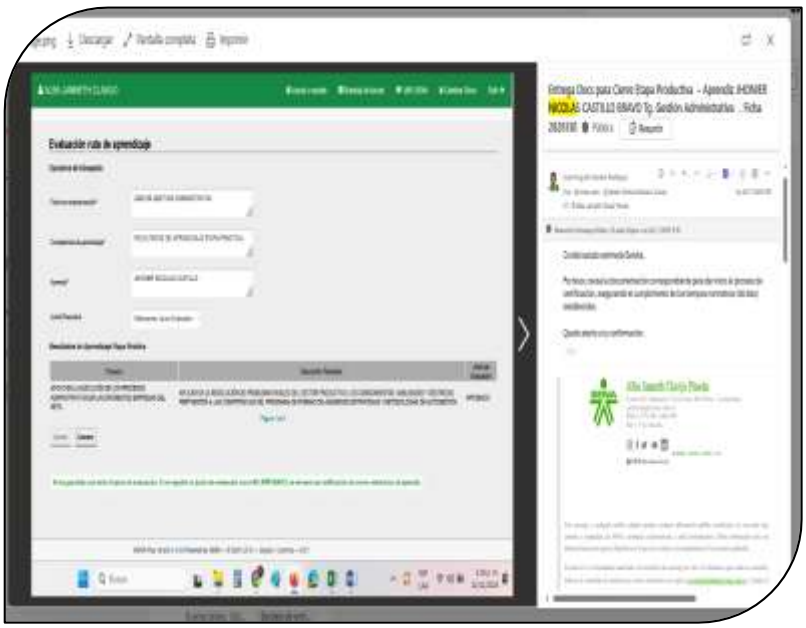
Evidencia Obligación No. 14 *(Anexo – 09.)*





Evidencia Obligación No. 15 *(Anexo – 10.)*





Evidencia Obligación No. 16 ***(Anexo – 11.)***

















Evidencia Obligación No. 17 *(Anexo – 12.)*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3233204 - 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 POLITICAS 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.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 94,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

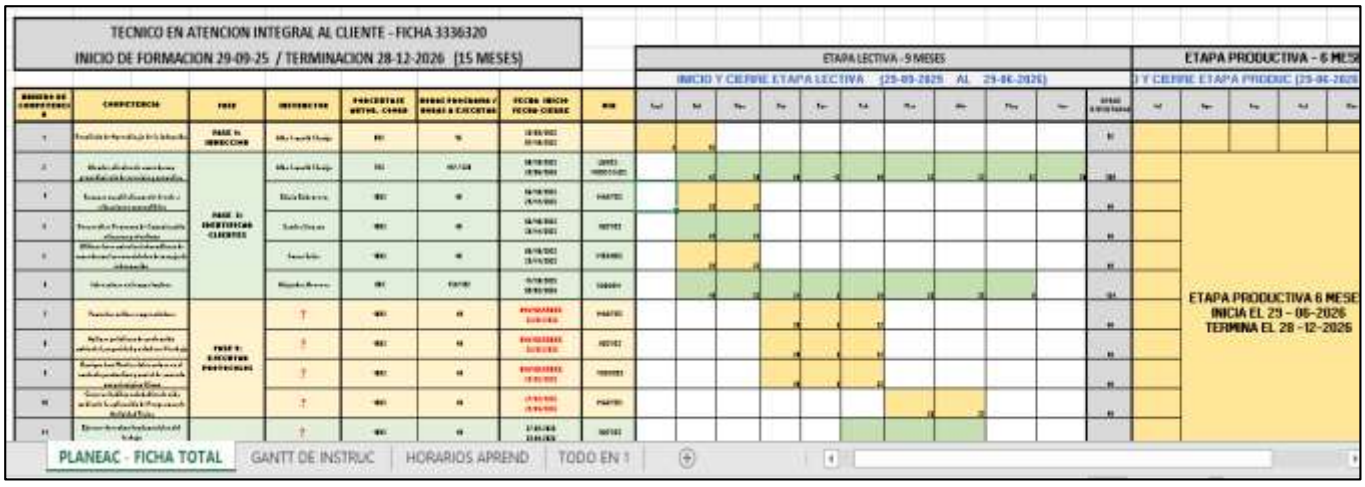
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	02/12/2025	OTROS	38,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 38.00

INSTRUCTOR: ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Evidencia Obligación No. 18 *(Anexo – 13)*



GANTT DE EVENTOS - OCTUBRE & NOVIEMBRE DE 2025										
FASE 2: IDENTIFICAR CLIENTES										
FICHA VIRTUAL 3336320 - TEC. ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE										
FECHA DE INICIO - 29-09-25							FECHA DE TERMINACION DE FICHA TOTAL - 29-12-26			
HORARIO SOFIA PLUS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	FECHA INICIO CON FESTIVOS	FECHA TERMINA CON FESTIVOS	HORAS PROGRAMA DE FORMACION	COMPETNCIA
06:00 - 07:00										
07:00 - 08:00	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	INICIA 09-10-2025	TERMINA - 29-06-26	422 HORAS (528 HORAS * 80%)	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de
08:00 - 09:00	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo	Alba Janneth Clavijo				
09:00 - 10:00										
10:00 - 11:00										
11:00 - 12:00										
12:00 - 13:00										
13:00 - 14:00										
14:00 - 15:00	Oscar Soler	Oscar Soler	Oscar Soler	Oscar Soler	Oscar Soler	Oscar Soler	INICIA 06-10-2025	TERMINA - 29-11-25	48 HORAS - 100%	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con
15:00 - 16:00										
16:00 - 17:00	Sandra Lizcano	Sandra Lizcano	Sandra Lizcano	Sandra Lizcano	Sandra Lizcano	Sandra Lizcano	INICIA 06-10-2025	TERMINA - 29-11-25	48 HORAS - 100%	Desarrollar Procesos de Comunicación eficaces y
17:00 - 18:00										

FICHA VIRTUAL 3336320 - TEC. ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE HORARIO DE FORMACION APRENDICES						
HORARIO FASE 2: IDENTIFICAR CLIENTES						
OCTUBRE & NOVIEMBRE						
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
INSTRUCTOR	Alba Janneth Clavijo	Edwin Echeverry	Alba Janneth Clavijo	Sandra Lizcano	Oscar Soler	Alejandra Herrera
COMPETENCIA	ATENDER CLIENTES	RAZONAR CUANTITATIV	ATENDER CLIENTES	DESARROL PROCESOS DE COMUNIC	HERRAMIEN OFIMATICAS	INGLES
HORAS	422 H - 80%	48 H	422 H - 80%	48 H	48 H	154 H - 80%
FECHA INICIO FECHA CIERRE	06-10-2025 29-11-2025	06-10-2025 29-11-2025	06-10-2025 29-11-2025	06-10-2025 29-11-2025	06-10-2025 29-11-2025	11-10-2025 09-05-2026

FICHA VIRTUAL 3336320 - TEC. ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE HORARIO DE FORMACION APRENDICES						
HORARIO FASE 3: EJECUTAR PROTOCOLOS						
OCTUBRE - NOVIEMBRE -DICIEM - ENERO 26 - FEBRERO 26						
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
INSTRUCT.	Alba Janneth Clavijo	Jhon Deiner Cardona	Alba Janneth Clavijo	Alejandra Herrera	Noris Armenta	PENDIENTE INSTRUC. EMPRENDI ó SST
COMPETEN.	ATENDER CLIENTES	GENERAR HABITOS ...ACTIV. FISICA	ATENDER CLIENTES	INGLES	ENRIQUE LOUR MURTRA	?
HORAS	422 H - 80%	48 H	422 H - 80%	154 H - 80%	48 H	?
F. INICIO F. CIERRE	06-10-2025 29-06-2026	01/12/2025 26/02/2026	06-10-2025 29-06-2026	11-10-2025 09-05-2026	01/12/2025 26/02/2026	01/12/2025 26/02/2026

Evidencia Obligación No. 19 *(Anexo – 14)*

Reunión Comité Pedagogico:



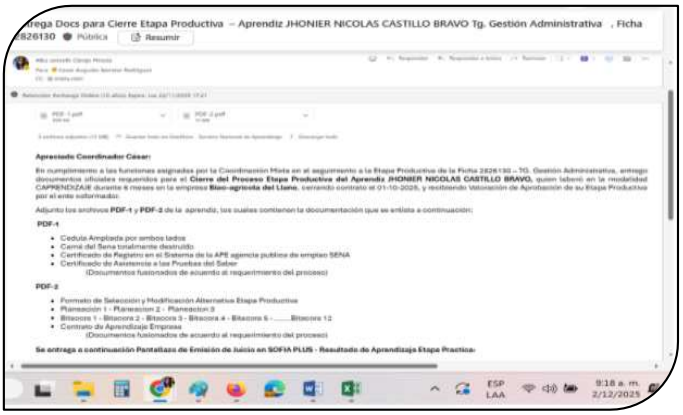






Entrega de Evidencia Emision de Juicios Etapa Productiva Ficha 2826130: Aprendiz pendiente Nicolas Castillo Bravo.





Se entrega evidencia de emision de Informes, mismos que se entregan en docs PDF a la coordinación a través del One Drive..



Horas de Formación: 130 Horas

Modalidad	Total de Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad Deserción	Total Aprendices en Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar	No Aprobados
Presencial	28	06	22	22	22	0	0

Resultados De Aprendizaje Evaluados

1. Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
2. Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
3. Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.
4. Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
5. Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
6. Emitir resultados de la información codificada y tabulada.
7. Presentar informes de los resultados de la información procesada
8. Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida

FICHA: 2826130
PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
RAPS - Total: 2 Evaluados
RAPS - Total: 7 Pendientes



A continuación se relacionan los Aprendices que fueron Evaluados y APROBADOS en las anteriores competencias a entera satisfacción, teniendo en cuenta su desempeño académico, Evidencias de Conocimiento, Evidencias de Proceso, Evidencias de Producto:

APRENDICES CON EMISION DE JUICIOS APROBADOS EN LAS ANTERIORES COMPETENCIAS RELACIONADAS SE ADJUNTA ANEXO DOC .EXCEL	
1. BONI SMIT AHUMADA LUNA	CC 1127396958
2. LAURA VALENTINA GARCIA RESTREPO	CC 1192803710
3. HEIDY GERALDINE GUTIERREZ AGUAS	TI 1074130188
4. SAMIR ESTEBAN RINCON GALLEGO	TI 1122922164
5. SAMUEL SALAMARRIETA MALDONADO	CC 1122510620
6. KEVIN JEFRED ROMO GOMEZ	CC 1123530378
7. DARLY YULIETH GUTIERREZ RIVERA	CC 1122920014
8. LUZ JOHANA SANCHEZ LADINO	CC 1025643956
9. LUZ NEIDA GALVIS ROCHA	CC 1123860651
10. MARIA FERNANDA VEGA PEREZ	CC 1082335878
11. MARIA PAULA PAEZ PULGARIN	CC 1122916270
12. DAIRA ALEJANDRA GUTIERREZ REINA	CC 1010140035
13. DANNA PAULETH CARDONA MENDEZ	CC 1006690682
14. HEIDY MARCELA PAEZ REINA	CC 1122510717
15. JHONIER NICOLAS CASTILLO BRAVO	TI 1071578824
16. RUBY ESTHER MARTINEZ BARBOZA	CC 1005746168
17. WILSON ESTEBAN BARRETO MORA	TI 1123809527
18. YENCY VALENTINA LATORRE DIAZ	TI 1123058296
19. YENIFER KATERINE BEJARANO GARZON	CC 1119889719
20. ERIKA VALENTINA RUIZ ROJAS	CC 1123038093
21. JOHAN SEBASTIAN AGUJA VELASQUEZ	CC 1121830686
22. KARLA FERNANDA SILVA ZAPATA	CC 1006155610

Adicionalmente para el presente año lectivo 2024, la formación Tg. Gestión Administrativa se encuentra en Proceso de Formación con los siguientes instructores, de los cuales se espera emisión de juicios evaluativos de acuerdo al tiempo asignado en las siguientes competencias:

GOR-F-084V02

Evidencia Obligación No. 20 ***(Anexo – 15.)***

Reunión Comité Pedagogico:





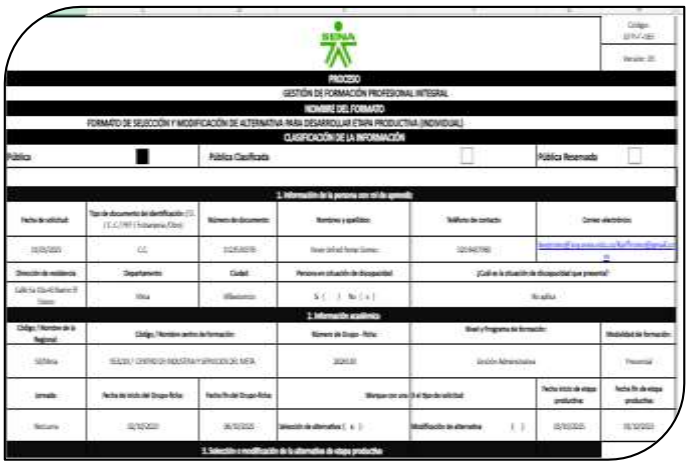
Evidencia Obligación No. 23 ***(Anexo – 16) En presencialidad y Virtualidad***







Evidencia Obligación No. 25 ***(Anexo – 17.)***







N°	Tipo de documento	Número de identificación	Nombres	Apellidos	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Persona en situación de discapacidad: Si	Persona en situación de discapacidad: No	¿Cuál es la situación de discapacidad que presenta ?	Contrato de aprendizaje: Contrato de aprendizaje (registro)	Contrato de aprendizaje: Etapa lectiva posterior a la productiva	Contrato de aprendizaje: SENNOVA	Monitoria (Registro)
2	CC	52215111	JANETH VIVIANA	NIETO GARCIA	Cra 14 #5-55 Recaudo Marinilla	jvivinga23@gmail.com	3176167272		x		x			
5	CC	1012430794	JESSICA MARCELA	DIAZ GARZON	Calle 58a sur # 87h-47 Bogota Cundinamarca	judiallachaco0320@gmail.com	3246843451		x		x			
6	CC	1050720090	DANYLUCAS	ZUÑIGA SARAVIA	Calle 25D # 10-65 las Colinas - Suore Sincelejo	jovenperabaes@gmail.com	3015029191		x		x			
7	CC	1102540622	ANDREA JULIANA	GOMEZ DIAZ	Calle 19 # 9-34 Santander Zapatoca	andreajuliangomezdiaz@gmail.com	3012527701		x		x			
8	CC	1047415763	EILEN ROCIO	BECERRA AVILA	CR 52a #38-22 - Bolivar Cartagena	eilenbecerra@gmail.com	3156180863		x		x			
9	CC	1102578701	VALENTINA	SAMPAYO CHAVEZ	Suore - suore	valentinasampayochavez@gmail.com	3137706449		x		x			
10	CC	1004569420	JAIRO ANDRES	BOTINA CORAL	Carrera 9a N° 1-17 Barrio Cascajo Alto / Nuevo San Juan de Pasto	botinacoral@gmail.com	3235402059		x		x			
11	TI	1123324886	KATTY MAR	SINNING FUENTES	Cllle 26 No. 2-36 Las Mercedes - Cachacrispa Cundinamarca	katsinfue@gmail.com	3107257772		x		x			
15	CC	1070377544	ANGIE TATIANA	LEIVA MO GUTIERREZ	Calle 36 a sur # 68 d 67 - Bogotá	leivaotiana06@gmail.com	3027763265		x		x			
16	CC	1030639459	YESSIKA PAOLA	SECO PUENTES	Calle 8 # 5-32 - Boyaca el Espino	yesspaseco99@hotmail.com	3126079994		x		x			

Selección formato 3 - Grupal



Horas de Formación: 110 Horas

Modalidad	Total de Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad Deserción	Total Aprendices En Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar	No Aprobados
Presencial	28	06	22	22	22	0	0

Resultados De Aprendizaje Evaluados

1. Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
2. Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
3. Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.
4. Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
5. Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
6. Emitir resultados de la información codificada y tabulada.
7. Presentar informes de los resultados de la información procesada.
8. Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.

FICHA: 2826130
PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
RAPS - Total: 2 Evaluados
RAPS - Total: 2 Pendientes



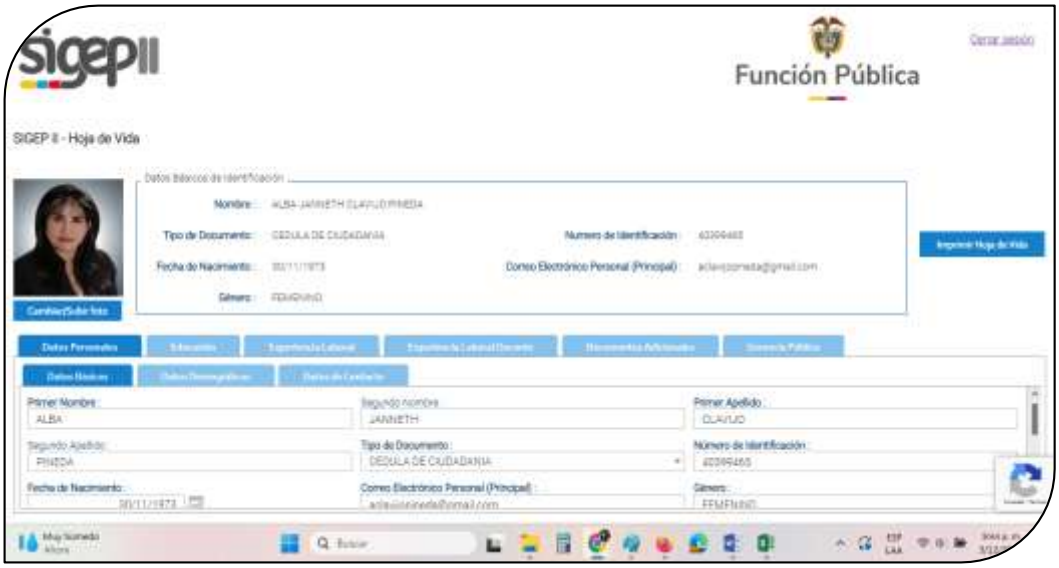
A continuación se relacionan los Aprendices que fueron Evaluados y APROBADOS en las anteriores competencias a entera satisfacción, teniendo en cuenta su desempeño académico, Evidencias de Conocimiento, Evidencias de Proceso, Evidencias de Producto:

APRENDICES CON EMISION DE JUICIOS APROBADOS EN LAS ANTERIORES COMPETENCIAS RELACIONADAS SE ADJUNTA ANEXO DOC. EXCEL	
1. BONI SMIT AHUMADA LUNA	CC 1127396918
2. LAURA VALENTINA GARCIA RESTREPO	CC 1192803710
3. HEIDY GERALDINE GUTIERREZ AGUAS	TI 1074130188
4. SAMIR ESTEBAN RINCON GALLEGO	TI 1122922164
5. SAMUEL SALAVARRIETA MALDONADO	CC 1122510620
6. KEVIN JEFRED ROMO GOMEZ	CC 1123530378
7. DARLY YULIETH GUTIERREZ RIVERA	CC 1122920014
8. LUZ JOHANA SANCHEZ LADINO	CC 1025645956
9. LUZ NEIDA GALVIS ROCHA	CC 1123860651
10. MARIA FERNANDA VEGA PEREZ	CC 1092335878
11. MARIA PAULA PAEZ PULGARIN	CC 1122915270
12. DAIRA ALEJANDRA GUTIERREZ REINA	CC 1010148035
13. DANNA PAULETH CARDONA MENDEZ	CC 1006690682
14. HEIDY MARCELA PAEZ REINA	CC 1122510717
15. JHONIER NICOLAS CASTILLO BRAVO	TI 1071578824
16. RUBY ESTHER MARTINEZ BARBOZA	CC 1005746168
17. WILSON ESTEBAN BARRETO MORA	TI 1123809527
18. YENCY VALENTINA LATORRE DIAZ	TI 1123058296
19. YENIFER KATERINE BEJARANO GARZON	CC 1119889719
20. ERIKA VALENTINA RUIZ ROJAS	CC 1123038093
21. JOHAN SEBASTIAN AGUJA VELASQUEZ	CC 1121830886
22. KARLA FERNANDA SILVA ZAPATA	CC 1006155610

Adicionalmente para el presente año lectivo 2024, la formación Tg. Gestión Administrativa se encuentra en Proceso de Formación con los siguientes instructores, de los cuales se espera emisión de juicios evaluativos de acuerdo al tiempo asignado en las siguientes competencias:

GOR-F-084V02

Evidencia Obligación No. 26 *(Anexo – 18.)*



Evidencia Obligación No. 27 ***(Anexo – 19.)*** .







Evidencia Obligación No. 28 ***(Anexo – 20.)***







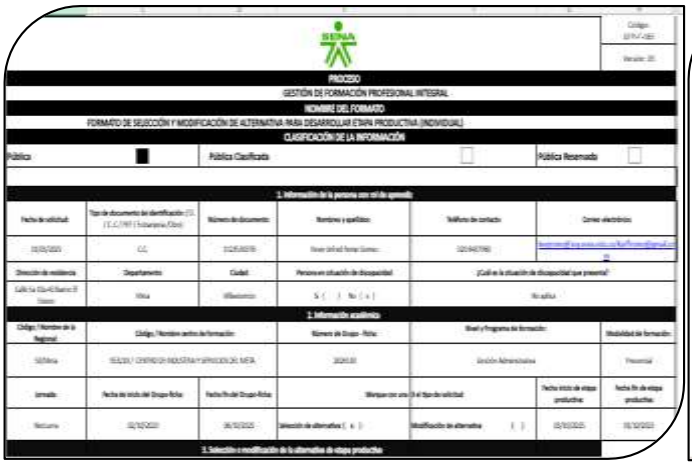
videncia Obligación No. 29 .– ***(Anexo – 21.)***

Verificando en aprendices el uso adecuado de EPP dentro del ambiente, aplicando normas de bioseguridad





Diligenciando correctamente los formatos institucionales de gestion documental



PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO DE SELECCIÓN Y MODIFICACIÓN DE ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRODUCTIVA (INDIVIDUAL)
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada

1. Información de la persona con el (la aprendiz)

Fecha de solicitud	Tipo de documento de identificación (TI, CC, CPP, Tarjeta de Extranjería, Otro)	Número de documento	Nombres y apellidos	Teléfono de contacto	Correo electrónico
	CC				

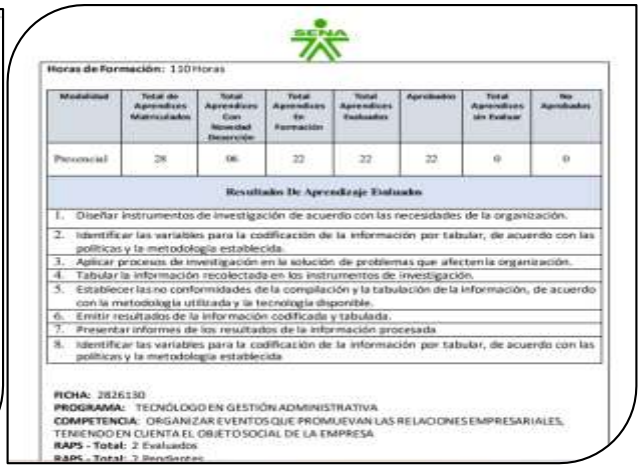
Dirección de residencia	Departamento	Ciudad	Persona en situación de discapacidad	¿Cuál es la situación de discapacidad que presenta?
	Meta	Villavicencio	SI ( ) NO (x)	No aplica

2. Información académica

Código / Nombre de la Regional	Código / Nombre centro de formación	Número de Grupo - Ficha	Nivel y Programa de formación	Modalidad de formación
52 Meta	9312301 / CENTRO INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS DEL META	2826130	Gestión Administrativa	Presencial

Jornada	Fecha de inicio del Grupo-Ficha	Fecha fin del Grupo-Ficha	Marque con una X el Tipo de solicitud		Fecha inicio de etapa productiva	Fecha fin de etapa productiva
Nocturna	02/12/2025	30/10/2026	Selección de alternativa (x)	Modificación de alternativa ( )	03/10/2026	01/12/2026

3. Selección o modificación de la alternativa de etapa productiva



Horas de Formación: 130 Horas

Modalidad	Total de Aprendices Matriculados	Total Aprendices Con Novedad Deserción	Total Aprendices en Formación	Total Aprendices Evaluados	Aprobados	Total Aprendices sin Evaluar	No Aprobados
Presencial	28	06	22	22	22	0	0

Resultados De Aprendizaje Evaluados

1. Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
2. Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
3. Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.
4. Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
5. Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
6. Emitir resultados de la información codificada y tabulada.
7. Presentar informes de los resultados de la información procesada.
8. Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida

FICHA: 2826130
PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COMPETENCIA: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
RAPS - Total: 2 Evaluados
RAPS - Total: 2 Pendientes



A continuación se relacionan los Aprendices que fueron Evaluados y APROBADOS en las anteriores competencias a entera satisfacción, teniendo en cuenta su desempeño académico, Evidencias de Conocimiento, Evidencias de Proceso, Evidencias de Producto:

APRENDICES CON EMISION DE JUICIOS APROBADOS EN LAS ANTERIORES COMPETENCIAS RELACIONADAS SE ADJUNTA ANEXO DOC .EXCEL	
1. BONI SMIT AHUMADA LUNA	CC 1127396958
2. LAURA VALENTINA GARCIA RESTREPO	CC 1192803710
3. HEIDY GERALDINE GUTIERREZ AGUAS	TI 1074130188
4. SAMIR ESTEBAN RINCON GALLEGO	TI 1122922164
5. SAMUEL SALAVARRIETA MALDONADO	CC 1122510620
6. KEVIN JEFRED ROMO GOMEZ	CC 1123530378
7. DARLY YULIETH GUTIERREZ RIVERA	CC 1122920014
8. LUZ JOHANA SANCHEZ LADINO	CC 1025645956
9. LUZ NEIDA GALVIS RODHA	CC 1123860651
10. MARIA FERNANDA VEGA PEREZ	CC 1082395878
11. MARIA PAULA PAEZ PULGARIN	CC 1122916270
12. DAIRA ALEJANDRA GUTIERREZ REINA	CC 1010140035
13. DIANNA PAULETH CARDONA MENDEZ	CC 1006690682
14. HEIDY MARCELA PAEZ REINA	CC 1122510717
15. JHONIER NICOLAS CASTILLO BRAVO	TI 1071578824
16. RUBY ESTHER MARTINEZ BARBOZA	CC 1005746168
17. WILSON ESTEBAN BARRETO MORA	TI 1123803527
18. YENCY VALENTINA LATORRE DIAZ	TI 1123058296
19. YENIFER KATERINE BEJARANO GARZON	CC 1119889719
20. ERIKA VALENTINA RUIZ ROJAS	CC 1123038093
21. JOHAN SEBASTIAN AGUJA VELASQUEZ	CC 1121830686
22. KARLA FERNANDA SILVA ZAPATA	CC 1006255610

Adicionalmente para el presente año lectivo 2024, la formación Tg. Gestión Administrativa se encuentra en Proceso de Formación con los siguientes instructores, de los cuales se espera emisión de juicios evaluativos de acuerdo al tiempo asignado en las siguientes competencias:

GOR-F-084V02

Sensibilizando a los aprenidces respecto a las practicas ambientales.





Evidencia Obligación No. 30 .– *(Anexo – 22.)*

Se responde por el ambiente que se asigne para cada día.







Evidencia Obligación No. 32 .–*(Anexo – 23.)*





Evidencia Obligación No. 33 .–*(Anexo – 24.)* .







1	CC - 1007727319	ANGIE LUCIA REYES SALAZAR	SUPLENTE	X	X	X	X	SOFIA - INCAPACIDAD MEDICA C						SOFIA - INCAPACIDAD			X
2	CC - 1023405206	BREYNER ADRIAN MORA MURILLO	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
3	CC - 1006537001	CINDY ELL YBETH SANCHEZ ALFEREZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
4	CC - 1005527235	DAMIAN JOSE DE LA HOZ MARTINEZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
5	CC - 1006623444	DARLEY CALDERON ESCARRAGA	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
6	CC - 1023424631	DENNIS MARTINEZ CASTRO CALDERA	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
7	CC - 1006527364	DEIVY YAMITH DUARTE ESPITIA	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
8	CC - 1023560573	DEIVIS ANDRES POLANS SANCHEZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
9	CC - 1023567332	EVELIN LORENA PORTELLA GARCES	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
10	CC - 1002220745	FRANCY YULIETH SALAZAR HIGUITA	Matriculado	X	X	X	X	X	AUSENCIA	X				X	AUSENCIA	X	X
11	CC - 1023427246	JAMER SMITH MORENO ALAPE	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
12	CC - 1023539460	JEIMIS PATRICIA AREVALO RAMOS	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
13	CC - 1006577992	JEIMMY ALEJANDRA CASTRO GARZON	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
14	TI - 1023527884	JHON ALEXANDER TOBAR PEREZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
15	CC - 1006539552	JHON JAIRO RAMIREZ MARTINEZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
16	CC - 1003533239	JHONNER DARIO GARZA RAMIREZ	YOLEIRO	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
17	CC - 1003788623	JOSE MIGUEL CASTILLO PULIDO	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
18	CC - 1023561678	KELLY DAYANA ROMERO JIMENEZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
19	CC - 1023512458	LAUREN STEFANY GOMEZ AROCA	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
20	CC - 1023554457	LUREN NAYIVE SANCHEZ RAMIREZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
21	TI - 1023559999	MARIBE ALEXANDRA CADAVID YEPES	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
22	CC - 1023413208	MARIA CAMILA ACEVEDO SAMUDIA	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
23	TI - 1023564601	MARIA FERNANDA MORA GONZALEZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
24	TI - 1023557523	MARIA LUISA BELTRAN GOMEZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
25	CC - 1023573885	MARIA PAULA SUPRRIETO MORA	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
26	CC - 1006522324	MARIA PAULA REY ROBAYO	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
27	CC - 1023523412	NAOMI ANDREA SILVA LOPEZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
28	CC - 1074129519	VALALE ANDRIA HERNANDEZ VELASQUEZ	Matriculado	X	X	X	X	X	X	X				X	X	X	X
29	CC - 1023559979	[illegible]	[illegible]	[illegible]													

FICHA VIRTUAL 3336320 - TEC. ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
HORARIO DE FORMACION APRENDICES

HORARIO FASE 2: IDENTIFICAR CLIENTES

OCTUBRE 6 NOVIEMBRE ____

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
INSTRUCTOR	Alba Janneth Clavijo	Edwin Echeverry	Alba Janneth Clavijo	Sandra Lizcano	Oscar Soler	Alejandra Herrera
COMPETENCIA	ATENDER CLIENTES	RAZONAR CUANTITATIV	ATENDER CLIENTES	DESARROL PROCESOS DE COMUNIC	HERRAMIEN OFIMATICAS	INGLES
HORAS	422 H - 90%	48 H	422 H - 90%	48 H	48 H	184 H - 90%
FECHA INICIO FECHA CIERRE	06-10-2025 29-06-2026	06-10-2025 29-11-2025	06-10-2025 29-06-2026	06-10-2025 29-11-2025	06-10-2025 29-11-2025	11-10-2025 09-05-2026

FICHA VIRTUAL 3336320 - TEC. ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
HORARIO DE FORMACION APRENDICES

HORARIO FASE 3: EJECUTAR PROTOCOLOS

OCTUBRE - NOVIEMBRE -DICIEM - ENERO 26 - FEBRERO 26 ____

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
INSTRUCT.	Alba Janneth Clavijo	?	Alba Janneth Clavijo	?	?	Alejandra Herrera
COMPETEN.	ATENDER CLIENTES	EMPRENDIMIENTO	ATENDER CLIENTES	AMBIENT SST	ENRIQUE LOUR MURTRA	INGLES
HORAS	422 H - 90%	48 H	422 H - 90%	48 H	48 H	184 H - 90%
F. INICIO F. CIERRE	06-10-2025 29-06-2026	01/12/2025 26/03/2026	06-10-2025 29-06-2026	01/12/2025 26/03/2026	01/12/2025 26/03/2026	11-10-2025 09-01-2026

TECNICO VIRTUAL
ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE - FICHA No. 3336320
LISTA DE APRENDICES CON APROBACION DE INDUCCION

NOMBRE DEL APRENDIZ	DOC. IDENT	EMISION DE JUICIOS	CORREO ELECTRONICO	NUMERO DE CELULAR-1	Foro de Presentación	Infografía	Foro Tematico	Crucigrama	Cuadro Sinoptico	Reflexión total de la Inducción	EMISION DE JUICIOS SOFIA PLUS
LEIDY JULIETH ALVAREZ LOZADA	1075676513cc	SOFIA PLUS	ricardotank_25@hotmail.co	3005705396	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
ANGIE TATIANA LEVANO GUTIERREZ	1070977944cc	SOFIA PLUS	levanotata35@gmail.com	3027763285	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
JANETH VIVIANA NIETO GARCIA	522 0111cc	SOFIA PLUS	javinga23@gmail.com	3176167272	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
YANCIRA MARIA BATISTA DIAZ	1943329514cc	SOFIA PLUS	yancilove0304@gmail.com	3147784301	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
DIANA MARCELA TORO VERA	24344229cc	SOFIA PLUS	dmarcela@hotmail.com	3216936461	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
SANDRA YURAINIS ARIAS FUENTES	1123931855cc	SOFIA PLUS	bancaea@gmail.com	3005775024	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
ANDRY LIZETH MUNERA FIGUEROA	1112495152cc	SOFIA PLUS	andrylizethmunera@gmail.c	3235915976	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
MANUELA GONZALEZ CORREA	1044396503cc	SOFIA PLUS	gonzalescorreamanuela202	3122763496	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
JESSICA MARCELA DIAZ GARZON	1012430794cc	SOFIA PLUS	isabellasharon0830@gmail.	3246943751	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
ANGIE LORENA ALBAREZ CASTRO	1016004370cc	SOFIA PLUS	alvarezmonicangeleonar@	3124336360	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
GIANLUCCAS ZUÑIGA SABAYÉ	1050720090cc	SOFIA PLUS	gruigasabaye@gmail.com	3015028791	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
VANNESA ALEXANDRA POVEDA MAR	1000127092cc	SOFIA PLUS	matrinezvanessa1234@gma	3148650185	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
GISSEL DANIELA WARDO TORRES	1003275646cc	SOFIA PLUS	gisselwar.25@gmail.com	3046417716	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
ANDREA JULIANA GOMEZ DIAZ	1102543622cc	SOFIA PLUS	andreajulianagomezdiaz@g	3012327131	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
EILEN ROCIO BECERRA AVILA	1047415763cc	SOFIA PLUS	eilenbcra@gmail.com	3159363863	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA
VALENTINA SAMPAYO CHAVEZ	1102578101cc	SOFIA PLUS	valentinasampayochavez@	3137706449	A	A	A	A	A	A	INDUCCION APROBADA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3233204 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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 : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064114 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336320 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 3C/144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	45,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	85,00

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
01/12/2025	02/12/2025	OTROS	38,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	38,00

INSTRUCTOR: ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Finalización Periodo Lectivo 2025
Gestión realizada en la Ficha 3233204 – TG. GESTION ADMINISTRATIVA
Ejecución de Contrato No CO1.PCCNTR.7448557 del 10 de febrero de 2025

CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio 03-12-25	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Villavicencio - Presencialidad	**DIRECCIÓN / REGIONAL /** Meta **CENTRO:** Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de la identificación y del estado actual de la Ficha 3233204 del programa Gestión Administrativa, como parte del cierre del año lectivo 2025, en cumplimiento de los requerimientos de la Coordinación Mixta.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar el estado actual y el informe de cierre 2025 de la Ficha 3233204 del programa Gestión Administrativa, en respuesta a la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.7448557, con el fin de consolidar la información sobre su gestión, avance y situación académica conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación Mixta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. En atención a los requerimientos de la Coordinación Mixta, se presenta la identificación y el estado actual de la Ficha 3233204 del Programa Gestión Administrativa (Código 122115 – Versión 100), modalidad presencial – jornada mixta, al cierre del año lectivo 2025.

- Caracterización de la Ficha:

Ficha	Fecha de Inicio de Programa	Fecha de Cierre de Programa	Aprendices que iniciaron Formación	Aprendices con Retiro Voluntario	Aprendices con Proceso de Deserción	Aprendices con Ingreso por traslado	Aprendices en Formac al 23-12-25
3233204	25-07-2025	24-07-2027	30	01	02	01	**28**

- Relación de Aprendices en Formación al cierre del periodo 23-12-2025:

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD
1	BREYNER ADRIAN MORA MURILLO	CC - 1123435286
2	CRISTELL YIBETH SANCHEZ ALFEREZ	CC - 1099217011

3	DAMIAN JOSE DE LA HOZ MARTINEZ	CC - 1065127338
4	DARLEY CALDERON ESCARRAGA	CC - 1006863644
5	DEINER SANTIAGO CASTRO CADENA	CC - 1123434637
6	DEISY YANETH DUARTE ESPITIA	CC - 1013621744
7	DENIS ANDREA ROJAS SANCHEZ	CC - 1121816653
8	EVELIN LORENA PORTILLO GARCES	CC - 1122511738
9	FRANCY YULEIDY SALAZAR HIGUITA	CC - 1002228741
10	GELEN SOFIA HERNANDEZ PALACIOS	CC - 1120818312
11	JANER SMITH MORENO ALAPE	CC - 1122647246
12	JEIME PATRICIA AREVALO RAMOS	CC - 1120838400
13	JEIMMY ALEJANDRA CASTRO GARZÓN	CC - 1000777168
14	JHON ALEXANDER TOBAR BRIÑEZ	TI - 1122523584
15	JHON JAIRO RAMIREZ MARTINEZ	CC - 1016015152
16	JHOYBER DAVID GUAZA RAMIREZ	CC - 1193100290
17	JOSE MIGUEL CASTILLO PULIDO	CC - 1012916623
18	KELLY DAHIANA ROMERO JIMENEZ	CC - 1120561435
19	LAUREN STEFANY GOMEZ AROCA	CC - 1122513450
20	LUREN NAYIVE SANCHEZ RAMIREZ	CC - 1121854467
21	MARGIE ALEXANDRA CADAVID VERA	TI - 1123805955
22	MARIA CAMILA ACEVEDO SANABRIA	CC - 1123433208
23	MARIA FERNANDA MORA GONZALEZ	TI - 1123804801
24	MARIA LUISA BELTRAN GOMEZ	TI - 1029987621
25	MARIA PAULA GUERRERO MORA	CC - 1021670088
26	MARIA PAULA REY ROBAYO	CC - 1006823224
27	NAOMI ANDREA SILVA LOPEZ	CC - 1122513143
28	YULI ALEJANDRA HERNANDEZ VELASQUEZ	CC - 1074129574

- Aprendiz incorporada a la Ficha 3233204 mediante traslado de la Regional Cundinamarca al CISM de la Regional Meta.:

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD
1	GELEN SOFIA HERNANDEZ PALACIOS	CC - 1120818312

- Aprendices con solicitud de deserción por inasistencia mayor a 30 días sin justificación (Pendiente consolidación del Proceso en Coordinación):

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD
1	ANGIE LUCIA REYES SALAZAR	CC - 1006772769
2	ERIKA JOHANA MARULANDA LEAL	CC - 1121930576

- Aprendiz que efectuó el procedimiento de Retiro Voluntario en Plataforma Institucional SOFIA Plus.

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD
1	GLISED PAOLA HERNANDEZ FLOREZ	CC - 1121926593

-

- Listado de aprendices vinculados mediante Contrato de Aprendizaje SENA, suscrito (Firmado) en (Modalidad CAPRENDIZAJE):

No.	APRENDIZ	EMPRESA CON SUSCRIPCION DE CONTRATO DE APRENDIZAJE
1	BREYNER ADRIAN MORA MURILLO	COLEGIO GIMNASIO DOMINGO SAVIO
2	CRISTELL YIBETH SANCHEZ ALFEREZ	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR- COFREM
3	DAMIAN JOSE DE LA HOZ MARTINEZ	INDEPENDENCE DRILLING S.A - SENA
4	DARLEY CALDERON ESCARRAGA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR- COFREM
5	DEINER SANTIAGO CASTRO CADENA	INDEPENDENCE DRILLING S.A – SENA
6	DEISY YANETH DUARTE ESPITIA	CONSUERTE
7	DENIS ANDREA ROJAS SANCHEZ	UNIMETA
8	EVELIN LORENA PORTILLO GARCES	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR- COFREM
9	FRANCY YULEIDY SALAZAR HIGUITA	CLÍNICA RENOVAR
10	GELEN SOFIA HERNANDEZ PALACIOS	QUANTIL MATEMÁTICAS APLICADAS - BOGOTÁ
11	JANER SMITH MORENO ALAPE	INDEPENDENCE DRILLING S.A – SENA
12	JEIME PATRICIA AREVALO RAMOS	INDEPENDENCE DRILLING S.A – SENA
13	JEIMMY ALEJANDRA CASTRO GARZÓN	BIOAGRICOLA S.A
14	JHON ALEXANDER TOBAR BRIÑEZ	LLANOGAS S.A.
15	JHON JAIRO RAMIREZ MARTINEZ	INDEPENDENCE DRILLING S.A – SENA
16	JHOYBER DAVID GUAZA RAMIREZ	KERALTY - COLSANITAS
17	JOSE MIGUEL CASTILLO PULIDO	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR- COFREM
18	KELLY DAHIANA ROMERO JIMENEZ	CRUZ ROJA COLOMBIANA
19	LAUREN STEFANY GOMEZ AROCA	BIOGRICOLA DEL LLANO
20	MARGIE ALEXANDRA CADAVID VERA	COLEGIO GIMNASIO DOMINGO SAVIO
21	MARIA CAMILA ACEVEDO SANABRIA	EN PROCESO LLANOGAS
22	MARIA FERNANDA MORA GONZALEZ	UNIMETA
23	MARIA LUISA BELTRAN GOMEZ	INDEPENDENCE DRILLING S.A – SENA
24	MARIA PAULA GUERRERO MORA	SALUD TOTAL EPS
25	MARIA PAULA REY ROBAYO	ALMAVIVA
26	NAOMI ANDREA SILVA LOPEZ	BIOGRICOLA DEL LLANO
27	YULI ALEJANDRA HERNANDEZ V.	CONSUERTE

La aprendiz que se relaciona a continuación, se ubicará en Modalidad de Aprendizaje “Vínculo Laboral” – (En periodos anteriores suscribió contrato de Aprendizaje SENA, para formaciones técnicas – mismos que no pertenecen a la cadena de formación):

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD
1	LUREN NAYIVE SANCHEZ RAMIREZ	APOYO DE SOSTENIMIENTO SENA

- Estado de la Ficha: Instructores Vs. Competencias, asignadas por el Supervisor de Contrato durante el 2025:

Fase	Instructor	Competencia	Raps	Fecha de inicio	Fecha de terminación
Análisis	Alba Janneth Clavijo P.	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y	Inducción	01-08-25:	08-08-25
	Alba Janneth Clavijo P.	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización		13-08-25	26-09-25
	Alba Janneth Clavijo P.	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa		01-10-25	17-12-2025
	Oscar Yonel Soler Ejecutadas: 124/ 580	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.		02-08-25:	Continúa en el 2026
	Sandra Yazmin Lizcano Ejecutadas: 132/300	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.		09-08-25	Continúa en el 2026
Análisis	Sebastián Ramírez Ejecutadas: 64/180	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva		04-08-25	Continúa en el 2026
	Pendiente por Asignar en el 2026	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos	Ética	2026	
			Emprendimiento	2026	
			Cultura física	2026	
			SST –Ambiental	2026	
	Pendiente por Asignar en el 2026	Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa		2026 / 2027	
Planeación	Pendiente por Asignar en el 2026	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.		2026 / 2027	
	Pendiente por Asignar en el 2026	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización		2026 / 2027	
	Pendiente por Asignar en el 2026	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización		2026 / 2027	

	Pendiente por Asignar en el 2026	Producir textos en inglés en forma escrita y oral	2026 / 2027	
Ejecución	Pendiente por Asignar en el 2026	Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrat, de acuerdo con las	2026 / 2027	
	Pendiente por Asignar en el 2026	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	2026 / 2027	
Evaluación	Pendiente por Asignar en el 2026	Resultados de aprendizaje etapa practica	24-01-2027	24-07-2027

Durante el periodo 2025 el Instructor Contratista **ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA** impartió Formación presencial en el CISM ejecutando las funciones asignadas en la Ficha 3233204 TG GESTION ADMINISTRATIVA con las siguientes Competencias Técnicas ejecutadas y evaluadas al 100%:

COMPETENCIA No. 1

Programa	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ficha de Caracterización	No. 3233204
Competencia INDUCCION	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL - **INDUCCION**
Resultados de Aprendizaje	4

Resultados de Aprendizaje - Inducción

RAPS.1 Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

RAPS.2 Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.

RAPS.3 Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

RAPS.4 Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.

Aprendices en Formación	Aprendices Evaluados	Pendientes por Evaluar
28	28	0

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

No.	Nombre del Aprendiz	Emisión de Juicios							
01	BREYNER ADRIAN MORA MURILLO	A	A	A	A	A	A	A	A
02	CRISTELL YIBETH SANCHEZ ALFEREZ	A	A	A	A	A	A	A	A
03	DAMIAN JOSE DE LA HOZ MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A

04	DARLEY CALDERON ESCARRAGA	A	A	A	A	A	A	A	A
05	DEINER SANTIAGO CASTRO CADENA	A	A	A	A	A	A	A	A
06	DEISY YANETH DUARTE ESPITIA	A	A	A	A	A	A	A	A
07	DENIS ANDREA ROJAS SANCHEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
08	EVELIN LORENA PORTILLO GARCES	A	A	A	A	A	A	A	A
09	FRANCY YULEIDY SALAZAR HIGUITA	A	A	A	A	A	A	A	A
10	GELEN SOFIA HERNANDEZ PALACIOS	A	A	A	A	A	A	A	A
11	JANER SMITH MORENO ALAPE	A	A	A	A	A	A	A	A
12	JEIME PATRICIA AREVALO RAMOS	A	A	A	A	A	A	A	A
13	JEIMMY ALEJANDRA CASTRO GARZÓN	A	A	A	A	A	A	A	A
14	JHON ALEXANDER TOBAR BRIÑEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
15	JHON JAIRO RAMIREZ MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
16	JHOYBER DAVID GUAZA RAMIREZ	A	A	A	A	A	A	A	A
17	JOSE MIGUEL CASTILLO PULIDO	A	A	A	A	A	A	A	A
18	KELLY DAHIANA ROMERO JIMENEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
19	LAUREN STEFANY GOMEZ AROCA	A	A	A	A	A	A	A	A
20	MARGIE ALEXANDRA CADAVID VERA	A	A	A	A	A	A	A	A
21	MARIA CAMILA ACEVEDO SANABRIA	A	A	A	A	A	A	A	A
22	MARIA FERNANDA MORA GONZALEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
23	MARIA LUISA BELTRAN GOMEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
24	MARIA PAULA GUERRERO MORA	A	A	A	A	A	A	A	A
25	MARIA PAULA REY ROBAYO	A	A	A	A	A	A	A	A
26	NAOMI ANDREA SILVA LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
27	YULI ALEJANDRA HERNANDEZ V.	A	A	A	A	A	A	A	A
28	LUREN NAYIVE SANCHEZ RAMIREZ	A	A	A	A	A	A	A	A

.

COMPETENCIA No. 2

Programa	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ficha de Caracterización	No. 3233204
Competencia	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
Resultados de Aprendizaje	8
Resultados de Aprendizaje	
RAPS.1 Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización	
RAPS.2 Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida	
RAPS.3 Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización	
RAPS.4 Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.	
RAPS.5 Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible	
RAPS.6 Emitir resultados de la información codificada y tabulada	
RAPS.7 **Presentar** informes de los resultados de la información procesada	

RAPS.8 Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.

Aprendices en Formación	Aprendices Evaluados	Pendientes por Evaluar
28	28	0

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

No.	Nombre del Aprendiz	Emisión de Juicios							
01	BREYNER ADRIAN MORA MURILLO	A	A	A	A	A	A	A	A
02	CRISTELL YIBETH SANCHEZ ALFEREZ	A	A	A	A	A	A	A	A
03	DAMIAN JOSE DE LA HOZ MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
04	DARLEY CALDERON ESCARRAGA	A	A	A	A	A	A	A	A
05	DEINER SANTIAGO CASTRO CADENA	A	A	A	A	A	A	A	A
06	DEISY YANETH DUARTE ESPITIA	A	A	A	A	A	A	A	A
07	DENIS ANDREA ROJAS SANCHEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
08	EVELIN LORENA PORTILLO GARCES	A	A	A	A	A	A	A	A
09	FRANCY YULEIDY SALAZAR HIGUITA	A	A	A	A	A	A	A	A
10	GELEN SOFIA HERNANDEZ PALACIOS	A	A	A	A	A	A	A	A
11	JANER SMITH MORENO ALAPE	A	A	A	A	A	A	A	A
12	JEIME PATRICIA AREVALO RAMOS	A	A	A	A	A	A	A	A
13	JEIMMY ALEJANDRA CASTRO GARZÓN	A	A	A	A	A	A	A	A
14	JHON ALEXANDER TOBAR BRIÑEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
15	JHON JAIRO RAMIREZ MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
16	JHOYBER DAVID GUAZA RAMIREZ	A	A	A	A	A	A	A	A
17	JOSE MIGUEL CASTILLO PULIDO	A	A	A	A	A	A	A	A
18	KELLY DAHIANA ROMERO JIMENEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
19	LAUREN STEFANY GOMEZ AROCA	A	A	A	A	A	A	A	A
20	MARGIE ALEXANDRA CADAVID VERA	A	A	A	A	A	A	A	A
21	MARIA CAMILA ACEVEDO SANABRIA	A	A	A	A	A	A	A	A
22	MARIA FERNANDA MORA GONZALEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
23	MARIA LUISA BELTRAN GOMEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
24	MARIA PAULA GUERRERO MORA	A	A	A	A	A	A	A	A
25	MARIA PAULA REY ROBAYO	A	A	A	A	A	A	A	A
26	NAOMI ANDREA SILVA LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
27	YULI ALEJANDRA HERNANDEZ V.	A	A	A	A	A	A	A	A
28	LUREN NAYIVE SANCHEZ RAMIREZ	A	A	A	A	A	A	A	A

COMPETENCIA No. 3

Programa	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ficha de Caracterización	No. 3233204

Competencia	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
Resultados de Aprendizaje	4

Resultados de Aprendizaje

RAPS.1 Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos

RAPS.2 Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa

RAPS.3 Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización

RAPS.4 Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la

Aprendices en Formación	Aprendices Evaluados	Pendientes por Evaluar
28	28	0

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

No.	Nombre del Aprendiz	Emisión de Juicios							
01	BREYNER ADRIAN MORA MURILLO	A	A	A	A	A	A	A	A
02	CRISTELL YIBETH SANCHEZ ALFEREZ	A	A	A	A	A	A	A	A
03	DAMIAN JOSE DE LA HOZ MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
04	DARLEY CALDERON ESCARRAGA	A	A	A	A	A	A	A	A
05	DEINER SANTIAGO CASTRO CADENA	A	A	A	A	A	A	A	A
06	DEISY YANETH DUARTE ESPITIA	A	A	A	A	A	A	A	A
07	DENIS ANDREA ROJAS SANCHEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
08	EVELIN LORENA PORTILLO GARCES	A	A	A	A	A	A	A	A
09	FRANCY YULEIDY SALAZAR HIGUITA	A	A	A	A	A	A	A	A
10	GELEN SOFIA HERNANDEZ PALACIOS	A	A	A	A	A	A	A	A
11	JANER SMITH MORENO ALAPE	A	A	A	A	A	A	A	A
12	JEIME PATRICIA AREVALO RAMOS	A	A	A	A	A	A	A	A
13	JEIMMY ALEJANDRA CASTRO GARZÓN	A	A	A	A	A	A	A	A
14	JHON ALEXANDER TOBAR BRIÑEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
15	JHON JAIRO RAMIREZ MARTINEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
16	JHOYBER DAVID GUAZA RAMIREZ	A	A	A	A	A	A	A	A
17	JOSE MIGUEL CASTILLO PULIDO	A	A	A	A	A	A	A	A
18	KELLY DAHIANA ROMERO JIMENEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
19	LAUREN STEFANY GOMEZ AROCA	A	A	A	A	A	A	A	A
20	MARGIE ALEXANDRA CADAVID VERA	A	A	A	A	A	A	A	A
21	MARIA CAMILA ACEVEDO SANABRIA	A	A	A	A	A	A	A	A
22	MARIA FERNANDA MORA GONZALEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
23	MARIA LUISA BELTRAN GOMEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
24	MARIA PAULA GUERRERO MORA	A	A	A	A	A	A	A	A
25	MARIA PAULA REY ROBAYO	A	A	A	A	A	A	A	A

26	NAOMI ANDREA SILVA LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A	A
27	YULI ALEJANDRA HERNANDEZ V.	A	A	A	A	A	A	A	A
28	LUREN NAYIVE SANCHEZ RAMIREZ	A	A	A	A	A	A	A	A

CONCLUSIONES

La presente acta hace entrega de:

✓ Competencias Evaluadas con Emisión de Juicios durante el 2025 a cargo del suscrito instructor
✓ Competencias Pendientes de Programar y Ejecutar para el 2026
✓ Aprendices con solicitud de Deserción por Inasistencia continua mayor a 26 días de formación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de la Gestión Realizada en Ficha 3233204 Durante la Ejecución de Contrato 2025	23-12-25	Alba Janneth Clavijo Pineda Ficha 3233204	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alba Janneth Clavijo Pineda Ficha 3233204				

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

ANEXOS

Se adjunta los siguientes documentos:

- Emisión de Juicios Competencia Promover - Inducción - a cargo de la Suscrita Instructora Alba Janneth Clavijo P.
- Emisión de Juicios Competencia Procesar la Información – a cargo de la Suscrita Instructora Alba Janneth Clavijo P.
- Emisión de Juicios Competencia Intervenir en el desarrollo – a cargo de la Suscrita Instructora Alba Janneth Clavijo P.
- Acta Solicitud de Deserción (2) Aprendices Ficha 3233204 – (Adjuntos enviados para su respectivo proceso durante el mes de septiembre de 2025)

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

ACTA No. 002

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Finalización Periodo Lectivo 2025
Gestión realizada en la Ficha 3064114 – TG. GESTION ADMINISTRATIVA
Ejecución de Contrato No CO1.PCCNTR.7448557 del 10 de febrero de 2025

CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio 03-12-25	**HORA INICIO:** 15:00	**HORA FIN:** 16:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Villavicencio - Presencialidad	**DIRECCIÓN / REGIONAL /** Meta **CENTRO:** Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación de la identificación y del estado actual de la Ficha 3064114 del Programa Gestión Administrativa, como parte del cierre del año lectivo 2025, en cumplimiento de los requerimientos de la Coordinación Mixta.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar el estado actual y el informe de cierre 2025 de la Ficha 33064114 del Programa Gestión Administrativa, en respuesta a la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.7448557, con el fin de consolidar la información sobre su gestión, avance y situación académica conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación Mixta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En atención a los requerimientos de la Coordinación Mixta, se presenta la identificación y el estado actual de la Ficha 3064114 del Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa (Código 122115 – Versión 100), modalidad presencial – jornada mixta, al cierre del año lectivo 2025.

- **CARACTERIZACIÓN** de la Ficha 3064114:

Ficha	Fecha de Inicio de Programa	Fecha de Cierre de Programa	Aprendices que iniciaron Formación	Aprendices con Retiro Voluntario Aun con Registro en Formación	Aprendices Cancelados por Deserción	Aprendiz con solicitud de traslado para CISM Diurna motivo laboral Ahora en Noche	Aprendices en Formac al 23-12-25
3064114	15-10-2024	19-10-2026	29	01	03	01	**24**

- Relación de **APRENDICES EN FORMACIÓN** al cierre del periodo 23-12-2025:

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD
1	MARTHA LUCIA ROMERO ALVAREZ	CC 1121914638
2	LUISA FERNANDA LONDOÑO GARZON	CC 1121935471
3	ALISSON SHARIK PULIDO GUERRERO	CC 1029982928
4	LAURA JHORLEY RIVERA CONEJO	CC 1000324140
5	BRAYAN ALBERTO VELEZ LARRAHONDO	CC 1029982429
6	AMANDA LICETH PERDOMO RIVERA	CC 1121864858
7	ANGIE TATIANA GARCIA HERNANDEZ	CC 1121940167
8	CHARLIN YOLIMA ALBARRACIN	CC 1121843109
9	JOHAN SEBASTIAN ORTIZ VELANDIA	CC 1029645042
10	JEIMY CAROLINA BELTRAN HINCAPIE	CC 1193565575
11	JULIAN ESTIVEN RONCANCIO RICO	CC 1000572959
12	DANIEL ESTEBAN LINARES PINTO	CC 1122920899
13	DAIRA VALENTINA MEJIA HERRAN	CC 1120357960
14	KENIA VALENTINA ROJAS VELASQUEZ	CC 1122508159
15	FABIO ALEXANDER CRUZ	CC 1006776784
16	MARIA FERNANDA REINOSO LOZANO	CC 1193078867
17	NICOLL DARIANA HERNANDEZ ALBARRACIN	TI 1120956416
18	JOSE ANGEL DEVIA AMADO	CC 1121937522
19	HELLEN ACOSTA URREA	CC 1073669390
20	ANGELICA JULIETH PEREZ MURILLO	CC 1121951274
21	MARIA ALEJANDRA SILVA PLAZAS	CC 1006447010
22	ANDREA VIVIANA GONZALEZ VEGA	CC 1121871929
23	ANGELICA ISABEL RAMOS	CC 1119888117
24	DENIS MARIA CARMONA CARMONA	CC 1022441706

- **APRENDIZ CON TRASLADO** a la Jornada Diurna del CISM de la Regional Meta. Por cruce de Horarios con su Nueva Jornada Laboral:

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD
1	SHEYLA SOFIA SOLER HERNANDEZ	CC 1001205277

- **APRENDICES CON FORMACIÓN CANCELADA** por inasistencia mayor a 30 días sin justificación se realizó el debido proceso de Deserción:

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD	ESTADO EN SOFIA
1	JEHIMY ALEJANDRA RAMIREZ ENCISO	1006827820	CANCELADO
2	NATALIA ALEJANDRA PEÑA ROBAYO	1123801643	CANCELADO
3	JUAN PABLO RUIZ RUIZ	5828739	CANCELADO

- Aprendiz que efectuó el procedimiento de **RETIRO VOLUNTARIO** en Plataforma Institucional SOFIA Plus – pero la coordinación se encuentra pendiente de su CANCELACION en Sofia Plus.

No.	APRENDIZ	DOCUMENTO DE INDENTIDAD	PENDIENTE DEL PROCESO EN SOFIA
1	NUBIA STELLA MONDRAGON MARIN	40437151	RETIRO VOLUNTARIO

- Se presenta a continuación lista de Aprendices Ficha 3064114 – Tecnólogo en Gestión Administrativa – con **SELECCIÓN DE MODALIDAD ETAPA PRODUCTIVA** etapa que iniciaran el 19-04-2026:

No.	APRENDIZ	VINCULO LABORAL	PROYECTO DE INVESTIGACION	CONTRATO APRENDIZAJE	EMPRESA PATROCINADORA
1	FABIO ALEXANDER CRUZ		X		
2	MARTHA LUCIA ROMERO A.			X	BIOAGRICOLA
3	LAURA JHORLEY RIVERA CONEJO			X	UNIMARKA S.A.S
4	CHARLIN YOLIMA ALBARRACIN			X	ZULUAGA & SOTO S.A.S
5	DAIRA VALENTINA MEJIA HERRAN			X	INVER WIN S.A.S
6	ANDREA VIVIANA GONZALEZ V.			X	PREVIS IPS
7	JULIAN ESTIVEN RONCANCIO R.			X	SAYCO ACINPRO
8	JEIMY CAROLINA BELTRAN H.			X	CENTRO COMERCIAL VIVA
9	ANGIE TATIANA GARCIA H.			X	ECOPETROL
10	DANIEL ESTEBAN LINARES PINTO			X	CENTRO COMERC. LA PRIMAVERA
11	ALISSON SHARIK PULIDO G.			X	ECOPETROL
12	BRAYAN ALBERTO VELEZ L.			X	ECOPETROL
13	JOHAN SEBASTIAN ORTIZ V.			X	UNIMARKA
14	KENIA VALENTINA ROJAS V.			X	UNIV. STO TOMAS
15	NICOLL DARIANA HERNANDEZ			X	ECOPETROL

16	DENIS MARIA CARMONA C.			X	CRUZ ROJA
17	ANGELICA JULIETH PEREZ M.			X	CDA ANDINO
18	MARIA ALEJANDRA SILVA P.			X	PALMERAS LA EMBAJADA
19	AMANDA LICETH PERDOMO R.	X			
20	MARIA FERNANDA REINOSO L.	X			
21	HELLEN ACOSTA URREA	X			
22	ANGELICA ISABEL RAMOS	X			
23	JOSE ANGEL DEVIA AMADO	X		SIN CADENA DE FORMACION PARA CONTRATO DE APRENDIZAJE	
24	LUISA FERNANDA LONDOÑO G	X		SIN CADENA DE FORMACION PARA CONTRATO DE APRENDIZAJE	

- Estado de la Ficha: **INSTRUCTORES VS. COMPETENCIAS, ASIGNADAS** por el Supervisor de Contrato durante el 2025:

FASE	INSTRUCTOR ASIGNADO	COMPETENCIA	RAPS	ESTADO DE LA COMPETENCIA	
				FINALIZADA	EN EJECUCION
Análisis	Alba Janneth Clavijo P.	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y	Inducción	X	
	Emily juliana Lizcano Salazar		Ética	X	
	John Deiner Cardona Hernández		Cultura Física	X	
	Julio Cesar Martínez Bautista		SST - Ambiental	X	
	Mireya Figueroa Parada		Emprendimiento	X	
	Pedro Sua	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización		X	

	Alba Janneth Clavijo P.	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización	X	
	Daniel Ospina	Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización	X	
	Pedro Sua	Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa	X	
	Johan Sebastián Ramírez	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	X	
	Pedro Sua	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	X	
	Alba Janneth Clavijo P.	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.		CONTINÚA EN EL 2026 **(1 RAPS)**
	Johan Sebastián Ramírez	Producir textos en inglés en forma escrita y oral		CONTINÚA EN EL 2026
	Natali Contreras	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.		CONTINÚA EN EL 2026
	Isabel Villada	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.		CONTINÚA EN EL 2026
	Jose Anival Guacales	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización		CONTINÚA EN EL 2026
	Oscar Yonel Soler	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.		CONTINÚA EN EL 2026
Evaluación	Pendiente por Asignar en el 2026	Resultados de aprendizaje etapa practica	19-04-2025	19-10-2026

Durante el periodo 2025 el Instructor Contratista **ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA** impartió Formación presencial en el CISM ejecutando las funciones asignadas en la Ficha 3064114 TG GESTION ADMINISTRATIVA con las siguientes Competencias Técnicas ejecutadas y evaluadas de acuerdo al cronograma y planeación realizada a la fecha del cierre del presente contrato 23-12-2'25:

COMPETENCIA No. 1

Programa	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ficha de Caracterización	No. 3064114
Competencia INDUCCION	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL – **INDUCCION**
Resultados de Aprendizaje	5

Resultados de Aprendizaje - INDUCCIÓN

RAPS.1 Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

RAPS.2 Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.

RAPS.3 Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

RAPS.4 Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación, de acuerdo con la dinámica organizacional del Sena.

RAPS.5 Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.

Aprendices en Formación actual	**Aprendices en Formación con Emisión de Juicios Sofia Plus**	**Pendientes por Evaluar**
24	24	0

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

No.	**Nombre del Aprendiz**	**Emisión de Juicios**				
01	FABIO ALEXANDER CRUZ	A	A	A	A	A
02	MARTHA LUCIA ROMERO A.	A	A	A	A	A
03	LAURA JHORLEY RIVERA CONEJO	A	A	A	A	A

04	CHARLIN YOLIMA ALBARRACIN	A	A	A	A	A
05	DAIRA VALENTINA MEJIA HERRAN	A	A	A	A	A
06	ANDREA VIVIANA GONZALEZ V.	A	A	A	A	A
07	JULIAN ESTIVEN RONCANCIO R.	A	A	A	A	A
08	JEIMY CAROLINA BELTRAN H.	A	A	A	A	A
09	ANGIE TATIANA GARCIA H.	A	A	A	A	A
10	DANIEL ESTEBAN LINARES PINTO	A	A	A	A	A
11	ALISSON SHARIK PULIDO G.	A	A	A	A	A
12	BRAYAN ALBERTO VELEZ L.	A	A	A	A	A
13	JOHAN SEBASTIAN ORTIZ V.	A	A	A	A	A
14	KENIA VALENTINA ROJAS V.	A	A	A	A	A
15	NICOLL DARIANA HERNANDEZ A.	A	A	A	A	A
16	DENIS MARIA CARMONA C.	A	A	A	A	A
17	ANGELICA JULIETH PEREZ M.	A	A	A	A	A
18	MARIA ALEJANDRA SILVA P.	A	A	A	A	A
19	AMANDA LICETH PERDOMO R.	A	A	A	A	A
20	MARIA FERNANDA REINOSO L.	A	A	A	A	A
21	HELLEN ACOSTA URREA	A	A	A	A	A
22	ANGELICA ISABEL RAMOS	A	A	A	A	A
23	JOSE ANGEL DEVIA AMADO	A	A	A	A	A
24	LUISA FERNANDA LONDOÑO G	A	A	A	A	A

.

Los 24 aprendices en formación, han realizado constatación de la emisión de juicios en su Plataforma Sofia Plus, para su competencia Promover la Interacción Idónea consigo mismo…en los 5 Raps de Inducción, ejecutados por la suscrita instructora Alba Janneth Clavijo Pineda.

COMPETENCIA No. 2

Programa	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ficha de Caracterización	No. 3064114
Competencia INDUCCION	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
Resultados de Aprendizaje	6

Resultados de Aprendizaje - INDUCCIÓN

RAPS.1 Utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.

RAPS.2 . Operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional

RAPS.3 . Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos

RAPS.4 . Proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización

RAPS.5 . Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos en inglés y español de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos

RAPS.6 . Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización

Aprendices en Formación	Aprendices Evaluados Emisión de Juicios Sofia Plus	Pendientes por Evaluar
24	24	0

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

No.	Nombre del Aprendiz	Emisión de Juicios					
01	FABIO ALEXANDER CRUZ	A	A	A	A	A	A
02	MARTHA LUCIA ROMERO A.	A	A	A	A	A	A

03	LAURA JHORLEY RIVERA CONEJO	A	A	A	A	A	A
04	CHARLIN YOLIMA ALBARRACIN	A	A	A	A	A	A
05	DAIRA VALENTINA MEJIA HERRAN	A	A	A	A	A	A
06	ANDREA VIVIANA GONZALEZ V.	A	A	A	A	A	A
07	JULIAN ESTIVEN RONCANCIO R.	A	A	A	A	A	A
08	JEIMY CAROLINA BELTRAN H.	A	A	A	A	A	A
09	ANGIE TATIANA GARCIA H.	A	A	A	A	A	A
10	DANIEL ESTEBAN LINARES PINTO	A	A	A	A	A	A
11	ALISSON SHARIK PULIDO G.	A	A	A	A	A	A
12	BRAYAN ALBERTO VELEZ L.	A	A	A	A	A	A
13	JOHAN SEBASTIAN ORTIZ V.	A	A	A	A	A	A
14	KENIA VALENTINA ROJAS V.	A	A	A	A	A	A
15	NICOLL DARIANA HERNANDEZ A.	A	A	A	A	A	A
16	DENIS MARIA CARMONA C.	A	A	A	A	A	A
17	ANGELICA JULIETH PEREZ M.	A	A	A	A	A	A
18	MARIA ALEJANDRA SILVA P.	A	A	A	A	A	A
19	AMANDA LICETH PERDOMO R.	A	A	A	A	A	A
20	MARIA FERNANDA REINOSO L.	A	A	A	A	A	A
21	HELLEN ACOSTA URREA	A	A	A	A	A	A
22	ANGELICA ISABEL RAMOS	A	A	A	A	A	A
23	JOSE ANGEL DEVIA AMADO	A	A	A	A	A	A
24	LUISA FERNANDA LONDOÑO G	A	A	A	A	A	A

Los aprendices en formación han realizado constatación de la emisión de juicios en su Plataforma Sofia Plus, para su competencia Facilitar el servicio a los Clientes…en los 6 Raps ejecutados por la suscrita instructora Alba Janneth Clavijo Pineda.

COMPETENCIA No. 3

Programa	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ficha de Caracterización	No. 3064114
Competencia INDUCCION	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
Resultados de Aprendizaje	4

Resultados de Aprendizaje - INDUCCIÓN

RAPS.1 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 institucionales

RAPS.2 Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la

RAPS.3 Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.

RAPS.4 Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización

Aprendices en Formación actual	**Aprendices en Formación con Emisión de Juicios Sofia Plus**	**Pendientes por Evaluar**
24	24	0

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

No.	**Nombre del Aprendiz**	**Emisión de Juicios**			
01	FABIO ALEXANDER CRUZ	A	A	A	_
02	MARTHA LUCIA ROMERO A.	A	A	A	_
03	LAURA JHORLEY RIVERA CONEJO	A	A	A	_
04	CHARLIN YOLIMA ALBARRACIN	A	A	A	_
05	DAIRA VALENTINA MEJIA HERRAN	A	A	A	_

06	ANDREA VIVIANA GONZALEZ V.	A	A	A	_
07	JULIAN ESTIVEN RONCANCIO R.	A	A	A	_
08	JEIMY CAROLINA BELTRAN H.	A	A	A	_
09	ANGIE TATIANA GARCIA H.	A	A	A	_
10	DANIEL ESTEBAN LINARES PINTO	A	A	A	_
11	ALISSON SHARIK PULIDO G.	A	A	A	_
12	BRAYAN ALBERTO VELEZ L.	A	A	A	_
13	JOHAN SEBASTIAN ORTIZ V.	A	A	A	_
14	KENIA VALENTINA ROJAS V.	A	A	A	_
15	NICOLL DARIANA HERNANDEZ A.	A	A	A	_
16	DENIS MARIA CARMONA C.	A	A	A	_
17	ANGELICA JULIETH PEREZ M.	A	A	A	_
18	MARIA ALEJANDRA SILVA P.	A	A	A	_
19	AMANDA LICETH PERDOMO R.	A	A	A	_
20	MARIA FERNANDA REINOSO L.	A	A	A	_
21	HELLEN ACOSTA URREA	A	A	A	_
22	ANGELICA ISABEL RAMOS	A	A	A	_
23	JOSE ANGEL DEVIA AMADO	A	A	A	_
24	LUISA FERNANDA LONDOÑO G	A	A	A	_

Los aprendices en formación han realizado constatación de la emisión de juicios en su Plataforma Sofia Plus, para su competencia Organizar eventos que promuevan las relaciones…en los 4 Raps ejecutados por la suscrita instructora Alba Janneth Clavijo Pineda.

CONCLUSIONES

A la presente acta se adjuntan los siguientes documentos:

✓ Emisión de Juicios por cada competencia ejecutadas durante el 2025 a cargo del suscrito instructor

✓ Acta de Aprendices con procesos de Deserción ejecutados por Inasistencia continua mayor a 30 días de formación con sus respectivos adjuntos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Entrega de la Gestión Realizada en Ficha 3064114 Durante la Ejecución de Contrato 2025	23-12-25	Alba Janneth Clavijo Pineda Ficha 3233204	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACI	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alba Janneth Clavijo Pineda Ficha 3233204				

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

ANEXOS

Se adjunta los siguientes documentos:

✓ Emisión de Juicios por cada competencia ejecutadas durante el 2025 a cargo del suscrito instructor

✓ Acta de Aprendices con procesos de Deserción ejecutados por Inasistencia continua mayor a 30 días de formación con sus respectivos adjuntos.

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

ACTA No. 003

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Cierre de Etapa Productiva Periodo 2025
Ficha 2826130 – TG. GESTION ADMINISTRATIVA
Ejecución de Contrato No CO1.PCCNTR.7448557 del 10 de febrero de 2025

CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio 03-12-25	**HORA INICIO:** 17:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Villavicencio - Presencialidad	**DIRECCIÓN / REGIONAL /** Meta **CENTRO:** Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Presentar Caracterización y Cierre de Etapa Productiva Ficha 2826130 Tecnólogo en Gestión Administrativa - periodo lectivo 2025, para el 90% de los aprendices que terminaron su Etapa Productiva el pasado al 09-12-2025.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Realizar cierre de etapa productiva al grupo de aprendices Ficha 2826130 Programa Gestión Administrativa, quienes culminan su etapa lectiva y productiva el 09 de diciembre de 2025, en cumplimiento de lo establecido en la ejecución del Contrato No. CO1.PCCNTR.7448557 suscrito el 10 de febrero de 2025.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se detalla a continuación la identificación de la Ficha 3064114, en el marco del cierre de su etapa productiva:

- **CARACTERIZACIÓN** de la Ficha 2826130:

Ficha	Nivel	Programa	Fecha de Inicio	Fecha Terminación de la Ficha
2826130	Tecnólogo	Gestión Administrativa	02-10-2023	06-10-2025

- **DATOS ESTADISTICOS** Ficha 2826130 al 03-04- 25

Ficha	Aprendices Matriculados	Aprendices Desertados	Retiros Voluntarios	Aprendices con Aprobación Total de Etapa Lectiva
2826130	28	6	0	22

- Aprendices 2826130 con **APROBACIÓN DE LA ETAPA LECTIVA**: (22)

No.	Nombres	Apellidos	Doc. Identidad
1	BONI SMIT	AHUMADA LUNA	CC 1127396958
2	LAURA VALENTINA	GARCIA RESTREPO	CC 1192803710

3	HEIDY GERALDINE	GUTIERREZ AGUAS	TI 1074130188
4	SAMIR ESTEBAN	RINCON GALLEGO	TI 1122922164
5	SAMUEL	SALAVARRIETA MALDONADO	CC 1122510620
6	KEVIN JEFRED	ROMO GOMEZ	CC 1123530378
7	DARLY YULIETH	GUTIERREZ RIVERA	CC 1122920014
8	LUZ JOHANA	SANCHEZ LADINO	CC 1025645956
9	LUZ NEIDA	GALVIS ROCHA	CC 1123860651
10	MARIA FERNANDA	VEGA PEREZ	CC 1092335878
11	MARIA PAULA	PAEZ PULGARIN	CC 1122919270
12	DAIRA ALEJANDRA	GUTIERREZ REINA	CC 1010140035
13	DANNA PAULETH	CARDONA MENDEZ	CC 1006690682
14	HEIDY MARCELA	PAEZ REINA	CC 1122510717
15	JHONIER NICOLAS	CASTILLO BRAVO	TI 1071578824
16	RUBY ESTHER	MARTINEZ BARBOZA	CC 1005746168
17	WILSON ESTEBAN	BARRETO MORA	TI 1123803527
18	YENCY VALENTINA	LATORRE DIAZ	TI 1123058296
19	YENIFER KATERINE	BEJARANO GARZON	CC 1119889719
20	ERIKA VALENTINA	RUIZ ROJAS	CC 1123038093
21	JOHAN SEBASTIAN	AGUJA VELASQUEZ	CC 1121830886
22	KARLA FERNANDA	SILVA ZAPATA	CC 1006155610

- Relación de Aprendices con **IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE ETAPA PRODUCTIVA** seleccionada (21) Contrato de Aprendizaje Migrados a Aprendizaje SENA – (01) Aprendiz con Vínculo Laboral (En la búsqueda de empresa para realizar vínculo laboral).

No.	Nombres	Apellidos	Alternativa de Etapa Productiva Seleccionada	
			Contrato de Aprendizaje SENA	Vínculo Laboral Directo
1	BONI SMIT	AHUMADA LUNA (Sin entrega Docs)		X
2	LAURA VALENTINA	GARCIA RESTREPO	X	
3	HEIDY GERALDINE	GUTIERREZ AGUAS	X	
4	SAMIR ESTEBAN	RINCON GALLEGO	X	
5	SAMUEL	SALAVARRIETA MALDONADO	X	
6	KEVIN JEFRED	ROMO GOMEZ	X	
7	DARLY YULIETH	GUTIERREZ RIVERA	X	
8	LUZ JOHANA	SANCHEZ LADINO	X	
9	LUZ NEIDA	GALVIS ROCHA	X	
10	MARIA FERNANDA	VEGA PEREZ	X	
11	MARIA PAULA	PAEZ PULGARIN	X	
12	DAIRA ALEJANDRA	GUTIERREZ REINA	X	
13	DANNA PAULETH	CARDONA MENDEZ	X	
14	HEIDY MARCELA	PAEZ REINA	X	
15	JHONIER NICOLAS	CASTILLO BRAVO	X	
16	RUBY ESTHER	MARTINEZ BARBOZA	X	
17	WILSON ESTEBAN	BARRETO MORA	X	
18	YENCY VALENTINA	LATORRE DIAZ	X	
19	YENIFER KATERINE	BEJARANO GARZON	X	
20	ERIKA VALENTINA	RUIZ ROJAS	X	
21	JOHAN SEBASTIAN	AGUJA VELASQUEZ	X	
22	KARLA FERNANDA	SILVA ZAPATA	X	

La Aprendiz Boni Ahumada a la fecha de 09-12-25 no reporta empresa para vinculo laboral. Así mismo manifiesta en comunicación establecida - que la Instructora Martha de la jornada diurna le realizará seguimiento cuando disponga de empresa para el proceso de seguimiento etapa productiva.

- Relación de **APRENDICES CON DESERCIÓN** notificada a la Coordinación Mixta SENA el 19- 03-2025

Aprendices con solicitud de Deserción		
No.	**Nombre del Aprendiz**	**Documento de Identidad**
1	EDISON JULIAN TORRES TINTIN	1121917579
2	LAURA LIZETH GIRALDO IMBACHI	1076502971
3	JHORMAN DAMIAN MENDEZ BARRIOS	1121929716
4	FABIAN DAVID SOLARTE CUBILLOS	1122922060
5	FRANCY JHINETH CALDERON ARIAS	1023024023
6	GUSTAVO ADOLFO CASTRO SANTIAGO	79694739

- **COMPETENCIAS EVALUADAS – EMISION DE JUICIOS ETAPA LECTIVA** al 100% en los 22 aprendices en Formación Ficha 2826130 Tg. Gestión Administrativa:

No.	Nombre de la Competencia
1	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
2	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENCIA
3	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
4	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
5	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
6	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.
7	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
8	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
9	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
10	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA
11	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
12	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVE
13	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- Instructores que participaron en el Equipo Ejecutor en la Ficha 2826130 - Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa.

No.	Instructor	Tipo de Competencia
1	ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Técnica
2	ISABEL VILLADA ENCISO	Técnica
3	ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Técnica
4	PEDRO SUA LOPEZ	Técnica
5	CLAUDIA PATRICIA TOLOZA MONTANEZ	Técnica
6	OSCAR YONEL SOLER SANABRIA	Técnica
7	ALEJANDRO BONILLA ALONSO	Técnica
8	MILLER ALFREDO VIDAL MACA	Técnica
9	JAIR CASTAÑEDA VILLARRAGA	Técnica
10	YALILE CORRECHA MORENO	Técnica
11	YESID ALEJANDRO MARTINEZ GARCIA	Técnica
12	LEIDY YOHANA RAMIREZ URIBE	Transversal
13	WILLIAM DAZA ALONSO	Transversal
14	MARIA STELLA YAGUE BERNAL	Transversal
15	LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON	Transversal

- Relación de Aprendices 2826130 con **APROBACIÓN DE ETAPA PRODUCTIVA.**

No.	Nombres	Apellidos	Doc. Identidad	Empresa donde Ejecutó Etapa Productiva	Fecha de Cierre Etapa Productiva
1	LAURA VALENTINA	GARCIA RESTREPO	CC 1192803710	GASES DEL LLANO S.A	Octubre 2025
2	HEIDY GERALDINE	GUTIERREZ AGUAS	TI 1074130188	SOCIEDAD INTEGRAL DE ESPECIALISTAS EN SALUD	Octubre 2025
3	SAMIR ESTEBAN	RINCON GALLEGO	TI 1122922164	SERLOGYC S.A.S	Octubre 2025
4	SAMUEL	SALAVARRIETA M.	CC 1122510620	CAPITAL SALUD EPS-S	Octubre 2025
5	KEVIN JEFRED	ROMO GOMEZ	CC 1123530378	ALMAVIVA S.A	Octubre 2025
6	DARLY YULIETH	GUTIERREZ RIVERA	CC 1122920014	MORALVA INVERSIONES	Octubre 2025
7	LUZ JOHANA	SANCHEZ LADINO	CC 1025645956	BANCO CONTACTAR	Octubre 2025
8	LUZ NEIDA	GALVIS ROCHA	CC 1123860651	CONSUERTE - PRESENCIAL	Octubre 2025
9	MARIA FERNANDA	VEGA PEREZ	CC 1092335878	VIDRIOS TEMPLADOS DE LLANO S.A.S	Octubre 2025
10	MARIA PAULA	PAEZ PULGARIN	CC 1122919270	INVERSIONES Y RECREAT. LA FORTUNA	Octubre 2025
11	DAIRA ALEJANDRA	GUTIERREZ REINA	CC 1010140035	ECOPETROL S.A	Octubre 2025
12	DANNA PAULETH	CARDONA MENDEZ	CC 1006690682	INNERGY SAS	Octubre 2025
13	HEIDY MARCELA	PAEZ REINA	CC 1122510717	BANCO SCOTIABANK COLPATRIA	Octubre 2025
14	JHONIER NICOLAS	CASTILLO BRAVO	TI 1071578824	BIOAGRICOLA DEL LLANO SAS	Octubre 2025
15	RUBY ESTHER	MARTINEZ BARBOZA	CC 1005746168	GASES DEL LLANO S.A	Octubre 2025
16	YENCY VALENTINA	LATORRE DIAZ	TI 1123058296	SERVIC INSUMOS PRESENCIAL	Octubre 2025
17	JOHAN SEBASTIAN	AGUJA VELASQUEZ	CC 1121830886	BANCO MUNDO MUJER S.A	Octubre 2025
18	KARLA FERNANDA	SILVA ZAPATA	CC 1006155610	IDIME S.A	Octubre 2025
19	WILSON ESTEBAN	BARRETO MORA	TI 1123803527	MOTOS Y SERVICIOS -	Octubre 2025

- Aprendiz que continuará su etapa productiva en el año 2026, manteniendo el seguimiento correspondiente, en la empresa 'COMERCIALIZ Y DISTRIB ROMART DEL LLANO S.A.S

20	ERIKA VALENTINA	RUIZ ROJAS	CC 1123038093	Inicio EP – Aplazó por Lic Matern – Reanudo – Prosigue en el 2026 EP

- Aprendiz con etapa productiva pausada, no manifiesta interés para generar vinculo con empresa para continuar su proceso formativo.

21	BONI SMIT	AHUMADA LUNA	CC 1127396958	Sin entrega de Docs para Vinculo Laboral – Solicitará instructora Martha para seguimiento cuando tenga empr

- Aprendiz a quien se realizó comité de seguimiento de etapa productiva por retiro voluntario de la empresa patrocinadora (Llanogas), tras presentar carta de retiro sin cumplir el procedimiento establecido en el Reglamento del Aprendiz. El comité determinó que la aprendiz debe continuar con vínculo laboral."

.

22	YENIFER KATERINE	BEJARANO GARZON	CC 1119889719	Realizo retiro en su empresa patrocinadora LLANOGAS sin aviso al SENA, evadiendo Reglam Aprend

- Se envió a la Coordinación Académica, vía correo electrónico, documentación (PDF-1 y PDF-2 de aprendices) para Cierre de Etapa Productiva y proceso de Certificación de los 19 aprendices que concluyeron su proceso en los meses de octubre y noviembre de 2025.

No.	Nombres	Apellidos	Entrega de Correo a la Coordinacion Docs. PDF1-2
1	LAURA VALENTINA	GARCIA RESTREPO	
2	HEIDY GERALDINE	GUTIERREZ AGUAS	
3	SAMIR ESTEBAN	RINCON GALLEGO	

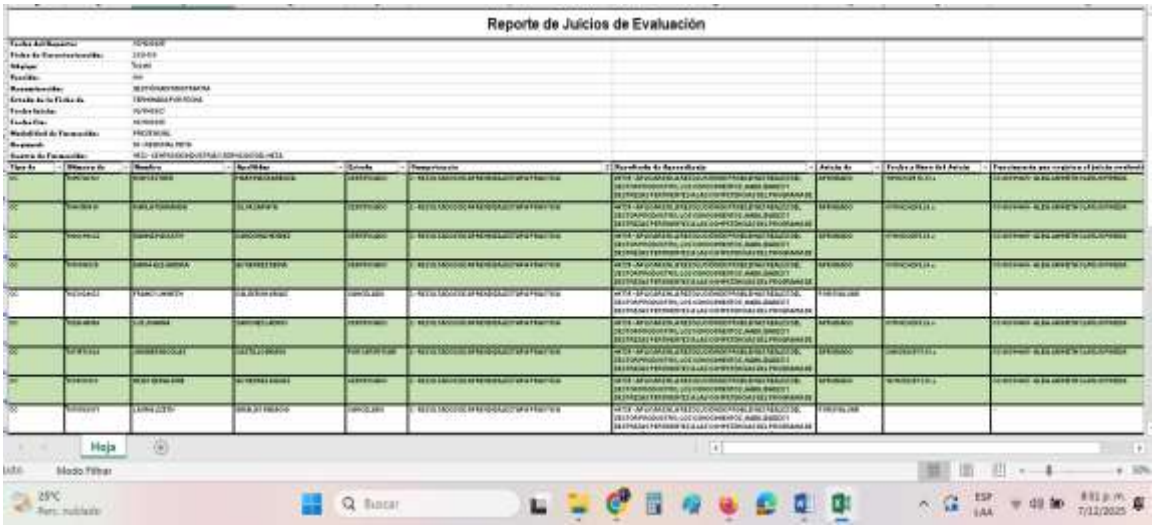
4	SAMUEL	SALAVARRIETA M.	
5	KEVIN JEFRED	ROMO GOMEZ	
6	DARLY YULIETH	GUTIERREZ RIVERA	
7	LUZ JOHANA	SANCHEZ LADINO	
8	LUZ NEIDA	GALVIS ROCHA	
9	MARIA FERNANDA	VEGA PEREZ	
10	MARIA PAULA	PAEZ PULGARIN	

11	DAIRA ALEJANDRA	GUTIERREZ REINA	
12	DANNA PAULETH	CARDONA MENDEZ	
13	HEIDY MARCELA	PAEZ REINA	
14	JHONIER NICOLAS	CASTILLO BRAVO	
15	RUBY ESTHER	MARTINEZ BARBOZA	
16	YENCY VALENTINA	LATORRE DIAZ	
17	JOHAN SEBASTIAN	AGUJA VELASQUEZ	

18	KARLA FERNANDA	SILVA ZAPATA	
19	WILSON ESTEBAN	BARRETO MORA	

- Se remite documento adjunto en formato Excel, que contiene el Reporte de Emisión de Juicios de la etapa productiva para los 19 aprendices que finalizaron su proceso."

.



- **Relación Aprendices con RAPS DE ETAPA PRODUCTIVA APROBADOS.**

.

COMPETENCIA – CIERRE DE ETAPA PRODUCTIVA

Programa	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ficha de Caracterización	No. 2826130
Competencia INDUCCION	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Resultados de Aprendizaje	1
Resultado de Aprendizaje – Cierre de Etapa Productiva	

RAPS.1 APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

Aprendices con Cierre de Etapa Lectiva	Aprendices en Formación con Emisión de Juicios Sofia Plus - Etapa Productiva	Aprendices que a la Fecha no han iniciado o cerrado Etapa Productiva
22	19	3

Aprendices con Emisión de Juicios en Sofia Plus
Adjunto Excel Reporte Sofia

No.	Nombre del Aprendiz	Emisión de Juicios Etapa Productiva
1	LAURA VALENTINA GARCIA RESTREPO	A
2	HEIDY GERALDINE HEIDY GERALDINE	A
3	SAMIR ESTEBAN RINCON GALLEGO	A
4	SAMUEL SALAVARRIETA MALDONADO	A
5	KEVIN JEFRED SALAVARRIETA MALDONADO	A
6	DARLY YULIETH GUTIERREZ RIVERA	A
7	LUZ JOHANA SANCHEZ LADINO	A
8	LUZ NEIDA GALVIS ROCHA	A
9	MARIA FERNANDA VEGA PEREZ	A
10	MARIA PAULA PAEZ PULGARIN	A
11	DAIRA ALEJANDRA GUTIERREZ REINA	A
12	DANNA PAULETH CARDONA MENDEZ	A
13	HEIDY MARCELA PAEZ REINA	A
14	JHONIER NICOLAS CASTILLO BRAVO	A
15	RUBY ESTHER MARTINEZ BARBOZA	A
16	YENCY VALENTINA LATORRE DIAZ	A
17	JOHAN SEBASTIAN AGUJA VELASQUEZ	A
18	KARLA FERNANDA SILVA ZAPATA	A
19	WILSON ESTEBAN BARRETO MORA	A
20	ERIKA VALENTINA RUIZ ROJAS	SIN
21	BONI SMIT AHUMADA LUNA	SIN
22	YENIFER KATERINE BEJARANO GARZON	SIN

CONCLUSIONES

La ficha 2826130 Tecnólogos en Gestión Administrativa, finaliza el año 2025 con 19 aprendices con cierre de etapa productiva y emisión de Juicios correspondientes, y 3 aprendices sin realización de etapa productiva por las siguientes razones:

1. Aprendiz con Licencia de maternidad que concluye etapa productiva en el 2026
2. Aprendiz que a la fecha no ha manifestado empresa para seguimiento con Vínculo Laboral
3. Aprendiz que renuncia a empresa en el ejercicio de su Etapa Productiva con Llanogas – Comité con cierre de línea caprendizaje.

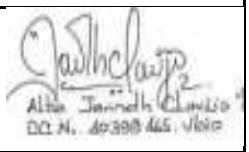
A la presente acta se adjuntan los siguientes documentos:

- Acta de deserción de aprendices
- Emisión de Juicios Etapa Productiva Aprobada
- Emisión de Juicios Competencias Etapa Lectiva Aprobada

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestión Realizada en Ficha 2826130 – Seguimiento Etapa Productiva Durante la Ejecución de Contrato 2025	23-12-25	Alba Janneth Clavijo Pineda Ficha 3233204	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACI	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alba Janneth Clavijo Pineda Ficha 3233204				

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

ANEXOS

A la presente acta se adjuntan los siguientes documentos:

- Acta de deserción de aprendices
- Emisión de Juicios Etapa Productiva Aprobada
- Emisión de Juicios Competencias Etapa Lectiva Aprobada.

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.

CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

ACTA No. 004

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Cierre de Etapa Lectiva Ficha 2900431
Tecnólogo en Gestión Administrativa
12-06-2025

CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 12-06-25	**HORA INICIO:** 08:30 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Aula 203	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicio del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Cierre de Etapa Lectiva - Aprendices en Modalidad Presencial, Jornada Mixta,
Ficha 2900431 Tecnólogo en Gestión Administrativa,
que aprobaron competencias totales de su etapa lectiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar Cierre de Etapa Lectiva al Grupo de Aprendices Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa Ficha 2900431– Modalidad Presencial, Matriculados el 11/12/2023

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio a la reunión de **Cierre de Etapa Lectiva de la Ficha 2900431 Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa** en la Modalidad Presencial de la Jornada Mixta, con la asistencia de los 25 aprendices, que culminaron el Proceso Formativo de Etapa Lectiva, con Emisión de Juicios Evaluados en Sofia Plus para sus correspondientes Competencias y Resultados de Aprendizaje; aprendices que se ubican igualmente en Estado de Formación, listos para dar inicio a su Etapa Productiva con las Empresas Patrocinadoras.

- Identificación de la Ficha en Modalidad Presencial, Jornada Mixta.

Ficha	Nivel	Programa	Fecha de Inicio	Fecha Terminación de la Ficha
2900431	Tecnólogo	Gestión Administrativa	11-12-2023	15-12-2025
Fecha de Inicio de Etapa Productiva			12-06-2025	

- Estado actual y Número total de Aprendices con Aprobación de Etapa Lectiva al 12-06-25

Ficha	Aprendices Matriculados	Aprendices Desertados	Retiros Voluntarios	Aprendices con Aprobación de Etapa Lectiva
2900431	29	3	1	25

- Relación de Aprendices con **Aprobación de la Etapa Lectiva**: (25)

No.	Nombres	Apellidos	Doc. Identidad
1	ANGIE ALEJANDRA	TORRES ACEVEDO	1029981956
2	KARINA ALEJANDRA	MENDEZ RINCON	1079032988
3	KEIDY	AGUAS ARRIOLA	1101383716
4	NICOLE	OVIEDO GUTIERREZ	1122922182
5	HELEN NICOLL	GONZALEZ MACIAS	1123431564
6	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	1011322288
7	DAVID SANTIAGO	LLANOS MENDOZA	1029984225
8	NIDIA SHARID	TORRES ROLDAN	1029985342
9	BRITNY SENLLEY	PIÑEROS OCAMPO	1029986351
10	LAURA YINET	PAEZ RODRIGUEZ	1110060953
11	JULIETH YUBELY	DUEÑAS CABEZAS	1120475896
12	LAURA MILENA	GONZALEZ SOLER	1121850942
13	ERIKA FERNANDA	ESPINEL VARGAS	1121854821
14	ANA YURLEY	HURTADO MONTAÑA	1122512483
15	NELSON ANDRES	BENITO RAMIREZ	1122513559
16	YUDY ESMERALDA	REQUINIVA GUTIERREZ	1122515972
17	KEVIN	VIVEROS FLOREZ	1122528717
18	YASURY YAMILETH	MORA BARRERA	1122923145
19	SOL KARINA	ALVAREZ QUINTERO	1122923540
20	MAIRA ALEJANDRA	OSORIO LIBREROS	1123434168
21	LAURA SOFIA	LOZANO OSPINA	1123434607
22	LAURA SOFIA	GAITAN ROMERO	1123435412
23	MARYURY ANDREA	BALLESTAS QUIÑONEZ	1123435453
24	JEIDY VALENTINA	CAMELO RAMOS	1123803558
25	SEBASTIAN ANDRES	CASTRO ROJAS	1123803713

- Relación de Aprendices con **Selección de la Modalidad - Etapa Productiva**:

24 Contrato de Aprendizaje Migrados a Caprendizaje
1 Vínculo Laboral

No.	Nombres	Apellidos	Alternativa de Etapa Productiva Seleccionada	
			Contrato de Aprendizaje SENA	Vínculo Laboral Directo
1	MAIRA ALEJANDRA	OSORIO LIBREROS		X
2	ANGIE ALEJANDRA	TORRES ACEVEDO	X	
3	KARINA A.	MENDEZ RINCON	X	
4	KEIDY	AGUAS ARRIOLA	X	
5	NICOLE	OVIEDO GUTIERREZ	X	

6	HELEN NICOLL	GONZALEZ MACIAS	X	
7	ROSSY MARIANA	PALACIOS PARRA	X	
8	DAVID SANTIAGO	LLANOS MENDOZA	X	
9	NIDIA SHARID	TORRES ROLDAN	X	
10	BRITNY SENLLEY	PIÑEROS OCAMPO	X	
11	LAURA YINET	PAEZ RODRIGUEZ	X	
12	JULIETH YUBELY	DUEÑAS CABEZAS	X	
13	LAURA MILENA	GONZALEZ SOLER	X	
14	ERIKA FERNANDA	ESPINEL VARGAS	X	
15	ANA YURLEY	HURTADO MONTAÑA	X	
16	NELSON ANDRES	BENITO RAMIREZ	X	
17	YUDY ESMERALDA	REQUINIVA GUTIERREZ	X	
18	KEVIN	VIVEROS FLOREZ	X	
19	YASURY YAMILETH	MORA BARRERA	X	
20	SOL KARINA	ALVAREZ QUINTERO	X	
21	LAURA SOFIA	LOZANO OSPINA	X	
22	LAURA SOFIA	GAITAN ROMERO	X	
23	MARYURY ANDREA	BALLESTAS QUIÑONEZ	X	
24	JEIDY VALENTINA	CAMELO RAMOS	X	
25	SEBASTIAN A.	CASTRO ROJAS	X	

- Relación de **Aprendices con Deserción** notificada a la Coordinación Mixta SENA el 2025.

Aprendices con Solicitud de Deserción por inasistencia		
No.	**Nombre del Aprendiz**	**Documento de Identidad**
1	STEYLY YERALDIN	ARENAS HERRERA
2	NICOL MICHELL	BENITEZ CARRILLO
3	KAREN TATIANA	RAMOS CAUSIL -

- Relación de **Aprendices con Retiro Voluntario -** Sofia Plus.

Aprendices con solicitud de RETIRO VOLUNTARIO		
No.	**Nombre del Aprendiz**	**Documento de Identidad**
1	YENNIFER CAROLINA	LEON BELTRAN

- Competencias Evaluadas al 100% en los 25 aprendices en Formación Ficha 2900431 Tg. Gestión Administrativa:

No.	Nombre de la Competencia
1	Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
2	Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigencia
3	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

4	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización
5	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
6	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.
7	Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa
8	Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización
9	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
10	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa
11	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
12	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
13	Producir textos en inglés en forma escrita y oral

- Instructores que participaron del Comité de Equipo Ejecutor en Ficha 2900431 - Programa Tecnólogo en Gestión Administrativa.

No.		Nombre de la Competencia
1	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
2	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
3	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa.
4	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa
5	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización
6	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa
7	CC 40370605 - ISABEL VILLADA ENCISO	Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigencia
8	CC 40370605 - ISABEL VILLADA ENCISO	Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización
9	CC 40371246 - YALILE CORRECHA MORENO	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
10	CC 40670797 - BERONICA ANDREA CASTELLANOS FARFAN	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
11	CC 40670797 - BERONICA ANDREA CASTELLANOS FARFAN	Producir textos en inglés en forma escrita y oral

	12	CC 13718614 - OSCAR YONEL SOLER SANABRIA		Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.
	13	ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA	EMPRENDIMIENTO (1)	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
		LUIS ALBEIRO MARTINEZ LEON	PROCESOS DE COMUNICACIÓN (2)	
		JULIO CESAR MARTINEZ B.	PREVENCION DE RIESGOS OCUPAC. (3)	
		WILLIAM DAZA ALONSO	CULTURA FISICA (4)	
		JULIO CESAR MARTINEZ B.	PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE (5)	

CONCLUSIONES

Finalmente, la gestora de ficha 2900431 del programa Tecnólogo en Gestión Administrativa, Alba Janneth Clavijo Pineda, evidencia al cierre de la etapa lectiva que, de los 29 aprendices matriculados en diciembre de 2023, (25) Culminaron Exitosamente su Formación, (3) desertaron y (1) realizó retiro voluntario; información registrada en la plataforma SOFIA Plus.

Estos resultados reflejan el compromiso y el interés de la población de la Regional Meta por acceder a procesos de formación para el trabajo, orientados a la consolidación de perfiles competentes que aporten, contribuyan al fortalecimiento del tejido empresarial y al desarrollo socioeconómico de la región del Meta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Informe “Cierre de Etapa Lectiva” Ficha 2900431 al (12-06-2025)	2900431	12- 06-2025

ASISTENTES: (Se adjunta registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual

ANEXOS

Se entregan los siguientes adjuntos:

- Doc. Excel – Reporte Juicios Evaluativos al 100% Sofia Plus - 25 Aprend.
- Doc. Excel - Instructor - Relación de aprendices Evaluados por Instructor
- Doc. Pdf - Acta 001 - Solicitud de Deserción de Aprendices 2900431
- Doc. Pdf - Registro Inasistencia en SOFIA PLUS – Aprendices desertados
- Doc. Excel - Formato Naranja Deserción Grupal de (3) Aprendices
- Doc. Pdf - (3) Correo Notificación Deserciones a la Coordinación Mixta
- Doc. Pdf - Pantallazo Sofia Plus – Estado de Formación

ACTA No. 05

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Cierre de Competencia Transversal Emprendimiento y Emisión de Juicos Ficha Virtual 3185867
Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras
29 Julio de 2025

CIUDAD Y FECHA:	*Villavicencio 27-07-25*	**HORA INICIO:** *16:00*	**HORA FIN:** *18:00*
LUGAR Y/O ENLACE:	*CISM* *Centro de Industria y Servicios del Meta*	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** *Regional Meta* *Centro de Industria y Servicios del Meta*	

AGENDA PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. *Caracterización de la Ficha Técnica del Programa Apoyado*
2. *Información de la Competencia Transversal Virtual de Emprendimiento desarrollada*
3. *Lista de Aprendices Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales, (Suministrados por el instructor Líder- con Aprobación de Inducción)*
4. *Aprendices que terminaron a completitud la Competencia:*
   - *Plataforma Zajuna - Calificador Evidencias "Aprobados"*
   - *Sofia Plus - Emisión de Juicios "Aprobados"*
   - *Diario Calificador del Instructor - Evidencias "Aprobados"*
5. *Presentación Libro Calificador del Instructor, con:*
   - *Relación de aprendices con entrega de actividades totales*
   - *Relación de aprendices con entrega de actividades parciales*

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Constatar y apoyar el cumplimiento de las actividades formativas, proceso de evaluación y cierre de la competencia 'Emprendimiento' por parte de los aprendices de la Ficha 3283750 del programa Tecnólogo en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, con el fin de garantizar la pertinencia y calidad del proceso formativo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Caracterización de la Ficha Técnica Apoyada:

Detalle	***Concepto***
Programa	*Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras*
Nivel	*Técnico*
Modalidad	*Virtual*
Plataforma	*Zajuna*
Aprendices	*52*
Código Programa - V	*133100 – Versión 2*

2. *Información de la Competencia Transversal Virtual de Emprendimiento desarrollada:*

Nombre de la Competencia / Raps	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
Raps - 1	01 - Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno
Raps – 2	02 - Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor
Raps – 3	03 - Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora
Raps - 4	04 - Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negocia.

Actividades - Evidencias de la Competencia Transversal de Emprendimiento:

No. de Evidencia	Raps	Actividad	Evidencia
1	Raps - 1	A1-240201533-AA1-EV01. Diana de valoración Fortalezas - Debilidades y Características del Aprendiz como Emprendedor -	Evidencia de Producto
2		GA1-240201533-AA1-EV02. Taller visión emprendedora. -Esquema Grafico Conocer sus motivaciones para emprender alineado a sus sueños y propósito de vida.	Evidencia de Producto
3		GA1-240201533-AA1-EV03. Taller dimensiones emprendedoras. Esquema de Triangulo de la Responsabilidad.	Evidencia de Conocimiento
4	Raps - 2	A1-240201533-AA2-EV01GA1- Taller toma de decisiones - Estudio de Caso Gastón Acurio.	Evidencia de Desempeño
5	Raps - 3	Evidencia de producto: GA1-240201533-AA3-EV01- Prototipo de la solución.	Evidencia de Producto
6		GA1-240201533-AA4-EV01- Taller de negociación.	Evidencia de Desempeño
7	Raps - 4	Evidencia de producto. GA1-240201533-AA3-EV01 - Plan de acción.	Evidencia de Producto

3. ***Lista de Aprendices activos del Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales.*** *Se recibe del Instructor Líder lista de 52 aprendices que inician su etapa lectiva con Aprobación de Inducción.*

Ficha de Caracterización:	**3185867 -**
Programa de Formación:	TC - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Fase:	EN EJECUCION
Fecha de Inicio:	06/05/2025

FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

No.	Número de Documento	Nombres del Aprendiz	Apellidos del Aprendiz
1	1143836108	JOSE HERIBERTO	ANDRADE BERNAL
2	1076500591	JUAN DAVID	CARDOZO ALVAREZ
3	1002423658	SANDRA MILENA	ZAYAS TORRES
4	1000076692	DIANA LUCIA	VALERO TORRES
5	1082989330	YESSICA PAOLA	JORDAN VILLA
6	1066841072	LUZ DERLY	CAICEDO CUERO
7	1116552011	YUDI TATIANA	MONTOYA VARGAS
8	1002308614	MAYERLIS	CARMONA NAVARRO

9	43105011	MARIBEL	MEJIA OROZCO
10	1004862401	LILIANA	SEPULVEDA ALONSO
11	1118236691	LORENA ANDREA	DUQUE PINO
12	1102873583	MICHELLE CAROLINA	GOMEZ MERCADO
13	1043656803	NICOLL MARIA	HERNANDEZ MELENDEZ
14	1094347770	ERIKA JOHANNA	GUERRERO
15	1143864128	ALEJANDRA	ARISTIZABAL HERNANDEZ
16	1089598181	ANGELA MARIA	MARIN LOPEZ
17	1140427011	ALBANI NICOLL	PARRA SILVA
18	1075250050	DEYANITH	HERNANDEZ QUESADA
19	1002210852	ANDREINA	BAEZ GUTIERREZ
20	21153474	MARIA ANGELICA	MARTA ROMERO
21	1050551507	KIRANIS JULIETH	SOSA CHARRIS
22	1085302122	JENNY ALEXANDRA	PANTOJA JURADO
23	1002544293	MARIA LISDEY	CANDAMIL LOPEZ
24	1054093564	YESMY NATALIA	HEREDIA MONTAÑEZ
25	1093212392	DIANA CAROLINA	DUQUE ARANGO
26	1014662621	VALERY SOFIA	LOZADA BUSTOS
27	1046401883	CANDELARIA ESTHER	CERVANTES TOVIO
28	1126429547	INDY RACHETH	INCIARTE GARCIA
29	1118651048	JONNIER EDUARDO	NIÑO DURAN
30	1133627157	YURY TATIANA	GARCES CAICEDO
31	1143164839	STIVEN URIEL	SOTO JULIO
32	1053327284	BRANDOL FELIPE	RODRIGUEZ PAEZ
33	1028662377	NICOL ALEJANDRA	RAMIREZ GARZON
34	1035910690	ISABELA	RIVERA LLANO
35	1005989689	JHONIER DANIEL	DE ANGEL AGUAS
36	1065127163	LUZ MERY	ACOSTA FONSECA
37	24336251	JEIMY VIVIANA	GONZALEZ MURILLO
38	1000329613	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS PATIÑO
39	1103713016	LAURA SOFIA	ROJAS IGUAVITA
40	1020814640	DAVID RICARDO	VALDERRAMA VARGAS
41	1127073470	FEIDER GERARDO	RODRIGUEZ CHAVEZ
42	1035912120	YESENIA ANDREA	ARIAS VALENCIA
43	1042446858	LEIBER ALFONSO	MARIN SANDOVAL
44	67032816	JULIED ANDREA	RODRIGUEZ PAREDES
45	1060109166	ARLHY JULIETH	CASSO MORALES
46	55247928	HILDA MARIA	RAMIREZ REYES
47	1092155576	LUZ DARY	BARRERA PALACIOS
48	25545964	CLAUDIA MARCELA	VELASCO MIRANDA
49	1007538314	MARIA FERNANDA	ROJAS OROZCO
50	1073326908	CRISTIAN CAMILO	ALVAREZ CHARU
51	1030558226	JEAN CARLOS	FORERO ROBAYO
52	1007339118	ERICK CAMILO	ALDANA VASQUEZ

4. ***Aprendices que APROBARON la Competencia Emprendimiento.***
Se adjunta a continuación Pantallazo y Libro de Calificaciones de Zajuna, en el que se evidencia que, de los 52 aprendices recibidos con aprobación de la inducción, 33 entregaron de forma completa y satisfactoria las siete actividades, logrando la aprobación de la competencia "Fomentar Cultura Emprendedora".

Como soporte documental de esta gestión, se incluyen al 29-07-25:

- *Calificador de Zajuna, que muestra el registro detallado de evaluaciones y juicios de aprendizaje.*
- *Emisión de Juicios en SOFIA Plus, que respalda formalmente la aprobación de evidencias.*

NOTA. *el Libro de Calificaciones de Zajuna incluye una sección de los 19 aprendices que no entregaron total o parcialmente las siete actividades establecidas en la Guía de Aprendizaje. (Aprendices con Ausencia parcial o toral de Evidencias).*

	Nombre(s)	Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Evidencia:GA 1-240201533-AA1-EV01: Diana de	Evidencia:GA 1-240201533-AA1-EV02: Taller visión	Evidencia:GA 1-240201533-AA1-EV03: Taller	Evidencia:GA 2-240201533-AA2-EV01: Taller toma	Evidencia:GA 1-240201533-AA3-EV01: Prototipo de	Evidencia:GA 1-240201533-AA4-EV01: Taller de	Evidencia:GA 1-240201533-AA3-EV02 Plan de	Última descarga de este curso
2	LUZ MERY	ACOSTA FONSECA	1065127163cc	luzmeryacost	A	A	A	A	-	A	-	1753836868
3	ERICK CAMILO	ALDANA VASQUEZ	1007399118cc	erick.280q@gi	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
4	CRISTIAN CAMILO	ALVAREZ CHARU	1073126908cc	cristiancharu	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
5	JOSE HERIBERTO	ANDRADE BERNAL	1143836108cc	jhandrade.b0	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
6	YESENIA ANDREA	ARIAS VALENCIA	1035912120cc	andreaavaler	A	A	A	-	-	-	-	1753836868
7	ALEJANDRA	ARISTIZABAL HERNAN	1143864128cc	alejahernand	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
8	ANDREINA	BAEZ GUTIERREZ	1002210852cc	baezandreina	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
9	JESUS ALEJANDRO	BARBOSA MARTINEZ	1193589319cc	barbosajesus	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
10	LUZ DARY	BARRERA PALACIOS	1092155576cc	BARRERAluz1!	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
11	LUZ DERLY	CAICEDO OJERO	1066841072ti	luzderlycaice	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
12	MARIA LISDEY	CANDAMIL LOPEZ	1002544293cc	marialisdeyci	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
13	JUAN DAVID	CARDOZO ALVAREZ	1076500591cc	davidospina-	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
14	MAYERLIS	CARMONA NAVARRO	1002508614cc	lisnarro28@g	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
15	ARLHY JULIETH	CASSO MORALES	1060109166cc	arlhycm98@gi	A	A	A	-	-	-	-	1753836868
16	CANDELARIA ESTHER	CERVANTES TOVIO	1046401883ti	georginacerv	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
17	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS PATIÑO	1000329613cc	danielacp120	A	A	A	A	A	A	-	1753836868
18	JHONIER DANIEL	DE ANGEL AGUAS	1005989689cc	jhonier27agu	A	A	A	A	A	-	-	1753836868
19	JUAN SEBASTIAN	DORADO GARZON	1010085387cc	juandgj55@gr	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
20	DIANA CAROLINA	DUQUE ARANGO	1093212392cc	duquearango	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
21	LORENA ANDREA	DUQUE PINO	1118236691cc	loren_andrea	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
22	JEAN CARLOS	FORERO ROBAYO	1030558226ti	fororerobayo	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
23	YURY TATIANA	GARCES CAICEDO	1133627157cc	yury.garces@	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
24	KAREN DAYANNA	GOMEZ HURTADO	1007400826cc	karengohu@g	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
25	MICHELLE CAROLINA	GOMEZ MERCADO	1102873583cc	gomezmercac	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
26	JEIMY VIVIANA	GONZALEZ MURILLO	24336251cc	jevigo26@gm	A	A	A	A	A	A	-	1753836868
27	ERIKA JOHANNA	GUERRERO	1094347770cc	johanaguerre	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
28	YESMY NATALIA	HEREDIA MONTAÑEZ	1054093564cc	14sergea@gm	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
29	GABRIEL OMAR	HERNANDEZ ESTRADA	1005583159cc	gohe2727@gr	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
30	NICOLL MARIA	HERNANDEZ MELENDI	1043656803ti	nicollhernan	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
31	DEYANITH	HERNANDEZ QUESAD	1075250050cc	deya1forever	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
32	INDY RACHETH	INCIARTE GARCIA	1126429547ti	indyinciarte2	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
33	YESSICA PAOLA	JORDAN VILLA	1082989330cc	Ykajo2@gmai	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
34	MAYRA ALEJANDRA	LLANOS AGUIRRE	1116279188cc	llanos18mayr	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
35	JENY PAOLA	LOPEZ RODRIGUEZ	1003747089cc	pl788947@gm	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
36	VALERY SOFIA	LOZADA BUSTOS	1014662621cc	valexlozada@	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
37	ANGELA MARIA	MARIN LOPEZ	1089598181cc	angelamariar	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
38	LEIBER ALFONSO	MARIN SANDOVAL	1042446858cc	leibermarin3	A	-	-	-	A	A	-	1753836868
39	ANGEL CAMILA	MARIN SUAVITA	1001269703cc	l_yna42@hot	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
40	MARIA ANGELICA	MARTA ROMERO	21153474cc	mariamarta3	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
41	DEISY BRIYITH	MARTIN BOHORQUEZ	1048849208cc	deisymartin0	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
42	MARIBEL	MEJIA OROZCO	43105011cc	maribelmejia	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
43	YUDI TATIANA	MONTOYA VARGAS	1116552011cc	yudymontoya	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
44	DANIELA	NEIRA VALENZUELA	1087008000cc	danielaneira	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
45	JONNIER EDUARDO	NIÑO DURAN	1118651048cc	jhonnieredua	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
46	KAREN DANIELA	OJEDA PINTA	1006351833cc	ojedakarend	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
47	MARIA CAMILA	PAEZ CARRASCAL	1097189358ti	camipaezcarr	-	-	-	-	D	D	-	1753836868
48	JENNY ALEXANDRA	PANTOJA JURADO	1085302122cc	jennypantoja	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
49	ALBANI NICOLL	PARRA SILVA	1140427011cc	albaninicollp	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
50	JUAN DIEGO	RAMIREZ CASAS	1029143965cc	juandiego230	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
51	NICOL ALEJANDRA	RAMIREZ GARZON	1028662377cc	alejandra.r23	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
52	HILDA MARIA	RAMIREZ REYES	55247928cc	hmrr1002@ho	A	A	-	A	-	A	-	1753836868
53	ISABELA	RIVERA LLANO	1035910690cc	riveraisabela	A	A	A	A	A	A	-	1753836868
54	FEIDER GERARDO	RODRIGUEZ CHAVEZ	1127073470cc	feider2211@g	A	A	A	-	-	-	-	1753836868
55	BRANDOL FELIPE	RODRIGUEZ PAEZ	1053327284cc	pipe72555@g	A	A	A	A	A	A	A	1753836868

56	MARIA FERNANDA	ROJAS OROZCO	1007538314cc	maferojas202	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
57	LILIANA	SEPULVEDA ALONSO	1004862401cc	liliana162628	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
58	KIRANIS JULIETH	SOSA CHARRIS	1050551507ti	kjsosa.charris	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
59	STIVEN URIEL	SOTO JULIO	1143164839cc	stivenst98028	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
60	VALENTINA	TRIANA	1111453156ti	valentinatriai	-	-	-	-	D	-	-	1753836868
61	YURLEY VANESSA	URRIAGO MEDINA	1075226245cc	paulaurriago	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
62	DAVID RICARDO	VALDERRAMA VARGAS	1020814640cc	andreatrejos	A	A	A	A	-	-	-	1753836868
63	DIANA LUCIA	VALERO TORRES	1000076692cc	diana.valerot	A	A	A	A	A	A	A	1753836868
64	CLAUDIA MARCELA	VELASCO MIRANDA	25545964cc	jorgecalcedo	-	-	-	-	-	-	-	1753836868
65	SANDRA MILENA	ZAYAS TORRES	1002423658cc	sandrazayas9	A	A	A	A	A	A	A	1753836868

Pantallazo – Zajuna al 29-07-25

Archivo Excel - Juicios Emitidos en SOFIA Plus, en donde se reflejan explícitamente los aprendizajes aprobados (juicio "A"), mismos que permiten visualizar la trazabilidad del proceso evaluativo. El Informe Sofia Plus refleja igualmente – Aprendices no Evaluados a falta de evidencias parciales o totales.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	29/07/2025
Ficha de Caracterización:	2805867
Código:	733808
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	29/05/2025
Fecha Fin:	30/06/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1006976636	DIANA LUCIA	VALERO TORRES	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545599 - 03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
CC	1006976636	DIANA LUCIA	VALERO TORRES	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545590 - 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LA NECESIDAD Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
CC	1006976636	DIANA LUCIA	VALERO TORRES	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545591 - 02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL EMPRENDIMIENTO, SEGÚN EL CONTEXTO	APROBADO
CC	1006976636	DIANA LUCIA	VALERO TORRES	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545592 - 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SU	APROBADO
CC	1006032603	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS PATIÑO	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545599 - 03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
CC	1006032603	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS PATIÑO	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545590 - 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LA NECESIDAD Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
CC	1006032603	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS PATIÑO	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545591 - 02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL EMPRENDIMIENTO, SEGÚN EL CONTEXTO	APROBADO
CC	1006032603	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS PATIÑO	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545592 - 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SU	APROBADO
CC	1006324903	ANGEL CAMILA	MARIN SUAVITA	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545599 - 03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
CC	1006326765	ANGEL CAMILA	MARIN SUAVITA	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545590 - 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LA NECESIDAD Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
CC	1006324903	ANGEL CAMILA	MARIN SUAVITA	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545592 - 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SU	POR EVALUAR
CC	1006240402	ANDREINA	BAEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545599 - 03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
CC	1006240402	ANDREINA	BAEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545590 - 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LA NECESIDAD Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
CC	1006240402	ANDREINA	BAEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545591 - 02 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES RESPECTO AL EMPRENDIMIENTO, SEGÚN EL CONTEXTO	APROBADO
CC	1006240402	ANDREINA	BAEZ GUTIERREZ	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545592 - 01 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SU	APROBADO
CC	1006321614	MAYERLIS	CARMONA NAVARRO	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545599 - 03 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
CC	1006321614	MAYERLIS	CARMONA NAVARRO	EN FORMACION	240201 - Fortalecer valores emprendedores según habilidades y compromiso	545590 - 04 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LA NECESIDAD Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO

Pantallazo – Zajuna al 29-07-25 – Documento Adjunto Excel

5. Presentación Libro Calificador del Instructor, con entrega de actividades totales o parciales de aprendices:

*El instructor procede a **presentar el Libro Calificador**, en el cual se detalla la relación de aprendices que culminaron satisfactoriamente todas las evidencias, aprendices que recibieron la aprobación correspondiente en el aplicativo Zajuna, reflejando el resultado de las evaluaciones documentadas claramente.*

Ficha de Caracterización:	2805867 -
Programa de Formación:	TC - CONTABILIZACION DE OPERACIONES
Fase:	EN EJECUCION
Fecha de Inicio:	29/05/2025

EMPRENDIMIENTO

				RAPS - 1			RAPS - 2	RAPS - 3		RAPS - 4
				240201533-06 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno			240201533-02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su contexto, según el	240201533 03 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora		240201533-04 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según
No.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	AI-240201533-AA1-EV01 Clase de valoración. Fortalezas - Debilidades y Características del Aprendiz como Emprendedor	GAI-240201533-AA1-EV02 Taller sobre emprendedora - Esquema Gráfico Conocer sus motivaciones para emprender alineado a sus perfiles y propósito de vida	GAI-240201533-AA1-EV03- Taller dimensiones emprendedoras. Esquema de Triangulo de la Responsabilidad	AI-240201533-AA2-EV03AA1 Taller toma de decisiones - Estudio de Caso Gastos Anuales	Evidencia de producto: GAI-240201533-AA3-EV01 Prototipo de la solución	GAI-240201533-AA4-EV01- Taller de negociación.	Evidencia de producto: GAI-240201533-AA3-EV01 -Plan de acción
1	1143836808	JOSE HERIBERTO	ANDRADE BERNAL	A	A	A	A	A	A	A
2	1075648691	JUAN DAVID	CARDOZO ALVAREZ	A	A	A	A	A	A	A
3	1002423658	SANDRA MILENA	ZAYAS TORRES	A	A	A	A	A	A	A
4	1006976636	DIANA LUCIA	VALERO TORRES	A	A	A	A	A	A	A
5	1002395336	YESSICA PAOLA	JORDAN VILLA	A	A	A	A	A	A	A
6	1006941077	LUZ DERLY	CAICEDO CUERO	A	A	A	A	A	A	A
7	1105523816	YUDI TATIANA	MONTOYA VARGAS	A	A	A	A	A	A	A
8	1082336634	MAYERLIS	CARMONA NAVARRO	A	A	A	A	A	A	A
9	4738501	MARIBEL	MEJIA OROZCO	A	A	A	A	A	A	A
10	1004862401	LILIANA	SEPULVEDA ALONSO	A	A	A	A	A	A	A
11	1052336631	LOPERA ANDREA	DUQUE PINO	A	A	A	A	A	A	A
12	1152573163	MICHELLE CAROLINA	GOMEZ MERCADO	A	A	A	A	A	A	A
13	1043956803	NICOLL MARIA	HERNANDEZ MELENDEZ	A	A	A	A	A	A	A

14	1084347770	ERIKA JOHANNA	GUERRERO	A	A	A	A	A	A	A
15	1143864728	ALEJANDRA	ARISTIZABAL HERNANDE	A	A	A	A	A	A	A
16	1089588181	ANGELA MARIA	MARIN LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A
17	1140427111	ALBANI NICOLL	PARRA SILVA	A	A	A	A	A	A	A
18	1075259050	DEYANITH	HERNANDEZ QUESADA	A	A	A	A	A	A	A
19	1002218852	ANDREINA	BAEZ GUTIERREZ	A	A	A	A	A	A	A
20	21153474	MARIA ANGELICA	MARTA ROMERO	A	A	A	A	A	A	A
21	1050551507	KIRAMIS JULIETH	SOSA CHARRIS	A	A	A	A	A	A	A
22	1085302122	JENNY ALEXANDRA	PANTOJA JURADO	A	A	A	A	A	A	A
23	1062544293	MARIA LISDEY	CANDAMIL LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A
24	1054083564	YESMY NATALIA	HEREDIA MONTAÑEZ	A	A	A	A	A	A	A
25	1093212392	DIANA CAROLINA	DUQUE ARANGO	A	A	A	A	A	A	A
26	1014662621	VALERY SOFIA	LOZADA BUSTOS	A	A	A	A	A	A	A
27	1044401883	CANDELARIA ESTHER	CERVANTES TOVIO	A	A	A	A	A	A	A
28	1126429547	INDY RACHETH	INDIARTE GARCIA	A	A	A	A	A	A	A
29	1118859146	JONNIER EDUARDO	NIÑO DURAN	A	A	A	A	A	A	A
30	1103627157	YURY TATIANA	GARCES CAICEDO	A	A	A	A	A	A	A
31	1143164839	STIVEN URIEL	SOTO JULIO	A	A	A	A	A	A	A
32	1063327284	BRANDOL FELIPE	RODRIGUEZ PAEZ	A	A	A	A	A	A	A
33	1029862377	NICOL ALEJANDRA	RAMIREZ GARZON	A	A	A	A	A	A	A

Relación de Aprendices con Evidencias Incompletas o No Presentadas. *Se presenta listado de 19 aprendices que, pese a haber recibido extensiones de tiempo y oportunidades adicionales para la entrega de actividades, no cargaron de forma total las siete actividades establecidas en la Guía de Aprendizaje para la competencia "Fomentar Cultura Emprendedora"* ***al cierre del proceso.***

	EMPRENDIMIENTO										
1	1035910449	ISABELA	RIVERA LLANO	A	A	A	A	A	A	SIN ENTREGA
2	1065909439	JHONIER DANIEL	DE ANGEL AGUAS	A	A	A	A	A	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
3	1065827763	LUZMERY	AGUDELO MESA	A	A	A	A	A	A	SIN ENTREGA
4	24334251	JEIMY IVIANA	GONZALEZ MURILLO	A	A	A	A	A	A	SIN ENTREGA
5	1066032613	DANIELA FERNANDA	CONTRERAS PATIÑO	A	A	A	A	A	A	SIN ENTREGA
6	1193113916	LAURA SOFIA	ROJAS IGUARITA	A	A	A	A	A	A	SIN ENTREGA
7	1020414849	DAVID RICARDO	VALDERRAMA VARGAS	A	A	A	A	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
8	1127473479	FEIDER GERARDO	RODRIGUEZ CHAVEZ	A	A	A	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
9	1035412124	YESENIA ANDREA	ARIAS VALENCIA	A	A	A	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
10	1042446159	LEIBER ALFONSO	MARIN SANDOVAL	A	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	A	A	SIN ENTREGA
11	67032916	JULIED ANDREA	RODRIGUEZ PAREDES	A	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
12	1040991656	ARLHY JULIETH	CASSO MORALES	A	A	A	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
13	55247928	HILDA MARIA	RAMIREZ REYES	A	A	SIN ENTREGA	A	NO CARGO DOC	A	SIN ENTREGA
14	1042155576	LUZDARY	BARRERA PALACIOS	SIN EVIDENCIAS	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
15	25545164	CLAUDIA MARCELA	VELASCO MIRANDA	SIN EVIDENCIAS	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
16	1067534314	MARIA FERNANDA	ROJAS OROZCO	SIN EVIDENCIAS	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
17	1073326469	CRISTIAN CAMILO	ALVAREZ CHARU	SIN EVIDENCIAS	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
18	1039561226	JEAN CARLOS	FORERO ROBAYO	SIN EVIDENCIAS	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA
19	1067231918	ERICK CAMILO	ALDANA PASQUEZ	SIN EVIDENCIAS	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA	SIN ENTREGA

No obstante, estos aprendices fueron evaluados en SOFIA Plus mediante un criterio proporcional, conforme al nivel de entrega registrado. Esta metodología cumple con los lineamientos institucionales de evaluación formativa y garantiza la equidad, trazabilidad y transparencia en el proceso evaluativo.

CONCLUSIONES

- *El desarrollo de la competencia "Fomentar Cultura Emprendedora" permitió evidenciar un significativo avance en la mayoría de los participantes. De los 52 aprendices recibidos con aprobación de la inducción, 33 lograron completar y aprobar satisfactoriamente las siete evidencias requeridas, lo que representa un progreso tangible en el desarrollo de habilidades emprendedoras. Para quienes no cumplieron con todas las entregas —19 aprendices— se aplicó una evaluación proporcional, conforme a nivel de entrega, respaldada por SOFIA Plus y el aplicativo Zajuna. Esto garantiza un enfoque evaluativo inclusivo, equitativo y transparente.*

- *El acompañamiento realizado por parte del Instructor —que incluyó ampliaciones de plazo y oportunidades adicionales de entrega— fortaleció la formación formativa y la trazabilidad del proceso. La aplicación de criterios de evaluación proporcional permitió reconocer esfuerzos parciales y evitar la descalificación injusta, alineándose con los principios institucionales de evaluación formativa.*

- *La documentación incorporada y anexada al acta —Libro Calificador del sistema Zajuna, Emisión de Juicios plataforma SOFIA Plus y Libro Calificador del Instructor— fortalece la legitimidad del cierre del proceso al 29 de julio de 2025, al evidenciar claridad y trazabilidad en los registros de evaluación. Esta integración entre Zajuna y SOFIA Plus permite al instructor emitir juicios de evaluación con "A" y organizar los resultados de aprendizaje en columnas claras, garantizando transparencia y seguimiento detallado de cada evidencia.*

Este nivel de registro sistemático y estructurado respalda la formalización de los resultados y la conclusión de la competencia "Fomentar Cultura Emprendedora…", evidenciando un proceso evaluativo ajustado a los lineamientos institucionales de equidad, trazabilidad y evaluación formativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alba Janneth Clavijo Pineda	*29-07-25*	*Aprobado*	*Ninguna*

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alba Janneth Clavijo Pineda	*Instructor de Formación SENA - CISM*	*Aprobado*	*Ninguna*	
Natali Contreras	*Instructor Líder de Ficha*			

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

ANEXOS

En relación con las evidencias y soportes del proceso evaluativo, se informa que se adjunta al acta documentos complementarios, los cuales respaldan la valoración y el cierre formal de la competencia "Fomentar Cultura Emprendedora" al 29-07-25.

Documentos:

1. *Libro Calificador descargado de Zajuna, el cual contiene el registro detallado de entregas y juicios de evaluación al (29-07-25)*
2. *Doc. Excel Informe SOFIA Plus, el cual evidencia juicios totales o parciales con Aprobación de Raps, emitidos a la fecha de cierre (29 de julio de 2025).*
3. *Excel Libro Calificador del Instructor - en donde se muestra claramente la Aprobación ("A") o evaluación proporcional de cada aprendiz, al (29-07-25)*

Estos anexos forman parte integral del acta y refuerzan la transparencia, trazabilidad y legitimidad del proceso, conforme a las buenas prácticas para la entrega y recepción de documentos en actas formales

ACTA No. 06

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Cierre de Competencia Transversal Investigación y Emisión de Juicos
Ficha Virtual 3070396 Tg. Análisis y Desarrollo de Software.
29 Julio de 2025

CIUDAD Y FECHA:	*Villavicencio 29-07-25*	**HORA INICIO:** *16:00*	**HORA FIN:** *18:00*
LUGAR Y/O ENLACE:	*CISM Centro de Industria y Servicios del Meta*	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** *Regional Meta Centro de Industria y Servicios del Meta*	

AGENDA PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. *Caracterización de la Ficha 3070396. del Programa Apoyado Tg. Análisis y Desarrollo de Software*
2. *Información de la Competencia Transversal de Investigación desarrollada (Raps – Evidencias del sistema)*
3. *Lista de Aprendices Ficha 3070396 - Tg. Análisis y Desarrollo de Software*
4. *Aprendices que terminaron y entregaron a completitud Evidencias en la Competencia:*
   - *Diario Calificador del Instructor - Evidencias "Aprobados"*
5. *Aprendices que No terminaron – No entregaron Evidencias en la Competencia:*
   - *Diario Calificador del Instructor - Evidencias "Aprobados"*
6. *Emisión de Juicios – Aprendices con APROBACION EN SOFIA PLUS:*

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

*Constatar y apoyar el cumplimiento de las actividades formativas, proceso de evaluación y cierre de la competencia '**Orientar investigación formativa según referentes técnicos**' por parte de los aprendices de la Ficha 3070396 del programa Análisis y Desarrollo de Software, con el fin de garantizar la pertinencia y calidad del proceso formativo*

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. ***Caracterización de la Ficha Técnica 3070396 Apoyada:***

Detalle	***Concepto***
Programa	*Análisis y Desarrollo de Software*
Nivel	*Tecnólogo*
Modalidad	*Virtual*
Plataforma	*Zajuna*
Aprendices	*46*
Código Programa - V	228118 – *Versión 1*

2. Información de la Competencia - Resultados de Aprendizaje - Transversal Virtual de Investigación desarrollada:

Nombre de la Competencia / Raps	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
Raps - 1	01 - PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN
Raps – 2	02 - ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES.
Raps – 3	03 - ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES.
Raps - 4	04 - ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

- **Actividades - Evidencias de la Competencia Transversal de Investigación:**

No. de Evidencia	Raps	Actividad	Evidencia
1	Raps - 1	Mapa mental- características socioeconómicas, tecnológicas, políticas y culturales del contexto productivo.	Evidencia de Producto
2	Raps - 2		Evidencia de Desempeño
	Raps - 3	Propuesta de investigación formativa	Evidencia de Producto
	Raps - 4		Evidencia de Desempeño

3. Lista de Aprendices del Tg. Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396 - (45).

No.	Nombre del Aprendiz	Apellidos
1	DIANA MARCELA	GUTIERREZ JIMENEZ
2	YULEIDIS VALENTINA	BALMACEDA CASTRO
3	BRAYAN STIVEN	PALACIO GALLEGO
4	EDUARD STEVEN	GOMEZ MARIN
5	DIEGO ANDRES	WALTEROS ROJAS
6	DAVID SEBASTIAN	CHAVES MORA
7	CARLOS HELI	ESPINEL ORDOÑEZ
8	CRISTIAN CAMILO	TABARES URIBE
9	JUAN CAMILO	RIOS TABARES
10	JUAN CAMILO	MUÑOZ GARZON
11	FREDY ALEXANDER	CUASTUMAL CUASTUMAL
12	BALMER ANDRES	ARTEAGA POLO
13	JHON ALEXANDER	CAMPOS SERRATO
14	ANDRES GIOVANNI	MONA MONTOYA
15	ESTEFANIA	HERRERA AGUDELO
16	LUIS DAVID	LOZANO MARTINEZ
17	ALEJANDRA	PIÑEROS RODRIGUEZ

18	SARA VALENTINA	AGUDELO CARDENAS
19	NELLY MARIA	TORRES CONTRERAS
20	ALEJANDRO	RODRIGUEZ AVELLANEDA
21	JHON ANDERSON	CARDONA MORENO
22	JUNIOR DE JESUS	SANDREA
23	CESAR DAVID	JIMENEZ GONZALEZ
24	ROGUER JAIR	MAFLA MORAN
25	MARIA LIZETH	HERNANDEZ HERNÁNDEZ
26	ANDRES FELIPE	GARCIA ESTUPIÑAN
27	SARA VALENTINA	AGUDELO CARDENAS
28	JUAN CARLOS	OSORIO OSMA
29	TOMAS SANTIAGO	TOVAR SALINAS
30	JORGE ELIECER	ORTIZ HERRERA
31	JULIAN ANTONIO	RIVERA ARANGO
32	ESTEBAN ALEXIS	CRUZ GOMEZ
33	CARLOS HUMBERTO	ISAZA ZULUAGA
34	SAMUEL	BARONA ORTIZ
35	LINA MARCELA	AVILA MURILLO
36	PEDRO JESUS	QUINTERO MONTES
37	LAURA SOFIA	BUITRON MUÑOZ
38	KARIN PAOLA	MARTINEZ AVILA
39	JUAN DAVID	FUENTES GONZALEZ
40	DANIELA	DELGADO CIFUENTES
41	ALEJANDRO	PENAGOS YARA
42	VICTOR ALEJANDRO	PULIDO RINCON
43	MARYURI	ROPERO RODRIGUEZ
44	LUIS LIBARDO	MARIN MORANTES
45	VALENTINA	QUINTANA TORO

4. *Lista de (13) Aprendices que Realizaron Entrega de sus Evidencias a Completitud en la Competencia Orientar la Investigación del Tg. Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396, descargando grabación de sesiones.*

No.	***Nombre del Aprendiz***	***Apellidos***	***Evidencias Guía de Aprendizaje "Zajuna"***	
			Mapa mental - análisis socio econ-polit- cult- tecn, region donde planea implem el proy de invest.	***Excel Propuesta de proyecto formativo***
1	DIANA MARCELA	GUTIERREZ JIMENEZ	A	A
2	YULEIDIS VALENTINA	BALMACEDA CASTRO	A	A
3	BRAYAN STIVEN	PALACIO GALLEGO	A	A
4	EDUARD STEVEN	GOMEZ MARIN	A	A
5	DIEGO ANDRES	WALTEROS ROJAS	A	A
6	DAVID SEBASTIAN	CHAVES MORA	A	A
7	CARLOS HELI	ESPINEL ORDOÑEZ	A	A
8	CRISTIAN CAMILO	TABARES URIBE	A	A
9	JUAN CAMILO	RIOS TABARES	A	A

10	JUAN CAMILO	MUÑOZ GARZON	A	A
11	FREDY ALEXANDER	CUASTUMAL C.	A	A
12	BALMER ANDRES	ARTEAGA POLO	A	A
13	JHON ALEXANDER	CAMPOS SERRATO	A	A

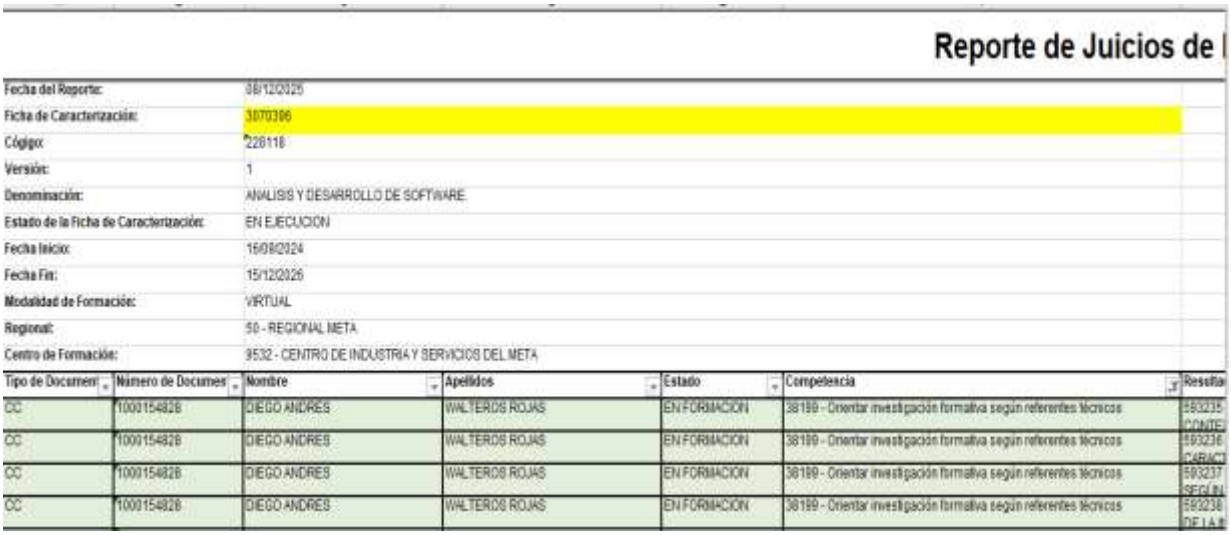
5. *Lista de Aprendicesque NO Realizaron Entrega de sus Evidencias en la Competencia Orientar la Investigación del Tg. Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396 – NO descargaron grabación de sesiones o se presentaron a formación virtual.*

No.	***Nombre del Aprendiz***	***Apellidos***	***Evidencias Guía de Aprendizaje "Zajuna"***	
			Mapa mental - análisis socio econ-polit- cult-tecn, region donde planea implem el proy de invest.	***Excel Propuesta de proyecto formativo***
1	ANDRES GIOVANNI	MONA MONTOYA	No	No
2	ESTEFANIA	HERRERA AGUDELO	No	No
3	LUIS DAVID	LOZANO MARTINEZ	No	No
4	ALEJANDRA	PIÑEROS RODRIGUEZ	No	No
5	SARA VALENTINA	AGUDELO C.	No	No
6	NELLY MARIA	TORRES CONTRERAS	No	No
7	ALEJANDRO	RODRIGUEZ A.	No	No
8	JHON ANDERSON	CARDONA MORENO	No	No
9	JUNIOR DE JESUS	SANDREA	No	No
10	CESAR DAVID	JIMENEZ GONZALEZ	No	No
11	ROGUER JAIR	MAFLA MORAN	No	No
12	MARIA LIZETH	HERNANDEZ H.	No	No
13	ANDRES FELIPE	GARCIA ESTUPIÑAN	No	No
14	SARA VALENTINA	AGUDELO C.	No	No
15	JUAN CARLOS	OSORIO OSMA	No	No
16	TOMAS SANTIAGO	TOVAR SALINAS	No	No
17	JORGE ELIECER	ORTIZ HERRERA	No	No
18	JULIAN ANTONIO	RIVERA ARANGO	No	No
19	ESTEBAN ALEXIS	CRUZ GOMEZ	No	No
20	CARLOS HUMBERTO	ISAZA ZULUAGA	No	No
21	SAMUEL	BARONA ORTIZ	No	No
22	LINA MARCELA	AVILA MURILLO	No	No
23	PEDRO JESUS	QUINTERO MONTES	No	No
24	LAURA SOFIA	BUITRON MUÑOZ	No	No
25	KARIN PAOLA	MARTINEZ AVILA	No	No
26	JUAN DAVID	FUENTES GONZALEZ	No	No
27	DANIELA	DELGADO C.	No	No
28	ALEJANDRO	PENAGOS YARA	No	No
29	VICTOR ALEJANDRO	PULIDO RINCON	No	No
30	MARYURI	ROPERO RODRIGUEZ	No	No

31	LUIS LIBARDO	MARIN MORANTES	No	No
32	VALENTINA	QUINTANA TORO	No	No

6. Emisión de Juicios – Aprendices con APROBACION EN SOFIA PLUS: (Documento adjunto)

Se entrega en el Programa Tg. Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396 Archivo Excel con adjunto Emisión de Juicios en SOFIA Plus, en donde se reflejan explícitamente los aprendizajes de la competencia Orientar la Investiga ción Formativa según referentes técnicos Aprobados ("A"), mismos que permiten visualizar la trazabilidad del proceso evaluativo. El Informe Sofia Plus refleja igualmente – Aprendices no Evaluados a falta de entrega de evidencias para evaluar.



Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	08/12/2025
Ficha de Caracterización:	3070396
Código:	228118
Versión:	1
Denominación:	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/09/2024
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documen	Número de Docume	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resulta
CC	1000154828	DIEGO ANDRES	WALTEROS ROJAS	EN FORMACION	38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	592235 CONTE
CC	1000154828	DIEGO ANDRES	WALTEROS ROJAS	EN FORMACION	38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	592236 CARACT
CC	1000154828	DIEGO ANDRES	WALTEROS ROJAS	EN FORMACION	38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	592237 SEGÚN
CC	1000154828	DIEGO ANDRES	WALTEROS ROJAS	EN FORMACION	38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	592238 DE LA

CONCLUSIONES

- *El desarrollo de la competencia "Orientar la Investigación Formativa según referentes técnicos Aprobados" permitió evidenciar un significativo avance de los participantes con evidencias que fueron ubicadas en el aplicativo Zajuna.*
- *Se reportan 13 aprendices con aprobación de la competencia, aprendices que descargaron material de apoyo, grabación de sesiones y 32 aprendices que No aprobaron la competencia de Investigación al no entregar actividades para valorar y emitir juicios en sofia- plus.*
- *El acompañamiento realizado por parte del Instructor incluyó ampliaciones de plazo y oportunidades adicionales de entrega— dejando constancia a través de sesiones grabadas.*

Este nivel de registro sistemático y estructurado respalda la formalización de los resultados y la conclusión de la competencia " *Orientar la Investigación Formativa según referentes técnicos Aprobados* en el Grupo Tecnólogo en *Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396"*, evidenciando un proceso evaluativo ajustado a los lineamientos institucionales de equidad, trazabilidad y evaluación formativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Alba Janneth Clavijo Pineda	*29-07-25*	*Aprobado*	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Alba Janneth Clavijo Pineda	*Instructor de Formación SENA - CISM*	*Aprobado*	*Ninguna*	

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

ANEXOS

Documentos que se adjuntan al acta:

1. *Excel Informe Reporte SOFIA Plus, el cual evidencia juicios totales o parciales con Aprobación de Raps, emitidos a la fecha de cierre (29 de julio de 2025).*

Estos anexos forman parte integral del acta y refuerzan la transparencia, trazabilidad y legitimidad del proceso, conforme a las buenas prácticas para la entrega y recepción de documentos en actas formales

ACTA No. 07

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Cierre, Emisión de Juicios y Apoyo en la Competencia Atención a Clientes
Ficha Virtual 307007 Tg. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.
30 junio de 2025

CIUDAD Y FECHA:	*Villavicencio 30-06-25*	**HORA INICIO:** *16:00*	**HORA FIN:** *18:00*
LUGAR Y/O ENLACE:	*CISM Centro de Industria y Servicios del Meta*	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** *Regional Meta Centro de Industria y Servicios del Meta*	

AGENDA PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. *Caracterización de la Ficha 3070007 del Programa Tg. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.*
2. *Información de la Competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa (Raps – Evidencias del sistema)*
3. *Lista de Aprendices Ficha 3070007 - Tg. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras*
4. *Aprendices que terminaron y entregaron a completitud Evidencias en la Competencia:*
5. *Aprendices que No terminaron – No entregaron Evidencias en la Competencia:*
6. *Emisión de Juicios – Aprendices con APROBACION EN SOFIA PLUS Ficha 3070007 - Tg. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras*

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Constatar el cumplimiento de las actividades formativas, proceso de evaluación y cierre de la competencia 'Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa' de los aprendices de Ficha 307007 del programa Tg. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, con el fin de garantizar la pertinencia y calidad del proceso formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Caracterización de la Ficha Técnica 307007 Apoyada:

Detalle	***Concepto***
Programa	*Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras*
Nivel	*Tecnólogo*
Modalidad	*Virtual*
Plataforma	*Zajuna*
Aprendices	*38*
Código Programa - V	133100 – *Versión 2*

2. *Información de la Competencia - Resultados de Aprendizaje - Virtual de Atención a Clientes desarrollada:*

Nombre de la Competencia / Raps	*Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa*
Raps - 1	*01 - IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDOCON NECESIDADES DEL USUARIO*
Raps – 2	*02 - APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS YNORMATIVA.*
Raps – 3	*03 - VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONA.*
Raps - 4	*04 - PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CONPOLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA*

- ***Actividades - Evidencias de la Competencia** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio…:*

No. de Evidencia	***Raps***	***Actividad***	***Evidencia***
1	*Raps - 1*	*EVIDENCIA 1 - INFOGRAFIA (Servicio al cliente)*	*Evidencia de Producto*
	Raps - 2		*Evidencia de Producto*
2	*Raps – 3*	*EVIDENCIA 2 - VIDEO SERVICIO AL CLIENTE*	*Evidencia de Desempeño*
	Raps - 4		*Evidencia de Desempeño*

3. Lista de *Aprendices del Tc. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras* - *(38).*

No.	***Nombre del Aprendiz***	***Apellidos***
1	*LAURA LORENA*	*LINARES RAMOS*
2	*ERIKA YAQUELIN*	*BURBANO ANDRADE*
3	*JAIDER STIVEN*	*SEPULVEDA MERIDA*
4	*RINA MARCELA*	*LOPEZ ARRIETA*
5	*ANGIE GISELA*	*CASTRO FONSECA*
6	*MARILUZ*	*LOPEZ VALENCIA*
7	*MALORI*	*RIAÑO GOMEZ*
8	*LINDA PAOLA*	*CUDRIS GUARNIZO*
9	*RAQUEL ELIET*	*BELLO ZUÑIGA*
10	*KAREN DAYANNA*	*RINCON QUITORA*
11	*MARIA LEONELA*	*CUCUNUBA GOMEZ*
12	*DIANA PAOLA*	*TELLEZ ESPITIA*
13	*KAREN ROCIO*	*SALCEDO RIOS*
14	*NORMA YAZMIN*	*RAMIREZ OTALORA*
15	*CAROLINA*	*FERNANDEZ CONDA*
16	*EMILY TATIANA*	*MUNOZ GOMEZ*

17	*YINIET DANIELA*	*OSORIO QUIROGA*
18	*XIMENA PAOLA*	*NIÑO SANCHEZ*
19	*DANIEL HERNANDO*	*GONZALEZ SARMIENTO*
20	*ANDRY CAROLINA*	*FERIA BENITEZ*
21	*WENDY FERNANDA*	*TELLEZ MORENO*
22	*FANY JOSE*	*MARTINEZ GUZMAN*
23	*INDIRA MILENA*	*NUÑEZ PATERNINA*
24	*DAYANA MARCELA*	*ROMAN HERNANDEZ*
25	*MARIA YERITSA*	*SANTANA MOLANO*
26	*ANGELA SOFIA*	*RAMIREZ YANDAR*
27	*CAMILO ANDRÉS*	*CABALLERO GAMARRA*
28	*DIDIER*	*FRAGOZO MANJARREZ*
29	*DAVID JOSE*	*SALAZAR MUÑOZ*
30	*KEVIN LIBARDO*	*PARRA FIGUEROA*
31	*KELLY JOHANNA*	*ROMERO FERNANDEZ*
32	*MIGUEL ELIAS*	*ORTIZ ANDRADE*
33	*LEIDY LAURA*	*GUTIERREZ MARTÌNEZ*
34	*LEIDY ESTEFANIA*	*PEREZ ORTIZ*
35	*PAULA ANDREA*	*RONCANCIO MORENO*
36	*YENNY PAOLA*	*ANGEL SANCHEZ*
37	*MARIA CAMILA*	*PEREIRA ALVAREZ*
38	*NATALI*	*HERRERA ESCOBAR*

*4. Lista de (18) **Aprendices que Realizaron Entrega de sus Evidencias a Completitud** en la Competencia Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio del Tg. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha 307007, descargando grabación de sesiones.*

No.	***Nombre del Aprendiz***	***Apellidos***	***Evidencias Guía de Aprendizaje "Zajuna"***	
			EVIDENCIA 1 - INFOGRAFIA (Servicio al cliente)	*EVIDENCIA 2 - VIDEO Servicio al Cliente*
1	LAURA LORENA	LINARES RAMOS	A	A
2	ERIKA YAQUELIN	BURBANO ANDRADE	A	A
3	JAIDER STIVEN	SEPULVEDA MERIDA	A	A
4	RINA MARCELA	LOPEZ ARRIETA	A	A
5	ANGIE GISELA	CASTRO FONSECA	A	A
6	MARILUZ	LOPEZ VALENCIA	A	A
7	MALORI	RIAÑO GOMEZ	A	A
8	LINDA PAOLA	CUDRIS GUARNIZO	A	A
9	RAQUEL ELIET	BELLO ZUÑIGA	A	A
10	KAREN DAYANNA	RINCON QUITORA	A	A
11	MARIA LEONELA	CUCUNUBA GOMEZ	A	A
12	DIANA PAOLA	TELLEZ ESPITIA	A	A
13	KAREN ROCIO	SALCEDO RIOS	A	A
14	NORMA YAZMIN	RAMIREZ OTALORA	A	A
15	CAROLINA	FERNANDEZ CONDA	A	A
16	EMILY TATIANA	MUNOZ GOMEZ	A	A
17	YINIET DANIELA	OSORIO QUIROGA	A	A
18	XIMENA PAOLA	NIÑO SANCHEZ	A	A

5. Lista de Aprendices que NO Realizaron Entrega de sus Evidencias en la Competencia Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio del Tg. Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha 307007– NO descargaron grabación de sesiones o se presentaron a formación virtual.

No.	Nombre del Aprendiz	Apellidos	Evidencias Guía de Aprendizaje "Zajuna"	
			EVIDENCIA 1 - INFOGRAFIA (Servicio al cliente)	EVIDENCIA 2 - VIDEO Servicio al Cliente
1	DANIEL HERNANDO	GONZALEZ S.	No	No
2	ANDRY CAROLINA	FERIA BENITEZ	No	No
3	WENDY FERNANDA	TELLEZ MORENO	No	No
4	FANY JOSE	MARTINEZ GUZMAN	No	No
5	INDIRA MILENA	NUÑEZ PATERNINA	No	No
6	DAYANA MARCELA	ROMAN HERNANDEZ	No	No
7	MARIA YERITSA	SANTANA MOLANO	No	No
8	ANGELA SOFIA	RAMIREZ YANDAR	No	No
9	CAMILO ANDRÉS	CABALLERO G.	No	No
10	DIDIER	FRAGOZO M.	No	No
11	DAVID JOSE	SALAZAR MUÑOZ	No	No
12	KEVIN LIBARDO	PARRA FIGUEROA	No	No
13	KELLY JOHANNA	ROMERO F.	No	No
14	MIGUEL ELIAS	ORTIZ ANDRADE	No	No
15	LEIDY LAURA	GUTIERREZ M.	No	No
16	LEIDY ESTEFANIA	PEREZ ORTIZ	No	No
17	PAULA ANDREA	RONCANCIO M.	No	No
18	YENNY PAOLA	ANGEL SANCHEZ	No	No
19	MARIA CAMILA	PEREIRA ALVAREZ	No	No
20	NATALI	HERRERA ESCOBAR	No	No

6. Emisión de Juicios – Aprendices con APROBACION EN SOFIA PLUS: (Documento adjunto)

Se entrega en la competencia Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio del Programa Tecnólogo Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha 307007 - Archivo Excel con Emisión de Juicios en el aplicativo SOFIA Plus, donde se reflejan explícitamente los aprendizajes Aprobados ("A") en la competencia, mismos que permiten visualizar la trazabilidad del proceso evaluativo. El Informe Sofia Plus refleja igualmente – Aprendices no Evaluados a falta de entrega de evidencias para evaluar.


Reporte de Juicios de Ev

Fecha del Reporte:	08/12/2025
Ficha de Caracterización:	3070007
Código:	133108
Versión:	2
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/09/2024
Fecha Fin:	15/12/2025
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado
CC	1003566989	LAURA LORENA	LINARES RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601391 - 4. P INDICADORES
CC	1003566989	LAURA LORENA	LINARES RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601392 - 3. V
CC	1003566989	LAURA LORENA	LINARES RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601393 - 2. A
CC	1003566989	LAURA LORENA	LINARES RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	601394 - 1. E

CONCLUSIONES

- *El desarrollo de la competencia "Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio" permitió evidenciar un significativo avance de los participantes con evidencias que fueron ubicadas en el aplicativo Zajuna.*

- *Se reportan 18 aprendices con aprobación de la competencia, aprendices que descargaron material de apoyo, grabación de sesiones y 20 aprendices que No aprobaron la competencia de Investigación al no entregar actividades para valorar y emitir juicios en sofia- plus.*

- *El acompañamiento realizado por parte del Instructor incluyó ampliaciones de plazo y oportunidades adicionales de entrega— dejando constancia a través de sesiones grabadas.*

Este nivel de registro sistemático y estructurado respalda la formalización de los resultados y la conclusión de la competencia "Atender Clientes de acuerdo con procedimiento de servicio" Aprobados en el Grupo Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras Ficha 307007", evidenciando un proceso evaluativo ajustado a los lineamientos institucionales de equidad, trazabilidad y evaluación formativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alba Janneth Clavijo Pineda	*30-06-25*	*Aprobado*	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alba Janneth Clavijo Pineda	*Instructor de Formación SENA - CISM*	*Aprobado*	*Ninguna*	

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

ANEXOS

Documentos que se adjuntan al acta:

1. *Excel Informe Reporte SOFIA Plus, el cual evidencia juicios totales o parciales con Aprobación de Raps, emitidos a la fecha de cierre (29 de julio de 2025).*

2. *Estos anexos forman parte integral del acta y refuerzan la transparencia, trazabilidad y legitimidad del proceso, conforme a las buenas prácticas para la entrega y recepción de documentos en actas formales*

ACTA No. 08

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Cierre, Emisión de Juicios y Apoyo en la Competencia Facilitar el Servicio a Clientes
Ficha Presencial 3064125 Tg. Gestión del Talento Humano
15 Sept de 2025

CIUDAD Y FECHA:	*Villavicencio 15-09-25*	**HORA INICIO:** *16:00*	**HORA FIN:** *18:00*
LUGAR Y/O ENLACE:	*CISM Centro de Industria y Servicios del Meta*	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** *Regional Meta Centro de Industria y Servicios del Meta*	

AGENDA PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. *Caracterización de la Ficha 3064125 del Programa Tg. Gestión del Talento Humano.*
2. *Información de la Competencia Facilitar el Servicio a los Clientes (Raps de Aprendizaje)*
3. *Lista de Aprendices Ficha 3064125 - Tg. Gestión del Talento Humano*
4. *Aprendices que terminaron y entregaron a completitud Evidencias en la Competencia: Facilitar el Servicio a los Clientes.*
5. *Aprendices que No terminaron – No entregaron Evidencias en la Competencia: Facilitar el Servicio al Cliente*
6. *Emisión de Juicios – Aprendices con APROBACION EN SOFIA PLUS Ficha 3064125 - Tg. Gestión del Talento Humano.*

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Constatar el cumplimiento de las actividades formativas, proceso de evaluación y cierre de la competencia 'Facilitar el servicio a los clientes Internos y Externos de acuerdo con las políticas de la organización'- en aprendices de Ficha 3064125 del programa Tg. Gestión del Talento Humano, con el fin de garantizar la pertinencia y calidad del proceso formativo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Caracterización de la Ficha Técnica 3064125 Apoyada:

Detalle	***Concepto***
Programa	*Gestión del Talento Humano*
Nivel	*Tecnólogo*
Modalidad	*Presencial*
Aprendices	*20*
Código Programa - V	112005 – *Versión 101*

2. ***Información de la Competencia - Resultados de Aprendizaje – Modalidad Presencial: Facilitar el Servicio al Cliente – Tecnólogo en Gestión del Talento Humano:***

Nombre de la Competencia / Raps	*Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización*
Raps - 1	*01 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN*
Raps – 2	*02 - OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES PARA LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.*
Raps – 3	*03 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS, EN LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES, EL MEJORAMIENTO CONTINUO, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.*
Raps - 4	*04 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS*
Raps – 5	*05 - VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS*
Raps - 6	*06 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE MANERA EFECTIVA, A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, APLICANDO LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN*

3. Lista de Aprendices Grupo Tecnólogo en Gestión del Talento Humano - (20).

No.	***Nombre del Aprendiz***	***Documento de Identidad***
1	*Adriana Lizeth Guzman Perez*	*1119946420*
2	*Claudia Luz Gutiérrez Castro*	*1033729619*
3	*Karen Sthefany Pardo Mogollon*	*T.I 1123804456*
4	*Yuri Katherine Pardo Porras*	*1121845228*
5	*Ivi Zuleyma Hernández*	*1020813413*
6	*Laura Valentina Patiño Ruiz*	*1122510695*
7	*Angie Tatiana Villabon Castro*	*1121910946*
8	*Laura Katerine Nieto Ortiz*	*1006776171*
9	*Monica Yuliana Cano Franco*	*1006875656*
10	*Heydi Natalia Cespedes Hernandez*	*1007829622*
11	*Liceth Valentina Velasquez Hoyos*	*1121851893*
12	*Maller Alexander Cruz Lugo*	*1006859124*
13	*Angy Jhaney Rojas Argumedo*	*TI 1121850186*
14	*Laura Gabriela Vasquez Hormaza*	*1118572111*
15	*Naiseth Patricia Balmaceda Ramos*	*1069463981*
16	*Angela Camila Maldonado Mora*	*1122626139*
17	*Luis Alejandro Hernandez Alvis*	*1006776010*
18	*Andry Ximena Encinales Olaya*	*1120865945*
19	*Emmanuel Rico Vargas*	*1006795083*
20	*Yinet Andrea Villaizan Perdomo*	*1121943250*

4. Lista de (20) Aprendices que Realizaron Entrega de sus Evidencias a Completitud en la Competencia Facilitar el Servicio al Cliente de acuerdo con normativa y… del Tg. Gestión del Talento Humano - Ficha 3064125.

No.	Nombre del Aprendiz	Evidencias Guía de Aprendizaje					
		E-1	E-2	E-3	E-4	E-5	E-6
1	Adriana Lizeth Guzman Perez	A	A	A	A	A	A
2	Claudia Luz Gutiérrez Castro	A	A	A	A	A	A
3	Karen Sthefany Pardo Mogollon	A	A	A	A	A	A
4	Yuri Katherine Pardo Porras	A	A	A	A	A	A
5	Ivi Zuleyma Hernández	A	A	A	A	A	A
6	Laura Valentina Patiño Ruiz	A	A	A	A	A	A
7	Angie Tatiana Villabon Castro	A	A	A	A	A	A
8	Laura Katerine Nieto Ortiz	A	A	A	A	A	A
9	Monica Yuliana Cano Franco	A	A	A	A	A	A
10	Heydi Natalia Cespedes Hernandez	A	A	A	A	A	A
11	Liceth Valentina Velasquez Hoyos	A	A	A	A	A	A
12	Maller Alexander Cruz Lugo	A	A	A	A	A	A
13	Angy Jhaney Rojas Argumedo	A	A	A	A	A	A
14	Laura Gabriela Vasquez Hormaza	A	A	A	A	A	A
15	Naiseth Patricia Balmaceda Ramos	A	A	A	A	A	A
16	Angela Camila Maldonado Mora	A	A	A	A	A	A
17	Luis Alejandro Hernandez Alvis	A	A	A	A	A	A
18	Andry Ximena Encinales Olaya	A	A	A	A	A	A
19	Emmanuel Rico Vargas	A	A	A	A	A	A
20	Yinet Andrea Villaizan Perdomo	A	A	A	A	A	A

6. Emisión de Juicios – 20 Aprendices con APROBACION EN SOFIA PLUS: (Documento adjunto)

Se entrega en la competencia Facilitar el servicio al cliente … del Programa Tecnólogo en Gestión del Talento Humano Ficha 3064125 - Archivo Excel con Emisión de Juicios en el aplicativo SOFIA Plus, donde se reflejan explícitamente los aprendizajes Aprobados ("A") en la competencia, mismos que permiten visualizar la trazabilidad del proceso evaluativo. El Informe Sofia Plus refleja igualmente.



CONCLUSIONES

- *El desarrollo de la competencia "Facilitar al Cliente de acuerdo a la normativa… " permitió evidenciar un significativo avance de los participantes con evidencias revisadas y evaluadas respectivamente.*

- *Se reportan 20 aprendices con aprobación de la competencia, aprendices que descargaron material de apoyo y evidenciaron conocimiento de concepto, conocimiento del hacer y ser.*

Este nivel de registro sistemático y estructurado respalda la formalización de los resultados y la conclusión de la competencia " Facilitar el servicio al cliente" Aprobados en Sofia Plus, evidenciando un proceso evaluativo ajustado a los lineamientos institucionales de equidad, trazabilidad y evaluación formativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Alba Janneth Clavijo Pineda	*15-09-25*	*Aprobado*	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Alba Janneth Clavijo Pineda	*Instructor de Formación SENA - CISM*	*Aprobado*	*Ninguna*	

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

ANEXOS

Documentos que se adjuntan al acta:

1. *Informe Juicios Evaluativos - Reporte SOFIA Plus, el cual evidencia valoración de actividades evaluadas para los aprendices activos de acuerdo a información emitida por su instructor gestor de ficha Pedro Sua, con Aprobación de Raps, emitidos a la fecha de cierre de 2025.*

   Estos anexos forman parte integral del acta y refuerzan la transparencia, trazabilidad y legitimidad del proceso, conforme a las buenas prácticas para la entrega y recepción de documentos en actas formales

ACTA No. 09

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Cierre de Competencia Transversal Cultura Emprendedora y Empresarial - Emisión de Juicos
Ficha Virtual 3070396 Tg. Análisis y Desarrollo de Software.
05 Mayo de 2025

CIUDAD Y FECHA:	*Villavicencio 05-05-25*	**HORA INICIO:** *16:00*	**HORA FIN:** *18:00*
LUGAR Y/O ENLACE:	*CISM Centro de Industria y Servicios del Meta*	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** *Regional Meta Centro de Industria y Servicios del Meta*	

AGENDA PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. *Caracterización de la Ficha 3070396. del Programa Apoyado Tg. Análisis y Desarrollo de Software*
2. *Información de la Competencia Transversal de Emprendimiento desarrollada (Raps – Evidencias del sistema)*
3. *Lista de Aprendices Ficha 3070396 - Tg. Análisis y Desarrollo de Software – Competencia Cultura Emprendedora y Empresarial*
4. *Aprendices que terminaron y entregaron a completitud Evidencias en la Competencia: Cultura Emprendedora Empresarial*
5. *Aprendices que No terminaron – No entregaron Evidencias en la Competencia: Cultura Emprendedora y Empresarial*
6. *Emisión de Juicios Competencia Cultura Emprendedora y Empresarial – Aprendices con APROBACION EN SOFIA PLUS*

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

*Constatar y apoyar el cumplimiento de las actividades formativas, proceso de evaluación y cierre de la competencia '**Cultura Emprendedora y Empresarial**' por parte de los aprendices de la Ficha 3070396 del programa Análisis y Desarrollo de Software, con el fin de garantizar la pertinencia y calidad del proceso formativo*

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. ***Caracterización de la Ficha Técnica 3070396 Apoyada:***

Detalle	***Concepto***
Programa	*Análisis y Desarrollo de Software*
Nivel	*Tecnólogo*
Modalidad	*Virtual*
Plataforma	*Zajuna*
Aprendices	*46*
Código Programa - V	228118 – *Versión 1*

2. ***Información de la Competencia y Resultados de Aprendizaje - Transversal Virtual CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL desarrollada:***

Nombre de la Competencia / Raps	*CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL*
Raps - 1	*01 - INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.*
Raps – 2	*02 - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL*
Raps – 3	*03 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.*
Raps - 4	*04 - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL*

- ***Actividades - Evidencias de la Competencia Transversal de Emprendimiento:***

No. de Evidencia	*Raps*	*Actividad*	*Evidencia*
1	*Raps - 1*	*EVIDENCIA -1 - MATRIZ DOFA EMPRENDIMEINTO*	*Evidencia de Producto*
	Raps - 2	*EVIDENCIA -2- MATRIZ CANVA – 9 ELEMENTOS*	*Evidencia de Proceso*
2	*Raps – 3*	*PLANTILLA FINANCIERA FONDO EMPRENDER*	*Evidencia de Desempeño*
3	*Raps - 4*		*Evidencia de Desempeño*

3. Lista de Aprendices del Tg. Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396 - (45).

No.	*Nombre del Aprendiz*	*Apellidos*
1	DIANA MARCELA	GUTIERREZ JIMENEZ
2	YULEIDIS VALENTINA	BALMACEDA CASTRO
3	BRAYAN STIVEN	PALACIO GALLEGO
4	EDUARD STEVEN	GOMEZ MARIN
5	DIEGO ANDRES	WALTEROS ROJAS
6	DAVID SEBASTIAN	CHAVES MORA
7	CARLOS HELI	ESPINEL ORDOÑEZ
8	CRISTIAN CAMILO	TABARES URIBE
9	JUAN CAMILO	RIOS TABARES
10	JUAN CAMILO	MUÑOZ GARZON
11	FREDY ALEXANDER	CUASTUMAL CUASTUMAL
12	BALMER ANDRES	ARTEAGA POLO

13	JHON ALEXANDER	CAMPOS SERRATO
14	ANDRES GIOVANNI	MONA MONTOYA
15	ESTEFANIA	HERRERA AGUDELO
16	LUIS DAVID	LOZANO MARTINEZ
17	ALEJANDRA	PIÑEROS RODRIGUEZ
18	SARA VALENTINA	AGUDELO CARDENAS
19	NELLY MARIA	TORRES CONTRERAS
20	ALEJANDRO	RODRIGUEZ AVELLANEDA
21	JHON ANDERSON	CARDONA MORENO
22	JUNIOR DE JESUS	SANDREA
23	CESAR DAVID	JIMENEZ GONZALEZ
24	ROGUER JAIR	MAFLA MORAN
25	MARIA LIZETH	HERNANDEZ HERNÁNDEZ
26	ANDRES FELIPE	GARCIA ESTUPIÑAN
27	SARA VALENTINA	AGUDELO CARDENAS
28	JUAN CARLOS	OSORIO OSMA
29	TOMAS SANTIAGO	TOVAR SALINAS
30	JORGE ELIECER	ORTIZ HERRERA
31	JULIAN ANTONIO	RIVERA ARANGO
32	ESTEBAN ALEXIS	CRUZ GOMEZ
33	CARLOS HUMBERTO	ISAZA ZULUAGA
34	SAMUEL	BARONA ORTIZ
35	LINA MARCELA	AVILA MURILLO
36	PEDRO JESUS	QUINTERO MONTES
37	LAURA SOFIA	BUITRON MUÑOZ
38	KARIN PAOLA	MARTINEZ AVILA
39	JUAN DAVID	FUENTES GONZALEZ
40	DANIELA	DELGADO CIFUENTES
41	ALEJANDRO	PENAGOS YARA
42	VICTOR ALEJANDRO	PULIDO RINCON
43	MARYURI	ROPERO RODRIGUEZ
44	LUIS LIBARDO	MARIN MORANTES
45	VALENTINA	QUINTANA TORO

4.Lista de (14) Aprendices que Realizaron Entrega de sus Evidencias a Completitud en la Competencia Cultura emprendedora y empresarial del Tg. Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396, descargando grabación de sesiones.

No.	***Nombre del Aprendiz***	***Apellidos***	***Evidencias Guía de Aprendizaje "Zajuna"***		
			Matriz dofa emprendimeinto	***Evidencia -2- avances matriz canva***	***Plantilla financiera fondo emprender***
1	DIANA MARCELA	GUTIERREZ JIMENEZ	A	A	A
2	YULEIDIS V	BALMACEDA C	A	A	A
3	BRAYAN STIVEN	PALACIO GALLEGO	A	A	A
4	EDUARD STEVEN	GOMEZ MARIN	A	A	A
5	DIEGO ANDRES	WALTEROS ROJAS	A	A	A

6	DAVID SEBASTIAN	CHAVES MORA	A	A	A
7	CARLOS HELI	ESPINEL ORDOÑEZ	A	A	A
8	CRISTIAN CAMILO	TABARES URIBE	A	A	A
9	JUAN CAMILO	RIOS TABARES	A	A	A
10	JUAN CAMILO	MUÑOZ GARZON	A	A	A
11	FREDY ALEXANDER	CUASTUMAL C.	A	A	A
12	BALMER ANDRES	ARTEAGA POLO	A	A	A
13	JHON ALEXANDER	CAMPOS SERRATO	A	A	A
14	ANDRES GIOVANNI	MONA MONTOYA	A	A	A

5. *Lista de Aprendices que* ***NO Realizaron Entrega de sus Evidencias en la Competencia*** *cultura emprende dora y empresarial del Tg. Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396 – NO descargaron grabación de sesiones o se presentaron a formación virtual.*

No.	***Nombre del Aprendiz***	***Apellidos***	***Evidencias "Zajuna"***
1	ESTEFANIA	HERRERA AGUDELO	No
2	LUIS DAVID	LOZANO MARTINEZ	No
3	ALEJANDRA	PIÑEROS RODRIGUEZ	No
4	SARA VALENTINA	AGUDELO C.	No
5	NELLY MARIA	TORRES CONTRERAS	No
6	ALEJANDRO	RODRIGUEZ A.	No
7	JHON ANDERSON	CARDONA MORENO	No
8	JUNIOR DE JESUS	SANDREA	No
9	CESAR DAVID	JIMENEZ GONZALEZ	No
10	ROGUER JAIR	MAFLA MORAN	No
11	MARIA LIZETH	HERNANDEZ H.	No
12	ANDRES FELIPE	GARCIA ESTUPIÑAN	No
13	SARA VALENTINA	AGUDELO C.	No
14	JUAN CARLOS	OSORIO OSMA	No
15	TOMAS SANTIAGO	TOVAR SALINAS	No
16	JORGE ELIECER	ORTIZ HERRERA	No
17	JULIAN ANTONIO	RIVERA ARANGO	No
18	ESTEBAN ALEXIS	CRUZ GOMEZ	No
19	CARLOS HUMBERTO	ISAZA ZULUAGA	No
20	SAMUEL	BARONA ORTIZ	No
21	LINA MARCELA	AVILA MURILLO	No
22	PEDRO JESUS	QUINTERO MONTES	No
23	LAURA SOFIA	BUITRON MUÑOZ	No
24	KARIN PAOLA	MARTINEZ AVILA	No
25	JUAN DAVID	FUENTES GONZALEZ	No
26	DANIELA	DELGADO C.	No
27	ALEJANDRO	PENAGOS YARA	No
28	VICTOR ALEJANDRO	PULIDO RINCON	No

29	MARYURI	ROPERO RODRIGUEZ	No
30	LUIS LIBARDO	MARIN MORANTES	No
31	VALENTINA	QUINTANA TORO	No

6. Emisión de Juicios – Aprendices con APROBACION EN SOFIA PLUS: (Documento adjunto)

Se entrega en el Programa Tg. Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396 Archivo Excel con adjunto Emisión de Juicios en SOFIA Plus, en donde se reflejan explícitamente los aprendizajes de la competencia Cultura Emprendedora y Empresarial según referentes técnicos Aprobados ("A"), mismos que permiten visualizar la trazabilidad del proceso evaluativo. El Informe Sofia Plus refleja igualmente – Aprendices no Evaluados a falta de entrega de evidencias para evaluar.

CONCLUSIONES

- *El desarrollo de la competencia "Cultura Emprendedora y Empresarial " permitió evidenciar un significativo avance de los participantes con evidencias que fueron ubicadas y evaluadas por el instructor en el aplicativo Zajuna.*
- *Se reportan 14 aprendices con aprobación de la competencia, aprendices que descargaron material de apoyo, grabación de sesiones y 31 aprendices que No aprobaron la competencia de Emprendimiento, al no entregar actividades para valorar y emitir juicios en sofia- plus.*
- *El acompañamiento realizado por parte del Instructor incluyó ampliaciones de plazo y oportunidades adicionales de entrega— dejando constancia a través de sesiones grabadas.*

Este nivel de registro sistemático y estructurado respalda la formalización de los resultados y la conclusión de la competencia "*Cultura Emprendedora y Empresarial" Aprobados* en el Grupo Tecnólogo en *Análisis y Desarrollo de Software Ficha 3070396"*, ha evidenciado un proceso evaluativo ajustado a los lineamientos institucionales de equidad, trazabilidad y evaluación formativa.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Alba Janneth Clavijo Pineda	*05-05-25*	*Aprobado*	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

Alba Janneth Clavijo Pineda	*Instructorde Formación SENA - CISM*	*Aprobado*	*Ninguna*	

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

ANEXOS

Documentos que se adjuntan al acta:

1. *Excel Informe Reporte SOFIA Plus, el cual evidencia juicios totales o parciales con Aprobación de Raps, emitidos a la fecha de cierre (29 de julio de 2025).*

Estos anexos forman parte integral del acta y refuerzan la transparencia, trazabilidad y legitimidad del proceso, conforme a las buenas prácticas para la entrega y recepción de documentos en actas formales