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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. marzo de 2026

Señor
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9042412**
Coordinador Académico - Instructor Grado 11
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá, D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9042412** de 2026

Sergio Andrés Galvis Molano, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79´949.974, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).

Plazo: Será hasta el 06 de julio de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Desarrollar las respectivas actividades de formación de acuerdo con el calendario académico 2026 I con los grupos programados por la coordinación académica	Actas de presentación de la competencia en los grupos programados por la coordinación académica **3311841 TGB** **3065214 TGE** **3170472 TGE** **3311829-3311832 TGE** Listados de asistencia 2026 I de los grupos programados por la coordinación académica Guías y PPPF que aseguran el adecuado desarrollo de las actividades académicas en cada uno de los grupos programados.
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Desarrollar las respectivas actividades de formación, llevando a cabo control de asistencia y cumplimiento de las normas de acuerdo con el reglamento del	Listados de registro de asistencia 2026 I de los grupos programados por la coordinación académica Actas de presentación de la competencia en los grupos programados

		aprendiz, como parte del calendario académico 2026 I con los grupos programados por la coordinación académica	por la coordinación académica **3311841 TGB** **3065214 TGE** **3170472 TGE** **3311829-3311832 TGE**
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas	Participar activamente en las reuniones programadas por la coordinación académica para el seguimiento del trimestre académico de acuerdo con la programación establecida por la coordinación para el Ier. Trimestre del 2026	Actas de presentación de las competencias de los grupos programados por la coordinación académica Programa 3311841 TGB 3065214 TGE 3170472 TGE 3311829-3311832 TGE Guias de aprendizaje, planes de trabajo y PPPF de cada uno de los grupos programados Google ClassRoom de cada una de las competencias programadas, formato de evaluación y seguimiento y listados de asistencias
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera	Presentar las competencias a los grupos de acuerdo con la programación generada por la coordinación académica, Socializar temáticas de inicio con cada grupo	Actas de Inducción de competencias programadas Guía y plan de trabajo de los grupos programados por la coordinación académica **3311841 TGB** **3065214 TGE**

		3311841 TGB **3065214 TGE** **3170472 TGE** **3311829-3311832 TGE** Alistamiento de los distintos recursos documentales que apoyan el desarrollo del proceso formativo de los grupos programados por la coordinación académica de I trimestre.	**3170472 TGE** **3311829-3311832 TGE**
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	No se requirió la actividad	No aplica
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No se requirió la actividad	No aplica
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Generar el debido registro de asistencia y seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz	Listados de control de asistencia de los aprendices de los grupos programados por la coordinación académica para el I trimestre del 2026
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No se requirió la actividad	No aplica
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias,	No se requirió la actividad	No aplica

	para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.		
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se requirió la actividad	No aplica
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	No se requirió la actividad	No aplica
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	No se requirió la actividad	No aplica
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	No se requirió la actividad	No aplica
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad	No aplica
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	No se requirió la actividad	No aplica
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	No aplica
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	No se requirió la actividad	No aplica
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato,	No se requirió la actividad	No aplica

	dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.		
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se requirió la actividad	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	No se requirió la actividad	No aplica
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	No aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad	No aplica
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	No se requirió la actividad	No aplica
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad	No aplica
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se requirió la actividad	No aplica

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: 5 Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, 0 los desplazamientos realizados y 1 el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501336215 del operador Aportes en Línea referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Sergio Andrés Galvis Molano
Contratista
C.C. No. 79949974

Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.03.17 15:14:29 -05'00

Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9042412 del 2026

ACTA No. 188			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 07 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 10:40 am	**HORA FIN:** 12:20 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 404	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar los contenidos programados de la competencia 210601014 Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización III y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3065214 TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

Competencia

210601014. Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización 3

Resultados

21060101405. Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El APRENDIZ estará en la capacidad de:

- Identificar con responsabilidad las oportunidades de negocio e inversión teniendo en cuenta la metodología adoptada, en los procesos de toma de decisiones.
- Identifica con responsabilidad los escenarios prospectivos teniendo en cuenta el grado o nivel de comportamiento esperado en la toma de decisiones.
- Interpretar con asertividad los análisis de los eventos con base en los fundamentos de la probabilidad, la investigación de operaciones en la toma de decisiones
- Elaborar con diligencia el estudio técnico de un proyecto (Plan de Negocio) en función de las variables: Producción, mercado, localización, tamaño e ingeniería, teniendo en cuenta la metodología, las técnicas y la tecnología en software disponible.
- Identificar con objetividad el proyecto empresarial en un mercado de acuerdo con los criterios de rentabilidad, y el tipo de empresa.
- Investiga con objetividad el mercado de acuerdo con las ideas de negocio las técnicas, y la misión de la organización.
- Formula y evalúa con diligencia los proyectos y planes de negocio teniendo en cuenta los indicadores económicos y el direccionamiento estratégico de la organización.
- Evalúa las alternativas de solución a las situaciones planteadas con diligencia y oportunidad teniendo en cuenta la utilización de las herramientas informáticas disponibles en la organización.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Es importante analizar, interpretar y aplicar a lo largo de la formación El Reglamento del Aprendiz SENA, a continuación, se menciona apartes del reglamento a tener en cuenta para el desarrollo exitoso de la competencia en los cuales se involucran aprendices, instructores y área administrativa.
Derechos del aprendiz SENA:

- Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir por parte de la comunidad educativa, orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.
- Exigir alto nivel académico, estrategias y metodologías basadas en la construcción interactiva del conocimiento y participar objetivamente en el mejoramiento continuo de los instructores a través de los procesos de evaluación

Deberes del aprendiz SENA:

- Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante la etapa electiva y productiva.

- Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y que generan detrimento patrimonial.
- Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien genero la idea, a la fuente que se consultó o al recurso que referencia la información.
- Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifique como aprendiz SENA, durante su proceso de aprendizaje, renovándolo de acuerdo con las disposiciones vigentes y devolverlo al finalizar el programa o cuando se presente retiro, aplazamiento o cancelación de matrícula.
- Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.
- Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de esta; respondiendo por los daños ocasionados a estos intencionalmente o por descuido debidamente comprobados.
- Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo, y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresar con respecto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios impresos o electrónicos que le facilita la entidad (como foros de discusión, redes sociales, chats, correo electrónico, blogs y demás).
- Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
- No cometer faltas Académicas o Disciplinarias. " …. Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo, la falta académica se configura cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académica. ….

Prohibiciones para los aprendices SENA:

- Plagiar materiales, y trabajos y demás documentos generados en los grupos o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas.
- Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA sin justa causa.

4. Proposiciones.

Reglas de Juego:

Horario Ingreso: 10:40 am
Respeto mutuo
Presentación personal
Asistencia a formación en la hora indicada, las inasistencias no justificadas serán subidas a la plataforma Sofía plus; el aprendiz tendrá dos días para allegar la justificación que únicamente será válida si hay calamidad familiar o incapacidad médica. No utilizar aparatos electrónicos diferentes al de conexión en la formación a menos que el instructor lo autorice

Las actividades para presentar serán a través del trabajo colaborativo (grupal), pero también se realizarán actividades individuales

Cuando por algún motivo existan diferencias entre aprendices e instructor siempre utilizar el Conducto regular: antes de ir a otras instancias, se acudirá al líder de grupo a los implicados y al instructor para dirimir los conflictos y luego al coordinador académico

Metodología, Método de calificación, Apertura y Cierre de la plataforma o espacio asignado para la presentación de actividades

- Las evidencias deben tener criterios de Pertinencia, vigencia, y calidad para su evaluación.
- Metodología: trabajo colaborativo, mesas redondas en algunas ocasiones exposiciones, mapas mentales estudios de casos, juego de roles, uso de tableros digitales, uso de herramientas ofimáticas entre otras. Las actividades de evaluaciones serán programadas al menos 8 días antes y se activarán con un tiempo prudencial dependiendo de la complejidad de esta en la plataforma Classroom.
- Aplicación (productos). Se debe demostrar la participación de todos los aprendices. Cada uno de los integrantes del grupo debe de evidenciar el resultado donde se denote la aplicación de los conceptos socializados previamente.
- Desempeño. Se hará de forma individual.
- Conocimiento. Aplicación de cuestionario y preguntas individuales en clase participación.
- Actividades Virtuales: se realizará través de la plataforma Classroom así:
  Actividades Virtuales- AVA 1: Conceptualización y Teoría-y AVA 2: Aplicación Teoría (desempeño o Producto).
- Método de calificación: Cada semana vale 10%, Notas en porcentajes (1-100%) o letras (A o D). porcentaje mínimo para aprobar el resultado será 90 por debajo de este puntaje se harán estrategias pedagógicas adicionales; el valor calificado de las actividades grupales puede diferir dependiendo de la asistencia, la participación en la formación y el aporte individual a las actividades.

- Plataforma: Cada semana se deberán presentar 1 actividades virtuales en plataforma y en algunas oportunidades 1 presencial en la formación.
- Apertura: lunes en horario de 6 a 18 horas.
- Cierre: Ava 1 y 2: Domingo 23:30.
- Los sábados se hará retroalimentación de las actividades si el aprendiz lo solicita.

Nota. Todos los aprendices deben cargar las evidencias en Classroom sean individuales o grupales en el tiempo establecido, de lo contrario deberán solicitar las estrategias pedagógicas al instructor en la semana siguiente.

CONCLUSIONES

Los Aprendices e Instructor manifiestan su deseo de dar cumplimiento a todas las anotaciones registradas en esta acta con el fin de tener un excelente rendimiento académico y comportamental.

El Entregable de la competencia será el estudio Técnico del proyecto productivo donde se incluyan los métodos micro y macro de localización, infraestructura y equipo requerido y procesos y procedimientos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	07 de febrero de 2026 a 13 de abril de 2026	Sergio Andrés Galvis Molano	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	07 de febrero de 2026 a 13 de abril de 2026	Cristian Camilo Cárdenas	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

Sergio Andrés Galvis Molano	SENA CGA / JFS	**SI**		
	SENA CGA / JFS			
	SENA CGA / JFS			

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


SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Grupo 3065214

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sergio Andres Galvis Mokno	79949974		X		JFDS	Sagalvis@sena.edu.co	3006936244		
2	Cristian Camilo Cardenas Delgado	1003923627		Aprendiz		3065214	criscardenas650@gmail.com	3176684844	si	
3	Brayan David Vargas Villabon	1073122712		Aprendiz		3065214	davidvargas1999222@gmail.com	3108777754	SI	BRAYAN V.
4	Leyder Alexander Muñoz Mendez	1012393005		Aprendiz		3065214	leyder284@gmail.com	3106846504	SI	
5	Maria Alejandra Chaparro Arias	1000219746		Aprendiz		3065214	m.alejandrachaparro@gmail.com	3132667050	si	
6	Felipe Herrera Urbano	1016009890		Aprendiz		3065214	Felipeherrera38@gmail.com	3005160790	si	
7	Daniel David Montoya	1024526238		Aprendiz		3065214	darkfox_davico21@hotmail.com	3144139219	si	
8	Guisell Esmeralda Ibarra Arsinoe	1032400891		Aprendiz		3065214	guisell32@hotmail.com	3008654447	SI	
9	Matt Alejandro Cuenca	1045726175		Aprendiz		3065214	MattSena.edu@gmail.com	3150215962	SI	
10	Melanie Tatiana Lopez Triana	1091656654		Aprendiz		3065214	melanietriana204@gmail.com	3202820322	SI	
11	Ruby Marina Yepes Garcia	1024571420		Aprendiz		3065214	Rubi yepes12@gmail.com	3218995207		RUBI YEPES
12	Nikol Sofia Gonzalez Suarez	1012345192		Aprd.		3065214	gonzalez.nikol@gmail.com	3052243128		Nikol Gonzalez
13										
14										

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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 189			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 07 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 12:20 pm	**HORA FIN:** 14:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 905	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar los contenidos programados de la competencia 210601014 Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización 1 y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3170472 TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

Competencia

210601014. Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización 1

Resultados

21060101401. Analizar los hechos y situaciones administrativas de la organización en su contexto, aplicando metodologías estadísticas, matemáticas o financieras, en la solución de problemas y plan de acción

21060101403. Verificar y caracterizar los procesos y procedimientos administrativos y de logística empresarial, en la toma de decisiones para el logro de los resultados, utilizando

metodologías matemáticas y de simulación, teniendo en cuenta la tecnología disponible y la legislación vigente.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El APRENDIZ estará en la capacidad de:

- Identificar con responsabilidad las oportunidades de negocio e inversión teniendo en cuenta la metodología adoptada, en los procesos de toma de decisiones.
- Identifica con responsabilidad los escenarios prospectivos teniendo en cuenta el grado o nivel de comportamiento esperado en la toma de decisiones.
- Interpretar con asertividad los análisis de los eventos con base en los fundamentos de la probabilidad, la investigación de operaciones en la toma de decisiones
- Elaborar con diligencia el estudio técnico de un proyecto (Plan de Negocio) en función de las variables: Producción, mercado, localización, tamaño e ingeniería, teniendo en cuenta la metodología, las técnicas y la tecnología en software disponible.
- Identificar con objetividad el proyecto empresarial en un mercado de acuerdo con los criterios de rentabilidad, y el tipo de empresa.
- Investiga con objetividad el mercado de acuerdo con las ideas de negocio las técnicas, y la misión de la organización.
- Formula y evalúa con diligencia los proyectos y planes de negocio teniendo en cuenta los indicadores económicos y el direccionamiento estratégico de la organización.
- Evalúa las alternativas de solución a las situaciones planteadas con diligencia y oportunidad teniendo en cuenta la utilización de las herramientas informáticas disponibles en la organización.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Es importante analizar, interpretar y aplicar a lo largo de la formación El Reglamento del Aprendiz SENA, a continuación, se menciona apartes del reglamento a tener en cuenta para el desarrollo exitoso de la competencia en los cuales se involucran aprendices, instructores y área administrativa.
Derechos del aprendiz SENA:

- Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir por parte de la comunidad educativa, orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.
- Exigir alto nivel académico, estrategias y metodologías basadas en la construcción interactiva del conocimiento y participar objetivamente en el mejoramiento continuo de los instructores a través de los procesos de evaluación.

Deberes del aprendiz SENA:

- Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante la etapa electiva y productiva.
- Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y que generan detrimento patrimonial.
- Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien genero la idea, a la fuente que se consultó o al recurso que referencia la información.
- Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifique como aprendiz SENA, durante su proceso de aprendizaje, renovándolo de acuerdo con las disposiciones vigentes y devolverlo al finalizar el programa o cuando se presente retiro, aplazamiento o cancelación de matrícula.
- Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.
- Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de esta; respondiendo por los daños ocasionados a estos intencionalmente o por descuido debidamente comprobados.
- Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo, y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresar con respecto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios impresos o electrónicos que le facilita la entidad (como foros de discusión, redes sociales, chats, correo electrónico, blogs y demás).
- Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
- No cometer faltas Académicas o Disciplinarias. " …. Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo, la falta académica se configura cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académica. ….

Prohibiciones para los aprendices SENA:

- Plagiar materiales, y trabajos y demás documentos generados en los grupos o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas.
- Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA sin justa causa.

4. Proposiciones.

Reglas de Juego:

Horario Ingreso: 12:20 Cierre 14:00 horas
Respeto mutuo
Presentación personal
Asistencia a formación en la hora indicada, las inasistencias no justificadas serán subidas a la plataforma Sofía plus; el aprendiz tendrá dos días para allegar la justificación que únicamente será válida si hay calamidad familiar o incapacidad médica. No utilizar aparatos electrónicos diferentes al de conexión en la formación a menos que el instructor lo autorice

Las actividades para presentar serán a través del trabajo colaborativo (grupal), pero también se realizarán actividades individuales

Cuando por algún motivo existan diferencias entre aprendices e instructor siempre utilizar el Conducto regular: antes de ir a otras instancias, se acudirá al líder de grupo a los implicados y al instructor para dirimir los conflictos y luego al coordinador académico

Metodología, Método de calificación, Apertura y Cierre de la plataforma o espacio asignado para la presentación de actividades

- Las evidencias deben tener criterios de Pertinencia, vigencia, y calidad para su evaluación.
- Metodología: trabajo colaborativo, mesas redondas en algunas ocasiones exposiciones, mapas mentales estudios de casos, juego de roles, uso de tableros digitales, uso de herramientas ofimáticas entre otras. Las actividades de evaluaciones serán programadas al menos 8 días antes y se activarán con un tiempo prudencial dependiendo de la complejidad de esta en la plataforma Classroom.
- Aplicación (productos). Se debe demostrar la participación de todos los aprendices. Cada uno de los integrantes del grupo debe de evidenciar el resultado donde se denote la aplicación de los conceptos socializados previamente.
- Desempeño. Se hará de forma individual.
- Conocimiento. Aplicación de cuestionario y preguntas individuales en clase participación.

- Actividades Virtuales: se realizará través de la plataforma Classroom así:
  Actividades Virtuales- AVA 1: Conceptualización y Teoría-y AVA 2: Aplicación Teoría (desempeño o Producto).
- Método de calificación: Cada semana vale 10%, Notas en porcentajes (1-100%) o letras (A o D). porcentaje mínimo para aprobar el resultado será 90 por debajo de este puntaje se harán estrategias pedagógicas adicionales; el valor calificado de las actividades grupales puede diferir dependiendo de la asistencia, la participación en la formación y el aporte individual a las actividades.
- Plataforma: Cada semana se deberán presentar 1 actividades virtuales en plataforma y en algunas oportunidades 1 presencial en la formación.
- Apertura: lunes en horario de 6 a 18 horas.
- Cierre: Ava 1 y 2: Domingo 23:30.
- Los sábados se hará retroalimentación de las actividades si el aprendiz lo solicita.

Nota. Todos los aprendices deben cargar las evidencias en Classroom sean individuales o grupales en el tiempo establecido, de lo contrario deberán solicitar las estrategias pedagógicas al instructor en la semana siguiente.

CONCLUSIONES

Los Aprendices e Instructor manifiestan su deseo de dar cumplimiento a todas las anotaciones registradas en esta acta con el fin de tener un excelente rendimiento académico y comportamental.

El Entregable de la competencia será el estudio Técnico del proyecto productivo donde se evidencien los métodos micro y macro de localización, infraestructura y equipo requerido y procesos y procedimientos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	07 de febrero de 2026 a 13 de abril de 2026	Sergio Andrés Galvis Molano	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	07 de febrero de 2026 a 13 de abril de 2026	Aprendiz líder del grupo	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sergio Andrés Galvis Molano	SENA CGA / JFS	**SI**		
	SENA CGA / JFS			
	SENA CGA / JFS			

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


SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sergio Andres Galvis Molano	79'945'914		X		JFDS	Sogalvis@sena.edu.co	3006726447		
2	Miguel Angel Grajales Castro	1016712861		Aprendiz		FDS	miguegrajales1155@gmail.com	3107201020		
3	ZHARICK NATALIA REY SARMIENTO	1070465333		Aprendiz		FDS	Natalia.reyes@gmail.com	3107644540		NATALIA.S
4	Analucia cruz cubillos	1020738750		Aprendiz		FDS	Anacruz288@gmail.com	3017500071		Analucia cruz
5	Diego Mora	1136909969		Aprendiz		FDS	diegoarfyto Mora11@gmail.com	3216970264		Diego Mora
6	Lorens Alexandra Perez Paez	1014662271		Aprendiz		FDS	lorens.perez1256@gmail.com	3212697767		Lorens Perez Paez
7	Laura Sofia Cacaara Gonzalez	1135599773		Aprendiz		FDS	Sofiagge26@gmail.com	3112024429		Sulfaw
8	Luna Margarita Negrete Campo	1024476349		Aprendiz		FDS	negreteluna3@gmail.com	3173121243		Luna Negrete
9	Jean Paul Torres	1076560345		Aprendiz		FDS	jeanpaul bravo3003@gmail.com	3026101071		
10	Juan Esteban Fuentes	1013114206		Aprendiz		JDS	juanestebanfuentes845@gmail.com	3145011931		
11										
12										
13										
14										

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

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner

ACTA No. 190			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 07 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 03:00 pm	**HORA FIN:** 04:40 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 710	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar los contenidos programados de la competencia 210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, así como los resultados de aprendizaje a desarrollar en el I trimestre académico de 2026, a los aprendices del grupo 3311829-3311832 TGE.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

Competencia. 210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

Resultados

21060101101 Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.
21060101102 Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
21060101103 Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.
21060101104 Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.
21060101105 Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.
21060101106 Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización.
21060101107 Emitir resultados de la información codificada y tabulada.
21060101108 Presentar informes de los resultados de la información procesada.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El APRENDIZ estará en la capacidad de:

- Identificar la naturaleza y el propósito de la Investigación
  - Delimitar y seleccionar el tema de investigación
- Establecer el objetivo y las necesidades de compilación de la información teniendo en cuenta la selección y orden.
- Emplear los instrumentos para la recolección de información de acuerdo con las necesidades.
- Clasificar la información compilada de acuerdo con las necesidades de la Organización
- Presentar la información compilada incluyendo las fuentes previstas y otras.
- Presentar los datos tabulados que concuerden con las fuentes.
  - Definir claramente los títulos de los resultados de acuerdo con su contenido
- Interpretar información emitiendo los resultados en cifras y conceptos teniendo en cuenta las diferentes variables.
- Presentar los resultados de acuerdo con los objetivos, la importancia y las fuentes.
- Presentar la información compilada incluyendo las regencias, las fuentes previstas y otras.
- Planear la tabulación incluyendo la información de acuerdo con las categorías definidas.
  - Codificar la información de acuerdo con los criterios que guían la investigación.
  - Tabular la información recolectada de acuerdo con las técnicas utilizadas y los instrumentos disponibles.
  - Presentar los datos tabulados que concuerden con las fuentes
- Sintetizar los resultados que reflejen el objetivo trazado, de acuerdo con el medio de transmisión y el receptor.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Es importante analizar, interpretar y aplicar a lo largo de la formación El Reglamento del Aprendiz SENA. A continuación, se mencionan apartes del reglamento para tener en cuenta para el desarrollo exitoso de la competencia, en los cuales se involucran aprendices, instructores y área administrativa.

Derechos del aprendiz SENA:

- Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir por parte de la comunidad educativa, orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.

- Exigir alto nivel académico, estrategias y metodologías basadas en la construcción interactiva del conocimiento y participar objetivamente en el mejoramiento continuo de los instructores a través de los procesos de evaluación.

Deberes del aprendiz SENA:

- Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante la etapa electiva y productiva.
- Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y que generan detrimento patrimonial.
- Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien genero la idea, a la fuente que se consultó o al recurso que referencia la información.
- Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifique como aprendiz SENA, durante su proceso de aprendizaje, renovándolo de acuerdo con las disposiciones vigentes y devolverlo al finalizar el programa o cuando se presente retiro, aplazamiento o cancelación de matrícula.
- Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.
- Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de esta; respondiendo por los daños ocasionados a estos intencionalmente o por descuido debidamente comprobados.
- Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo, y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresar con respecto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios impresos o electrónicos que le facilita la entidad (como foros de discusión, redes sociales, chats, correo electrónico, blogs y demás).
- Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
- No cometer faltas Académicas o Disciplinarias. "…. Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo, la falta académica se configura cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académica. …."

Prohibiciones para los aprendices SENA:

- Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas.
- Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA sin justa causa.

4. Proposiciones.

Reglas de Juego:

Horario Ingreso: 03:00 pm cierre 04:40 pm
Respeto mutuo
Presentación personal
Asistencia a formación en la hora indicada, las inasistencias no justificadas serán subidas a la plataforma Sofía plus; el aprendiz tendrá dos días para allegar la justificación que únicamente será válida si hay calamidad familiar o incapacidad médica. No utilizar aparatos electrónicos diferentes al de conexión en la formación a menos que el instructor lo autorice.

Las actividades a presentar serán a través del trabajo colaborativo (grupal), pero también se realizarán actividades individuales.

Cuando por algún motivo existan diferencias entre aprendices e instructor siempre utilizar el Conducto regular: antes de ir a otras instancias, se acudirá al líder de grupo a los implicados y al instructor para dirimir los conflictos y luego al coordinador académico.

Metodología, Método de calificación, Apertura y Cierre de la plataforma o espacio asignado para la presentación de actividades.

- Las evidencias deben tener criterios de Pertinencia, vigencia, y calidad para su evaluación.
- Metodología: trabajo colaborativo, mesas redondas en algunas ocasiones exposiciones, mapas mentales estudios de casos, juego de roles, uso de tableros digitales, uso de herramientas ofimáticas entre otras. Las actividades de evaluaciones serán programadas al menos 8 días antes y se activarán con un tiempo prudencial dependiendo de la complejidad de esta en la plataforma Classroom.
- Aplicación (productos). Se debe demostrar la participación de todos los aprendices. Cada uno de los integrantes del grupo debe de evidenciar el resultado donde se denote la aplicación de los conceptos socializados previamente.
- Desempeño. Se harán de forma individual
- Conocimiento. Aplicación de cuestionario y preguntas individuales en clase participación.
- Actividades Virtuales: Se realizará través de la plataforma Classroom así:

Actividades Virtuales- AVA 1: Conceptualización y Teoría y AVA 2: Aplicación Teoría (desempeño o Producto).

- Método de calificación: Cada semana vale 10%, Notas en porcentajes (1-100%) o letras (A ó D). porcentaje mínimo para aprobar el resultado será 90 por debajo de este puntaje se harán estrategias pedagógicas adicionales; el valor calificado de las actividades grupales puede diferir dependiendo de la asistencia, la participación en la formación y el aporte individual a las actividades.
- Plataforma: Cada semana se deberán presentar una actividad virtual en plataforma y en algunas oportunidades 1 presencial en la formación
- Apertura: lunes en horario de 6 a 18 horas.
- Cierre: domingo 23:30.
- Los sábados se hará retroalimentación de las actividades si el aprendiz lo solicita.

Nota. Todos los aprendices deben cargar las evidencias en Classroom sean individuales o grupales en el tiempo establecido, de lo contrario deberán solicitar las estrategias pedagógicas al instructor en la semana siguiente.

CONCLUSIONES

Los Aprendices e Instructor manifiestan su deseo de dar cumplimiento a todas las anotaciones registradas en esta acta con el fin de tener un excelente rendimiento académico y comportamental.

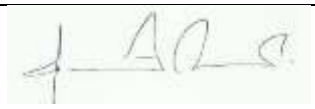
Se establece fecha de sustentación de fase II para el día 23 de febrero de 2026, horario por definir por disponibilidad de ambientes.

El Entregable de la competencia será el Anteproyecto de la idea de negocio.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	07 de febrero de 2026 a 13 de agosto de 2026	Sergio Andrés Galvis Molano	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	07 de febrero de 2026 a 13 de agosto de 2026	Arnold Romero Rodríguez	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sergio Andrés Galvis Molano	SENA CGA / JFS	**SI**		

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

ANEXOS


SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Grupo 3311829 - 3311832.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sergio Andrés Galvis Medina	TP 749.974		X		JFDS	Sagalvis@sena.edu.co	3006206442		
2	Analucia Cruz	1020738750		Aprendiz		3311829	Anacruz288@gmail.com	3077500571		Analucia Cruz
3	Diego Mora	1136904969		Aprendiz		3311829	moraS911105@hotmail.com	3216470264		Diego Mora
4	ZHARICK REY	1070465333		Aprendiz		3311829	Natalia.mejias@gmail.com	3107614540		NATALIA.S
5	Lorens Perez Paez	1014662271		Aprendiz		3311832	lorens.perez1256@gmail.com	3212697767		Lorens Perez Paez
6	Miguel Angel Grabales Cobos	1016712661		Aprendiz		3311829	miguelgrabales155@gmail.com	3102120070		Miguel Grabales
7	Laura Sofia Guevara Gonzalez	1013599773		Aprendiz		3311829	Sofiaguevara@gmail.com	3112021429		Guevara
8	Luna Margarita Negrete Campo	1024476349		Aprendiz		3311829	negretelunas@gmail.com	3173121243		Luna Negrete
9	Juan Esteban Fuentes Camacho	1013114906		Aprendiz		3311829	juanesteban fuentes845@gmail.com	3145011931		Fuentes
10	Jean Paul Torres	1026566345		Aprendiz		3311829	jeanpaultorres3@gmail.com	3086101029		Jean
11										
12										
13										
14										

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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 187			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 07 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 08:40 am	**HORA FIN:** 10:20 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 810	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.
2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.
3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.
4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar los contenidos programados de la competencia 210601026 Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas 3311841 TGB a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

Código 210601026 Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística 1.

Resultados de Aprendizaje.

21060102601 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuenta metodologías de investigación, procedimientos y políticas definidos por la unidad.

21060102602 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigación, según fuentes de información, objetivos propuestos y necesidades de la unidad.

21060102603 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las necesidades de investigación y la unidad.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El APRENDIZ estará en la capacidad de:

•Identificar la naturaleza y el propósito de la Investigación.
- Delimitar y seleccionar el tema de investigación.

• Establecer el objetivo y las necesidades de compilación de la información teniendo en cuenta la selección y orden.
• Emplear los instrumentos para la recolección de información de acuerdo con las necesidades.
• Clasificar la información compilada de acuerdo con las necesidades de la Organización.
• Presentar la información compilada incluyendo las fuentes previstas y otras.
• Presentar los datos tabulados que concuerden con las fuentes.
- Definir claramente los títulos de los resultados de acuerdo con su contenido.
• Interpretar información emitiendo los resultados en cifras y conceptos teniendo en cuenta las diferentes variables.
• Presentar los resultados de acuerdo con los objetivos, la importancia y las fuentes.
• Presentar la información compilada incluyendo las regencias, las fuentes previstas y otras
• Planear la tabulación incluyendo la información de acuerdo con las categorías definidas.
- Codificar la información de acuerdo con los criterios que guían la investigación.
- Tabular la información recolectada de acuerdo con las técnicas utilizadas y los instrumentos disponibles.
- Presentar los datos tabulados que concuerden con las fuentes.
• Sintetizar los resultados que reflejen el objetivo trazado, de acuerdo con el medio de transmisión y el receptor.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Es importante analizar, interpretar y aplicar a lo largo de la formación El Reglamento del Aprendiz SENA. A continuación, se mencionan apartes del reglamento a tener en cuenta para el desarrollo exitoso de la competencia, en los cuales se involucran aprendices, instructores y área administrativa.

Derechos del aprendiz SENA**:**

- Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Recibir por parte de la comunidad educativa, orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.
- Exigir alto nivel académico, estrategias y metodologías basadas en la construcción interactiva del conocimiento y participar objetivamente en el mejoramiento continuo de los instructores a través de los procesos de evaluación.

Deberes del aprendiz SENA:

- Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante la etapa electiva y productiva.
- Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de

utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y que generan detrimento patrimonial.

- Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien genero la idea, a la fuente que se consultó o al recurso que referencia la información.
- Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifique como aprendiz SENA, durante su proceso de aprendizaje, renovándolo de acuerdo con las disposiciones vigentes y devolverlo al finalizar el programa o cuando se presente retiro, aplazamiento o cancelación de matrícula.
- Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico.
- Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de esta; respondiendo por los daños ocasionados a estos intencionalmente o por descuido debidamente comprobados.
- Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo, y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresar con respecto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios impresos o electrónicos que le facilita la entidad (como foros de discusión, redes sociales, chats, correo electrónico, blogs y demás).
- Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
- No cometer faltas Académicas o Disciplinarias. " …. Faltas Académicas: Están relacionadas directamente con el compromiso del Aprendiz respecto a la apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo, la falta académica se configura cuando el Aprendiz incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones, incumple un deber o se extralimita en el ejercicio de un derecho, que sean de índole académica. ….

Prohibiciones para los aprendices SENA**:**

- Plagiar materiales, y trabajos y demás documentos generados en los grupos o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas.

Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA sin justa causa.

4. Proposiciones.

Reglas de Juego:

Horario Ingreso: 08:40 am cierre 10:40 am
Respeto mutuo
Presentación personal
Asistencia a formación en la hora indicada, las inasistencias no justificadas serán subidas a la plataforma dada para tal fin; el aprendiz tendrá dos días para allegar la justificación que únicamente será válida si hay calamidad familiar o incapacidad médica.
No utilizar aparatos electrónicos diferentes al de conexión en la formación a menos que el instructor lo autorice.

Las actividades a presentar serán a través del trabajo colaborativo (grupal), pero también se realizarán actividades individuales.

Cuando por algún motivo existan diferencias entre aprendices e instructor siempre utilizar el conducto regular: antes de ir a otras instancias, se acudirá al líder de grupo a los implicados y al instructor para dirimir los conflictos y luego al coordinador académico.

Metodología, Método de calificación, Apertura y Cierre de la plataforma o espacio asignado para la presentación de actividades:

- Las evidencias deben tener criterios de Pertinencia, vigencia, y calidad para su evaluación.
- Metodología: Trabajo colaborativo, mesas redondas en algunas ocasiones exposiciones, mapas mentales estudios de casos, juego de roles, uso de tableros digitales, uso de herramientas ofimáticas entre otras. Las actividades de evaluaciones serán programadas al menos 8 días antes y se activarán con un tiempo prudencial dependiendo de la complejidad de esta en la plataforma Classroom.
- Aplicación (productos). Se debe demostrar la participación de todos los aprendices. Cada uno de los integrantes del grupo debe de evidenciar el resultado donde se denote la aplicación de los conceptos socializados previamente.
- Desempeño. Se harán de forma individual.
- Conocimiento. Aplicación de cuestionario y preguntas individuales en clase participación.
- Actividades Virtuales: Se realizará través de la plataforma **Classroom así:**
  Actividades Virtuales- AVA 1: Conceptualización y Teoría y AVA 2: Aplicación Teoría (desempeño o Producto).
- Método de calificación: Cada semana vale 10%, Notas en porcentajes (1-100%) o letras (A ó D). porcentaje mínimo para aprobar el resultado será 90 por debajo de este puntaje se harán estrategias pedagógicas adicionales; el valor calificado de las actividades grupales puede diferir dependiendo de la asistencia, la participación en la formación y el aporte individual a las actividades

- Plataforma: Cada semana se deberán presentar una actividad virtual en plataforma y en algunas oportunidades 1 presencial en la formación
- Apertura: lunes en horario de 6 a 18 horas.
- Cierre: Ava 1 y 2: Domingo 23:30.
- Los sábados se hará retroalimentación de las actividades si el aprendiz lo solicita.

Nota. Todos los aprendices deben cargar las evidencias en Classroom sean individuales o grupales en el tiempo establecido**,** de lo contrario deberán solicitar las estrategias pedagógicas al instructor en la semana siguiente.

CONCLUSIONES

Los Aprendices e Instructor manifiestan su deseo de dar cumplimiento a todas las anotaciones registradas en esta acta con el fin de tener un excelente rendimiento académico y comportamental.

El Entregable de la competencia será el diseño y análisis de instrumentos de recolección e información para el diagnóstico empresarial.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	07 de febrero de 2026 al 13 de abril de 2026	Sergio Andrés Galvis Molano	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	07 de febrero de 2026 al 13 de abril de 2026		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

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


SENA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sergio Andres Galvis Molano	79'945'914		X		JFDS	Sogalvis@sena.edu.co	3006726447		
2	Miguel Angel Grajales Castro	1016712861		Aprendiz		FDS	miguegrajales1155@gmail.com	3107201020		
3	ZHARICK NATALIA REY SARMIENTO	1070465333		Aprendiz		FDS	Natalia.reyes@gmail.com	3107644540		NATALIA.S
4	Analucia cruz cubillos	1020738750		Aprendiz		FDS	Anacruz288@gmail.com	3017500071		Analucia cruz
5	Diego Mora	1136909969		Aprendiz		FDS	diegoarfyto Mora11@gmail.com	3216970264		Diego Mora
6	Lorens Alexandra Perez Paez	1014662271		Aprendiz		FDS	lorens.perez1256@gmail.com	3212697767		Lorens Perez Paez
7	Laura Sofia Cacaara Gonzalez	1135599773		Aprendiz		FDS	Sofiagge26@gmail.com	3112024429		Sulfaw
8	Luna Margarita Negrete Campo	1024476349		Aprendiz		FDS	negreteluna3@gmail.com	3173121243		Luna Negrete
9	Jean Paul Torres	1076560345		Aprendiz		FDS	jeanpaul bravo3003@gmail.com	3026101071		
10	Juan Esteban Fuentes	1013114206		Aprendiz		JDS	juanestebanfuentes845@gmail.com	3145011931		
11										
12										
13										
14										

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

GOR-F-085 V02

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES GALVIS MOLANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065214 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• 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 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 11,70

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
02/02/2026	28/02/2026	OTROS	148,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	148,00

INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES GALVIS MOLANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA