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. 9083717 de 2026
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. 9083717de 2026

Nuvia Samacá García identificado con la cédula de ciudadanía nro. 23438180, 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 Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre 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 mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

Plazo: 15 de diciembre 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.	Diseño y ajuste de Guías de Aprendizaje incorporando el aprendizaje por proyectos y el enfoque de competencias del SENA, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de febrero.
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.	Socialización del reglamento al inicio de la formación y aplicación del debido proceso en casos de faltas académicas o disciplinarias, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de febrero.
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	Consolidación y entrega de informes mensuales con evidencias de talleres, pruebas y productos generados por los aprendices, para los grupos:	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofia Plus

		3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	correspondientes al mes de febrero.
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	Desarrollo de actividades formativas presenciales según el horario establecido por el Centro de Formación, garantizando la correcta utilización de ambientes de aprendizaje, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de febrero.
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.	Elaboración del Plan de Trabajo mensual y entrega puntual de reportes de ejecución al supervisor del contrato, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de febrero.
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.	Diligenciamiento diario del control de asistencia y reporte de alertas tempranas de deserción ante bienestar al aprendiz, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de febrero.
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al	Depuración, validación y actualización de las bases de datos de los aprendices,	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE,

	Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	garantizando la veracidad de la información de contacto y acudientes de emergencia para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de febrero.
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad	No aplica
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.	Organización del Portafolio del Instructor y seguimiento pedagógico individual de cada aprendiz, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de febrero.
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.	Manejo confidencial de listados y documentos de identidad, evitando su publicación en canales no institucionales o públicos, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de febrero.
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual,	No se requirió la actividad	No aplica

	dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.		
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.	Presentación del informe de actividades mensual detallando logros, dificultades detectadas y propuestas de mejora académica.	GCCON-F-087 versión 01
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.	Implementación y diligenciamiento de formatos normalizados bajo la plataforma Compromiso, asegurando la trazabilidad y estandarización de la documentación administrativa generada durante el proceso de Formación Profesional Integral.	Actas de inducción a la competencia. En los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Gestión y control de los ambientes de aprendizaje asignados, asegurando el estado de orden, limpieza y desconexión segura de equipos tras la ejecución de las actividades formativas, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Formato de reporte de novedades en ambientes de aprendizaje

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.	Adaptación de metodologías didácticas para poblaciones vulnerables, minorías étnicas o aprendices con necesidades especiales, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de febrero.
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: (4) 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. 67718849 del operador Mi planilla referente al mes de febrero.

Cordialmente,



Nuvia Samacá García
Contratista
C.C 23438180

Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.03.18 '01:42:06 -05'00'



Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9083717 de 2026

ACTA No. 184			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 07 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 4:40
LUGAR Y/O ENLACE:	**Ambiente 703**	**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 énfasis en pruebas T&T y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3065218 TGA 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 : 240201528	Resultados de aprendizaje
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	1. identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
	2 solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.

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

Los aprendices al finalizar la competencia estarán en capacidad de aplicar de forma coherente, responsable, eficaz los procesos matemáticos de estudios de casos y aplicación de fórmulas en el cálculo facilitando la toma de decisiones y la optimización de sus procesos a fin de mejorar el desempeño.

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

El proceso de aprendizaje se desarrollará en ambiente presencial de formación hasta que la Coordinación Académica así lo disponga.

Las actividades virtuales se habilitarán en Drive y se deberán enviar según la fecha indicada de manera individual según lo programado. Una Vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente. No se aceptarán actividades virtuales enviadas al correo de la instructora. Las actividades estarán disponibles desde el martes hasta el domingo de la misma semana. El horario de cierre será a las 23;59. Todos los archivos y respuestas serán calificados los miércoles para que los aprendices hagan las correcciones necesarias, se preparen para la retroalimentación y evaluación de la actividad virtual el día sábado o domingo inmediatamente siguiente.

Las actividades virtuales serán evaluadas en forma individual, una vez se finalice la retroalimentación de las mismas.

El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo VIII, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención en el formato establecido por la instructora y en caso reiterativo, se procederá a presentar la falta a coordinación.

Las actividades virtuales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 puntos, en donde 0 a 89 se considera D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado).

El aprendiz deberá cumplir con el 100% de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, de acuerdo con las fechas programadas.

Los aprendices que no asistan o lleguen tarde a los ambientes de formación, tendrán inasistencia injustificada, y un llamado de atención, si se acumulan tres fallas sin soporte se enviará el caso a la coordinación. Recuerde que esto es una falta disciplinaria grave.

Los aprendices deben portar el uniforme según los parámetros establecidos en el manual del aprendiz y directrices dadas por el Centro de Gestión Administrativa.

4. Proposiciones.

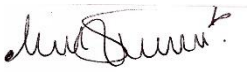
- ✓ La formación se llevará a cabo mediante un aprendizaje autorregulado, propiciando espacios de aplicación y evaluación.

- ✓ Los aprendices aplicarán los conocimientos adquiridos en su proceso de formación y trasladarán sus habilidades y destrezas al campo laboral y social.

CONCLUSIONES

Se socializó la competencia y resultados de aprendizaje programados para el I trimestre académico de 2026.

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.	07de febrero al 13 de abril de 2026	Nuvia Samacá García	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	07de febrero al 13 de abril de 2026	Fabián Orjuela (Aprendiz líder del grupo 3065218 TAA)	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia énfasis en pruebas T&T. y sus resultados de aprendizaje a los aprendices en el grupo 3065218 TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nuvia Samacá García	23438180		x	instructora	CGA/JFS	nsamaca@sena.edu.co	318593127	N/A	
2	Julieth Natalia Lopez Hrnandez	1012917274			APRENDIZ	3065218	Lial.opez.29hernandez@gmail.com	3013453298	N/A	
3	Cristian Fabián Orjuela Salazar	1023008862			APRENDIZ	3065218	Orjuelafabian95@gmail.com	3142014220	N/A	
4	Nicole stefania pulido sanchez	100025218			APRENDIZ	3065218	nikolpulidosanchez@gmail.com	3026710703	N/A	
5	Lorena Patricia Mendez Pineda	1013639778			APRENDIZ	3065218	Mendezlorena1993@gmail.com	3147185673	N/A	
6	Dany Luz Rivera Chamorro	1066740650			APRENDIZ	3065218	Danyfrmi@gmail.com	3112433206	N/A	
7	Claudia Viviana Gutiérrez Santamaría	53083483			APRENDIZ	3065218	Gutierrezviviana85@hotmail.com	3114615226	N/A	
8	Karen Ivanna Ospina Cortes	1015451865			APRENDIZ	3065218	Ivanna.corporativo@gmail.com	3153517622	N/A	
9	Karol Lizeth Alfonso Morales	1057842279			APRENDIZ	3065218	Beyeral0602@gmail.com	3116805416	N/A	
10	Diana Yirley Páez Valbuena	1013629841			APRENDIZ	3065218	Paez73514@gmail.com	3196154132	N/A	
11	Steven Cardona Narvaez	1109664265			APRENDIZ	3065218	stevencardona589@gmail.com	3012044263	N/A	
|2	Osnaider DeJesus Chavez Del Toro	1192895410			APRENDIZ	3065218	Simp3r22@gmail.com	3204501665	N/A	
13										
14										
15										

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.

ACTA No. 183			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 07 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 4:40
LUGAR Y/O ENLACE:	**Ambiente 703**	**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 razonar cuantitativamente Y resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 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.

Competencia : 240201528	Resultados de aprendizaje
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	1. identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
	2 solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.
	3. plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
	4. solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.

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

Los aprendices al finalizar la competencia estarán en capacidad de aplicar de forma coherente, responsable, eficaz los procesos matemáticos de estudios de casos y aplicación de fórmulas en el cálculo facilitando la toma de decisiones y la optimización de sus procesos a fin de mejorar el desempeño.

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

El proceso de aprendizaje se desarrollará en ambiente presencial de formación hasta que la Coordinación Académica así lo disponga.
Las actividades virtuales se habilitarán en Drive y se deberán enviar según la fecha indicada de manera individual según lo programado. Una Vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente. No se aceptarán actividades virtuales enviadas al correo de la instructora. Las actividades estarán disponibles desde el martes hasta el domingo de la misma semana. El horario de cierre será a las 23;59. Todos los archivos y respuestas serán calificados los miércoles para que los aprendices hagan las correcciones necesarias, se preparen para la retroalimentación y evaluación de la actividad virtual el día sábado o domingo inmediatamente siguiente.
Las actividades virtuales serán evaluadas en forma individual, una vez se finalice la retroalimentación de las mismas.
El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo VIII, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención en el formato establecido por la instructora y en caso reiterativo, se procederá a presentar la falta a coordinación.
Las actividades virtuales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 puntos, en donde 0 a 89 se considera D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado).
El aprendiz deberá cumplir con el 100% de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, de acuerdo con las fechas programadas.
Los aprendices que no asistan o lleguen tarde a los ambientes de formación, tendrán inasistencia injustificada, y un llamado de atención, si se acumulan tres fallas sin soporte se enviará el caso a la coordinación. Recuerde que esto es una falta disciplinaria grave.
Los aprendices deben portar el uniforme según los parámetros establecidos en el manual del aprendiz y directrices dadas por el Centro de Gestión Administrativa.

4. Proposiciones.

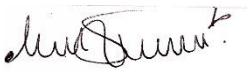
- ✓ La formación se llevará a cabo mediante un aprendizaje autorregulado, propiciando espacios de aplicación y evaluación.

- ✓ Los aprendices aplicarán los conocimientos adquiridos en su proceso de formación y trasladarán sus habilidades y destrezas al campo laboral y social.

CONCLUSIONES

Se socializó la competencia y resultados de aprendizaje programados para el I trimestre académico de 2026.

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.	07de febrero al 14 de abril de 2026	Nuvia Samacá García	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	07de febrero al 14 de abril de 2026	Sichacá Heidy (Aprendiz líder del grupo 3311841 TGB)	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

	SENA CGA / JFS			
	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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia énfasis en pruebas T&T. y sus resultados de aprendizaje a los aprendices en el grupo 3311841 TGB a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nuvia Samacá García	23438180		x	instructora	CGA/JFS	nsamaca@sena.edu.co	318593127	N/A	
2	Heidy Milena Sichacá Rodríguez	1026289537			APRENDIZ	3311841 TGB	heidysich@gmail.com	3228230174		
3	José Gregorio Rondón Moreno	752799			APRENDIZ	3311841 TGB	rondonmorenojose66@gmail.com	3650518		
4	Sara Vargas Gutierrez	1010191937			APRENDIZ	3311841 TGB	saravargasgutierrez23@gmail.com	3107823443		
5	Alejandro Arroyave	1010091314			APRENDIZ	3311841 TGB	alejito09978@gmail.com	3204050264		
6	Yesenia Escobas Cuartas	1128458972			APRENDIZ	3311841 TGB	adhindi9418@gmail.com	3057104407		
7	Ana María Garzón Rodriguez	1000133342			APRENDIZ	3311841 TGB	anitamaria0817@gmail.com			
8										
9										
10										
11										
|2										
13										
14										
15										

ACTA No. 182			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 07 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 4:40
LUGAR Y/O ENLACE:	**Ambiente 804**	**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 énfasis en pruebas T&T Y 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 : 240201528	Resultados de aprendizaje
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	1. identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
	2 solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.

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

Los aprendices al finalizar la competencia estarán en capacidad de aplicar de forma coherente, responsable, eficaz los procesos matemáticos de estudios de casos y aplicación de fórmulas en el cálculo facilitando la toma de decisiones y la optimización de sus procesos a fin de mejorar el desempeño.

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

El proceso de aprendizaje se desarrollará en ambiente presencial de formación hasta que la Coordinación Académica así lo disponga.
Las actividades virtuales se habilitarán en Drive y se deberán enviar según la fecha indicada de manera individual según lo programado. Una Vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente. No se aceptarán actividades virtuales enviadas al correo de la instructora. Las actividades estarán disponibles desde el martes hasta el domingo de la misma semana. El horario de cierre será a las 23;59. Todos los archivos y respuestas serán calificados los miércoles para que los aprendices hagan las correcciones necesarias, se preparen para la retroalimentación y evaluación de la actividad virtual el día sábado o domingo inmediatamente siguiente.
Las actividades virtuales serán evaluadas en forma individual, una vez se finalice la retroalimentación de las mismas.
El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capítulo VIII, artículo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención en el formato establecido por la instructora y en caso reiterativo, se procederá a presentar la falta a coordinación.
Las actividades virtuales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 puntos, en donde 0 a 89 se considera D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado).
El aprendiz deberá cumplir con el 100% de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, de acuerdo con las fechas programadas.
Los aprendices que no asistan o lleguen tarde a los ambientes de formación, tendrán inasistencia injustificada, y un llamado de atención, si se acumulan tres fallas sin soporte se enviará el caso a la coordinación. Recuerde que esto es una falta disciplinaria grave.
Los aprendices deben portar el uniforme según los parámetros establecidos en el manual del aprendiz y directrices dadas por el Centro de Gestión Administrativa.

3. Proposiciones.

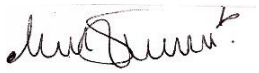
- ✓ La formación se llevará a cabo mediante un aprendizaje autorregulado, propiciando espacios de aplicación y evaluación.

- ✓ Los aprendices aplicarán los conocimientos adquiridos en su proceso de formación y trasladarán sus habilidades y destrezas al campo laboral y social.

CONCLUSIONES

Se socializó la competencia y resultados de aprendizaje programados para el I trimestre académico de 2026.

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.	07de febrero al 13 de abril de 2026	Nuvia Samacà García	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	07de febrero al 13 de abril de 2026	Cristian Camilo Cárdenas Delgado (Aprendiz líder del grupo 3065214 TGE)	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

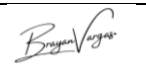
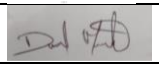
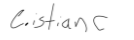
	SENA CGA / JFS			

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia énfasis en pruebas T&T y sus resultados de aprendizaje a los aprendices en el grupo 3065214 TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nuvia Samacá García	23438180		X	instructora	CGA/JFS	nsamaca@sena.edu.co	318593127	N/A	
2	Daniela Soraca Leon	1007680479			APRENDIZ	3065214 TGE	steisy.soraca@gmail.com	3118309410	N/A	
3	Maria Alejandra Charrasquiel Arias	1000219746			APRENDIZ	3065214 TGE	m.alejandracharrasquiel@gmail.com	3132669050	N/A	
4	Ruby Marina Yepes Garcia	1024571420			APRENDIZ	3065214 TGE	rubyyepes12@gmail.com	3218995207	N/A	
5	Melanie Tatiana Lopez Triana	1091656654			APRENDIZ	3065214 TGE	melanietriana004@gmail.com	3202820322	N/A	
6	Brayan David Vargas Villabon	1073722712			APRENDIZ	3065214 TGE	davidvargas199922@gmail.com	3108777754	N/A	
7	Daniel David Montoya Sanchez	1024526238			APRENDIZ	3065214 TGE	darkfox_davico21@hotmail.com	3144139219	N/A	
8	Cristian Camilo Cardenas Delgado	1003923627			APRENDIZ	3065214 TGE	Criscardenas650@gmail.com	3176684844	N/A	
9										
10										
11										
|2										
13										
14										
15										

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUVIA SAMACA GARCIA

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: 3065218 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO 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 : 11,70

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• 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 : 11,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 23,30

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	136,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 136,00

INSTRUCTOR: NUVIA SAMACA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA