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. 9083922** 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. **9083922** de 2026

CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS identificado con la cédula de ciudadanía nro. 13471776, 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: El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales, se fijó en la suma de cuarenta y nueve millones setecientos cuarenta y tres mil setecientos dieciocho pesos ($49.743.718) m/cte. Esta suma se pagará al contratista por el SENA de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497) m/cte., b) un (1) pago final, correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de dos millones trescientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y ocho pesos ($2.368.748) m/cte.

Plazo: Será hasta el 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.	No se requirió la actividad	No aplica
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.	No se requirió la actividad	No aplica
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	Realizar la inducción a la competencia. Presentar informe Apoyo a la Formación del mes de febrero 2026	● Actas de inducción a la competencia de los grupos 3229822, 3229823 y 31146535. ● Informe Apoyo a la Formación mes 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	No se requirió la actividad	No aplica
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los	No se requirió la actividad	No aplica

	informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.		
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.	No se requirió la actividad	No aplica
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, 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.	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	No se requirió la actividad	No aplica

	definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.		
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.	Realizar la inducción a la competencia. Presentar informe Apoyo a la Formación del mes de febrero 2026	● Actas de inducción a la competencia de los grupos 3229822, 3229823 y 31146535. ● Informe Apoyo a la Formación mes febrero.
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, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	No se requirió la actividad	No aplica
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,	No se requirió la actividad	No aplica

	siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.		
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: (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. **8640127819** del operador **ASOPAGOS** del periodo febrero.

Cordialmente,



Firma
Carlos José Sandoval Rojas
Contratista
CC. No. 13471776 de Cúcuta Norte de Santander

Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.03.17 21:09:11 -05'00

Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. **9083922** de 2026

ACTA No. 62			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA GRUPO 3114635			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 7 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 10:40	**HORA FIN:** 12:20
LUGAR Y/O ENLACE:	**Actividad sincrónica**	**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 con los aprendices los contenidos programados de la competencia Dirigir Talento Humano, según las necesidades de la organización, y sus respectivos resultados de aprendizaje, correspondiente Al grupo 3114635 de la fase 3, quinto trimestre – TGE, las cuales se desarrollarán en el primer trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

El instructor hizo la presentación personal ante el grupo. Posteriormente, presentó mediante diapositivas la competencia mencionada arriba y sus resultados de aprendizaje. Se enfatizó que el primer corte va desde el 7 de febrero al 8 de marzo, y el segundo va desde el 14 de marzo al 14 de abril de 2026. De igual forma, se hizo alusión a la metodología de trabajo, al sistema de evaluación y al compromiso con el proceso de formación. Se recomendó el buen porte del uniforme. La asistencia puntual a las sesiones de clase y la entrega de las evidencias en el tiempo indicado. También se dejó claro que la plataforma que se utilizaría por el momento es la de Classroom, la cual ya se encontraba habilitada.

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

Se hizo alusión a las estrategias activas que se utilizarán en el desarrollo de las competencias, tales como: talleres, análisis de casos, trabajo en equipo, exposiciones de grupo. También se tendrá un día entre semana de seguimiento a las actividades desarrolladas en clase.

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

Se enfatizó que el proceso de formación profesional integral está fundamentado en el Reglamento del Aprendiz SENA, por tal motivo, se recomendaba un buen comportamiento al interior de la institución y cumplimento de los deberes dentro del proceso de formación.

4. Proposiciones.

Se propuso seleccionar un día entre semana para hacer seguimiento al desarrollo de las actividades. Este seguimiento se hará a través de una sesión en Meet de 8 a 9 PM. Se dejó claridad que la participación es voluntaria y preferiblemente por equipos de trabajo. De igual forma, se enfatizó que las actividades y sus evidencias se habilitaban los domingos y se cerrarían el viernes a las 23:30 horas.

CONCLUSIONES

Como conclusión tanto el instructor como los aprendices, dejaron claro que el compromiso era mancomunado y que cada parte desde su rol cumpliría con los deberes y obligaciones demandados por el proceso de formación y las políticas institucionales.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar el acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia, tanto presencial como virtual.	A partir del 7 de febrero al 14 de abril de 2026.	Instructor Líder CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS	
Participar activamente en el desarrollo de las actividades propuesta por el instructor y velar por el bienestar de grupo.	A partir del 7 febrero al 14 de abril de 2026.	Vocero ARNOL ROMERO RODRÍGUEZ.	

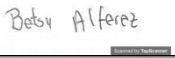
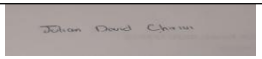
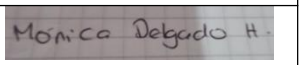
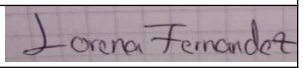
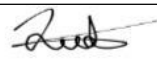
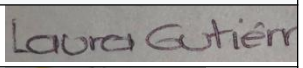
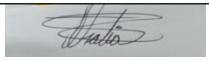
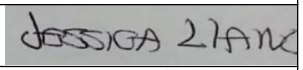
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___7__ DEL MES DE _____FEBRERO_____ DEL AÑO 2026

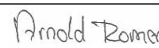
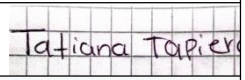
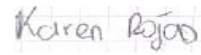
OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Dirigir el Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3114635 - TGE a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SANDOVAL ROJAS CARLOS JOSÉ	13471776		X		CGA / SENA JFS	cjsandovalr@gmail.com	3114563906		
2	ALFEREZ GUTIERREZ BETSY JAZMIN	52998327			APRENDIZ		betsyjazminalferezgutierrez@gmail.com	3105654101		
3	BELTRAN RODRIGUEZ JULIAN SANTIAGO	1000516879			APRENDIZ		juliankikika@gmail.com	3188329980		
4	CALVO CRIOLLO CAREN VANESA	1000122744			APRENDIZ		carenvanesa11@gmail.com	3015457568		
5	CASTRO SALAZAR SEBASTIAN	1030691190			APRENDIZ		sebhitascastro@gmail.com	3224534845		
6	CRIOLLO GUAITERO DARWIN STIVEN	1012365564			APRENDIZ		darwin192700@gmail.com	3053291857		
7	DELGADO HUERTAS MONICA	1030566409			APRENDIZ		monicadelgadohuertas18@gmail.com	3124187883		
8	DIAZ FERNANDEZ YESICA LORENA (Sublíder)	1003647139			APRENDIZ		yesica1997diaz@gmail.com	3229428182		
9	DURAN CRUZ JEFERSSON SMITH	1023364844			APRENDIZ		jeferd913@gmail.com	3023606773		
10	GONZALEZ CABRERA GENCY DAVID	1081400811			APRENDIZ		davidgoxalez.edu@gmail.com	3183980339		
11	GUERRA LEGUIZAMON JOHAN SEBASTIAN	1007135023			APRENDIZ		zeroll2569@gmail.com	3118599741		
12	GUTIERREZ JIMENEZ LAURA VIVIANA	1022954336			APRENDIZ		gutivivi03@gmail.com	3194189829		
13	HERRERA MORA THALIA KATHERIN	1076200000			APRENDIZ		thaliaherrera2905@gmail.com	3115762668		
14	LLANO MARIN JESSICA MARCELA	1010064796			APRENDIZ		Marinmarcela68@gmail.com	3012538868		
15	MOSQUERA ALEGRIA HILARY YANETH	1193137768			APRENDIZ		hilaryalegria0304@gmail.com	3232220972		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___7__ DEL MES DE _____FEBRERO_____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Dirigir el Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3114635 - 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
16	ROMERO RODRIGUEZ ARNOLD (Líder)	74339479			APRENDIZ		arnold81_rom@hotmail.com	3123892275		
17	SANDOVAL CAMACHO LESY KATHERIN	1026585243			APRENDIZ		lesykatherinsc@gmail.com	3138152574		
18	TAPIERO QUEZADA TATIANA ANDREA	1110179920			APRENDIZ		ttapiero1@gmail.com	3183027382		
19	TORRES TORRES DANNA SOFIA	1032429034			APRENDIZ		dannatorres140407@gmail.com	3223888824		
20	ROJAS RAMÍREZ KAREN TATIANA	1022930407			APRENDIZ		tatiaroj1322@gmail.com	3227690814		
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

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. 61			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA 3229822			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D. C., 7 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 08:40 a.m.	**HORA FIN:** 10:20 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 607	**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. Acuerdo 009 de noviembre de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).
4. Lineamientos para presentación de actividades, evidencia y evaluaciones.
5. Puntos de control.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar los contenidos programáticos de la competencia Coordinar Actividades Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3229822 TGA a desarrollar en el primer trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

El instructor hizo la presentación personal ante el grupo. Posteriormente presentó mediante diapositivas la competencia mencionada arriba y sus resultados de aprendizaje. Se enfatizó, que en el primer corte se desarrollará la competencia de Coordinar Actividades Talento humano. Igualmente, se hizo alusión a la metodología de trabajo, al sistema de evaluación y al compromiso con el proceso de formación. Se recomendó el buen porte del uniforme. La asistencia puntual a las sesiones de clase, la entrega de las evidencias en el tiempo indicado y con los criterios requeridos. También se dejó claro que la plataforma que se utilizará para el proceso de formación, en primer lugar, sera Classroom y para el registro de juicios evaluativos y asistencias será Sofía Plus.

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

Se hizo alusión a las estrategias activas que se utilizarán en el desarrollo de las competencias, tales como: talleres, análisis de casos, trabajo en equipo, exposiciones de grupo, etc.

3. Acuerdo 009 de noviembre de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).

Para efectos del desarrollo de la competencia se tendrá presente el alcance del Reglamento del Aprendiz SENA:

*"… **CAPITULO I – DEFINICIONES Artículo 2º. Alcance del reglamento** Este reglamento aplica para el aspirante en lo referente al proceso de ingreso y para el aprendiz del SENA durante todo su proceso formativo y certificación, en todas las sedes, jornadas y niveles, modalidades y tipos de formación. Se extiende a los lugares y actividades en los que el aprendiz desarrolla su formación profesional dentro o fuera de la entidad. …"*

De igual forma lo contemplado en los capítulos:

II - Derechos del aprendiz SENA
III - Deberes del aprendiz SENA, artículos 8º. y 9º.

Por consiguiente, los aprendices, además de cumplir con la Constitución y la Leyes y demás normas colombianas; serán responsables de cumplir con sus deberes, obligaciones y responsabilidades académico, disciplinarios y administrativos, durante el desarrollo de la competencia, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.

4. Criterios para evaluar el proceso de aprendizaje de los aprendices.

Los aprendices del grupo 3229822 como gestores principales de su proceso formativo debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con dichas acciones y aportando oportunamente evidencias según los criterios de aprendizaje establecidos.

Para efectos de evaluar el proceso de aprendizaje en conjunto con los aprendices del grupo 3229823 considerarán y acatarán lo contemplado en el Reglamento a saber:

*"… **CAPITULO IV INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN … Articulo 32º. Evaluación del proceso de aprendizaje**. Se establece a partir de la comparación que, de manera continua y conjunta, realizan el aprendiz y el instructor, según resultados de aprendizaje, criterios de evaluación establecidos y los avances logrados, con el objeto de realizar los ajustes necesarios. La evaluación está dirigida, más que evaluar el conocimiento teórico, a evaluar la aplicación que hace el aprendiz de dicho conocimiento en prácticas con resultados concretos. La evaluación del proceso de aprendizaje se realiza de forma cualitativa.*

***Artículo 33º. Las evidencias de aprendizaje** Las evidencias de aprendizaje son los referentes a partir de los cuales se identifican los avances alcanzados por los aprendices en el proceso de formación; pueden ser de conocimiento, de desempeño y de producto, la cuales están en relación directa con los resultados de aprendizaje estipulados en el programa de formación, y se relacionan estrechamente y de manera integral, con el saber, el saber hacer y el ser. Estas evidencias se complementan entre sí, y en su conjunto permiten juzgar el aprendizaje, imprimiéndole el carácter integral a la evaluación; y son obtenidas a través de la aplicación de técnicas y los instrumentos de evaluación. …"*

Atendiendo a lo anterior concertamos que las actividades virtuales se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal según lo programado. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

Las actividades estarán disponibles desde el domingo a partir de las 18:00 horas. hasta las 23:30 horas del viernes de la semana siguiente.

Todos los archivos y respuestas serán revisados y calificados por el (la) Instructor Carlos José Sandoval Rojas (a) los Martes, miércoles, jueves y Viernes.

Los principios que regirán el proceso de evaluación de aprendizaje serán la participación, la validez, la transparencia y la confiabilidad.

Se consideran faltas académicas y/o disciplinaria las acciones u omisiones por parte del aprendiz que alteren el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa SENA, el desempeño académico propio o de sus compañeros, las que configuren incumplimiento a sus deberes o prohibiciones, y que en dado caso origen la necesidad de una medida disciplinaria, formativa, académica o sancionatoria.

En consideración a lo anterior no se acepta comportamientos inadecuados por parte de los aprendices durante el proceso de formación dentro del ambiente de formación, como son la utilización del celular, audífonos, el consumo de alimentos o líquidos, maquillarse, presentarse bajo efectos de sustancias psicoactivas o cualquier otra situación que genere alteración en el orden y disciplina o distracción dentro del ambiente de formación, biblioteca, auditorio o dependencias del entro.

Para el caso de inasistencias programadas o no programadas, **el aprendiz deberá informar al Instructor o Instructora**, presentando los debidos soportes que demuestren el motivo de su ausentismo; teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el Reglamento el aprendiz SENA.

Se considera incumplimiento injustificado cuando el aprendiz no reporte, ni justifica estos incumplimientos ante e**l Instructor o Instructora** previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes, y cuando el aprendiz reporta su inasistencia en los plazos establecidos pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos justificados.

Lo anterior en concordancia con el Capitulo IV artículos 28º. Y 29º. del Reglamento del aprendiz SENA

5. Puntos de control

Para garantizar el seguimiento al proceso formativo se establecen dos puntos de control, distribuidos así:
Primer punto de control, al terminar la semana 5ª. de formación, con el 50% de la ejecución de la formación.
Segundo punto de control, al finalizar el trimestre, completando el otro 100% de la ejecución de la formación.

Para que el aprendiz alcance el grado de competente deberá obtener como mínimo el 90% en la ejecución de la formación. Si no cumple con el 90% después de desarrollar acciones de mejora y/o estrategias pedagógicas y/o planes de mejoramiento, se reportará la novedad a la Coordinación Académica para el análisis y recomendación del comité de evaluación y seguimiento.

CONCLUSIONES

1º. El aprendiz AGUDELO HENAO FREDY ALEJANDRO como vocero del grupo TGA leerá y socializará con sus compañeros la presente acta.

2º. Como evidencia de la lectura y socialización del acta se firma el registro de asistencia adjunto a la misma.

3º. Invitar a los aprendices a dar lectura al Acuerdo 009 de noviembre de 2024, Reglamento del aprendiz SENA, con el fin de tener conocimiento de las normas citas en la presente acta.

4. De igual forma, tanto el instructor como los aprendices, dejaron claro que el compromiso era mancomunado y que cada parte desde su rol cumpliría con los deberes y obligaciones demandados por el proceso de formación, las políticas institucionales y el Reglamento del Aprendiz SENA.

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.	A partir del 7 de febrero al 15 de diciembre de 2026.	INSTRUCTOR LÍDER CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS	
Lectura y Socialización del acta a los aprendices del grupo TGA	A partir del 7 de febrero de 2026	(Aprendiz vocero del grupo TGA PERNIA FERRER ANDERSON YOHANDRY	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

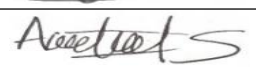
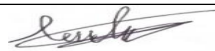
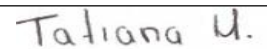
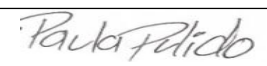
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	SENA CGA / JFS			

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 ___7__ DEL MES DE _____FEBRERO_____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3229822 - 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	SANDOVAL ROJAS CARLOS JOSÉ	13471776		X		CGA / SENA JFS	cjsandovalr@gmail.com	3114563906		
2	BARON ROMERO ANGIE VIVIANA	1.023.901.562			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	vivianabaron29@gmail.com	3012830337		
3	CAMPOS VELASCO MARIANA	1.001.118.363			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	mcamposv14@gmail.com	3146287520		
4	COLORADO MURCIA CARLOS ANDRES	1.022.995.131			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	aandresca91@gmail.com	3022234170		
5	HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE	1.001.343.563			APRENDIZ	CGA / SENA JFS				
6	GALEANO RINCON DAVY SALANGE	1.030.673.828			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	solecitorincon97@gmail.com	3123528256		
7	GUERRERO MORA NANCY CAMILA	1.004.065.522			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	guerreronancy265@gmail.com	3132262320		
8	JIMENEZ PARRA ALISON YULIETH	1.010.178.476			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	alisonjimenezparra@gmail.com	3007648156		
9	MONCADA PRADA BRICETH TATIANA	1.092.531.907			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	bricethtatianaprada@gmail.com	3138849641		
10	ORJUELA FLOREZ DIANA YASMIN	20.816.959			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	dianeflorez942@gmail.com	3212339526		
11	PERNIA FERRER ANDERSON YOHANDRY	5.191.007			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	perniaanderson8@gmail.com	3249423312		
12	PULIDO BUSTOS PAULA ANDREA	1.023.365.116			APRENDIZ	CGA / SENA JFS	pulidopaula237@gmail.com	3213177923		
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. 60			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA 3229823			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D. C., 7 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 07:00 a.m.	**HORA FIN:** 08:40 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 704	**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. Acuerdo 009 de noviembre de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).
4. Lineamientos para presentación de actividades, evidencia y evaluaciones.
5. Puntos de control.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar los contenidos programáticos de la competencia Coordinar Actividades Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3229823 TGA a desarrollar en el primer trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

El instructor hizo la presentación personal ante el grupo. Posteriormente presentó mediante diapositivas la competencia mencionada arriba y sus resultados de aprendizaje. Se enfatizó, que en el primer corte se desarrollará la competencia de Coordinar Actividades Talento humano. Igualmente, se hizo alusión a la metodología de trabajo, al sistema de evaluación y al compromiso con el proceso de formación. Se recomendó el buen porte del uniforme. La asistencia puntual a las sesiones de clase, la entrega de las evidencias en el tiempo indicado y con los criterios requeridos. También se dejó claro que la plataforma que se utilizará para el proceso de formación, en primer lugar, sera Classroom y para el registro de juicios evaluativos y asistencias será Sofía Plus.

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

Se hizo alusión a las estrategias activas que se utilizarán en el desarrollo de las competencias, tales como: talleres, análisis de casos, trabajo en equipo, exposiciones de grupo, etc.

3. Acuerdo 009 de noviembre de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).

Para efectos del desarrollo de la competencia se tendrá presente el alcance del Reglamento del Aprendiz SENA:

*"… **CAPITULO I – DEFINICIONES Artículo 2º. Alcance del reglamento** Este reglamento aplica para el aspirante en lo referente al proceso de ingreso y para el aprendiz del SENA durante todo su proceso formativo y certificación, en todas las sedes, jornadas y niveles, modalidades y tipos de formación. Se extiende a los lugares y actividades en los que el aprendiz desarrolla su formación profesional dentro o fuera de la entidad. …"*

De igual forma lo contemplado en los capítulos:

II - Derechos del aprendiz SENA
III - Deberes del aprendiz SENA, artículos 8º. y 9º.

Por consiguiente, los aprendices, además de cumplir con la Constitución y la Leyes y demás normas colombianas; serán responsables de cumplir con sus deberes, obligaciones y responsabilidades académico, disciplinarios y administrativos, durante el desarrollo de la competencia, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.

4. Criterios para evaluar el proceso de aprendizaje de los aprendices.

Los aprendices del grupo 3229823 como gestores principales de su proceso formativo debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con dichas acciones y aportando oportunamente evidencias según los criterios de aprendizaje establecidos.

Para efectos de evaluar el proceso de aprendizaje en conjunto con los aprendices del grupo 3229823 considerarán y acatarán lo contemplado en el Reglamento a saber:

*"… **CAPITULO IV INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN … Articulo 32º. Evaluación del proceso de aprendizaje**. Se establece a partir de la comparación que, de manera continua y conjunta, realizan el aprendiz y el instructor, según resultados de aprendizaje, criterios de evaluación establecidos y los avances logrados, con el objeto de realizar los ajustes necesarios. La evaluación está dirigida, más que evaluar el conocimiento teórico, a evaluar la aplicación que hace el aprendiz de dicho conocimiento en prácticas con resultados concretos. La evaluación del proceso de aprendizaje se realiza de forma cualitativa.*

***Artículo 33º. Las evidencias de aprendizaje** Las evidencias de aprendizaje son los referentes a partir de los cuales se identifican los avances alcanzados por los aprendices en el proceso de formación; pueden ser de conocimiento, de desempeño y de producto, la cuales están en relación directa con los resultados de aprendizaje estipulados en el programa de formación, y se relacionan estrechamente y de manera integral, con el saber, el saber hacer y el ser. Estas evidencias se complementan entre sí, y en su conjunto permiten juzgar el aprendizaje, imprimiéndole el carácter integral a la evaluación; y son obtenidas a través de la aplicación de técnicas y los instrumentos de evaluación. …"*

Atendiendo a lo anterior concertamos que las actividades virtuales se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal según lo programado. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

Las actividades estarán disponibles desde el martes a partir de las 00:00 horas. hasta las 23:30 horas del lunes de la semana siguiente.

Todos los archivos y respuestas serán revisados y calificados por el (la) Instructor Carlos José Sandoval Rojas (a) los Martes, miércoles, jueves y Viernes.

Los principios que regirán el proceso de evaluación de aprendizaje serán la participación, la validez, la transparencia y la confiabilidad.

Se consideran faltas académicas y/o disciplinaria las acciones u omisiones por parte del aprendiz que alteren el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa SENA, el desempeño académico propio o de sus compañeros, las que configuren incumplimiento a sus deberes o prohibiciones, y que en dado caso origen la necesidad de una medida disciplinaria, formativa, académica o sancionatoria.

En consideración a lo anterior no se acepta comportamientos inadecuados por parte de los aprendices durante el proceso de formación dentro del ambiente de formación, como son la utilización del celular, audífonos, el consumo de alimentos o líquidos, maquillarse, presentarse bajo efectos de sustancias psicoactivas o cualquier otra situación que genere alteración en el orden y disciplina o distracción dentro del ambiente de formación, biblioteca, auditorio o dependencias del entro.

Para el caso de inasistencias programadas o no programadas, **el aprendiz deberá informar al Instructor o Instructora**, presentando los debidos soportes que demuestren el motivo de su ausentismo; teniendo en cuenta los tiempos establecidos en el Reglamento el aprendiz SENA.

Se considera incumplimiento injustificado cuando el aprendiz no reporte, ni justifica estos incumplimientos ante e**l Instructor o Instructora** previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes, y cuando el aprendiz reporta su inasistencia en los plazos establecidos pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos justificados.

Lo anterior en concordancia con el Capitulo IV artículos 28º. Y 29º. del Reglamento del aprendiz SENA

5. Puntos de control

Para garantizar el seguimiento al proceso formativo se establecen dos puntos de control, distribuidos así:
Primer punto de control, al terminar la semana 5ª. de formación, con el 50% de la ejecución de la formación.
Segundo punto de control, al finalizar el trimestre, completando el otro 100% de la ejecución de la formación.

Para que el aprendiz alcance el grado de competente deberá obtener como mínimo el 90% en la ejecución de la formación. Si no cumple con el 90% después de desarrollar acciones de mejora y/o estrategias pedagógicas y/o planes de mejoramiento, se reportará la novedad a la Coordinación Académica para el análisis y recomendación del comité de evaluación y seguimiento.

CONCLUSIONES

1º. El aprendiz AGUDELO HENAO FREDY ALEJANDRO como vocero del grupo TGA leerá y socializará con sus compañeros la presente acta.

2º. Como evidencia de la lectura y socialización del acta se firma el registro de asistencia adjunto a la misma.

3º. Invitar a los aprendices a dar lectura al Acuerdo 009 de noviembre de 2024, Reglamento del aprendiz SENA, con el fin de tener conocimiento de las normas citas en la presente acta.

4. De igual forma, tanto el instructor como los aprendices, dejaron claro que el compromiso era mancomunado y que cada parte desde su rol cumpliría con los deberes y obligaciones demandados por el proceso de formación, las políticas institucionales y el Reglamento del Aprendiz SENA.

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.	A partir del 7 de febrero al 15 de diciembre de 2026.	INSTRUCTOR LÍDER CARLOS JOSÉ SANDOVAL ROJAS	
Lectura y Socialización del acta a los aprendices del grupo TGA	A partir del 7 de febrero de 2026	(Aprendiz vocero del grupo TGA AGUDELO HENAO FREDY ALEJANDRO	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

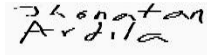
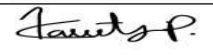
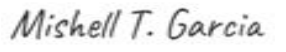
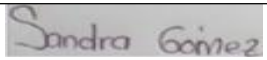
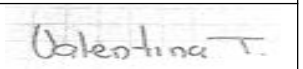
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	SENA CGA / JFS			

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 ___7__ DEL MES DE _____FEBRERO_____ DEL AÑO 2026

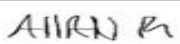
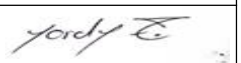
OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3229823 - TGA a desarrollar en el I trimestre académico de 2026.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SANDOVAL ROJAS CARLOS JOSÉ	13471776		X		CGA / SENA JFS	cjsandovalr@gmail.com	3114563906		
2	AGUDELO HENAO FREDY ALEJANDRO	1059786750			APRENDIZ		faah888@hotmail.com	3143061719		
3	AMAYA GARRIDO DANIELA	1121712838			APRENDIZ		amayadanig14@gmail.com	3128327870		
4	ARDILA SANCHEZ JHONATAN DAVID	1010173255			APRENDIZ		jhonatanardila2005@gmail.com			
5	CARDENAS PORRAS NICOLE TATIANA	1012341726			APRENDIZ		cardenasmj55@gmail.com	3006712676		
6	CASTILLO RAMIREZ NICOL DAYANA	1111193471			APRENDIZ		nicollcastillo621@gmail.com	3104821933		
7	COGOLLOS ACOSTA CRISTIAN CAMILO	1043126047			APRENDIZ		cristiancogo236llo@gmail.com	3045471906		
8	CORTEZ RODRIGUEZ ADRIANA WALESKA	5465153			APRENDIZ		cortezadriana_1015@gmail.com	3043790595		
9	GARCÍA RAMIREZ MISHELL TATHIANA	1104711539			APRENDIZ		mishell0818@gmail.com	3043804972		
10	GÓMEZ LOPEZ SANDRA MILENA	1073699438			APRENDIZ		gomezmilena81@gmail.com	3008511636		
11	GONZALEZ TELLEZ YULY VALENTINA	1023370390			APRENDIZ		tellezvalentina363@gmail.com	3106138772		
12	GRANADOS ADRIANA MARCELA	1023869223			APRENDIZ		julianaconguta@gmail.com	3041081713		
13	GUTIERREZ YATE MARIA VALENTINA	1105058192			APRENDIZ		mariavalentinaguti18@gmail.com	3154154997		
14	MARTINEZ ROMERO MONICA CAROLINA	1026296273			APRENDIZ		monica.martinezrome@gmail.com			
15	MONROY RAMIREZ MARIA	1104697029			APRENDIZ		mariamonroyramirez2017@gmail.com	3118187668		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___7__ DEL MES DE _____FEBRERO_____ DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Coordinar Actividades Talento Humano y sus resultados de aprendizaje a los aprendices del grupo 3229823 - 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
16	RODRIGUEZ URUEÑA LUISA DANIELA	1003567203			APRENDIZ		sebastianortega957@gmail.com	3007961649		
17	SABOGAL COPETE ALISON DAYAN	1013597913			APRENDIZ		sabogalcopete.alison@gmail.com			
18	TIQUE SUAREZ DINA LUZ	1026556704			APRENDIZ		nicdina203@hotmail.com			
19	URREA RUIZ ALLAN SEBASTIAN	1032679952			APRENDIZ		sebastianruiz2406@gmail.com			
20	VIELMA CHACIN ALEJANDRA	4925303			APRENDIZ		alejandravalentina595@gmail.com	3017406070		
21	ZAMBRANO JIMENEZ YORDY JULIAN	1031176582			APRENDIZ					
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

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: CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

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: 3114635 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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
• 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: CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA