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. 9047065 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. 9047065 de 2026

Cristian Camilo Ulloa Samacá identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1026588466, 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: 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.	Diseño y ajuste de Guías de Aprendizaje incorporando el aprendizaje por proyectos y el enfoque de competencias del SENA, para los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA

		3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Horas registradas en Sofia Plus 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA Horas registradas en Sofia 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA Horas registradas en Sofia 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA Horas registradas en Sofia 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 Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	Depuración, validación y actualización de las bases de datos de los aprendices, garantizando la veracidad de la información de contacto y acudientes de emergencia para los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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:	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de febrero.

		3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	
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.	Presentación del informe de actividades mensual detallando logros, dificultades detectadas y propuestas de mejora académica.	Formato GTH-F-062 V10
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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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	Formato de reporte de novedades en ambientes de aprendizaje

		de las actividades formativas, para los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	
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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de inducción a la competencia en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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		No aplica

	(mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se requirió la actividad	

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 (2) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 67577327; 61946230 del operador Mi planilla referente al mes de febrero.

Cordialmente,

Cristian Ulloa

Cristian Camilo Ulloa Samacá
Contratista
C.C 1026588466

Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.03.18 '14:30:17 -05'00

Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9047065 de 2026

ACTA No. 82			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C. 7 DE febrero 2026	**HORA INICIO:** 07:00 AM	**HORA FIN:** 16:40 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente GYM	**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 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Cultura Física y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de los grupo 3142452 pool-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: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RESULTADOS:

24020150008 aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

24020150009 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

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

Al culminar el trimestre, nuestros aprendices habrán adquirido nuevas habilidades en el programa de actividad física, evidenciando una sólida comprensión de los fundamentos. Además, mostrarán

destreza en la valoración antropométrica, psicomotrices y manejo de diversos métodos de entrenamiento, habilidad para integrar actividades recreativas y deportivas. Todo esto contribuirá al desarrollo integral de los participantes, promoviendo hábitos de vida saludables y potenciando sus competencias físicas y sociales.

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

Los aprendices tienen derecho a recibir formación profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica de la jornada de fines de semana.

Para el desarrollo de las actividades asignadas por el instructor, los aprendices entregarán la evidencia los días acordados, de manera individual o por equipos según sea el caso, por medio de la herramienta Classroom. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

Las actividades planteadas desde el proyecto asignado deberán ser desarrolladas con la misma dedicación para las evidencias de conocimiento, desempeño y producto.

La valoración de las actividades es: Aprobado (A) 90 – 100 puntos. Deficiente (D) 89 – 0 puntos.

El porte adecuado del uniforme, el cuidado de los elementos de formación existentes en el CGA.

Está prohibido consumir alimentos en los ambientes de formación.

Todo incumplimiento deberá estar evidenciado con los respectivos soportes médicos.

De igual forma es muy importante el respeto tanto con sus compañeros como hacia el instructor.

4.Proposiciones.

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa.Código 122115.

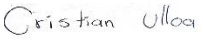
Nombre Del Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable. Código – 12645
FASE: III – evaluación

Actividad de Proyecto: presentación de un informe final evaluativo que establezca los resultados alcanzados por el proyecto.

Entregable de la competencia: Presentar la cartilla y el cronograma de ejecución las propuestas para las pausas actividad en la microempresa seleccionada.

.

CONCLUSIONES
• En esta etapa de inducción, los aprendices recibieron información clara sobre la competencia y sus resultados de aprendizaje, lo que les permitió comprender el propósito y alcance de su proceso formativo. Así mismo, se les orientó sobre el cronograma de actividades del trimestre, facilitando una planificación inicial que promueve el compromiso, la responsabilidad y la participación activa desde el comienzo de la formación. • Durante esta etapa de inducción, se socializó el entregable del proyecto formativo, brindando a los aprendices una visión inicial de los objetivos y expectativas del proceso. Esta guía temprana les permite iniciar su formación con mayor claridad, motivación y sentido de propósito.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Socialización de la Competencia a la ficha.	7 de febrero al 12 de abril de 2026.	Instructor: Daniel Foglia Navas	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	7 de febrero de 2026.	Cristian Camilo Ulloa Samacá Aprendices lideres: Nombre: Yorqueidis Mejía Santana Grupo 3142452 TGA	 
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. cultura física Grupo **3142452 TGA**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CC	FOGLIA NAVAS DANIEL ORLANDO	1013587769		X		CGA/JFS	FOGLIAORLANDO10@GMAIL.COM	3196693662		
CC	CIFUENTES BALLEN DANIEL ESTEBAN	1000324281				CGA/JFS	danielcifuentes2838@outlook.com	3104548332		
CC	GOMEZ PENAGOS DIANA MARCELA	1000944080				CGA/JFS	dianamarcelagomezpenagos@gmail.com	3118857429		
CC	POCHES LIMAS FRANCY KATERINE	1001277979				CGA/JFS	ktelimas@gmail.com	3222356703		
CC	BLANCO TEHERAN CINDY PAOLA	1001971726				CGA/JFS	blancoteheran98@gmail.com	3118357218		
CC	ESTRADA ALVAREZ GREISI	1002198100				CGA/JFS	grestrada4@gmail.com	3242851841		
CC	OSPINA PACHONGO LUZ ANDREA	1006157240				CGA/JFS	luzandreaospina30@gmail.com	3023301432		
CC	RODRIGUEZ FRANCO NICOL NATHALIA	1011098574				CGA/JFS	nicolnrf2@gmail.com			
CC	AVILA ALVAREZ ANNY YULIETH	1014203834				CGA/JFS	annyavila2015@gmail.com	3107663988		
CC	MEJIA SANTANA YORQUEIDIS	1018504339				CGA/JFS	yurquis1998@gmail.com	3213356883		
CC	PABON MORENO ANDREA CAROLINA	1022419850				CGA/JFS	andremore0130@gmail.com	3147389712		
CC	SANTOS PINZON DILAN ALEJANDRO	1023369327				CGA/JFS	dilanasp29@gmail.com			
CC	MATOMA SANCHEZ CARLOS ALBERTO	1024584272				CGA/JFS	carlosmatoma393@gmail.com	3108700520		
CC	GOMEZ PENAGOS YENIFER VANEZA	1024587045				CGA/JFS	yenifervanezagomezpenagos@gmail.com	3142863500		
CC	VARGAS GARZON LAURA DANIELA	1025530226				CGA/JFS	danielaagarzonn06@gmail.com	3208978017		
CC	RIOS HUERTAS GABRIELA	1031643805				CGA/JFS	huertasriosgabriela@gmail.com	3192723440		

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. cultura física Grupo **3142452 TGA**									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CC	CARDENAS GALEANO HEIDY GERALDINE	1033820226				CGA/JFS	Heidy291218@gmail.com			
CC	MARQUEZ POLO DIEGO ALEJANDRO	1038111657				CGA/JFS	dlkyms25@gmail.com	3147883506		
CC	MARTINEZ CRUZ DIEGO MAURICIO	1069924191				CGA/JFS	cruzmartinezdiegomauricio@gmail.com	3118927814		
CC	SOGAMOSO MALAMBO JUAN ESTEBAN	1105056252				CGA/JFS	sogamosojuan11@gmail.com	3027974457		
CC	ACEVEDO CARO ANGIE KATHERIN	1122140567				CGA/JFS	anyacevedocaro@gmail.com	3107944945		
CC	CAMACHO LOPEZ FIDELIA	51970201				CGA/JFS	fidelia071969@gmail.com	3137071217		
TI	LEDESMA LOPEZ EMANUEL MOISES	1018509799				CGA/JFS	emanuelm0057@gmail.com	3223661191		
TI	RAMIREZ CLAROS JUANITA	1028942520				CGA/JFS	juaniramirez638@gmail.com			
TI	CASTIBLANCO LADINO DANNA PAOLA	1031422805				CGA/JFS	olucya18@gmail.com			
TI	CARREÑO GARCIA LUNA SOFIA	1031810690				CGA/JFS	lunagarciafuratena@gmail.com	3169746182		
TI	PRIETO CORONEL AIKA MARLIN	1082923467				CGA/JFS	aikamarlinprieto@gmail.com	3026406287		
TI	OÑATE GONZALEZ LAURA MANUELA	1085172755				CGA/JFS	laumanuelaonateg@gmail.com	3009463810		
TI	RUIZ VEGA JENIFER LICED	1090404158				CGA/JFS	rjeniferlicet@gmail.com	3169746182		
						CGA/JFS				
						CGA/JFS				
						CGA/JFS				

ACTA No. 80			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C. 7 DE febrero 2026	**HORA INICIO:** 07:00 AM	**HORA FIN:** 16:40 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente GYM	**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 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Cultura Física y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de los grupos 3142454 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: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RESULTADOS:

24020150008 aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

24020150009 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

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

Al culminar el trimestre, nuestros aprendices habrán adquirido nuevas habilidades en el programa de actividad física, evidenciando una sólida comprensión de los fundamentos. Además, mostrarán

destreza en la valoración antropométrica, psicomotrices y manejo de diversos métodos de entrenamiento, habilidad para integrar actividades recreativas y deportivas. Todo esto contribuirá al desarrollo integral de los participantes, promoviendo hábitos de vida saludables y potenciando sus competencias físicas y sociales.

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

Los aprendices tienen derecho a recibir formación profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica de la jornada de fines de semana.

Para el desarrollo de las actividades asignadas por el instructor, los aprendices entregarán la evidencia los días acordados, de manera individual o por equipos según sea el caso, por medio de la herramienta Classroom. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

Las actividades planteadas desde el proyecto asignado deberán ser desarrolladas con la misma dedicación para las evidencias de conocimiento, desempeño y producto.

La valoración de las actividades es: Aprobado (A) 90 – 100 puntos. Deficiente (D) 89 – 0 puntos.

El porte adecuado del uniforme, el cuidado de los elementos de formación existentes en el CGA.

Está prohibido consumir alimentos en los ambientes de formación.

Todo incumplimiento deberá estar evidenciado con los respectivos soportes médicos.

De igual forma es muy importante el respeto tanto con sus compañeros como hacia el instructor.

4.Proposiciones.

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa.Código 122115.

Nombre Del Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable. Código – 12645
FASE: III – evaluación

Actividad de Proyecto: presentación de un informe final evaluativo que establezca los resultados alcanzados por el proyecto.

Entregable de la competencia: Presentar la cartilla y el cronograma de ejecución las propuestas para las pausas actividad en la microempresa seleccionada.

.

CONCLUSIONES
• En esta etapa de inducción, los aprendices recibieron información clara sobre la competencia y sus resultados de aprendizaje, lo que les permitió comprender el propósito y alcance de su proceso formativo. Así mismo, se les orientó sobre el cronograma de actividades del trimestre, facilitando una planificación inicial que promueve el compromiso, la responsabilidad y la participación activa desde el comienzo de la formación. • Durante esta etapa de inducción, se socializó el entregable del proyecto formativo, brindando a los aprendices una visión inicial de los objetivos y expectativas del proceso. Esta guía temprana les permite iniciar su formación con mayor claridad, motivación y sentido de propósito.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Socialización de la Competencia a la ficha.	Del 7 de febrero	Instructor: Daniel Foglia Navas	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	inicio: de febrero finalización:	Cristian Camilo Ulloa Samacá Aprendices lideres: Nombre: Daniel Diaz Mendieta Nombre: 3142454TGA Nombre:	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	SENA CGA / JFS			
	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 7 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. cultura física Grupo **3142454 TGA**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CC	FOGLIA NAVAS DANIEL ORLANDO	1013587769		X		CGA/JFS	FOGLIAORLANDO	3196693662		
CC	ALVARADO VANEGAS SANDRA MARCELA	1000064316				CGA/JFS	sandra2002vanegas@gmail.com	3174216638		
CC	ORJUELA AGUILAR LILIANA	1000936908				CGA/JFS	orjuelaaguilarliliana42@gmail.com	3215930786		
CC	AGUILAR DIAZ CARLOS ALBERTO	1007400792				CGA/JFS	carlosaguilardiaz89@gmail.com	3204604430		
CC	APONTE ALONSO MARIA ALEJANDRA	1010243293				CGA/JFS	alejandraaponte144@gmail.com	3054757012		
CC	SARMIENTO TRIANA LUKA ESTEBAN	1010960694				CGA/JFS	lukagerman689@gmail.com	3028060020		
CC	TORRES BARON MIGUEL ANDRES	1013259981				CGA/JFS	migueltorres.edu@gmail.com	3016604329		Miguel Torres
CC	CORTES CAMACHO YAZMIN	1014186965				CGA/JFS	yazmincortes@hotmail.es Yazmincortes1989@gmail.com	3178554330 3138846529		Yazmin Ct
CC	MARTINEZ TARAZONA MONICA JULIETH	1019079320				CGA/JFS	monicamartinezt1019@hotmail.com			Monica Martinez
CC	MAHECHA CHAVEZ MAURICIO ALEJANDRO	1022404488				CGA/JFS	alejandro0622@hotmail.com	3123100152		
CC	ALFONSO LUNA MERY	1022992584				CGA/JFS	lunna.alfonsso@gmail.com lunna.alfonsso@gmail.com	3104779741		LUNA ALFONSO.
CC	OVIEDO SARMIENTO CAROLAIN ANDREA	1024597981				CGA/JFS	caoviedos199@gmail.com	3107650543 3123109052.		Cardino.
CC	DIAZ MENDIETA DANIEL	1029143467				CGA/JFS	danieldiazm109@gmail.com	3219514158		
CC	RAMOS LINARES LAURA VANESSA	1030659661				CGA/JFS	lvramos95@hotmail.com	2047376		
CC	PARRA ORTIZ NICOLLE ZORAYA	1030665494				CGA/JFS	amparita2118@gmail.com	3133817197		
CC	AFANADOR SOTELO JOHAN STEVEN	1030699490				CGA/JFS	inversionesavefenix2025@gmail.com	3126776659		

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. cultura física Grupo **3142454 TGA**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CC	MOLINA TRASLAVIÑA TRANSITO LILIANA	1031127338				CGA/JFS	lm8355928@gmail.com	3212703221		Liliana Molina.
CC	PACHECO DONADO GREYS STEFANY	1042432235				CGA/JFS	pachecodonadogreys192712@gmail.com	3145612706		Greys Pacheco.
CC	DE ARCO MEJIA YOVISNA ISABEL	1085008201				CGA/JFS	yovisnadearco1@gmail.com	3013398657 3008518107		YOVIDEARCO.
CC	RIVERO SANCHEZ JESUS ANGEL	1090229176				CGA/JFS	jesusvida00@gmail.com	3212208444		
CC	BUELVAS DIAZ MAIRA ELENA	1143405949				CGA/JFS	mairaelenabuelvas.d25@gmail.com	3014205282 3023369028		
TI	GUARNIZO SANTOFIMIO OLGA	52257688				CGA/JFS	olga.guarnizo.santofimio@gmail.com	3208958288		
CC	VIDES CASTRO DANIELA	1019043530				CGA/JFS	danielavides644@gmail.com	3227225047		
CC	GONZALEZ SUAREZ LAURA DAYANA	1028820566				CGA/JFS	laudaya9910@gmail.com	3011986944		Laura G. "
TI	RIVERA ROMERO KAREN SOFIA	1034284429				CGA/JFS	karensofiarr12@gmail.com	3143613832 3112056930		Karen Rivera.
TI	CUELLAR CARVAJAL MAYTE DAYANA	1054549281				CGA/JFS	maytecuellar2007@gmail.com	3222393130		
TI	SANCHEZ CANTILLO LUVAR KARINA	1083572885				CGA/JFS	luvarsanchez816@gmail.com	3046731694		
TI	VEGA MORENO RUBELY MILENA	1111264290				CGA/JFS	rubelymilenavega@gmail.com	3138278078 3143845826		Milena Vega..
						CGA/JFS				
						CGA/JFS				
						CGA/JFS				
						CGA/JFS				

ACTA No. 81			
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C. 7 DE febrero 2026	**HORA INICIO:** 07:00 AM	**HORA FIN:** 16:40 PM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente GYM	**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 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Cultura Física y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de los grupo 3311828 TGE a desarrollar en I trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RESULTADOS:

24020150008 aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

24020150009 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

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

Al culminar el trimestre, nuestros aprendices habrán adquirido nuevas habilidades en el programa de actividad física, evidenciando una sólida comprensión de los fundamentos. Además, mostrarán

destreza en la valoración antropométrica, psicomotrices y manejo de diversos métodos de entrenamiento, habilidad para integrar actividades recreativas y deportivas. Todo esto contribuirá al desarrollo integral de los participantes, promoviendo hábitos de vida saludables y potenciando sus competencias físicas y sociales.

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

Los aprendices tienen derecho a recibir formación profesional integral, de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica de la jornada de fines de semana.

Para el desarrollo de las actividades asignadas por el instructor, los aprendices entregarán la evidencia los días acordados, de manera individual o por equipos según sea el caso, por medio de la herramienta Classroom. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

Las actividades planteadas desde el proyecto asignado deberán ser desarrolladas con la misma dedicación para las evidencias de conocimiento, desempeño y producto.

La valoración de las actividades es: Aprobado (A) 90 – 100 puntos. Deficiente (D) 89 – 0 puntos.

El porte adecuado del uniforme, el cuidado de los elementos de formación existentes en el CGA.

Está prohibido consumir alimentos en los ambientes de formación.

Todo incumplimiento deberá estar evidenciado con los respectivos soportes médicos.

De igual forma es muy importante el respeto tanto con sus compañeros como hacia el instructor.

4.Proposiciones.

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial.Código 621201

Nombre Del Proyecto:
Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.
Código – 170855
FASE: I – análisis e investigación

Actividad de Proyecto: diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas de mercado.

Entregable de la competencia: Presentar la cartilla y el cronograma de ejecución las propuestas para las pausas actividad en la microempresa seleccionada.

.

CONCLUSIONES

- En esta etapa de inducción, los aprendices recibieron información clara sobre la competencia y sus resultados de aprendizaje, lo que les permitió comprender el propósito y alcance de su proceso formativo. Así mismo, se les orientó sobre el cronograma de actividades del trimestre, facilitando una planificación inicial que promueve el compromiso, la responsabilidad y la participación activa desde el comienzo de la formación.
- Durante esta etapa de inducción, se socializó el entregable del proyecto formativo, brindando a los aprendices una visión inicial de los objetivos y expectativas del proceso. Esta guía temprana les permite iniciar su formación con mayor claridad, motivación y sentido de propósito.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Socialización de la Competencia a la ficha.	Del 7 de febrero	Instructor: Daniel Foglia Navas	
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	inicio: de febrero finalización:	Cristian Camilo Ulloa Samacá	
		Aprendiz líder: Sahárico Maileth Quitian Ruiz	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
	SENA CGA / JFS			
	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 7 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. cultura física Grupo **3311828 TGE**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
CC	FOGLIA NAVAS DANIEL ORLANDO	1013587769		X		CGA/JFS	FOGLIAORLANDO10@GMAIL.COM	3196693662		
CC	LENIS SANCHEZ CARLOS ARTURO	1000131902				CGA/JFS	carloslenis258@gmail.com	3027366159		
CC	ESPITIA CARDOZO CHARID PATRICIA	1001058537				CGA/JFS	charopatiesca@hotmail.com			
CC	LOPEZ MENCO ELIZABETH	1001550091				CGA/JFS	elizabethlopezmenco@gmail.com	3004183560		
CC	PAREJA MACHADO YESSICA YURLAY	1007539036				CGA/JFS	yesicayurlayparejamachado@gmail.com	3194623642		
CC	MORENO ARIAS BRAYAN ESTEBAN	1010000313				CGA/JFS	bryanmoreno1187t@gmail.com			
CC	LOZANO QUIROGA LAURA KATERINE	1012317052				CGA/JFS	lauralozano0103@gmail.com	3132135392		
CC	PALACIOS GAMA CAMILO ANDRES	1013687820				CGA/JFS	camilo.021palacios@gmail.com	3144269065		
CC	ESPINOSA GARZON SERGIO ALEJANDRO	1014200875				CGA/JFS	sergioalegar@gmail.com	3222464445		
CC	VEGA RODRIGUEZ ROSA MERCEDES	1019003566				CGA/JFS	vegarodriguez040785@gmail.com	3162121217		
CC	ENCISO BARRAGAN PATRICIA	1022967488				CGA/JFS	patricia.e.b@outlook.com			
CC	BETANCOURT SEPULVEDA LESLY ALEJANDRA	1023033348				CGA/JFS	betancourtlesly643@gmail.com	3138716533		
CC	CRUZ SANCHEZ JUAN SEBASTIAN	1024473432				CGA/JFS	sebastian1523cruz@gmail.com	3102558073		
CC	ZAMORA ARANDA ANGIE VIVIANA	1026287898				CGA/JFS	zamang1604@gmail.com	3016614050		
CC	CASTILLO CARREÑO DARMILY YAJAIRA	1028661113				CGA/JFS	darmilycastillo8@gmail.com	3003219743		

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. cultura física Grupo **3311828 TGE**									
No	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
CC	POVEDA RINCON ANGEL YEZID	1030597512				CGA/JFS	poveda_14@hotmail.com	3134901790		
CC	SIERRA SUAREZ JONATHAN ENRIQUE	1030659487				CGA/JFS	Jonathansierra1812@hotmail.com	3332708194		
CC	HERNANDEZ RODRIGUEZ GINNETH FERNANDA	1030659487				CGA/JFS	fernandajampi@gmail.com	3204463123		
CC	BETANCOURTH MARIN CAROL ESTEPHANIA	1033708251				CGA/JFS	1004estefii@gmail.com	3212599448		
CC	CHARRY CANIZALES JESUS ARNULFO	1033808894				CGA/JFS	jesus.charry1027@gmail.com	3217524554		
CC	BENAVIDES PETRO JULIO MIGUEL	1070608077				CGA/JFS	benavidespetro2003@gmail.com	3204612799		
CC	PADILLA PETRO DILSON ANTONIO	1073968338				CGA/JFS	dilsonpadilla789@gmail.com	3123743099		
CC	CRUZ SARMIENTO KAREN VANESA	1073971292				CGA/JFS	karenkruz5@gmail.com	3244381857		
CC.	GOMEZ YEPES MAICOLANDREY	1074527061				CGA/JFS	maicolgomezyepes@gmail.com			
CC	VARGAS OCHOA KAREN DAYANA	1076716197				CGA/JFS	dayanaochoa236@gmail.com	3158673098		Dayana Ochoa
TI	PINZON CABALLERO CHRISTIAN STEVE	1126448560				CGA/JFS	chrispinzon717@gmail.com	3053494300		
TI	QUITIAN RUIZ SHARICK MAILET	1031423308				CGA/JFS	sharickquitian1@gmail.com	3229693731		
TI	ZIPAMOCHA PEÑA LISETH DAYANA	1031812813				CGA/JFS	lisethmzipamocha12@gmail.com	3022548214 322 7631242		
TI	PINZON MORENO MICHELL DAYANA	1073686056				CGA/JFS	dayanapiinzon@gmail.com	311 3290550		Dayana
	Marin Bravo Lisbeth Andrea	1012461060				CGA/JFS	lisiandre0@gmail.com	3138234473		Andrea Marin
						CGA/JFS				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTIAN CAMILO ULLOA SAMACA

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: 3142452 - 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.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• 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: 3142454 - 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.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 23,40

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: CRISTIAN CAMILO ULLOA SAMACA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA