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. abril 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 abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9083922** de 2026

Carlos José Sandoval Rojas, identificado con cédula de ciudadanía nro. 1347176 de Bogotá, 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 los documentos requeridos por la Coordinación Académica, que evidencie la ejecución de las obligaciones contractuales.	● Actas de punto de control de la semana 5 de todos los grupos programados del I trimestre de 2026. ● Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. ● Horas programadas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo (del 01 al 31 de marzo de 2026).

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 informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	No se requirió la actividad	No aplica
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No se requirió la actividad	No aplica
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	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	No se requirió la actividad	No aplica

	del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.		
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.	Realizar los documentos requeridos por la Coordinación Académica, que evidencie la ejecución de las obligaciones contractuales.	● Actas de punto de control de la semana 5 de todos los grupos programados del I trimestre de 2026. ● Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. ● Horas programadas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo (del 01 al 31 de marzo de 2026).
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, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad	No aplica
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	No se requirió la actividad	No aplica
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad	No aplica
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se requirió la actividad	No aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

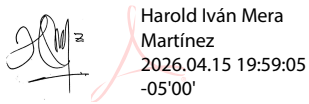
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (3) 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. **8640407237** del operador **ASOPAGOS** del periodo marzo 2026.

Cordialmente,



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



Harold Iván Mera Martínez

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

ACTA No. 264			
ACTA PRIMER PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de Marzo de 2026	**HORA INICIO:** 9:00	**HORA FIN:** 9:30
LUGAR Y/O ENLACE:	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - ACTIVIDAD SINCRÓNICA:** https://meet.google.com/uxg-ncko-mkf?authuser=0	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo del grupo.
4. Observaciones generales y particulares del grupo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3229822, TGA, conforme a su programación del 3 Trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.**

El equipo ejecutor manifiesta que las competencias y sus respectivas actividades programadas, para el primer corte con el grupo 3229822, se desarrollaron según la programación establecida por la Coordinación Académica, durante el primer 50%. En general, y según el concepto de los instructores, las actividades se desarrollaron según los planes de trabajo de cada una de las competencias. Sin embargo, mas adelante se describirá de manera detallada los aspecto asistencial, académico y actitudinal del grupo.

2. **Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos**

Los contenidos propios de cada competencia fueron desarrollados a través de estrategias didácticas; tales como juego de roles, infografías, talleres, simulaciones, mapas de ideas, análisis de casos, trabajo en equipo, evaluaciones, las cuales permitieron un desarrollo óptimo de los conocimientos, habilidades y destrezas. De igual forma, las actividades fueron asistidas desde la plataforma de Classroom y Drive.

3. **Presentar el avance del proyecto formativo del grupo**.

El grupo pertenece al proyecto 12645, **FORTALECIMIENTOS A LAS MICROEMPERESAS DE BOGOTÁ EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE**, fase 2. Son de tercer trimestre.
El equipo ejecutor desde sus competencias desarrolló la respectiva temática, sus actividades y evidencias requeridas según el plan de trabajo, para el primer corte. Por la condición del grupo para este trimestre no hacen sustentación. Sin embargo, se les enfatizó que debían preparar las estrategias a implementar para la solución de las diferentes debilidades o hallazgos en el diagnóstico (DOFA) realizado en el primer trimestre, las cuales presentarán ante el equipo ejecutor en el cuarto trimestre.

4. **Observaciones generales y particulares del grupo.**

4.1 Aspecto Asistencial
Teniendo presente que el grupo cuenta con un número de 9 aprendices, en la competencia de Coordinar las Actividades del Talento Humano su asistencia en buena. Sin embargo, existe la preocupación por la alta deserción que se ha venido dando en los dos últimos trimestres. De seguir aumentando la deserción, existirá la posibilidad que dicho grupo sea fusionado.

Con respecto a la Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza (Comunicación) En términos generales, el grupo demuestra compromiso con la formación mediante una asistencia regular y puntual. No obstante, se reporta que la aprendiz Paula Andrea Pulido Bustos registra inasistencias que, a la fecha, no han sido debidamente justificadas según lo estipulado en el Reglamento del Aprendiz (Acuerdo 007 de 2012 / Reglamento vigente).

En la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva los aprendices han asistido de manera regular. Se presenta el caso de la aprendiz **GUERRERO MORA NANCY CAMILA**, quien de acuerdo a información por parte de los demás aprendices solicitó retiro del programa.

4.2 Aspecto académico

En cuanto a lo académico, el grupo en el primer 50% desarrolló la competencia de Coordinar Actividades del Talento Humano. Para el segundo corte lo hará con la competencia de Proponer Programas de Capacitación. En la primera competencia el grupo presentó una actitud positiva frente al desarrollo de las actividades y la entrega de evidencias. Sin embargo, el Aprendiz **HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE** desde el trimestre anterior venía presentando ciertas dificultades con su equipo de trabajo, razón por la cual los compañeros desistieron de trabajar con él. A hoy no se ve claridad sobre la microempresa que le permita desarrollar las actividades y evidencias requeridas por el proyecto de formación.

En a la Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza (Comunicación) La mayoría de los aprendices cumple con la entrega de evidencias en los tiempos establecidos. Sin embargo, se presentan las siguientes novedades particulares:

- **Desempeño del aprendiz Andrés Felipe Hernández Celis: Se** observa que sus actividades no cumplen con los estándares de calidad y pertinencia requeridos. Existe una presunción del uso inadecuado de herramientas de Inteligencia Artificial (IA) sin el debido proceso de análisis o citación.
- **Estado del Proyecto Formativo:** El aprendiz Hernández Celis aún no ha formalizado la vinculación de su nueva unidad productiva (microempresa), manifestando que la empresa anterior cesó el suministro de información.
- **Alerta Pedagógica: Se** evidencia un proceso de aprendizaje con dificultades de apropiación de conceptos, por lo cual se sugiere una valoración integral por parte del área de Bienestar al Aprendiz

para identificar posibles barreras de aprendizaje.

En la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva los aprendices demuestran interés, compromiso y avance en las temáticas y actividades evaluativas. Esto ha permitido un trabajo más personalizado y revisión a profundidad de los contenidos de la competencia.

4.1 **Aspecto actitudinal**

El grupo en general presenta buen comportamiento y disciplina en el ambiente de aprendizaje y en el desarrollo de las actividades. La actitud frente al proceso de formación y en las relaciones interpersonales, tanto en el grupo, como con los instructores son cordiales y de respeto. Sin embargo, el aprendiz **HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE** viene presentando una actitud apática al grupo. Tiende a mantenerse aislado de los demás compañeros. Se recomienda remitirlo a dirección psicológica para que reciba apoyo.

En a la Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza (Comunicación) Aunque la ficha presenta una marcada segmentación y falta de cohesión en el trabajo colaborativo entre subgrupos, predomina un ambiente de respeto y receptividad hacia la instrucción.

En el caso específico del aprendiz Andrés Felipe Hernández Celis, se observa una marcada dificultad para la integración grupal y la comunicación asertiva, manteniéndose aislado durante las jornadas. Esta conducta, que sugiere una posible falta de seguridad o situaciones personales no resueltas, requiere intervención profesional.

En la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva los aprendices muestran un relacionamiento respetuoso entre ellos. El aprendiz Andrés Felipe Hernández Celis se mantiene alejado del grupo y es necesario invitarlo constantemente a que se integre para la realización de actividades.

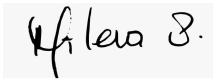
CONCLUSIONES

- Recomendarle al grupo que deben ir preparando la presentación de la PYME, para el próximo trimestre.
- Mantener la exigencia en el buen comportamiento en los ambientes de aprendizaje y el compromiso frente al proceso de formación.

Desde la competencia Comunicación se realizan las siguientes Sugerencias y Requerimientos Inmediatos

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje antes del cierre del trimestre, se establecen las siguientes acciones:

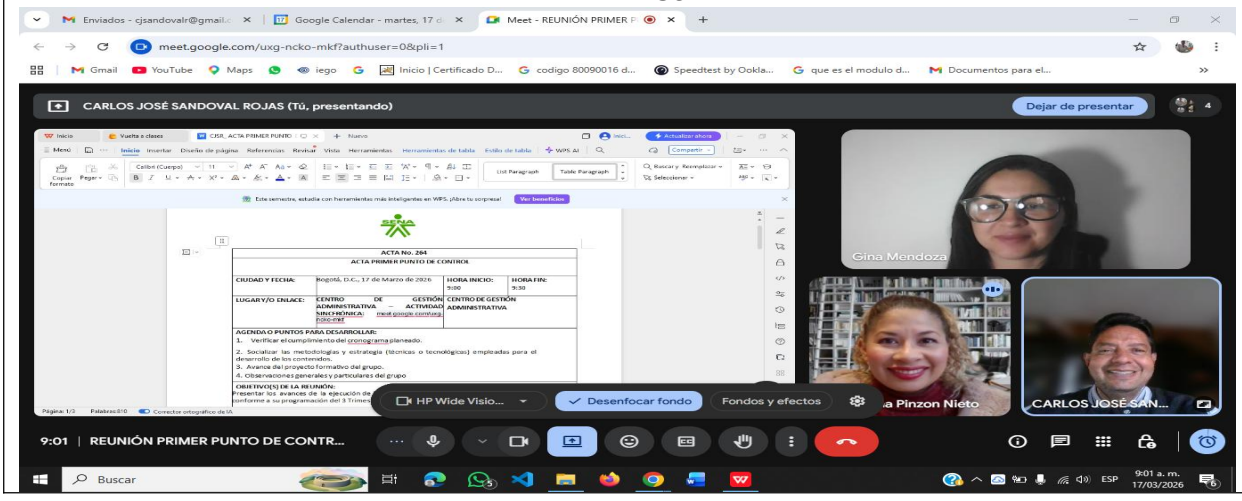
1. **Validación de Unidades Productivas:** Los aprendices Angie Viviana Barón Romero, Alison Yulieth Jiménez Parra y Andrés Felipe Hernández Celis deben realizar la presentación formal de sus microempresas. Para validar la legalidad y vigencia de estas, es indispensable aportar el RUT y Cámara de Comercio.
2. **Nivelación de Evidencias:** Dichos aprendices deben sustentar los avances de las fases desarrolladas durante los tres trimestres de formación para que las competencias pendientes puedan ser evaluadas.
3. **Remisión Prioritaria:** Se solicita al Equipo Ejecutor remitir con carácter de urgencia al aprendiz Hernández Celis al área de Bienestar al Aprendiz, con el fin de recibir acompañamiento psicosocial y pedagógico especializado.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLES**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Continuar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo y la ejecución de la formación.	17 de marzo al 12 de abril de 2026.	Instructores **Carlos José Sandoval Rojas** **Gina Licet Mendoza Montes** **Pinzón Nieto Ana Milena**	  
Garantizar el acompañamiento a la formación, como en la plataforma Classroom.	17 de marzo al 12 de abril de 2026		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Carlos José Sandoval Rojas	SENA CGA / JFS	SÍ	**Instructor líder**	
Gina Licet Mendoza Montes	SENA CGA / JFS	SÍ		
Pinzón Nieto Ana Milena	SENA CGA / JFS	SÍ	s	

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



ACTA No. 265			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 12:30 p.m.	**HORA FIN:** 1:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/rax-kcmk-pri	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo del grupo.
4. Generalidades del grupo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3329823 TGA, conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

En concordancia con el plan de trabajo establecido y tras una revisión exhaustiva del progreso en cada una de las competencias, el equipo ejecutor confirma que el cronograma formativo se ha cumplido según lo previsto. Este cumplimiento ha permitido avanzar de manera efectiva en la cobertura y evaluación de los contenidos asociados a las siguientes competencias:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A)
210601007 Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.	Carlos José Sandoval Rojas
210601006 Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización.	Carlos José Sandoval Rojas
240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Shirley Viviana Leaño Uzeta
240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Comunicación.	Gina Licet Mendoza Montes

2. **Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.**

El desarrollo de las competencias programadas se lleva a cabo a través de una metodología teórico-práctica, diseñada para consolidar los conocimientos y habilidades de los aprendices. Esta metodología incluye actividades lúdicas, estudios de caso, presentaciones y talleres, fomentando así un aprendizaje integral. La plataforma Classroom y DRIVE complementa este proceso, permitiendo el seguimiento y evaluación del trabajo autónomo de los estudiantes.

3.Presentar el avance del proyecto formativo de la grupo.

Durante el trimestre los aprendices no deben sustentar el proyecto, sin embargo, están avanzando en los entregables del proyecto formativo.

Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Administrativa.

Código del proyecto: 12645

Nombre del proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Fase 2: Planeación

Actividades del proyecto:

- Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.

4. **Generalidades del grupo**

El grupo manifiesta un compromiso destacado y un comportamiento disciplinario acorde a la normativa institucional, promoviendo un ambiente de respeto y convivencia. Si bien la asistencia y puntualidad son constantes, se identifica como oportunidad de mejora la cohesión grupal, dado que algunos equipos de trabajo aún operan de manera aislada respecto al resto del colectivo. Desde el área 240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva se solicito aplicar un taller con el fin de fortalecer las competencias blandas, la cuál se realiza en la franja de formación de la instructora Shirley Viviana Leaño Uzeta.

En cuanto al desempeño académico, los aprendices cumplen rigurosamente con la entrega de sus evidencias dentro de los cronogramas establecidos. Los productos entregados reflejan calidad, pertinencia y coherencia con los resultados de aprendizaje técnica y pedagógicamente requeridos. Finalmente, es importante resaltar su participación activa

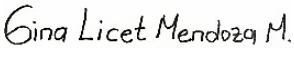
durante las sesiones, lo que dinamiza el intercambio de conocimientos y fortalece la construcción colectiva de saberes.

Sin embargo, la aprendiza Adriana Cortes y Valentina Tellez en la competencia 240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, no han presentado actividades ya que no han justificado sus inasistencias a la sesión de clase.

CONCLUSIONES

Se concluye que la grupo 3329823 TGA presenta un desempeño general sobresaliente, fundamentado en una cultura de puntualidad, respeto mutuo y una participación proactiva que fortalece la construcción colectiva de saberes. Los productos académicos entregados a la fecha cumplen con los estándares de calidad, pertinencia y coherencia requeridos por el programa de formación. No obstante, para asegurar la excelencia del proceso formativo, se establecen los siguientes puntos de atención: Fortalecimiento Grupal: Es necesario implementar estrategias que mejoren la cohesión e integración de aquellos equipos de trabajo que aún operan de manera aislada. Seguimiento Administrativo: Se requiere la intervención inmediata frente a los casos de las aprendices con inasistencias no justificadas en la competencia de inglés, con el fin de regularizar su situación académica y la entrega de evidencias pendientes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

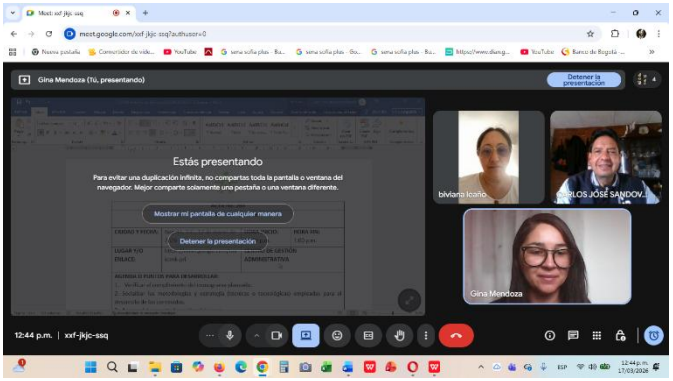
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo y la ejecución de la formación.	Del 17 de marzo al 12 de abril de 2026	Carlos José Sandoval Rojas	
Garantizar el acompañamiento integral al proceso formativo, tanto en las sesiones presenciales como en los entornos virtuales de aprendizaje, mediante el uso de Classroom y otras herramientas tecnológicas.	Del 17 de marzo al 12 de abril de 2026	Shirley Viviana Leaño Uzeta Gina Licet Mendoza Montes	 

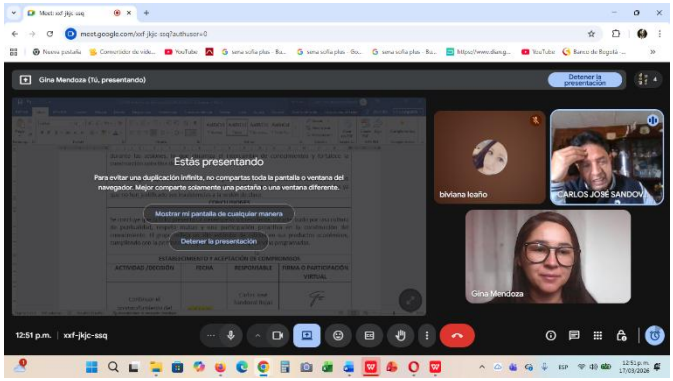
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Carlos José Sandoval Rojas	SENA CGA / JFS	SI		
Shirley Viviana Leaño Uzeta	SENA CGA / JFS	SI		
Gina Licet Mendoza Montes	SENA CGA / JFS	SI		

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

ANEXOS





ACTA No. 247			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 19:00	**HORA FIN:** 10:30
LUGAR Y/O ENLACE:	meet.google.com/gcb-zkkm-ccg	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo del grupo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3114635 TGE conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

El cronograma planeado se ha cumplido en un 50% en cada de las competencias de la ficha de acuerdo con lo establecido.

210201033 - Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.	Laura Rubio Rengifo	Todas las competencias se encuentran al 50%
210601014 - Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización 2.	Eduardo Martínez Larrarte	
210101005. Dirigir el talento humano según necesidades de la organización	Carlos Sandoval	
260101016 - Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa. II Parte. -	Anyelo Avendaño Hermida.	

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

Las actividades de formación se han desarrollado de manera exitosa en la presencialidad en los ambientes de formación asignados proponiendo las diversas estrategias para el proceso de enseñanza aprendizaje; classroom, drive, powert point, excel en las competencias para la resolución de problemas, al igual que el desarrollo de habilidades se han aplicado, estudios de casos, juegos, aprendizaje basado en problemas, debates, infografías, videos, presentaciones, juego de roles, socializaciones, entre otras herramientas las cuales se evidencia la apropiación de conocimiento en los aprendices.

Dentro de las metodologías propuestas para la formación se trabaja de manera colaborativa por equipos de trabajo en ambiente de formación y trabajo individual para poder hacer el seguimiento del rendimiento académico a cada uno de los aprendices.

3.Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

La Ficha 3114635 TGE, debe presentar el próximo trimestre la sustentación de tercera fase, para lo cual los instructores están apoyando la elaboración de los entregables.

En términos generales, los aprendices de la ficha son responsables, presentan compromiso con las actividades en las diferentes competencias. Igualmente, tienen buena actitud en su formación, participan activamente y cumplen con las actividades asignadas.

CONCLUSIONES

Se sugiere realizar seguimiento a los siguientes aprendices:

- La aprendiz Rojas Ramírez Karen Tatiana en ocasiones presenta una actitud apática en las actividades desarrolladas en clase. Hace 15 días tuvo un inconveniente con una compañera y se le vio llorando.
- La aprendiz Sandoval Camacho Lesy Katherin debido a su situación de embarazo cuenta con 8 horas de inasistencia.

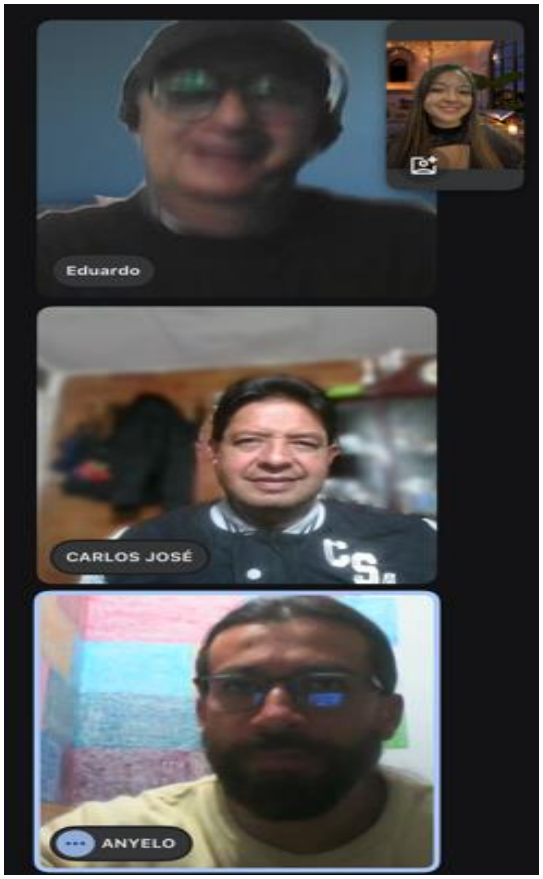
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Reunión de equipo ejecutor para realizar el punto de control semana 5	17 de marzo de 2026	Laura Rubio Rengifo Carlos Sandoval Anyelo Avendaño Hermida Eduardo Martínez Larrarte	
Continuar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	17 de marzo al 12 de abril del 2026		 

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Laura Rubio Rengifo	SENA CGA / JFS	SI		
Anyelo Avendaño Hermida	SENA CGA / JFS	SI		
Carlos Sandoval	SENA CGA / JFS	SI		
Eduardo Martínez	SENA CGA / JFS	SI		

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

ANEXOS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3229822
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Coordinar Actividades del Talento Humano
PERIODO	Del 7 de febrero al 8 de marzo

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb						% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1.062.432.905	AREVALO TORRES ELKIN DAVID	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
2	CC	1.023.901.562	BARON ROMERO ANGIE VIVIANA	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
3	CC	1.001.118.363	CAMPOS VELASCO MARIANA	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
4	CC	1.022.995.131	COLORADO MURCIA CARLOS ANDRES	3	3	3	3	2						40%	4	1	0	
5	CC	1.001.343.563	HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
6	CC	1.030.673.828	GALEANO RINCON DAVY SALANGE	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
7	CC	1.031.805.370	GARCIA GARZON SARA SOFIA	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
8	CC	1.098.072.216	GELVEZ PERALTA JUAN SEBASTIAN	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
9	CC	1.013.599.769	GUALTEROS SABOGAL SARA VALENTINA	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
10	CC	1.004.065.522	GUERRERO MORA NANCY CAMILA	3	3	3	3	2						40%	4	1	0	
11	CC	1.106.741.956	JIMENEZ CAMACHO IVAN EDUARDO	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
12	CC	1.010.178.476	JIMENEZ PARRA ALISON YULIETH	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
13	CC	1.000.856.072	MARTIN LOAIZA FRANK ALEJANDRO	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
14	CC	1.092.531.907	MONCADA PRADA BRICETH TATIANA	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
15	CC	1.030.569.880	MORA TRIANA MIGUEL ANGEL	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
16	CC	20.816.959	ORJUELA FLOREZ DIANA YASMIN	3	3	3	3	2						40%	4	1	0	
17	PPT	5.191.007	PERNIA FERRER ANDERSON YOHANDRY	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
18	CC	1.023.365.116	PULIDO BUSTOS PAULA ANDREA	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
19	CC	53.101.320	ROMERO ROJAS YECNI SORAIDA	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
20	CC	1.140.423.988	SANABRIA CHAVEZ EDWIN EFRAIN	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
21	CC	1.070.324.653	SARMIENTO BONILLA ANGIE PAOLA	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
22	CC	52.975.355	VARGAS TORRES YEIMY TERESA	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
23														0%	0	0	0	
24														0%	0	0	0	
25														0%	0	0	0	
26														0%	0	0	0	
27														0%	0	0	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3229822
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Coordinar Actividades del Talento Humano
PERIODO	14 de marzo al 12 de abril

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar									% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1.062.432.905	AREVALO TORRES ELKIN DAVID	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
2	CC	1.023.901.562	BARON ROMERO ANGIE VIVIANA	3	3	3											23%	3	0	0	
3	CC	1.001.118.363	CAMPOS VELASCO MARIANA	3	3	3											23%	3	0	0	
4	CC	1.022.995.131	COLORADO MURCIA CARLOS ANDRES	2	3	3											15%	2	1	0	
5	CC	1.001.343.563	HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE	3	3	3											23%	3	0	0	
6	CC	1.030.673.828	GALEANO RINCON DAVY SALANGE	3	2	2											8%	1	2	0	
7	CC	1.031.805.370	GARCIA GARZON SARA SOFIA	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
8	CC	1.098.072.216	GELVEZ PERALTA JUAN SEBASTIAN	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
9	CC	1.013.599.769	GUALTEROS SABOGAL SARA VALENTINA	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
10	CC	1.004.065.522	GUERRERO MORA NANCY CAMILA (Líder)	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
11	CC	1.106.741.956	JIMENEZ CAMACHO IVAN EDUARDO	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
12	CC	1.010.178.476	JIMENEZ PARRA ALISON YULIETH	3	3	3											23%	3	0	0	
13	CC	1.000.856.072	MARTIN LOAIZA FRANK ALEJANDRO	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
14	CC	1.092.531.907	MONCADA PRADA BRICETH TATIANA	3	3	3											23%	3	0	0	
15	CC	1.030.569.880	MORA TRIANA MIGUEL ANGEL	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
16	CC	20.816.959	ORJUELA FLOREZ DIANA YASMIN	2	2	2											0%	0	3	0	
17	PPT	5.191.007	PERNIA FERRER ANDERSON YOHANDRY	3	3	3											23%	3	0	0	
18	CC	1.023.365.116	PULIDO BUSTOS PAULA ANDREA	3	2	3											15%	2	1	0	
19	CC	53.101.320	ROMERO ROJAS YECNI SORAIDA	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
20	CC	1.140.423.988	SANABRIA CHAVEZ EDWIN EFRAIN	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
21	CC	1.070.324.653	SARMIENTO BONILLA ANGIE PAOLA	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
22	CC	52.975.355	VARGAS TORRES YEIMY TERESA	2	2	2	2	2									0%	0	5	0	
23																	0%	0	0	0	
24																	0%	0	0	0	
25																	0%	0	0	0	
26																	0%	0	0	0	
27																	0%	0	0	0	
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	
36																	0%	0	0	0	
37																	0%	0	0	0	
38																	0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3229822
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Proponer Programas de Capacitación
PERIODO	14 de marzo al 12 de abril

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar					% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1.062.432.905	AREVALO TORRES ELKIN DAVID	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
2	CC	1.023.901.562	BARON ROMERO ANGIE VIVIANA	3	3	3	3	2	3					50%	5	1	0	
3	CC	1.001.118.363	CAMPOS VELASCO MARIANA	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
4	CC	1.022.995.131	COLORADO MURCIA CARLOS ANDRES	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
5	CC	1.001.343.563	HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
6	CC	1.030.673.828	GALEANO RINCON DAVY SALANGE	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
7	CC	1.031.805.370	GARCIA GARZON SARA SOFIA	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
8	CC	1.098.072.216	GELVEZ PERALTA JUAN SEBASTIAN	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
9	CC	1.013.599.769	GUALTEROS SABOGAL SARA VALENTINA	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
10	CC	1.004.065.522	GUERRERO MORA NANCY CAMILA	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
11	CC	1.106.741.956	JIMENEZ CAMACHO IVAN EDUARDO	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
12	CC	1.010.178.476	JIMENEZ PARRA ALISON YULIETH	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
13	CC	1.000.856.072	MARTIN LOAIZA FRANK ALEJANDRO	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
14	CC	1.092.531.907	MONCADA PRADA BRICETH TATIANA	3	3	3	2	3	3					50%	5	1	0	
15	CC	1.030.569.880	MORA TRIANA MIGUEL ANGEL	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
16	CC	20.816.959	ORJUELA FLOREZ DIANA YASMIN	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
17	PPT	5.191.007	PERNIA FERRER ANDERSON YOHANDRY	3	1	3	3	3	3					50%	5	0	1	
18	CC	1.023.365.116	PULIDO BUSTOS PAULA ANDREA	3	3	3	2	3	3					50%	5	1	0	
19	CC	53.101.320	ROMERO ROJAS YECNI SORAIDA	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
20	CC	1.140.423.988	SANABRIA CHAVEZ EDWIN EFRAIN	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
21	CC	1.070.324.653	SARMIENTO BONILLA ANGIE PAOLA	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
22	CC	52.975.355	VARGAS TORRES YEIMY TERESA	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
23														0%	0	0	0	
24														0%	0	0	0	
25														0%	0	0	0	
26														0%	0	0	0	
27														0%	0	0	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3229822
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Proponer Programas de Capacitación
PERIODO	14 de marzo al 12 de abril

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	29-mar	2-abr	3-abr	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr							% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1.062.432.905	AREVALO TORRES ELKIN DAVID	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
2	CC	1.023.901.562	BARON ROMERO ANGIE VIVIANA	3													8%	1	0	0	
3	CC	1.001.118.363	CAMPOS VELASCO MARIANA	3													8%	1	0	0	
4	CC	1.022.995.131	COLORADO MURCIA CARLOS ANDRES	3													8%	1	0	0	
5	CC	1.001.343.563	HERNANDEZ CELIS ANDRES FELIPE	3													8%	1	0	0	
6	CC	1.030.673.828	GALEANO RINCON DAVY SALANGE	2													0%	0	1	0	
7	CC	1.031.805.370	GARCIA GARZON SARA SOFIA	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
8	CC	1.098.072.216	GELVEZ PERALTA JUAN SEBASTIAN	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
9	CC	1.013.599.769	GUALTEROS SABOGAL SARA VALENTINA	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
10	CC	1.004.065.522	GUERRERO MORA NANCY CAMILA	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
11	CC	1.106.741.956	JIMENEZ CAMACHO IVAN EDUARDO	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
12	CC	1.010.178.476	JIMENEZ PARRA ALISON YULIETH	3													8%	1	0	0	
13	CC	1.000.856.072	MARTIN LOAIZA FRANK ALEJANDRO	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
14	CC	1.092.531.907	MONCADA PRADA BRICETH TATIANA	3													8%	1	0	0	
15	CC	1.030.569.880	MORA TRIANA MIGUEL ANGEL	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
16	CC	20.816.959	ORJUELA FLOREZ DIANA YASMIN	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
17	PPT	5.191.007	PERNIA FERRER ANDERSON YOHANDRY	3													8%	1	0	0	
18	CC	1.023.365.116	PULIDO BUSTOS PAULA ANDREA	3													8%	1	0	0	
19	CC	53.101.320	ROMERO ROJAS YECNI SORAIDA	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
20	CC	1.140.423.988	SANABRIA CHAVEZ EDWIN EFRAIN	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
21	CC	1.070.324.653	SARMIENTO BONILLA ANGIE PAOLA	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
22	CC	52.975.355	VARGAS TORRES YEIMY TERESA	2	2	2	2	2	2	2							0%	0	7	0	
23																	0%	0	0	0	
24																	0%	0	0	0	
25																	0%	0	0	0	
26																	0%	0	0	0	
27																	0%	0	0	0	
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	
36																	0%	0	0	0	
37																	0%	0	0	0	
38																	0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3229823
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Coordinar Actividades del Talento Humano
PERIODO	Del 7 de febrero al 8 de marzo

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb						% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1059786750	AGUDELO HENAO FREDY ALEJANDRO	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
2	TI	1121712838	AMAYA GARRIDO DANIELA	3	3	3	3	2						40%	4	1	0	
3	CC	1010173255	ARDILA SANCHEZ JHONATAN DAVID	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
4	CC	1012341726	CARDENAS PORRAS NICOLE TATIANA	3	3	2	2	2						20%	2	3	0	
5	CC	1111193471	CASTILLO RAMIREZ NICOL DAYANA	3	3	2	2	3						30%	3	2	0	
6	CC	1043126047	COGOLLOS ACOSTA CRISTIAN CAMILO	3	3	2	3	3						40%	4	1	0	
7	PPT	5465153	CORTEZ RODRIGUEZ ADRIANA WALESKA	3	3	3	2	3						40%	4	1	0	
8	PPT	6834489	DÍAZ VILLEGAS EDIMSON	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
9	CC	1022352946	GAMBA FONSECA JIRETH TATIANA	2	2	2	2	2						0%	0	5	0	
10	CC	1104711539	GARCÍA RAMIREZ MISHELL TATHIANA	3	3	3	2	2						30%	3	2	0	
11	CC	1073699438	GÓMEZ LOPEZ SANDRA MILENA	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
12	CC	1023370390	GONZALEZ TELLEZ YULY VALENTINA	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
13	CC	1023869223	GRANADOS ADRIANA MARCELA	3	3	3	2	2						30%	3	2	0	
14	TI	1105058192	GUTIERREZ YATE MARIA VALENTINA	3	3	3	2	2						30%	3	2	0	
15	CC	1026296273	MARTINEZ ROMERO MONICA CAROLINA	3	3	3	3	2						40%	4	1	0	
16	CC	1104697029	MONROY RAMIREZ MARIA	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
17	CC	1003567203	RODRIGUEZ URUEÑA LUISA DANIELA	2	3	2	3	2						20%	2	3	0	
18	CC	1013597913	SABOGAL COPETE ALISON DAYAN	3	3	3	2	3						40%	4	1	0	
19	CC	1026556704	TIQUE SUAREZ DINA LUZ	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
20	TI	1032679952	URREA RUIZ ALLAN SEBASTIAN	3	3	3	3	2						40%	4	1	0	
21	PPT	4925303	VIELMA CHACIN ALEJANDRA	3	3	3	3	3						50%	5	0	0	
22	CC	1031176582	ZAMBRANO JIMENEZ YORDY JULIAN	3	3	2	2	3						30%	3	2	0	
23	CC	1000792985	RODRÍGUEZ MÉNDEZ ÉRIKA ALEJANDRA			3	3	3						30%	3	0	0	
24	CC	1001971726	BLANCO TEHERÁN PAILA CINDY			3	3	3						30%	3	0	0	
25	CC	1073629882	GÓMEZ MORENO ALLEX ALFONSO				3	2						10%	1	1	0	
26														0%	0	0	0	
27														0%	0	0	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3229823
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Coordinar Actividades del Talento Humano
PERIODO	14 de marzo al 12 de abril

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar									% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1.059.786.750	AGUDELO HENAO FREDY ALEJANDRO	3	3	3											23%	3	0	0	
2	TI	1.121.712.838	AMAYA GARRIDO DANIELA	3	2	3											15%	2	1	0	
3	CC	1.010.173.255	ARDILA SANCHEZ JHONATAN DAVID	2	3	3											15%	2	1	0	
4	CC	1.012.341.726	CARDENAS PORRAS NICOLE TATIANA	3	3	3											23%	3	0	0	
5	CC	1.111.193.471	CASTILLO RAMIREZ NICOL DAYANA	3	3	3											23%	3	0	0	
6	CC	1.043.126.047	COGOLLOS ACOSTA CRISTIAN CAMILO	2	2	3											8%	1	2	0	
7	PPT	5.465.153	CORTEZ RODRIGUEZ ADRIANA WALESKA	2	3	2											8%	1	2	0	
8	PPT	6.834.489	DÍAZ VILLEGAS EDIMSON	2	2	2											0%	0	3	0	
9	CC	1.022.352.946	GAMBA FONSECA JIRETH TATIANA	2	2	**2**											0%	0	3	0	
10	CC	1.104.711.539	GARCÍA RAMIREZ MISHELL TATHIANA	2	3	2											8%	1	2	0	
11	CC	1.073.699.438	GÓMEZ LOPEZ SANDRA MILENA	3	3	3											23%	3	0	0	
12	CC	1.023.370.390	GONZALEZ TELLEZ YULY VALENTINA	3	2	2											8%	1	2	0	
13	CC	1.023.869.223	GRANADOS ADRIANA MARCELA	2	3	3											15%	2	1	0	
14	TI	1.105.058.192	GUTIERREZ YATE MARIA VALENTINA	3	2	3											15%	2	1	0	
15	CC	1.026.296.273	MARTINEZ ROMERO MONICA CAROLINA	3	2	3											15%	2	1	0	
16	CC	1.104.697.029	MONROY RAMIREZ MARIA	3	3	3											23%	3	0	0	
17	CC	1.003.567.203	RODRIGUEZ URUEÑA LUISA DANIELA	3	3	3											23%	3	0	0	
18	CC	1.013.597.913	SABOGAL COPETE ALISON DAYAN	3	2	2											8%	1	2	0	
19	CC	1.026.556.704	TIQUE SUAREZ DINA LUZ	3	3	3											23%	3	0	0	
20	TI	1.032.679.952	URREA RUIZ ALLAN SEBASTIAN	3	2	2											8%	1	2	0	
21	PPT	4.925.303	VIELMA CHACIN ALEJANDRA	3	3	3											23%	3	0	0	
22	CC	1.031.176.582	ZAMBRANO JIMENEZ YORDY JULIAN	3	3	3											23%	3	0	0	
23	CC	1.000.792.985	RODRÍGUEZ MÉNDEZ ÉRIKA ALEJANDRA	3	3	3											23%	3	0	0	
24	CC	1.001.971.726	BLANCO TEHERÁN PAILA CINDY	2	2	3											8%	1	2	0	
25	CC	1.073.629.882	GÓMEZ MORENO ALLEX ALFONSO	2	2	2											0%	0	3	0	
26																	0%	0	0	0	
27																	0%	0	0	0	
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	
36																	0%	0	0	0	
37																	0%	0	0	0	
38																	0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3229823
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Proponer Programas de Capacitación
PERIODO	14 de marzo al 12 de abril

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar					% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1059786750	AGUDELO HENAO FREDY ALEJANDRO	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
2	TI	1121712838	AMAYA GARRIDO DANIELA	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
3	CC	1010173255	ARDILA SANCHEZ JHONATAN DAVID	3	2	2	3	2	3					30%	3	3	0	
4	CC	1012341726	CARDENAS PORRAS NICOLE TATIANA	3	2	2	2	2	2					10%	1	5	0	
5	CC	1111193471	CASTILLO RAMIREZ NICOL DAYANA	3	3	2	3	3	3					50%	5	1	0	
6	CC	1043126047	COGOLLOS ACOSTA CRISTIAN CAMILO	3	3	3	2	2	3					40%	4	2	0	
7	PPT	5465153	CORTEZ RODRIGUEZ ADRIANA WALESKA	3	2	2	2	2	2					10%	1	5	0	
8	PPT	6834489	DÍAZ VILLEGAS EDIMSON	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
9	CC	1022352946	GAMBA FONSECA JIRETH TATIANA	2	2	2	2	2	2					0%	0	6	0	
10	CC	1104711539	GARCÍA RAMIREZ MISHELL TATHIANA	3	3	3	3	2	3					50%	5	1	0	
11	CC	1073699438	GÓMEZ LOPEZ SANDRA MILENA	3	3	1	1	3	3					40%	4	0	2	
12	CC	1023370390	GONZALEZ TELLEZ YULY VALENTINA	3	2	2	3	3	3					40%	4	2	0	
13	CC	1023869223	GRANADOS ADRIANA MARCELA	3	3	3	2	2	3					40%	4	2	0	
14	TI	1105058192	GUTIERREZ YATE MARIA VALENTINA	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
15	CC	1026296273	MARTINEZ ROMERO MONICA CAROLINA	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
16	CC	1104697029	MONROY RAMIREZ MARIA	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
17	CC	1003567203	RODRIGUEZ URUEÑA LUISA DANIELA	3	2	2	3	3	2					30%	3	3	0	
18	CC	1013597913	SABOGAL COPETE ALISON DAYAN	2	3	3	2	3	3					40%	4	2	0	
19	CC	1026556704	TIQUE SUAREZ DINA LUZ	3	3	3	3	3	3					60%	6	0	0	
20	TI	1032679952	URREA RUIZ ALLAN SEBASTIAN	3	3	2	2	2	3					30%	3	3	0	
21	PPT	4925303	VIELMA CHACIN ALEJANDRA	3	2	3	3	3	3					50%	5	1	0	
22	CC	1031176582	ZAMBRANO JIMENEZ YORDY JULIAN	3	3	2	3	3	3					50%	5	1	0	
23	CC	1000792985	RODRÍGUEZ MÉNDEZ ÉRIKA ALEJANDRA	3	2	3	3	2	3					40%	4	2	0	
24	CC	1001971726	BLANCO TEHERÁN PAILA CINDY	3	3	2	3	3	1					40%	4	1	1	
25	CC	1073629882	GÓMEZ MORENO ALLEX ALFONSO	3	2	3	2	3	3					40%	4	2	0	
26														0%	0	0	0	
27														0%	0	0	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3229823
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Proponer Programas de Capacitación
PERIODO	14 de marzo al 12 de abril

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	29-mar	2-abr	3-abr	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr							% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1.059.786.750	AGUDELO HENAO FREDY ALEJANDRO	3													8%	1	0	0	
2	TI	1.121.712.838	AMAYA GARRIDO DANIELA	3													8%	1	0	0	
3	CC	1.010.173.255	ARDILA SANCHEZ JHONATAN DAVID	3													8%	1	0	0	
4	CC	1.012.341.726	CARDENAS PORRAS NICOLE TATIANA	2													0%	0	1	0	
5	CC	1.111.193.471	CASTILLO RAMIREZ NICOL DAYANA	3													8%	1	0	0	
6	CC	1.043.126.047	COGOLLOS ACOSTA CRISTIAN CAMILO	3													8%	1	0	0	
7	PPT	5.465.153	CORTEZ RODRIGUEZ ADRIANA WALESKA	2													0%	0	1	0	
8	PPT	6.834.489	DÍAZ VILLEGAS EDIMSON	2					2	2							0%	0	3	0	
9	CC	1.022.352.946	GAMBA FONSECA JIRETH TATIANA	2					2	2							0%	0	3	0	
10	CC	1.104.711.539	GARCÍA RAMIREZ MISHELL TATHIANA	2													0%	0	1	0	
11	CC	1.073.699.438	GÓMEZ LOPEZ SANDRA MILENA	3													8%	1	0	0	
12	CC	1.023.370.390	GONZALEZ TELLEZ YULY VALENTINA	2													0%	0	1	0	
13	CC	1.023.869.223	GRANADOS ADRIANA MARCELA	3													8%	1	0	0	
14	TI	1.105.058.192	GUTIERREZ YATE MARIA VALENTINA	3													8%	1	0	0	
15	CC	1.026.296.273	MARTINEZ ROMERO MONICA CAROLINA	3													8%	1	0	0	
16	CC	1.104.697.029	MONROY RAMIREZ MARIA	3													8%	1	0	0	
17	CC	1.003.567.203	RODRIGUEZ URUEÑA LUISA DANIELA	2													0%	0	1	0	
18	CC	1.013.597.913	SABOGAL COPETE ALISON DAYAN	3													8%	1	0	0	
19	CC	1.026.556.704	TIQUE SUAREZ DINA LUZ	3													8%	1	0	0	
20	TI	1.032.679.952	URREA RUIZ ALLAN SEBASTIAN	2													0%	0	1	0	
21	PPT	4.925.303	VIELMA CHACIN ALEJANDRA	2													0%	0	1	0	
22	CC	1.031.176.582	ZAMBRANO JIMENEZ YORDY JULIAN	3													8%	1	0	0	
23	CC	1.000.792.985	RODRÍGUEZ MÉNDEZ ÉRIKA ALEJANDRA	3													8%	1	0	0	
24	CC	1.001.971.726	BLANCO TEHERÁN PAILA CINDY	3													8%	1	0	0	
25	CC	1.073.629.882	GÓMEZ MORENO ALLEX ALFONSO	3													8%	1	0	0	
26																	0%	0	0	0	
27																	0%	0	0	0	
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	
36																	0%	0	0	0	
37																	0%	0	0	0	
38																	0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE GRUPO	3114635
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Dirigir el Talento Humano según necesidades de a organización
PERIODO	Del 7 de febrero al 8 de marzo

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	52998327	ALFEREZ GUTIERREZ BETSY JAZMIN	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
2	CC	1012358225	AYALA TOCORA KATHERINE JULIETH	2	2	2	2	2	2	2	2			0%	0	8	0	
3	CC	1000516879	BELTRAN RODRIGUEZ JULIAN SANTIAGO	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
4	CC	1000692753	BRAAF RUIZ ANGIE DANIELA	2	2	2	2	2	2	2	2			0%	0	8	0	
5	CC	1000122744	CALVO CRIOLLO CAREN VANESA	2	3	3	3	1	3	3	3			60%	6	1	1	
6	CC	1233499849	CARO OLIVEROS ALEJANDRO	2	2	2	2	2	2	2	2			0%	0	8	0	
7	CC	1030691190	CASTRO SALAZAR SEBASTIAN	3	3	3	3	3	3	3	2			70%	7	1	0	
8	TI	1073426550	CHIRIVI RAMIREZ JULIAN DAVID	2	2	2	2	2	2	2	2			0%	0	8	0	
9	TI	1012365564	CRIOLLO GUAITERO DARWIN STIVEN	3	3	3	3	2	3	3	3			70%	7	1	0	
10	CC	1030566409	DELGADO HUERTAS MONICA	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
11	CC	1003647139	DIAZ FERNANDEZ YESICA LORENA (Sublíder)	3	3	3	3	3	2	3	3			70%	7	1	0	
12	CC	1023364844	DURAN CRUZ JEFERSSON SMITH	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
13	CC	1081400811	GONZALEZ CABRERA GENCY DAVID	3	3	2	3	2	3	3	3			60%	6	2	0	
14	CC	1007135023	GUERRA LEGUIZAMON JOHAN SEBASTIAN	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
15	CC	1022954336	GUTIERREZ JIMENEZ LAURA VIVIANA	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
16	CC	1033811922	HERNANDEZ PEDRAZA JAZMIN ANDREA	2	2	2	2	2	2	2	2			0%	0	8	0	
17	CC	1076200000	HERRERA MORA THALIA KATHERIN	3	3	3	3	3	2	3	3			70%	7	1	0	
18	TI	1034662611	LEON ESPINOSA CAMILA ANDREA	2	2	2	2	2	2	2	2			0%	0	8	0	
19	CC	1010064796	LLANO MARIN JESSICA MARCELA	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
20	CC	1022371635	LONDOÑO GIRALDO JUAN DAVID	2	2	2	2	2	2	2	2			0%	0	8	0	
21	CC	1193137768	MOSQUERA ALEGRIA HILARY YANETH	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
22	CC	1004037472	RIOS LOZANO LINA LISBETH	2	2	2	2	2	2	2	2			0%	0	8	0	
23	CC	74339479	ROMERO RODRIGUEZ ARNOLD (Líder)	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
24	CC	1026585243	SANDOVAL CAMACHO LESY KATHERIN	1	1	3	3	1	3	3	3			50%	5	0	3	
25	CC	1110179920	TAPIERO QUEZADA TATIANA ANDREA	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
26	TI	1032429034	TORRES TORRES DANNA SOFIA	3	3	2	3	3	3	3	3			70%	7	1	0	
27	CC	1022930407	ROJAS RAMÍREZ KAREN TATIANA	3	3	3	3	2	2	3	3			60%	6	2	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE GRUPO	3114635
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Carlos José Sandoval Rojas
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Dirigir el Talento Humano según necesidades de a organización
PERIODO	14 de marzo al 12 de abril

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	2-abr	3-abr	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	52998327	ALFEREZ GUTIERREZ BETSY JAZMIN	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
2	CC	1012358225	AYALA TOCORA KATHERINE JULIETH														0%	0	0	0	
3	CC	1000516879	BELTRAN RODRIGUEZ JULIAN SANTIAGO	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
4	CC	1000692753	BRAAF RUIZ ANGIE DANIELA														0%	0	0	0	
5	CC	1000122744	CALVO CRIOLLO CAREN VANESA	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
6	CC	1233499849	CARO OLIVEROS ALEJANDRO														0%	0	0	0	
7	CC	1030691190	CASTRO SALAZAR SEBASTIAN	3	1	3	3	3	3	3							46%	6	0	1	
8	TI	1073426550	CHIRIVI RAMIREZ JULIAN DAVID														0%	0	0	0	
9	TI	1012365564	CRIOLLO GUAITERO DARWIN STIVEN	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
10	CC	1030566409	DELGADO HUERTAS MONICA	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
11	CC	1003647139	DIAZ FERNANDEZ YESICA LORENA	1	1	3	3	3	3	3							38%	5	0	2	
12	CC	1023364844	DURAN CRUZ JEFERSSON SMITH	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
13	CC	1081400811	GONZALEZ CABRERA GENCY DAVID	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
14	CC	1007135023	GUERRA LEGUIZAMON JOHAN SEBASTIAN	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
15	CC	1022954336	GUTIERREZ JIMENEZ LAURA VIVIANA	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
16	CC	1033811922	HERNANDEZ PEDRAZA JAZMIN ANDREA														0%	0	0	0	
17	CC	1076200000	HERRERA MORA THALIA KATHERIN	3	3	2	3	3	3	3							46%	6	1	0	
18	TI	1034662611	LEON ESPINOSA CAMILA ANDREA														0%	0	0	0	
19	CC	1010064796	LLANO MARIN JESSICA MARCELA	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
20	CC	1022371635	LONDOÑO GIRALDO JUAN DAVID														0%	0	0	0	
21	CC	1193137768	MOSQUERA ALEGRIA HILARY YANETH	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
22	CC	1004037472	RIOS LOZANO LINA LISBETH														0%	0	0	0	
23	CC	74339479	ROMERO RODRIGUEZ ARNOLD	3	3	3	3	3	2	2							38%	5	2	0	
24	CC	1026585243	SANDOVAL CAMACHO LESY KATHERIN	1	3	3	1	1	1	1							15%	2	0	5	
25	CC	1110179920	TAPIERO QUEZADA TATIANA ANDREA	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
26	TI	1032429034	TORRES TORRES DANNA SOFIA	3	3	3	3	3	3	3							54%	7	0	0	
27	CC	1. 022. 930. 407	ROJAS RAMÍREZ KAREN TATIANA	3	3	3	3	3	1	3							46%	6	0	1	
28																	0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	
36																	0%	0	0	0	
37																	0%	0	0	0	
38																	0%	0	0	0	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3229822 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

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 :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3229823 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO ASIGNADO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CUMPLA CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LOS PROPÓSITOS, LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

VERIFICAR QUE LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	45,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/03/2026	31/03/2026	OTROS	113,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	113,00

INSTRUCTOR: CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA