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(a)
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8969834 del año 2026
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Gestión Administrativa - Jornada madrugada Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No (CO1.PCCNTR.8969834) del año (2026)

NELSON EDUARDO TORRES BLACKBORNE, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.597.442 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: [Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).
Plazo: Será hasta el (06) de (julio) de 2026.

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

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

	los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.		
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	Reporte de aprendices Sofía Plus
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada.	Asistir oportunamente a las reuniones determinadas por la Coordinación Académica	Citación a reuniones programadas por la Coordinación Académica
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

	seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.		
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI	Guía de aprendizaje Planeación pedagógica PPPF
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI	Guía de aprendizaje Planeación pedagógica PPPF
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios).	Dar cumplimiento a los ambientes de formación asignados de acuerdo con la programación establecida para el trimestre	Programación para el trimestre
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Certificación vigente de la norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos	Norma vigente
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia.

21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI	Guía de aprendizaje Planeación pedagógica PPPF
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes	Orientaciones emitidas por la Coordinación Académica
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos etc.	Planes de sesión, Plan de trabajo y registro de asistencia

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				

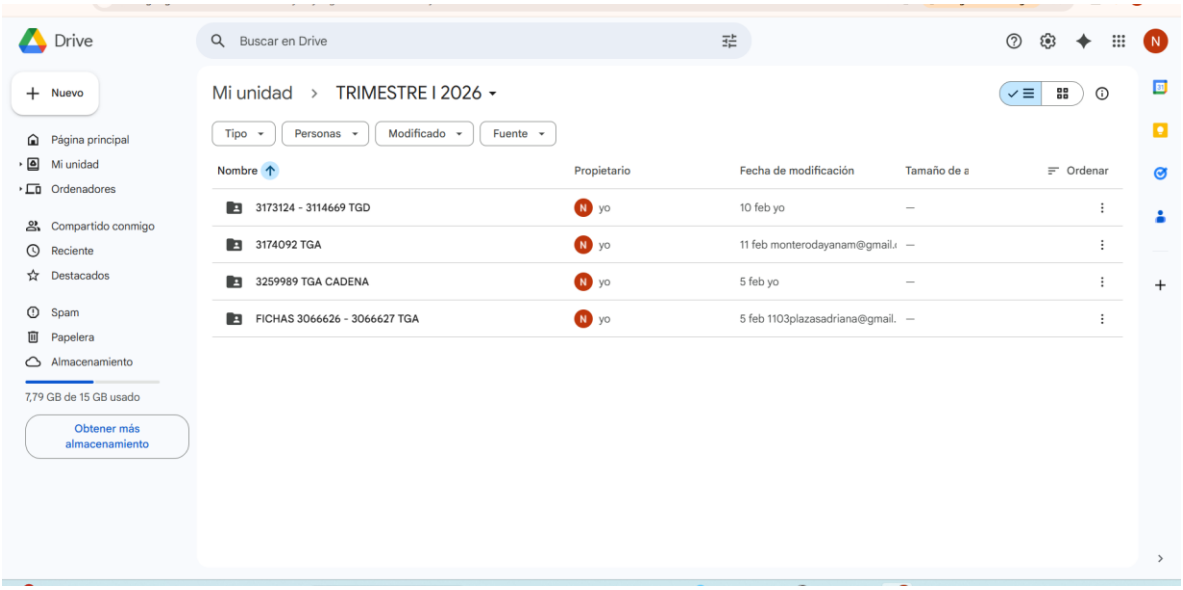
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 70833609 de la planilla, Mi planilla referente al Marzo del año 2026.

Cordialmente,

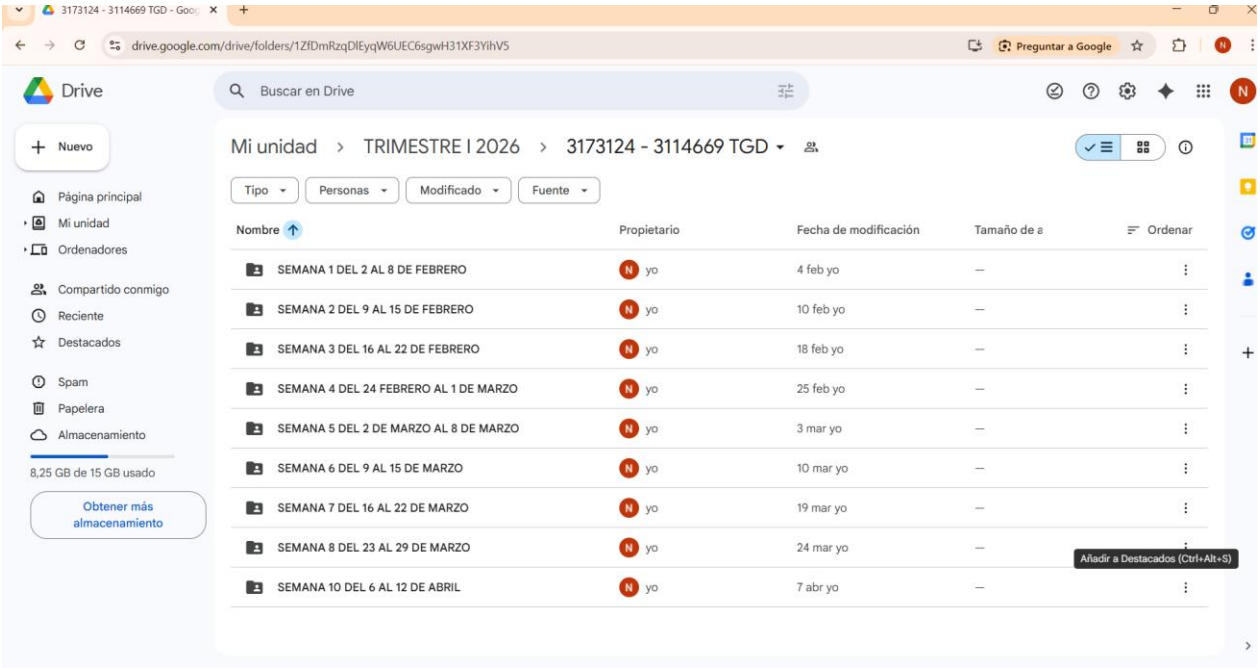
Nelson Eduardo Torres Blackborne
Contratista
C.C. No. 79.597.442 de Bogotá.

Luis Alejandro Carreño Hernández
Supervisor(a) Contrato CO1. CO1.PCCNTR.8969834 del año 2026
Coordinador Académico

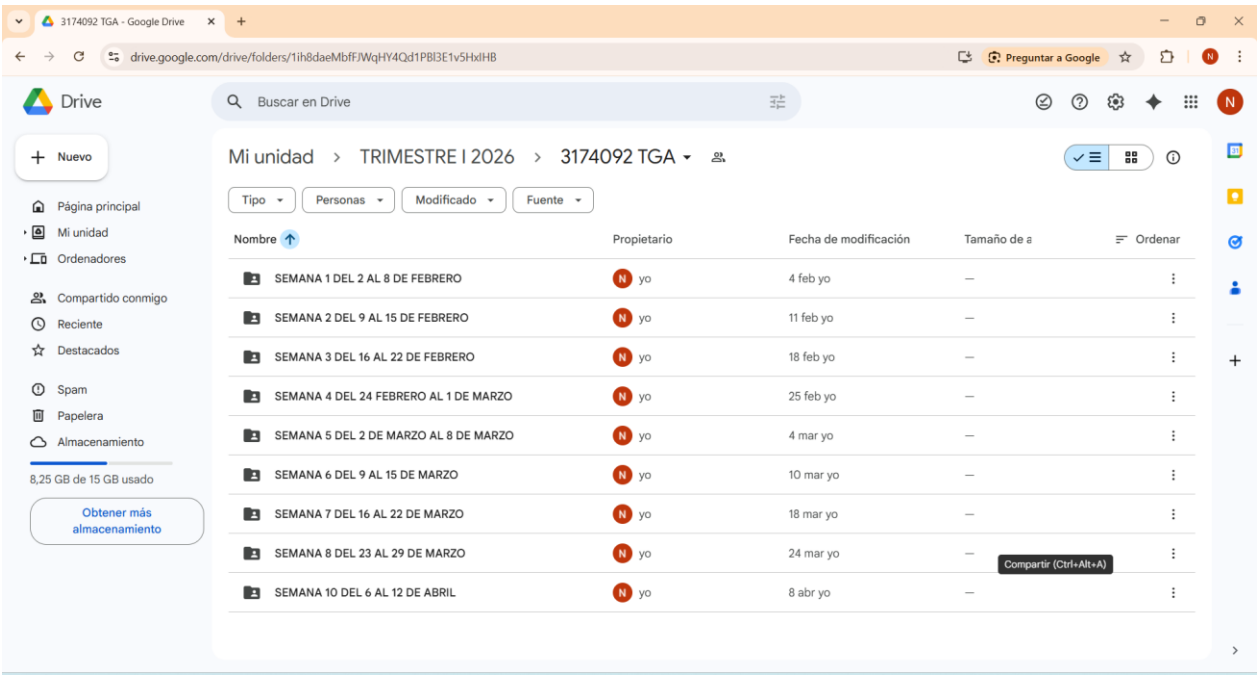
Evidencias de Formación y Comunicación



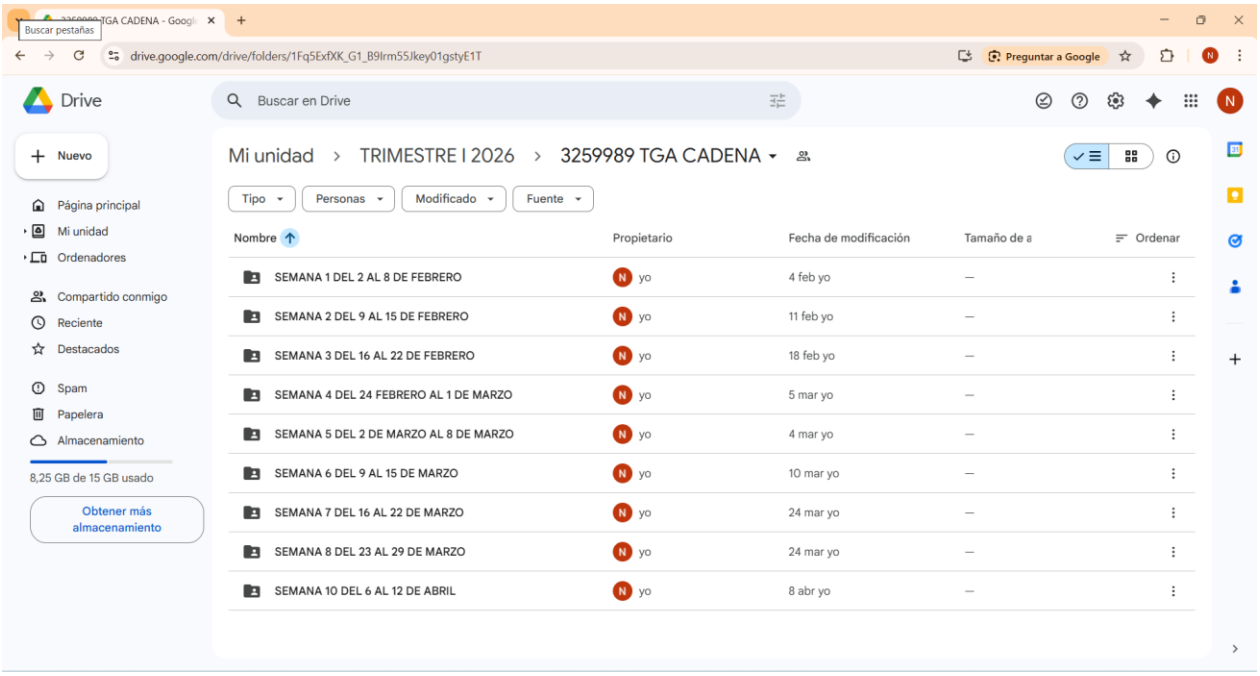
FICHAS 3173124 - 3114669 TGD



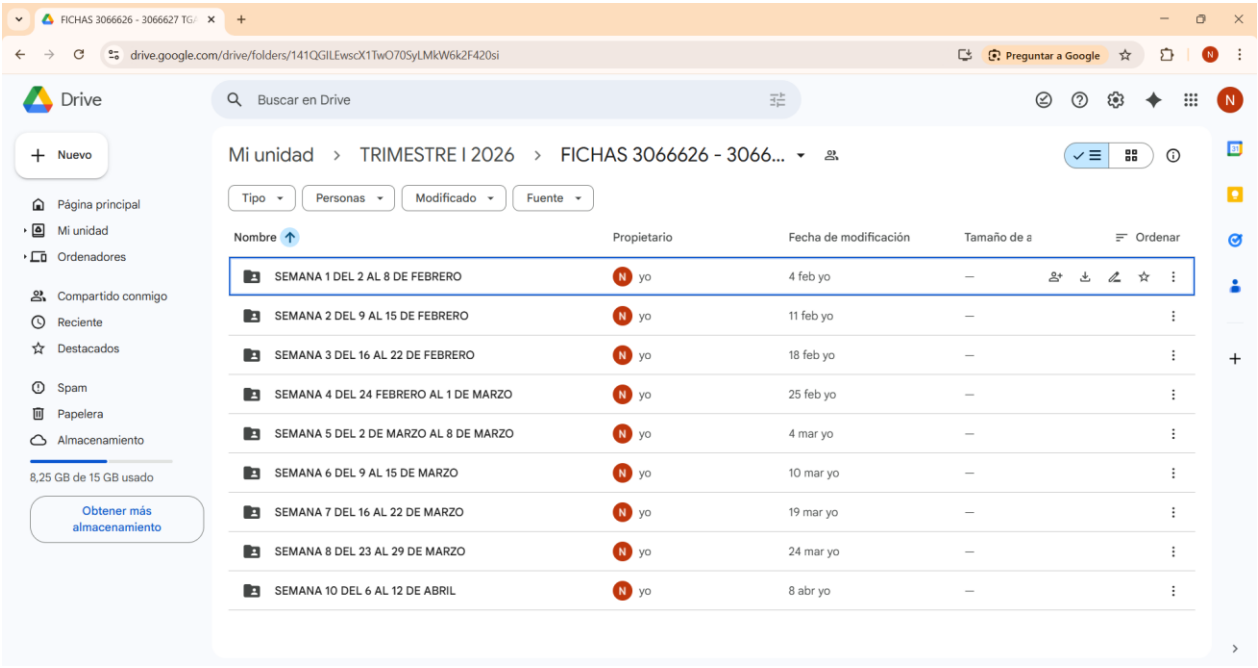
FICHAS 3174092 TGA



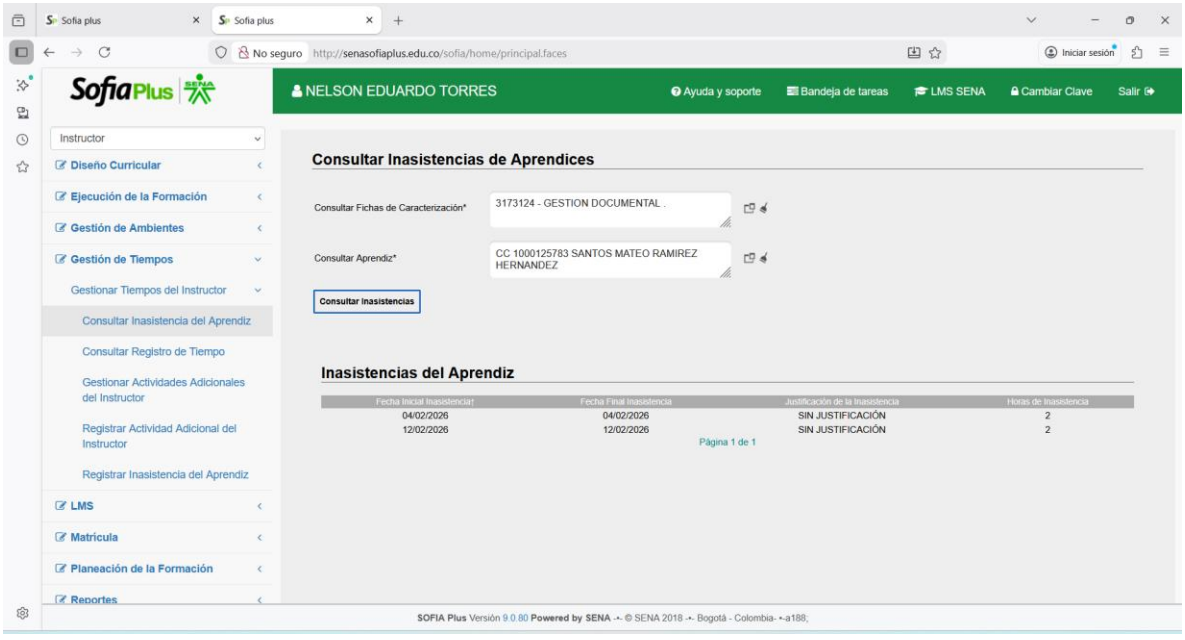
FICHAS 3259989 TGA CADENA

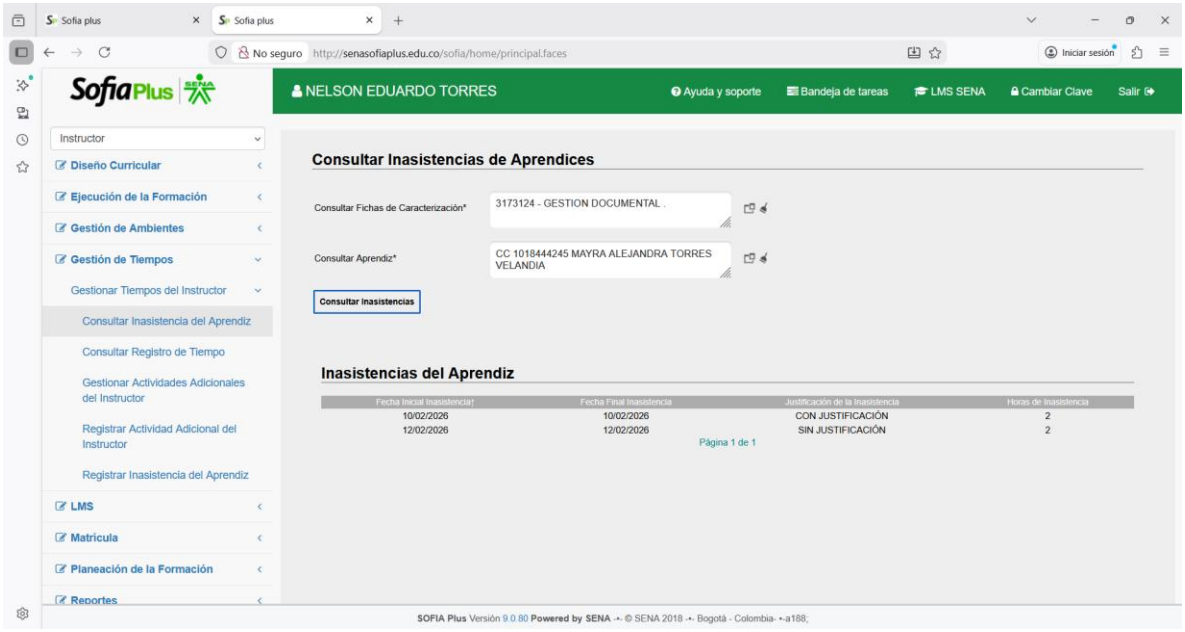


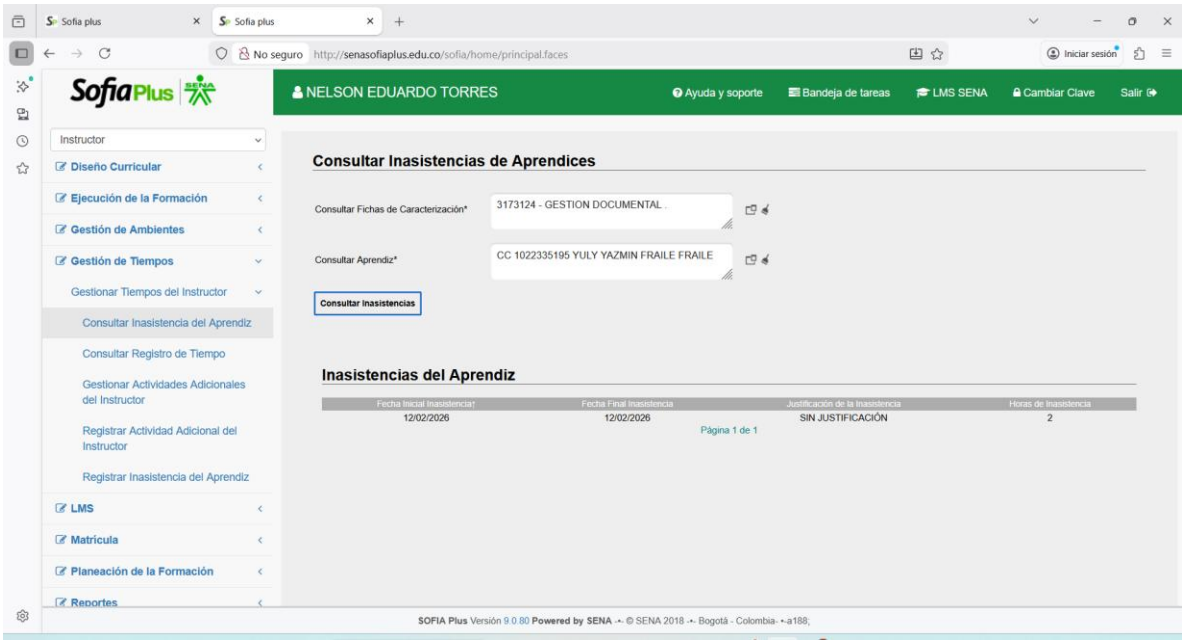
FICHAS 3066626 - 3066627 TGA

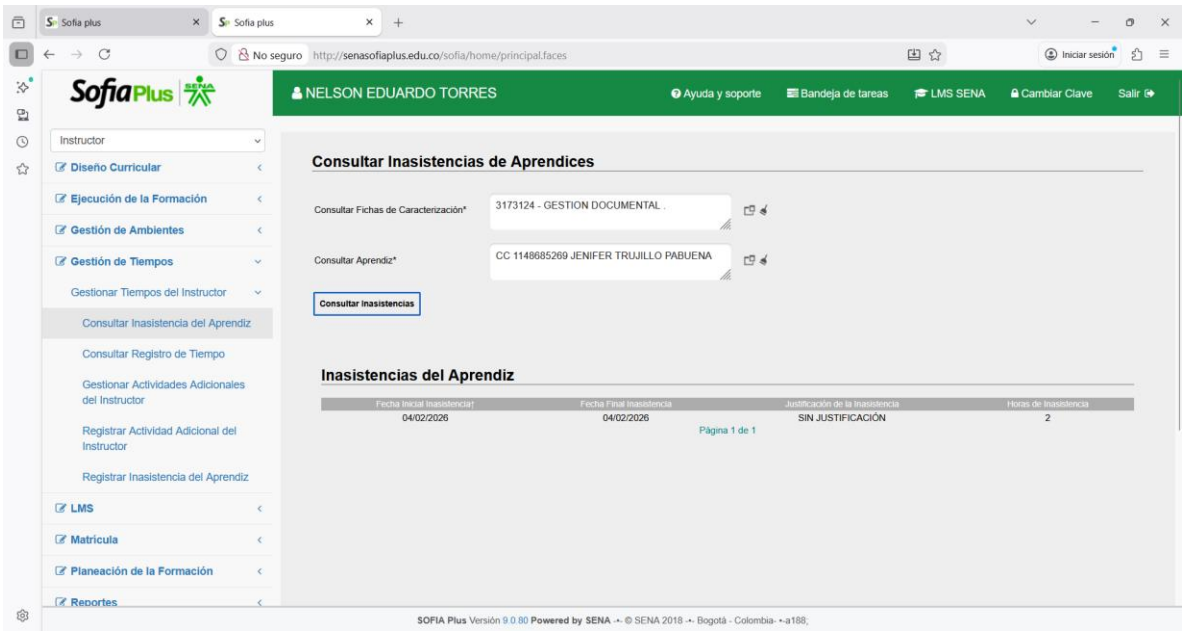


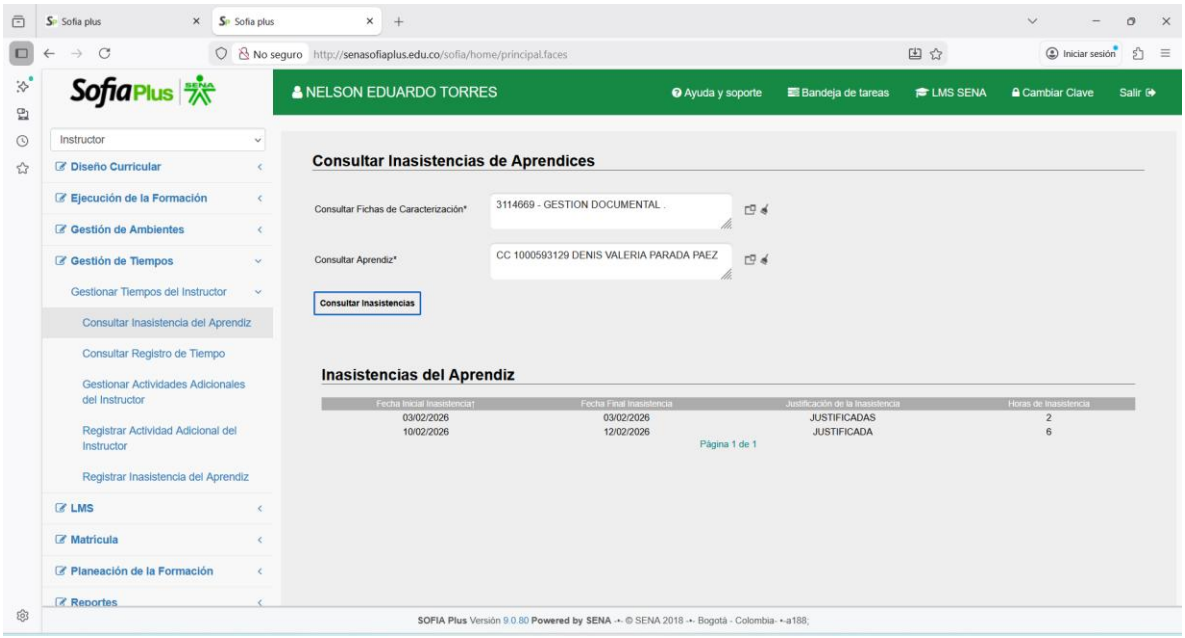
FICHAS 3173124 - 3114669 TGD

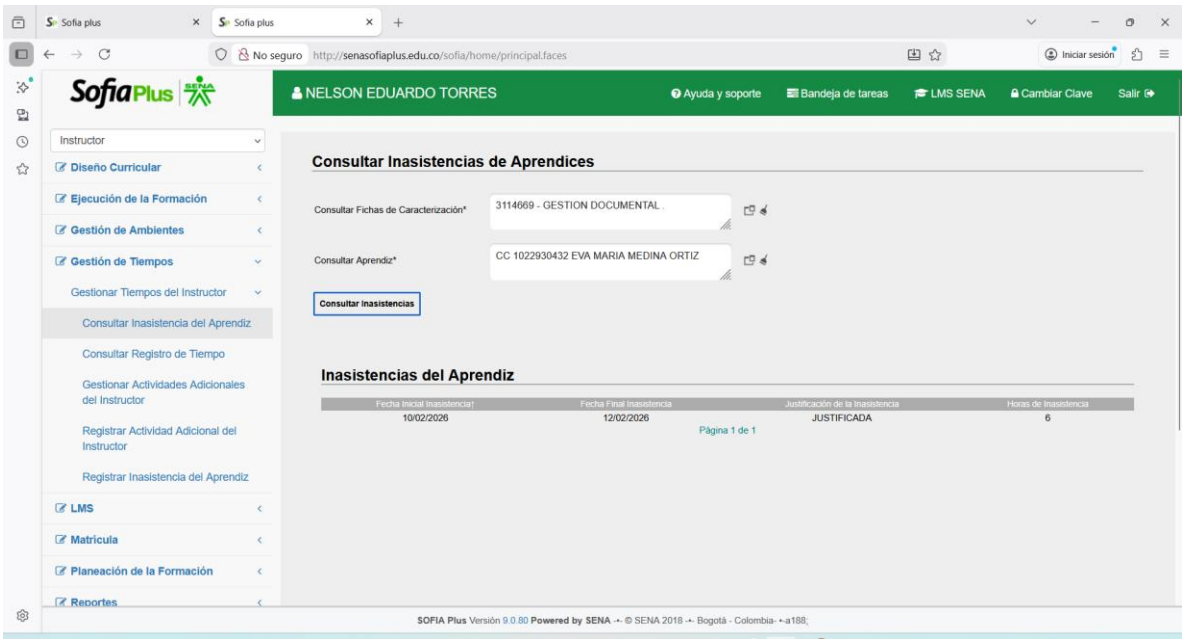


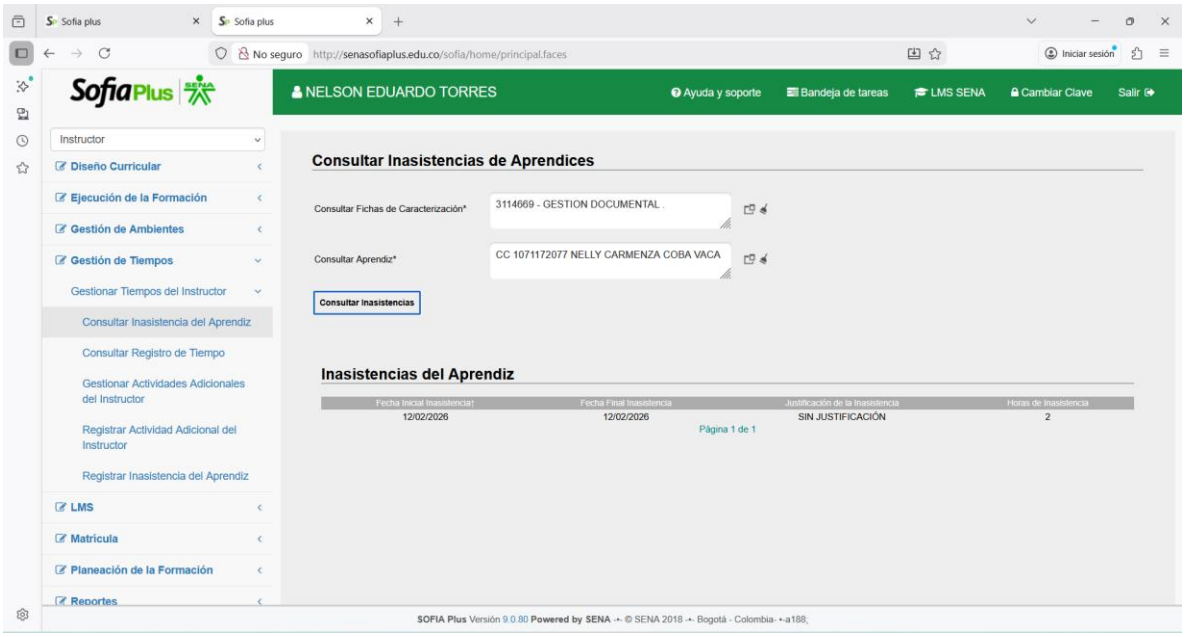

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3173124 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1018444245 MAYRA ALEJANDRA TORRES VELANDIA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/02/2026
10/02/2026
CON JUSTIFICACIÓN
2
12/02/2026
12/02/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;

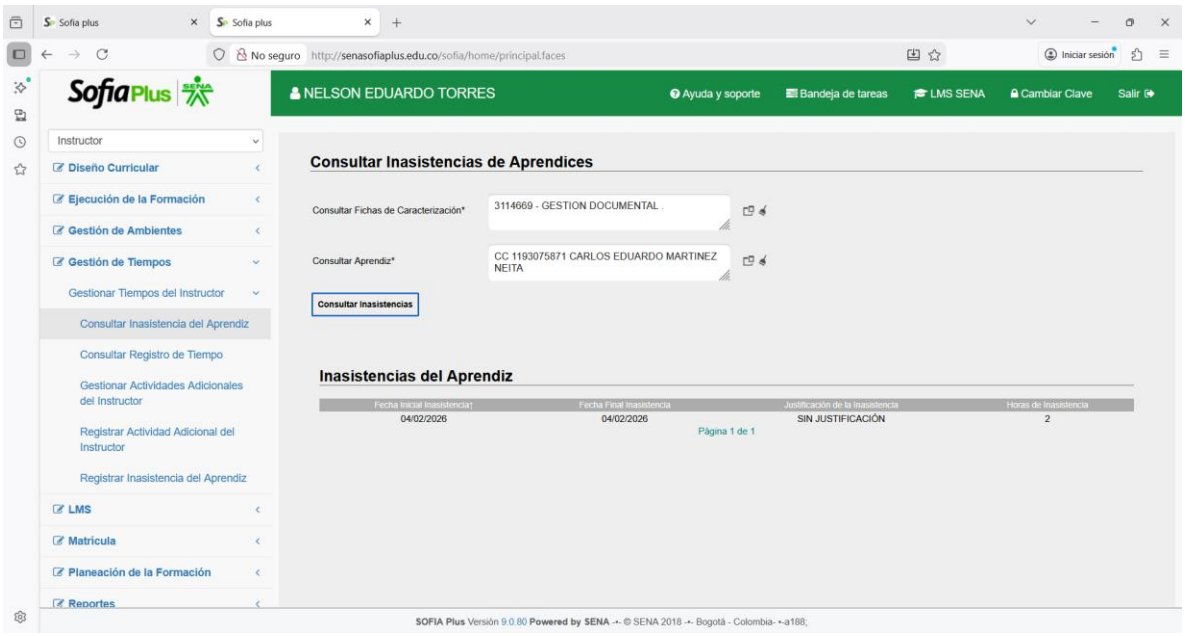

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3173124 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1022335195 YULY YAZMIN FRAILE FRAILE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
12/02/2026
12/02/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3173124 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1148685269 JENIFER TRUJILLO PABUENA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
04/02/2026
04/02/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 - Bogotá - Colombia

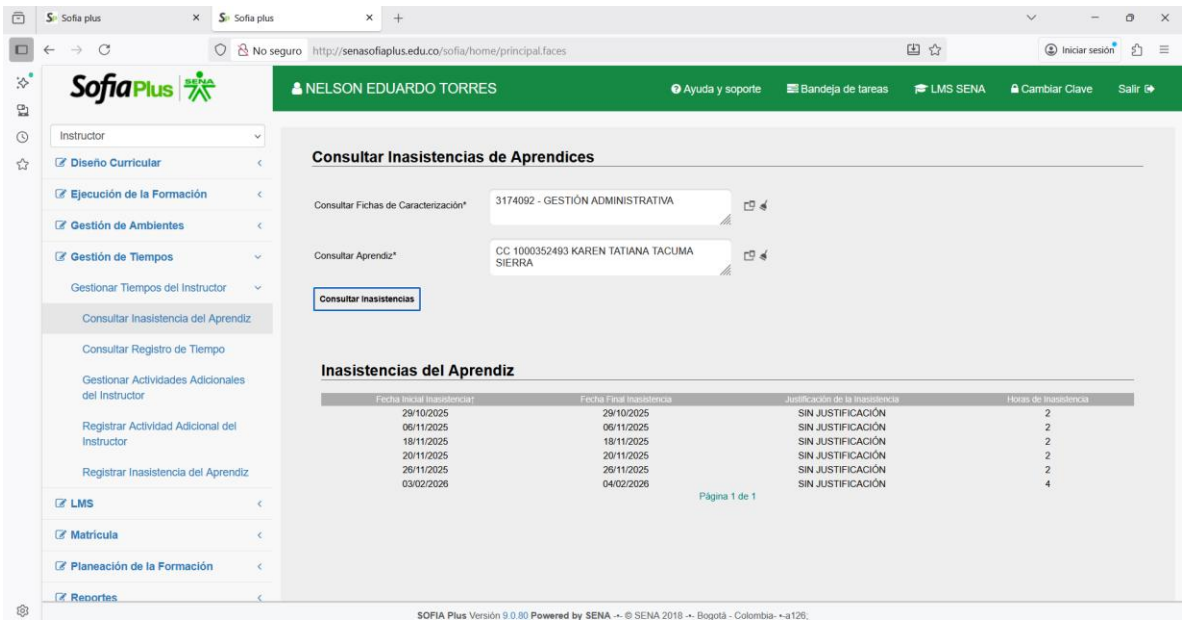

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3114669 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1000593129 DENIS VALERIA PARADA PAEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/02/2026
03/02/2026
JUSTIFICADAS
2
10/02/2026
12/02/2026
JUSTIFICADA
6
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 - Bogotá - Colombia

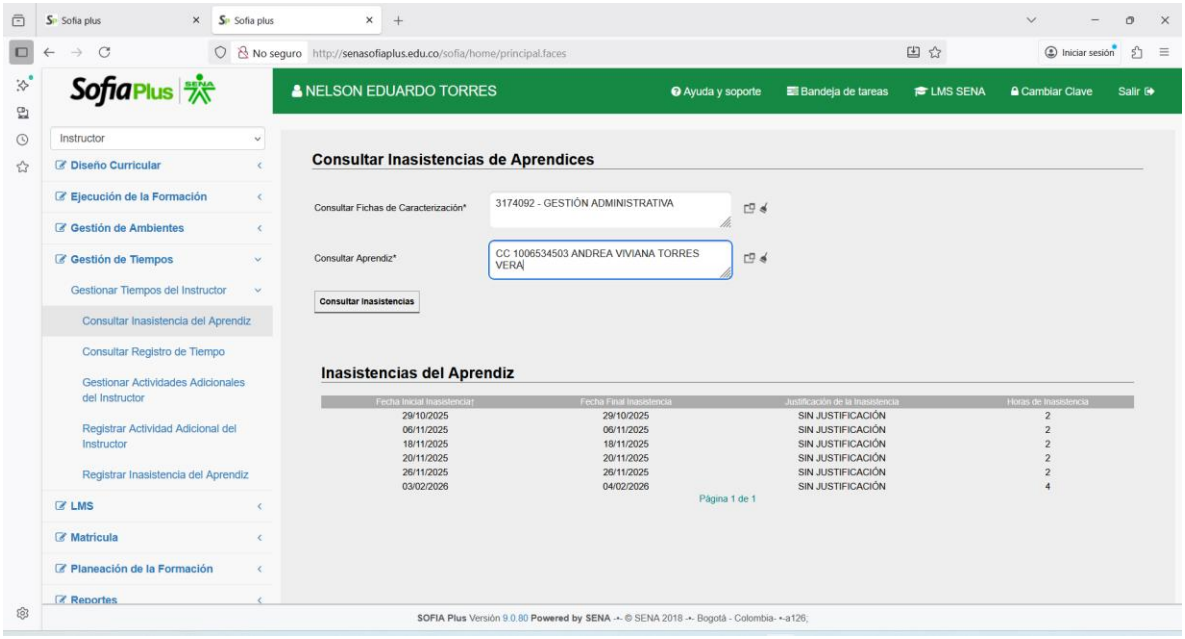

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3114669 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1022930432 EVA MARIA MEDINA ORTIZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/02/2026
12/02/2026
JUSTIFICADA
6
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;

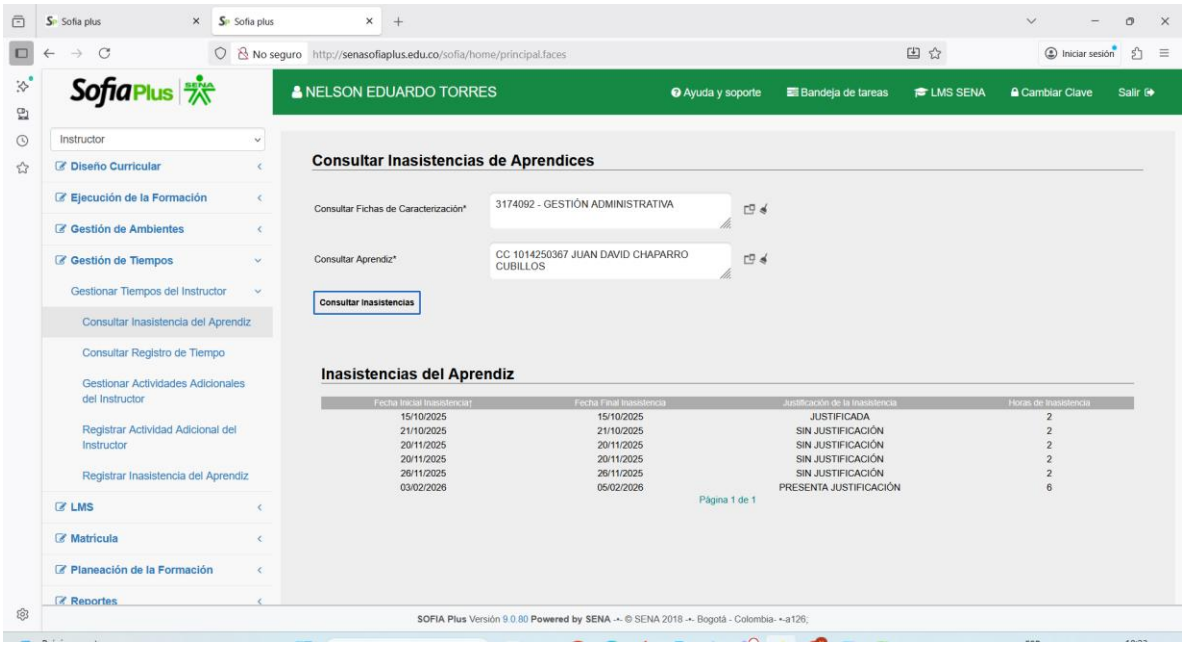

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3114669 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1071172077 NELLY CARMENZA COBA VACA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
12/02/2026
12/02/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;

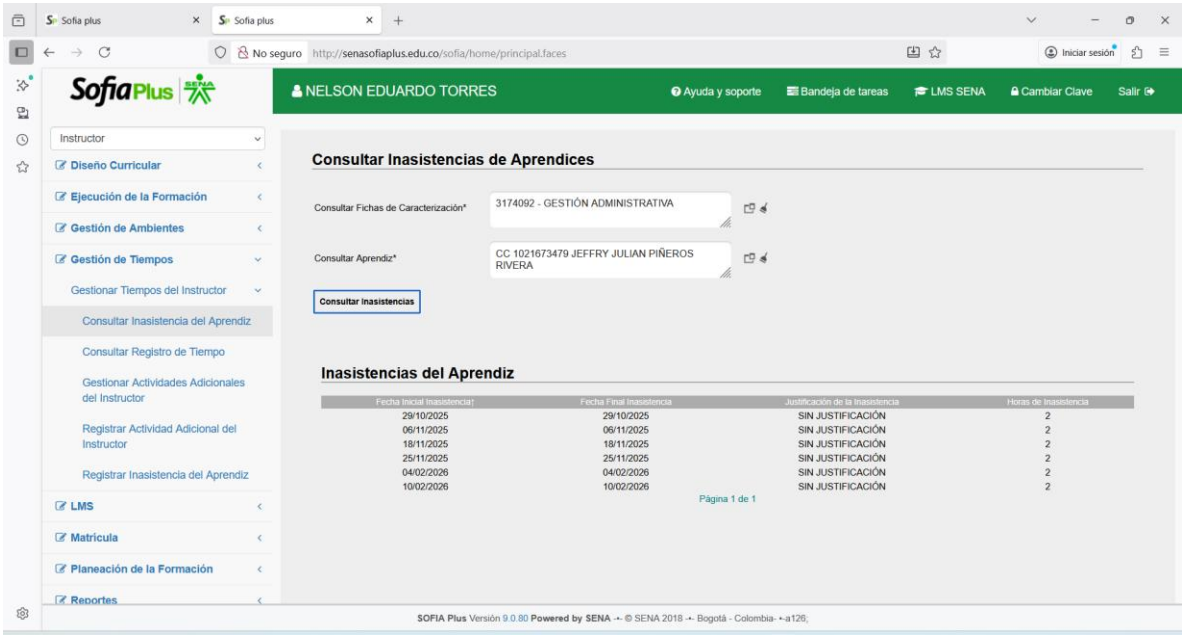


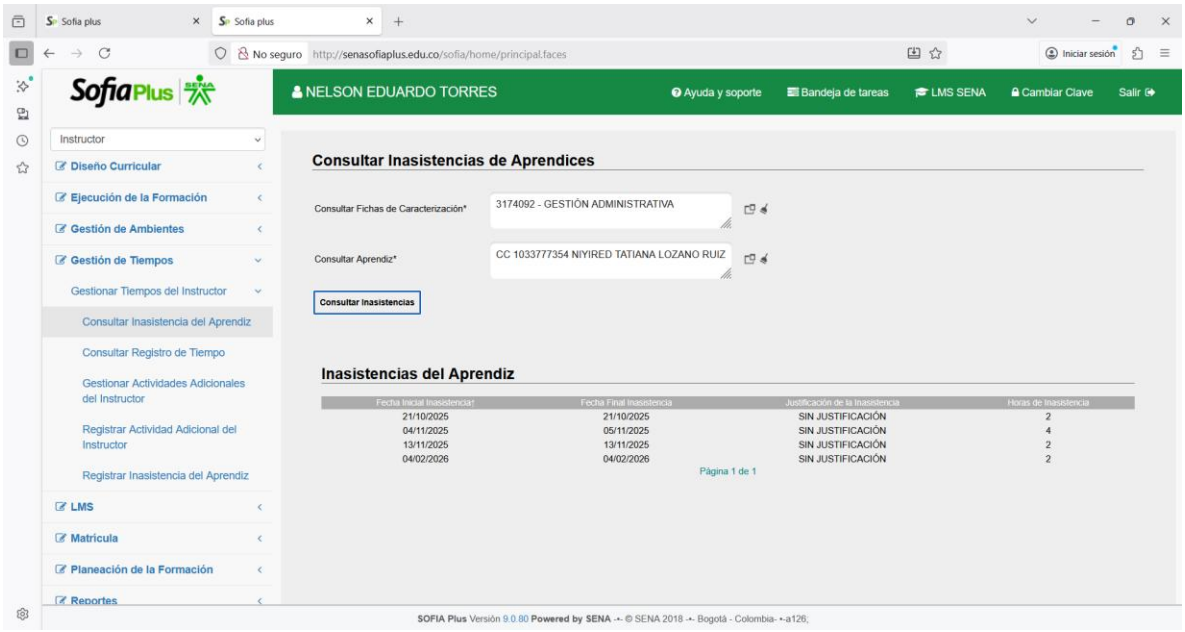
FICHA 3174092 TGA

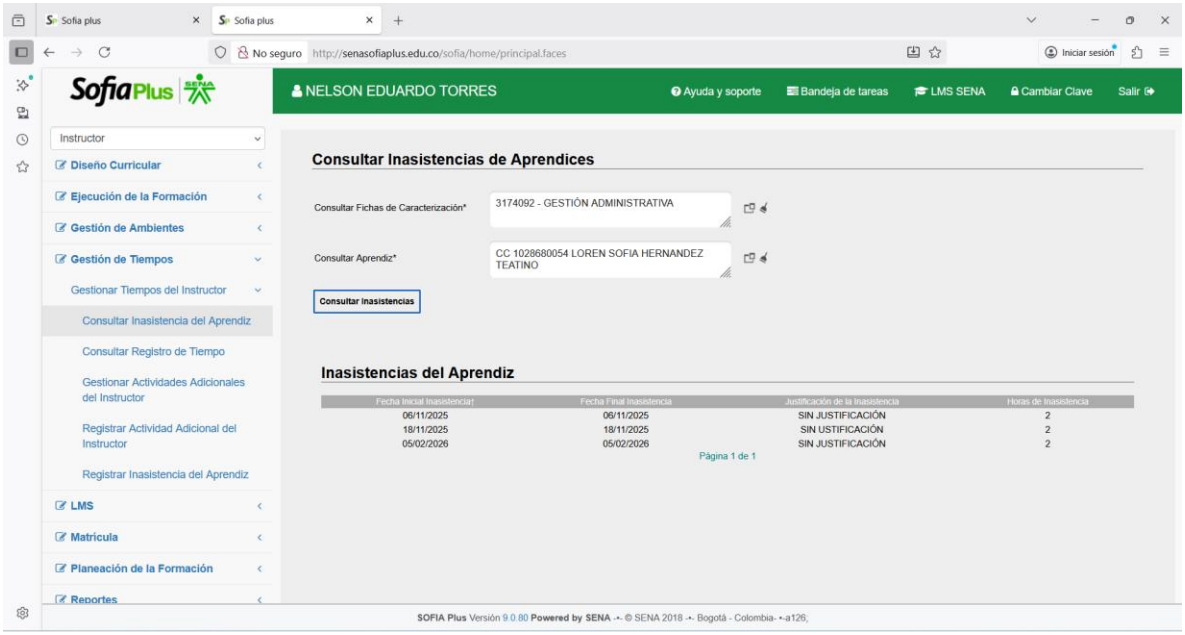


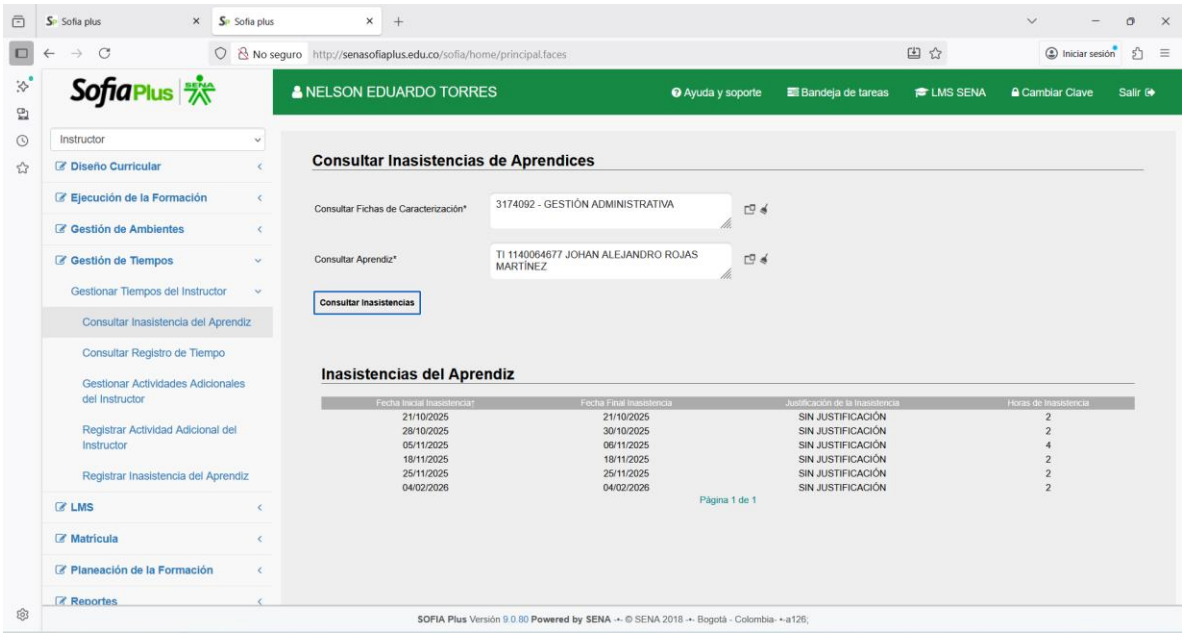

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3174092 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1006534503 ANDREA VIVIANA TORRES VERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
29/10/2025 29/10/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
06/11/2025 06/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
18/11/2025 18/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
20/11/2025 20/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
26/11/2025 26/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
03/02/2026 04/02/2026 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;

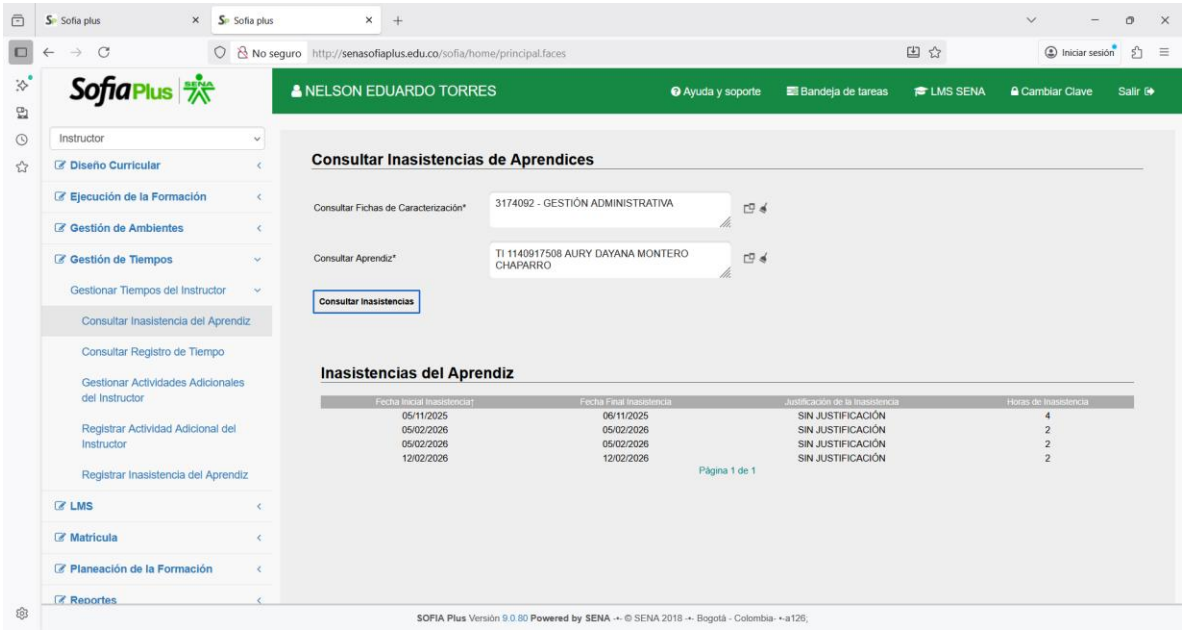

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3174092 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1014250367 JUAN DAVID CHAPARRO CUBILLOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
15/10/2025 15/10/2025 JUSTIFICADA 2
21/10/2025 21/10/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
20/11/2025 20/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
20/11/2025 20/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
26/11/2025 26/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
03/02/2026 05/02/2026 PRESENTA JUSTIFICACIÓN 6
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3174092 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1021673479 JEFFRY JULIAN PIÑEROS RIVERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
29/10/2025 29/10/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
06/11/2025 06/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
18/11/2025 18/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
25/11/2025 25/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
04/02/2026 04/02/2026 SIN JUSTIFICACIÓN 2
10/02/2026 10/02/2026 SIN JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;

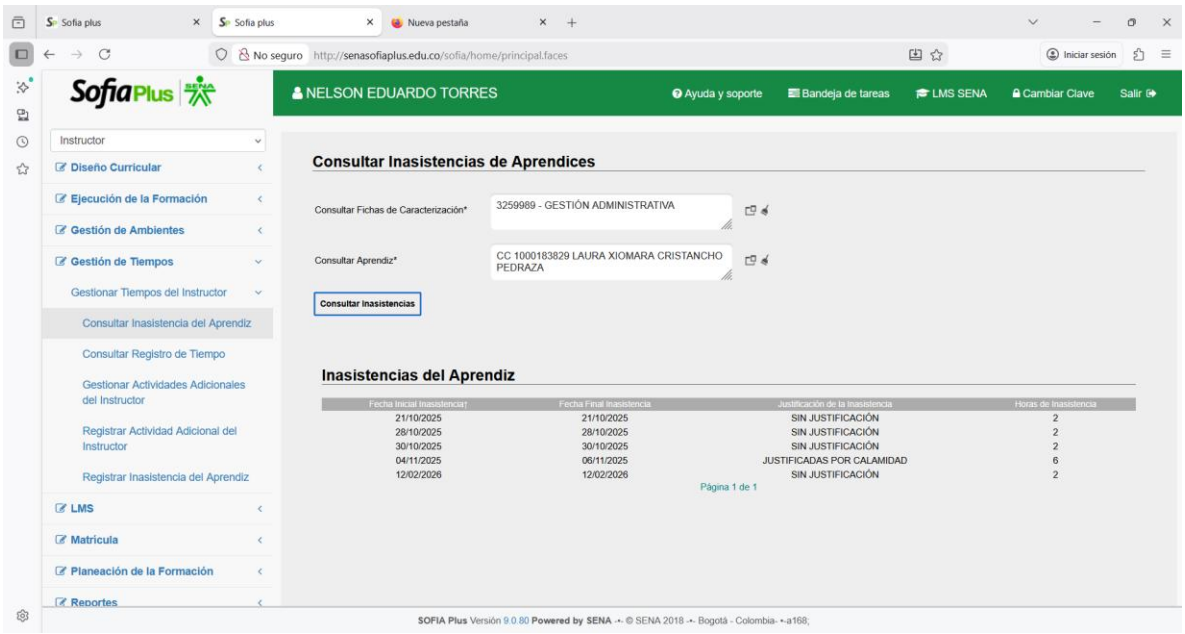

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3174092 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1033777354 NIYIRED TATIANA LOZANO RUIZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2025 21/10/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
04/11/2025 05/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
13/11/2025 13/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
04/02/2026 04/02/2026 SIN JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;

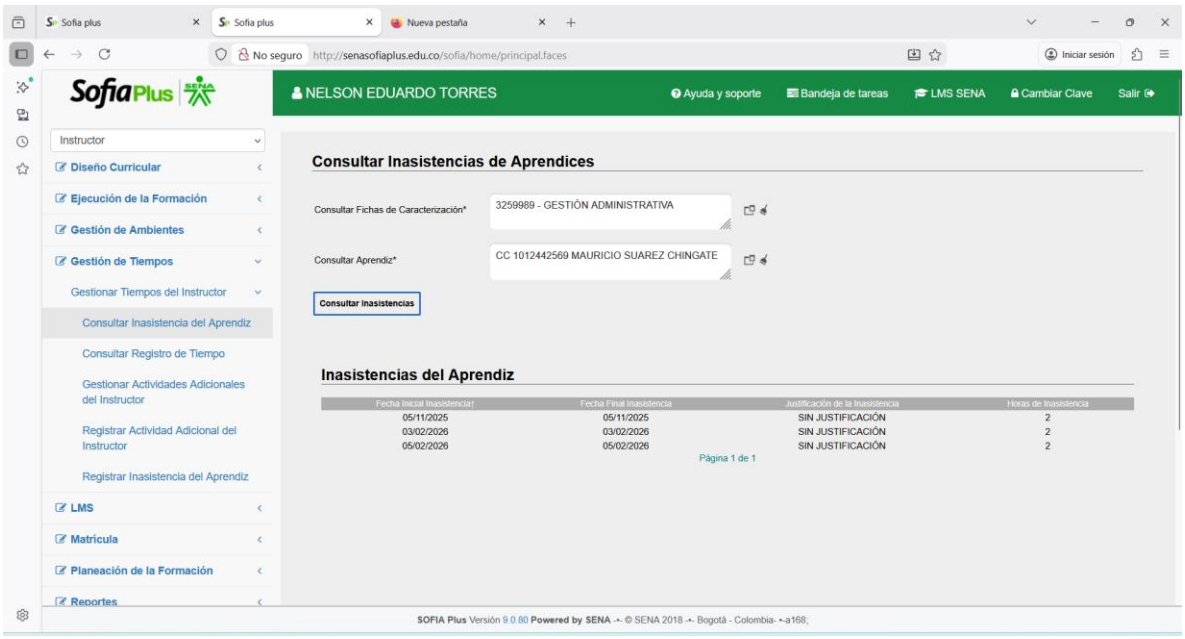

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3174092 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1028680054 LOREN SOFIA HERNANDEZ TEATINO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/11/2025
06/11/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
2
18/11/2025
18/11/2025
SIN USTIFICACIÓN
2
05/02/2026
05/02/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;

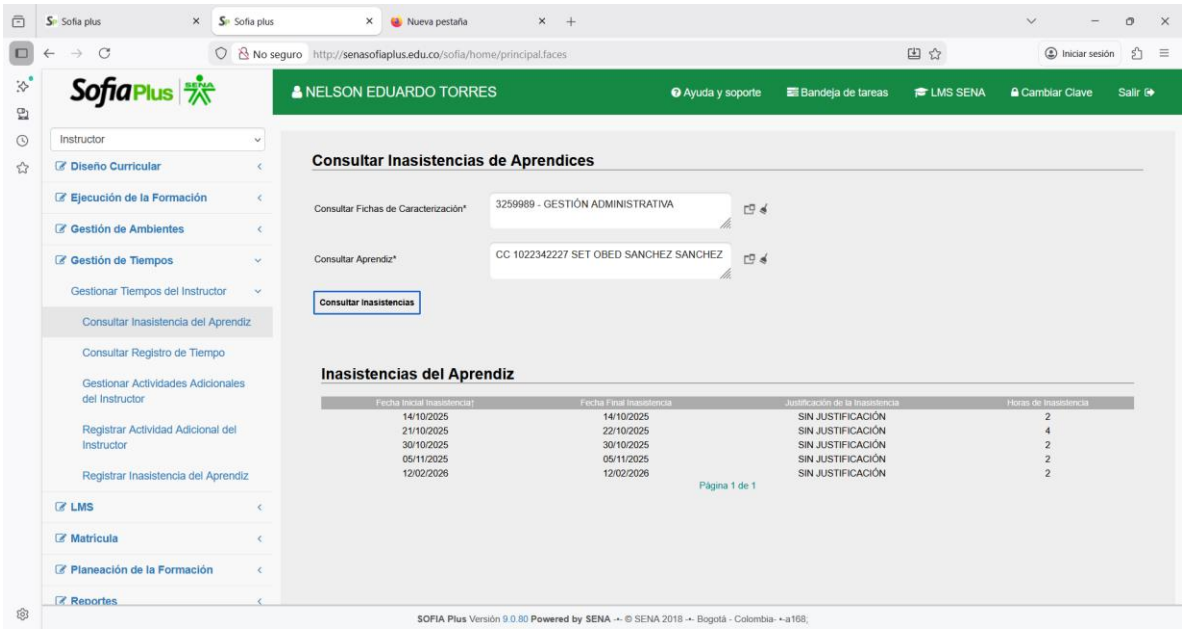

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3174092 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1140064677 JOHAN ALEJANDRO ROJAS MARTÍNEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2025
21/10/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
2
28/10/2025
30/10/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
2
05/11/2025
06/11/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
4
18/11/2025
18/11/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
2
25/11/2025
25/11/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
2
04/02/2026
04/02/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;

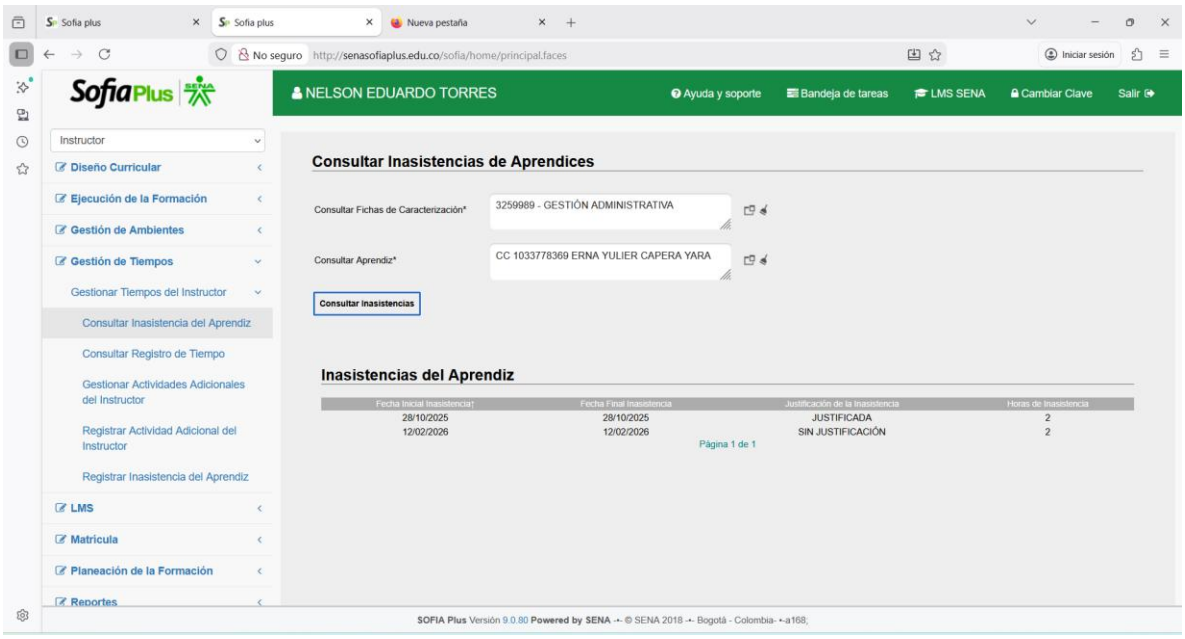


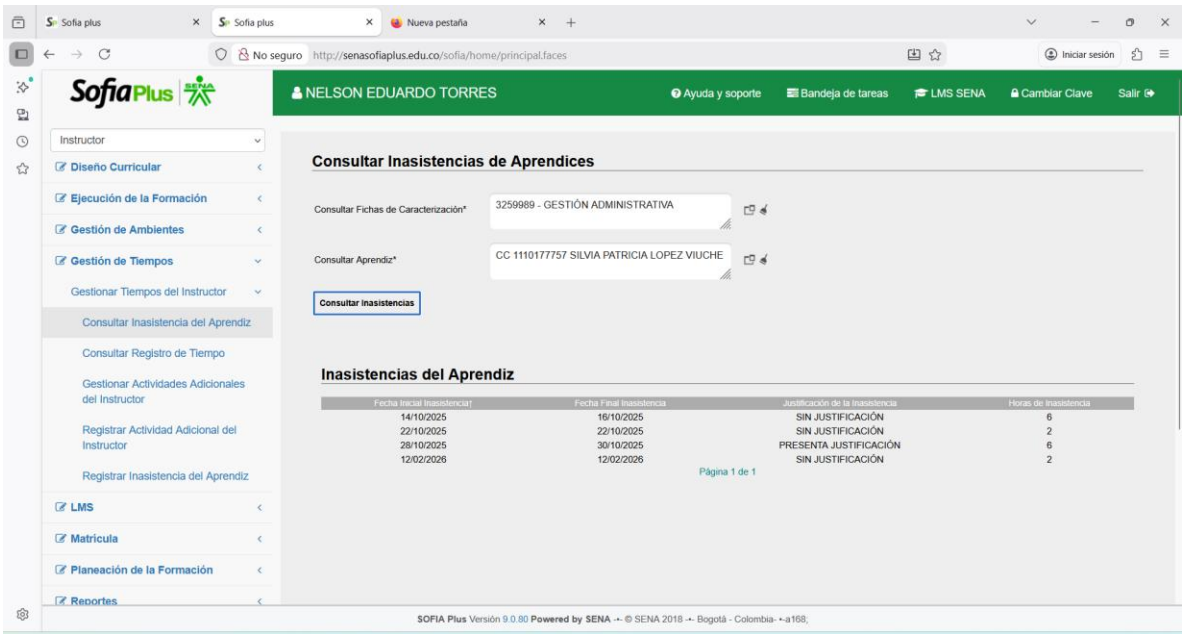
FICHA 3259989 TGA CADENA




Sofia plus
Nueva pestaña
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3259989 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1012442569 MAURICIO SUAREZ CHINGATE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/11/2025 05/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
03/02/2026 03/02/2026 SIN JUSTIFICACIÓN 2
05/02/2026 05/02/2026 SIN JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;


Sofia plus
Nueva pestaña
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3259989 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1022342227 SET OBED SANCHEZ SANCHEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/10/2025 14/10/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
21/10/2025 22/10/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 4
30/10/2025 30/10/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
05/11/2025 05/11/2025 SIN JUSTIFICACIÓN 2
12/02/2026 12/02/2026 SIN JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;


Sofia plus
Nueva pestaña
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3259989 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1033778369 ERNA YULIER CAPERA YARA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
28/10/2025
28/10/2025
JUSTIFICADA
2
12/02/2026
12/02/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;


Sofia plus
Nueva pestaña
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Iniciar sesión
SofiaPlus
NELSON EDUARDO TORRES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3259989 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1110177757 SILVIA PATRICIA LOPEZ VIUCHE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/10/2025
16/10/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
6
22/10/2025
22/10/2025
SIN JUSTIFICACIÓN
2
28/10/2025
30/10/2025
PRESENTA JUSTIFICACIÓN
6
12/02/2026
12/02/2026
SIN JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a168;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NELSON EDUARDO TORRES BLACKBORNE

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: 3066626 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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
• 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 : 23,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3173124 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DETERMINAR LA FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA EMPRESA Y LA TECNOLOGÍA

02 INGRESAR LA INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y LA TECNOLOGÍA

03 CONTROLAR LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, SEGÚN CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TECNOLOGÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3174092 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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

• 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 : 23,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3259989 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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
• 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 : 23,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 97,20

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NELSON EDUARDO TORRES BLACKBORNE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA : 3066626 - 3066627
ESPECIALIDAD: TECNOLOGO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 122115 V100

COMPETENCIA A DESARROLLAR: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FASE III
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 2911

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 4040-4042

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
JORNADA : Madrugada

FECHA DE INICIACIÓN: 2/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 14/04/2026

INSTRUCTOR-TUTOR: Nelson Eduardo Torres Blackborne
CÉDULA: 79.597.442

APRENDIZ	MES	FEBRERO												MARZO																ABRIL						FALTAS				ACTIVIDADES										0%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10																								
	DIA	3/2/2026	4/2/2026	5/2/2026	10/2/2026	11/2/2026	12/2/2026	17/2/2026	18/2/2026	19/2/2026	24/2/2026	25/2/2026	26/2/2026	3/3/2026	4/3/2026	5/3/2026	10/3/2026	11/3/2026	12/3/2026	17/3/2026	18/3/2026	19/3/2026	24/3/2026	25/3/2026	26/3/2026	31/3/2026	1/4/2026	2/4/2026	7/4/2026	8/4/2026	9/4/2026	14/4/2026	15/4/2026	16/4/2026					1. Guía Taller 1	2. Guía Taller 2	3. Guía Taller 3	4. Guía Taller 4	5. Guía Taller 5	6. Guía Taller 6	7. Guía Taller 7	8. Guía Taller 8	9. Guía Taller 9	10. Guía Taller 10					
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					J	I	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
MARIN CARDENAS VALENTINA CC 1000181190	1	*	I	*	I	I	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*					1	0	12	12	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
CARDOSO LOPEZ LAURA VANNESA CC 1010038252	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					2	0	2	2	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
BOHORQUEZ VERA LAURA VALENTINA CC 1016943750	3	*	I	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	I	I	*	*	*	*	I	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*					3	0	18	18	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
GACHA TORRES JONATHAN ALEJANDRO CC 1019099815	4	I	I	*	*	I	*	*	I	*	I	*	*	I	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*					4	0	18	18	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
RENGIFO ORTEGA JULIETH VIVIANA CC 1023936190	5	*	I	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*					5	0	10	10	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
TROCHEZ CUELLAR KATHERINE CC 1024572620	6	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*					6	0	12	12	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
GARAY BENAVIDES JENNY ALEJANDRA CC 1031830682	7	I	I	*	I	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*					7	0	12	12	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
PLAZAS MONTAÑA ADRIANA PATRICIA CC 1051472610	8	I	*	I	I	*	*	*	*	*	I	*	I	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*					8	0	16	16	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
PORTILLA RODRIGUEZ EULALIA ANGELICA CC 1012339147	9	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*					9	0	4	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
ALBARRACIN GOMEZ JENIFER SOFIA CC 1000240302	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*					10	0	4	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
RAMOS YANQUEN KAREN VALENTINA CC 1001171493	11	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*					11	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
ROJAS MALAGON JENNY ESPERANZA CC 1002599751	12	I	*	I	*	*	*	*	*	I	I	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*					12	0	14	14	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
SERNA RODRIGUEZ ANGIE VIVIANA CC 1023037607	13	I	*	*	I	I	*	*	I	I	*	I	I	I	I	*	I	I	*	I	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*					13	0	28	28	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
VASQUEZ VASQUEZ KAREN LORENA CC 1024531972	14	I	J	*	*	I	*	*	I	I	*	I	I	I	I	*	*	I	*	I	J	*	*	I	*	*	*	*	*	*					14	4	18	22	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
CALDON PENNA JOSE YEISON ALDEMAR CC 1024601328	15	I	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*					15	0	10	10	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
RODRIGUEZ ANGEL KIARA DILIANA CC 1032797643	16	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					16	0	0	0	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
DEVIA VARGAS EILYN AUDELMARIZ CC 1034324948	17	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*					17	0	10	10	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
-	18																																		18	0	0	0											0%	D		X	EN FORMACION
-	19																																		19	0	0	0											0%	D		X	0
-	20																																		20	0	0	0											0%	D		X	0
-	21																																		21	0	0	0											0%	D		X	0
-	22																																		22	0	0	0											0%	D		X	0
-	23																																		23	0	0	0											0%	D		X	0
-	24																																		24	0	0	0											0%	D		X	0
-	25																																		25	0	0	0											0%	D		X	0
-	26																																		26	0	0	0											0%	D		X	0
-	27																																		27	0	0	0											0%	D		X	0
-	28																																		28	0	0	0											0%	D		X	0
-	29																																		29	0	0	0											0%	D		X	0
-	30																																		30	0	0	0											0%	D		X	0
-	31																																		31	0	0	0											0%	D		X	0
-	32																																		32	0	0	0											0%	D		X	0
-	33																																		33	0	0	0											0%	D		X	0
-	34																																		34	0	0	0											0%	D		X	0
-	35																																		35	0	0	0											0%	D		X	0

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: Nelson Eduardo Torres Blackborne

FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)JUSTIFICADA | (T) Total

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA : 3173124 - 3114669
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

ESPECIALIDAD: TECNOLOGO
CÓDIGO DEL PROGRAMA:

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 210602033

RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 563000 - 02 563001 - 01 563002 - 03 563003 - 04

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
FECHA DE INICIACIÓN: 2/2/2026
INSTRUCTOR-TUTOR: Nelson Eduardo Torres Blackborne

JORNADA : Madrugada
FECHA DE TERMINACIÓN: 14/4/2026
CÉDULA: 79.597.442

APRENDIZ	MES	FEBRERO												MARZO																ABRIL										FALTAS				ACTIVIDADES										0%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10																										
	DIA	3/2/2026	4/2/2026	5/2/2026	10/2/2026	11/2/2026	12/2/2026	17/2/2026	18/2/2026	19/2/2026	24/2/2026	25/2/2026	26/2/2026	3/3/2026	4/3/2026	5/3/2026	10/3/2026	11/3/2026	12/3/2026	17/3/2026	18/3/2026	19/3/2026	24/3/2026	25/3/2026	26/3/2026	31/3/2026	1/4/2026	2/4/2026	7/4/2026	8/4/2026	9/4/2026	14/4/2026	15/4/2026	16/4/2026																										
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																										
																																						J	I	T	1. Guía Taller 1	2. Guía Taller 2	3. Guía Taller 3	4. Guía Taller 4	5. Guía Taller 5	6. Guía Taller 6	7. Guía Taller 7	8. Guía Taller 8	9. Guía Taller 9	10. Guía Taller 10			SI	NO	
																																								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
RAMIREZ HERNANDEZ SANTOS MATEO CC 1000125783	1	*	I	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	I	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									1	0	12	12	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
GOMEZ GUARIN DIEGO STEVEN CC 1001097865	2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									2	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
GOMEZ MARQUEZ VALENTINA CC 1004671093	3	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									3	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
NOVA PEREZ YENNIFER TATIANA CC 1005822556	4	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									4	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
CRUZ CORREA PILAR ANDREA CC 1012347237	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									5	0	2	2	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
ALFONSO NOVA NURY KATHERINE CC 1013658096	6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									6	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
TORRES VELANDIA MAYRA ALEJANDRA CC 1018444245	7	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*									7	2	8	10	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
FRAILE FRAILE YULY YAZMIN CC 1022335195	8	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									8	0	6	6	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
MOLINA CRUZ ANYI PAOLA CC 1022421331	9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									9	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
GALVIS MOJICA DAVID ALEJANDRO CC 1023018656	10	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									10	0	4	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
FIGUEROA RODRIGUEZ ERICA ESTEFANIA CC 1023915656	11	I	I	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	I	I	*	*	I	*	*									11	2	12	14	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
CASTAÑEDA ARCILA MENALY YULIED CC 1023959060	12	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									12	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
RODRIGUEZ BERMUDEZ LAURA MILENA CC 1030686383	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*									13	0	4	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		DESERCIÓN
RODRIGUEZ PACHON LEYDI JOHANNA CC 1033685451	14	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									14	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
BLANQUICETT DANTES DAZAI CC 1073670495	15	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									15	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
TRUJILLO PABUENA JENIFER CC 1148685269	16	*	I	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*									16	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
PARADA PAEZ DENIS VALERIA CC 1000593129	17	I	I	*	I	J	J	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	I	*	*								17	4	14	18	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
MORENO MOMPOTES KAREN DANIELA CC 1000789892	18	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									18	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
GUZMAN RAMON JERSON ANDRES CC 1013577871	19	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									19	0	2	2	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
OSPINA BELTRAN PATME CC 1016063288	20	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									20	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
MEDINA ORTIZ EVA MARIA CC 1022930432	21	*	*	*	J	J	J	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									21	6	2	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
DUARTE VEGA WILMER GIOVANY CC 1022997347	22	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									22	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
TORRES CERINZA LINA XIMENA CC 1023953271	23	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									23	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
PEÑALOZA SANDOVAL DANIELA ALEJANDRA CC 1031643416	24	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*									24	2	2	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
LOPEZ ROSAS GABRIEL ANTONIO CC 1031645797	25	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									25	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
MONTES CORONA SHELSY VALENTINA CC 1032797268	26	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									26	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
VEGA CIFUENTES JORGE LUIS CC 1069054189	27	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*									27	0	4	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
COBA VACA NELLY CARMENZA CC 1071172077	28	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*									28	0	6	6	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
MARTINEZ NEITA CARLOS EDUARDO CC 1193075871	29	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*									29	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
-	30																																						30	0	0	0											0%	D		X	EN FORMACION
-	31																																						31	0	0	0											0%	D		X	0
-	32																																						32	0	0	0											0%	D		X	0
-	33																																						33	0	0	0											0%	D		X	0
-	34																																						34	0	0	0											0%	D		X	0
-	35																																						35	0	0	0											0%	D		X	0

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: Nelson Eduardo Torres Blackborne
FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)USTIFICADA | (T) Total

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA : 3174092
ESPECIALIDAD: TECNOLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 122115 V100
COMPETENCIA A DESARROLLAR: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FASE II
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 2911
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 18271 - 4039
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
JORNADA : Madrugada
FECHA DE INICIACIÓN: 2/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 14/04/2026
INSTRUCTOR-TUTOR: Nelson Eduardo Torres Blackborne
CÉDULA: 79.597.442

APRENDIZ	MES	FEBRERO												MARZO																		ABRIL						FALTAS				ACTIVIDADES										0%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10																								
	DIA	3/2/2026	4/2/2026	5/2/2026	10/2/2026	11/2/2026	12/2/2026	17/2/2026	18/2/2026	19/2/2026	24/2/2026	25/2/2026	26/2/2026	3/3/2026	4/3/2026	5/3/2026	10/3/2026	11/3/2026	12/3/2026	17/3/2026	18/3/2026	19/3/2026	24/3/2026	25/3/2026	26/3/2026	31/3/2026	1/4/2026	2/4/2026	7/4/2026	8/4/2026	9/4/2026	14/4/2026	15/4/2026	16/4/2026																				
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							J	I	T		1. Guía Taller 1	2. Guía Taller 2	3. Guía Taller 3	4. Guía Taller 4	5. Guía Taller 5	6. Guía Taller 6	7. Guía Taller 7	8. Guía Taller 8	9. Guía Taller 9	10. Guía Taller 10			SI	NO	
TELLEZ BARON CRISTIAN JAVIER CC 1000148116	1	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I						1	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
TACUMA SIERRA KAREN TATIANA CC 1000352493	2	I	I	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*						2	0	14	14	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
TORRES VERA ANDREA VIVIANA CC 1006534503	3	*	*	I	*	J	*	*	*	*	*	I	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*						3	2	10	12	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
GUZMAN MOTTA DANIELA PATRICIA CC 1007704691	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*						4	0	6	6	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
SOTO QUINTERO SEBASTIAN CC 1007727687	5	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*						5	0	6	6	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
FONSECA PINTO YIRETH CAMILA CC 1013593084	6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I						6	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
CHAPARRO CUBILLOS JUAN DAVID CC 1014250367	7	J	J	J	*	*	*	*	*	*	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I						7	6	42	48	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
PIÑEROS RIVERA JEFFRY JULIAN CC 1021673479	8	*	I	*	I	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*						8	0	16	16	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
LOZANO RUIZ NIYIRED TATIANA CC 1033777354	9	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*						9	0	4	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
ROMERO VALLE MARIA JOSE CC 1064804242	10	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I						10	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
BARRERA PEREZ JOSE DANIEL CC 1093769437	11	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I						11	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
ARIAS BOLAÑOS BRAYAN GABRIEL CC 1110456713	12	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I						12	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
SUAREZ RODRIGUEZ WILLIAM JAVIER CC 1233491309	13	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I						13	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	TRASLADO
NIETO ROMERO ROBINSON STIVEN TI 1014211743	14	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I						14	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
MONTOYA GONZALEZ HISMANT LAURENT TI 1024498405	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						15	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
BALLEN BOTERO NIKOLL ALEJANDRA TI 1024503428	16	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						16	0	6	6	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
HERNANDEZ TEATINO LOREN SOFIA TI 1028680054	17	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*						17	0	4	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
ROJAS MARTÍNEZ JOHAN ALEJANDRO TI 1140064677	18	*	I	*	*	*	*	*	I	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						18	0	10	10	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
MONTERO CHAPARRO AURY DAYANA TI 1140917508	19	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						19	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
MOGROVEJO BARBOSA WENDY PAOLA CC 1030561310	20	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*						20	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
NIÑO ZUÑIGA KAREN STEFANIA CC 1010840280	21	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*						21	0	2	2	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
-	22																																			22	0	0	0											0%	D		X	0
-	23																																			23	0	0	0											0%	D		X	0
-	24																																			24	0	0	0											0%	D		X	0
-	25																																			25	0	0	0											0%	D		X	0
-	26																																			26	0	0	0											0%	D		X	0
-	27																																			27	0	0	0											0%	D		X	0
-	28																																			28	0	0	0											0%	D		X	0
-	29																																			29	0	0	0											0%	D		X	0
-	30																																			30	0	0	0											0%	D		X	0
-	31																																			31	0	0	0											0%	D		X	0
-	32																																			32	0	0	0											0%	D		X	0
-	33																																			33	0	0	0											0%	D		X	0
-	34																																			34	0	0	0											0%	D		X	0
-	35																																			35	0	0	0											0%	D		X	0

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: Nelson Eduardo Torres Blackborne
FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)USTIFICADA | (T) Total

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA : 3174092
ESPECIALIDAD: TECNOLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 122115 V100
COMPETENCIA A DESARROLLAR: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FASE II
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 2911
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 18271 - 4039
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
JORNADA : Madrugada
FECHA DE INICIACIÓN: 2/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 14/04/2026
INSTRUCTOR-TUTOR: Nelson Eduardo Torres Blackborne
CÉDULA: 79.597.442

APRENDIZ	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	J	I	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO SI	APROBADO NO	ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	MES	FEBRERO												MARZO															ABRIL				FALTAS			ACTIVIDADES														
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10																						
	DIA	3/2/2026	4/2/2026	5/2/2026	10/2/2026	11/2/2026	12/2/2026	17/2/2026	18/2/2026	19/2/2026	24/2/2026	25/2/2026	26/2/2026	3/3/2026	4/3/2026	5/3/2026	10/3/2026	11/3/2026	12/3/2026	17/3/2026	18/3/2026	19/3/2026	24/3/2026	25/3/2026	26/3/2026	31/3/2026	1/4/2026	2/4/2026	7/4/2026	8/4/2026	9/4/2026	14/4/2026	15/4/2026	16/4/2026				1. Guía Taller 1	2. Guía Taller 2	3. Guía Taller 3	4. Guía Taller 4	5. Guía Taller 5	6. Guía Taller 6	7. Guía Taller 7	8. Guía Taller 8	9. Guía Taller 9	10. Guía Taller 10				
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
CRISTANCHO PEDRAZA LAURA XIOMARA 1000183829	1	*	*	*	*	*	I	*	*	*	J	J	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*				1	4	8	12	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
TOVAR GUERRERO NICOL NATALY 1000807689	2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				2	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
PARADA FIGUEROA IVON YORKNELLY 1001271412	3	*	I	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	I	J	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*				3	6	4	10	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
GIRALDO COBALEDA MICHAEL NEDRY 1007749543	4	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				4	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
SUAREZ CHINGATE MAURICIO 1012442569	5	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	I	*	I	I	*	I	*	*	*	*	*				5	0	14	14	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
VARGAS VARGAS MARITZA JULIETTE 1014179388	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				6	0	0	0	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
ESCUDERO MUÑOZ NATALIA 1016071399	7	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				7	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
BONILLA SONIA MILENA 1019018931	8	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				8	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
SANCHEZ SANCHEZ SET OBED 1022342227	9	*	*	*	*	*	I	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				9	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
CIRO BAREÑO BRIAN STEVEN 1026550376	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				10	0	6	6	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
CASTRO MORENO MARILUNA 1027524693	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*				11	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
OVIEDO PALOMINO ZULI ESTEFANIA 1028400232	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*	*				12	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
VEGA ACERO ERIC SANTIAGO 1028481872	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*				13	0	8	8	0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0%	D		X	TRASLADO
MOSQUERA COPETE YISENNY 1030421817	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				14	0	2	2	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
CAPERA YARA ERNA YULIER 1033778369	15	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	J	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				15	6	4	10	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
CAMARGO ORTEGA NAYLA ROSA 1052997647	16	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*				16	0	4	4	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
LOPEZ VIUCHE SILVIA PATRICIA 1110177757	17	*	*	*	*	*	I	*	*	I	*	I	I	*	J	J	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*				17	4	12	16	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
LOPEZ VILDOZA SANDRA YANNE 1122270221	18	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*				18	0	6	6	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
ORTIZ GIL LEIDY ESTEFANIA 1140914959	19	I	*	*	*	I	I	*	*	I	I	*	*	I	*	*	*	*	I	I	I	I	*	*	I	*	*	*	*	*				19	0	22	22	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
PULIDO CUCHIMAQUE LUZ MARINA 52187280	20	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				20	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	EN FORMACION
BOTIA VARGAS LEIDY PAOLA 53092114	21	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				21	0	0	0	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
ZEA BENITEZ ANDREA CAROLINA 5073648	22	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	I	I	*	*	*	*	*				22	0	8	8	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	100%	A	X		EN FORMACION
-	23																																	23	0	0	0											0%	D		X	EN FORMACION
-	24																																	24	0	0	0											0%	D		X	0
-	25																																	25	0	0	0											0%	D		X	0
-	26																																	26	0	0	0											0%	D		X	0
-	27																																	27	0	0	0											0%	D		X	0
-	28																																	28	0	0	0											0%	D		X	0
-	29																																	29	0	0	0											0%	D		X	0
-	30																																	30	0	0	0											0%	D		X	0
-	31																																	31	0	0	0											0%	D		X	0
-	32																																	32	0	0	0											0%	D		X	0
-	33																																	33	0	0	0											0%	D		X	0
-	34																																	34	0	0	0											0%	D		X	0
-	35																																	35	0	0	0											0%	D		X	0

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: Nelson Eduardo Torres Blackborne

FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)USTIFICADA | (T) Total