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. 9083717 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. 9083717de 2026

Nuvia Samacá García identificado con la cédula de ciudadanía nro. 23438180, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

Plazo: 15 de diciembre de 2026.

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Diseño y ajuste de Guías de Aprendizaje incorporando el aprendizaje por proyectos y el enfoque de competencias del SENA, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Socialización y aplicación del reglamento del aprendiz durante el proceso formativo del primer trimestre académico del 2026, aplicacando el debido proceso en casos de faltas académicas o disciplinarias, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.

3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas	Consolidación y entrega de informes mensuales con evidencias de talleres, pruebas y productos generados por los aprendices, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera	Desarrollo de actividades formativas presenciales según el horario establecido por el Centro de Formación, garantizando la correcta utilización de ambientes de aprendizaje, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Elaboración del Plan de Trabajo mensual y entrega puntual de reportes de ejecución al supervisor del contrato, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.

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.	Rregistrar y generar reporte Inasistencias de aprendices en Sofía Plus en los grupos programados en el I primer trimestre: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Listas de asistencia programados del I trimestre de 2026 en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Diligenciamiento diario del control de asistencia y reporte de alertas tempranas de deserción ante bienestar al aprendiz, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	Depuración, validación y actualización de las bases de datos de los aprendices, garantizando la veracidad de la información de contacto y acudientes de emergencia para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.
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	No se requirió la actividad	No aplica

	requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.		
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Organización del Portafolio del Instructor y seguimiento pedagógico individual de cada aprendiz, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Manejo confidencial de listados y documentos de identidad, evitando su publicación en canales no institucionales o públicos, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.
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	Presentación del informe de actividades	GCCON-F-087 versión 01

	contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	mensual detallando logros, dificultades detectadas y propuestas de mejora académica.	
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	No aplica
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Implementación y diligenciamiento de formatos normalizados bajo la plataforma Compromiso, asegurando la trazabilidad y estandarización de la documentación administrativa generada durante el proceso de Formación Profesional Integral.	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026.
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Gestión y control de los ambientes de aprendizaje asignados, asegurando el estado de orden, limpieza y desconexión segura de equipos tras la ejecución de las actividades formativas, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Formato de reporte de novedades en ambientes de aprendizaje
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se requirió la actividad	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	No se requirió la actividad	No aplica

21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	No aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad	No aplica
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Adaptación de metodologías didácticas para poblaciones vulnerables, minorías étnicas o aprendices con necesidades especiales, para los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3065214 TGE, 3311841 TGB, 3065218 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofía Plus correspondientes al mes de marzo.
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

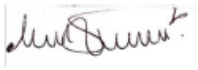
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados.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

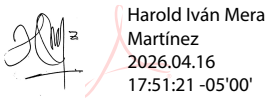
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (7) 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. 73624837 del operador Mi planilla referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Nuvia Samacá García
Contratista
C.C 23438180



Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9083717 de 2026

ACTA No. 271			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 10:30 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Enlace: https://meet.google.com/sdt-rhvu-rve	**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 de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha Grupo 3311841 TGB 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 grupo ejecutor confirma que no hay inconveniente con la ficha tanto académica como disciplinaria y manifiestan que a la fecha el avance en las competencias ha sido satisfactorio.

A continuación, se relaciona cada una de las competencias y el instructor responsable de ellas.

Instructor asignado	Competencia
Nuvia Samacá García	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales,
EDWIN ALONSO SOSSA CRUZ	Orientación en la búsqueda de información bibliográfica 1. Resultado de aprendizaje:
DIEGO ECHAVARRÍA VILLAMIL	Descripción de colecciones bibliográficas.
FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ	Implementación del Desarrollo de Colecciones (Fase 2)

SERGIO ANDRÉS GALVIS MOLANO	Procesamiento de datos Fase 1

Todas las competencias han tenido satisfactoriamente un avance del 50% en el cronograma planeado.

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

Los instructores han establecido como medio de comunicación Drive WhatsApp y correos para atender novedades y retroalimentación con los aprendices en cada uno de los ambientes de formación.
En las diferentes competencias se trabaja estrategias didácticas activas acordes a nivel a cada competencia. (presentaciones, Educaplay, actividades lúdicas.)

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

Código del Programa de Formación: 521200 Versión 1

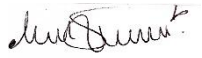
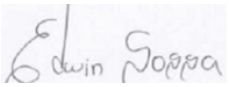
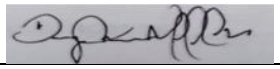
Nombre del proyecto:
2002183. Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismo de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y/o la cultura.
Fase del Proyecto: Análisis
Trimestre que cursan: II
La ficha para este segundo trimestre sustenta el proyecto formativo, el día 23 de marzo de 2026 en la franja de 7:00 p.m. a 8:40 a.m., en el ambiente 810.

CONCLUSIONES

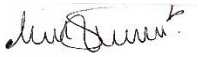
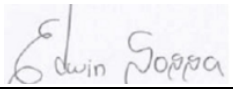
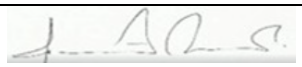
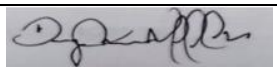
Se logró socializar satisfactoriamente el desarrollo del proyecto formativo, las metodologías y el avance del cronograma planeado para el primer corte del tercer trimestre 2025.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
		Nuvia Samacá Edwin Alonso Sossa Cruz	
Seguimiento a la Calidad de la Formación Semana de control.	17 de marzo al 12 de abril de 2026		
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto	17 de marzo al 12 de abril		

Formativo durante el III trimestre	de 2026	Fabio Ernesto Tuso González Sergio Andrés Galvis Molano Diego Echavarría Villamil	    

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nuvia Samacá García	SENA CGA / JFS	SI	N/A	
Edwin Alonso Sossa Cruz	SENA CGA / JFS	SI	N/A	
Fabio Ernesto Tuso González	SENA CGA / JFS	SI	N/A	
Sergio Andrés Galvis Molano	SENA CGA / JFS	SI	N/A	
Diego Echavarría Villamil	SENA CGA / JFS	SI	N/A	

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


Diego Antonio Echavarría Villamil
SERGIO ANDRES GALVIS MOLANO
edwin sossa
edwin sossa
Nuvia Samaca
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 5
Nuvia Samaca (Tú)
Anfitrión de la reunión
Diego Antonio Echavarri...
edwin sossa
edwin sossa
SERGIO ANDRES GALVIS...
0:45 | PUNTO DE CONTROL - 3311841-TGB

ACTA No. 240			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 07:00 am	**HORA FIN:** 07:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Plataforma Meet meet.google.com/ytz-hugg-nqc	**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 3065214 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.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) DESIGNADO (A	PORCETAJE DE ACTIDIADES CUMPLIDAS
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 3.	Sergio Andrés Galvis Molano	50%
Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.	Angela del Rosario Sánchez Sánchez.	50%
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Flor Ángela Guana Bohórquez	50%

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

Las franjas de formación se han desarrollado de manera exitosa en la presencialidad en los ambientes de formación proponiendo las diversas estrategias para el proceso de enseñanza aprendizaje-evaluación; se han aplicado estudio y diseño de casos, debates, videos,

presentaciones, ruleta, exposiciones, preguntas y respuestas en interacción de comunicación con los aprendices, entre otras herramientas las cuales se evidencia la apropiación de conocimiento en los aprendices.

En cuanto a la ejecución eficiente de las actividades virtuales de aprendizaje, se han desarrollado en Drive (Classroom) en cada una de las competencias semana a semana de acuerdo con lo establecido en el acta de alistamiento.

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.

Se siguen los lineamientos de las medidas formativas como son el llamado de atención, y las estrategias pedagógicas.

3. Presentar el avance del proyecto formativo del grupo.

- Denominación del Programa de Formación: Gestión Empresarial
- Código del Programa de Formación: 621201
- Nombre del Proyecto: Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.
- Fase del Proyecto: Fase IV de Control y Evaluación
- Actividad de Proyecto: Estructurar las ideas de negocio contenida en el plan de acción de mercadeo de acuerdo con las políticas, y desarrollo tecnológico en las diferentes áreas de productos y servicios teniendo en cuenta las normas legales vigentes, que contribuyan al desarrollo del proyecto de vida y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

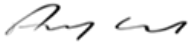
Actitudinal: Son aprendices que no han asumido de manera acertada su proceso de formación. Se presentan situaciones comportamentales generalizadas del grupo, que se colocan en consideración en esta acta y de los cuales se realizarán los debidos ajustes.

Su compromiso con la puntualidad no se asume de manera correcta, así como el debido uso del uniforme.

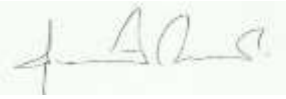
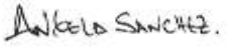
Académica: En las competencias, se han presentado situaciones académicas puntuales, donde cada instructor aplicará los respectivos llamados de atención y las respectivas estrategias pedagógicas. Para consideración de la presente acta, cabe mencionar que en general son aprendices muy impuntuales en la presentación de las actividades, así como la calidad de estas, muy deficientes.

CONCLUSIONES
1. Se ha evidenciado durante el proceso de formación deficiencias en la puntualidad para llegar al ambiente de formación, así como con las actividades de cada una de las competencias, además de la baja calidad de estas. 2. A la fecha se han ejecutado el 50% de las actividades de cada una de las competencias y se ha hecho el respectivo seguimiento dependiendo de la situación académica de cada aprendiz.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Garantizar el acompañamiento a la formación como en la plataforma Classroom	17 de marzo al 12 de abril de 2026	Sergio Andrés Galvis Molano Angela del Rosario Sánchez Sánchez Flor Ángela Guana Bohórquez Nuvia Samacá García	   
Continuar con el acompañamiento del avance del proyecto formativo y la ejecución de la formación.	17 de marzo al 12 de abril de 2026		

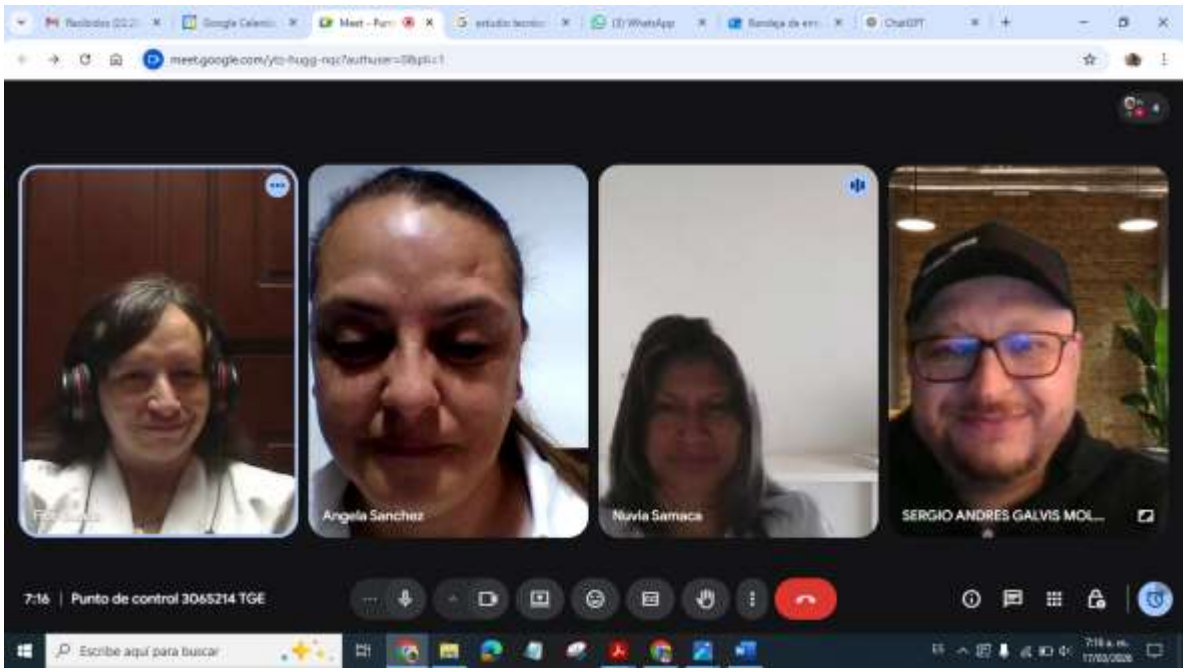
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sergio Andrés Galvis Molano	SENA CGA / JFS	**SI**	**NA**	
Angela del Rosario Sánchez Sánchez	SENA CGA / JFS	**SI**	**NA**	

Flor Ángela Guana Bohórquez	SENA CGA / JFS	**SI**	**NA**	
Nuvia Samacá García	SENA CGA / JFS	**SI**	**NA**	

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

ANEXOS






SENA

ACTA No. 241			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 07:30	**HORA FIN:** 08:00
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/jxn-pniv-wqh?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.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3065218 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.

Ingrid Aseneth García Moreno
Competencia
240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Salud Ocupacional.
Resultado de aprendizaje:
24020150007 Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física, individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

Fabio Romero Orjuela
Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. Parte III - 210601012
Resultados de aprendizaje:
21060101201. Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y los recursos tecnológicos de oficina disponibles.
21060101202. Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la unidad administrativa y las políticas de la organización.

Nuvia Samaca García

Competencia: Énfasis en pruebas T&T

Flor Ángela Guana Bohórquez

Competencia 210601002 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Resultados de aprendizaje

21060100201 organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales.
21060100202 aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.
21060100203 divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.
21060100204 identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.

Avance general de todas las competencias 50%

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

A la fecha de la presente acta se ha dado el cumplimiento en el 50%, en todas las competencias programadas por la Coordinación académica primer (I) Trimestre de formación del año 2026, las herramientas aplicadas en la formación presencial, la plataforma Classroom para las evaluaciones de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto de las AVA establecidas semana a semana.

La formación según el programa Tecnólogo en Gestión Administrativa se apoya con la utilización de herramientas didácticas como Trello, Padlet y Word Wall, Miro.com, Ipyme.com, así como las actividades netamente desarrolladas en el ambiente presencial: trabajos en grupo, charlas guiadas y presentaciones, meet, Classroom, talleres y guías.

Se ha dado cumplimiento al cronograma planeado, se han realizado las actividades correspondientes en plataforma Classroom, se realizarán las diferentes estrategias pedagógicas a los aprendices que las requieren.

3. Presentar el avance del proyecto formativo del grupo.

Se recordó al grupo de instructores que el grupo 3065218 TGA se encuentra desarrollando el proyecto formativo: 12645 “fortalecimiento de las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable” Fase 4.

Los proyectos ejecutados por el grupo se relacionan a continuación:

Grupos	Aprendices
Blasting Experts Services S.A.S.	Diana Celmira Torres Prieto Karen Ivanna Ospina Cortes Osnaider Jesús Chávez del Toro
365 Operador Logistico S.A.S	Julieth Natalia Lopez Hernández Leidy Yiseth Rodríguez Moreno
Brincos y Brinquitos S.A.S	Ana Sofia Beltran Dicelis Cristian Fabián Orjuela Salazar Diana Yirley Páez Valbuena Lorena Patricia Mendez Pineda Nicol Estefanía Pulido Sánchez
Attire	Karol Lizeth Alfonso Morales Steven Cardona Narváez
Elegancia Andina S.A.S.	Keyner Alexander Garzón Jiménez Claudia Viviana Gutiérrez Santamaría Luisa Fernanda Perdomo Ortiz Dany Luz Rivera Chamorro

Este trimestre los aprendices seleccionarán las PYMES a las que les harán acompañamiento durante el técnico para su proyecto formativo, que se realizará el próximo lunes 23 de marzo en la franja de las 8:40pm ambiente de formación por confirmar, los Instructores han brindado el acompañamiento para la búsqueda y selección de las PYMES desde las competencias correspondientes. La Instructora líder suministró el formato de presentación.

Por otro lado, los instructores coinciden en que la aplicación de las estrategias didácticas y pedagógicas, han sido acertadas en el proceso formativo, logrando las metas propuestas en este primer corte.

Académica: Los aprendices vienen desarrollando las actividades según los estándares establecidos, pero los hay dificultades con el grupo PYME Blasting Experts Services S.A.S. y

365 Operador Logistico S.A.S Presentan baja calidad en los trabajos. La pyme Brincos y Brinquitos S.A.S tiene un alto rendimiento, los trabajos presentados por ellos son de buena calidad, se resalta el rendimiento de los aprendices Karol Lizeth Alfonso Morales, Steven Cardona Narváez, Cristian Fabián Orjuela Salazar, Lorena Patricia Mendez Pineda su actitud e interes por el proceso formativo es alto.

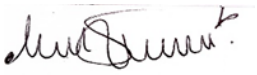
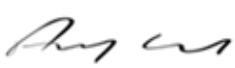
Actitudinal: Para la competencia Organizar eventos: la Instructora manifiesta que los aprendices llegan tarde reiteradamente, los Instructores coinciden en que la actitud de la aprendiz Karen Ivanna Ospina Cortes es muy displicente, sumado a las llegadas tarde sin justificación, la aprendiz Leidy Rodriguez también presenta fallas reiterativas sin justificación válida.

CONCLUSIONES

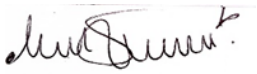
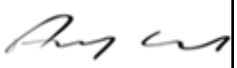
El trimestre va en un 50% de acuerdo con el cronograma planeado, utilizando algunas estrategias pedagógicas adicionales según sea el caso de cada competencia para cumplir con el cronograma.

Los aprendices presentarán las opciones de PYME el lunes 23 de marzo a las 08:40am en el ambiente de formación 405.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
De ser necesario realizar las respectivas estrategias pedagógicas como acción de mejora ante casos especiales de bajo rendimiento, reportarlos previamente a la Instructora líder del equipo ejecutor.	17 de marzo al 12 de abril de 2026	Ingrid Aseneth García Moreno Fabio Romero Orjuela Nuvia Samaca García Flor Ángela Guana Bohórquez	   
Cargar el acta de seguimiento a la formación semana 5 en el OneDrive	17 de marzo de 2026		
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo durante el I trimestre 2026.	17 de marzo al 12 de abril de 2026		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ingrid Aseneth García Moreno	SENA CGA / JFS	**SI**		
Fabio Romero Orjuela	SENA CGA / JFS	**SI**		
Nuvia Samaca García	SENA CGA / JFS	**SI**		
Flor Ángela Guana Bohórquez	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 Empresarial
NÚMERO DE GRUPO	3065214
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Nuvia Samacá García
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Énfasis en Pruebas T&T
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	1077723210	ALFONSO MORALESKAROL LIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
2	CC	1016076277	BELTRAN DICELISANA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
3	CC	1019605648	BENAVIDES PINZONKAREN DAYANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
4	CC	1022934651	BOLAÑO GONZALEZJEROLAYS PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
5	CC	1031159096	CARDONA NARVAEZSTEVEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
6	CC	1.057.736.099	CARO ACUÑASOFIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
7	CC	1033779199	CHAVEZ DEL TOROOSNAIDER DE JESUS	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓			70%	7	1	0	
8	CC	1140914926	COBOS QUINTANADANNA GABRIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
9	CC	1.141.314.430	GARCIA TORRESKAREN DANIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
10	CC	1023942221	GARZON JIMENEZKEYNER ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
11	CC	1014861899	GUTIERREZ SANTAMARIACLAUDIA VIVIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
12	CC	1045726175	HERNANDEZ ONTIBONLAURA VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
13	CC	1012419192	LOPEZ HERNANDEZJULIETH NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
14	CC	1036678916	MELO DUQUEFREDDY LEONARDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
15	CC	1051660496	MENDEZ PINEDALORENA PATRICIA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓			70%	7	1	0	
16	CC	1005328732	ORJUELA SALAZARCRISTIAN FABIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
17	CC	1010057471	OSPINA CORTESKAREN IVANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
18	CC	1092177185	PACHON RAQUIRASONIA LILIANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
19	CC	53049657	PAEZ VALBUENADIANA YIRLEY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
20	CC	1122510976	PARAMO CADENACLAUDIA ELIZABETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
21	CC	1019088082	PAREDES VIDESANGY PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
22	CC	1.090.534.946	PEÑA ROZODIANA CAROLINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
23	CC	1055127340	PERDOMO ORTIZLUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓			70%	7	1	0	
24	CC	1014861899	POSADA SANCHEZKAROL DAYAN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
25	CC	1045726175	PULIDO SANCHEZNICOLE STEFANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
26	CC	1012419192	RIVERA CHAMORRODANY LUZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
27	CC	1036678916	RODRÍGUEZ MORENOLEIDY YISETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
28	CC	1051660496	TORRES PRIETODIANA CELMIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	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	3065214
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Nuvia Samacá García
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Énfasis en Pruebas T&T
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	1.077.723.210	ALFONSO MORALESKAROL LIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
2	CC	1.016.076.277	BELTRAN DICELISANA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
3	CC	1.019.605.648	BENAVIDES PINZONKAREN DAYANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
4	CC	1.022.934.651	BOLAÑO GONZALEZJEROLAYS PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
5	CC	1.031.159.096	CARDONA NARVAEZSTEVEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
6	CC	1.057.736.099	CARO ACUÑASOFIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
7	CC	1.033.779.199	CHAVEZ DEL TOROOSNAIDER DE JESUS	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓					✓	✓	62%	8	1	0	
8	CC	1.140.914.926	COBOS QUINTANADANNA GABRIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
9	CC	1.141.314.430	GARCIA TORRESKAREN DANIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
10	CC	1.023.942.221	GARZON JIMENEZKEYNER ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
11	CC	1.014.861.899	GUTIERREZ SANTAMARIACLAUDIA VIVIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
12	CC	1.045.726.175	HERNANDEZ ONTIBONLAURA VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
13	CC	1.012.419.192	LOPEZ HERNANDEZJULIETH NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
14	CC	1.036.678.916	MELO DUQUEFREDDY LEONARDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
15	CC	1.051.660.496	MENDEZ PINEDALORENA PATRICIA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓					✓	✓	62%	8	1	0	
16	CC	1.005.328.732	ORJUELA SALAZARCRISTIAN FABIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
17	CC	1.010.057.471	OSPINA CORTESKAREN IVANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
18	CC	1.092.177.185	PACHON RAQUIRASONIA LILIANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
19	CC	53.049.657	PAEZ VALBUENADIANA YIRLEY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
20	CC	1.122.510.976	PARAMO CADENACLAUDIA ELIZABETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
21	CC	1.019.088.082	PAREDES VIDESANGY PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
22	CC	1.090.534.946	PEÑA ROZODIANA CAROLINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
23	CC	1.055.127.340	PERDOMO ORTIZLUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓					✓	✓	62%	8	1	0	
24	CC	1.014.861.899	POSADA SANCHEZKAROL DAYAN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
25	CC	1.045.726.175	PULIDO SANCHEZNICOLE STEFANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
26	CC	1.012.419.192	RIVERA CHAMORRODANY LUZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
27	CC	1.036.678.916	RODRÍGUEZ MORENOLEIDY YISETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
28	CC	1.051.660.496	TORRES PRIETODIANA CELMIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	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	3311841
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Nuvia Samacá García
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Énfasis en Pruebas T&T
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	1010091314	Arroyave Jiménez Jhon Alejandro	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			60%	6	2	0	
2	CC	1010191937	Gutiérrez Sara Vargas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
3	PPT	1000133342	Rondon Moreno José gregorio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			70%	7	1	0	
4	CC	1042346381	Escobar Cuartas Yesenia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗			60%	6	2	0	
5	CC	1000133342	Garzón Rodríguez Ana Maria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
6	CC	1026289537	Sichacá Rodríguez Heidy	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
7	CC	1010191937	Vargas Gutiérrez Sara	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
8														0%	0	0	0	
9														0%	0	0	0	
10														0%	0	0	0	
11														0%	0	0	0	
12														0%	0	0	0	
13														0%	0	0	0	
14														0%	0	0	0	
15														0%	0	0	0	
16														0%	0	0	0	
17														0%	0	0	0	
18														0%	0	0	0	
19														0%	0	0	0	
20														0%	0	0	0	
21														0%	0	0	0	
22														0%	0	0	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 Empresarial
NÚMERO DE GRUPO	3311841
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Nuvia Samacá García
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Énfasis en Pruebas T&T
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	1.010.091.314	Arroyave Jiménez Jhon Alejandro	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	62%	8	1	0	
2	CC	1.010.191.937	Gutiérrez Sara Vargas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
3	PPT	1.000.133.342	Rondon Moreno José gregorio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
4	CC	1.042.346.381	Escobar Cuartas Yesenia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
5	CC	1.000.133.342	Garzón Rodríguez Ana Maria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
6	CC	1.026.289.537	Sichacá Rodríguez Heidy	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
7	CC	1.010.191.937	Vargas Gutiérrez Sara	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
8																	0%	0	0	0	
9																	0%	0	0	0	
10																	0%	0	0	0	
11																	0%	0	0	0	
12																	0%	0	0	0	
13																	0%	0	0	0	
14																	0%	0	0	0	
15																	0%	0	0	0	
16																	0%	0	0	0	
17																	0%	0	0	0	
18																	0%	0	0	0	
19																	0%	0	0	0	
20																	0%	0	0	0	
21																	0%	0	0	0	
22																	0%	0	0	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	3065218
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Nuvia Samacá García
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Énfasis en Pruebas T&T
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	1057842279	ALFONSO MORALES KAROL LIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
2	CC	1011321239	BELTRAN DICELIS ANA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
3	CC	1020799127	BENAVIDES PINZON KAREN DAYANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
4	CC	1042346381	BOLAÑO GONZALEZ JEROLAYS PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
5	CC	1109664265	CARDONA NARVAEZ STEVEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
6	CC	1050841127	CARO ACUÑA SOFIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
7	CC	1192895410	CHAVEZ DEL TORO OSNAIDER DE JESUS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
8	CC	1023363006	COBOS QUINTANA DANNA GABRIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
9	CC	1000287440	GARCIA TORRES KAREN DANIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
10	CC	1001361748	GARZON JIMENEZ KEYNER ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
11	CC	53083483	GUTIERREZ SANTAMARIA CLAUDIA VIVIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
12	CC	1026551528	HERNANDEZ ONTIBON LAURA VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
13	CC	1012917274	LOPEZ HERNANDEZ JULIETH NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
14	CC	1000127021	MELO DUQUE FREDDY LEONARDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
15	CC	1013639778	MENDEZ PINEDA LORENA PATRICIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
16	CC	1023008862	ORJUELA SALAZAR CRISTIAN FABIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
17	CC	1015451865	OSPINA CORTES KAREN IVANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
18	CC	52814108	PACHON RAQUIRA SONIA LILIANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
19	CC	1013629841	PAEZ VALBUENA DIANA YIRLEY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
20	CC	52227692	PARAMO CADENA CLAUDIA ELIZABETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
21	CC	1192735845	PAREDES VIDES ANGY PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
22	CC	1020801100	PEÑA ROZO DIANA CAROLINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
23	CC	1012414966	PERDOMO ORTIZ LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
24	CC	1013691300	POSADA SANCHEZ KAROL DAYAN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
25	CC	1000625218	PULIDO SANCHEZ NICOLE STEFANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
26	CC	1066740650	RIVERA CHAMORRO DANY LUZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
27	CC	1019023814	RODRÍGUEZ MORENO LEIDY YISETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
28	CC	52377036	TORRES PRIETO DIANA CELMIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
29	CC													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	3065218
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Nuvia Samacá García
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Énfasis en Pruebas T&T
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	1.057.842.279	ALFONSO MORALES KAROL LIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
2	CC	1.011.321.239	BELTRAN DICELIS ANA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
3	CC	1.020.799.127	BENAVIDES PINZON KAREN DAYANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
4	CC	1.042.346.381	BOLAÑO GONZALEZ JEROLAYS PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
5	CC	1.109.664.265	CARDONA NARVAEZ STEVEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
6	CC	1.050.841.127	CARO ACUÑA SOFIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
7	CC	1.192.895.410	CHAVEZ DEL TORO OSNAIDER DE JESUS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✗	✓	62%	8	1	0	
8	CC	1.023.363.006	COBOS QUINTANA DANNA GABRIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
9	CC	1.000.287.440	GARCIA TORRES KAREN DANIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
10	CC	1.001.361.748	GARZON JIMENEZ KEYNER ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
11	CC	53.083.483	GUTIERREZ SANTAMARIA CLAUDIA VIVIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
12	CC	1.026.551.528	HERNANDEZ ONTIBON LAURA VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
13	CC	1.012.917.274	LOPEZ HERNANDEZ JULIETH NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
14	CC	1.000.127.021	MELO DUQUE FREDDY LEONARDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
15	CC	1.013.639.778	MENDEZ PINEDA LORENA PATRICIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
16	CC	1.023.008.862	ORJUELA SALAZAR CRISTIAN FABIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
17	CC	1.015.451.865	OSPINA CORTES KAREN IVANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✗	✓	62%	8	1	0	
18	CC	52.814.108	PACHON RAQUIRA SONIA LILIANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
19	CC	1.013.629.841	PAEZ VALBUENA DIANA YIRLEY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✗	✓	62%	8	1	0	
20	CC	52.227.692	PARAMO CADENA CLAUDIA ELIZABETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
21	CC	1.192.735.845	PAREDES VIDES ANGY PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
22	CC	1.020.801.100	PEÑA ROZO DIANA CAROLINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
23	CC	1.012.414.966	PERDOMO ORTIZ LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✗	✓	62%	8	1	0	
24	CC	1.013.691.300	POSADA SANCHEZ KAROL DAYAN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗					✗	✗	0%	0	9	0	
25	CC	1.000.625.218	PULIDO SANCHEZ NICOLE STEFANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
26	CC	1.066.740.650	RIVERA CHAMORRO DANY LUZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
27	CC	1.019.023.814	RODRÍGUEZ MORENO LEIDY YISETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✓	✓	69%	9	0	0	
28	CC	52.377.036	TORRES PRIETO DIANA CELMIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					✗	✓	62%	8	1	0	
29	CC																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: NUVIA SAMACA GARCIA

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: 3311841 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• 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:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• 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 MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

05 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411297 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

02 PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

03 RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

05 IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos 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 :	8,30

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065218 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065214 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 53,20

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
01/03/2026	31/03/2026	OTROS	104,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 104,00

INSTRUCTOR: NUVIA SAMACA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA