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. 9047065 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. 9047065 de 2026

Cristian Camilo Ulloa Samacá identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1026588466, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).

Plazo: 06 de julio de 2026.

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Diseño y ajuste de Guías de Aprendizaje incorporando el aprendizaje por proyectos y el enfoque de competencias del SENA, para los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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, aplicando el debido proceso en casos de faltas académicas o disciplinarias, para los grupos:	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

		3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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:	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA

		3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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.	Registrar y generar reporte Inasistencias de aprendices en Sofía Plus en los grupos programados en el I primer trimestre: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Listas de asistencia programados del I trimestre de 2026 en los grupos: 3065214 TGE, 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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:	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA Listas de asistencia de los grupos programados del I trimestre de 2026.

		3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	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 requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se requirió la actividad	No aplica
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Organización del Portafolio del Instructor y seguimiento pedagógico individual de cada aprendiz, para los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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 contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Presentación del informe de actividades mensual detallando logros, dificultades detectadas y propuestas de mejora académica.	GCCON-F-087 versión 01
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: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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	Formato de reporte de novedades en ambientes de aprendizaje

		formativas, para los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se requirió la actividad	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	No se requirió la actividad	No aplica
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	No aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad	No aplica
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Adaptación de metodologías didácticas para poblaciones vulnerables, minorías étnicas o aprendices con necesidades especiales, para los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 TGA	Actas de punto de control semana 5 programados del I trimestre en los grupos: 3142454 TGA, 3311828 TGE, 3142452 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,	No se requirió la actividad	No aplica

	aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.		
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se requirió la actividad	No aplica

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (3) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 72609536 del operador Mi planilla referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Cristian Camilo Ulloa Samacá
Contratista
C.C 1026588466

Harold Iván Mera Martínez
2026.04.16 19:12:35 -05'00'

Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9047065 de 2026

ACTA No.268			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de Marzo de 2026	**HORA INICIO:** 9:30	**HORA FIN:** 10:30
LUGAR Y/O ENLACE:	AMBIENTE: meet.google.com/yys-omux-fow	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3311828 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.

   En cuanto al desarrollo del cumplimiento del cronograma que se propuso al inicio del trimestre, se confirma que a la fecha (Semana 5) se ha dado cumplimiento y no se han presentado novedades que afecten la continuidad de la formación, se han cumplido con las actividades programadas y las evidencias se han presentado de acuerdo con los parámetros establecidos en las siguientes competencias:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) DESIGNADO (A	CRONOGRAMA EJECUTADO
210601013- Contabilizar Operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	Sully Margarita Fuentes Niño	50%
2106010111 Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización Resultados de aprendizaje	Anyelo Avendaño	50%
240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Daniel Orlando Foglia Navas	50%
210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase 2	Gina Liceth Mendoza Montes	50%

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

Los instructores indican que las metodologías empleadas para la ejecución de la formación con respecto a las competencias programadas, han sido:

Por medio de una metodología teórico práctica, que permite afianzar los conocimientos y destrezas de cada uno de los aprendices, a través de herramientas de gamificación, (cavas, Kahoot, hoja calculo Excel, chatgepiti, Copilot IA) aplicaciones gratuitas para fortalecer la formación como infografías, mapas mentales, mapas conceptuales, sinópticos, historietas presentaciones dinámicas, estudio de casos, Juego de roles, ejercicios lúdicos, sustentaciones y debates entre otras; igualmente se hace uso de la plataforma classroom, drive en la cual se evidencia el trabajo autónomo y grupal de los aprendices.
Se emplean como canales de comunicación con los aprendices el correo registrado y WhatsApp

EL grupo inicio con 27 aprendices en formación en SOFIA PLUS, presentándose actualmente 26 al corte de la semana 5. Debido a un proceso deserción del Aprendiz Jonathan Enrique Sierra Suarez C.C 1030659487 que desde el inicio no se ha presentado a la formación al día de hoy y donde no ha presentado soporte de retiro voluntario o aplazamiento de acuerdo a las indicaciones de la aprendiza líder del grupo quien dice que por situaciones personales no puede continuar con la formación. se realiza seguimiento a su situación académica de acuerdo a indicaciones de la Coordinación.

En las sesiones de formación de las diferentes competencias del trimestre con el grupo, las estrategias han sido oportunas y se han podido desarrollar los contenidos planteados de cada una de las competencias sin afectar la formación del grupo.

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 de la ficha.

El equipo ejecutor valido la implementación de la **Fase I**– Análisis. Se recordó que el proyecto formativo que se desarrolla para el programa Tecnólogo en Gestión Empresarial.

Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio
código 278139

Desde todas las competencias se está desarrollando los cronogramas de actividades para los siguientes entregables:

COMPETENCIA	ENTREGABLE
Contabilizar Operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales	Sistema de Información contable y financiero de la Pyme.
Procesar la información de acuerdo a las necesidades de la organización	Informe de Análisis de la información
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Cartilla de pausas activas
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase 2	Documento escrito consolidado + presentación ejecutiva tipo pitch con los resultados finales.

El equipo de instructores del I trimestre de formación del Grupo 3311828 TGE ha trabajado interdisciplinariamente a fin de coordinar los entregables en el desarrollo del proyecto formativo y la buena ejecución de las sesiones de clase.

4. Novedades

A continuación, presentamos las siguientes situaciones de los aprendices:

Brayan Esteban Moreno Arias CC 1010000313 es un aprendiz que demuestra problemas cognitivos en las competencias técnicas de este trimestre y donde adjuntaremos informe desde cada competencia y acta del grupo pyme, realizando así el seguimiento con bienestar ante la coordinación con sugerencia solicitamos socializarle al aprendiz otro programa de acuerdo a sus habilidades.

Darmily Yajaira Castillo Carreño CC 1028661113 presenta inasistencias por dos fines de semana continuos donde evidencia calamidad domestica con su abuela debiendo soportar por correo las evidencias pertinentes sin embargo se le da una oportunidad ya que la aptitud de la aprendiza es que está dispuesta de continuar en la formación.

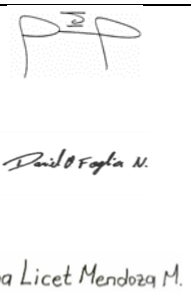
Carlos Arturo Lenis Sánchez 1000131902 seguirá representando el grupo como sublíder debido a que el aprendiz Jhonatan Sierra anterior sublíder no continua en formación.

CONCLUSIONES

Se realizó la reunión de equipo ejecutor abordando cada uno de los puntos propuestos y se logró unificar criterios entre el equipo ejecutor del grupo 3311828 TGE, con el fin de definir parámetros que permitan continuar con el desarrollo exitoso del trimestre académico.
Los aprendices del grupo con el acompañamiento del equipo ejecutor, avanzan en el cumplimiento de los entregables de la fase de proyecto y lo estipulado en el cronograma de actividades.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
El equipo ejecutor realizara las actividades pertinentes.	17 de marzo al 12 de Abril de 2026	Sully Margarita Fuentes Niño	Sully Fuentes.

Continuar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo y la ejecución de la formación durante el I Trimestre 2026.		Anyelo Avendaño Daniel Orlando Foglia Navas Gina Liceth Mendoza Montes	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
SULLYMARGARITA FUENTES NIÑO	SENA CGA / JFS	SI		SENA CGA / JFS
ANYELO AVENDAÑO	SENA CGA / JFS	SI		SENA CGA / JFS
DANIEL ORLANDO FOGLIA NAVAS	SENA CGA / JFS	SI		SENA CGA / JFS
GINA LICETH MENDOZA MONTES	SENA CGA / JFS	SI		SENA CGA / JFS

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

ANEXOS



ACTA No. 249			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 8:00	**HORA FIN:** 8:30
LUGAR Y/O ENLACE:	meet.google.com/vrv-urcf-khi	**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:

Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3142452 TGA conforme a la programación del I trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

De acuerdo con lo estipulado en el Acta 11 del 3 de febrero de la presente vigencia, el equipo ejecutor acordó ejecutar tanto las actividades a desarrollar en las competencias como en el proyecto formativo aportando con evidencias de conocimiento, desempeño y producto.

De lo anterior, evidenciamos que se han logrado cumplir con el 50% de los objetivos planteados hasta el primer corte.

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

Las dinámicas empleadas que se han manejado son exposiciones, talleres, análisis de casos prácticos con aplicación en el campo laboral, adicionalmente, se utilizan las herramientas tecnológicas como meet, Classroom, Google Drive, correo electrónico y herramientas de la web.

Por otra parte, el equipo ejecutor especificó los aspectos académicos y actitudinales, así:

Académicamente: Durante el trimestre ha demostrado un gran compromiso y disposición en las diferentes actividades tanto en la realización como en la entrega según los tiempos y criterios establecidos por cada instructor.

Actitudinalmente: Los aprendices han demostrado ser participativos, asertivos y respetuosos con sus compañeros e instructores.

3. Presentar el avance del proyecto formativo del grupo.

El equipo ejecutor ha realizado el acompañamiento al grupo en la realización del video que evidencie la importancia de implementar estrategias que fomenten la competitividad empresarial.

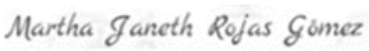
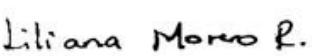
La socialización se realizará el 29 de marzo, en el horario de 7:10 hasta las 8:40 horas, a todo el equipo ejecutor.

El equipo ejecutor continuará fortaleciendo la respectiva fase del proyecto análisis.

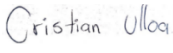
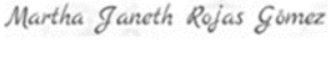
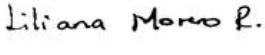
CONCLUSIONES

- Se ha cumplido con el 50% de las actividades programadas para las semanas 1 a la 5 de formación.
- Continuar con el seguimiento para garantizar la culminación de los resultados faltantes por cursar durante el segundo corte.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Seguimiento a la formación semana 5.	17 de marzo al 12 de abril de 2026.	Yensy Corredor García Cristina Ulloa Samacá Martha Janeth Roja Gómez Deisy Liliana Moreno Rodríguez	   
Garantizar el acompañamiento del avance del proyecto formativo.			

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Yensy Mayory Corredor García	SENA CGA / JFS	
Cristian Camilo Ulloa Samacá	SENA CGA / JFS	
Martha Janeth Roja Gómez	SENA CGA / JFS	
Deisy Liliana Moreno Rodríguez	SENA CGA / JFS	

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

ANEXOS



ACTA No. 250			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 09:00 am	**HORA FIN:** 09:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/ffr-jxuz-hhd	**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:

Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3142454 Tecnólogo en Gestión Administrativa conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

A la fecha de la presente acta se ha dado el cumplimiento en el 50%, del cronograma programado y ejecutado en cada una de las competencias de:

- ✓ 210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
- ✓ 210601008 organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.
- ✓ 210601012 aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (fase 2)
- ✓ 240201500 promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social-Cultura física.

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 y virtualidad 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, Kahoot, mentimenter, plataforma meet, videos, presentaciones, ruleta, exposiciones, CANVAS, preguntas y respuestas en interacción 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 la plataforma Clasroom y drive 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 ambientes 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 llamados de atención y estrategias pedagógicas.

Como medios de comunicación asertiva se maneja el correo de cada uno de los instructores y WhatsApp con la líder del grupo.

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

Código 12645
Proyecto fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.
Fase 3 ejecución
Realización de un video que evidencie la importancia de implementar estrategias que fomenten la competitividad empresarial.

Con respecto al proyecto de formación cada una de las competencias han diseñado diversas actividades tendientes desarrollar la fase de ejecución para su óptimo cumplimiento, a la fecha los aprendices han cumplido con las actividades propuestas para el 1er corte académico del I Trimestre del 2026.

Para este trimestre el grupo **no tendrá sustentación, sin embargo, deben de presentar un video socializando los entregables a la pyme y donde el empresario entregue su opinión al respecto del proyecto de formación aplicado por los aprendices, que se debe presentar el 28 de marzo en la franja de formación de las 10:40 am en el ambiente 509.**

Por lo expuesto de grupos están conformados de la siguiente manera:

No	Aprendices	Pyme
1	Nicol Parra	**Inversiones Alarcon ALVARADO SAS**
	Yasmin Cortes	
	Luna Alfonso	
	Karolain Oviedo	

	Greys pacheco	
2	Alejandro Mahecha	**SANAF SAS**
	Miguel Torres	
	Daniel Diaz	
3	Olga Guarnizo	**Aislamientos Técnicos ARTEK SAS**
	Yovisna de Arco	
	Laura González	
	Mónica Martínez	
4	Sandra Alvarado	**VENTINO GROUP SAS**
	Mayra Buelvas	
	Daniela Vides	
	Milena Vega	
	Luvar Sanchez	
5	Liliana Transito	**TG MOTORS SAS**
	Karen Rivera	

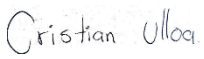
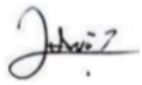
El grupo No 3 manifiesta que presenta problemas con el aprendiz Luka con respecto a su rendimiento académico desde el II Trimestre, lo cual afecta el desarrollo y el compromiso de sus actividades en la formación situación que se presentó a la coordinación, sin embargo, se reunió el equipo con el aprendiz Luka y la instructora líder para lograr un acercamiento entre el equipo a lo cual el aprendiz involucrado manifiesta que le "falta de interés a las actividades asignadas en la formación", por lo expuesto se toma la decisión con la aprobación de la coordinación académica de la jornada fines de semana que el aprendiz Luka trabajara solo su proyecto de formación.

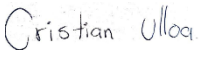
Es importante aclarar que a la fecha el aprendiz Luka presenta bajo rendimiento académico en las competencias programadas en el presente trimestre ni tampoco a la fecha ha presentado la información de la pyme con la que trabajará su proyecto de formación, por lo tanto, se enviará un correo electrónico informando la situación anteriormente mencionada.

De igual manera presenta repetidas inasistencias a la formación en todas las competencias afectando su desempeño en las actividades.

CONCLUSIONES

- ✓ En general el grupo cumple con los lineamientos dados en cada una de las competencias y la cual ha demostrado compromiso y responsabilidad con su proceso formativo.
- ✓ 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**
Continuar con el acompañamiento del avance del proyecto formativo y la ejecución de la formación	17 de marzo al 12 de abril de 2026	Instructora líder Diana Marcela Tovar	
Garantizar el acompañamiento a la formación como en las plataformas CLASSROOM	17 de marzo al 12 de abril de 2026	Instructor Cristian Ulloa Instructor José Orduz Instructor Jhon Cáceres	  

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Diana Marcela Tovar	SENA CGA / JFS	**Si**		
Jhon Cáceres	SENA CGA / JFS	**Si**		
José Orduz	SENA CGA / JFS	**Si**		
Cristian Ulloa	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


9:28 a. m.
Reunión semana ...
David
Jhon Mario
cristian camilo

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	3142454
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Cristian Camilo Ulloa Samacá
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza- Cultura Física
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	1022992584	Alfonso Luna Mery	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
2	CC	1000064316	Alvarado Vanegas Sandra Marcela	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
3	CC	1143405949	Buekvas Diaz Mayra Elena	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
4	CC	1014186965	Cortes Camacho Yazmin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
5	CC	1085008201	De Arco Mejía Yovisna Isabel	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
6	TI	1029143467	Diaz Mendieta Daniel	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
7	CC	1028820566	Gonzalez suarez laura dayana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
8	CC	52257688	Guarnizo Santifimio Olga	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
9	CC	23466789	Martinez tarazona monica juliet	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	70%	7	3	0	
10	CC	1022404488	Mahecha Chavez Mauricio Alejandro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	70%	7	3	0	
11	CC	1031127338	molina traslaviña transito liliana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
12	CC	1024597981	Oviedo Sarmiento Carolain Andrea	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	70%	7	3	0	
13	TI	1042432235	Pacheco Donado Greys Stefany	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
14	CC	123455667	Parra Ortiz Nicolle Zoraya	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
15	CC	1034284429	Rivera Romero Karen Sofia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
16	CC	1013259981	Torres Barón Miguel Andrés	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	70%	7	3	0	
	CC	1010960694	Sarmiento Triana Luca Esteban	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
17	CC	1083572885	Sanchez Cantillo Luvar Karina	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
18	TI	1111264290	Vega Moreno Rubely Milena	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
19	CC	1019043530	Vides Castro Daniela	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
20	CC	1032409893	infante cantor ingri johana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
21	CC	23435676	Sarmiento Triana Luca	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
22	CC													0%	0	0	0	
23	CC													0%	0	0	0	
24	CC													0%	0	0	0	
25	CC													0%	0	0	0	
26	CC													0%	0	0	0	
27	CC													0%	0	0	0	
28	CC													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	3142454
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Cristian Camilo Ulloa Samacá
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza- Cultura Física
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	1.022.992.584	Alfonso Luna Mery	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓			✓		54%	7	3	0	
2	CC	1.000.064.316	Alvarado Vanegas Sandra Marcela	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✗		62%	8	2	0	
3	CC	1.143.405.949	Buekvas Diaz Mayra Elena	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓			✗		54%	7	3	0	
4	CC	1.014.186.965	Cortes Camacho Yazmin	✗	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		62%	8	2	0	
5	CC	1.085.008.201	De Arco Mejía Yovisna Isabel	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✗		62%	8	2	0	
6	TI	1.029.143.467	Diaz Mendieta Daniel	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		62%	8	2	0	
7	CC	1.028.820.566	Gonzalez suarez laura dayana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
8	CC	52.257.688	Guarnizo Santifimio Olga	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗			✓		38%	5	5	0	
9	CC	23.466.789	Martinez tarazona monica juliet	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
10	CC	1.022.404.488	Mahecha Chavez Mauricio Alejandro	✗		✓	✓	✗	✗	✓	✗	✗			✗		23%	3	6	0	
11	CC	1.031.127.338	molina traslaviña transito liliana	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
12	CC	1.024.597.981	Oviedo Sarmiento Carolain Andrea	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓			✓		62%	8	2	0	
13	TI	1.042.432.235	Pacheco Donado Greys Stefany	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
14	CC	123.455.667	Parra Ortiz Nicolle Zoraya	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓			✗		38%	5	5	0	
15	CC	1.034.284.429	Rivera Romero Karen Sofia	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		62%	8	2	0	
16	CC	1.013.259.981	Torres Barón Miguel Andrés	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		54%	7	3	0	
17	CC	1.083.572.885	Sanchez Cantillo Luvar Karina	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✗		46%	6	4	0	
18	TI	1.111.264.290	Vega Moreno Rubely Milena	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓	✓			✓		62%	8	2	0	
19	CC	1.019.043.530	Vides Castro Daniela	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
20	CC	1.032.409.893	infante cantor ingri johana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✗		69%	9	1	0	
21	CC	23.435.676	Sarmiento Triana Luca	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			✗		0%	0	10	0	
22	CC																0%	0	0	0	
23	CC																0%	0	0	0	
24	CC																0%		0	0	
25	CC																0%	0	0	0	
26	CC																0%	0	0	0	
27	CC																0%	0	0	0	
28	CC																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 Empresrial
NÚMERO DE GRUPO	331128
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Cristian Camilo Ulloa Samacà
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza (Cultura Física)
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	1073968338	BENAVIDES PETRO JULIO MIGUEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
2	CC	1023033348	BETANCOURT SEPULVEDA LESLY ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
3	CC	1033808894	BETANCOURTH MARIN CAROL ESTEPHANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
4	CC	1028661113	CASTILLO CARREÑO DARMILY YAJAIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	70%	7	3	0	
5	CC	1070608077	CHARRY CANIZALES JESUS ARNULLFO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
6	TI	1024473432	CRUZ SANCHEZ JUAN SEBASTIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
7	CC	1074527061	CRUZ SARMIENTO KAREN VANESA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
8	CC	1014200875	ESPINOZA GARZON SERGIO ALEJANDRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
9	CC	1001058537	ESPITIA CARDOZO CHARID PATRICIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
10	CC	1033708251	HERNANDEZ RODRIGUEZ GINNETH FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
11	CC	1000131902	LENIS SANCHEZ CARLOS ARTURO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
12	CC	1001550091	LOPEZ MENCO ELIZABETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
13	TI	1012317052	LOZANO QUIROGA LAURA KATHERIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
14	CC	1010000313	MORENO ARIAS BRAYAN ESTEBA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
14	CC	1010000313	PADILLA PETRO DILSON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
15	CC	1073971292	PAREJA MACHADO YESSICA YURLAY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
16	CC	1013687820	PALACIOS GAMA CAMILO ANDRES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
17	CC	1007539036	PAREJA MACHADO YESSICA YURLAY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
18	CC	1031423308	PINZÓN CABALLERO CHRISTIAN STEVE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
19	CC	1079689819	PINZON MORENO MICHELL DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
20	CC	1030597512	POVEDA RINCON ANGEL YEZID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
21	CC	1031812813	QUITIAN RUIZ SHARICK MAILET	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
22	CC	1126448560	VARGAS OCHOA KAREN DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
23	CC	1019003566	VEGA RODRIGUEZ ROSA MERCEDES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	Calamidad familiar
24	CC	1026287898	ZAMORA ARANDA ANGIE VIVVIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
25	CC	1073686056	ZIPAMOCHA PEÑA LISETH DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
26	CC	1012461060	MARIN BRAVO LISBETH ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
27	CC													0%	0	0	0	
28	CC													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 Empresrial
NÚMERO DE GRUPO	3311828
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Cristian Camilo Ulloa Samacá
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza (Cultura Física)
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	1.073.968.338	BENAVIDES PETRO JULIO MIGUEL	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
2	CC	1.023.033.348	BETANCOURT SEPULVEDA LESLY ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
3	CC	1.033.808.894	BETANCOURTH MARIN CAROL ESTEPHANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
4	CC	1.028.661.113	CASTILLO CARREÑO DARMILY YAJAIRA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
5	CC	1.070.608.077	CHARRY CANIZALES JESUS ARNULLFO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
6	TI	1.024.473.432	CRUZ SANCHEZ JUAN SEBASTIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
7	CC	1.074.527.061	CRUZ SARMIENTO KAREN VANESA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
8	CC	1.014.200.875	ESPINOZA GARZON SERGIO ALEJANDRO	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
9	CC	1.001.058.537	ESPITIA CARDOZO CHARID PATRICIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
10	CC	1.033.708.251	HERNANDEZ RODRIGUEZ GINNETH FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
11	CC	1.000.131.902	LENIS SANCHEZ CARLOS ARTURO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
12	CC	1.001.550.091	LOPEZ MENCO ELIZABETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
13	TI	1.012.317.052	LOZANO QUIROGA LAURA KATHERIN	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		62%	8	2	0	
14	CC	1010000313	MORENO ARIAS BRAYAN ESTEBA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✗		69%	9	1	0	
14	CC	1.010.000.313	PADILLA PETRO DILSON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
15	CC	1.073.971.292	PAREJA MACHADO YESSICA YURLAY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
16	CC	1.013.687.820	PALACIOS GAMA CAMILO ANDRES	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓			✓		62%	8	2	0	
17	CC	1.007.539.036	PAREJA MACHADO YESSICA YURLAY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
18	CC	1.031.423.308	PINZÓN CABALLERO CHRISTIAN STEVE	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
19	CC	1.079.689.819	PINZON MORENO MICHELL DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
20	CC	1.030.597.512	POVEDA RINCON ANGEL YEZID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
21	CC	1.031.812.813	QUITIAN RUIZ SHARICK MAILET	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
22	CC	1.126.448.560	VARGAS OCHOA KAREN DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
23	CC	1.019.003.566	VEGA RODRIGUEZ ROSA MERCEDES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
24	CC	1.026.287.898	ZAMORA ARANDA ANGIE VIVVIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		77%	10	0	0	
25	CC	1.073.686.056	ZIPAMOCHA PEÑA LISETH DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓			✓		69%	9	1	0	
26	CC	1.012.461.060	MARIN BRAVO LISBETH ANDREA	✗	✗	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✗			✓		31%	4	6	0	
27	CC																0%	0	0	0	
28	CC																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	3142452
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Cristian Camilo Ulloa Samacà
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza- Cultura Física
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	1122140567	ACEVEDO CARO ANGIE KATHERIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
2	CC	1033820226	CARDENAS GALEANO HEIDY GERALDIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
3	CC	1031810690	CARREÑO GARCIA LUNA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
4	CC	1031422805	CASTIBLANCO LADINO DANNA PAOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
5	CC	1000324281	CIFUENTES BALLEN DANIEL ESTEBAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
6	TI	1002198100	ESTRADA ALVAREZ GREISI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
7	CC	1018509799	LEDESMA LOPEZ EMANUEL MOISES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
8	CC	1018504339	MEJÍA SANTANA YORQUEIDIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
9	CC	1022419850	PABON MORENO ANDREA CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
10	CC	1001277979	POCHES LIMAS FRANCY KATERIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
11	CC	1028942520	RAMIREZ CLAROS JUANITA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
12	CC	1011098574	RODRIGUEZ FRANCO NICOL NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
13	TI	1090404158	RUIZ VEGA JENIFER LICED	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
14	CC	1105056252	SOGAMOSO MALAMBO JUAN ESTEBAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
15	CC	1025530226	VARGAS GARZÓN LAURA DANIELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
16	CC													0%	0	0	0	
17	CC													0%	0	0	0	
18	CC													0%	0	0	0	
19	CC													0%	0	0	0	
20	CC													0%	0	0	0	
21	CC													0%	0	0	0	
22	CC													0%	0	0	0	
23	CC													0%	0	0	0	
24	CC													0%	0	0	0	
25	CC													0%	0	0	0	
26	CC													0%	0	0	0	
27	CC													0%	0	0	0	
28	CC													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	3142452
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Cristian Camilo Ulloa Samacà
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza- Cultura Física
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	1.122.140.567	ACEVEDO CARO ANGIE KATHERIN	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓			69%	9	1	0	
2	CC	1.033.820.226	CARDENAS GALEANO HEIDY GERALDIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
3	CC	1.031.810.690	CARREÑO GARCIA LUNA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
4	CC	1.031.422.805	CASTIBLANCO LADINO DANNA PAOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
5	CC	1.000.324.281	CIFUENTES BALLEN DANIEL ESTEBAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
6	TI	1.002.198.100	ESTRADA ALVAREZ GREISI	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓					62%	8	1	0	
7	CC	1.018.509.799	LEDESMA LOPEZ EMANUEL MOISES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
8	CC	1.018.504.339	MEJÍA SANTANA YORQUEIDIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
9	CC	1.022.419.850	PABON MORENO ANDREA CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
10	CC	1.001.277.979	POCHES LIMAS FRANCY KATERIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
11	CC	1.028.942.520	RAMIREZ CLAROS JUANITA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
12	CC	1.011.098.574	RODRIGUEZ FRANCO NICOL NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
13	TI	1.090.404.158	RUIZ VEGA JENIFER LICED	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
14	CC	1.105.056.252	SOGAMOSO MALAMBO JUAN ESTEBAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
15	CC	1.025.530.226	VARGAS GARZÓN LAURA DANIELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					69%	9	0	0	
16	CC																0%	0	0	0	
17	CC																0%	0	0	0	
18	CC																0%	0	0	0	
19	CC																0%	0	0	0	
20	CC																0%	0	0	0	
21	CC																0%	0	0	0	
22	CC																0%	0	0	0	
23	CC																0%	0	0	0	
24	CC																0%	0	0	0	
25	CC																0%	0	0	0	
26	CC																0%	0	0	0	
27	CC																0%	0	0	0	
28	CC																0%	0	0	0	
29																	0%	0	0	0	
30																	0%	0	0	0	
31																	0%	0	0	0	
32																	0%	0	0	0	
33																	0%	0	0	0	
34																	0%	0	0	0	
35																	0%	0	0	0	
36																	0%	0	0	0	
37																	0%	0	0	0	
38																	0%	0	0	0	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CRISTIAN CAMILO ULLOA SAMACA

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: 3311828 - 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.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142452 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142454 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 45,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 113,00

INSTRUCTOR: CRISTIAN CAMILO ULLOA SAMACA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA