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.9049916**
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.9049916 de 2026

Ingrid Aseneth García Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012336441 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de 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: Será hasta el 15 de diciembre de 2026

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
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.	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
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	No se requirió la actividad	No aplica
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	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Listas de asistencia de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA

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.	Planeación de la formación de los grupos 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No se requirió la actividad	No aplica
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Listas de asistencia de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No se requirió la actividad	No aplica
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad	No aplica
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se requirió la actividad	No aplica
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el	No se requirió la actividad	No aplica

	cumplimiento de la política de tratamiento de datos.		
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.	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Listas de asistencia de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Presentación de competencias y normas para la formación con aprendices de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
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.	No se requirió la actividad	No aplica
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.	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo	Listado de asistencia de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA

	ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	
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	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
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.	Ejecución de la formación de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos: 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA
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.	Ejecución de la formación de los grupos 3114636, 3389657, 670, 694 TGE y 3065218 – 3065220 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el I Trimestre de 2026	Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de febrero.

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.

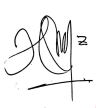
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. pago de la planilla No. 70828845 del operador Mi Planilla referente al mes de marzo.

Cordialmente,



INGRID ASENETH GARCÍA MORENO
CONTRATISTA
C.C. NO. 1012336441



Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.04.17 22:17:08 -05'00'

HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ

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.

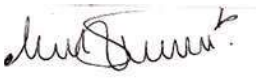
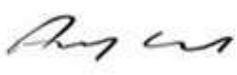
Actitudinal: Para la competencia Organizar eventos: la Instructora manifiesta que los aprendices llegan tarde reiteradamente, los Instructores coinciden en que la actitud de la aprendiz Karen Ivanna Ospina Cortes es muy displicente, sumado a las llegadas tarde sin justificación, la aprendiz Leidy Rodriguez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

CONCLUSIONES

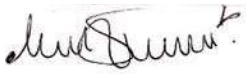
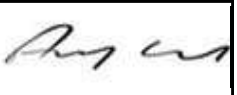
El trimestre va en un 50% de acuerdo con el cronograma planeado, utilizando algunas estrategias pedagógicas adicionales según sea el caso de cada competencia para cumplir con el cronograma.

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



ACTA No. 277			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 09:30	**HORA FIN:** 10:00
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/obn-eyiu-jxd?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 3389657 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.

Ingrid Aseneth García Moreno
Competencia 210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase I
Resultados de Aprendizaje:
21060100301 Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos
21060100302 Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.

Martha Janeth Rojas Gómez.
Competencia:
240201500 – Promover la Interacción Idónea – TIC Fase I - II.
Resultado de Aprendizaje
24020150012 - Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

Diana Marcela Tovar Benavides
Competencia. 210601010 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Resultados de aprendizaje

21060101001 utilizar los aplicativos (software-hardware) y sus características, en la satisfacción de los clientes, el mejoramiento continuo, de acuerdo con las políticas de la organización.
21060101002 operar los recursos técnicos y tecnológicos disponibles para la atención y servicio al cliente de acuerdo con las políticas de la organización, las normas de gestión de calidad, de seguridad y salud ocupacional
21060101003 proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara en inglés y en español, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.
21060101004 proporcionar atención y servicio al cliente, en inglés y en español, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.
21060101005 verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara, a través de medios tecnológicos de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.
21060101006 identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.

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 Empresarial 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 3389657 TGE se encuentra desarrollando el proyecto formativo: 170855 “Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.” Fase 1.

Los proyectos ejecutados por el grupo se relacionan a continuación:

Grupos	Aprendices
BAMBEA LIPS	Luz Elizabeth Moreno Fonnegra Dora Luz Reyes Gomez Genesis Sofia Segura Miranda
CHELL FOOD	Edwin Santiago Fajardo Espejo Carlina Maria Rodriguez Martinez Luissa Fernanda Vergara Vargas Holman De Jesus Zambrano Hostia
CHERRY BLOOM	Maria Fernanda Cuero Alegria Dennis Lizeth Gutierrez Perdomo Karol Michell Nuñez Murillo Ana Sofia Ramos Marin
CYSED	Yohenis Carcamo Martinez Diana Marcela Ortiz Lopez Carmen Julia Patiño Gonzalez Evelyn Tatiana Valencia Silva Juan Sebastian Velasquez Velasquez
HAIRVANA	Nikol Daniela Ardila Gomez Ronald Anderson Diaz Perilla Yeisson Fabian Gracia Gamba Daniela Paola Loaiza Alvarez Eddinson Omar Quitian Marin
RICITOS DE COCO	Yina Nicol Arevalo Diaz Maria Fernanda Fuentes Mecon Laura Valentina Salazar Fariratofe Gabriela Santamaria Idrobo

Este trimestre los aprendices seleccionarán las ideas de negocio que desarrollarán durante el programa para su proyecto formativo, esta presentación que se realizó el lunes 15 de marzo en la franja de las 7:00am, los Instructores han brindado el acompañamiento para la

búsqueda y selección de ideas de negocio, dando los parámetros y resolviendo dudas desde las competencias correspondientes.

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, hay que dar acompañamiento especial a la aprendiz Carcamo Martinez Yohenis ya que ella presenta dificultades con la interpretación de las actividades propuestas.

Actitudinal: los aprendices han sido muy perceptivos con las competencias y se han adaptado adecuadamente al proceso formativo, las Instructoras han brindado diferentes alternativas durante las sesiones presenciales para el desarrollo de actividades.

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.

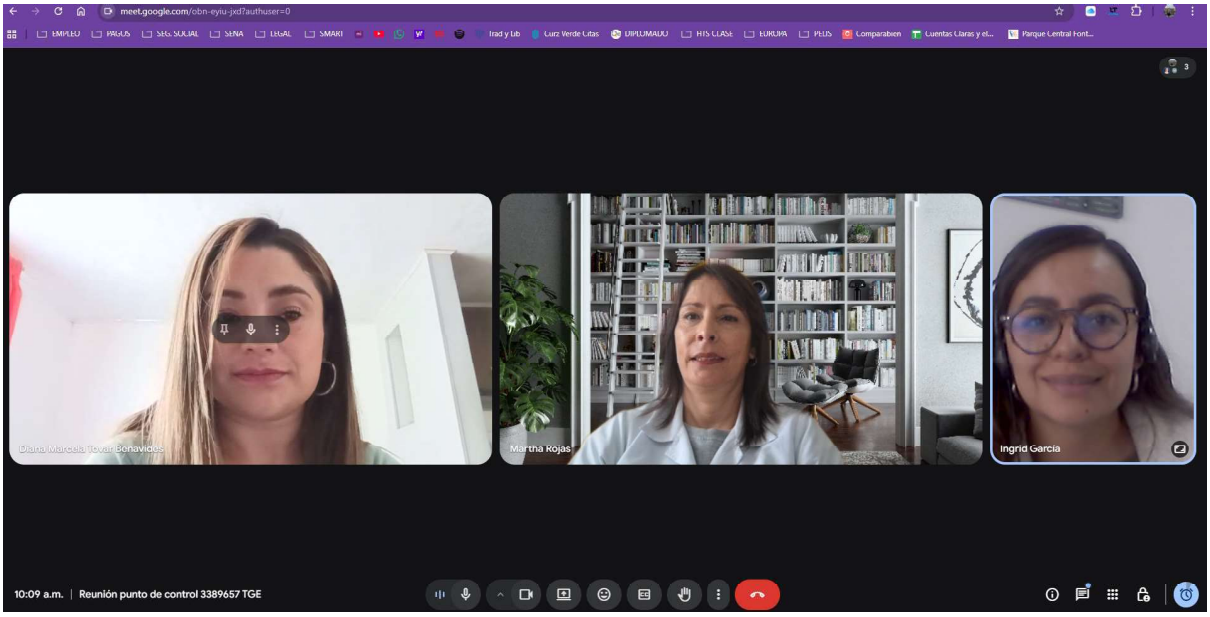
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

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 Diana Marcela Tovar Benavides Martha Janeth Rojas Gómez	  
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**		
Diana Marcela Tovar Benavides	SENA CGA / JFS	**SI**		
Martha Janeth Rojas Gómez	SENA CGA / JFS	**SI**		

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

ANEXOS



ACTA No. 248			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 11:00 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com /ycm-qadz-rkx	**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 3114636 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.

De conformidad con lo establecido en el plan de trabajo, y después de realizar un análisis de cada una de las competencias programadas, el equipo ejecutor determina que a la fecha se ha dado cumplimiento a los tiempos establecidos para la ejecución del proceso formativo, lo que ha permitido abordar y evaluar las temáticas correspondientes a las competencias relacionadas a continuación:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A)
Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa II	Anyelo David Avendaño Hermida.
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 Fase II.	Eduardo Martínez Larrarte.

Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.	Laura Rubio Rengifo.
Dirigir el talento humano según necesidades de la organización	Ingrid Aseneth García Moreno.

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

Durante el presente trimestre, el equipo ejecutor implementó la metodología STEAM, priorizando el desarrollo de habilidades en resolución de problemas, formulación de preguntas de investigación y aplicación técnica según las necesidades del sector empresarial. Esta estrategia ha logrado una integración efectiva entre teoría y práctica, potenciando la capacidad de los aprendices para transferir conocimientos a contextos reales.

Para dinamizar este proceso, se incorporaron herramientas como gamificación, estudios de caso, juegos de roles y debates, fomentando una participación activa y un aprendizaje significativo. Asimismo, la optimización de plataformas como Classroom y Drive ha fortalecido el trabajo autónomo y colaborativo, facilitando la gestión eficiente de las evidencias académicas.

3.Presentar el avance del proyecto formativo del grupo.

A continuación, se identifica el proyecto de formación que servirá como eje articulador para el grupo durante este trimestre: “Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio (Código 170855)”.

Fase del proyecto: Fase de ejecución.

Actividad de Proyecto: Presentar de manera organizada los planes y programas establecidos en los objetivos de acuerdo con los procedimientos programados utilizando las tecnologías de la información y la comunicación disponibles en la solución de problemas que afecten la organización.

En el marco del seguimiento al proyecto formativo, el equipo ejecutor ha realizado observaciones y ajustes desde sus respectivas especialidades. El propósito es fortalecer las competencias de los aprendices y asegurar que la generación de alternativas para sus ideas de negocio sea pertinente y asertiva.

Los aprendices que actualmente asisten a formación conforman los siguientes grupos MIPYME:

UNIDAD PRODUCTIVA	INTEGRANTES	OBSERVACIONES
R U S T & I N K	1. BARBOSA PITA JAIME ESTEBAN 2. HEREDIA LLANOS JOHAN ESMITH 3. LEMUS GARRIDO LUIS SEBASTIAN	Los aprendices cumplen satisfactoriamente con los parámetros establecidos para sus ideas de negocio. Asimismo, demuestran una alta receptividad frente a las orientaciones brindadas, lo que ha facilitado la alineación de sus propuestas con los objetivos del programa.
GUSTICOS	1. CAMACHO ARIAS INDRI LORENA 2. GOMEZ FLOREZ MICHEL DAMARIS 3. ROZO MESTRA JOHAN HERNANDO 4. TERAN VERA JOSTIN DALINYER	El grupo, avanza satisfactoriamente hacia el cumplimiento de los objetivos del proyecto de formación. Este progreso se refleja en la calidad de los entregables y en la apropiación de las competencias técnicas desarrolladas hasta la fecha.
SENSELL VIBE	1. CARDENAS GONZALEZ LAURA LORENA 2. CASTAÑEDA LEON WENDY PAOLA 3. PEREZ CUBILLOS LUISA SOFIA 4. RIVEROS CASTELLANOS SHARA VALENTINE	Es pertinente destacar el compromiso y la dedicación de las aprendices durante la fase de ejecución del proyecto. Su desempeño se ha caracterizado por un alto nivel de calidad y una sólida apropiación del conocimiento, factores que han sido determinantes para el cumplimiento de los hitos establecidos en este trimestre.
ON ME FOREVER	1. ROZO RODRIGUEZ YEIMY CAROLINA 2. VILLALBA ROMERO LAURA DANIELA	Se observa que las aprendices mantienen un rendimiento regular en su proceso de formación. Si bien cumplen con las actividades básicas, se requiere fortalecer la profundidad en la aplicación de los conocimientos para alcanzar los niveles de excelencia previstos en el programa.

YUCA AL BREAK	1. DIAZ CAÑATE ANA CECILIA 2. RODRIGUEZ AVILA ESTEFANNY LORENA	Las aprendices sobresalen por su alto nivel de compromiso y apropiación del conocimiento. La calidad de sus entregables y su disposición hacia el aprendizaje han permitido un avance fluido y exitoso del proyecto formativo.
ADA ROCK LAB	1. CARDENAS CASTRO STEVEN FARID	El desempeño del aprendiz se sitúa por debajo del promedio esperado, mostrando una limitada participación y calidad en las entregas. Esta situación compromete el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Novedad:

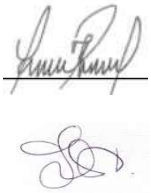
El aprendiz CÁRDENAS CASTRO STEVEN FARID presenta un rendimiento académico insuficiente en relación con las competencias programadas para el presente trimestre. Esta situación se deriva de una asistencia intermitente a las sesiones de formación, registrando inasistencias que, en su mayoría, carecen de justificación formal.
De manera específica, en la competencia "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", el aprendiz presenta un incumplimiento crítico. A la fecha, no ha realizado la entrega formal de su idea de negocio, compromiso que fue pactado durante el IV trimestre de 2025 como condición indispensable para la aprobación de los resultados de aprendizaje pendientes.

CONCLUSIONES

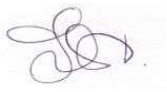
Se evidencia y valida el cumplimiento del desarrollo de las diferentes actividades programadas para este I trimestre académico que hacen referencia al desarrollo de la fase ejecución (III) del proyecto formativo del grupo 3114636 TGE. También se observa en la mayoría de los aprendices el interés por la formación; su buen desempeño académico y disciplinario.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el acompañamiento del	17 de marzo al 12 de abril 2026.	Anyelo David Avendaño Hermida. Eduardo Martínez Larrarte.	

avance del Proyecto Formativo y la ejecución de la formación.		Laura Rubio Rengifo. Ingrid Aseneth García Moreno.	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Anyelo David Avendaño Hermida.	SENA CGA / JFS	SI		
Eduardo Martínez Larrarte.	SENA CGA / JFS	SI		
Laura Rubio Rengifo.	SENA CGA / JFS	SI		
Ingrid Aseneth García Moreno.	SENA CGA / JFS	SI		

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

ANEXOS



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

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE GRUPO	3065218
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Ingrid Aseneth García Moreno
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Salud Ocupacional.
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	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
2	CC	1011321239	BELTRAN DICELIS ANA SOFIA	1	1	3	3	3	3	3	3			60%	6	0	2	
3	CC	1020799127	BENAVIDES PINZON KAREN DAYANA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
4	CC	1042346381	BOLAÑO GONZALEZ JEROLAYS PAOLA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
5	CC	1109664265	CARDONA NARVAEZ STEVEN	3	3	3	3	3	3	2	3			70%	7	1	0	
6	TI	1050841127	CARO ACUÑA SOFIA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
7	CC	1192895410	CHAVEZ DEL TORO OSNAIDER DE JESUS	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
8	CC	1023363006	COBOS QUINTANA DANNA GABRIELA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
9	CC	1000287440	GARCIA TORRES KAREN DANIELA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
10	CC	1001361748	GARZON JIMENEZ KEYNER ALEXANDER	3	3	3	3	3	3	3	2			70%	7	1	0	
11	CC	53083483	GUTIERREZ SANTAMARIA CLAUDIA VIVIANA	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
12	CC	1026551528	HERNANDEZ ONTIBON LAURA VALENTINA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
13	TI	1012917274	LOPEZ HERNANDEZ JULIETH NATALIA	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
14	CC	1000127021	MELO DUQUE FREDDY LEONARDO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
15	CC	1013639778	MENDEZ PINEDA LORENA PATRICIA	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
16	CC	1023008862	ORJUELA SALAZAR CRISTIAN FABIAN	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	10%	1	9	0	
17	CC	1015451865	OSPINA CORTES KAREN IVANNA	1	3	3	3	2	2	3	3			50%	5	2	1	
18	CC	52814108	PACHON RAQUIRA SONIA LILIANA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
19	CC	1013629841	PAEZ VALBUENA DIANA YIRLEY	1	3	3	3	3	3	3	3			70%	7	0	1	
20	CC	52227692	PARAMO CADENA CLAUDIA ELIZABETH	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
21	CC	1192735845	PAREDES VIDES ANGY PAOLA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
22	CC	1020801100	PEÑA ROZO DIANA CAROLINA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
23	CC	1012414966	PERDOMO ORTIZ LUISA FERNANDA	1	1	3	2	3	3	3	3			50%	5	1	2	Calamidad familiar
24	CC	1013691300	POSADA SANCHEZ KAROL DAYAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
25	CC	1000625218	PULIDO SANCHEZ NICOLE STEFANIA	3	3	3	3	3	3	3	2			70%	7	1	0	
26	CC	1066740650	RIVERA CHAMORRO DANY LUZ	2	3	3	3	3	3	3	2			60%	6	2	0	
27	CC	1019023814	RODRÍGUEZ MORENO LEIDY YISETH	2	3	3	3	2	3	2	3			50%	5	3	0	
28	CC	52377036	TORRES PRIETO DIANA CELMIRA	3	3	3	3	3	3	3	3			80%	8	0	0	
29	CC	1.021.669.630	PEÑA GONZALEZ EILYN VALENTINA			3	3	3	3	2	2			40%	4	2	0	REINTEGRO GRUPO 2925377
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)	Ingrid Aseneth García Moreno
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Salud Ocupacional.
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	3	3	3	3	3	3								46%	6	0	0	
2	CC	1.011.321.239	BELTRAN DICELIS ANA SOFIA	3	3	2	3	3	2								31%	4	2	0	
3	CC	1.020.799.127	BENAVIDES PINZON KAREN DAYANA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
4	CC	1.042.346.381	BOLAÑO GONZALEZ JEROLAYS PAOLA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
5	CC	1.109.664.265	CARDONA NARVAEZ STEVEN	3	3	3	3	3	2								38%	5	1	0	
6	TI	1.050.841.127	CARO ACUÑA SOFIA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
7	CC	1.192.895.410	CHAVEZ DEL TORO OSNAIDER DE JESUS	3	2	3	3	3	3								38%	5	1	0	
8	CC	1.023.363.006	COBOS QUINTANA DANNA GABRIELA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
9	CC	1.000.287.440	GARCIA TORRES KAREN DANIELA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
10	CC	1.001.361.748	GARZON JIMENEZ KEYNER ALEXANDER	3	3	3	3	3	3								46%	6	0	0	
11	CC	53.083.483	GUTIERREZ SANTAMARIA CLAUDIA VIVIANA	3	3	3	3	3	3								46%	6	0	0	
12	CC	1.026.551.528	HERNANDEZ ONTIBON LAURA VALENTINA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
13	TI	1.012.917.274	LOPEZ HERNANDEZ JULIETH NATALIA	3	3	3	3	3	3								46%	6	0	0	
14	CC	1.000.127.021	MELO DUQUE FREDDY LEONARDO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
15	CC	1.013.639.778	MENDEZ PINEDA LORENA PATRICIA	3	3	3	3	3	3								46%	6	0	0	
16	CC	1.023.008.862	ORJUELA SALAZAR CRISTIAN FABIAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
17	CC	1.015.451.865	OSPINA CORTES KAREN IVANNA	3	3	3	3	3	2								38%	5	1	0	
18	CC	52.814.108	PACHON RAQUIRA SONIA LILIANA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
19	CC	1.013.629.841	PAEZ VALBUENA DIANA YIRLEY	3	2	3	3	3	3								38%	5	1	0	
20	CC	52.227.692	PARAMO CADENA CLAUDIA ELIZABETH	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
21	CC	1.192.735.845	PAREDES VIDES ANGY PAOLA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
22	CC	1.020.801.100	PEÑA ROZO DIANA CAROLINA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
23	CC	1.012.414.966	PERDOMO ORTIZ LUISA FERNANDA	2	3	3	3	3	2								31%	4	2	0	
24	CC	1.013.691.300	POSADA SANCHEZ KAROL DAYAN	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
25	CC	1.000.625.218	PULIDO SANCHEZ NICOLE STEFANIA	3	3	3	3	3	3								46%	6	0	0	
26	CC	1.066.740.650	RIVERA CHAMORRO DANY LUZ	3	3	3	3	3	3								46%	6	0	0	
27	CC	1.019.023.814	RODRIGUEZ MORENO LEIDY YISETH	3	2	3	3	3	3								38%	5	1	0	
28	CC	52.377.036	TORRES PRIETO DIANA CELMIRA	3	3	3	2	3	2								31%	4	2	0	
29	CC	1.021.669.630	PEÑA GONZALEZ EILYN VALENTINA	2	2	3	3	3	3								31%	4	2	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	3065220
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Ingrid Aseneth García Moreno
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Salud Ocupacional.
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	1074191322	ALFONSO VALBUENA LEIDY ESTEFANIA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
2	CC	1067716811	ALMANZA NIEVES YIRETH	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
3	CC	1233493296	BOGOTA GARCIA YENCY PAOLA	3	3	3	3	3	3	3				70%	7	0	0	
4	CC	1074419048	CALDERON ROMERO CRISTIAN LEONARDO	3	3	3	3	3	3	3				70%	7	0	0	
5	CC	1011200289	CASTELLANOS DIA MICHEL DAYANNA	2	3	3	3	3	2	3				50%	5	2	0	
6	CC	1021312339	FONTECHA BARON NICOL BRYGGITTE	3	3	3	3	3	2	3				60%	6	1	0	
7	CC	1049653974	GARCIA AGUILAR DANNA LILIANA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
8	CC	1000939043	GARCIA GOMEZ ANGIE YULIETH	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
9	CC	1025529847	GARCIA RAMIREZ LAURA NATALIA	3	3	3	3	3	3	3				70%	7	0	0	
10	CC	1028482046	GORDILLO PERILLA MARIAPAULA	3	3	3	3	3	3	3				70%	7	0	0	
11	CC	74379766	HERNANDEZ CHIA EDUIN FERNANDO	3	3	2	3	3	3	3				60%	6	1	0	
12	CC	1001115475	HERNÁNDEZ MUÑOZ JUAN ESTEBAN	3	3	2	3	1	1	3				40%	4	1	2	
13	CC	1003837863	JOYA CANCHON GINA FERNANDA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
14	CC	1015466932	LEON FONSECA EMILY HASBLEIDY	3	3	3	3	3	3	3				70%	7	0	0	
15	CC	1023023066	LIMAS TAPIERO YEFERSON ANDRES	3	3	3	3	3	2	3				60%	6	1	0	
16	CC	52462325	LOPEZ FAJARDO ANA LEONOR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
17	CC	1193576073	MAHECHA DURAN ANDRES FELIPE	3	3	3	3	3	2	3				60%	6	1	0	
18	CC	1004508500	MARTINEZ MUÑOZ DANNA GISSEL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
19	CC	1000774921	MORA ALARCON JULIETH DAYANA	2	3	3	3	3	3	3				60%	6	1	0	
20	CC	1007169669	NARANJO DE HORTA LINA MICHELLY	3	3	3	3	3	1	3				60%	6	0	1	
21	CC	1012399529	NIAMPIRA CAMPOS NUBIA CATHERINE	2	3	3	3	3	3	2				50%	5	2	0	
22	CC	1074129041	NIETO PEREZ YULI ESPERANZA	3	3	3	3	3	3	3				70%	7	0	0	
23	CC	1030544150	RAMIREZ PAVA KEVIN ALEJANDRO	3	3	3	3	3	3	3				70%	7	0	0	
24	CC	1012374782	ROJAS JIMENEZ DIANA MILENA	3	3	3	2	3	3	3				60%	6	1	0	
25	CC	1010170242	ROJAS PREGONERO DANNA MICHELLE	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
26	CC	1006002891	RUIZ BERMUDEZ DILHAN ALEJANDRO	3	2	3	3	3	3	3				60%	6	1	0	
27	CC	1016058271	RUIZ ESCOBAR NICOLAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	0	
28	CC	1025140753	SOTO ROJAS ANDREY STIVEN	3	3	3	3	3	3	3				70%	7	0	0	
29	CC	1.192.819.397	VILLAMIL CHAPARRO JOSUE DANILO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	10	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	3065220
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Ingrid Aseneth García Moreno
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Salud Ocupacional.
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	1.074.191.322	ALFONSO VALBUENA LEÍDY ESTEFANÍA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
2	CC	1.067.716.811	ALMANZA NIEVES YIRETH	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
3	CC	1.233.493.296	BOGOTA GARCIA YENCY PAOLA	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
4	CC	1.074.419.048	CALDERON ROMERO CRISTIAN LEONARDO	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
5	CC	1.011.200.289	CASTELLANOS DIA MICHEL DAYANNA	2	3	3	3	3	3	3				3			54%	7	1	0	
6	CC	1.021.312.339	FONTECHA BARON NICOL BRYGGITTE	3	2	3	3	3	3	3				3			54%	7	1	0	
7	CC	1.049.653.974	GARCÍA AGUILAR DANNA LILIANA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
8	CC	1.000.939.043	GARCIA GOMEZ ANGIE YULIETH	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
9	CC	1.025.529.847	GARCÍA RAMÍREZ LAURA NATALIA	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
10	CC	1.028.482.046	GORDILLO PERILLA MARIAPAULA	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
11	CC	74.379.766	HERNANDEZ CHIA EDUIN FERNANDO	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
12	CC	1.001.115.475	HERNÁNDEZ MUÑOZ JUAN ESTEBAN	3	3	3	3	3	3	3				2			54%	7	1	0	
13	CC	1.003.837.863	JOYA CANCHON GINA FERNANDA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
14	CC	1.015.466.932	LEON FONSECA EMILY HASBLEIDY	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
15	CC	1.023.023.066	LÍMAS TAPIERO YEFERSON ANDRES	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
16	CC	52.462.325	LOPEZ FAJARDO ANA LEONOR	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
17	CC	1.193.576.073	MAHECHA DURAN ANDRES FELIPE	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
18	CC	1.004.508.500	MARTÍNEZ MUÑOZ DANNA GISSEL	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
19	CC	1.000.774.921	MORA ALARCON JULIETH DAYANA	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
20	CC	1.007.169.669	NARANJO DE HORTA LINA MICHELLY	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
21	CC	1.012.399.529	NIAMPIRA CAMPOS NUBIA CATHERINE	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
22	CC	1.074.129.041	NIETO PEREZ YULI ESPERANZA	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
23	CC	1.030.544.150	RAMIREZ PAVA KEVIN ALEJANDRO	2	3	3	3	3	2	3				2			38%	5	3	0	
24	CC	1.012.374.782	ROJAS JIMENEZ DIANA MILENA	3	3	2	3	3	3	3				3			54%	7	1	0	
25	CC	1.010.170.242	ROJAS PREGONERO DANNA MICHELLE	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
26	CC	1.006.002.891	RUIZ BERMUDEZ DILHAN ALEJANDRO	3	3	3	2	2	2	2				2			23%	3	5	0	
27	CC	1.016.058.271	RUIZ ESCOBAR NICOLAS	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
28	CC	1.025.140.753	SOTO ROJAS ANDREY STIVEN	3	3	3	3	3	3	3				3			62%	8	0	0	
29	CC	1.192.819.397	VILLAMIL CHAPARRO JOSUE DANILO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	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	3389657
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Ingrid Aseneth García Moreno
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase I
PERIODO	

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	TI	1.022.933.733	ARDILA GOMEZ NIKOL DANIELA						3		3			25%	3	0	0	
2	TI	1.072.365.438	AREVALO DIAZ YINA NICOL						3		3			25%	3	0	0	
3	TI	1.051.741.137	CARCAMO MARTINEZ YOHENIS						3		3			25%	3	0	0	
4	CC	1.085.544.531	CUERO ALEGRIA MARIA FERNANDA						3		3			25%	3	0	0	
5	TI	1.006.779.007	DIAZ PERILLA RONALD ANDERSON						3		2			8%	1	2	0	
6	TI	1.016.028.513	FAJARDO ESPEJO EDWIN SANTIAGO						3		3			25%	3	0	0	
7	TI	1.015.419.800	FUENTES MECON MARIA FERNANDA						3		3			25%	3	0	0	
8	CC	1.010.203.435	GRACIA GAMBA YEISSON FABIAN						3		3			25%	3	0	0	
9	CC	1.000.218.668	GUTIERREZ PERDOMO DENNIS LIZETH						3		3			25%	3	0	0	
10	CC	1.015.443.446	LOAIZA ALVAREZ DANIELA PAOLA						3		3			17%	2	0	0	
11	CC	1.070.972.556	LOPEZ SALINAS YESSICA CAROLINA						2	2	2	2	2	0%	0	5	0	
12	CC	1.022.323.299	MORENO FONNEGRA LUZ ELIZABETH						3		3			25%	3	0	0	
13	CC	1.102.818.503	NUÑEZ MURILLO KAROL MICHELL						3		3			17%	2	0	0	
14	CC	1.015.411.840	ORTIZ LOPEZ DIANA MARCELA						3		3			17%	2	0	0	
15	CC	52.296.648	PATIÑO GONZALEZ CARMEN JULIA						3		3			25%	3	0	0	
16	CC	91.486.101	QUITIAN MARIN EDDINSON OMAR						3		3			17%	2	0	0	
17	CC	1.034.400.426	RAMOS MARIN ANA SOFIA						3		3			17%	2	0	0	
18	CC	52.933.192	REYES GOMEZ DORA LUZ						3		3			17%	2	0	0	
19	CC	1.015.460.771	RODRIGUEZ BARACALDO MINELLY STEPHANIE						2	2	2	2	2	0%	0	5	0	
20	CC	1.193.541.347	RODRIGUEZ MARTINEZ CARLINA MARIA						3		3			17%	2	0	0	
21	TI	1.031.653.983	SALAZAR FARIRATOFE LAURA VALENTINA						3		3			17%	2	1	0	
22	TI	1.033.103.335	SANTAMARIA IDROBO GABRIELA						3		3			25%	3	0	0	
23	CC	1.141.515.479	SEGURA MIRANDA GENESIS SOFIA						3		3			17%	2	0	0	
24	CC	1.022.352.489	VALENCIA SILVA EVELYN TATIANA						3		3			17%	2	0	0	
25	CC	1.141.115.323	VELASQUEZ VELASQUEZ JUAN SEBASTIAN						3		3			17%	2	0	0	
26	CC	1.001.094.987	VERGARA VARGAS LUISSA FERNANDA						3		3			25%	3	0	0	
27	CC	1.007.474.642	ZAMBRANO HOSTIA HOLMAN DE JESUS						3		3			17%	2	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 FICHA	3389657
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Ingrid Aseneth García Moreno
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. Fase I
PERIODO	

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	TI	1.022.933.733	ARDILA GOMEZ NIKOL DANIELA	3	3	3	3	3	3	3					2		64%	7	1	0	
2	TI	1.072.365.438	AREVALO DIAZ YINA NICOL	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
3	TI	1.051.741.137	CARCAMO MARTINEZ YOHENIS	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
4	CC	1.085.544.531	CUERO ALEGRIA MARIA FERNANDA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
5	TI	1.006.779.007	DIAZ PERILLA RONALD ANDERSON	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
6	TI	1.016.028.513	FAJARDO ESPEJO EDWIN SANTIAGO	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
7	TI	1.015.419.800	FUENTES MECON MARIA FERNANDA	3	3	3	3	2	3	3					3		64%	7	1	0	
8	CC	1.010.203.435	GRACIA GAMBA YEISSON FABIAN	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
9	CC	1.000.218.668	GUTIERREZ PERDOMO DENNIS LIZETH	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
10	CC	1.015.443.446	LOAIZA ALVAREZ DANIELA PAOLA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
11	CC	1.070.972.556	LOPEZ SALINAS YESSICA CAROLINA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
12	CC	1.022.323.299	MORENO FONNEGRA LUZ ELIZABETH	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
13	CC	1.102.818.503	NUÑEZ MURILLO KAROL MICHELL	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
14	CC	1.015.411.840	ORTIZ LOPEZ DIANA MARCELA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
15	CC	52.296.648	PATIÑO GONZALEZ CARMEN JULIA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
16	CC	91.486.101	QUITIAN MARIN EDDINSON OMAR	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
17	CC	1.034.400.426	RAMOS MARIN ANA SOFIA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
18	CC	52.933.192	REYES GOMEZ DORA LUZ	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
19	CC	1.015.460.771	RODRIGUEZ BARACALDO MINELLY STEPHANIE	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0%	0	13	0	
20	CC	1.193.541.347	RODRIGUEZ MARTINEZ CARLINA MARIA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
21	TI	1.031.653.983	SALAZAR FARIRATOFE LAURA VALENTINA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
22	TI	1.033.103.335	SANTAMARIA IDROBO GABRIELA	3	3	3	3	3	2	3					3		64%	7	1	0	
23	CC	1.141.515.479	SEGURA MIRANDA GENESIS SOFIA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
24	CC	1.022.352.489	VALENCIA SILVA EVELYN TATIANA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
25	CC	1.141.115.323	VELASQUEZ VELASQUEZ JUAN SEBASTIAN	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
26	CC	1.001.094.987	VERGARA VARGAS LUISSA FERNANDA	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	0	0	
27	CC	1.007.474.642	ZAMBRANO HOSTIA HOLMAN DE JESUS	3	3	3	3	3	3	3					3		73%	8	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	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID ASENETH GARCIA MORENO

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: 3114636 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

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.

• 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: 3389657 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

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.

• 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: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

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.

• 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: 3065220 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

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.

• 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: 60,00

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	98,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	98,00

INSTRUCTOR: INGRID ASENETH GARCIA MORENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA