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.** 9049997 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.9049997 de 2026

Flor Ángela Guana Bohórquez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52.519.307 , en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: 15 de diciembre de 2026

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Se realiza la ejecución de la formación de manera presencial y componente virtual a los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA-3142475-3142477 TGTH- I Trimestre	Se revisa carpeta compartida para las actividades en carpeta DRIVE,se imparte formación presencial de acuerdo a horario asignado de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA-3142475-3142477 I Trimestre
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.	Se dio formación de acuerdo con el reglamento del aprendiz a los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA -3142475-3142477 I Trimestre	Acta punto de control semana 5, registro de asistencia de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA -3142475-3142477 I Trimestre Horas SOFIA 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	Se han elaborado los documentos solicitados de la ejecución de la formación grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA-3142475-3142477 TGTH I Trimestre	Acta punto de control semana 5, registro de asistencia de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA -3142475-3142477 I Trimestre Horas SOFIA 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,	Se comparte carpeta DRIVE para las actividades y se imparte formación presencial de	Publicación de actividades semanales DRIVE- Acta punto de control semana 5,

	articulándose con la coordinación académica cuando se requiera	acuerdo a horario asignado a los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA- 3142475-3142477 TGTH I Trimestre	registro de asistencia de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA -3142475-3142477 I Trimestre Horas SOFIA 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.	Se elabora planeación pedagógica, guía de aprendizaje interdisciplinaria grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA-3142475-3142477 TGTH I Trimestre	Acta punto de control semana 5, registro de asistencia de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA -3142475-3142477 I Trimestre Horas SOFIA 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.	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.	Registrar la información requerida dentro del proceso Formación Profesional en los formatos y documentos establecidos por la Entidad.	Acta punto de control semana 5, registro de asistencia de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA -3142475-3142477 I Trimestre Horas SOFIA 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.	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	Se realiza inducción a la	Acta punto de control

	relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	competencia de acuerdo a horario asignado grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA-3142475-3142477 TGTH I Trimestre	semana 5, registro de asistencia de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA - 3142475-3142477 I Trimestre Horas SOFIA 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.	Se llevo a cabo formación presencial de acuerdo con el horario asignado a grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA-3142475-3142477 TGTH I Trimestre	Acta punto de control semana 5, registro de asistencia de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA - 3142475-3142477 I Trimestre Horas SOFIA 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.	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.	No se requirió la actividad	No aplica
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada	Verificar al inicio y cierre de sesión de clase el estado general del	Comunicación pool

	actividad.	ambiente de formación	
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.	Devolución portátil a la biblioteca	Formato préstamo
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.	Se realizó la ejecución de la formación a los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA-3142475 3142477 TGTH	Acta punto de control semana 5, registro de asistencia de los grupos 3065214 TGE-3065218-3318664 TGA - 3142475-3142477 I Trimestre Horas SOFIA marzo
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad	No aplica
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se requirió la actividad	No aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para

legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (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. 72768949 del operador Miplanilla referente al mes de marzo.

Cordialmente,

FLOR ÁNGELA GUANA BOHÓRQUEZ

Contratista

C.C. No. 52.519.307 de Bogotá

Harold Iván
Mera Martínez
2026.04.16
23:56:40 -05'00'

Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9049997 de 2026

ACTA No. 275			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 09:30
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/skq-gtsf-chf	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

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

3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo3318664 TAA conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Las competencias programadas para el trimestre en curso son: 210601020 Atención a clientes, 210601031 Elaborar documentos con técnicas y (Fase II).220501046: Utilización de herramientas informáticas,240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos Sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común Europeo de referencia para las lenguas,210303037. Reconocimiento de recursos contables y financieros. Las actividades propuestas en el cronograma se han cumplido hasta la fecha (50%), garantizando al finalizar ver todos los contenidos propuestos.

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

En el desarrollo de las diferentes competencias se han implementado el desarrollo de estrategias participativas como; cine foros, test, juego de roles, estudios de caso, explicaciones interactivas y otras actividades que han permitido afianzar el conocimiento desde un enfoque teórico practico, permitiendo la participación de los aprendices, dándole mayor énfasis en la práctica.

Al no tener aún acceso a la plataforma ZAJUNA, se han utilizado otros medios de entrega y

recepción de actividades (DRIVE) retroalimentación en Excel y documento Word, class room, con el fin de desarrollar de manera eficaz los procesos de formación. Uso plataforma class room.

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

Nombre del Proyecto: "OPTIMIZACIÓN PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA INTEGRANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE PUNTA EN LAS MYPIMES." fase 1- Análisis- Fase 2-Planeación

Actividades del Proyecto: Diagnosticar procesos de la unidad administrativa utilizando información recolectada, herramientas tecnológicas y vocablos básicos en inglés.

Establecer una hoja de ruta para la unidad administrativa integrando estilos de vida saludable y rutinas laborales en inglés teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico.

Tiempo de ejecución para la fase: 3 meses.

Conforme al proyecto formativo de los aprendices; el equipo ejecutor estableció los siguientes entregables:

Flor Ángela Guana Bohórquez: Protocolo del servicio al cliente

Sandra Milena Ruiz Marin: Propuesta de Documentos, Protocolo elaboración documentos: (con comentarios aclaratorios). Plantillas de documentos.

Shirley Viviana Leaño Uzeta: Elaborar un brochure con la informacion general de la MiPyme asesorada que contenga: el nombre de la mipyme, datos de contacto, misión, objetivo general y 3 objetivos específicos, el diagrama organizacional, valores corporativos y tipo de productos o servicios ofrecidos allí (en inglés)

María Teresa Riaño Silva: Utilización de las ultimas herramientas de inteligencia artificial para el apoyo de todos procesos administrativos de la organización.

Diego Fernando Reyes Pedraza: Caracterización de empresa.
Documentos constitución de empresa.
Nomina simulada a la pyme.
Estados Financieros simulados a la pyme

CONCLUSIONES

• En la reunión de primer control de trimestre del equipo ejecutor grupo 3318664 TAA, liderado por la instructora Flor Ángela Guana Bohórquez, se logró evidenciar y consolidar la situación general y particular de tipo académico y comportamental de los aprendices durante el primer corte del I trimestre de 2026, las cuales quedan registradas en la presente acta.

• Por parte del equipo ejecutor se logró llevar a cabalidad la actividad propuesta por el proyecto de formación hasta la fecha.

Actitudinal mente: a nivel general el grupo se desarrolla entre el marco del respeto, cumplimiento y buena disposición, participación, uso adecuado del uniforme y presentación personal, algunos presentan fallas reiterativas sin justificar, se ha procedido hacer los llamados de atención respectivos. A las aprendices:

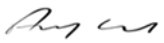
Dana Valentina Moreno Riaño y Nataly Morales Rodriguez y a su vez a cargar las fallas en el aplicativo SOFIA, se recomendó revisar el estado en que se encuentra la aprendiz Solangel Garcia Velasquez en el aplicativo ya que, llevo a cabo proceso de retiro voluntario.

- Se recomiendó llevar a cabo seguimiento de bienestar para mejorar las relaciones internas del grupo en cuanto a comunicación y actitudes que en el proceso de formación no se encuentran acorde con su perfil profesional, así mismo reiterar la importancia de la puntualidad sobre todo en la primera franja y en su efecto las normas de cordialidad para el debido ingreso al ambiente de formación respectivo.

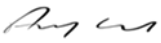
- **Académicamente**: El grupo en general entrega las actividades propuestas y de calidad en los tiempos establecidos de acuerdo a la solicitud. En los trabajos grupales se evidencia colaboración entre los miembros de cada grupo PYME.

- La Aprendiz Yuliana Alejandra Guerrero Murillo, presentó inconvenientes con su grupo de trabajo, que llegaron a la falta de respeto, lo cual impide seguir en colaboración con el mismo, a partir de la fecha ella trabaja de forma individual las actividades y va acompañar a la PYME paga todo en los diferentes procesos que implique la formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

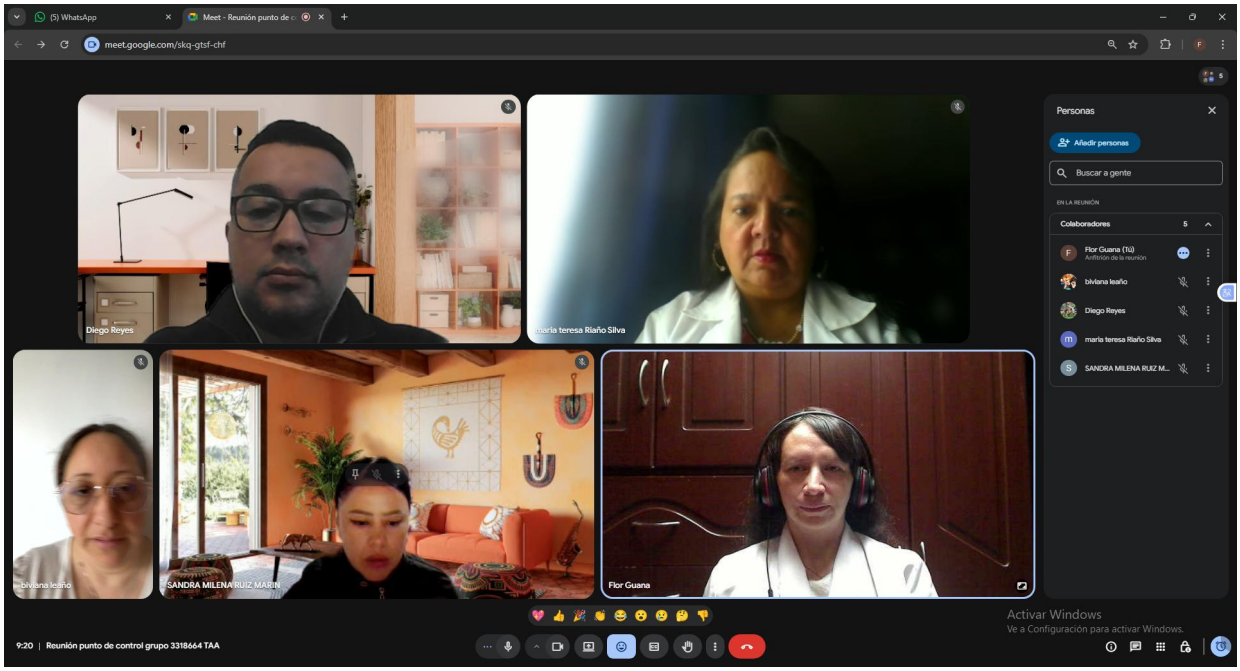
El equipo ejecutor realizara las actividades pertinentes realizadas.	17 de marzo de 2026 / 12 de abril 2026.	Flor Ángela Guana Bohórquez Sandra Milena Ruíz Marín María Teresa Riaño Silva Shirley Viviana Leaño Uzeta Diego Fernando Reyes Pedraza	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Flor Ángela Guana Bohórquez	SENA CGA / JFDS	**SI**		
Sandra Milena Ruiz Marin	SENA CGA/ JFDS	**SI**		
María Teresa Riaño	SENA CGA / JFDS	**SI**		
Shirley Viviana Leaño Uzeta	SENA CGA / JFDS	**SI**		
Diego Fernando Reyes Pedraza	SENA CGA / JFDS	**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


(5) WhatsApp
Meet - Reunión punto de c
meet.google.com/skq-gtsf-chf
Diego Reyes
maria teresa Riaño Silva
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 5
Flor Guana (Tú)
Anfitrión de la reunión
bivivana leaño
Diego Reyes
maria teresa Riaño Silva
SANDRA MILENA RUIZ M...
bivivana leaño
SANDRA MILENA RUIZ MARIN
Flor Guana
9:20 | Reunión punto de control grupo 3318664 TAA
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ACTA No. 252			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de Marzo de 2026	**HORA INICIO:** 11:30	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	http://meet.google,com/syn-ntrb-aau	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de los grupos 3142475 y 3142477 TGTH conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Andrea Sarmiento Ortiz.

210201032 Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.
Cumplimiento al 50%.

Flor Angela Guana Bohórquez.
210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
Cumplimiento al 50%.

Diana Milena Rodriguez Rodriguez
210201035 Generar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización.
Cumplimiento al 40%. Debido a las interrupciones en la franja por asistir a actividades de Centro y de Bienestardel aprendiz..

Sully Margarita Fuentes Niño
Complementaria: Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.
Cumplimiento al 50%.

Deisy Liliana Moreno Rodriguez
240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
Cumplimiento al 50%.

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

Los instructores acordaron y registraron en el acta de alistamiento fechas de publicación y entrega de las actividades en Plataforma Class Room y Drive, las cuales se han cumplido sin inconvenientes.
Adicionalmente, el resultado de esta programación ha sido pertinente puesto que los aprendices en su mayoría han cumplido con cada una de las entregas.
En relación a la asistencia, se presentan a formación mayoritariamente con puntualidad. Se han realizado llamados de atención en la primer franja de formación.
En las sesiones de formación de las diferentes competencias del trimestre con los grupos, las estrategias han sido oportunas y se han podido desarrollar los contenidos planteados de cada competencia sin afectar la formación de los mismos. Se han empleado metodologías como lectura previa de material, videos, exposición, simulación, uso de aplicaciones tecnológicas como canva, prezi, quizziz, kahoot, flippy, jamboard, educanet, educaplay, y actividades dinámicas.
Cuando las actividades son en grupo se hace seguimiento por medio de preguntas y exposiciones a algún integrante al azar para sustentar la actividad y realizar el seguimiento al trabajo en equipo. Se emplean como canales de comunicación con los aprendices el correo registrado y WhatsApp.

2. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.
Nombre del Proyecto: 278139 Implementación de propuestas de mejoramiento en el procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión de competencias laborales en las mipymes del distrito capital.

Fase del Proyecto: III Implementación del modelo de gestión por competencias en los procesos de gestión del talento humano de la mipyme.

Actividad de Proyecto: Estructurar los procedimientos de evaluación de desempeño y bienestar laboral que optimicen el desarrollo y crecimiento organizacional.

Trimestre que cursa: V Trimestre.

3. Avance del proyecto formativo de los grupos.

Los aprendices de los grupos 3142475 - 3172477 no tendrán sustentación de proyecto durante el presente trimestre. Desde las diferentes competencias se harán los ajustes y preparaciones necesarias para la sustentación final de proyecto.

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor identifica que a nivel general los aprendices cumplen con sus actividades y presentan compromiso con su proceso formativo. Se observan actitudes adecuadas y positivas por parte de los mismos.

Se han realizado llamados de atención por llegar tarde al ambiente de formación y asistir en sudadera, mostrándose con buena actitud mayoritariamente pero siguen incurriendo en los fallos.

En particular se debe hacer seguimiento a Bigy Zamudio y Angie Espinosa por sus actitudes comportamentales especialmente en la competencia facilitar el servicio a los clientes.

Se evidencia que la aprendiz de reingreso Juliana Mesa (grupo 2996058) es retraída, callada, poco participativa y presenta bajo rendimiento.

Tambíen hacer seguimiento a la aprendiz de reingreso Dagna Urrea (grupo 3065232)por no cumplir con las entregas de actividades en lo tiempos estipulados.

La aprendiz de reingreso Nikols Fernanda Galindo (grupo 3229819) ha presentado itermitencia en la asistencia a formación.

Destacan por ser activos, dinámicos, trabajadores, relaciones adecuadas entre sus integrantes y alta participación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento a la formación semana 5.	17 de marzo al 12 de abril de 2026.	Andrea Sarmiento Ortiz.	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
		Flor Angela Guana Bohórquez.	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Garantizar el acompañamiento del avance del		Diana Milena Rodriguez Rodriguez.	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

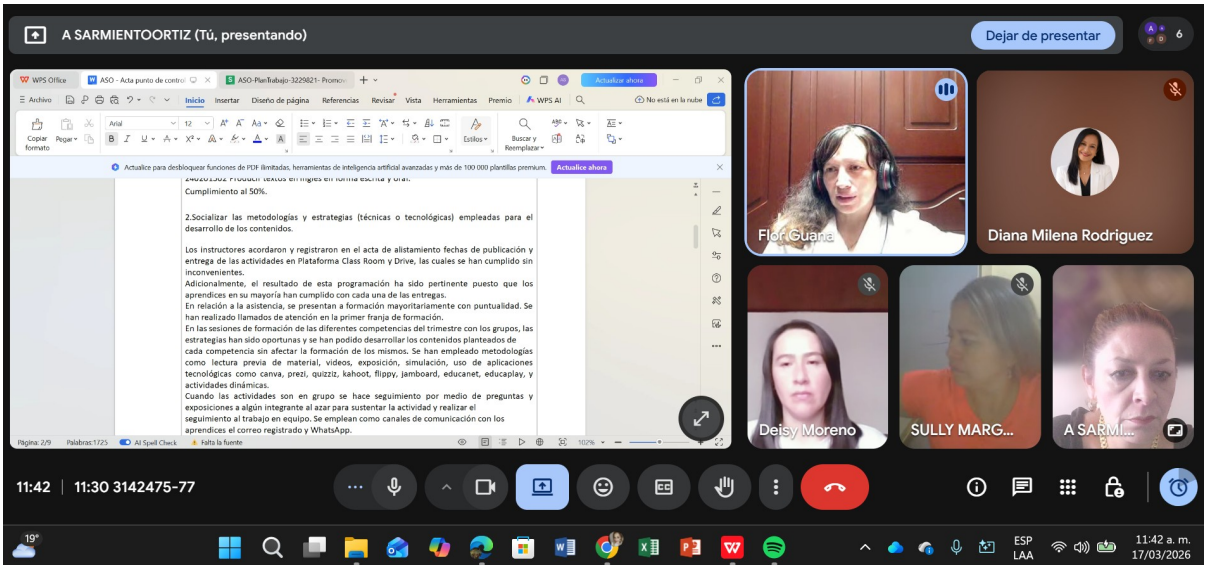
Proyecto Formativo.		Sully Margarita Fuentes Niño. Deisy Liliana Moreno Rodriguez.	PARTICIPACIÓN VIRTUAL PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Andrea Sarmiento Ortiz.	SENA CGA / JFS	SI		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Flor Angela Guana Bohórquez.	SENA CGA / JFS	SI		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Milena Rodriguez Rodriguez.	SENA CGA / JFS	SI		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sully Margarita Fuentes Niño.	SENA CGA / JFS	SI		PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Deisy Liliana Moreno Rodriguez.	SENA CGA / JFS	SI		PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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


A SARMIENTOORTIZ (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Flor Guana
Diana Milena Rodriguez
Deisy Moreno
SULLY MARG...
A SARMI...
11:42 | 11:30 3142475-77

Flor Guana
Diana Milena Rodri...
Deisy Moreno
SULLY MARGARITA FUENT...
A SARMIENTOORTIZ
12:04 | 11:30 3142475-77

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.

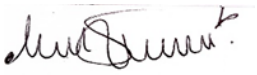
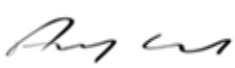
Actitudinal: Para la competencia Organizar eventos: la Instructora manifiesta que los aprendices llegan tarde reiteradamente, los Instructores coinciden en que la actitud de la aprendiz Karen Ivanna Ospina Cortes es muy displicente, sumado a las llegadas tarde sin justificación, la aprendiz Leidy Rodriguez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

CONCLUSIONES

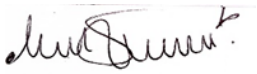
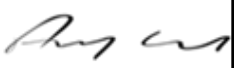
El trimestre va en un 50% de acuerdo con el cronograma planeado, utilizando algunas estrategias pedagógicas adicionales según sea el caso de cada competencia para cumplir con el cronograma.

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. 240			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 07:00 am	**HORA FIN:** 07:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Plataforma Meet meet.google.com/ytz-hugg-nqc	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3065214 TGE conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) DESIGNADO (A	PORCETAJE DE ACTIDIADES CUMPLIDAS
Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización 3.	Sergio Andrés Galvis Molano	50%
Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdo con la función de la unidad administrativa.	Angela del Rosario Sánchez Sánchez.	50%
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.	Flor Ángela Guana Bohórquez	50%

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

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

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

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

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

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

3. Presentar el avance del proyecto formativo del grupo.

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

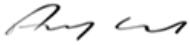
Actitudinal: Son aprendices que no han asumido de manera acertada su proceso de formación. Se presentan situaciones comportamentales generalizadas del grupo, que se colocan en consideración en esta acta y de los cuales se realizarán los debidos ajustes.

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

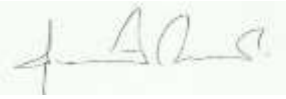
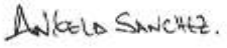
Académica: En las competencias, se han presentado situaciones académicas puntuales, donde cada instructor aplicará los respectivos llamados de atención y las respectivas estrategias pedagógicas. Para consideración de la presente acta, cabe mencionar que en general son aprendices muy impuntuales en la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

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

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

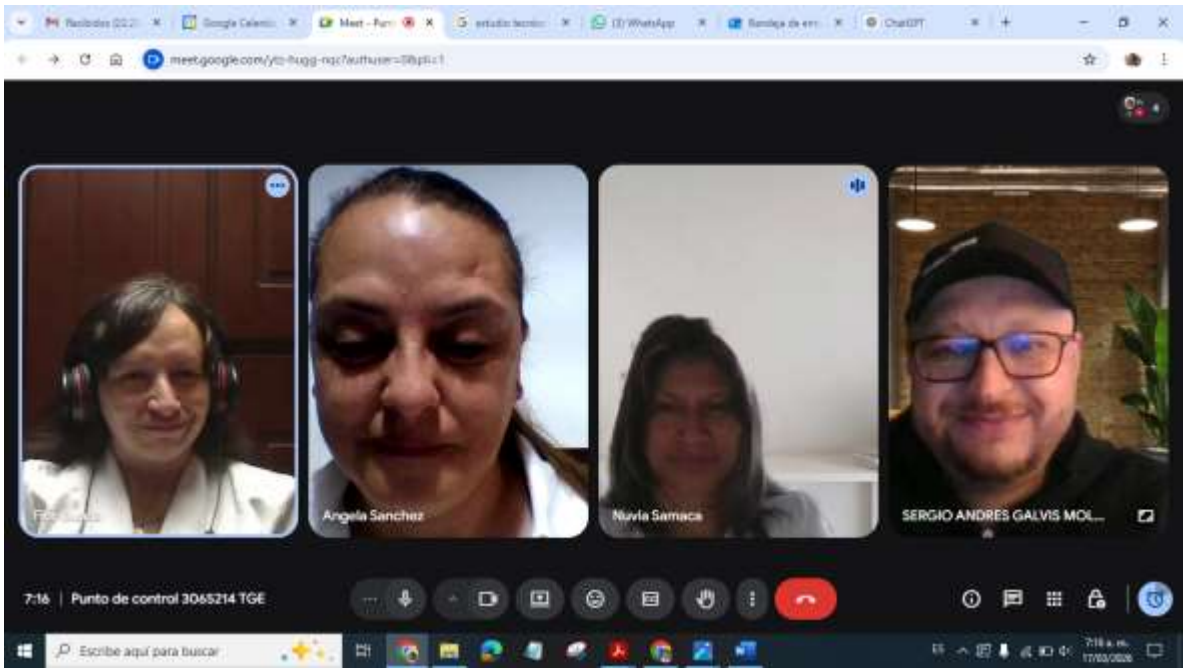
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

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

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

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

ANEXOS



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	3065214
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Flor Ángela Guana Bohórquez
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa
PERIODO	Del 07 de febrero al 21 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-Feb	8-Feb	14-Feb	15-Feb	21-Feb	22-Feb	28-Feb	7-Mar	8-Mar	14-Mar	15-Mar	21-Mar	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1003923627	CARDENAS DELGADO CRISTIAN CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
2	CC	1000219746	CHARRASQUIEL ARIAS MARIA ALEJANDRA	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	1	0	
3	CC	1031802784	ESPINOSA LOZADA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	0	0	
4	CC	1012345192	GONZALEZ SUAREZ NIKOL SOFIA	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	1	0	
5	CC	1021313516	GUERRERO MORALES MICHAEL ANDRES	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	1	0	
6	CC	1016091390	HERRERA URBINA DUBAN FELIPE	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	2	0	
7	CC	1033797302	LIZARAZO ESTRADA ANGIE MILENA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✓	58%	7	2	0	
8	CC	1091656654	LOPEZ TRIANA MELANIE TATIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	0	0	
9	CC	1024526238	MONTOYA SANCHEZ DANIEL DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	0	0	
10	CC	1012393005	MUÑOZ NANDAR LEYDER ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	0	0	
11	CC	1033698286	SISSA MOLINA CLAUDIA JIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	0	0	
12	CC	1007680479	SORACA LEON DANIELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	0	0	
13	CC	1073722712	VARGAS VILLABON BRAYAN DAVID	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	1	0	
14	CC	1024571420	YEPES GARCIA RUBY MARINA	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	1	0	
15	0															0%	0	0	0	
16	0															0%	0	0	0	
17	0															0%	0	0	0	
18	0															0%	0	0	0	
19	0															0%	0	0	0	
20	0															0%	0	0	0	
21	0															0%	0	0	0	
22	0															0%	0	0	0	
23	0															0%	0	0	0	
24	0															0%	0	0	0	
25	0															0%	0	0	0	
26	0															0%	0	0	0	
27	0															0%	0	0	0	
28	0															0%	0	0	0	
29	0															0%	0	0	0	
30	0															0%	0	0	0	
31	0															0%	0	0	0	
32	0															0%	0	0	0	
33	0															0%	0	0	0	
34	0															0%	0	0	0	
35	0															0%	0	0	0	
36	0															0%	0	0	0	
37	0															0%	0	0	0	
38	0															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	3065214
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Flor Ángela Guana Bohórquez
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa
PERIODO	15 de noviembre al 13 de diciembre de 2025

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	22-Mar	23-Mar	4-Apr	5-Apr	11-Apr	12-Apr						% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1003923627	CARDENAS DELGADO CRISTIAN CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓						45%	5	0	0	
2	CC	1000219746	CHARRASQUIEL ARIAS MARIA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
3	CC	1031802784	ESPINOSA LOZADA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
4	CC	1012345192	GONZALEZ SUAREZ NIKOL SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓						36%	4	0	0	
5	CC	1021313516	GUERRERO MORALES MICHAEL ANDRES	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
6	CC	1016091390	HERRERA URBINA DUBAN FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
7	CC	1033797302	LIZARAZO ESTRADA ANGIE MILENA	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
8	CC	1091656654	LOPEZ TRIANA MELANIE TATIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
9	CC	1024526238	MONTOYA SANCHEZ DANIEL DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
10	CC	1012393005	MUÑOZ NANDAR LEYDER ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
11	CC	1033698286	SISSA MOLINA CLAUDIA JIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
12	CC	1007680479	SORACA LEON DANIELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
13	CC	1073722712	VARGAS VILLABON BRAYAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
14	CC	1024571420	YEPES GARCIA RUBY MARINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓						27%	3	0	0	
15	0														0%	0	0	0	
16	0														0%	0	0	0	
17	0														0%	0	0	0	
18	0														0%	0	0	0	
19	0														0%	0	0	0	
20	0														0%	0	0	0	
21	0														0%	0	0	0	
22	0														0%	0	0	0	
23	0														0%	0	0	0	
24	0														0%	0	0	0	
25	0														0%	0	0	0	
26	0														0%	0	0	0	
27	0														0%	0	0	0	
28	0														0%	0	0	0	
29	0														0%	0	0	0	
30	0														0%	0	0	0	
31	0														0%	0	0	0	
32	0														0%	0	0	0	
33	0														0%	0	0	0	
34	0														0%	0	0	0	
35	0														0%	0	0	0	
36	0														0%	0	0	0	
37	0														0%	0	0	0	
38	0														0%	0	0	0	

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

NOMBRE DEL PROGRAMA	Técnico en Asistenca Administrativa
NÚMERO DE FICHA	3318664
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Flor Ángela Guana Bohórquez
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Atender Clientes
PERIODO	Del 07 de febrero al 21 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-Feb	8-Feb	14-Feb	15-Feb	21-Feb	22-Feb	28-Feb	7-Mar	8-Mar	14-Mar	15-Mar	21-Mar	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1192906496	ARDILA QUIMBAYA LAURA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	0	0	
2	CC	1003642271	AYALA AVILAN CINDY MICHELL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
3	CC	1013623534	BONILLA ACOSTA CAMILA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
4	CC	1000514629	ESTEBAN GOMEZ BRAYAN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
5	CC	1001273255	FLOREZ SAIZ CRISTIAN ANDRES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
6	CC	1000133764	GAITAN GONZALEZ JUAN CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
7	CC	52763871	GARCIA VELASQUEZ SOLANGEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	17%	2	6	0	Retiro voluntario
8	CC	1192819295	GAVIRIA LADINO PAOLA ANDREA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
9	TI	1012364035	GONZALEZ ROMERO DIEGO ALEJANDRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
10	CC	1056028557	GUERRERO MURILLO YULIANA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	🎖	58%	7	0	1	
11	TI	1031423228	HOYOS VEGA SARAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
12	CC	1033724025	LEGUIZAMON RIVERA NEYDY GIOVANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
13	PPT	6187225	MENDEZ AGREDA MIDAINELY DAYERLIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
14	CC	1016021738	MORALES RODRIGUEZ NATALY	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	8%	1	7	0	Aplazamiento
15	CC	1034778408	MORENO RIAÑO DANA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	17%	2	6	0	
16	CC	1149187857	MOSQUERA SABANERO CRISTY PAMELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
17	CC	1003710973	MUÑOZ VALENCIA WENDY ESTEPHANIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
18	CC	1003114761	OROZCO PALLARES ELENIS JOHANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
19	CC	1023896691	RODRIGUEZ BECERRA LEIDY JULIETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
20	CC	1013100713	RODRIGUEZ TIMOTE ESTEFANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
21	CC	1028780933	RODRIGUEZ TUQUERRES ANYI LORENA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
22	CC	52782661	SANCHEZ MARTINEZ YASMIN MAGDALENA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
23	CC	1007647905	SANCHEZ SANCHEZ KAROL NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
24	TI	1012919492	TAPIERO TIQUE CRISTIAN CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
25	TI	1014872864	TOQUICA NOVA LAURA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
26	CC	1007817276	VERA RAMIREZ VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
27	CC	52757008	VILLALBA SUSA GINA MARCELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	0	0	
28	0															0%	0	0	0	
29	0															0%	0	0	0	
30	0															0%	0	0	0	
31	0															0%	0	0	0	
32	0															0%	0	0	0	
33	0															0%	0	0	0	
34	0															0%	0	0	0	
35	0															0%	0	0	0	
36	0															0%	0	0	0	
37	0															0%	0	0	0	
38	0															0%	0	0	0	

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

NOMBRE DEL PROGRAMA	Técnico en Asistenca Administrativa
NÚMERO DE FICHA	3318664
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Flor Ángela Guana Bohórquez
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Atender Clientes
PERIODO	15 de noviembre al 13 de diciembre de 2025

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	22-Mar	23-Mar	28-03	29-03	4-Apr	5-abr	11-abr	12-abr				% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1192906496	ARDILA QUIMBAYA LAURA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
2	CC	1003642271	AYALA AVILAN CINDY MICHELL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
3	CC	1013623534	BONILLA ACOSTA CAMILA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
4	CC	1000514629	ESTEBAN GOMEZ BRAYAN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
5	CC	1001273255	FLOREZ SAIZ CRISTIAN ANDRES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
6	CC	1000133764	GAITAN GONZALEZ JUAN CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
7	CC	52763871	GARCIA VELASQUEZ SOLANGEL	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
8	CC	1192819295	GAVIRIA LADINO PAOLA ANDREA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
9	TI	1012364035	GONZALEZ ROMERO DIEGO ALEJANDRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				55%	6	0	0	
10	CC	1056028557	GUERRERO MURILLO YULIANA ALEJANDRA	J	✗	✗	✗	✓	✗	✓	✓				18%	2	4	1	
11	TI	1031423228	HOYOS VEGA SARAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
12	CC	1033724025	LEGUIZAMON RIVERA NEYDY GIOVANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				64%	7	0	0	
13	PPT	6187225	MENDEZ AGREDA MIDAINELY DAYERLIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
14	CC	1016021738	MORALES RODRIGUEZ NATALY	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
15	CC	1034778408	MORENO RIAÑO DANA VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
16	CC	1149187857	MOSQUERA SABANERO CRISTY PAMELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
17	CC	1003710973	MUÑOZ VALENCIA WENDY ESTEPHANIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
18	CC	1003114761	OROZCO PALLARES ELENIS JOHANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				55%	6	0	0	
19	CC	1023896691	RODRIGUEZ BECERRA LEIDY JULIETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
20	CC	1013100713	RODRIGUEZ TIMOTE ESTEFANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
21	CC	1028780933	RODRIGUEZ TUQUERRES ANYI LORENA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
22	CC	52782661	SANCHEZ MARTINEZ YASMIN MAGDALENA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
23	CC	1007647905	SANCHEZ SANCHEZ KAROL NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
24	TI	1012919492	TAPIERO TIQUE CRISTIAN CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
25	TI	1014872864	TOQUICA NOVA LAURA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				55%	6	0	0	
26	CC	1007817276	VERA RAMIREZ VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				73%	8	0	0	
27	CC	52757008	VILLALBA SUSA GINA MARCELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				55%	6	0	0	
28	0														0%	0	0	0	
29	0														0%	0	0	0	
30	0														0%	0	0	0	
31	0														0%	0	0	0	
32	0														0%	0	0	0	
33	0														0%	0	0	0	
34	0														0%	0	0	0	
35	0														0%	0	0	0	
36	0														0%	0	0	0	
37	0														0%	0	0	0	
38	0														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 FICHA	3065218
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Flor Ángela Guana Bohórquez
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa
PERIODO	Del 07 de febrero al 21 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	7-mar	8-mar	14-mar	15-mar	21-mar	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1057842279	ALFONSO MORALES KAROL LIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
2	CC	1011321239	BELTRAN DICELIS ANA SOFIA	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	25%	3	2	0	
3	CC	1020799127	BENAVIDES PINZON KAREN DAYANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
4	CC	1042346381	BOLAÑO GONZALEZ JEROLAYS PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
5	CC	1109664265	CARDONA NARVAEZ STEVEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	50%	6	0	0	
6	TI	1050841127	CARO ACUÑA SOFIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
7	CC	1192895410	CHAVEZ DEL TORO OSNAIDER DE JESUS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
8	CC	1023363006	COBOS QUINTANA DANNA GABRIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
9	CC	1000287440	GARCIA TORRES KAREN DANIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
10	CC	1001361748	GARZON JIMENEZ KEYNER ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
11	CC	53083483	GUTIERREZ SANTAMARIA CLAUDIA VIVIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
12	CC	1026551528	HERNANDEZ ONTIBON LAURA VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
13	TI	1012917274	LOPEZ HERNANDEZ JULIETH NATALIA	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	1	0	
14	CC	1000127021	MELO DUQUE FREDDY LEONARDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
15	CC	1013639778	MENDEZ PINEDA LORENA PATRICIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
16	CC	1023008862	ORJUELA SALAZAR CRISTIAN FABIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	25%	3	1	0	
17	CC	1015451865	OSPINA CORTES KAREN IVANNA	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	8%	1	3	0	
18	CC	52814108	PACHON RAQUIRA SONIA LILIANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
19	CC	1013629841	PAEZ VALBUENA DIANA YIRLEY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
20	CC	52227692	PARAMO CADENA CLAUDIA ELIZABETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
21	CC	1192735845	PAREDES VIDES ANGY PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
22	CC	1020801100	PEÑA ROZO DIANA CAROLINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
23	CC	1012414966	PERDOMO ORTIZ LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	8%	1	1	0	
24	CC	1013691300	POSADA SANCHEZ KAROL DAYAN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
25	CC	1000625218	PULIDO SANCHEZ NICOLE STEFANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8%	1	0	0	
26	CC	1066740650	RIVERA CHAMORRO DANY LUZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	8%	1	1	0	
27	CC	1019023814	RODRÍGUEZ MORENO LEIDY YISETH	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	8%	1	2	0	
28	CC	52377036	TORRES PRIETO DIANA CELMIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	8%	1	0	0	
29	0															0%	0	0	0	
30	0															0%	0	0	0	
31	0															0%	0	0	0	
32	0															0%	0	0	0	
33	0															0%	0	0	0	
34	0															0%	0	0	0	
35	0															0%	0	0	0	
36	0															0%	0	0	0	
37	0															0%	0	0	0	
38	0															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 FICHA	3065218
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Flor Ángela Guana Bohórquez
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa
PERIODO	Del 07 de febrero al 21 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	28-mar	29-mar	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr							% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1057842279	ALFONSO MORALES KAROL LIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓							50%	6	0	0	
2	CC	1011321239	BELTRAN DICELIS ANA SOFIA	✓	✗	✓	✓	✓	✓							8%	1	1	0	
3	CC	1020799127	BENAVIDES PINZON KAREN DAYANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
4	CC	1042346381	BOLAÑO GONZALEZ JEROLAYS PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
5	CC	1109664265	CARDONA NARVAEZ STEVEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓							25%	3	0	0	
6	TI	1050841127	CARO ACUÑA SOFIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
7	CC	1192895410	CHAVEZ DEL TORO OSNAIDER DE JESUS	✓	✓	✓	✓	✓	✓							17%	2	0	0	
8	CC	1023363006	COBOS QUINTANA DANNA GABRIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
9	CC	1000287440	GARCIA TORRES KAREN DANIELA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
10	CC	1001361748	GARZON JIMENEZ KEYNER ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓							17%	2	0	0	
11	CC	53083483	GUTIERREZ SANTAMARIA CLAUDIA VIVIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓							17%	2	0	0	
12	CC	1026551528	HERNANDEZ ONTIBON LAURA VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
13	TI	1012917274	LOPEZ HERNANDEZ JULIETH NATALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓							33%	4	0	0	
14	CC	1000127021	MELO DUQUE FREDDY LEONARDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
15	CC	1013639778	MENDEZ PINEDA LORENA PATRICIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓							17%	2	0	0	
16	CC	1023008862	ORJUELA SALAZAR CRISTIAN FABIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓							25%	3	0	0	
17	CC	1015451865	OSPINA CORTES KAREN IVANNA	✗	✓	✓	✓	✓	✓							25%	3	1	0	
18	CC	52814108	PACHON RAQUIRA SONIA LILIANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
19	CC	1013629841	PAEZ VALBUENA DIANA YIRLEY	✓	✓	✓	✓	✓	✓							17%	2	0	0	
20	CC	52227692	PARAMO CADENA CLAUDIA ELIZABETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
21	CC	1192735845	PAREDES VIDES ANGY PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
22	CC	1020801100	PEÑA ROZO DIANA CAROLINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
23	CC	1012414966	PERDOMO ORTIZ LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓							8%	1	0	0	
24	CC	1013691300	POSADA SANCHEZ KAROL DAYAN	✗	✗	✗	✗	✗	✗							0%	0	6	0	
25	CC	1000625218	PULIDO SANCHEZ NICOLE STEFANIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓							8%	1	0	0	
26	CC	1066740650	RIVERA CHAMORRO DANY LUZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓							8%	1	0	0	
27	CC	1019023814	RODRÍGUEZ MORENO LEIDY YISETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓							17%	2	0	0	
28	CC	52377036	TORRES PRIETO DIANA CELMIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓							8%	1	0	0	
29	0															0%	0	0	0	
30	0															0%	0	0	0	
31	0															0%	0	0	0	
32	0															0%	0	0	0	
33	0															0%	0	0	0	
34	0															0%	0	0	0	
35	0															0%	0	0	0	
36	0															0%	0	0	0	
37	0															0%	0	0	0	
38	0															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 del Talento Humano
NÚMERO DE FICHA	3142475-3142477
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Flor Ángela Guana Bohórquez
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo a políticas de la organización
PERIODO	Del 7 de febrero al 16 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	7-mar	8-mar	14-mar	15-mar	21-mar	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	100362171	ALFARO MEJIA DANIELA PATRICIA 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
2	CC	57822311	ALVAREZ TRUJILLO NEIDY MIRLEY 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
3	CC	1000346887	ATENCIO COLMENAREZ JORJELY PAOLA 5	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	75%	9	3	0	
4	CC	101239857	BALLESTEROS HERNANDEZ EYMY VALENTINA 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
5	CC	11857922	CRISTIANO DURAN WILMER STIVEN	!	✗	!	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	1	3	
6	CC	5269300	DUCUARA GARATEJO VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
7	CC	5269311	ESPINOSA VELASQUEZ ANGIE ESTEFANY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
8	CC	5255896	GARCIA HERNANDEZ NIKOL STEFANY	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	0%	0	4	0	
9	CC	81255633	GUERRERO ORTIZ WILSON ALIRIO 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
10	TI	11100966	MACHUCA MORENO JUAN ESTEBAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
11	CC	10005639	RIVEROS MARTINEZ BRIGITH DAYANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
12	CC	11598220	TOVAR PARRA HEIDY GERALDIN	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	!	✗	✓	75%	9	2	1	
13	CC	100085293	TRIVIÑO BONILLA KAREN YUSELLI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	92%	11	1	0	
14	CC	100125782	VARGAS REYES DEISY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
15	CC	100068923	BABATIVA PRADA KATHERIN DAYANA 6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	92%	11	1	0	
16	CC	52586234	BAQUERO ROJAS CINDY MAYERLY	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	83%	10	2	0	
17	CC	59238290	BELLO QUINTERO ANNYE SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
18	CC	60525335	DE ARCO MEJIA YORGELIS MARIA	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	1	0	
19	CC	54832810	GARCIA OLAYA ELIANA MARCELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	50%	6	0	0	
20	CC	59003213	GARZON ARIZA LUZ DARY 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17%	2	0	0	
21	CC	57000234	JIMENEZ VERGARA VANESSA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	33%	4	0	0	
22	TI	100032824	LOPEZ LUNA KAREN VALENTINA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	92%	11	1	0	
23	CC	100085220	MUNAR DIAZ DIEGO ALEXANDER	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	92%	11	1	0	
24	CC	100093611	ORTEGA RUIZ KELLY MARIA	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	75%	9	3	0	
25	CC	58622510	PEÑA SAENZ YERIN VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
26	CC	53296212	TORRES LEITON SARAH VALENTINA	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	92%	11	1	0	
27	CC	10004533	ZAMUDIO QUIROGA BIGY ROSMERY	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	75%	9	3	0	
28	CC	100021111	URIBE GARCIA SANDRA CATALIANA	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	92%	11	0	1	
29	0															0%	0	0	0	
30	0															0%	0	0	0	
31	0															0%	0	0	0	
32	0															0%	0	0	0	
33	0															0%	0	0	0	
34	0															0%	0	0	0	
35	0															0%	0	0	0	
36	0															0%	0	0	0	
37	0															0%	0	0	0	
38	0															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 del Talento Humano
NÚMERO DE FICHA	3142475-3142477
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Flor Ángela Guana Bohórquez
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo a políticas de la organización
PERIODO	Del 7 de febrero al 16 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	4-abr	5-abr	11-abr	12-abr					% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	100362171	ALFARO MEJIA DANIELA PATRICIA 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
2	CC	57822311	ALVAREZ TRUJILLO NEIDY MIRLEY 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
3	CC	1000346887	ATENCIO COLMENAREZ JORJELY PAOLA 5	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓					58%	7	1	0	
4	CC	101239857	BALLESTEROS HERNANDEZ EYMY VALENTINA 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					0%	0	0	0	
5	CC	11857922	CRISTIANO DURAN WILMER STIVEN	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					25%	3	1	0	
6	CC	5269300	DUCUARA GARATEJO VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					0%	0	0	0	
7	CC	5269311	ESPINOSA VELASQUEZ ANGIE ESTEFANY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					0%	0	0	0	
8	CC	5255896	GARCIA HERNANDEZ NIKOL STEFANY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					17%	2	0	0	
9	CC	81255633	GUERRERO ORTIZ WILSON ALIRIO 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
10	TI	11100966	MACHUCA MORENO JUAN ESTEBAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
11	CC	10005639	RIVEROS MARTINEZ BRIGITH DAYANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
12	CC	11598220	TOVAR PARRA HEIDY GERALDIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
13	CC	100085293	TRIVIÑO BONILLA KAREN YUSELLI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
14	CC	100125782	VARGAS REYES DEISY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
15	CC	100068923	BABATIVA PRADA KATHERIN DAYANA 6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
16	CC	52586234	BAQUERO ROJAS CINDY MAYERLY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
17	CC	59238290	BELLO QUINTERO ANNYE SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
18	CC	60525335	DE ARCO MEJIA YORGELIS MARIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					8%	1	0	0	
19	CC	54832810	GARCIA OLAYA ELIANA MARCELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					33%	4	0	0	
20	CC	59003213	GARZON ARIZA LUZ DARY 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					0%	0	0	0	
21	CC	57000234	JIMENEZ VERGARA VANESSA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					17%	2	0	0	
22	TI	100032824	LOPEZ LUNA KAREN VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
23	CC	100085220	MUNAR DIAZ DIEGO ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
24	CC	100093611	ORTEGA RUIZ KELLY MARIA	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓					58%	7	1	0	
25	CC	58622510	PEÑA SAENZ YERIN VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
26	CC	53296212	TORRES LEITON SARAH VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
27	CC	10004533	ZAMUDIO QUIROGA BIGY ROSMERY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
28	CC	100021111	URIBE GARCIA SANDRA CATALIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					67%	8	0	0	
29	0		URREA LUGO DAGNA HARY													0%	0	0	0	
30	0		GALINDO HURTADO NIKOLS FERNANDA 8													0%	0	0	0	
31	0		CC 1027523201 3224490959													0%	0	0	0	
32	0		MESA PINZON JULIANA													0%	0	0	0	
33	0															0%	0	0	0	
34	0															0%	0	0	0	
35	0															0%	0	0	0	
36	0															0%	0	0	0	
37	0															0%	0	0	0	
38	0															0%	0	0	0	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ

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: 3318664 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

RA03. VALORAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

RA04. ELABORAR PLAN DE MEJORA DEL SERVICIO SEGÚN REPORTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACIÓN DEL EVENTO DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN, PARA PROPONER SOLUCIONES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 30,00

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	128,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 128,00

INSTRUCTOR: FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA