PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de marzo de 2025

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.7432098
Coordinador Académico
Diego Albeiro Garay Forero

Coordinación Académica de Asistencia
Y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 03 del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7432098 del año 2025

Eduardo Castrillón Legarda identificado con la cédula de ciudadanía No. 79´50.217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SESENTA Y SEIS PESOS ($27.597.066). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de Tres Millones Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho pesos ($3.219.658) M/cte. b) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JULIO de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos

($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de AGOSTO de 2025, por valor de Un Millón Trescientos Setenta y Nueve Mil Ochocientos Cincuenta y Tres pesos ($1.379.853)) M/cte.

Plazo: 10 de agosto de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano. Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano”

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades	Publicación de evidencias y anuncios sobre el material de apoyo a la formación	- Drive - Anuncios - Actividades - Evaluaciones

	formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional		Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Socialización con los aprendices el nuevo reglamento SENA	Jornadas de socialización del reglamento del aprendiz
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas	Publicación de evidencias y anuncios sobre el material de apoyo a la formación	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral, garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual - Guía de Aprendizaje - Estrategias Pedagógicas - Actas de Seguimiento a la Formación

		correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros	Registro de juicios de evaluación	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos.	Verificar lista de asistencia de aprendices en formación de acuerdo con la programación establecida para el trimestre.	Reporte de aprendices Sofía Plus

8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	Reporte de aprendices Sofía Plus
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos	Estrategias pedagógicas basadas en lenguaje de señas para personas en condición de discapacidad en oído y habla.	Parte de la Formación enfocada en lenguaje de señas. 2. Traductor de Google de audio a texto.
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación	Se realiza la evaluación de la Inducción de la ficha TGA CAD 3154250	Evidencia en el Drive de los resultados de la prueba 1 y 2, en dónde la totalidad de aprendices en formación aprueban la inducción. Pendiente por evaluar resultados de aprendizaje en Sofia plus. Se requiere asociar al instructor líder a estos resultados.
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de	Verificación de Listas de aprendizajes de las fichas asignadas.	Portafolio del instructor: Actas de Seguimiento a la Formación

	conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos.		
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato	Reunión de Gestión de Calidad en Educación y nuevas orientaciones frente a las tablas de retención documental.	Reunión dirigida por Instructor Líder Andrés Rivera Formación por Proyectos, fases de proyecto.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato.	Se difunde en redes sociales la oferta de formación de SENA SOFIA PLUS	Portafolio del instructor:
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones	Elaboración de actas de primer y segundo corte de seguimiento a la formación.	Portafolio del Instructor

	formativas, conforme a las obligaciones contractuales.		
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual	Se trabaja con IA para el diseño de instrumentos de Diagnóstico Organizacional dentro de los proyectos formativos.	Portafolio del Instructor
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías, Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)	Reunión de Gestión de Calidad en Educación y nuevas orientaciones frente a las tablas de retención documental.	Reunión dirigida por Instructor Líder Andrés Rivera Formación por Proyectos, fases de proyecto.
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad	Recepción y entrega de los ambientes de formación.	Reporte de control de ambientes de formación.
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y	Recepción y administración de materiales de formación.	Acta de entrega de materiales de formación.

	equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.		
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Administración de material de apoyo a la formación.	Relación de material bibliográfico, webgrafía.
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo	Reuniones de planeación pedagógica por equipo ejecutor. Elaboración de planes de trabajo, guías de aprendizaje.	Planeación pedagógica, planes de trabajo, guías de aprendizaje.
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Inducción de instructores recién llegados a la formación SENA	Banco de guías de aprendizaje.
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de	Planeación Pedagógica y Plan de trabajo elaborado por el equipo ejecutor.	Planeación Pedagógica y Plan de trabajo

	la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza		
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Realizar la evaluación continua del alcance y el dominio de las competencias, el alcance de los resultados de aprendizaje.	Evaluación de los resultados de aprendizaje. Programación de los entregables de proyecto.
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Se realiza el acompañamiento a 11 aprendices en Planes de Mejoramiento asignados por la Coordinación Académica.	Portafolio del Instructor

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8384340095 de la planilla expedida por MiPlanilla**,** correspondiente al mes de febrero del año 2025. (únicamente para prestadores de servicios profesionales de la vigencia 2024) y las afiliaciones a Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")
Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Eduardo Castrillón Legarda

Contratista

C.C. No. 79350217

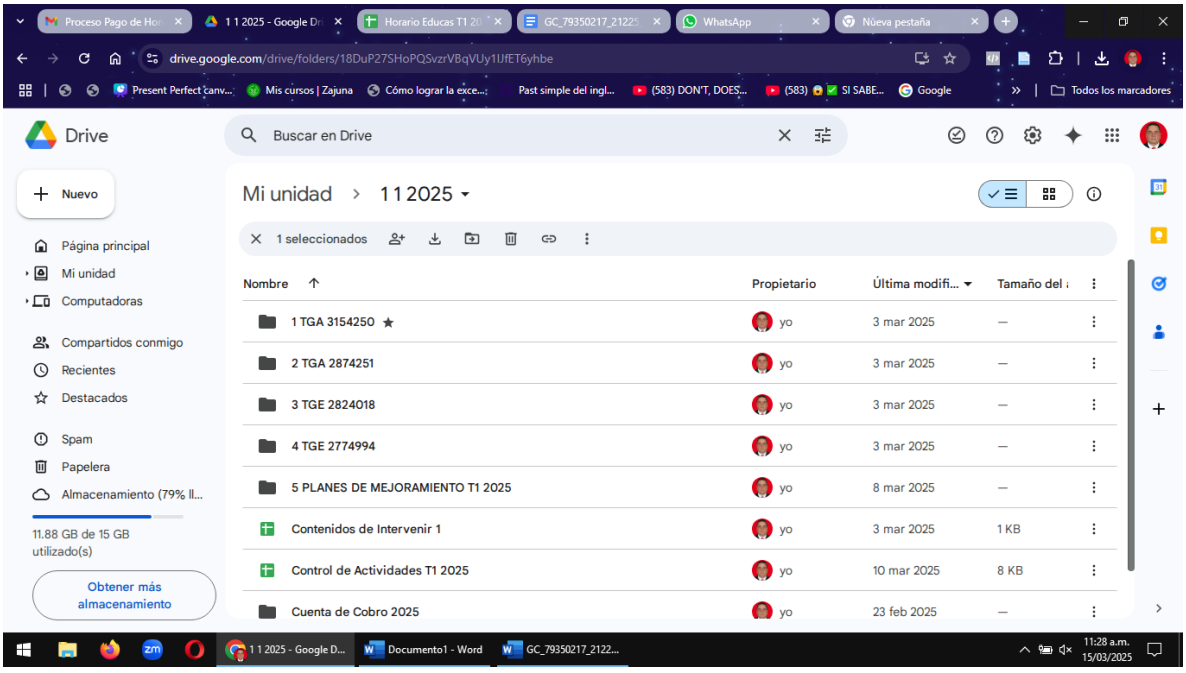
Recibí a satisfacción:

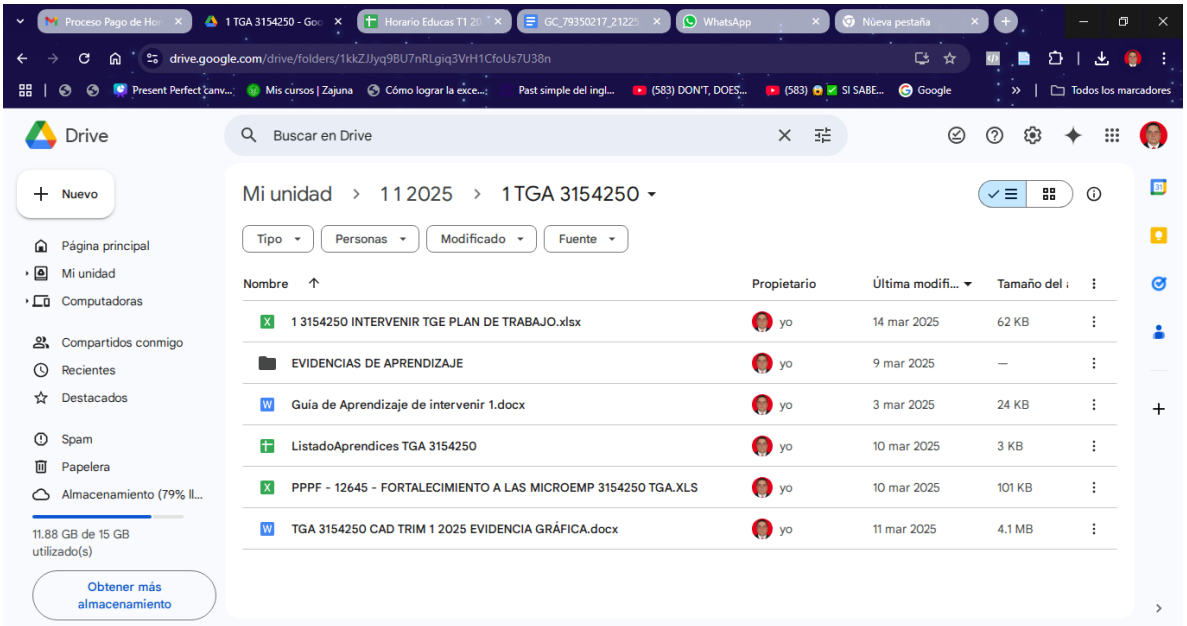
Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor Contrato
No CO1.PCCNTR.7432098 de 2025
Coordinador Académico

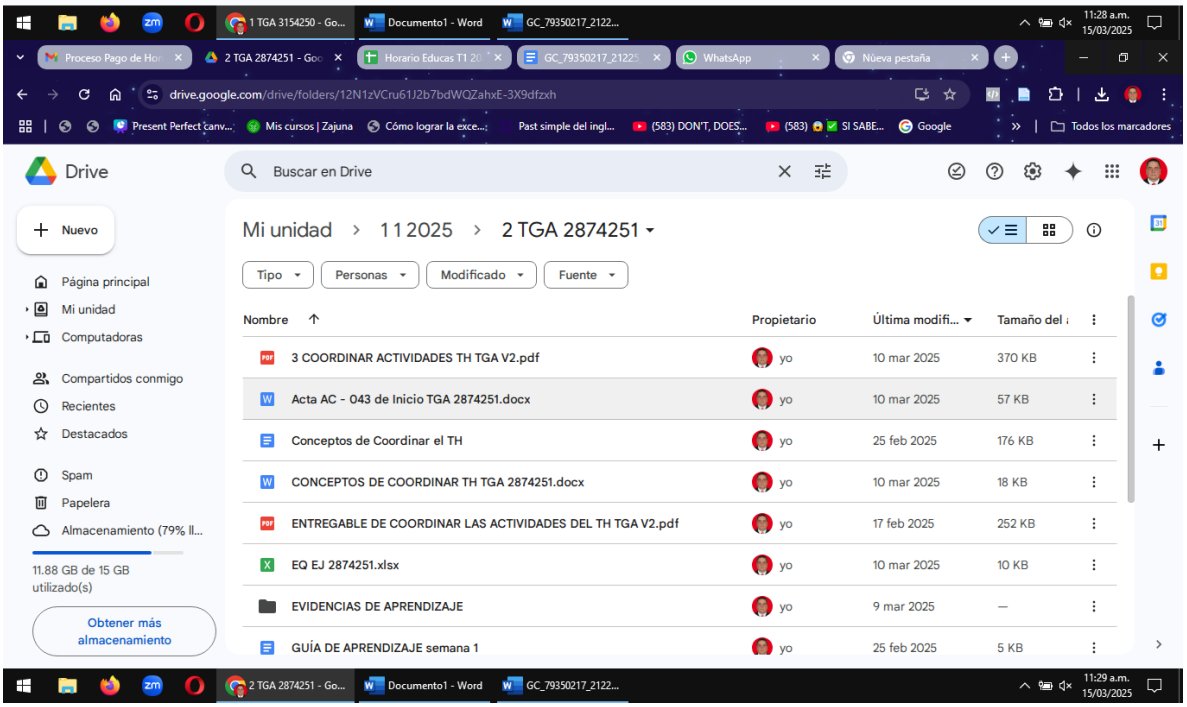
Evidencias de las obligaciones contractuales de la 1 a la 12

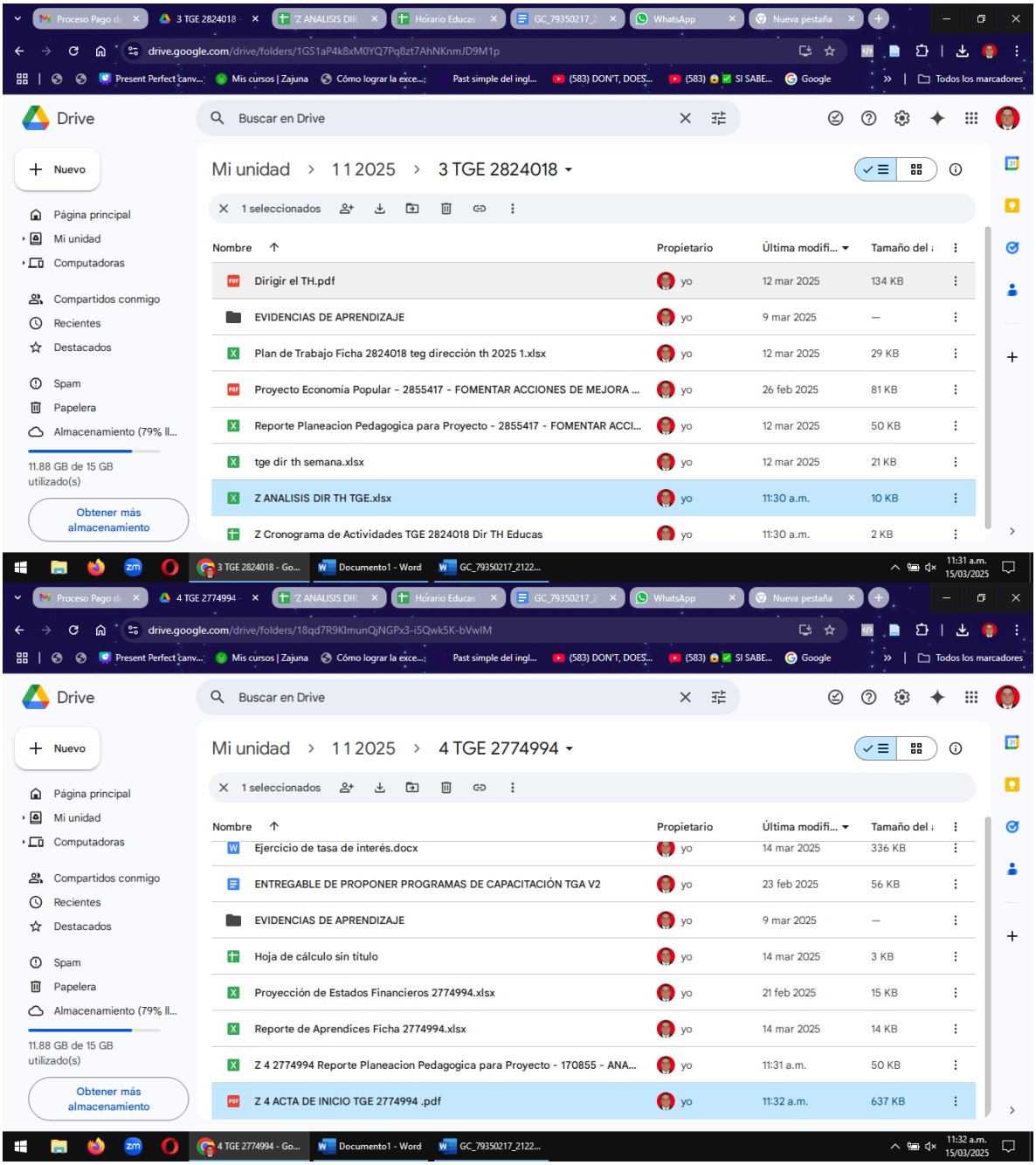
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACIÓN DE LAS FICHAS DE APRENDICES

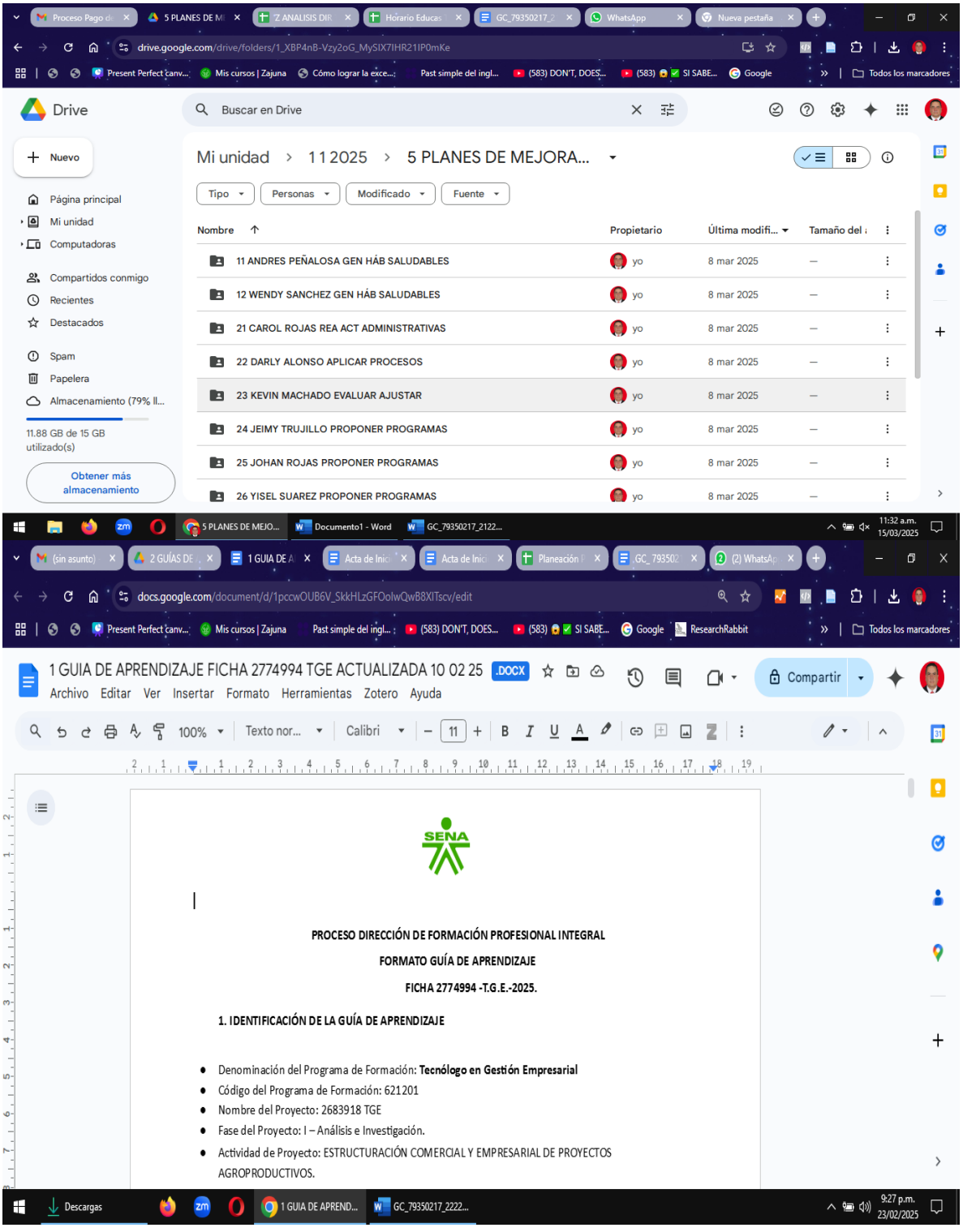
APELLIDOS: NOMBRES: CÉDULA:	Castrillon Legarda Eduardo 79350217			VINCULACIÓN: PERIODO CONTRATO	Vigencia de la Programación 10 de febrero al 25 de abril 2025
FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
15:15 - 16:40	T2 404 Intervenir en el desarrollo de los programas - TGA 3154250 TGA CAD	T2 404 Intervenir en el desarrollo de los programas - TGA 3154250 TGA CAD	T2 404 Intervenir en el desarrollo de los programas - TGA 3154250 TGA CAD	T2 404 Intervenir en el desarrollo de los programas - TGA 3154250 TGA CAD	T2 404 Intervenir en el desarrollo de los programas - TGA 3154250 TGA CAD
16:40 - 18:10	Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento
18:30 - 20:00	T1 403 Coordinar las actividades de TH / Proponer programas de 2874251 TGA	T1 404 Coordinar las actividades de TH / Proponer programas de 2874251 TGA	T1 403 Dirigir el talento humano - TGE 2824018 TGE	T1 301 Proponer alternativas de solución 3 - TGE 2774994 TGE	T1 301 Proponer alternativas de solución 3 - TGE 2774994 TGE
20:20 - 21:50	Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento	T1 403 Dirigir el talento humano - TGE 2824018 TGE	T1 301 Proponer alternativas de solución 3 - TGE 2774994 TGE	T1 301 Proponer alternativas de solución 3 - TGE 2774994 TGE

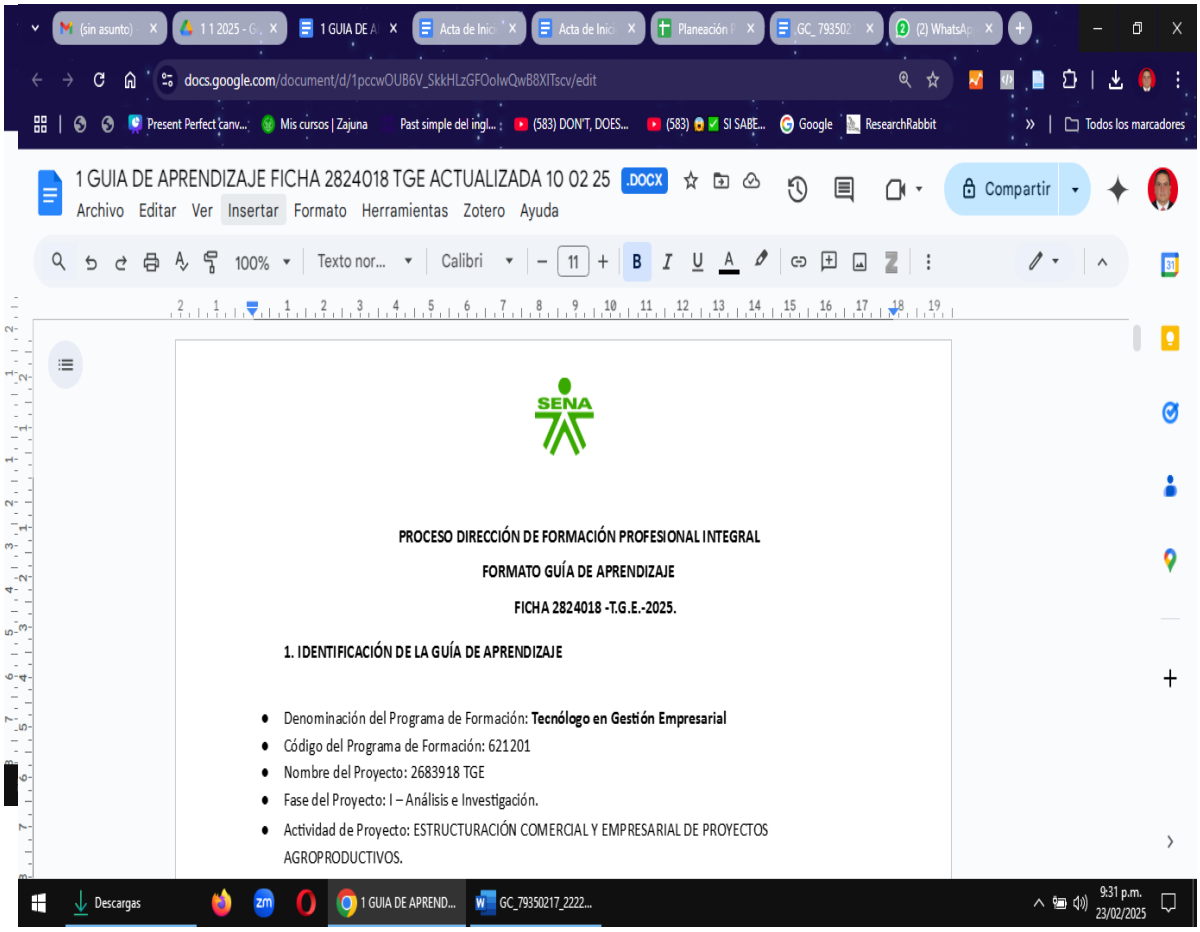


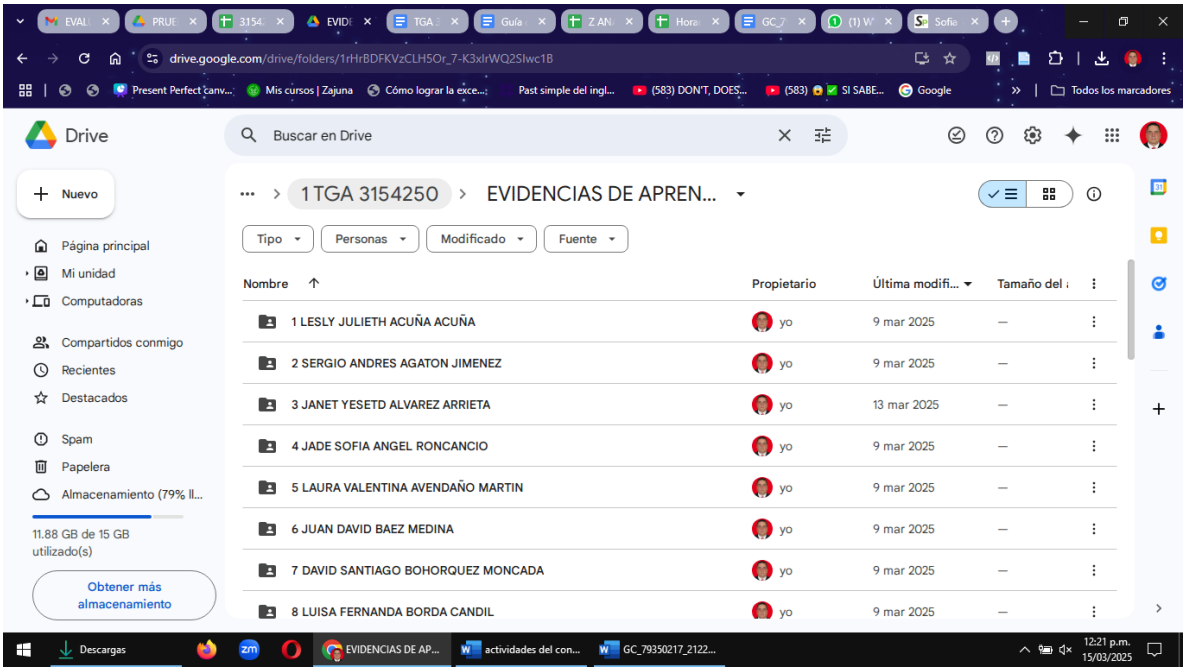

drive.google.com/drive/folders/1kkZJJyq9BU7nRLgiq3VrH1CfoUs7U38n
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › 11 2025 › 1 TGA 3154250
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
1 3154250 INTERVENIR TGE PLAN DE TRABAJO.xlsx yo 14 mar 2025 62 KB
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE yo 9 mar 2025 —
Guia de Aprendizaje de intervenir 1.docx yo 3 mar 2025 24 KB
ListadoAprendices TGA 3154250 yo 10 mar 2025 3 KB
PPPF - 12645 - FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMP 3154250 TGA.XLS yo 10 mar 2025 101 KB
TGA 3154250 CAD TRIM 1 2025 EVIDENCIA GRÁFICA.docx yo 11 mar 2025 4.1 MB

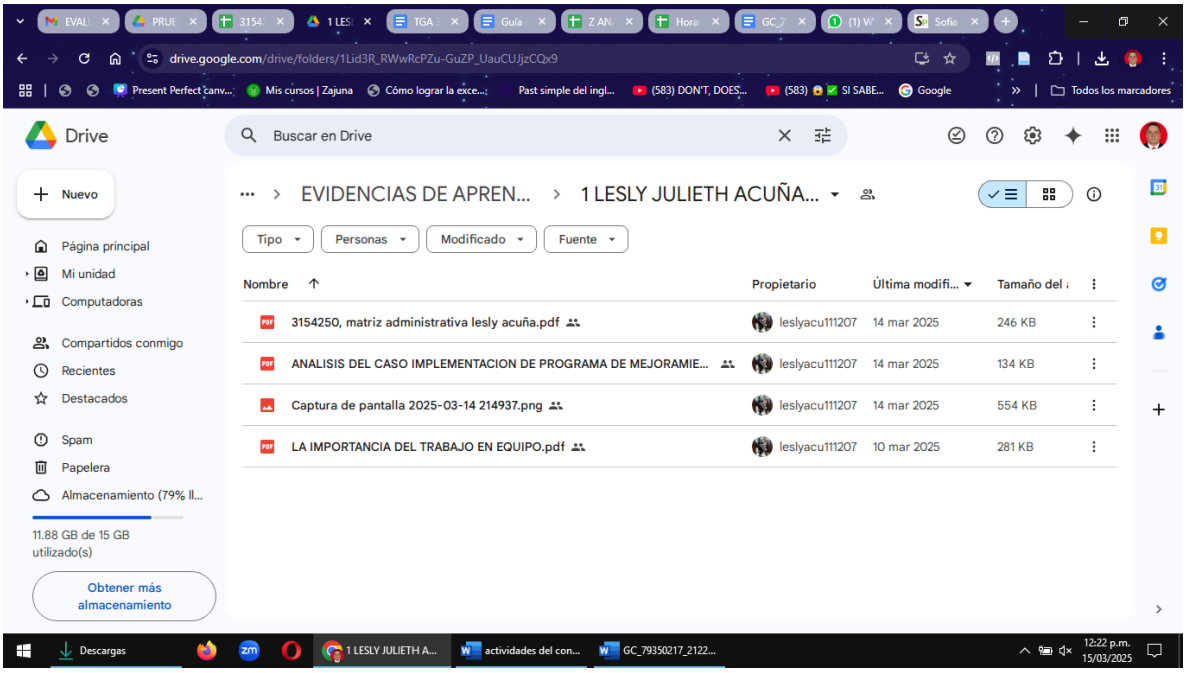

drive.google.com/drive/folders/12N1zVCru61J2b7bdWQZahxE-3X9dfzxh
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › 11 2025 › 2 TGA 2874251
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
3 COORDINAR ACTIVIDADES TH TGA V2.pdf yo 10 mar 2025 370 KB
Acta AC - 043 de Inicio TGA 2874251.docx yo 10 mar 2025 57 KB
Conceptos de Coordinar el TH yo 25 feb 2025 176 KB
CONCEPTOS DE COORDINAR TH TGA 2874251.docx yo 10 mar 2025 18 KB
ENTREGABLE DE COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TH TGA V2.pdf yo 17 feb 2025 252 KB
EQ EJ 2874251.xlsx yo 10 mar 2025 10 KB
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE yo 9 mar 2025 —
GUÍA DE APRENDIZAJE semana 1 yo 25 feb 2025 5 KB


drive.google.com/drive/folders/1GS1aP4k8xM0YQ7Pq8zt7AhNKnmJD9M1p
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad › 11 2025 › 3 TGE 2824018
1 seleccionados
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
Dirigir el TH.pdf yo 12 mar 2025 134 KB
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE yo 9 mar 2025 —
Plan de Trabajo Ficha 2824018 teg dirección th 2025 1.xlsx yo 12 mar 2025 29 KB
Proyecto Economía Popular - 2855417 - FOMENTAR ACCIONES DE MEJORA ... yo 26 feb 2025 81 KB
Reporte Planeacion Pedagogica para Proyecto - 2855417 - FOMENTAR ACCI... yo 12 mar 2025 50 KB
tge dir th semana.xlsx yo 12 mar 2025 21 KB
Z ANALISIS DIR TH TGE.xlsx yo 11:30 a.m. 10 KB
Z Cronograma de Actividades TGE 2824018 Dir TH Educas yo 11:30 a.m. 2 KB
drive.google.com/drive/folders/18qd7R9KlmunQjNGPx3-i5Qwk5K-bVwIM
Mi unidad › 11 2025 › 4 TGE 2774994
Ejercicio de tasa de interés.docx yo 14 mar 2025 336 KB
ENTREGABLE DE PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN TGA V2 yo 23 feb 2025 56 KB
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE yo 9 mar 2025 —
Hoja de cálculo sin título yo 14 mar 2025 3 KB
Proyección de Estados Financieros 2774994.xlsx yo 21 feb 2025 15 KB
Reporte de Aprendices Ficha 2774994.xlsx yo 14 mar 2025 14 KB
Z 4 2774994 Reporte Planeacion Pedagogica para Proyecto - 170855 - ANA... yo 11:31 a.m. 50 KB
Z 4 ACTA DE INICIO TGE 2774994 .pdf yo 11:32 a.m. 637 KB


drive.google.com/drive/folders/1_XBP4nB-Vzy2oG_MySIX7IHR21IP0mKe
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > 11 2025 > 5 PLANES DE MEJORA...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
11 ANDRES PEÑALOSA GEN HÁB SALUDABLES
12 WENDY SANCHEZ GEN HÁB SALUDABLES
21 CAROL ROJAS REA ACT ADMINISTRATIVAS
22 DARLY ALONSO APLICAR PROCESOS
23 KEVIN MACHADO EVALUAR AJUSTAR
24 JEIMY TRUJILLO PROPONER PROGRAMAS
25 JOHAN ROJAS PROPONER PROGRAMAS
26 YISEL SUAREZ PROPONER PROGRAMAS
yo
8 mar 2025
docs.google.com/document/d/1pccwOUB6V_SkkHLzGFOoIwQwB8XITscv/edit
1 GUIA DE APRENDIZAJE FICHA 2774994 TGE ACTUALIZADA 10 02 25
.DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Zotero Ayuda
Compartir
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 2774994 -T.G.E.-2025.
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial
Código del Programa de Formación: 621201
Nombre del Proyecto: 2683918 TGE
Fase del Proyecto: I – Análisis e Investigación.
Actividad de Proyecto: ESTRUCTURACIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL DE PROYECTOS AGROPRODUCTIVOS.


docs.google.com/document/d/1pccwOUB6V_SkkHLzGFOolwQwB8XITscv/edit
1 GUIA DE APRENDIZAJE FICHA 2824018 TGE ACTUALIZADA 10 02 25
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Zotero Ayuda
Compartir
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA 2824018 -T.G.E.-2025.
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE
Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial
Código del Programa de Formación: 621201
Nombre del Proyecto: 2683918 TGE
Fase del Proyecto: I – Análisis e Investigación.
Actividad de Proyecto: ESTRUCTURACIÓN COMERCIAL Y EMPRESARIAL DE PROYECTOS AGROPRODUCTIVOS.
Descargas
1 GUIA DE APREND...
GC_79350217_2222...
9:31 p.m.
23/02/2025


drive.google.com/drive/folders/1rHrBDFKVzCLH5Or_7-K3xlrWQ2SIwc1B
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 TGA 3154250 › EVIDENCIAS DE APREN...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
1 LESLY JULIETH ACUÑA ACUÑA yo 9 mar 2025 –
2 SERGIO ANDRES AGATON JIMENEZ yo 9 mar 2025 –
3 JANET YESETD ALVAREZ ARRIETA yo 13 mar 2025 –
4 JADE SOFIA ANGEL RONCANCIO yo 9 mar 2025 –
5 LAURA VALENTINA AVENDAÑO MARTIN yo 9 mar 2025 –
6 JUAN DAVID BAEZ MEDINA yo 9 mar 2025 –
7 DAVID SANTIAGO BOHORQUEZ MONCADA yo 9 mar 2025 –
8 LUISA FERNANDA BORDA CANDIL yo 9 mar 2025 –
Descargas
EVIDENCIAS DE AP...
actividades del con...
GC_79350217_2122...
12:21 p.m.
15/03/2025


drive.google.com/drive/folders/1Lid3R_RWwRcPZu-GuZP_UauCUJjzCQx9
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
EVIDENCIAS DE APREN... › 1 LESLY JULIETH ACUÑA...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
3154250, matriz administrativa lesly acuña.pdf leslyacu111207 14 mar 2025 246 KB
ANALISIS DEL CASO IMPLEMENTACION DE PROGRAMA DE MEJORAMIE... leslyacu111207 14 mar 2025 134 KB
Captura de pantalla 2025-03-14 214937.png leslyacu111207 14 mar 2025 554 KB
LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO EN EQUIPO.pdf leslyacu111207 10 mar 2025 281 KB
Descargas
1 LESLY JULIETH A...
actividades del con...
GC_79350217_2122...
12:22 p.m.
15/03/2025







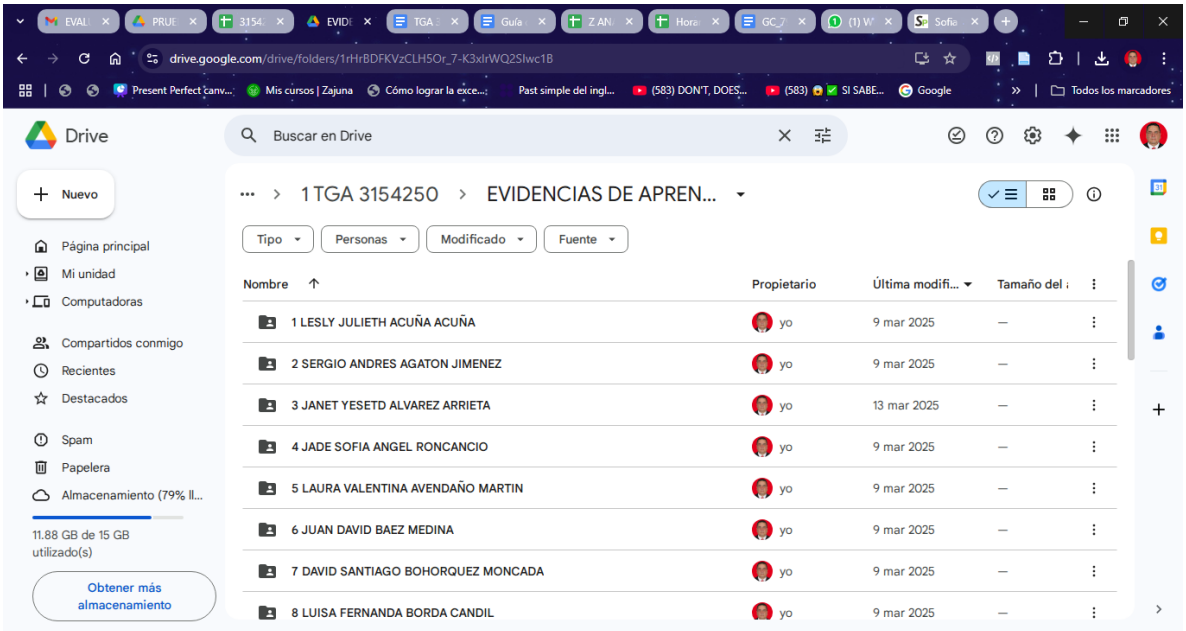


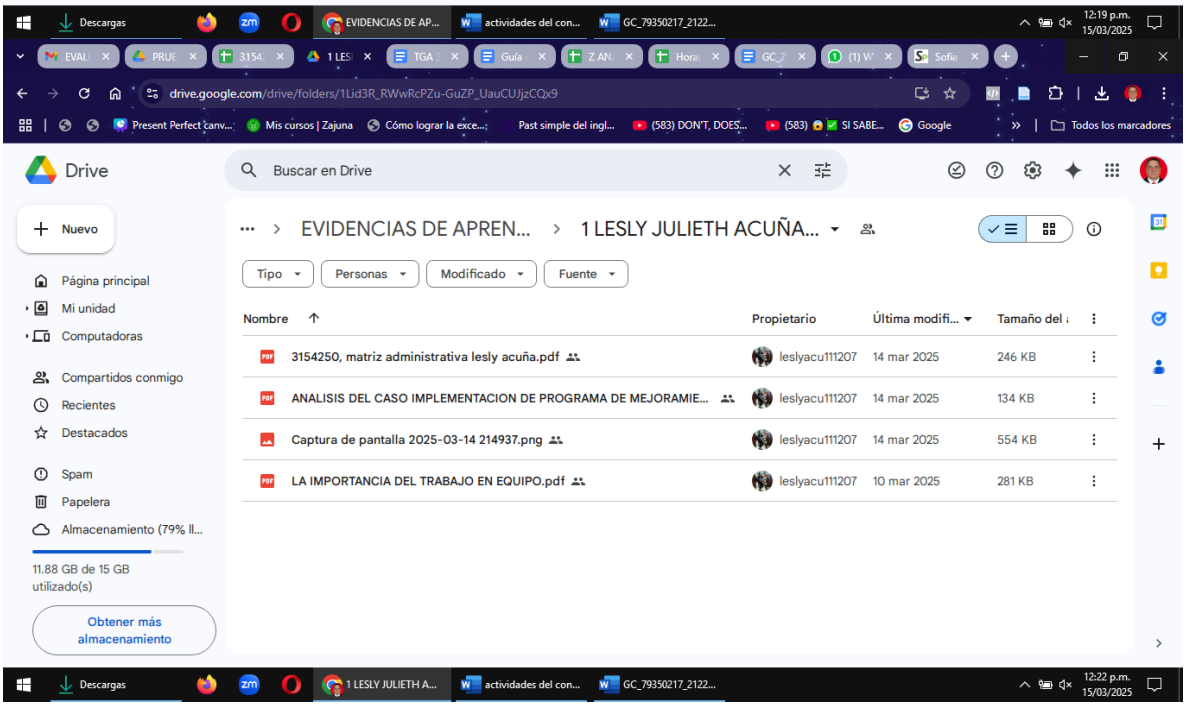


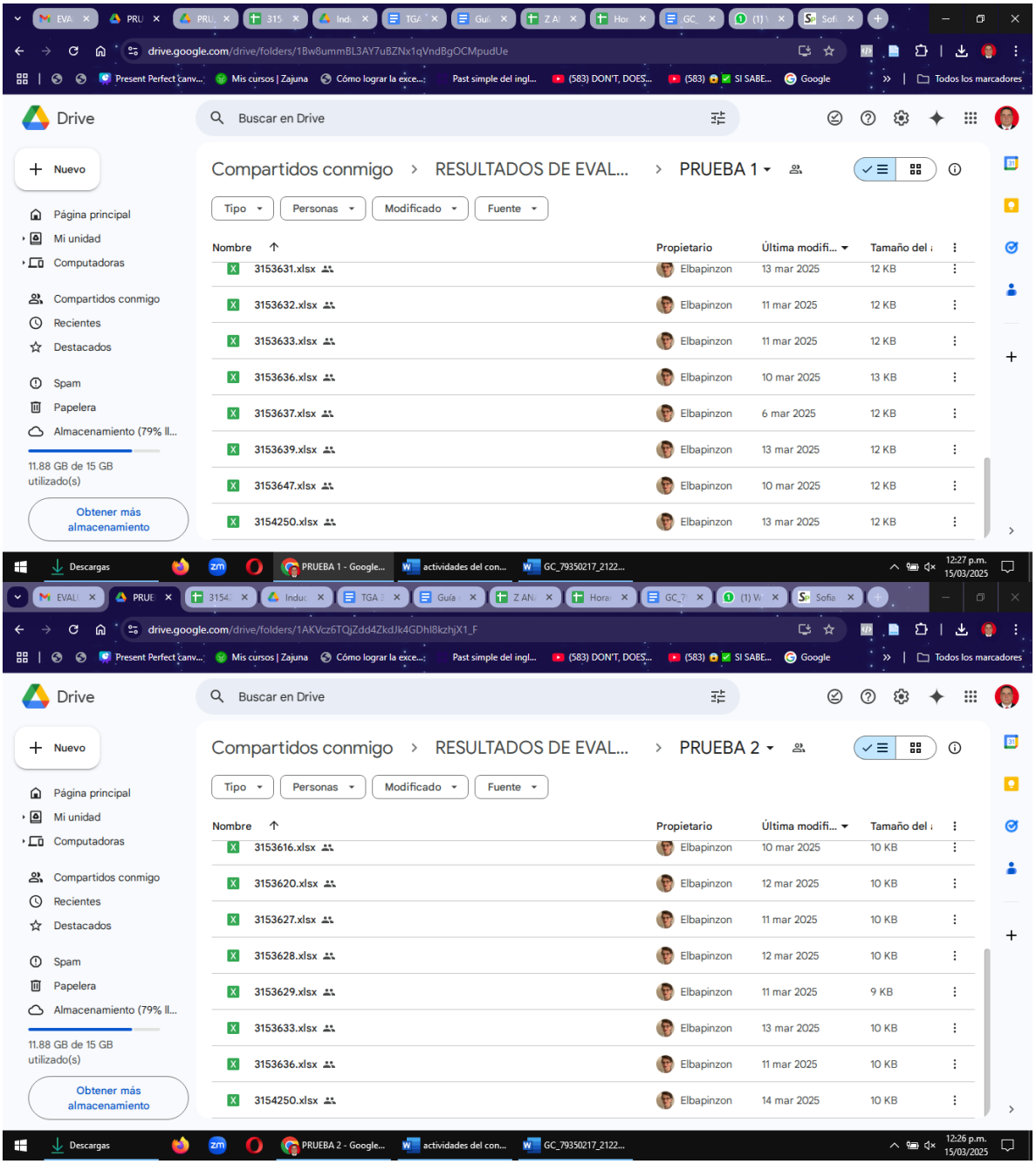


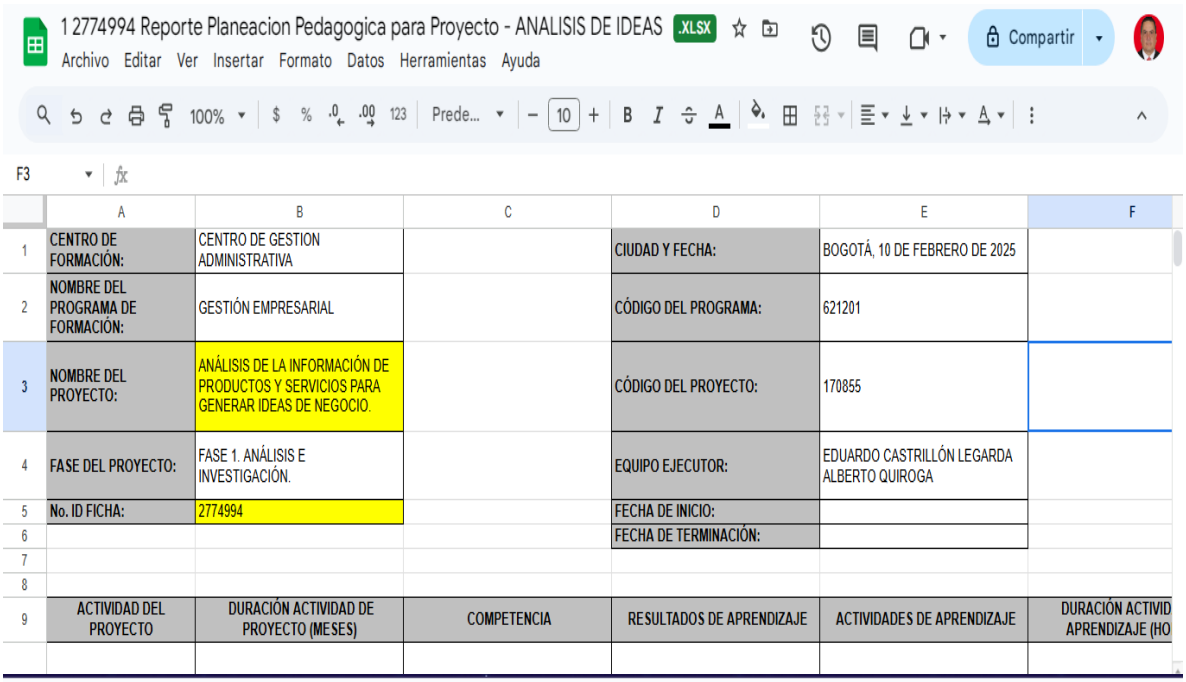





drive.google.com/drive/folders/1rHrBDFKVzCLH5Or_7-K3xlrWQ2SIwc1B
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 TGA 3154250 › EVIDENCIAS DE APREN...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
1 LESLY JULIETH ACUÑA ACUÑA yo 9 mar 2025 –
2 SERGIO ANDRES AGATON JIMENEZ yo 9 mar 2025 –
3 JANET YESETD ALVAREZ ARRIETA yo 13 mar 2025 –
4 JADE SOFIA ANGEL RONCANCIO yo 9 mar 2025 –
5 LAURA VALENTINA AVENDAÑO MARTIN yo 9 mar 2025 –
6 JUAN DAVID BAEZ MEDINA yo 9 mar 2025 –
7 DAVID SANTIAGO BOHORQUEZ MONCADA yo 9 mar 2025 –
8 LUISA FERNANDA BORDA CANDIL yo 9 mar 2025 –


drive.google.com/drive/folders/1Lid3R_RWwRcPZu-GuZP_UauCUJjzCQx9
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
EVIDENCIAS DE APREN... › 1 LESLY JULIETH ACUÑA...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
3154250, matriz administrativa lesly acuña.pdf leslyacu111207 14 mar 2025 246 KB
ANALISIS DEL CASO IMPLEMENTACION DE PROGRAMA DE MEJORAMIE... leslyacu111207 14 mar 2025 134 KB
Captura de pantalla 2025-03-14 214937.png leslyacu111207 14 mar 2025 554 KB
LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO EN EQUIPO.pdf leslyacu111207 10 mar 2025 281 KB


drive.google.com/drive/folders/1Bw8ummBL3AY7uBZNx1qVndBgOCMpudUe
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartidos conmigo
RESULTADOS DE EVAL...
PRUEBA 1
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
3153631.xlsx Elbapinzon 13 mar 2025 12 KB
3153632.xlsx Elbapinzon 11 mar 2025 12 KB
3153633.xlsx Elbapinzon 11 mar 2025 12 KB
3153636.xlsx Elbapinzon 10 mar 2025 13 KB
3153637.xlsx Elbapinzon 6 mar 2025 12 KB
3153639.xlsx Elbapinzon 13 mar 2025 12 KB
3153647.xlsx Elbapinzon 10 mar 2025 12 KB
3154250.xlsx Elbapinzon 13 mar 2025 12 KB
drive.google.com/drive/folders/1AKVcz6TQjZdd4ZkdJk4GDhI8kzhjX1_F
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartidos conmigo
RESULTADOS DE EVAL...
PRUEBA 2
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (79% ll...
11.88 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
3153616.xlsx Elbapinzon 10 mar 2025 10 KB
3153620.xlsx Elbapinzon 12 mar 2025 10 KB
3153627.xlsx Elbapinzon 11 mar 2025 10 KB
3153628.xlsx Elbapinzon 12 mar 2025 10 KB
3153629.xlsx Elbapinzon 11 mar 2025 9 KB
3153633.xlsx Elbapinzon 13 mar 2025 10 KB
3153636.xlsx Elbapinzon 11 mar 2025 10 KB
3154250.xlsx Elbapinzon 14 mar 2025 10 KB



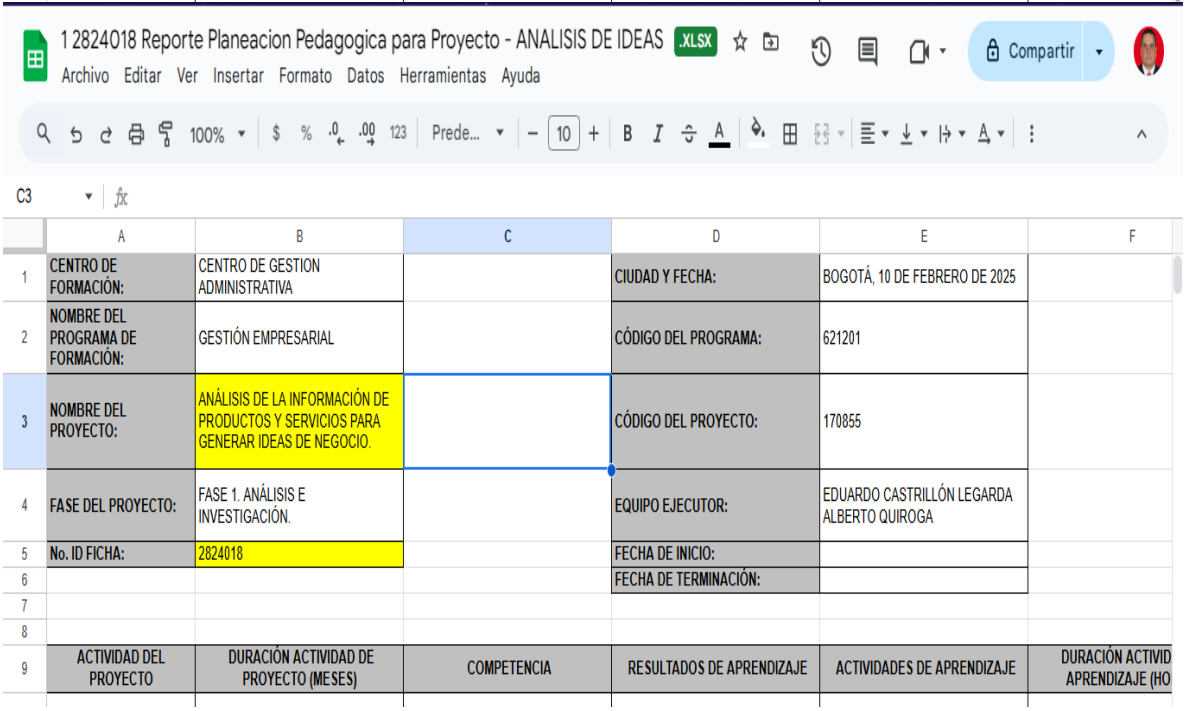
1 2774994 Reporte Planeacion Pedagogica para Proyecto - ANALISIS DE IDEAS .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

F3

	A	B	C	D	E	F
1	CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA		CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ, 10 DE FEBRERO DE 2025	
2	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN EMPRESARIAL		CÓDIGO DEL PROGRAMA:	621201	
3	NOMBRE DEL PROYECTO:	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.		CÓDIGO DEL PROYECTO:	170855	
4	FASE DEL PROYECTO:	FASE 1. ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN.		EQUIPO EJECUTOR:	EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA ALBERTO QUIROGA	
5	No. ID FICHA:	2774994		FECHA DE INICIO:		
6				FECHA DE TERMINACIÓN:		
7						
8						
9	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (MESES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVID APRENDIZAJE (HO



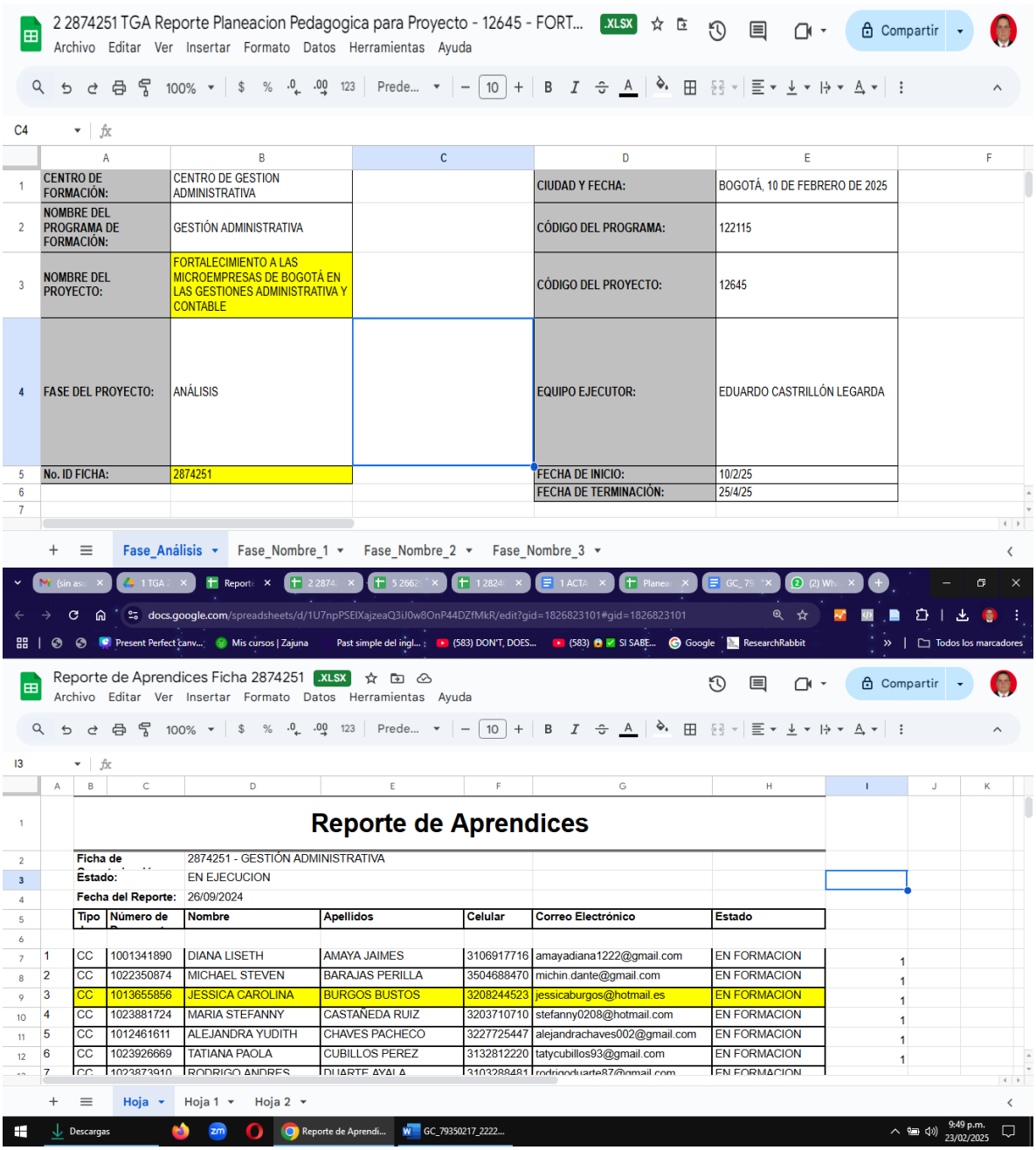
1 2824018 Reporte Planeacion Pedagogica para Proyecto - ANALISIS DE IDEAS .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

C3

	A	B	C	D	E	F
1	CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA		CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ, 10 DE FEBRERO DE 2025	
2	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN EMPRESARIAL		CÓDIGO DEL PROGRAMA:	621201	
3	NOMBRE DEL PROYECTO:	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.		CÓDIGO DEL PROYECTO:	170855	
4	FASE DEL PROYECTO:	FASE 1. ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN.		EQUIPO EJECUTOR:	EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA ALBERTO QUIROGA	
5	No. ID FICHA:	2824018		FECHA DE INICIO:		
6				FECHA DE TERMINACIÓN:		
7						
8						
9	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	DURACIÓN ACTIVIDAD DE PROYECTO (MESES)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	DURACIÓN ACTIVID APRENDIZAJE (HO



2 2874251 TGA Reporte Planeacion Pedagogica para Proyecto - 12645 - FORT...

1	CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA		CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ, 10 DE FEBRERO DE 2025
2	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122115
3	NOMBRE DEL PROYECTO:	FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVA Y CONTABLE		CÓDIGO DEL PROYECTO:	12645
4	FASE DEL PROYECTO:	ANÁLISIS		EQUIPO EJECUTOR:	EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA
5	No. ID FICHA:	2874251		FECHA DE INICIO:	10/2/25
6				FECHA DE TERMINACIÓN:	25/4/25

Fase_Análisis | Fase_Nombre_1 | Fase_Nombre_2 | Fase_Nombre_3

docs.google.com/spreadsheets/d/1U7npPSEIXajzeaQ3iJ0w8OnP44DZfMkR/edit?gid=1826823101#gid=1826823101

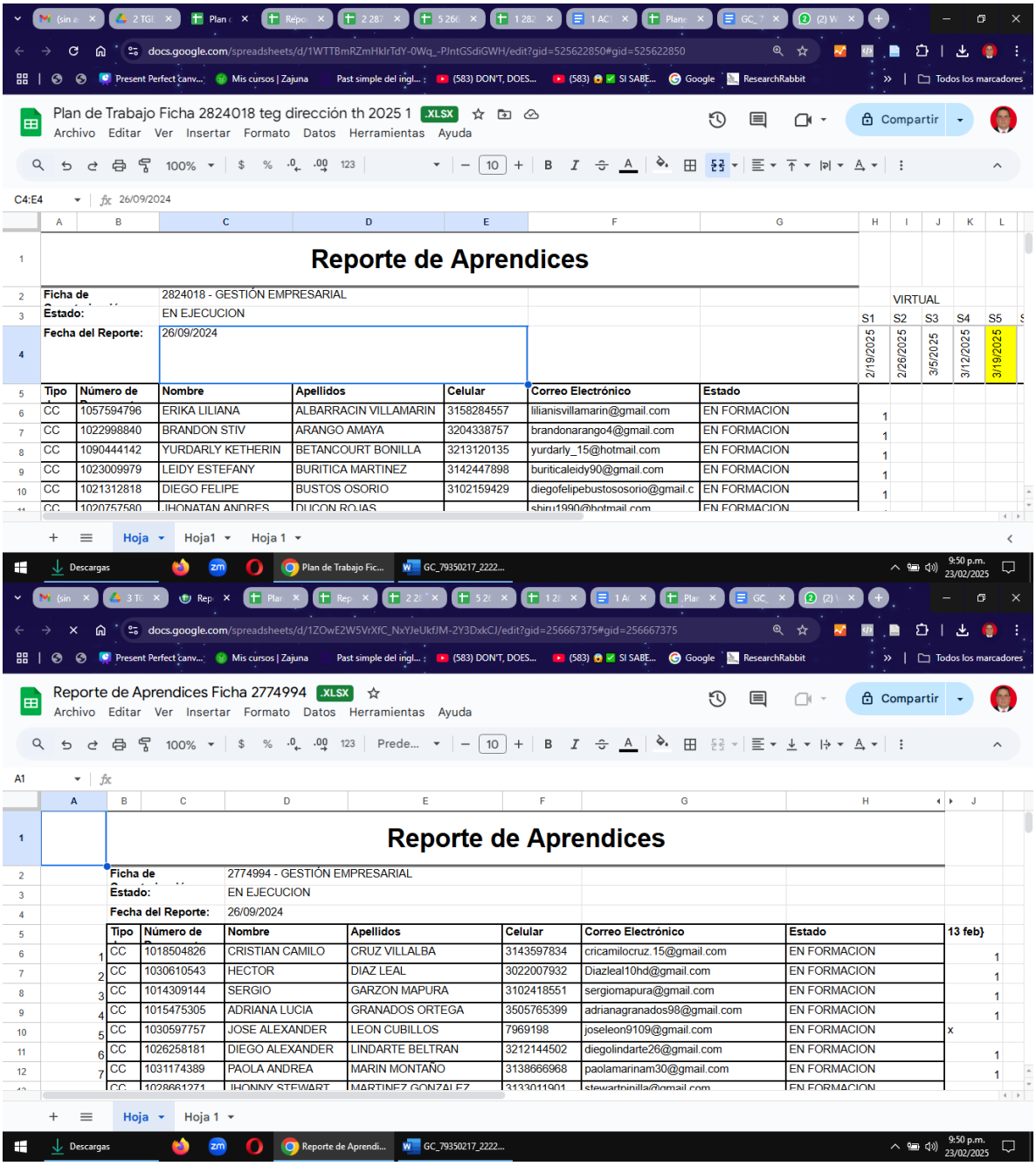
Reporte de Aprendices Ficha 2874251

Reporte de Aprendices

Ficha de	2874251 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	26/09/2024

	Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	
1	CC	1001341890	DIANA LISETH	AMAYA JAIMES	3106917716	amayadiana1222@gmail.com	EN FORMACION	1
2	CC	1022350874	MICHAEL STEVEN	BARAJAS PERILLA	3504688470	michin.dante@gmail.com	EN FORMACION	1
3	CC	1013655856	JESSICA CAROLINA	BURGOS BUSTOS	3208244523	jessicaburgos@hotmail.es	EN FORMACION	1
4	CC	1023881724	MARIA STEFANNY	CASTAÑEDA RUIZ	3203710710	stefanny0208@hotmail.com	EN FORMACION	1
5	CC	1012461611	ALEJANDRA YUDITH	CHAVES PACHECO	3227725447	alejandrachaves002@gmail.com	EN FORMACION	1
6	CC	1023926669	TATIANA PAOLA	CUBILLOS PEREZ	3132812220	tatycubillos93@gmail.com	EN FORMACION	1
7	CC	1023873910	RODRIGO ANDRES	DUARTE AYALA	3103288481	rodrigoduarte87@gmail.com	EN FORMACION	

Hoja | Hoja 1 | Hoja 2



Plan de Trabajo Ficha 2824018 teg dirección th 2025 1 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

C4:E4 26/09/2024

Reporte de Aprendices

Ficha de	2824018 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	26/09/2024

VIRTUAL

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	S1 2/19/2025	S2 2/26/2025	S3 3/5/2025	S4 3/12/2025	S5 3/19/2025
CC	1057594796	ERIKA LILIANA	ALBARRACIN VILLAMARIN	3158284557	lilianisvillamarin@gmail.com	EN FORMACION	1				
CC	1022998840	BRANDON STIV	ARANGO AMAYA	3204338757	brandonarango4@gmail.com	EN FORMACION	1				
CC	1090444142	YURDARLY KETHERIN	BETANCOURT BONILLA	3213120135	yurdarly_15@hotmail.com	EN FORMACION	1				
CC	1023009979	LEIDY ESTEFANY	BURITICA MARTINEZ	3142447898	buriticaleidy90@gmail.com	EN FORMACION	1				
CC	1021312818	DIEGO FELIPE	BUSTOS OSORIO	3102159429	diegofelipebustososorio@gmail.c	EN FORMACION	1				
CC	1020757580	JHONATAN ANDRES	DUCON ROJAS		shiru1990@hotmail.com	EN FORMACION					

Hoja Hoja1 Hoja 1

Reporte de Aprendices Ficha 2774994 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

A1

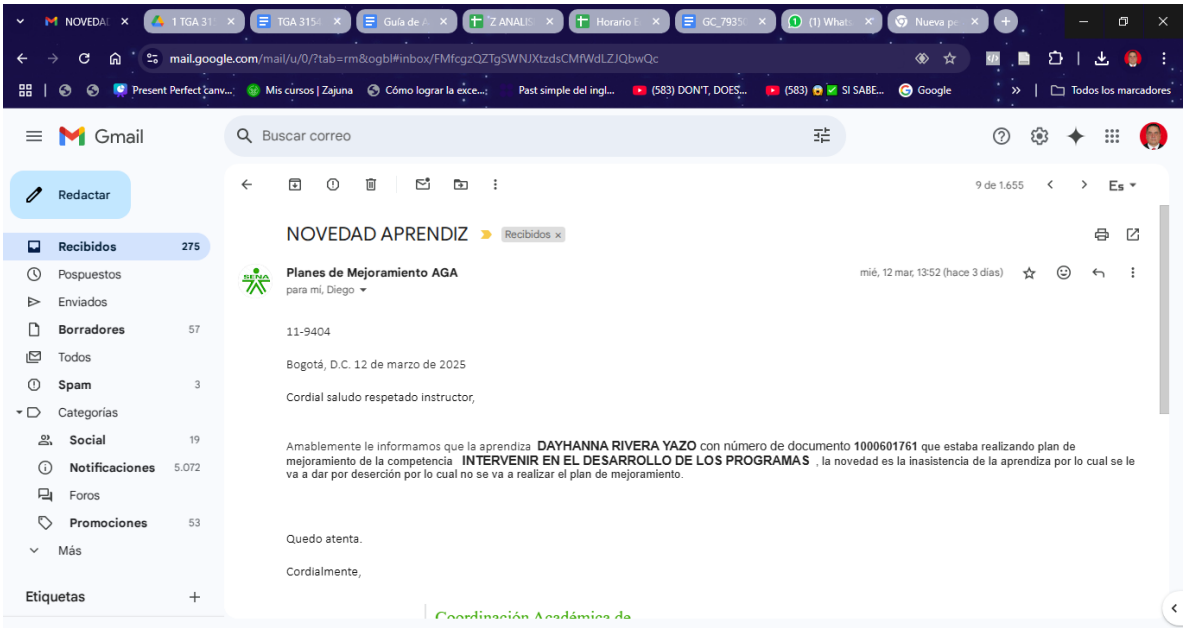
Reporte de Aprendices

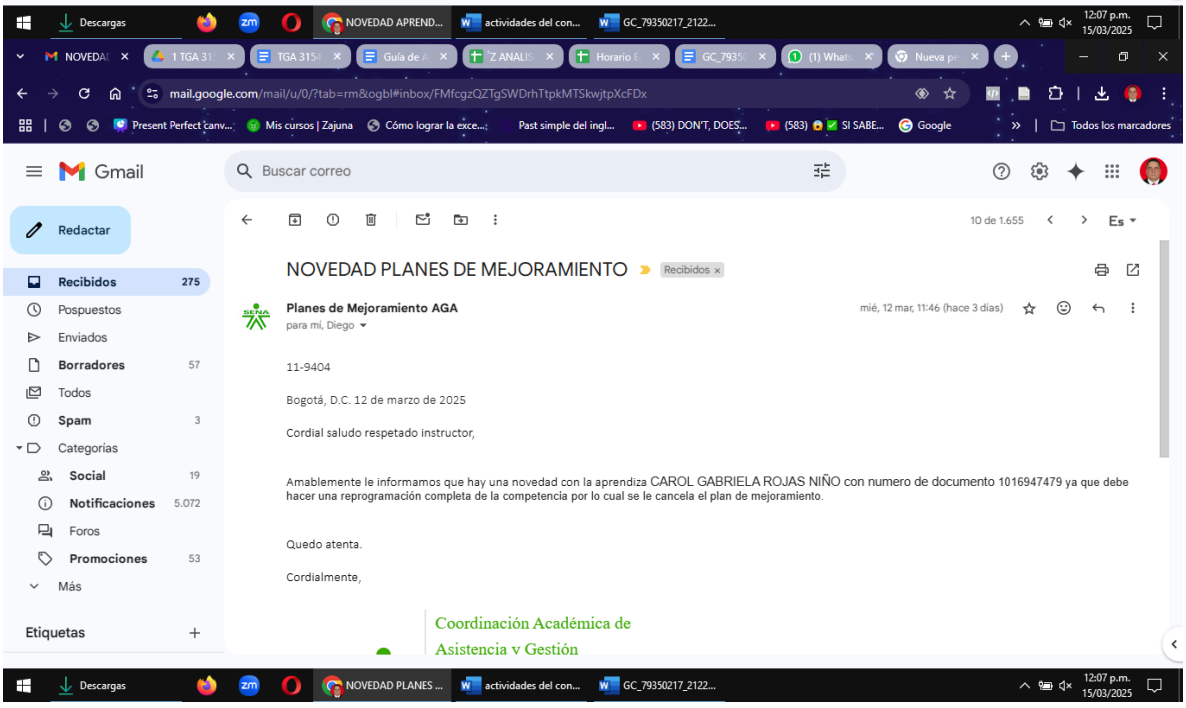
Ficha de	2774994 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	26/09/2024

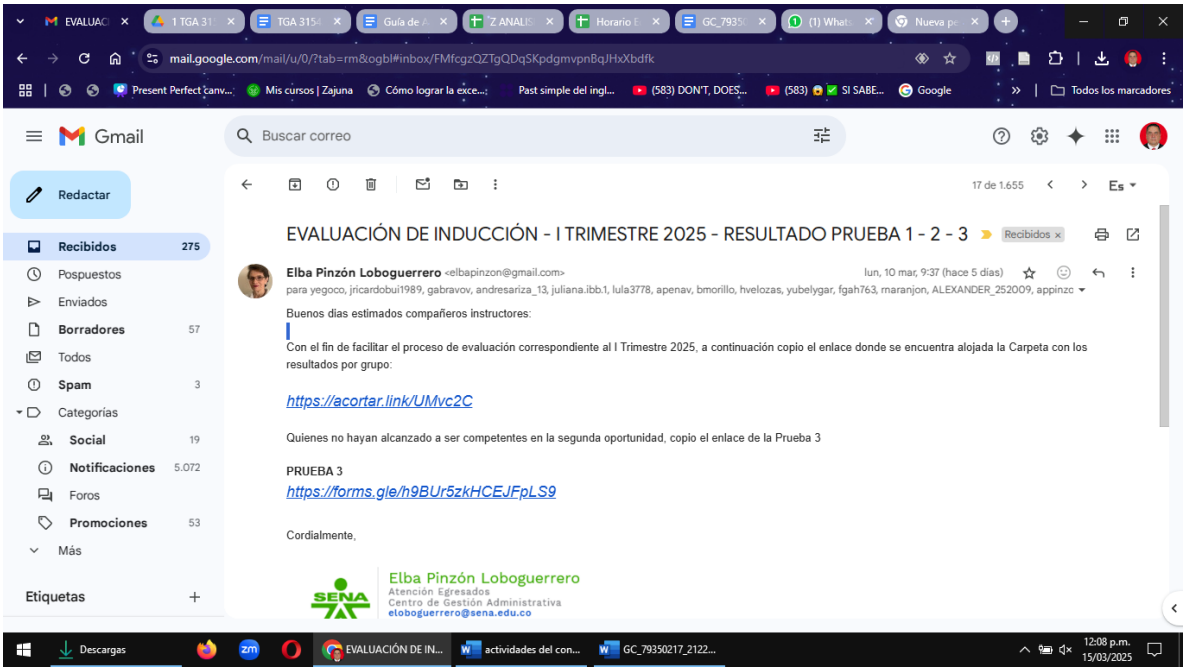
	Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	13 feb}
1	CC	1018504826	CRISTIAN CAMILO	CRUZ VILLALBA	3143597834	cricamilocruz.15@gmail.com	EN FORMACION	1
2	CC	1030610543	HECTOR	DIAZ LEAL	3022007932	Diazleal10hd@gmail.com	EN FORMACION	1
3	CC	1014309144	SERGIO	GARZON MAPURA	3102418551	sergiomapura@gmail.com	EN FORMACION	1
4	CC	1015475305	ADRIANA LUCIA	GRANADOS ORTEGA	3505765399	adrianagranados98@gmail.com	EN FORMACION	1
5	CC	1030597757	JOSE ALEXANDER	LEON CUBILLOS	7969198	joseleon9109@gmail.com	EN FORMACION	x
6	CC	1026258181	DIEGO ALEXANDER	LINDARTE BELTRAN	3212144502	diegolindarte26@gmail.com	EN FORMACION	1
7	CC	1031174389	PAOLA ANDREA	MARIN MONTAÑO	3138666968	paolamarinam30@gmail.com	EN FORMACION	1
	CC	1028661271	JHONNY STEWART	MARTINEZ GONZALEZ	3133011901	stewartpinilla@gmail.com	EN FORMACION	

Hoja Hoja 1

Evidencias de las obligaciones contractuales de la 13 a la 23


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 275
Pospuestos
Enviados
Borradores 57
Todos
Spam 3
Categorías
Social 19
Notificaciones 5.072
Foros
Promociones 53
Más
Etiquetas
9 de 1.655
NOVEDAD APRENDIZ
Recibidos
Planes de Mejoramiento AGA
para mí, Diego
mié, 12 mar, 13:52 (hace 3 días)
11-9404
Bogotá, D.C. 12 de marzo de 2025
Cordial saludo respetado instructor,
Amablemente le informamos que la aprendiza DAYHANNA RIVERA YAZO con número de documento 1000601761 que estaba realizando plan de mejoramiento de la competencia INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS , la novedad es la inasistencia de la aprendiza por lo cual se le va a dar por deserción por lo cual no se va a realizar el plan de mejoramiento.
Quedo atenta.
Cordialmente,


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 275
Pospuestos
Enviados
Borradores 57
Todos
Spam 3
Categorías
Social 19
Notificaciones 5.072
Foros
Promociones 53
Más
Etiquetas
10 de 1.655
NOVEDAD PLANES DE MEJORAMIENTO
Recibidos
Planes de Mejoramiento AGA
para mí, Diego
mié, 12 mar, 11:46 (hace 3 días)
11-9404
Bogotá, D.C. 12 de marzo de 2025
Cordial saludo respetado instructor,
Amablemente le informamos que hay una novedad con la aprendiza CAROL GABRIELA ROJAS NIÑO con numero de documento 1016947479 ya que debe hacer una reprogramación completa de la competencia por lo cual se le cancela el plan de mejoramiento.
Quedo atenta.
Cordialmente,
Coordinación Académica de
Asistencia y Gestión


Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 275
Pospuestos
Enviados
Borradores 57
Todos
Spam 3
Categorías
Social 19
Notificaciones 5.072
Foros
Promociones 53
Más
Etiquetas
17 de 1.655
EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN - I TRIMESTRE 2025 - RESULTADO PRUEBA 1 - 2 - 3
Recibidos
Elba Pinzón Loboguerrero <elbapinzon@gmail.com>
lun, 10 mar, 9:37 (hace 5 días)
Buenos días estimados compañeros instructores:
Con el fin de facilitar el proceso de evaluación correspondiente al I Trimestre 2025, a continuación copio el enlace donde se encuentra alojada la Carpeta con los resultados por grupo:
https://acortar.link/UMvc2C
Quienes no hayan alcanzado a ser competentes en la segunda oportunidad, copio el enlace de la Prueba 3
PRUEBA 3
https://forms.gle/h9BUr5zkHCEJFpLS9
Cordialmente,
Elba Pinzón Loboguerrero
Atención Egresados
Centro de Gestión Administrativa
eloboguerrero@sena.edu.co


SENA
INSTRUCTOR
EDUARDO
CASTRILLON LEGARDA
C.C.79350217
RH O+
Regional Distrito Capital
Centro de Gestion Administrativa