



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot – julio 2025

Señor (a)
Oscar Javier Sánchez Guerrero
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CONTRCO1.PCCNTR. 7372740
Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7372740 del año 2025

Margaret Quevedo Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39580082 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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: CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$48.908.134). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por los días del mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.986.243). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511) C/U. c) Un último pago por los días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292).

Plazo: Será hasta 23 de diciembre de 2025

OBJETO:

Prestar temporalmente los servicios profesionales en el rol de instructor técnico en el área de gestión administrativa y afines, aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación titulada y complementaria regular presencial atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot de la Regional Cundinamarca.
--



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Para este mes de junio no se apoyó en la actualización de proyectos formativo	Para este mes de junio no se apoyó en la actualización de proyectos formativo
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	<p>Total 30 aprendices registrados en sofía plus programa Técnico en Asistencia Organización de Archivos ficha N°3161411</p> <p>Se caracteriza la formación complementaria código programa 13120457 VERSIÓN 2 organización de archivos de gestión.</p> <p>Novedades de las aprendices reportadas según el reglamento del aprendiz</p>	<p>si se presentan Novedades de las aprendices reportadas se encuentran en proceso de deserción o retiros voluntarios según el reglamento de aprendices.</p> <p>Se caracteriza la formación complementaria de organización de archivos de gestión 13120457 VERSIÓN 2.</p>
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se registran juicios evaluativos del Técnico en Asistencia Organización de Archivos ficha N°3161411 correspondiente al siguiente resultado de aprendizaje de la competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa con los siguientes resultados aprendizajes:	Se registran juicios evaluativos del Técnico en Asistencia Organización de Archivos ficha N°3161411 correspondiente al siguiente resultado de aprendizaje de la competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa con los siguientes resultados aprendizajes:



		<p>RAP 1. Reconocer la normativa y el protocolo para la prestación de servicios de información teniendo en cuenta políticas y lineamientos establecidos.</p> <p>RAP 2. Suministrar servicios de información de acuerdo con normativa y protocolos.</p> <p>Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.</p>	<p>RAP 1. Reconocer la normativa y el protocolo para la prestación de servicios de información teniendo en cuenta políticas y lineamientos establecidos.</p> <p>RAP 2. Suministrar servicios de información de acuerdo con normativa y protocolos.</p> <p>Se aplica técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.</p>
4	<p>Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto</p>	<p>Se cuenta con el portafolio del instructor de los programas del Técnico en Asistencia Organización de Archivos ficha N°3161411</p>	<p>Se cuenta con el portafolio del instructor</p> <p>https://sena-my.sharepoint.com/personal/ojsanchezg_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Foj%2Fsanchezg%2Fsena%2Fedu%2Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%202025%2FMargaret%20Quevedo%20Diaz%2F5%2E%20JUNIO&CT=1750257464569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=42ab1801%2D7204%2D24d2%2Dd6e3%2D3ab20a0826cc&e=5%3A0f846c491c66493c9a99f352ba96c4b8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFWcE5hbWUiOiJNaWV3NjZnQgT3V0bG9vayBxZWlgaXBwIiwWC1BCHBW</p>



9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realiza seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad de los programas: En el Técnico en Asistencia Organización de Archivos ficha N°3161411	Se registran novedades de los aprendices en el aplicativo SENA SOFIA y correos dispuestos para reportar retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc. En el Técnico en Asistencia Organización de Archivos ficha N°3161411
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	Para este mes se realiza capacitación a los instructores el día 10 de junio	Planilla de asistencias coordinación académica
11	Realizar seguimiento en la etapa productiva los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
12	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato	Reporte gestión de tiempos mes de junio de 2025, aplicativo www.senasofiaplus.edu.co
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para este mes de junio no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de junio no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
14	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se cumple con la asistencia a las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz
15	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS –	Actividades por medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas	correo institucional, drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como:



	Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices	simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, kahoot, para el acompañamiento a los aprendices
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
18	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS	Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN	Certificado de la competencia laboral en la carpeta hoja de vida del instructor



	<p>CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.</p>	<p>LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO</p>	
21	<p>Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.</p>	<p>Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>	<p>Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>
22	<p>Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.</p>	<p>Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>	<p>Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>
23	<p>Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y</p>	<p>Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices</p>	<p>Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices</p>



	proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.		
24	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este mes de junio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
25	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para este mes no se realizó esta actividad	Asistencia coordinación académica.
26	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación , mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Se cumple con actividades propias de acompañamiento al aprendiz y se reporta de manera oportuna a las diferentes áreas de la institución para logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Correos electrónicos, formatos y cumplimiento de tiempos establecidos para el cumplimiento del seguimiento a cada aprendiz en formación
27	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los	Se cumple con la evaluación de juicios evaluativos durante el proceso de formación y se participa en comités de seguimiento	Reporte juicios evaluativos SENA SOFIA PLUS



	horarios de formación del Centro de Formación		
--	---	--	--

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.

ITE M	No DE ORDEN VIAJE	LA DE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A		N/A	N/A	N/A
2.	N/A		N/A	N/A	N/A

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 78609151 de la planilla, expedido por Pagos de Seguridad Social – Enlace operativo correspondiente al mes de mayo del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias link drive coordinación académico https://sena4-my.sharepoint.com/personal/ojsanchezg_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fojanchezg%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20INSTRUCTOR%202025%2FMargaret%20Quevedo%20Diaz%2F5%2E%20JUNIO&CT=1750257464569&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=42ab1801%2D7204%2D24d2%2Dd6e3%2D3ab20a0826cc&e=5%3A0f846c491c66493c9a99f352ba96c4b8&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWlqQXBwIiwWC1BCHBWZXJzaW9uIjojMjAyNTA2MTMwMTYuMDciLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x0120005C2CE47AC657CB4E939006A8F2757A23&view=0



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Margaret Quevedo Diaz", is positioned above the typed name.

Firma
MARGARET QUEVEDO DIAZ
Contratista
C.C. No. 39.580.082 DE GDOT

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Oscar Javier Sánchez Guerrero", is positioned above the typed name.

Firma
Oscar Javier Sánchez Guerrero
Supervisor(e) contrato No CO1.PCCNTR. 7372740 del 2025

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACION DE JUNIO

FICHA 3161411 TECNICO EN ASISTENCIA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO



PORTAFOLIO DE LA FICHA 3061411 TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
1 FEBRERO	14 de abril	Margaret Quevedo	1 elemento	Compartir
2. MARZO	14 de abril	Margaret Quevedo	1 elemento	Compartir
3. ABRIL	14 de abril	Margaret Quevedo	1 elemento	Compartir
4. MAYO	20 de mayo	Margaret Quevedo	1 elemento	Compartir
5. JUNIO	hace 19 minutos	Margaret Quevedo	1 elemento	Compartir
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR	15 de abril	Margaret Quevedo	5 elementos	Compartir

COMPLEMENTARIA DEL BIOPE 90 DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTION



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 18/06/2025
Ficha de 3161411
Código: 134400
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha EN EJECUCION
Fecha Inicio: 04/03/2025
Fecha Fin: 03/06/2026
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
Centro de 9511 - CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1002337945	YEISON ALIRIO	TOVAR VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1002337945	YEISON ALIRIO	TOVAR VARGAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1007714438	JUAN ANTONIO	LARA LARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1007714438	JUAN ANTONIO	LARA LARA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1010014939	VICTOR ALFONSO	MENCO GAIBAO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1010014939	VICTOR ALFONSO	MENCO GAIBAO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1013676128	DILAN CAMILO	CASTRO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1013676128	DILAN CAMILO	CASTRO ORTIZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1019142376	JUAN PABLO	LOPEZ CEBALLO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1019142376	JUAN PABLO	LOPEZ CEBALLO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1038102703	JHONATAN STIVEN	ZULUAGA GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1038102703	JHONATAN STIVEN	ZULUAGA GUTIERREZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1057690089	AQUILINO	NOVOA PERALTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1057690089	AQUILINO	NOVOA PERALTA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1060593801	DAIRO ALBERTO	ROTA VISTARIOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1060593801	DAIRO ALBERTO	ROTA VISTARIOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO

CC	1060989513	OSCAR YULIAN	MOLANO CHITO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1060989513	OSCAR YULIAN	MOLANO CHITO	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1072427648	RUBEN DARIO	MEJIA CABEZAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1072427648	RUBEN DARIO	MEJIA CABEZAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1077431999	CRISTIAN JOE	MORENO VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1077431999	CRISTIAN JOE	MORENO VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1081410638	JHON FREDY	UNAS RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1081410638	JHON FREDY	UNAS RAMOS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1081806240	EUGENIO QUELIS	CASIANI JIMENEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1081806240	EUGENIO QUELIS	CASIANI JIMENEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1082953694	MILTON DE JESUS	UCHAMOC HA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1082953694	MILTON DE JESUS	UCHAMOC HA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1085302003	JIMMY SEBASTIAN	LOPEZ CRUZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1085302003	JIMMY SEBASTIAN	LOPEZ CRUZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1090473302	NEYLA	JACOME JACOME	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1090473302	NEYLA	JACOME JACOME	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	10953580	JORGE EMILIO	QUINONEZ MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	10953580	JORGE EMILIO	QUINONEZ MARTINEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1105693380	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1105693380	DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1106740185	MILTON ADRIAN	NAVARRETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1106740185	MILTON ADRIAN	NAVARRETE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1112470987	BRAYAN ANDRES	OBANDO FERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1112470987	BRAYAN ANDRES	OBANDO FERNANDEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1114787284	CARLOS ANDERSON	CRUZ ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1114787284	CARLOS ANDERSON	CRUZ ROJAS	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1115795756	LUIS ALEJANDRO	COLLAZO S	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1115795756	LUIS ALEJANDRO	COLLAZO S	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1115912575	JOHAN ARLEY	LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1115912575	JOHAN ARLEY	LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO

CC	1122783266	LUIS ARMANDO	MUCHACHASOY	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1122783266	LUIS ARMANDO	MUCHACHASOY	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1193113579	JHEISON DAVID	NARVAEZ VEGA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1193113579	JHEISON DAVID	NARVAEZ VEGA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1193133238	ESTEFANIA	OVIDO PENCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1193133238	ESTEFANIA	OVIDO PENCUE	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	1193579088	HELEN MAYERLI	AMAYA CORDOBA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	1193579088	HELEN MAYERLI	AMAYA CORDOBA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	4180027	HENRY ALONSO	MOTAVITA LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	4180027	HENRY ALONSO	MOTAVITA LOPEZ	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	5204437	GERMAN RENE	ROSALES PORTILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	5204437	GERMAN RENE	ROSALES PORTILLA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO
CC	74187129	LUIS ENRIQUE	SANDOVA L MOJICA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656448 - RA 2: SUMINISTRAR SERVICIOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y	APROBADO
CC	74187129	LUIS ENRIQUE	SANDOVA L MOJICA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	656449 - RA 1: RECONOCER LA NORMATIVA Y EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS Y	APROBADO

•

•

|



|




ACTA No. 001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE VERIFICACION VIGENCIA SOFIA			
CIUDAD Y FECHA:	Girardot, 17 de junio de 2025	HORA INICIO: 08:00 Am	HORA FIN: 09:00 Am
LUGAR Y/O ENLACE:	CTDPE – GIRARDOT	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresaria	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Revisión de los requisitos de ingreso de la formación titulada2. Verificación vigencia por medio de la página de la registraduría y Sofía Plus			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Verificación de los requisitos de ingreso de la formación complementaria denominada organización de archivos de gestión código programa 13120457 VERSIÓN 2, vigencia del documento de identidad del aprendiz en la página de la registraduría nacional del registro civil.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Revisión de los requisitos de ingreso de la formación titulada <p>Se verifica que los aprendices cumplen con los Requisitos de Ingreso que establece el diseño curricular de la formación complementaria organización de archivos de gestión código programa 13120457 VERSIÓN 2.</p>			
2. Verificación vigencia por medio de la página de la registraduría y Sofía Plus <p>Se coteja el tipo y numero de documento, nombres, apellidos de los aprendices relacionados, mediante los siguientes links</p> <p>Verificación cédula de ciudadanía: https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/consulta.aspx</p> <p>Verificación tarjeta de identidad: https://consultasrc.registraduria.gov.co:28080/ProyectoSCRC/</p>			



Relación de aprendices verificados

Itm	Identificación	Nombres y Apellidos	Telefono
1	1049324146	QUICENO CARRASQUILLA JOSE LUIS	3102858333
2	91046115	PATIÑO NEIRA FERNEY	3162818405
3	1117550379	CIRO CUELLAR CARLOS ALBERTO	3158692940
4	1098408974	MEJIA ARCHILA EDWIN NORBEY	3198659086
5	1006813371	VARGAS FIAGA MIGUEL ANGEL	3183470164
6	1117554322	URREGO GALINDO JUAN CAMILO	3156166853
7	1002365042	BERNAL FUQUEN PABLO YOHANI	3218303345
8	1001848728	VASQUEZ SEPULVEDA LUIS MIGUEL	3117199604
9	1006506290	PERDOMO LEON JIMYN STIVEN	3106285920
10	1110174290	MARIN MADRIGAL WILLIAM	3188440824
11	1007761597	MOLANO ACOSTA JHORMAN	3144567800
12	1110563269	BERMUDEZ PINEDA EYYOMAR	3136434249
13	1192919971	CRUZ GARCIA EDINSON	3124877064
14	1071631051	MARTINEZ GUEVARA NEIBER DAVID	3225086610
15	1065809478	OLAYA CACERES EFRAIN EDUARDO	3017731024
16	1117555134	SILVA ALARCON IGNACIO	3124011857
17	1005701408	RODRIGUEZ IBAGUE JULIAN MATEO	3136429632
18	1006531690	RODRIGUEZ MELO BRIAN JAVIER	3228131669
19	1067949317	CUELLO BALSEIRO KEVIN JAIR	3136212824
20	1023725024	MESA LONDOÑO MATEO	3102822637
21	1058788722	LEBAZA AUSECHA NIXON FABIAN	3114658187
22	1042459756	ALEMAN PEREZ JILLIARD JOSE	3114502939
23	1100628863	SALGADO PEREZ LUIS GABRIEL	3219867334
24	1046430166	PEREZ TRESPALACIOS MARLON JOEL	3002582646
25	1019114286	NOYA CHAUTA JUBER ALEJANDRO	3166276849
26	1124019716	RAMIREZ MEJIA LUIS ANGEL	3224710664
27	1082945130	TORRES ESCORCIA MAXIMILANO	3108944776
28	1023941047	ROMERO MARTINEZ MANUEL LIZARDO	3166476268
29	1097398452	CUBIDES SERNAPEDEO ANDRES	3126134326
30	1027885430	GRACIANO SANMARTIN MIGUEL ANDRES	3164399871
31	1126106792	GARCIA GUTIERREZ YEINER DAVID	3145325287
32	1073696813	GAVIRIA LOPEZ JHON EDISSON	3102064267
33	1080187687	SERRANO ANDRES FELIPE	3224306869
34	1039696599	ARCINIEGAS TOLOZA LUIS ALEJANDRO	3188512472
35	1003737933	MARTINEZ MARTINEZ WILSON ANTONIO	3106509250
36	1115951542	GARZON RIVERA GONZALO	3107863454



37	1073982407	SANTOS BRAVO JOSE ALFREDO	3155295994	
38	1001023358	VERTEL CUADRADO ANDRES MAURICIO	3205261612	
CONCLUSIONES				
Se verifico los requisitos de ingreso de la formación Titulada denominada complementaria organización de archivos de gestión código programa 13120457 VERSIÓN 2, vigencia del documento de identidad del aprendiz en la página de la registraduría nacional del registro civil.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Enviar al supervisor de contrato las evidencias de la verificación en la página de la registraduría de la formación complementaria organización de archivos de gestión código programa 13120457 VERSIÓN 2	17/06/2025	MARGARET QUEVEDO DIAZ		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
MARGARET QUEVEDO DIAZ	Instructor	SI		
OSCAR JAVIER SANCHEZ	Coordinador Académico	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

- Fichas de matrícula y documento de identidad de los aspirantes.
- Agenda del instructor
- Ficha caracterización
- Listado de aprendices



ACTA No. 004			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE VERIFICACION VIGENCIA SOFIA			
CIUDAD Y FECHA:	Girardot, 17 de junio de 2025	HORA INICIO: 08:00 Am	HORA FIN: 09:00 Am
LUGAR Y/O ENLACE:	CTDPE – GIRARDOT	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresaria	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Revisión de los requisitos de ingreso de la formación titulada2. Verificación vigencia por medio de la página de la registraduría y Sofía Plus			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Verificación de los requisitos de ingreso de la formación complementaria denominada organización de archivos de gestión código programa 13120457 VERSIÓN 2, vigencia del documento de identidad del aprendiz en la página de la registraduría nacional del registro civil			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Revisión de los requisitos de ingreso de la formación titulada <p>Se verifica que los aprendices cumplen con los Requisitos de Ingreso que establece el diseño curricular de la formación complementaria organización de archivos de gestión código programa 13120457 VERSIÓN 2.</p>			
2. Verificación vigencia por medio de la página de la registraduría y Sofía Plus <p>Se coteja el tipo y numero de documento, nombres, apellidos de los aprendices relacionados, mediante los siguientes links</p> <p>Verificación cédula de ciudadanía: https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/consulta.aspx</p> <p>Verificación tarjeta de identidad: https://consultasrc.registraduria.gov.co:28080/ProyectoSCCRC/</p>			



Relación de aprendices verificados

Itm	Identificaciòn	Nombres y Apellidos	Telefono
1	1057690089	NOVOA PERALTA AQUILINO	3153361189
2	1106633500	LEON ANIELD GABRIELA	3132932519
3	1005826573	OLAYA SUAREZ YESICA	3173560705
4	1063809057	GUECHE HOYOS MARCOS ALBEIRO	3102761022
5	1071431071	BENITEZ FLOREZ MARIA JOSE	3217688194
6	1060593801	ROTAVISTA RIOS DARIO ALBERTO	3123767123
7	1082593694	UCHAMOCHA GOMEZ MILTON DE JESUS	3116331481
8	1193113579	NARVAEZ VEGA JHEISON DAVID	3147016320
9	1090473302	JACOME JACOME NEYLA	3215097181
10	1010014939	MENCO VICTOR ALFONSO	3102379910
11	1114787284	CRUZ ROJAS CARLOS ANDERSON	3105974453
12	1070592293	VARGAS CASTRO VANESSA	3102756193
13	1014480796	PALOMO MANO SALVA MARIA PAULA	3115836146
14	1115944425	TAPIERO HERNANDEZ MARILIN ANDREA	3175235634
15	1145724168	ACOSTA TIQUE JANA SAMAHARA	3134344339
16	1045046531	PANIAGUA ESCALANTE LUISA FERNANDA	3044244320
17	1069717553	GIRTALDO LOPEZ KATHERINE	3026447384
18	1067884853	CHAMORRO VEGA JOHANA MILENA	3011707142
19	1106888052	MOGOLLON VELA JULIETH DAHIANA	3115544532
20	1106773854	DONOSO GARCIA NICOLL DAIANNE	3138664142
21	1070584470	VARGAS CORTES LERLY ANDREA	3124141422
22	1081729653	LUISA XIOMARA QUINAYAS GOMEZ	3027760863
23	1063592427	MILDIRETH EDITH LEON VILLAFANA	3238820827
24	1118470595	CAMILA FERNANDA MARTINEZ TOLE	314301690
25	1063482133	NATALI GUITIERREZ SAMPAYO	3214954335
26	1193589520	KAROL ANDREA CRUZ CALDERON	3104024147
27	1007525140	KATHERIN LISSET MARIN JOVEN	3027510878
28	1039476637	CELMIRA HERRERA USUGA	3132044708
29	1039285914	DARLENIS HIGUITA GRACIANO	3216945459
30	1081400733	KELLY TATIANA MEDINA LEON	3125524434
31	1077850006	LIDRETH VANESSA BEJARANO AVILA	3102145174
32	1031640490	EVELYN XIMENA SANCHEZ JAIME	3143346421
33	1064711221	MARIA CAMILA ARDILA NOYA	3226682044
34	1005822976	SOFIA ALEJANDRA RODRIGUEZ HERRERA	313266733
35	1122677212	YEIMY ALEXANDRA GUITIERREZ MONTES	3125145461

CONCLUSIONES




Se verifico los requisitos de ingreso de la formación Titulada denominada complementaria organización de archivos de gestión código programa 13120457 VERSIÓN 2 vigencia del documento de identidad del aprendiz en la página de la registraduría nacional del registro civil.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Enviar al supervisor de contrato las evidencias de la verificación en la página de la registraduría de la formación complementaria organización de archivos de gestión código programa 13120457 VERSIÓN 2	17/06/2025	MARGARET QUEVEDO DIAZ	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
MARGARET QUEVEDO DIAZ	Instructor	SI		
OSCAR JAVIER SANCHEZ	Coordinador Académico	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

- Fichas de matrícula y documento de identidad de los aspirantes.
- Agenda del instructor
- Ficha caracterización
- Listado de aprendices

