PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 14 de noviembre de 2025

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8423206**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8423206

Jonathan Rubén Valbuena Cabezas, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1032400330** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS M/cte. ($10.578.876) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de OCTUBRE por un valor de TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.372.975) b) Un pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/cte ($2.606.390) para cada uno.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se derivan 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 Eta.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Durante el periodo del mes de noviembre 2025, del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: Presentación con las fichas de cultura física 3174829, 3313184 y 3313159 donde se realizó una intervención con los aprendices en Gestión del Talento Humano, donde se socializaron los lineamientos de la competencia de cultura física.	• Listados de asistencia. • Evidencias Fotográficas.

2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Durante el periodo reportado del informe para el mes de noviembre se cumplió esta obligación Garantizando los Derechos del Aprendiz: Garantía de acceso a una formación integral, con equidad e inclusión, respetando la diversidad y el bienestar de los aprendices.	Evidencias Fotográficas
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.	Durante el periodo reportado del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: Entrega del informe del mes de noviembre 2025	Evidencias Fotográficas con pantallazo del informe del mes de noviembre.
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.	Durante el periodo DEL MES DE NOVIEMBRE 2025, del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: Presentación con las fichas de cultura física 3174829, 3313184 y 3313159 donde se realizó una intervención con los aprendices en Gestión del Talento Humano, donde se socializaron los lineamientos de la competencia de cultura física.	• Listados de asistencia. • Evidencias Fotográficas.

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	Durante el periodo reportado del informe no se realizaron evaluaciones de procesos de aprendizaje, ni informes requeridos ya que se dio inicio al segundo trimestre.	No Aplica
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.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades en el sistema Sofia plus.	No Aplica
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.	Durante el periodo reportado del informe del mes de agosto no se registraron novedades en el sistema Sofia plus.	No Aplica
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.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades en el sistema Sofia plus.	No Aplica

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	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades.	No Aplica
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.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades.	No Aplica
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de 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.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades.	No Aplica
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.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades.	No Aplica

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.	Durante el periodo reportado del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: Apoyo de las actividades de bienestar del aprendiz en la participación de reuniones, convocatoria y ejecución para la jornada de cierre regional denominada Desafío Deportivo 2025.	• Evidencias Fotográficas • Pieza grafica • Presentación de la actividad
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.	Durante el periodo reportado del informe no se registraron novedades.	No Aplica
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 formativas, conforme a las obligaciones contractuales.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual debido a que las fechas establecidas están para el tercer trimestre.	No Aplica

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.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica
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)	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica
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.	Durante el periodo reportado del informe se desarrollaron las siguientes actividades en el centro de formación de Gestión Administrativa: Se garantizo el mantenimiento básico del gimnasio donde se realizaron las sesiones de clase y se apoyó el área de bienestar en los horarios establecidos.	Evidencia fotográfica.

19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa.	Durante el periodo reportado del informe se cuenta con herramientas tecnológicas como IPad y computador portátil para las diferentes presentaciones en los ambientes.	Evidencia fotográfica.
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.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual, está en trámite la solicitud del correo institucional.	No Aplica
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual, está en trámite la solicitud del correo institucional.	No Aplica

23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la personalización de los procesos de enseñanza.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	No Aplica
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Durante el periodo reportado del informe no se ha desarrollado esta obligación contractual.	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 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

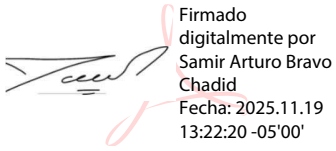
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el N.º 9493612862 de la planilla expedida por aportes en línea correspondiente al mes de octubre del año. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en 31 folios Cordialmente,



Firma
Jonathan Rubén Valbuena Cabezas Contratista
C.C. No 1032400330

Recibí a satisfacción:



Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.8423206 de 2025
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Huma

SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-F-123

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 04 noviembre 2025 — 3174829
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro de Gestión Administrativa
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: realizar un trabajo pliometrico con el fin de realizar acondicionamiento fisico
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: realizar acondicionamiento fisico a los aprendices
ACTIVIDAD A REALIZAR: Ejercicios de steps y saltos
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: los aprendices iniciaran su proceso de acondicionamiento fisico en la matria de cultura fisica.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Paula Tatiana Guamán Gómez	CC	1000987747	F	3174829	Presencial	RRHH	Diurna	Técnico	CGA	guamanpaula1@gmail.com	3204961778	Paula Guamán
Nikol Dayana Novoa Cruz	CC	1193561686	F	3174829	Presencial	RR HH	Diurna	Técnico	CGA	psicologianikolnovoa@gmail.com	3016175916	Nikol Novoa
Sara Gabriela Becerra Cruz	CC	1000504882	F	3174829	Presencial	RR HH	Diurna	Técnico	CGA	gabrielasarabc.21@gmail.com	3208996197	
Samuel David Arequipa	CC	1141136499	M	3174829	Presencial	RR HH	Diurna	Técnico	CGA	samuelarequipa3080gmail.com	3196413798	Samuel A
Norma Anahi Pardo Castro	T.I	1127212395	F	3174829	Presencial	RR. HH	Diurna	Técnico	CGA	normapardo@gmail.com	3107780182	Anahi P.
Dayana Terraza	C.C	1082477903	F	3112288594	Presencial	R.R. H.H	Diurna	Técnico	CGA	dayanaterraza292@gmail.com	3112288594	Dayana T.
Carlos David Mayorga	C.C	1016716594	M	3174829	Presencial	RRHH	Diurna	Tecnico	CGA	mayorgacarlosdavid@gmail.com	3044274878	
Olivett Lovejoy Romero Romero	C.C	1127959038	F	3174829	Presencial	R.R.H.H.	Diurna	Técnico	C.G.A	romerolivetteo@gmail.com	3024819650	
Lizeth Osorio	T.I	1013120092	F	3174829	Presencial	RR HH	Diurna	Técnico	C.G.A	blanquita4722@gmail.com	3213733771	
Isabella Sofia Gonzalez	C.C	1113189983	F	3174829	Presencial	RR HH	Diurna	Técnico	CGA	luisasofia9311@gmail.com	3164344525	Isabella G.
Lina Rocio	T.I	1012360003	F	3174829	Presencial	RR HH	Diurna	Tecnico	C.G.A	lalechos723@gmail.com	3144491300	
Sara Gómez	CC	1010962497	F	3174829	Presencial	RRHH	Diurna	Tecnica	CGA	sanyforero.2011@gmail.com	3028156069	
Elizabeth Tafur	C.C	1050555556	F	3174829	Presencial	RRHH	Diurna	Tecnica	CGA	elizabethtafuracu@gmail.com	3219979402	Elizabeth H
Karen Pinzón	CC	1000733317	F	3174829	Presencial	RRHH	Diurna	Tecnica	CGA	karenmarcelapinzon@gmail.com	3007436391	Karen Pinzón
Nicol sofia sierra	CC	1012234851	F	3194829	presencial	RRHH	Diurna	tecnico	CGA	nicolsierracardenas@gmail.com	3213685812	
Danna marcela	CC	1012348516	F	3174829	Presencial	RRHH	Diurna	tecnico	CGA	dannasierracardenas@gmail.com	3213380241	
Laura sofia	C.C	1016048196	F	3174829	presencial	RRHH	Diurna	tecnica	CGA	laurasofia1048@gmail.com	3227096859	Sofia Cubillos
Loren Aguilar	C.C	1031652676	F	3174829	Presencial	RR HH	Diurna	tecnico	CGA	lorenaguilarcortes2001@gmail.com	3155092885	Sofia Aguilar
Juliana Polecio	T.I	1012367977	F	3203914374	Presencial	RR.HH	Diurna	tecnico	CGA	julianapolecio@gmail.com	3203914374	Juliana P
Daniela Prieto	CC	1141137029	F	3174829	Presencial	RR HH	Diurna	técnico	CGA	danielaprieto.pve33@gmail.com	3044259514	
Miguel Aguja	CC	1012996657	M	3174829	Presencial	RR. HH	Diurna	tecnico	CGA	Anyamiguel@gmail.com	3026959471	

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03

Código: GFPI-F-222

CIUDAD Y FECHA: Bogota 06 noviembre 2025.

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro de Gestión Administrativo

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Capacidades Fisicas

OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: introducción a las capacidades fisicas (fuerza, velocidad, resistencia, flexibilidad y coordinación)

ACTIVIDAD A REALIZAR: exposiciones, ejercicios y test.

PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: los aprendices reconocerán la importancia de las capacidades fisicas en el deporte.

NOMBRES APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Wendi Arroyo	CC	1014176111	F	3232578	Presencial	Tecnologo de gestion humana	Diurna Tarde	Tecnologo	Centro administrativo	wendi.aos11@gmail.com	3128204841	Wendi
Sharik Rodriguez	C.C	1053329355	F	3232578	Presencial	Tecnologo del gestion humana	Diurna Tarde	Teandogo	Centro gestion administrativo	1odriguez1vivena3230gmail.com	3147132445	Sharik Rod
carilo sanchez	c.c	1028782457	M	3232578 (1) 3508849637	presencial	Tecnologo del Gestion Humana	DIURNA tarde	tecnico	centro de gestion administrativa	csanchez3220gmail.com	3508849637	c. sanchez
Juan Ortiz	CC	1080530304	M	3232574	Presencial	Tecnologo de gestion humana	Diurna Tarde	Tecnologo	Centro Administrativo	juanguillermortiz@gmail.com	3044227220	Juan
Jhoseb Bolaños Ossorio	T.I	1080293066	M	3203553161	Presencial	Tecnologo de gestion de humanos	Diurna tarde	Tecnologo	Centro administrativo	Bolanosossoriojhoseb steek@gmail.com	3203553161	Jhoseb steek
Dairy Aconcha Mora	C.C	1085044852	F	3232574	Presencial	Tecnologo de talento humano	Diurna Tarde	Teandgo	Centro Administrativo	Dairaconcha@outlook.com	3004515109	Dairy A.
Yisth Paez Calderón	C.C	1034285620	F	3232578	Presencial	Tecnologo de talento humano	Diurna tarde	Tecnologo	centro Administrativo	Lisethyuranio623@gmail.com	3004349422	Yisth P.
Eimy Nataly Wilchez	C.C	1025525938	F	3232578	presencial	Tecnologo de talento humano	Diurna Tarde	Tecnologo	centro gestion administrativa	eimywilchez28@gmail.com	3115147634	Eimy
Angie Ariza	CC	1101.752.851	F	3232574	Presencial	tecnologo de gestion talento humano	Diurna Tarde	tecnologo	centro gestion administrativa	angieariza2744@gmail.com	3134844844	Angie Ariza
Sara Garcia	T.I	1032679762	F	3232578	Presencial	Tecnologo de Talento humano	Diurna tarde	Tecnologo	centro administrativo	Saragarciacca@gmail.com	3232432552	Sara Garcia
Laura Coronado	T.I	1074884777	F	3152234111	Presencial	Talento Humano	Diurna	Tecnologo	centro Administrativo	laura.talentohumano@gmail.com	3152234111	Laura coronado.
Suri Gonzalez	T.I	1031654485	F	3013245464	Presencial	Tecnologo en Talento Humano	Diurna Tarde	Tecnologo	Centro Gestion Administrativa	sf08434@gmail.com	3013245404	Suri Gonzalez
Nicol Saldueda	CC	1014474338	F	3106790814	Presencial	Talento humano	Diurna Tarde	Tecnologo	Centro gestion administrativo	sofiapulidonicole@gmail.com	3106790814	NICOL S.
Julieth Alvarez	C.C	1022836026	F	3232578	Presencial	Tecnologo en Gestion del talento humano	Diurna Tarde	Tecnologo	Centro de gestion administrativa	Julieth alvarez108@gmail.com	3223184200	Julieth
Johana Granja	C.C	1014663962	F	3232578 3008849637 (1)	Presencial	Tecnologo en Gestion talento H	DIURNA TARDE	Tecnologo	Centro de Gestion administrativa	johanagranja@gmail.com	3108892705	Johana G.
Laura Sofia Rincon	C.C	1000184395	F	3232574	Presencial	tecnologo en Gestion talento h	Diurna	Tecnologo	centro de gestion administrativa	sofialaurarincon@gmail.com	3222336157	LaurahincanS
karol cayCedo	T.I	1074813387	F	3232578	Presencial	Tecnologo talento humano	Diurna Tarde	Tecnologo	Centro de Gestion administ	karolcayCedo@gmail.com	3018011212	karol
Angelica Quiñonez	CC	1031810655	F	3232574	Presencial	talento humano	Diurna Tarde	Tecnologo	centro administrativo	angelicaquinonez2003@gmail.com	3115913339	Angelica Q
Sarah Salgado	CC	1028484493	F	3232574	Presencial	Tecnologo en Gestion Talento H	Diurna Tarde	Tecnologo	Centro Gestión Administrativa	salgadosarah@gmail.com	3138063782	Sarah
Paula Rodriguez	CC	1014857711	F	3206358667	Presencial	Tecnologo en Gestion Talento H	diurna Tarde	Tecnologo	cento Gestion administrativa	Paulaandrearodriguez1225@gmail.com	3206358667	Paula R.

(1) 3232578 c. sanc MPZ

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPIF-122

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 06 noviembre 2023
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: centro de Gestion Administrativa
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: capacidades Fisicas
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: introduccion a las capacidades Fisicas (fuerza, velocidad, resistencia, Flexibilidad y coordinación).
ACTIVIDAD A REALIZAR: exposiciones, ejercicios y test.
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: los APRENDICES reconocerán la importancia de las capacidades Fisicas en el Deporte

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Ingrid Valentina Vicentes Ramirez	C.C	1072422776	F	3232578	Presencial	Gestion del talento humano	D	Tecnologo	CGA	ravicentes446@gmail.com	3168538722	
Luna Isabella Bermudez Zuta	CC	1023563136	F	3232574	Presencial	Gestion del talento humano	Diurna	Tecnologo	CGA	isabellabermudezzuta@gmail.com	3135039410	
[illegible]	C.C	1026329861	F	3232574	PRESEN	GESTION H#	Diurna	Tecnologo	CGA	[illegible]	3144015981	
Dayana Marcela Cabrera Calderon	TI	1025550857	F	3232574	Presencial	G.T.H	Diurna	Tecnologo	CGA	dayanacalderon@gmail.com	3012570070	

3313159.

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ

Versión: 03
Código: GFPI-F-123

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 07 noviembre 2023
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro de Gestión Administrativa
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Realizar un proceso pliométrico con el Fin de realizar acondicionamiento Físico
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: realizar acondicionamiento físico a la cultura físico
ACTIVIDAD A REA: Ejercicios de step y saltos
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: los aprendices iniciaran su proceso de acondicionamiento físico en la materia cultura física.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Loiza Fernanda Lopez	cc.	1038853695	f	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	Loiza2526lopez@gmail.com	3502383597	
Tatiana Tarazona	CC	1000470284	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	Tecnico	Centro de Gestion Admvo	ctatarazonacontera@gmail.com	3001966284	
Laura Bravo	CC.	1026527150	f	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	mariabravo10-e@hotmail.com	3155152643	
Lesly Cardenas	cc.	1033100138	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	1228123 @gmail.com	3014530402	
Silvana Castaño	CC.	1033084384	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	silvana.yc@gmail.com	3194994872	
Sharon Soarano	cc.	1000135925	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	sharon2010zano@gmail.com	3222886137	
Paula espinosa	TI	1021677175	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	mariaisabelle06@gmail.com	3149773600	
Jennifer Figueredo	cc.	1012330676	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	jenniferpena369@gmail.com	3134784500	
Yuranny Rivero	cc.	1193519007	f	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	Yuranny2@gmail.com	3149788895	
ANGIE LORENA ZAMORA	CC	1010189978	F	3313159	PRESENCIAL	RECURSOS HUMANOS	DIURNA	TECNICO	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	ANGIEZAMORA@GMAIL.COM	3238065378	ANGIE ZAMORA.
Maribel Quintana	CC	52723577	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	Mariquique@gmail.com	3102970642	
Valery Puentes	CC	1033780242	F	3313159	presencial	Recursos Humanos	Diurna	Tecnico	Centro de gestion administrativo	puentesvalery@gmail.com	3212592870	
Maria Jose Millan	T.I	1142516576	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	Tecnico	Centro Gestion Admi	mariajosemillan2006@gmail.com	3106865362	
Heidy Lorena Rodriguez Rodriguez	C.C.	1068972299	F	3138778827	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion administrativo	rodriguezheidy2006@gmail.com	3138992827	Heidy R.
Daniela Gonzalez Ruiz	TI	1033102917	F	3313159	Presencial	Recursos humanos	Diurna	Tecnico	centro gestion administrativo	elyenyngruiz@gmail.com	302 8678214	Daniela Gonzalez
LUCIA SANCHEZ CASALINS	CC	1071838541	F	3313159	PRECENCIAL	RECURSOS HUMANOS	DIURNA	TECNICO	CENTRO GESTION ADM.	sanchezcasalinslucia@gmail.com	3219253417	
Katherine Soler	C.C.	1012911070	f	3135695172	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	Tecnico	CGA	katesoler@hotmail.com	3135695172	
Ruth Gonzalez	CC.		F	3195658826	Presencial	R. H	Diurna	Tec	CGA	Ruthgonzalez1@gmail.com	3195658826	
Nicol Lora	CC	1024892999	F	3227319111	Presencial	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	nicolorat728@gmail.com	3227319111	
Samuel Hooker	T.I	1012919732	M	3209431408	Presencial	Recursos H.	Diurna	Tec.	CGA	glbrownbook1@gmail.com	3024842645	
Venus Rodriguez	T.I	1021514265	F	3313159	Presencial	RH	Diurna	Tecnico	CGA	Venusario220@gmail.com	3054093137	

Scanned with CamScanner

SENA

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ 3313159

Versión: 03
Código: GFPI-F-223

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 12 noviembre - 2023
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: centro de Gestion Administrativo CGA
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: capacidades Fisicas
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: introducción a las capacidades fisicas
ACTIVIDAD A REALIZAR: exposición, ejercicios y test de velocidad
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: los aprendices veran la importancia de la velocidad en los deportes y la vida diaria.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Luisa Fernanda Lopez	CC	1032803693	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	centro de gestion Administrativa	luisa52490@gmail.com	3502383997	
Lesly Nikole Cadena	CC	1033100138	F	3313159	Presial	Recursos humanos	Diurna	Tecnico	centro de Gestion administrativo	Nikol12281123@gmail.com	3014530402	
Valery Puentes	CC	1033780412	F	3313159	Presencial	Recursos humanos	Diurna	Tecnico	Centro de Gestion administrativo	Puentesforerovalery@gmail.com	3212342890	
Daniela Gonzalez R.	TI	1033102917	F	3313159	Presencial	Recursos humanos	Diurna	Tecnica	centro gestion administrativo	ekevinyaruna@gmail.com	302 8676214	Daniela Gonzalez
Silvana Castaño	C.C	1033099371	F	3313159	Presencial	Recursos humanos	Diurna	Tecnico	centro de Gestion Administrativo	silvanaramirez@gmail.com	3173721843	Silvana R.
Yuranny forero	CC	1193140047	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	Tecnico	Centro de Gestion Administrativo	Yforero2@gmail.com	3145788893	Yuranny
Hendy Rodriguez	CC	1068932299	F	3313159	Presencial	Recursos humanos	Diurna	Tecnico	Centro de gestion administrativo	Rodriguezhendy2006@gmail.com	3133992823	Hendy Rodriguez
Yennifer Figueredo	CC	1012338916	F	3313159	Presencial	Recursos humanos	Diurna	Tecnico	centro de gestion administrativo	yennifer0905@gmail.com	3134784500	Yennifer
ANGIE VANESSA ZAMORA	CC	1010189978	F	3313159	PRESENCIAL	RECURSOS HUMANOS	DIURNA	TECNICO	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	ANGIEZAMORA1220@GMAIL.COM	3238066578	ANGIE ZAMORA
Katherine Soler	C.C	1017911020	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	Tecnico	Centro de Gestion Administrativo	Soler.katherine98@gmail.com	3135593172	Katherine
Maribel Ome	CC	52835774	F	3313159	Presencial	Recursos Humanos	Diurna	tecnico	Centro ADS	Rhumanos@sena.com	3102990642	Maribel
Sharon Solorzano	CC	1000185025	F	3313159	Presencial	R.H	Diurna	Tecnico	Centro CGA	sharonsolorzano@gmail.com	3222888737	
Maria Jose Millan	TI	1142576576	F	3313159	Presencial	RR HH	Diurna	Tecnico	CGA	mariajosemillan1129@gmail.com	3206853362	
Nicol Yuna Figue	CC	1024492799	F	3313159	Presencial	RR.HH	Diurna	Tecnico	CGA	nicollunat28@gmail.com	3227318911	Nicol Yuna Figue
Laura Alejandra Bravo M	CC	1046527150	F	3313159	Presencial	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	lagrabiavo0407@gmail.com	3155152643	Laura
Paola espinosa	TI	1021677445	F	3313159	Presencial	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	Est.panama@gmail.com	3219736600	Paola Sofia
Nenus Rodriguez A	T.I	1021514265	F	3313159	Presencial	RR. HH.	Diurna	Tecnico	CGA	marcolaureano@gmail.com	3164093137	
Paula Andrea	CC	1121934951	F	3313159	Presencial	RR HH	Diurna	Tecnico	CGA	Nenus2126@gmail.com	3175658263	
LUCIA SANCHEZ	CC	1011830574	F	3313159	PRECENCIAL	RR HH	Diurna	Tecnico	CGA	Pauandrea0@gmail.com	3219253117	

Scanned with CamScanner

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ 3313159

Versión: 03

Código: GFPI-F-122

CIUDAD Y FECHA: Bogota 14 noviembre 2023

REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro de Gestión Administrativa

OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Iniciación a las capacidades Fisicas

OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: capacidad Fisica Fuerza

ACTIVIDAD A REALIZAR: Exposición de Fuerza, ejercicios y aplicación de test

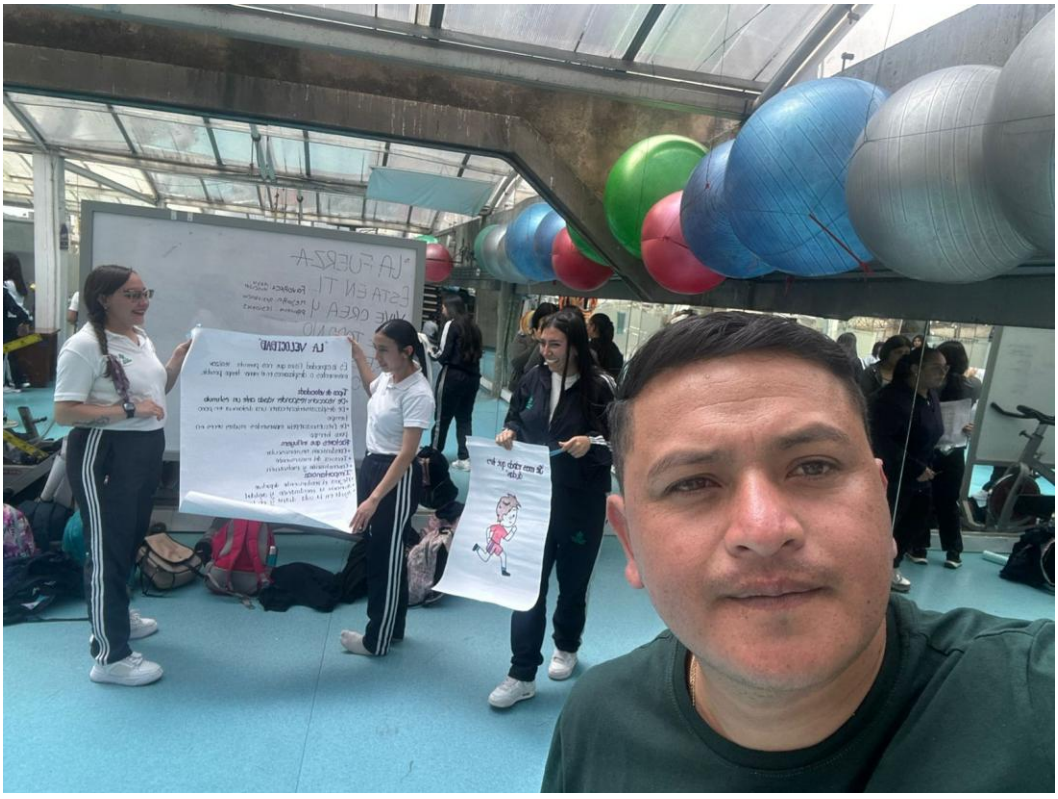
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: los Aprendices aprenderan la importancia de la Fuerza en la actividad Fisica, deporte y vida diaria

NOMBRES APELLIDOS DEL APRENDIZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FICHA	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ/LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA DEL APRENDIZ (Solo si el formato se diligencia de manera física)
Luisa fernanda lopez	CC	1031808595	F	3313159	Presencial	R. H	Diurna	Tecnico	CGA	luisalopez1@gmail.com	3502383597	
Silvana Castaño	CC	1033099397	F	3313159	Presencial	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	silvanaramirez98@gmail.com	3173721843	Silvana R.
Paula espinosa	TI	1021647115	F	3313159	presencial	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	mariaclaudia1626@gmail.com	3209772600	paula Soto
Laura Bravo	C.C	1046527150	F	3313159	Presencial	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	laurabravobohorquez est.panana@gmail.com	3155152643	Laura
Jennifer Figueredo	C.C	1012330676	F	3313159	Presencial	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	jenniferperez567@gmail.com	3134784500	
ANGIE LORENA ZAMORA	C.C	1010118978	F	3313159	PRESENCIAL	R.H	DIURNA	TECNICO	CGA	ANGIELUCIA12220GMAIL.COM	3238066578	ANGIE ZAMORA
Katherine Soler	C.C	1012411070	F	3313159	Presencial	R.H	Diurna	tecnico	CGA	katherine@hotmail.com	3135695172	Katherine Soler
Nicol luna fique	CC	1024497249	F	3313159	Presencial	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	nicolluna28@gmail.com	3227318911	Nicol luna fique
LUCIA SANCHEZ	CC	1071832574	F	3313159	PRECENCIAL	R.H	Diurna	Tecnico	CGA	analuciasanchez@gmail.com	3219293472	
Maria José Millán	T.I	1142516576	F	3313159	Presencial	RR.HH	Diurna	Tecnico	CGA	mariajoseMillan99@gmail.com	3106865361	
Venus Samantha Rodi	T.I.	1021514265	F	3313159	Presencial	RR. HH.	Diurna	Tecnico	CGA.	venusariza@gmail.com	3164093137.	
Sharon Solorzano	C.C	1000135225	F	3313159	Presencial	R.R.HH	Diurna	Tecnico	CGA	sharonsolorzano4@gmail.com	3222886137	
Lesly Cardenas	CC	1033100138	F	3313159	Presencial	RR:HH	Diurna	Tecnico	CGA	Nicol12281123@gmail.com	3014530402	
Valery Fuentes	CC	1033780242	F	3313159	Presencial	RR:HH	Diurna	Tecnico	CGA	valentinafuentes Sofia@gmail.com	3212342870	
Daniela Gonzalez	T.I	1033102977	F	3313159	Presencial	RR. HH	Diurna	Tecnico	CGA.	elevenynaruna@gmail.com	302 8646214	Daniela G.
Heidy Rodriguez	C.C.	1068937799	F	3313159	Presencial	RR HH	Diurna	Tecnico	C-GA	rodriguezheidy2006@gmail.com	3133992827	Heidy Rodriguez

Scanned with CamScanner

OBLIGACIÓN 1, 2 Y 4









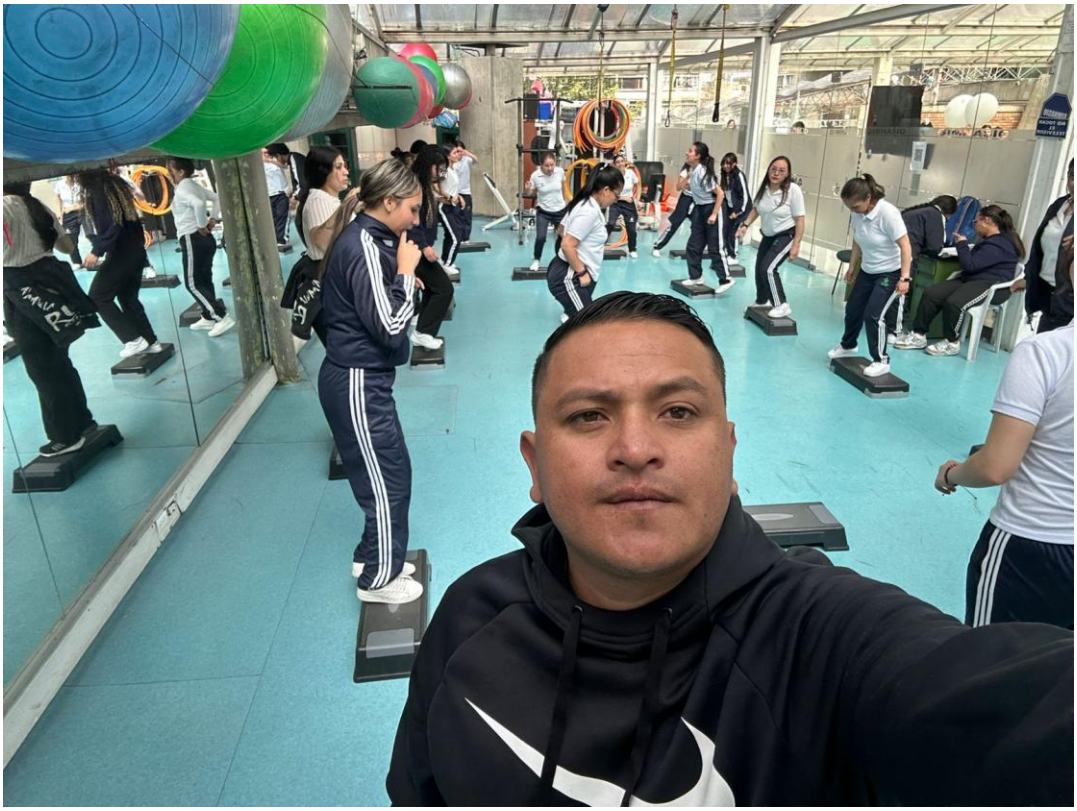


















OBLIGACIÓN 3

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 12 de noviembre de 2025

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8423206**
Cargo del supervisor: Coordinador académico de Gestión del Talento Humano
Dependencia: Coordinación académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

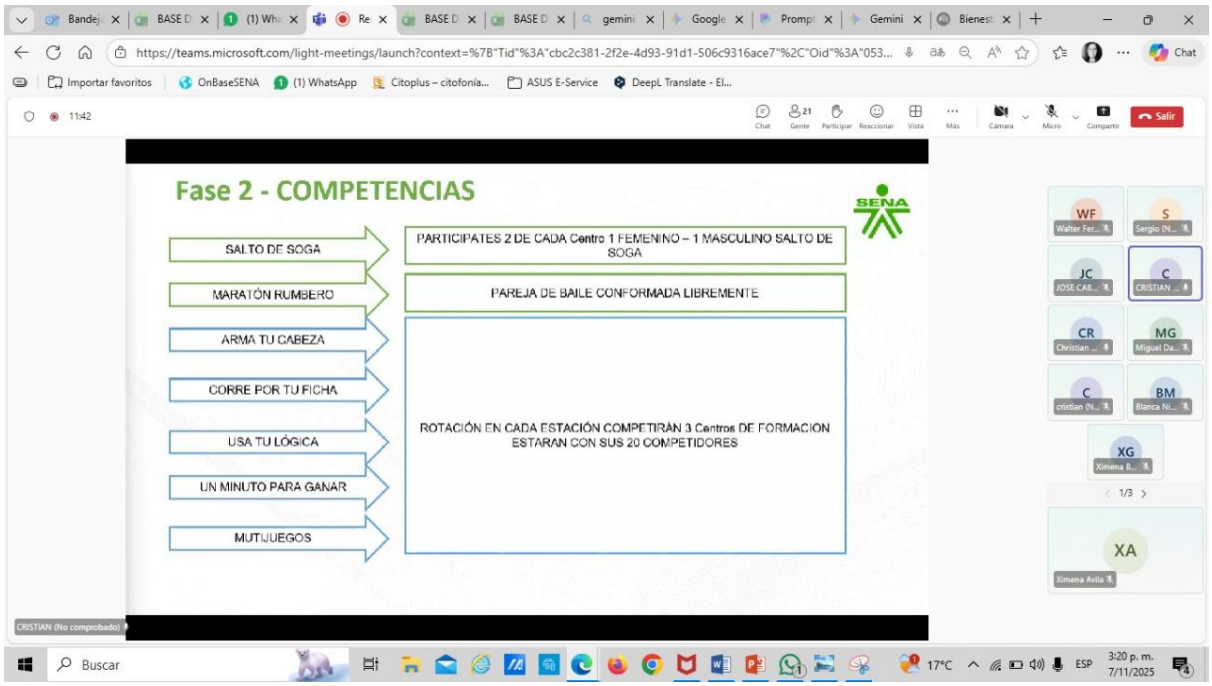
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de NOVIEMBRE del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8423206

Jonathan Rubén Valbuena Cabezas, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1032400330** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, "Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano", 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 DIEZ MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS M/cte. ($10.578.876) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de OCTUBRE por un valor de TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE ($3.372.975) b) Un pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) c) Un (1) último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/cte ($2.606.390) para cada uno.

OBLIGACIÓN 13

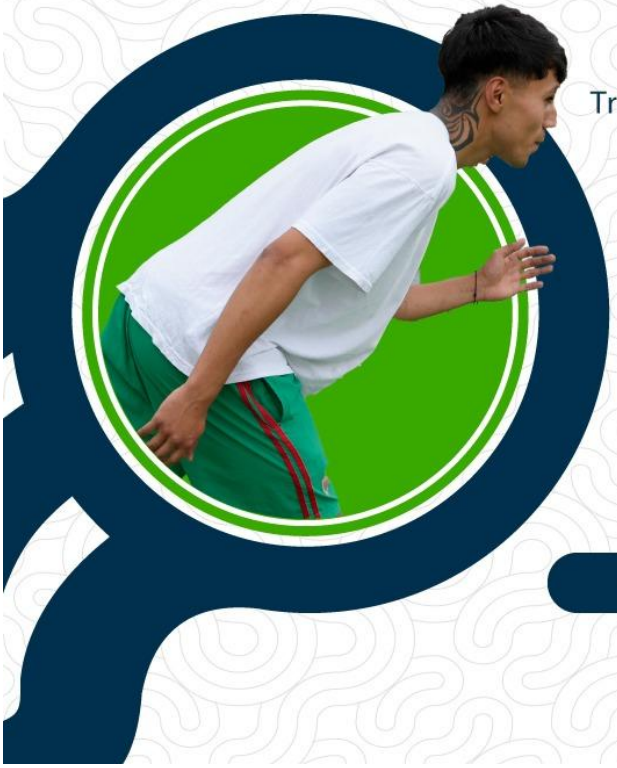




Miercóles 26 de Noviembre

Desafio Deportivo 2025

Regional Distrito Capital



¿ Te atreves a vivir una serie de retos que desafiarán tu cuerpo y mente ?

Trae tu bandera, el apoyo a tu centro y toda la actitud para este gran reto

Punto de información bienestar del aprendiz de cada centro de formación.

Recomendaciones generales: ropa deportiva, hidratación y la mejor energía para vivir esta experiencia.

8:30 am a 1:30 pm

Canchas del complejo Paloquemao

Centros de formación organizadores

CNHTA CGI CDM Cenigraf CSF

GC-F-004v.08

Desafío Distrito Capital 2025

Equipo de organizador

- Centro de Diseño y Metrología
- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
- Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica
- Centro de Servicios Financieros
- Centro de Gestión Industrial

DESAFIO 2025

- FECHA MIÉRCOLES 26 DE NOVIEMBRE
- HORA 8:00 AM
- COMPLEJO PALOQUEMAO PUNTO DE ENCUENTRO CANCHAS
- NÚMERO DE PARTICIPANTES POR Centro 30 APRENDICES



LINK DE REGISTRO https://docs.google.com/forms/d/1qdLg7NfAOtOgtK22s_EZVap2Zi87-RkMvLDf8-ssKs4/preview

FASE 1 - INAUGURACIÓN

- DESFILE DE CADA CENTRO DE FORMACIÓN



CRITERIOS A EVALUAR

DESFILAN 10 APRENDICES

(3 minutos- Pista musical – Baile- Arenga- Revista deportiva)

INDUMENTARIA

(Petos, Camisas, Trajes, Uniformes)

SÍMBOLO

(Mascota, Pendón, Cartel, Disfraz, Traje típico)

BANDERA

(Cartel, Tela, Banderines, Pompones)

Orden del desfile y departamento

EVENTO DEPORTIVO REGIONAL DISTRITO CAPITAL - DESAFÍO 2025

ORDEN DESFILE	CENTRO DE FORMACIÓN	DEPARTAMENTO
1	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	NARIÑO
2	CENTRO METALMECÁNICO	ANTIOQUIA
3	CENTRO DE FORMACIÓN DE TALENTO HUMANO EN SALUD	HUILA
4	CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGÍSTICA Y TIC'S	CHOCÓ
5	CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA	SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA
6	CENTRO DE MANUFACTURAS EN TEXTILES Y CUERO	VALLEDUPAR
7	CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES	AMAZONAS
8	CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS	EJE CAFETERO
9	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ATLÁNTICO
10	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DE TRANSPORTE	BOYACÁ
11	CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA	LLANOS ORIENTALES
12	CENTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL	SANTANDERES
13	CENTRO NACIONAL DE HOTELERÍA, TURISMO Y ALIMENTOS	TOLIMA
14	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA	GUAJIRA
15	CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS	VALLE DEL CAUCA

Fase 2 - COMPETENCIAS

SALTO DE SOGA

PARTICIPATES 2 DE CADA Centro 1 FEMENINO – 1 MASCULINO SALTO DE SOGA

MARATÓN RUMBERO

PAREJA DE BAILE CONFORMADA LIBREMENTE

ARMA TU CABEZA

CORRE POR TU FICHA

USA TU LÓGICA

UN MINUTO PARA GANAR

MUTIJUEGOS

ROTACIÓN EN CADA ESTACIÓN COMPETIRÁN 3 Centros DE FORMACION ESTARAN CON SUS 20 COMPETIDORES

ROTACION DE COMPETENCIAS



SALTO DE SOGA



- Centro de Diseño y Metrología
- Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones
- Centro de Formación de Talento Humano en Salud
- Centro de Gestión Administrativa
- Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tic's

- Centro de Gestión Industrial
- Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
- Centro de Manufacturas en Textiles y Cuero
- Centro de Materiales y Ensayos
- Centro de Servicios Financieros

- Centro de Tecnologías de Transporte
- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
- Centro Metalmecánico
- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
- Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica

- Centro para la Industria de la comunicación Gráfica
- Centro de Tecnologías para la construcción y la madera
- Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
- Centro de Gestión Administrativa
- Centro de Diseño y Metrología

- Centro Nacional de Hotelería, Turismo y Alimentos
- Centro de Tecnologías de Transporte
- Centro de Manufactura en Textil y Cuero
- Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tic's
- Centro de Electricidad, Electrónica y Telecomunicaciones

- Centro Metalmecánico
- Centro de Servicios Financieros
- Centro de Materiales y Ensayos
- Centro de Gestión Industrial
- Centro de Formación de Talento Humano en Salud

MARATÓN RUMBERO

TODOS LOS CENTROS DE FORMACION 15 PAREJAS



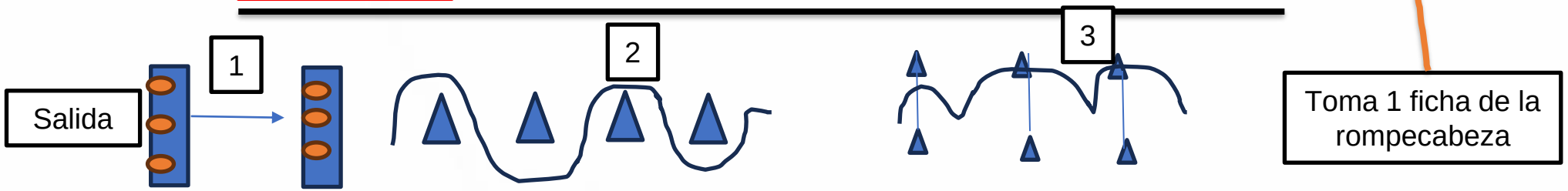
GC-F-004v.08

ARMA TU CABEZA CANCHA 2

CGI

Mesa dos aprendices armaran el rompecabezas

Corre y deja la ficha en la mesa para habilitar el siguiente competidor



Toma 1 ficha de la rompecabeza

Trasladar lo balones de un punto a otro – uno por uno – balones de peso

Zig- zag

Salta el travesaño

- Compiten 18 aprendices cada uno realiza el recorrido tomando una ficha del rompecabezas
- una vez están todas fichas en la mesa 2 aprendices armaran la figura el primero equipo que termine gana

1 lugar 25 puntos
2 lugar 15 puntos
3 lugar 10 puntos

ROTACIÓN 1 DE COMPETENCIAS

ARMA TU CABEZA CANCHA 2	METROLOGIA	MANUFACTURAS EN TEXTILES	SALUD
CORRE POR TU FICHA CHANCA VOLEIBO,	GESTION INDUSTRIAL	METALMECANICA	MERCADOS
USA TU LOGICA CANCHA 1	CENIGRAF	MATERIALES Y ENSAYOS	GESTION ADMINISTRATIVA
UN MINUTO PARA GANAR CANCHA 1	HOTELERIA	ELECTRICIDAD	TECNOLOGÍAS DE TRANSPORTE
MUTIJUEGOS COLISEO	FINANCIEROS	ACTIVIDAD FISICA	TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA

FICHA DE EVALUCIÓN

PLANILLA DE JUEGOS DESAFIO DISTRITO CAPITAL 2025						
CENTRO		DEPARTAMENTO				
INSTRUCTOR						
DESFILE	VESTUARIO	5	10	15	20	25
	BANDERA	5	10	15	20	25
	SIMBOLO	5	10	15	20	25
	CREATIVIDAD	5	10	15	20	25
SALTO DE LAZO						
FEMENINO		5	10	15	20	25
MASCULINO		5	10	15	20	25
MARATON BAILABLE						
PAREJA		5	10	15	20	25
PRUEBAS DE DESAFIO						
PRUEBA 1		5	10	15	20	25
PRUEBA 2		5	10	15	20	25
PRUEBA 3		5	10	15	20	25
PRUEBA 4		5	10	15	20	25
PRUEBA 5		5	10	15	20	25
PUNTAJE TOTAL						

CRONOGRAMA DEL DESAFIO

- SORTEO VIERNES 7 DE NOVIEMBRE
- FECHA DE INSCRIPCIÓN – DEL 10 AL 14 NOVIEMBRE
- FECHA DE CARGUE DE LA PISTA MUSICAL AL DRIVE DEL 17 AL 21 NOVIEMBRE
- EVENTO Y PREMIACION MIERCOLES 26 DE NOVIEMBRE



G R A C I A S

Línea de atención al ciudadano: 01 8000 910270
Línea de atención al empresario: 01 8000 910682

@SENAComunica

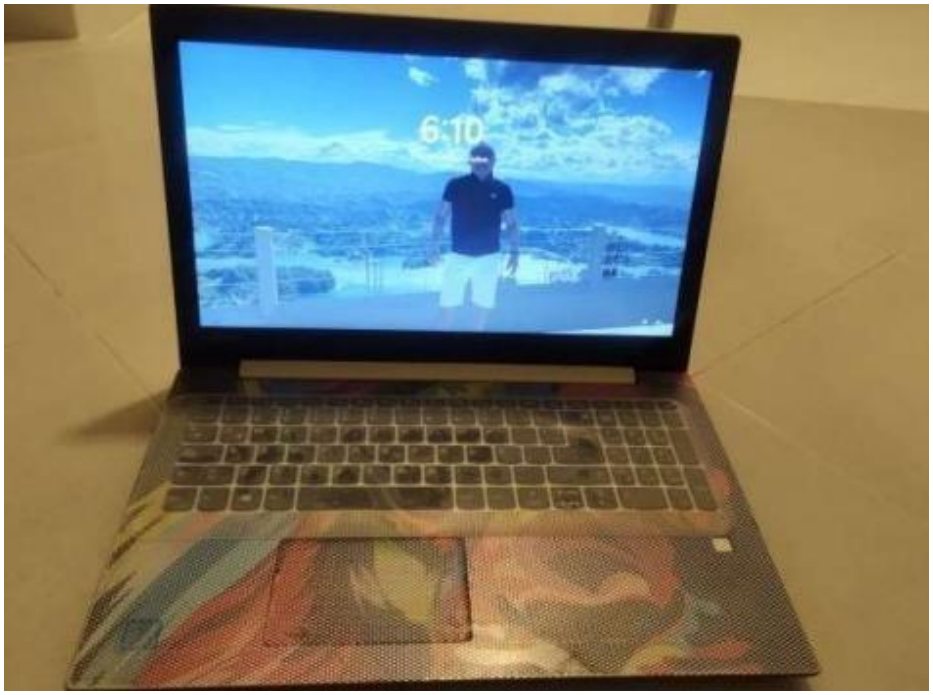
www.sena.edu.co

OBLIGACIÓN 18





OBLIGACIÓN 20





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JONATHAN RUBEN VALBUENA CABEZAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/10/2025	31/10/2025	OTROS	160,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: JONATHAN RUBEN VALBUENA CABEZAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA