PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2025

Señor
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7944037
Coordinador Académico Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7944037 del año 2025

Yo, JENNYFER KATHERIN GÓMEZ GUZMÁN, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.023.915.585 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la educación media, 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:

a) Un primer pago de (25) días correspondiente al mes de junio de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($3.832.926).

b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno.

c.) Un último pago correspondiente a los once (11) días correspondientes al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.686.487).

Plazo: Seis (06) meses, sin exceder del 11 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1-02455 de 2023, por la cual, se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación profesional del SENA para 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecuta en las

Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	No participé en el mes de octubre en la planeación formativa con la concertación de horarios para la inducción y el seguimiento.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No participé en el mes de octubre en la generación y desarrollo de diseño curricular.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo	No desarrollé en el mes de octubre estas actividades en las fichas asignadas.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.

	con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Orienté durante el presente periodo la formación en el programa de asistencia en organización de archivo en las siguientes fichas: **Ficha 3160405(10);** I.E Integrado de San Martín; Municipio San Martín. **Ficha 3169945(10);** I.E Integrado de San Martín; Municipio San Martín. Las horas de instrucción corresponden a 64 horas, impartiendo la competencia 3 “organización de documentos en el archivo de gestión”, en la fase de evaluación, según cronograma de GANTT.	**Anexo obligación 4. Evidencia fotográfica.**
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé durante el mes de diciembre juicios de evaluación de resultados de aprendizaje de las siguientes fichas de formación: 3160405(10) – I.E INTEGRADO DE SAN MARTÍN, META. 3169945 (10)– I.E INTEGRADO DE SAN MARTÍN, META.	**Anexo obligación 5. Evidencia fotográfica.**

6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	No ejecuté durante el presente periodo del contrato la obligación de registros en el sistema de gestión académica.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	No se presentaron durante el presente periodo del contrato situaciones que requirieron ser informadas al coordinador Jorge Zipa, en las fichas de formación asignadas en la I.E Integrado de San Martín.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Ejecuté durante el presente periodo del contrato la obligación de realizar registros en el sistema de gestión académica de la ficha 3160405 con un total de 25 aprendices en formación y la ficha 3169945 con un total de 26 aprendices en formación.	**Anexo obligación 8 Evidencia fotográfica**
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No ejecuté durante el presente periodo del contrato la obligación de acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No participé durante el presente periodo del contrato en procesos de selección.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	No participé durante el presente periodo del contrato en dicha actividad.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Durante el presente mes apliqué plan de mejoramiento para los aprendices que así lo requirieron en las fichas 3160405 y 3169945.	**Anexo obligación 12. Evidencia fotográfica**
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No realicé durante el presente periodo del contrato actividades para el registro calificado de programas de formación.	**Anexo obligación 13. Evidencia fotográfica**
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Apoyé durante el presente periodo del contrato las ofertas institucionales de programas virtuales y de formación a través de los estados de WhatsApp.	**Anexo obligación 14. Evidencia fotográfica**
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el	Participé en el presente periodo del contrato en el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices en las fichas:	**Anexo obligación 15. Evidencia fotográfica**

	conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Ficha 2911724- Asistencia en organización de archivo, San Martín, Meta. Ficha 2911716 – Asistencia en organización de archivo, Villavicencio, Meta. Ficha 2911810- Contabilización de operaciones comerciales y financieras, Villavicencio, Meta. Ficha 2911954- Asistencia comercial, Villavicencio, Meta. Ficha 2911977- Asistencia comercial, Villavicencio, Meta. Realizando las funciones de revisión y diligenciamiento de bitácoras y f23, así como creación y cargue del paquete E, en las correspondientes carpetas.	
16	Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se realizaron actividades de bienestar al aprendiz durante el presente periodo del contrato.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Durante el presente mes del contrato ejecuté 64 horas en las fichas asignadas de la siguiente manera: **64 horas** de formación. 3160405(10) – I.E Integrado de San Martín, Meta. 3169945 (10)– I.E Integrado de San Martín, Meta. Dado que la terminación del contrato es el día 11 de diciembre de 2025.	**Anexo obligación 17. Evidencia fotográfica.**
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación	No participé durante el presente periodo del contrato en dicha actividad.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.

	asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.		
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a la sesión de trabajo programadas por el coordinador Jorge Zipa, en el centro de industria y comercio del Meta, el día 9 de diciembre a las 9 am.	**Anexo obligación 19**. **Evidencia fotográfica**
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No participé en el presente periodo del contrato en las actividades con el equipo técnico pedagógico del CISM.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos, en los momentos que se requiera.	No ejecuté durante el presente periodo del contrato la solicitud de materiales de formación.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.
22	Promover, divulgar y participar cada mes de las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar	No realicé durante el presente periodo del contrato actividades del Sistema de Bibliotecas SENA.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.

	de talleres y eventos, entre otros).		
23	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	En el mes presente se envía los reportes de juicios de evaluación por certificar y la unificación de documentos de ejecución de la formación E, para las fichas asignadas. 2911724 (11)- I.E INTEGRADO DE SAN MARTÍN, META.(ASIS.ORG.DE ARCHIVOS) 29711716 (11)- ANTONIO RICAURTE, CASD. VILLAVICENCIO,META.(ASIS. ORG.DE ARCHIVOS) 2911810(11)-ANTONIO RICAURTE, CASD, VILLAVICENCIO, META.(CONT. DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS) 2911954(11)- EDUARDO CARRANZA, VILLAVICENCIO, META. (ASESORÍA COMERCIAL) 2911977(11)- EDUARDO CARRANZA, VILLAVICENCIO, META.(ASESORÍA COMERCIAL).	**Anexo obligación 23. Evidencia fotográfica**
24	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y	No ejecuté durante el presente periodo del contrato esta actividad.	Esta obligación no requiere evidencia para el mes objeto de cobro.

	promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
25	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Socialicé en el presente mes formatos de cartas para certificación de horas aprendices en los colegios I.E Antonio Ricaurte CASD y I.E Integrado de San Martín, además, se hace entrega de actas de cierre de seguimiento y fichas de formación, las cuales son: FICHA 2911724- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, SAN MARTÍN, META. FICHA 2911716 – ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, VILLAVICENCIO, META. FICHA 2911810- CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, VILLAVICENCIO, META. FICHA 2911954- ASISTENCIA COMERCIAL, VILLAVICENCIO, META. FICHA 2911977- ASISTENCIA COMERCIAL, VILLAVICENCIO, META. 3160405(10)- I.E INTEGRADO DE SAN MARTÍN, META.(ASIS.ORG.DE ARCHIVOS) 3169945- I.E INTEGRADO DE SAN MARTÍN, META.(ASIS.ORG.DE ARCHIVOS) Además, se anexa informe evaluativo de proyecto e informe final.	**Anexo obligación 25. Evidencia fotográfica**

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.	68225	San Martín	26/11/2025	28/11/2025
2.				
3.				
4.				

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. 91323640 de la planilla del mes de noviembre y 91580950 de diciembre, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (64) folios

Cordialmente,



Jennyfer Katherin Gómez Guzmán
Contratista
C.C. No. 1.023.915.585

Recibí a satisfacción:



Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7457512 de 2025
Coordinador de Programas Especiales CISM

ANEXOS

Anexo obligación 4. Evidencia fotográfica Orienté durante el presente periodo la formación en el programa de asistencia en organización de archivo en las siguientes fichas:
Ficha 3160405(10); I.E San Martín; Municipio San Martín, **Ficha 3169945(10);** I.E San Martín; Municipio San Martín.









Reporte de Juicios de Evaluación

TI	1027530528	BAHIANA	LOZANO MURCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1027530528	BAHIANA	LOZANO MURCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1027530528	BAHIANA	LOZANO MURCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:00 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1053445300	CRYSTAL JARITZA	GAITAN ARAMBULO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1053445300	CRYSTAL JARITZA	GAITAN ARAMBULO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1053445300	CRYSTAL JARITZA	GAITAN ARAMBULO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:04 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1063956031	JESUS DAVID	CARDENAS MERCADO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1063956031	JESUS DAVID	CARDENAS MERCADO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1063956031	JESUS DAVID	CARDENAS MERCADO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:13 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1066842286	DARLIN	HURTADO ROJAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1066842286	DARLIN	HURTADO ROJAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1066842286	DARLIN	HURTADO ROJAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:05 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1069645979	DIDIER ALEXANDER	PEÑA GONZALEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1069645979	DIDIER ALEXANDER	PEÑA GONZALEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1069645979	DIDIER ALEXANDER	PEÑA GONZALEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:06 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1087808516	JOSE MANUEL	VALENCIA CORTES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1087808516	JOSE MANUEL	VALENCIA CORTES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1087808516	JOSE MANUEL	VALENCIA CORTES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:14 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120500796	LAURENS SOFIA	CASTELLANOS ROMERO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120500796	LAURENS SOFIA	CASTELLANOS ROMERO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120500796	LAURENS SOFIA	CASTELLANOS ROMERO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:19 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1120500802	CRISTIAN CAMILO	MORALES CRUZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1120500802	CRISTIAN CAMILO	MORALES CRUZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1120500802	CRISTIAN CAMILO	MORALES CRUZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:02 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501095	ADRIANA SARAY	CARDOZO PARRA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501095	ADRIANA SARAY	CARDOZO PARRA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501095	ADRIANA SARAY	CARDOZO PARRA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13:56 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501714	JUAN DIEGO	ORTIZ CALDERÓN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501714	JUAN DIEGO	ORTIZ CALDERÓN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501714	JUAN DIEGO	ORTIZ CALDERÓN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502002	MARIA JOSE	JARAMILLO ACOSTA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19:36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502002	MARIA JOSE	JARAMILLO ACOSTA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10:33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502002	MARIA JOSE	JARAMILLO ACOSTA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14:32 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

TI	1120502020	SERGIO CAMILO	PEREZ PEÑA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502020	SERGIO CAMILO	PEREZ PEÑA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502020	SERGIO CAMILO	PEREZ PEÑA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.34 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502165	LUISA FERNANDA	TRIGOS CRUZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502165	LUISA FERNANDA	TRIGOS CRUZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502165	LUISA FERNANDA	TRIGOS CRUZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.21 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502228	MARIA JOSE	GUTIERREZ OBANDO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502228	MARIA JOSE	GUTIERREZ OBANDO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502228	MARIA JOSE	GUTIERREZ OBANDO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.31 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502262	JULIAN FELIPE	BAEZ DIAZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502262	JULIAN FELIPE	BAEZ DIAZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502262	JULIAN FELIPE	BAEZ DIAZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.18 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502440	JAROL ESTEBAN	SANCHEZ GONZALEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502440	JAROL ESTEBAN	SANCHEZ GONZALEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502440	JAROL ESTEBAN	SANCHEZ GONZALEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.09 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502530	BREYNER ALEXIS	LOZANO MANCERA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502530	BREYNER ALEXIS	LOZANO MANCERA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502530	BREYNER ALEXIS	LOZANO MANCERA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.01 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120841935	ANGIE DAYANA	LUGO CASTAÑO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120841935	ANGIE DAYANA	LUGO CASTAÑO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120841935	ANGIE DAYANA	LUGO CASTAÑO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.58 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122930288	YENNY FERNANDA	RESTREPO BOLAÑOS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122930288	YENNY FERNANDA	RESTREPO BOLAÑOS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122930288	YENNY FERNANDA	RESTREPO BOLAÑOS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.35 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123085708	DILLAN ANDRES	NOGUERA LADINO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123085708	DILLAN ANDRES	NOGUERA LADINO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123085708	DILLAN ANDRES	NOGUERA LADINO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.07 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123438675	ERIK SANTIAGO	MONROY AGUDELO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123438675	ERIK SANTIAGO	MONROY AGUDELO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123438675	ERIK SANTIAGO	MONROY AGUDELO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.08 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123440090	SARA LICET	ARRIETA RUBIO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123440090	SARA LICET	ARRIETA RUBIO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123440090	SARA LICET	ARRIETA RUBIO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1123531321	LINA MARCELA	LENIS GARCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1123531321	LINA MARCELA	LENIS GARCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1123531321	LINA MARCELA	LENIS GARCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.19 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1124217175	JESIKA	FRANCO BENITES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1124217175	JESIKA	FRANCO BENITES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1124217175	JESIKA	FRANCO BENITES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1144724669	MARIA DEL CARMEN	TORRES GODOY	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS	APROBADO	17/09/2025 19.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1144724669	MARIA DEL CARMEN	TORRES GODOY	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1144724669	MARIA DEL CARMEN	TORRES GODOY	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 14.22 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

FICHA 3169945-DÉCIMO

Reporte de Juicios de Evaluación

TI	1011206394	MARIA CAMILA	ORTEGA TAPIAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1011206394	MARIA CAMILA	ORTEGA TAPIAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.19 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1011206394	MARIA CAMILA	ORTEGA TAPIAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.37 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1026274065	ERIC SANTIAGO	CORTES BUITRAGO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1026274065	ERIC SANTIAGO	CORTES BUITRAGO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.04 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1026274065	ERIC SANTIAGO	CORTES BUITRAGO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.11 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029960680	NIKOL DAYANA	RAMIREZ DONCEL	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029960680	NIKOL DAYANA	RAMIREZ DONCEL	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.49 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029960680	NIKOL DAYANA	RAMIREZ DONCEL	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.43 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029961647	KAREN JHAZMIN	RODRIGUEZ GOMEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029961647	KAREN JHAZMIN	RODRIGUEZ GOMEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.17 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029961647	KAREN JHAZMIN	RODRIGUEZ GOMEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.35 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1081813020	YOSELIN SARAY	GUTIERREZ CÁCERES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1081813020	YOSELIN SARAY	GUTIERREZ CÁCERES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.59 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1081813020	YOSELIN SARAY	GUTIERREZ CÁCERES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.52 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120363006	AYLEEN DAYANNA	RUIZ RUBIANO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR		-
TI	1120363006	AYLEEN DAYANNA	RUIZ RUBIANO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR		-
TI	1120363006	AYLEEN DAYANNA	RUIZ RUBIANO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR		-
CC	1120499336	JUAN DIEGO	GARCIA MURCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1120499336	JUAN DIEGO	GARCIA MURCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.08 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1120499336	JUAN DIEGO	GARCIA MURCIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.17 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501228	JUAN SEBASTIAN	CASTRO MENDOZA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR		-
TI	1120501228	JUAN SEBASTIAN	CASTRO MENDOZA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR		-
TI	1120501228	JUAN SEBASTIAN	CASTRO MENDOZA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	POR EVALUAR		-
TI	1120501283	CAMILA ANDREA	MALAGON GUZMAN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501283	CAMILA ANDREA	MALAGON GUZMAN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.00 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501283	CAMILA ANDREA	MALAGON GUZMAN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 12.59 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501365	QUENLLI VANESA	DUEÑAS VENEGAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501365	QUENLLI VANESA	DUEÑAS VENEGAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.50 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501365	QUENLLI VANESA	DUEÑAS VENEGAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.44 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501657	MARIA PAULA	MUÑOZ PARRA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501657	MARIA PAULA	MUÑOZ PARRA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.48 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

TI	1120501657	MARIA PAULA	MUÑOZ PARRA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501909	DEILANY STEFFI	SANCHEZ AYA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501909	DEILANY STEFFI	SANCHEZ AYA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.03 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501909	DEILANY STEFFI	SANCHEZ AYA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.07 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501928	SHARIT DAYANA	GRAJALES CASTAÑEDA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501928	SHARIT DAYANA	GRAJALES CASTAÑEDA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.56 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501928	SHARIT DAYANA	GRAJALES CASTAÑEDA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.48 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501939	SARA SOFIA	GUEVARA CURREA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501939	SARA SOFIA	GUEVARA CURREA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.55 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501939	SARA SOFIA	GUEVARA CURREA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.46 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502044	MARIA JOSE	IZQUIERDO DUQUE	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502044	MARIA JOSE	IZQUIERDO DUQUE	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.47 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502044	MARIA JOSE	IZQUIERDO DUQUE	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.41 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502226	JUAN PABLO	CASTRO SANTAMARIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502226	JUAN PABLO	CASTRO SANTAMARIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.16 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502226	JUAN PABLO	CASTRO SANTAMARIA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.34 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502297	MARIA FERNANDA	GUTIERREZ CAMPOS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502297	MARIA FERNANDA	GUTIERREZ CAMPOS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.46 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502297	MARIA FERNANDA	GUTIERREZ CAMPOS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.39 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502356	DANNA MICHELL	REYES BARAJAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502356	DANNA MICHELL	REYES BARAJAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.01 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502356	DANNA MICHELL	REYES BARAJAS	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.04 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502374	ANDRES FELIPE	LAVERDE PADILLA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502374	ANDRES FELIPE	LAVERDE PADILLA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 10.59 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502374	ANDRES FELIPE	LAVERDE PADILLA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 12.57 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502411	HEYLEEN PAULINA	MURCIA MORALES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502411	HEYLEEN PAULINA	MURCIA MORALES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.07 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502411	HEYLEEN PAULINA	MURCIA MORALES	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.16 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502566	STEPHANY LIZETH	BASALLO CASTAÑEDA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502566	STEPHANY LIZETH	BASALLO CASTAÑEDA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.57 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502566	STEPHANY LIZETH	BASALLO CASTAÑEDA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.49 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502664	DANNA SOFIA	VIZCAINO ENCISO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502664	DANNA SOFIA	VIZCAINO ENCISO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.01 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502664	DANNA SOFIA	VIZCAINO ENCISO	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.05 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1121889367	SAIDY KATERINE	MONTALVO CURREA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1121889367	SAIDY KATERINE	MONTALVO CURREA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1121889367	SAIDY KATERINE	MONTALVO CURREA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.45 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122927795	YOHAN ANDRES	ESCOBAR BELTRAN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122927795	YOHAN ANDRES	ESCOBAR BELTRAN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.58 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122927795	YOHAN ANDRES	ESCOBAR BELTRAN	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.50 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
PPT	1127169	HEINER YEENDER	MARTINEZ SANCHEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
PPT	1127169	HEINER YEENDER	MARTINEZ SANCHEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.05 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
PPT	1127169	HEINER YEENDER	MARTINEZ SANCHEZ	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1178963050	KATHERIN BRIYID	AMADO UMAÑA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656443 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	17/09/2025 19.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1178963050	KATHERIN BRIYID	AMADO UMAÑA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656445 - RA 3: PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	28/11/2025 11.18 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1178963050	KATHERIN BRIYID	AMADO UMAÑA	37891 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa	656446 - RA 2: ORGANIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE	APROBADO	11/10/2025 13.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

Anexo 8. Evidencia fotográfica. Apoyé durante el presente periodo del contrato la revisión del estado en formación de los aprendices de las fichas asignadas 3169945 y 3160405 I.E Integrado San Martín

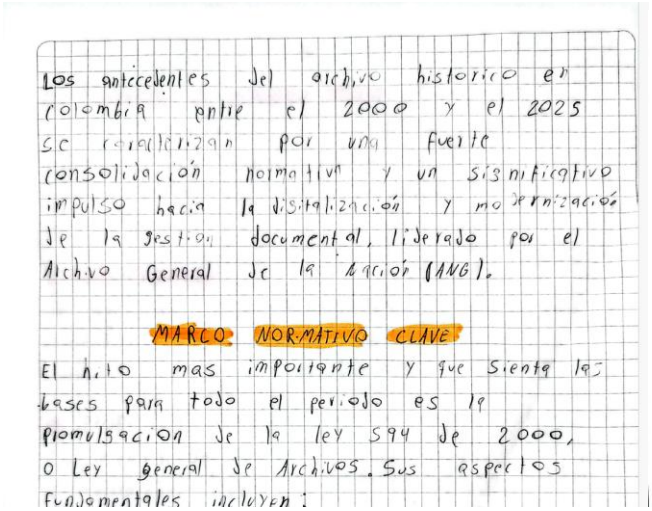
TI	1011206394	MARIA CAMILA	ORTEGA TAPIAS	EN FORMACION
TI	1026274065	ERIC SANTIAGO	CORTES BUITRAGO	EN FORMACION
TI	1029960680	NIKOL DAYANA	RAMIREZ DONCEL	EN FORMACION
TI	1029961647	KAREN JHAZMIN	RODRIGUEZ GÓMEZ	EN FORMACION
TI	1081813020	YOSELIN SARAY	GUTIERREZ CÁCERES	EN FORMACION
TI	1120363006	AYLEEN DAYANNA	RUIZ RUBIANO	EN FORMACION
CC	1120499336	JUAN DIEGO	GARCÍA MURCIA	EN FORMACION
TI	1120501228	JUAN SEBASTIAN	CASTRO MENDOZA	EN FORMACION
TI	1120501283	CAMILA ANDREA	MALAGON GUZMAN	EN FORMACION
TI	1120501365	QUENLLI VANESA	DUEÑAS VENEGAS	EN FORMACION
TI	1120501657	MARIA PAULA	MUÑOZ PARRA	EN FORMACION
TI	1120501909	DEILANY STEFFI	SANCHEZ AYA	EN FORMACION
TI	1120501928	SHARIT DAYANA	GRAJALES CASTAÑEDA	EN FORMACION
TI	1120501939	SARA SOFIA	GUEVARA CURREA	EN FORMACION
TI	1120502044	MARIA JOSE	IZQUIERDO DUQUE	EN FORMACION
TI	1120502226	JUAN PABLO	CASTRO SANTAMARIA	EN FORMACION
TI	1120502297	MARÍA	GUTIÉRREZ CAMPOS	EN FORMACION

TI	1120502297	MARÍA FERNANDA	GUTIÉRREZ CAMPOS	EN FORMACION
TI	1120502356	DANNA MICHELL	REYES BARAJAS	EN FORMACION
TI	1120502374	ANDRES FELIPE	LAVERDE PADILLA	EN FORMACION
TI	1120502411	HEYLEEN PAULINA	MURCIA MORALES	EN FORMACION
TI	1120502566	STEPHANY LIZETH	BASALLO CASTAÑEDA	EN FORMACION
TI	1120502664	DANNA SOFIA	VIZCAINO ENCISO	EN FORMACION
TI	1121889367	SAIDY KATERINE	MONTALVO CURREA	EN FORMACION
TI	1122927795	YOHAN ANDRES	ESCOBAR BELTRAN	EN FORMACION
PPT	1127169	HEINER YEENDER	MARTINEZ SANCHEZ	EN FORMACION
TI	1178963050	KATHERIN DAYIR	AMADO UMAÑA	EN FORMACION

TI	1027530528	BAHIANA	LOZANO MURCIA	EN FORMACION
TI	1053445300	CRYSTAL JARITZA	GAITAN ARAMBULO	EN FORMACION
TI	1063956031	JESUS DAVID	CARDENAS MERCADO	EN FORMACION
TI	1066842286	DARLIN	HURTADO ROJAS	EN FORMACION
TI	1069645979	DIDIER ALEXANDER	PEÑA GONZÁLEZ	EN FORMACION
TI	1087808516	JOSÉ MANUEL	VALENCIA CORTES	EN FORMACION
TI	1120500796	LAURENS SOFIA	CASTELLANOS ROMERO	EN FORMACION
CC	1120500802	CRISTIAN CAMILO	MORALES CRUZ	EN FORMACION
TI	1120501095	ADRIANA SARAY	CARDOZO PARRA	EN FORMACION
TI	1120501714	JUAN DIEGO	ORTIZ CALDERÓN	EN FORMACION
TI	1120502002	MARIA JOSE	JARAMILLO ACOSTA	EN FORMACION
TI	1120502020	SERGIO CAMILO	PEREZ PEÑA	EN FORMACION
TI	1120502165	LUISA FERNANDA	TRIGOS CRUZ	EN FORMACION

TI	1120502228	MARÍA JOSÉ	GUTIÉRREZ OBANDO	EN FORMACION
TI	1120502262	JULIAN FELIPE	BAEZ DIAZ	EN FORMACION
TI	1120502440	JAROL ESTEBAN	SANCHEZ GONZALEZ	EN FORMACION
TI	1120502530	BREYNER ALEXIS	LOZANO MANCERA	EN FORMACION
TI	1120841935	ANGIE DAYANA	LUGO CASTAÑO	EN FORMACION
TI	1122930288	YENNY FERNANDA	RESTREPO BOLAÑOS	EN FORMACION
TI	1123085708	DILLAN ANDRES	NOGUERA LADINO	EN FORMACION
TI	1123438675	ERIK SANTIAGO	MONROY AGUDELO	EN FORMACION
TI	1123440090	SARA LICET	ARRIETA RUBIO	EN FORMACION
CC	1123531321	LINA MARCELA	LENIS GARCIA	EN FORMACION
TI	1124217175	JESIKA	FRANCO BENITES	EN FORMACION
TI	1144724669	MARIA DEL CARMEN	TORRES GODOY	EN FORMACION

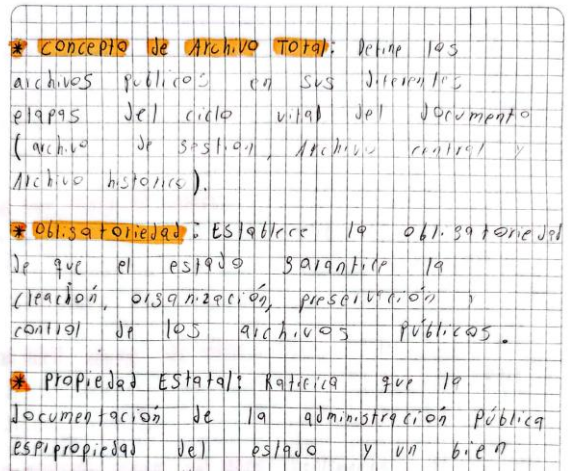
Anexo 12. Evidencia fotográfica. Durante el presente mes aplique plan de mejoramiento para los aprendices que así lo requirieron en las fichas 3160405 y 3169945.



Los antecedentes del archivo historico en Colombia antes el 2000 y el 2025 se caracterizan por una fuerte consolidación normativa y un significativo impulso hacia la digitalización y modernización de la gestión documental, liderado por el Archivo General de la Nación (ANG).

MARCO NORMATIVO CLAVE

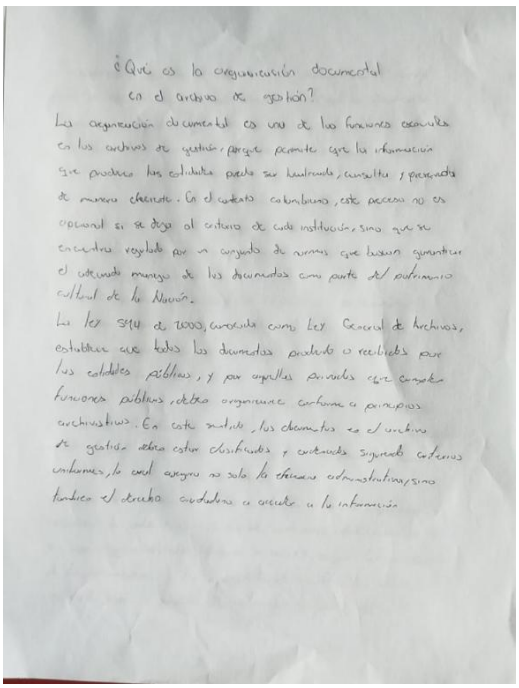
El hito mas importante y que sienta las bases para todo el periodo es la promulgación de la ley 594 de 2000, o Ley general de Archivos. Sus aspectos fundamentales incluyen:



* Concepto de Archivo Total: Define los archivos publicos en sus diferentes etapas del ciclo vital del documento (archivo de gestion, Archivo central y Archivo historico).

* Obligatoriedad: Establece la obligatoriedad de que el estado garantice la creación, organización, preservación y control de los archivos públicos.

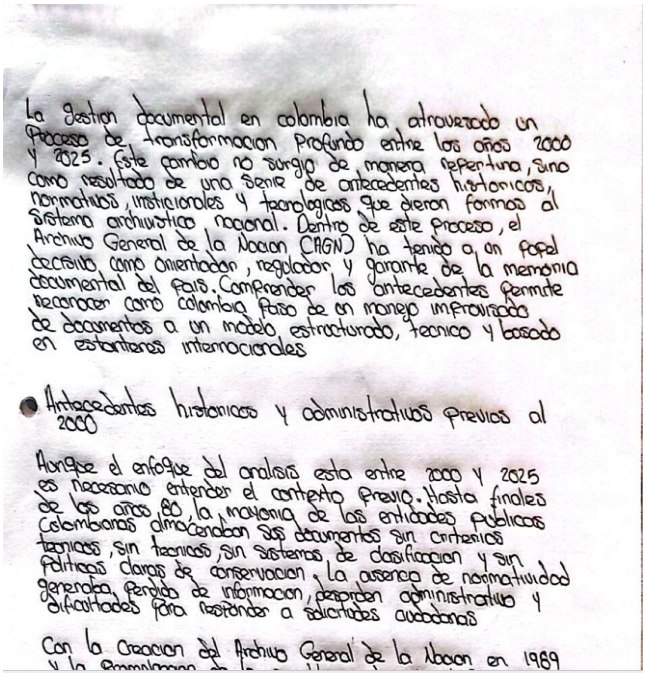
* Propiedad Estatal: Reflecta que la documentación de la administración Pública es propiedad del estado y un bien



¿Qué es la organización documental en el archivo de gestión?

La organización documental es una de las funciones esenciales en los archivos de gestión, porque permite que la información que producen los estudiantes pueda ser localizada, consultada y preservada de manera adecuada. En el contexto colombiano, este proceso no es opcional si se deja al criterio de cada institución, sino que se encuentra regulado por un conjunto de normas que buscan garantizar el adecuado manejo de los documentos como parte del patrimonio cultural de la Nación.

La ley 594 de 2000, conocida como Ley General de Archivos, establece que todos los documentos producidos o recibidos por las entidades públicas, y por aquellas privadas que cumplen funciones públicas, deben organizarse conforme a principios archivísticos. En este sentido, los documentos en el archivo de gestión deben estar clasificados y ordenados siguiendo criterios uniformes, lo cual asegura no solo la eficiencia administrativa, sino también el derecho ciudadano a acceder a la información



La Gestion documental en colombia ha atravesado un Proceso de transformacion Profundo entre los años 2000 y 2025. Este cambio no surgio de manera repentina, sino como resultado de una serie de antecedentes historicos, normativos, institucionales y tecnologicos que dieron formas al Sistema archivistico nacional. Dentro de este proceso, el Archivo General de la Nacion (AGN) ha tenido a un papel facetito como orientador, regulador y garante de la memoria documental del pais. Comprender los antecedentes permite reconocer como colombia Paso de un manejo improvisado de documentos a un modelo estructurado, tecnico y basado en estandares internacionales

- Antecedentes historicos y administrativos previos al 2000

Aunque el enfoque del analisis esta entre 2000 y 2025 es necesario entender el contexto Previo. Hasta finales de los años 80, la mayoria de las entidades Publicas Colombianas almacenaban sus documentos sin criterios tecnicos, sin tecnicos, sin sistemas de clasificacion y sin Politicas claras de conservacion. La ausencia de normatividad generaba, perdida de informacion, desorden administrativo y dificultades para responder a solicitudes ciudadanas

Con la Creacion del Archivo General de la Nacion en 1989

Anexo 14. Evidencia fotográfica. Apoyé durante el presente periodo del contrato las ofertas institucionales de programas virtuales y de formación a través de los estados de WhatsApp.





Anexo 15. Evidencia fotográfica. Participé en el presente periodo del contrato en el seguimiento a la etapa productiva de los aprendices

Ficha 2911810

Reporte de Juicios de Evaluación 2911810

CC	1012355364	ANGIE DAYYANA	BUSTOS CAMARGO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1014863114	ZAIDE YINED	GUEVARA PAEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1023379704	JEISSON DAVID	DIAZ VIRGUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029960823	NARDA MICHELL	AVILA GARCIA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1029985925	ALEJANDRO	MARTINEZ MENDOZA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1029986945	SEBASTIAN ANDRES	VELASQUEZ HERRERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029988376	MARCO ANTONIO	MAYORGA GRANADOS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

TI	1029988991	JUAN ESTEBAN	CARRILLO BOHORQUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029991532	VAIOLETH GISELL	GARCIA BORJA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1033726183	NICOLE BRIGITTE	GARCIA ESTUPIÑAN	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1069899610	ANGELA NICOLLE	RAMIREZ BELTRAN	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1092535846	DANNA VALENTINA	DAZA BRAVO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1105786211	CARLOS EMILIO	PEDROZA AMERICA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1116073470	MARIA CAMILA	CAICEDO LARGO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1119510692	LUIS ALEJANDRO	CARDENAS PIÑEROS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120570655	ZHARIK DAYANA	ZAMUDIO GARCIA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1120866463	JEFERSON	ARIAS PEREZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120925127	RAMIREZ	ANDRES FELIPE	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122517556	EMMANUEL DE JESUS	BARRERA RODRIGUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122517771	DUVAN SANTIAGO	ROMERO GONZALEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	05/11/2025 13.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122519504	KEVIN ALEJANDRO	QUINTERO REY	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122519520	AHILIN ANDREA	ROMERO MARTINEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122519681	ANDERSON JAMID	AGUDELO REINOSO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122520223	BRAYNER LEONIDAD	BUITRAGO PULIDO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122926239	SARA THALIANA	CUELLAR BARRERA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122927159	SEBASTIAN CAMILO	ORTIZ GONZALEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122927374	JUAN PABLO	BETANCOURT LOPEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1124822377	ANDRES SAMUEL	JARAMILLO TRUJILLO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1127140784	MARIA ESTHER	CITA TOVAR	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1141323368	ANDERSON FELIPE	VEGA CACERES	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	601427 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	03/12/2025 22.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

Ficha 2911724

Reporte de Juicios de Evaluación 2911724

TI	1029960122	DANIA SHARID	RAMOS ARCILA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1029986662	JOSE MANUEL	CLAVIJO HINESTROSA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029988923	ANA SOFIA	MORENO GALINDO	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
TI	1029989141	YULLIAN STEVEN	MACIAS VALBUENA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1030282798	CAMILA	GARCIA OLAYA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1069724994	DANIEL FELIPE	SANCHEZ CRUZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
CC	1069899092	SERGIO DAVID	MANCHOLA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1072190095	JEISSY YIRLEY	CADENA RAMIREZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1075540693	JHON SEBASTIAN	ROJAS NAÑEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
TI	1098436416	JESSICA DAYANNA	DELGADO CAMACHO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1111196729	JAIR CAMILO	HERNANDEZ GARZON	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120360870	GLORIA ESTEFANIA	ALDANA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120363397	DANNA SOFIA	FUENTES MANCERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120364243	DANNA SOFIA	GUZMAN ESPINOSA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1120498997	ISMAEL	TOVAR RODRIGUEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
CC	1120499857	YENSI JASMIN	LOZANO CRUZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120500429	MIGUEL ANGEL	PERALES PARDO	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
TI	1120500478	NACKZAEY	LOPEZ GONZALES	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
CC	1120500527	YULIANA ALEXANDRA	AVILA SERRANO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1120500570	KAREN LIZETH	PINEDA VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

TI	1120500601	OSCAR JULIAN	CARO AGUIRRE	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
TI	1120500656	BRAYAN STIVEN	PEREZ GONZALEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
CC	1120500753	LAURA CAMILA	SERRANO MONTAÑA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120500901	SHARICK JAZAIRA	SANABRIA ORTIZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501016	LAURA VALENTINA	ESCOBAR RIVERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501050	NAARA BESAY	ROA CARDOZO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501071	DANIEL ALEJANDRO	HERNADEZ HERRERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501080	LAURA SOFIA	CASTILLA MENDEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
TI	1120501258	SARA JULIANA	BENITEZ ENCISO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501369	MARIA JOSE	SANCHEZ VANEGAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	05/11/2025 10.51 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501379	YORIAN JAFET	GUTIERREZ BERMEO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501408	EILEEN JULIETH	GONZALEZ CAMACHO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501425	DENISE ALEJANDRA	MURCIA PEDRAZA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501522	NYCOOLL	LOZANO CAVIEDES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120501720	BRAYAN STIVEN	MORALES LOZADA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1120502224	YEIMY CAROLINA	OSORIO CAICEDO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
TI	1121147141	SAMUEL	GAVIRIA MONCADA	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
TI	1121147621	JHON ALEXANDER	SUAREZ BARRETO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1121849519	ANGIE KATHERIN	DIAZ CASTILLO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.58 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123436856	FABIANA ALEXANDRA	LINARES CORTES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1124243096	ESMERALDA	RIVAS CIPRIAN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	10/12/2025 8.53 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
PPT	1127169	HEINER YEENDER	MARTINEZ SANCHEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-

Ficha 2911716

Reporte de Juicios de Evaluación 2911716

TI	1027527843	NIKOL ALEXANDRA	RODRIGUEZ LADINO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.41 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1028490110	MARIA CAMILA	CUBILLOS OROZCO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.36 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1028865208	NICOLL DAYANNA	CRUZ RINCON	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.40 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1028900135	DEVORA LICED	MARTINEZ CANTILLO	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1029986444	THOMAS DANIEL	SUAREZ GARCIA	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1029988042	GREHISY SAMANTHA	CASTRO CORTES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.29 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1029990488	MADELYN PAOLA	SOLER ALFONSO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.35 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1031130030	VALERY SOFIA	LEON HERNANDEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	APROBADO	20/11/2025 20.43 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1034287259	ANDRES FELIPE	HURTADO VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.19 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1121853424	MARIA DE MAR	GARCIA VELEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1121862529	SHARON DAYAN	RODRIGUEZ CASTILLO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	31/10/2025 12.13 a	CC 20886322 - LUZ STELLA REY PARDO
TI	1121868575	JOHAN STIBEN	MANRIQUE MORA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.30 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1121877153	ANDREA VALENTINA	GARZON SALAZAR	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1121878977	DARWIN ALEXANDER	PENAGOS ROQUEME	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.22 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1122513408	DIEGO ANDRES	ANGEL ROJAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	02/12/2025 7.15 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1122513969	SARA	VEGA SEPULVEDA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
CC	1122516701	NICOL NATALIA	PIÑEROS SASTRE	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	APROBADO	20/11/2025 20.39 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
CC	1122517492	MARTHA LUCIA	VANEGAS BUITRAGO	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1122518749	VALERY TATIANA	FERNANDEZ MUÑOZ	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	POR EVALUAR		-
TI	1122518893	MARIANA	MINA ROBLEDO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.37 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122519950	KARLA ISABELLA	HIDALGO RODRIGUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.34 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122520700	DIEGO AEJANDRO	CHARRY GUZMAN	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.26 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122925687	DARYI YOGHIRA	MORALES SARAY	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.23 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

TI	1122925954	MELANY JOHANNA	PATIÑO VELANDIA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.37 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122926059	KAREN SOFIA	CORONADO RODRIGUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122926131	DANIELA ALEJANDRA	GARAVITO RUIZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.21 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122926427	JUAN DAVID	GARZON MORENO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.31 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1122926719	JUAN PABLO	ROZO VILARO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.32 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123437760	AIORI	LEON OSMA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.17 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123437869	SARA BRIGITH	MORENO CUEVAS	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.42 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1123438175	KAREN DAYANNA	MONTES BOHORQUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS,	APROBADO	20/11/2025 20.33 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN
TI	1140920294	CAROL DAYANA	LEGRO ZABALA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	589480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	APROBADO	20/11/2025 20.20 a	CC 1023915585 - JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

Las fichas 2911954 y 2911977, asesoría comercial de la I.E Eduardo Carranza ya fueron certificadas y no se encuentran anexas en mi Sofía plus al día 10 de diciembre de 2025.

Anexo 17. Evidencia fotográfica. Durante el presente mes del contrato ejecuté las 64 horas en las fichas asignadas de formación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 11/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160405 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	63,80

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

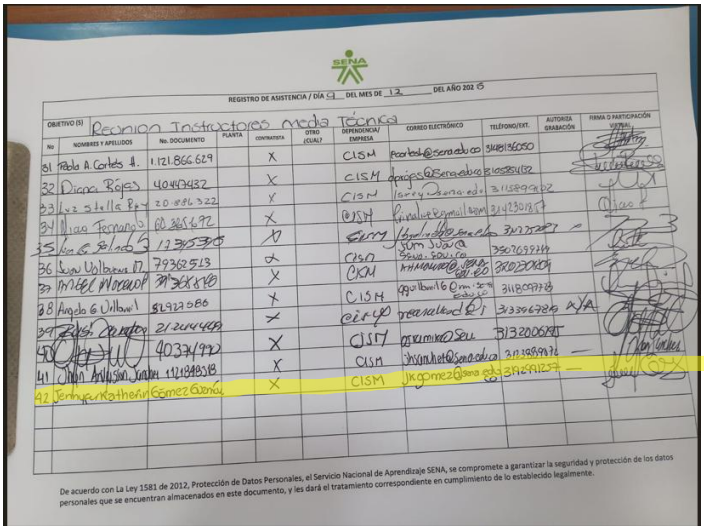
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMAN

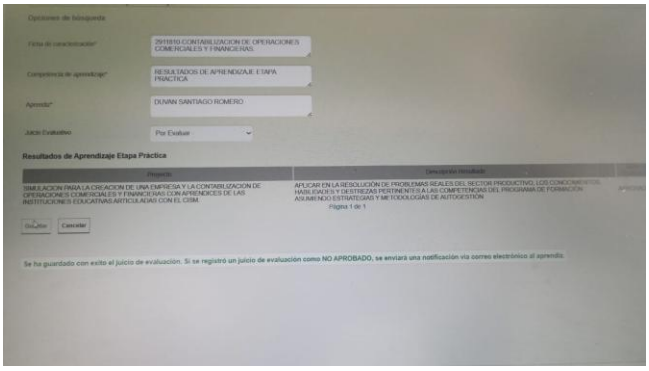
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

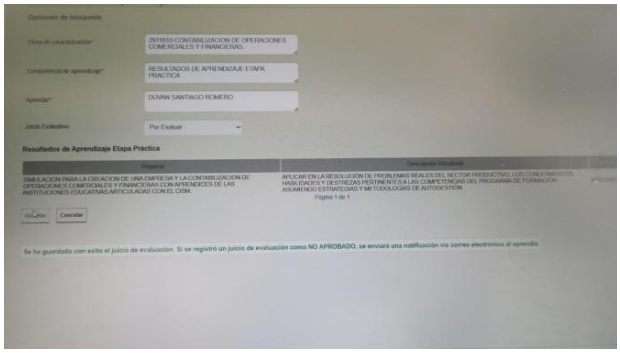
Anexo19. Evidencia fotográfica. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual, en el centro de industria y comercio del Meta, el día 9 de diciembre a las 9 am.





Anexo 23. Evidencia fotográfica. En el mes presente se envía los reportes de juicios de evaluación por certificar y la unificación de documentos de ejecución de la formación E, para las fichas asignadas.





Anexo 25. Evidencia fotográfica. Formalicé el retiro de los aprendices de la ficha 3169945, del programa técnico Asistencia en organización de archivos, ante el encargado correspondiente en la coordinación de la media técnica, centro de industria servicio del Meta. Además, se entregan actas formación, seguimiento e informe evaluativo del programa.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO LIBRE DE USO (No Controlado)

Es importante aclarar que no todos los formatos o documentos que se encuentran disponibles o se utilizan en el ámbito de la formación son controlados directamente por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Existen formatos y plantillas que, por su naturaleza o propósito, son de uso más libre y general, y pueden ser adaptados o utilizados por diferentes instituciones, instructores o aprendices sin la aprobación o supervisión directa del SENA.

Fecha Actual	9/12/2025	Fecha de Radicación	Dia	4	Mes	DICIEMBRE	Año	2025

Ficha de caracterización	3169945
Nombre del Programa	ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
Tipo de Programa	TITULADO
Cantidad Aprendices a Registrar	2

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	AYLEEN DAYANNA RUIZ RUBIANO	T.I	1120363006
2	JUAN SEBASTIAN CASTRO MENDOZA	T.I	1120501228
3			
4			
5			
6			
7			

Tipo de Novedad	Retiro_proceso_de_formación			
Concepto de la Novedad	Incumplimiento Inasistencia 3 dias consecutivos o más sin justificación			
Inhabilidad en Meses	Minimo	0	Máximo	0

Fecha de Activación	Día		Mes		Año	

Observaciones / Descripción

CARTA DE RETIRO EMITIDA POR LA I.E INTEGRADO DE SAN MARTÍN, META.

Nombre del instructor(a)	JENNYFER KATHERIN GÓMEZ GUZMÁN			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	CC	Número	1023915585

Coordinador académico responsable / Supervisor
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO DE SAN MARTÍN
Resolución 4559 de 2010 Jornada Diurna
Resolución 5895 de 2011 Jornada Nocturna
NIT. 822.003.451-4 DANE: 150689000270

San Martín de los Llanos, 20 de noviembre de 2025.

SENA - REGIONAL META
Radicacion Recibida
No:50-1-2025-001614
4/12/2025 9:34:25 a.m.

Ingeniero
JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
Coordinador de programas especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
SENA-Regional Meta
Villavicencio

Asunto: Notificación sobre retiro de estudiantes del proceso de formación técnica articulada – Ficha 3169945 programa técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

Cordial saludo respetado coordinador de programas especiales

Me permito certificar que los estudiantes relacionados a continuación se retiraron de la institución educativa y ya no se encuentran estudiando con nosotros, por lo tanto, no continúan con el proceso de formación en la integración con la Media Técnica en Asistencia en Organización de Archivos correspondiente a la ficha 3169945.

1. T.I 1120363006 **AYLEEN DAYANNA RUIZ RUBIANO.**
2. T.I 1120501226 **JUAN SEBASTIAN CASTRO MENDOZA.**

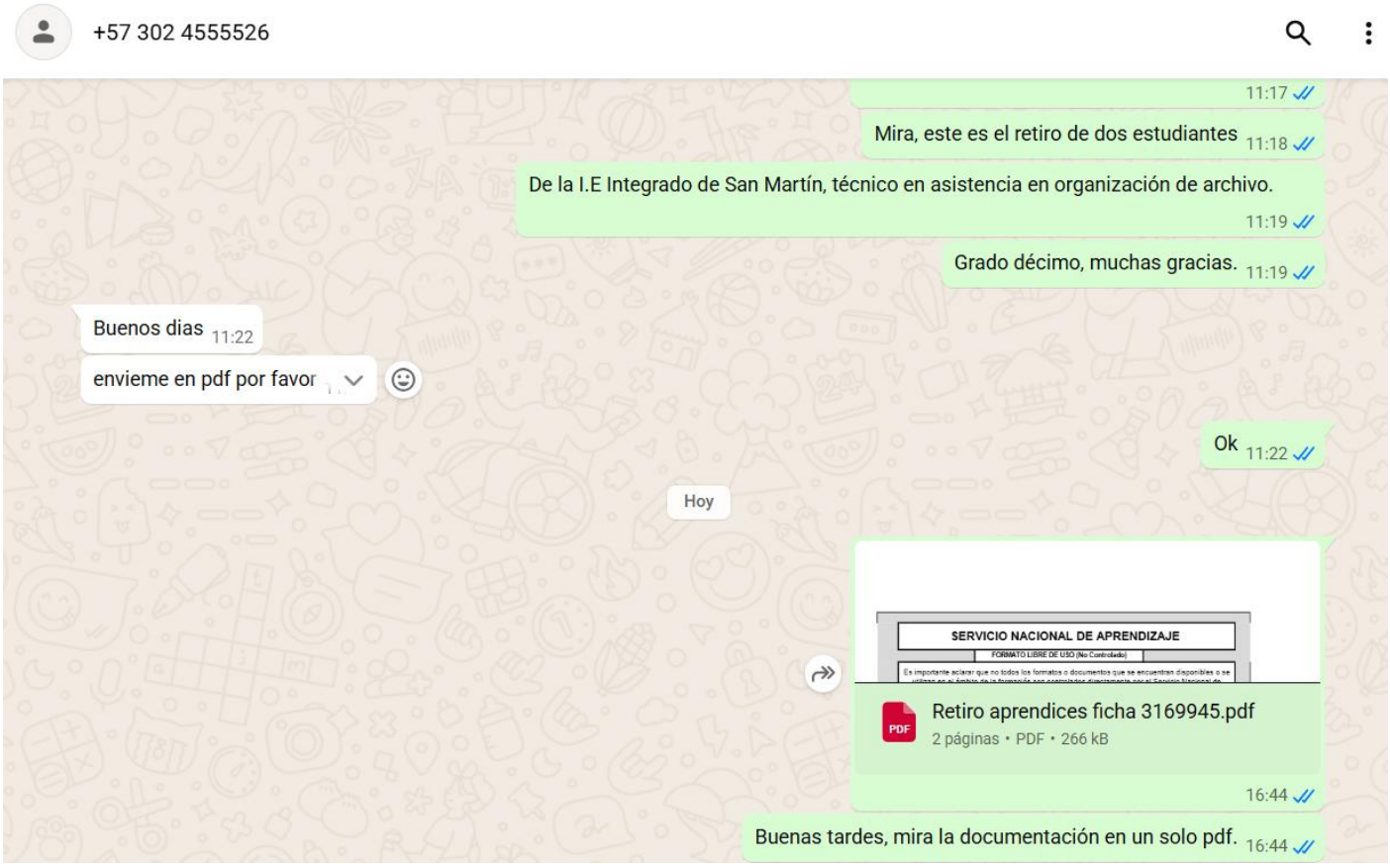
Lo anterior para que se lleven a cabo los trámites correspondientes y pertinentes ante el servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Gracias por su atención.

Cordialmente.

Lic. JOSÉ OSBALDO TORRES QUINTERO
C.C 86.013.349 Granada -Meta
Rector

FORJAMOS LA HISTORIA DEL META DESDE 1965
"El Mejor para los Mejores"
Calle 8ª Nº 11-85 Barrio Primavera, San Martín de los Llanos- Meta – Celular: 321-4336596
E-MAIL: colintegrado65@hotmail.com


+57 302 4555526
11:17
Mira, este es el retiro de dos estudiantes 11:18
De la I.E Integrado de San Martín, técnico en asistencia en organización de archivo. 11:19
Grado décimo, muchas gracias. 11:19
Buenos dias 11:22
envieme en pdf por favor
Ok 11:22
Hoy
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
FORMATO LIBRE DE USO (No Controlado)
Retiro aprendices ficha 3169945.pdf
2 páginas • PDF • 266 kB
16:44
Buenas tardes, mira la documentación en un solo pdf. 16:44

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Villavicencio 3 de diciembre de 2025

PRESENTADO A: GENY ASTRID LEON CURREA

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
Solicitud de Comisión No. 68225	26/11/2025	28/11/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO:	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
SAN MARTÍN	Meta / Centro de Industria y Servicios	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral en el programa Técnico de ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS con las fichas de caracterización 3160405 y 3169945. Calificar los resultados de aprendizaje de acuerdo con el diagrama de Gantt para el cumplimiento de las competencias esto de acuerdo con los entregables de cada uno de los aprendices en las fichas 3160405 y 3169945, de igual manera revisar novedades de aprendices que no estén asistiendo a formación de las mismas fichas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación profesional integral con los aprendices del Técnico ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO con ficha de caracterización 3160405 (10) y ficha 3169945, en la I.E Integrado de San Martín.
2. Explicación y Organización grupal de la temática de conservación documental a través de un problema de caso en archivo en instituciones ubicadas en clima cálido
3. Retroalimentación, organización del espacio de clase y salida de formación.

RESULTADOS:

1. Día 1: 26/11/2025
   Desplazamientos ruta de ida: Villavicencio – San Martín
   Medio de transporte: Terrestre

   Actividades desarrolladas

   1. Jornada mañana:

   Traslado hasta territorio para impartir formación profesional integral a los aprendices del Técnico ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, ficha de caracterización 3160405 en la competencia ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, RAP 03 PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

   2. Jornada tarde:

   Se realizó explicación sobre los factores ambientales o errores comunes en la manipulación de la documentación que generan que los documentos se deterioren con el tiempo. Después, se realizó taller en grupo sobre casos hipotéticos de documentos deteriorados y cómo solucionar la situación.

2. Día 2: 27/11/2025

Actividades desarrolladas

1. Jornada mañana:

Se calificó el taller realizado por la ficha 3160405 y se subió el concepto a la planilla personal de la instructora. Además, se preparó material para la siguiente formación.

2. Jornada tarde:

Impartir formación profesional integral a los aprendices del Técnico ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, ficha de caracterización 3164495 en la competencia ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO DE GESTIÓN, RAP 03 PRESERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE. Además, se pide en coordinación carta para retiro de aprendices que no han asistido a formación por un tiempo prolongado, pero aún no la han realizado.

3. Día 3: 28/11/2025

1. Jornada mañana:

Se realizó verificación de los documentos f 23 y bitácoras de la ficha 2911724, del técnico ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, para identificar que aprendices estaban atrasados.

2. Jornada tarde:

Se realizó atención personalizada a los aprendices de la ficha 2911724, técnico ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO y atención de padres de los aprendices que por falta de entrega presentaban retrasos en la documentación.

Por último, se realizó desplazamiento de vuelta.

Desplazamientos Ruta de regreso: San Martín - Villavicencio

Medio de transporte: Terrestre

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Factura tiquetes de viaje Villavicencio – San Martín - Villavicencio
2. Registro fotográfico de actividades realizadas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Continuar con seguimiento a la ficha 2911724, asistencia en organización de archivo.	Jennyfer Katherin Gómez Guzmán - instructor SENA	Noviembre - 2025
2. Calificar los resultados de aprendizaje de acuerdo a las actividades desarrolladas.	Jennyfer Katherin Gómez Guzmán, Instructor Sena	Noviembre - 2025

CONCLUSIÓNES:

1. Se van a pasar las deserciones de aprendices que no están asistiendo a formación tanto en la I.E integrado de San Martín, aún no se ha realizado la firma de la carta por parte de la coordinación académica, pero se continuará el trámite.

2. Se calificaron los resultados de aprendizaje de acuerdo a la entrega de actividades por parte de los aprendices.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
JENNYFER KATHERIN GÓMEZ GUZMÁN		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR DE PROGRAMAS ESPECIALES	JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS SEPTIEMBRE 2025

1. Día 1: 26/11/2025
   Desplazamientos ruta de ida: Villavicencio – San Martín
   Medio de transporte: Terrestre



Actividades desarrolladas
Jornada tarde: Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha 3160405





2. Día 2: 27/11/2025
   Actividades desarrolladas
   Jornada mañana:
   Calificación actividad ficha 3160405, en planillas personales de la instructora

FICHA 3160405

INSTITUCIÓN: I.E INTENGRADO DE SAN MARTÍN	PROGRAMA: ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO		RECTOR: JOSÉ OSBALDO TORRES QUINTERO		CURSO: 1004
COORDINADORA:ZORANYI PALOMINO ALMEIDA	DOCENTE PAR:ESNEIDER MUÑOZ ROJAS		MES: NOVIEMBRE		
DER DE FORMACIÓN: JENNYFER KATHERIN GÓMEZ GUZMA	CÓDIGO PROGRAMA: 134400	CÓDIGO PROYECTO:2716905	Nº ESTUDIANTES:		

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE COMPLETO	RAP	RAP	RAP	RAP	RAP	RAP	RAP	FINAL	4	11	19
1	TI - 1120501095	ADRIANA SARAY CARDOZO PARRA		A	A	A	A	A	A		ok	ok	ok
2	TI - 1120841935	ANGIE DAYANA LUGO CASTAÑO		A	A	A	A	A	A		ok	ok	ok
3	TI - 1027530528	BAHIANA LOZANO MURCIA		A	D	A	A	A	A		ok	R	ok
4	TI - 1120502530	BREYNER ALEXIS LOZANO MANCERA		A	A	A	A	A	A		ok	F	ok
5	TI - 1120500802	CRISTIAN CAMILO MORALES CRUZ		A	A	A	A	A	A		ok	R	ok
6	TI - 1053445300	CRYSTAL JARITZA GAITÁN ARAMBULO		A	A	A	A	A	A		ok	R	ok
7	TI - 1066842286	DARLIN HURTADO ROJAS		A	A	A	A	A	A		ok	R	ok
8	TI - 1069645979	DIDIER ALEXANDER PEÑA GONZÁLEZ		A	A	A	A	A	A		ok	R	ok
9	TI - 1123085708	DILLAN ANDRES NOGUERA LADINO		A	A	A	A	A	A		ok	ok	F
10	TI - 1123438675	ERIK SANTIAGO MONROY AGUDELO		A	D	D	A	A	A		ok	R	R
11	TI - 1120502440	JAROL ESTEBAN SANCHEZ GONZALEZ		A	A	A	A	A	A		ok	R	ok
12	TI - 1124217175	JESIKA FRANCO BENITES		A	A	A	A	A			ok	ok	ok
13	TI - 1063956031	JESUS DAVID CARDENAS MERCADO		A	D	D	D	A	D		ok	ok	F
14	TI - 1087808516	JOSÉ MANUEL VALENCIA CORTES		A	A	A	A	A			ok	ok	ok
15	TI - 1120501714	JUAN DIEGO ORTIZ CALDERÓN		A	A	A		A			ok	R	ok
16	TI - 1120502262	JULIAN FELIPE BAEZ DIAZ		A	D	A	A	A	D		ok	ok	ok
17	TI - 1120500796	LAURENS SOFIA CASTELLANOS ROMERO		A	A	A	A	A	A		ok	R	ok
18	TI - 1123531321	LINA MARCELA LENIS GARCIA		A	A	A	A	A	A		ok	F	ok
19	TI - 1120502165	LUISA FERNANDA TRIGOS CRUZ		A	A	A	A	A	A		ok	R	ok
20	TI - 1144724669	MARIA DEL CARMEN TORRES GODOY		A	A	A	A	A	A		ok	ok	ok
21	TI - 1120502228	MARÍA JOSÉ GUTIÉRREZ OBANDO		A	A	A	A	A	A		F	ok	ok
22	TI - 1120502002	MARIA JOSE JARAMILLO ACOSTA		A	A	A	A	A	A		ok	ok	ok
23	TI - 1123440090	SARA LICET ARRIETA RUBIO		A	A	A	A	A	A		ok	ok	ok
24	TI - 1120502020	SERGIO CAMILO PEREZ PEÑA		A	A	A	A	A	A		ok	ok	ok
25	TI - 1122930288	YENNY FERNANDA RESTREPO BOLAÑOS		A	A	A	A	A	A		ok	ok	ok
26													
27													
28													

Jornada tarde: Los que se encuentran en amarillos son aprendices que se encuentran en el estado de deserciones de acuerdo con el llamado de asistencia y según parámetros del manual del aprendiz, la carta de la situación de estos aprendices ya fue entregada a coordinación académica, sin embargo, estay a la espera de la firma del rector I.E Integrado de San Martín.

FICHA 3169945

INSTITUCIÓN: I.E INTENGRADO DE SAN MARTÍN	PROGRAMA: ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO	RECTOR: JOSÉ OSBALDO TORRES QUINTERO	CURSO: 1001
COORDINADORA:ZORANYI PALOMINO ALMEIDA	DOCENTE PAR: JOHN ARLES VIDAL	MES: NOVIEMBRE	
LÍDER DE FORMACIÓN: JENNYFER KATHERIN GÓMEZ GUZMÁN	CÓDIGO PROGRAMA: 134400	CÓDIGO PROYECTO:2716905	Nº ESTUDIANTES:

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE COMPLETO	RAP	RAP	RAP	RAP	RAP	FINAL	6	13	20	PUNTOS EXTRA
1	TI - 1120502374	ANDRES FELIPE LAVERDE PADILLA	A	A	A	A			OK	OK	R	
2	TI - 1120363006	AYLEEN DAYANNA RUIZ RUBIANO	A	A	A	D						NO ASISTE
3	TI - 1120501283	CAMILA ANDREA MALAGON GUZMAN	A	A	A	D			OK	OK	OK	
4	TI - 1120502356	DANNA MICHELL REYES BARAJAS	A	A	A	D			OK	OK	OK	
5	TI - 1120502664	DANNA SOFIA VIZCAINO ENCISO	D	A	A	A			F	OK	OK	
6	TI - 1120501909	DEILANY STEFFI SANCHEZ AYA	A	A	A	A			OK	OK	OK	I
7	TI - 1026274065	ERIC SANTIAGO CORTES BUITRAGO	A	A	A	A			OK	OK	R	
8	PPT - 1127169	HEINER YEENDER MARTINEZ SANCHEZ	A	D	D	A			OK	F	OK	
9	TI - 1120502411	HEYLEEN PAULINA MURCIA MORALES	A	A	A	A			OK	OK	OK	
10	CC - 1120499336	JUAN DIEGO GARCIA MURCIA	A	A	A	D			OK	OK	R	
11	TI - 1120502226	JUAN PABLO CASTRO SANTAMARIA	A	D	D	D			OK	F	OK	
12	TI - 1120501228	JUAN SEBASTIAN CASTRO MENDOZA	A	A	A	A						NO ASISTE
13	TI - 1029961647	KAREN JHAZMIN RODRIGUEZ GOMEZ	D	A	A	A			OK	OK	OK	
14	TI - 1178963050	KATHERIN BRIYID AMADO UMAÑA	A	A	A	A			F	OK	OK	
15	TI - 1011206394	MARIA CAMILA ORTEGA TAPIAS	A	A	A	A			OK	OK	OK	
16	TI - 1120502297	MARÍA FERNANDA GUTIÉRREZ CAMPOS	A	A	A	D			OK	F	F	
17	TI - 1120502044	MARIA JOSE IZQUIERDO DUQUE	D	D	A	A			F	OK	OK	
18	TI - 1120501657	MARIA PAULA MUÑOZ PARRA	A	D	A	A			OK	F	OK	
19	TI - 1029960680	NIKOL DAYANA RAMIREZ DONCEL	A	D	A	A			OK	OK	OK	
20	TI - 1120501365	QUENLLI VANESA DUEÑAS VENEGAS	A	A	A	A			OK	OK	OK	
21	TI - 1121889367	SAIDY KATERINE MONTALVO CURREA	A	A	A	A			OK	OK	OK	
22	TI - 1120501939	SARA SOFIA GUEVARA CURREA	A	A	A	A			OK	OK	OK	
23	TI - 1120501928	SHARIT DAYANA GRAJALES CASTAÑEDA	A	A	D	A			OK	OK	OK	
24	TI - 1120502566	STEPHANY LIZETH BASALLO CASTAÑEDA	A	A	A	A			OK	OK	OK	
25	TI - 1122927795	YOHAN ANDRES ESCOBAR BELTRAN	A	D	A	A			OK	OK	OK	
26	TI - 1081813020	YOSELIN SARAY GUTIERREZ CÁCERES	A	D	D				OK	OK	OK	

INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO DE SAN MARTÍN
Resolución 4559 de 2019 Jornada Diurna
Resolución 5895 de 2011 Jornada Nocturna
NIT. 822.003.451-4 DANE: 150689000276

San Martín de los Llanos, de noviembre de 2025.

Ingeniero
Jorge Daniel Zipa Rodríguez
Coordinador de programas especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
SENA-Regional Meta
Villavicencio

Asunto: Notificación sobre retiro de estudiantes del proceso de formación técnica articulada – Ficha 3169945 programa técnico en Asistencia en Organización de Archivos.

Cordial saludo respetado coordinador de programas especiales

Me permito certificar que los estudiantes relacionados a continuación se retiraron de la institución educativa y ya no se encuentran estudiando con nosotros, por lo tanto, no continúan con el proceso de formación en la integración con la Media Técnica en Asistencia en Organización de Archivos correspondiente a la ficha 3169945.

1.T.I 1120363006 AYLEEN DAYANNA RUIZ RUBIANO.

2.T.I 1120501228 JUAN SEBASTIAN CASTRO MENDOZA.

Lo anterior para que se lleven a cabo los trámites correspondientes y pertinentes ante el servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Gracias por su atención
Cordialmente,

Lic. JOSÉ OSBALDO TORRES QUINTERO
C.C 86.013.349 Granada -Meta
Rector

Impartir formación profesional integral alos aprendices de la ficha 3164495





Desplazamientos Ruta de ida: Villavicencio – San Martín
Medio de transporte: Terrestre



Transportes Autollanos S.A.
NIT. 892.000.565-6
ST

Nº 35344
FECHA EXPEDICIÓN

SUCURSAL - PUNTO DE VENTA: Villavicencio

Nº DESPACHO	SERVICIO
	Van

ORIGEN	DESTINO
Villavicencio	San Martín

FECHA DE VIAJE	HORA	Nº BUS
27/Nov/25	10:00am	

PASAJEROS	PUESTOS

CEDULA- NOMBRE: Jennyfer Katherine Cruz -

FORMA DE PAGO	DETALLE DEL SERVICIO	
	TARIFA	
TAQUILLERO	SEGURO	
	OTROS SERVICIOS	
	VALOR TOTAL	22.000

* NO OLVIDE SUS OBJETOS DE MANO - USTED ES BENEFICIARIO DE UN SEGURO CONTRACTUAL CONSERVE SU TIQUETE

3. Día 3: 28/11/2025

Jornada mañana:

Revisión carpeta drive documentación etapa productiva ficha 2911724, ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS.

#	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	1	2	3	4	5	6					CERT. EMPRESA	CERT. COLEGIO
	C.C.	1121849519	ANGIE KATHERIN	DIAZ CASTILLO	X	X	X	X	X	X	FALTA DIRECCIÓN DE RESIDENCIA EN EL F23 (WORD) APROBADA	COMPLETO, FELICITACIONES.	OK	OK		
	T.I.	1120501720	BRAYAN STIVEN	MORALES LOZADA	X	X	X	X	X	X	FALTA DIRECCIÓN DE RESIDENCIA EN EL F23 (WORD) APROBADO	COMPLETO, FELICITACIONES.	OK	OK	OK	
	T.I.	1120501425	DENIS ALEJANDRA	MURCIA PEDRAZA	X	X	X	X	X	X	TIENE DEMASIADAS ACTIVIDADES POR BITÁCORA, SOLO DEBEN HABER 4, NO TIENE ARL, YA SE REALIZÓ EL CAMBIO DE FECHAS, POR FAVOR, NO MODIFICARLAS.	COMPLETO, FELICITACIONES. APROBADA.	OK	OK	OK	
	T.I.	1120360870	GLORIA ESTEFANIA	ALDANA RODRIGUEZ	X	X	X	X	X	X	FALTAN LAS EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS EN TODAS LAS BITÁCORAS	COMPLETO, FELICITACIONES. APROBADA.	OK			
	T.I.	1072190095	JEISSY YIRLEY	CADENA RAMIREZ	X	X	X	X	X	X	FALTA ARL EN TODAS LAS BITÁCORAS, FALTAN EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS, FALTAN 3 BITÁCORAS	COMPLETO, FELICITACIONES. APROBADA.	OK	OK		
	T.I.	1121147621	JHON ALEXANDER	SUAREZ BARRETO	X	x	x	X	x	x	BITÁCORA 1,2,3 Y 6 ESTAN VACIAS, LA 3 Y 5 ESTAN INCOMPLETAS, EN LA 4 FALTAN FIRMAS	COMPLETO, FELICITACIONES. APROBADO.	OK	OK		
	T.I.	1120500570	KAREN LIZETH	PINEDA VELASQUEZ	X	x	x	x	x	x	NO SE PUEDE EDITAR EL DOCUMENTO, SOLO TIENE UNA BITACORA, SON 4 EVIDENCIAS POR BITÁCORA, LAS RESTANTES LE PUEDEN SERVIR PARA OTRAS BITÁCORAS,	COMPLETO, FELICITACIONES. APROBADA.	OK	OK		
	T.I.	1120500753	LAURA CAMILA	SERRANO MONTAÑA	X	x	x	x	x	x	NO TIENE NINGUNA BITACORA	COMPLETO, FELICITACIONES. APROBADA.	OK	OK		

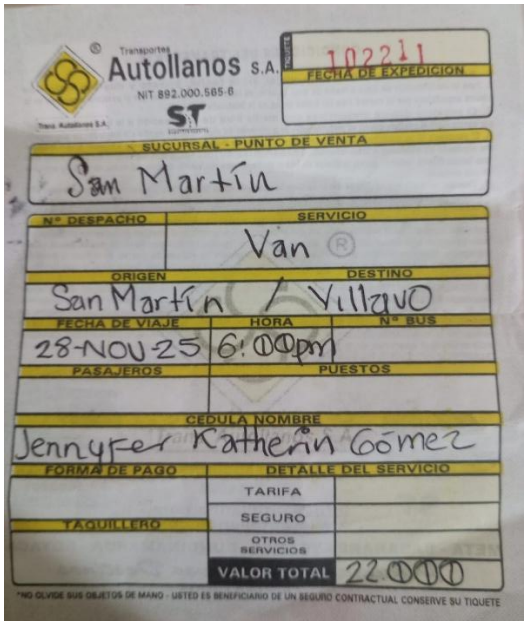
1120500911	SHARICK JAZAIRA	SANABRIA ORTIZ	x	x	x	x	x	x	NO TIENE NINGUNA BITÁCORA	CTIVIDADES Y LAS MISMAS FOTOGRAFÍAS, NO TIENE NOMBRE NI DATOS DEL ENTE COMFORMADOR EN NINGUN DOCUMENTO DE BITÁCCORA Y F23. NO APROBADA	COMPLETO. APROBADA	OK	OK		
1120499857	YENSI JASMIN	LOZANO CRUZ	X	X	X	X	X		FALTAN DATOS DEL APRENDIZ EN EL F23, QUEDA PENDIENTE LA BITÁCORA 6	SOLO FALTAN DATOS PERSONALES F23.	NO REALIZÓ LAS CORRECCIONES.		OK		
1120501379	YORIAN JAFET	GUTIERREZ BERMEO	X	X	X	X	X	X	BITÁCORAS AL DÍA	COMPLETO, FELICITACIONES.		OK	OK		
1120500527	YULIANA ALEXANDRA	AVILA SERRANO							NO TIENE NINGUNA BITÁCORA	NO HA REALIZADO NADA, DEBE REMITIRSE EL CASO A COORDINACIÓN DEL SENA. NO CERTIFICACIÓN.	INTENTÓ REALIZAR ALGUNAS BITACORAS, PERO TODAS LAS REALIZÓ MAL, NO PUSO FECHAS CORRECTAS NI EN TODOS LOS CAMPOS REQUERIDOS, NO REALIZÓ LO QUE DEBÍA EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS. NO SE CERTIFICA EL F 23 NO TIENE FIRMAS, LA FIRMA DEL JEFE INMEDIATO TIENE MUY MALA CALIDA DE RESOLUCIÓN EN LAS BITÁCORAS	NO CERTIFICADO			
1029989141	YULLIAN STEVEN	MACIAS VALBUENA	X	X	X	X	X	X	BITÁCORAS AL DÍA	COMPLETO,FELICITACIONES.		OK	OK		
1120501080	LAURA SOFIA	CASTILLA MENDEZ	X	X	X	X	X	X	NO SE PUEDE EDITAR EL DOCUMENTO, SOLO TIENE UNA BITACORA, SON 4 EVIDENCIAS POR BITÁCORA, LAS RESTANTES LE PUEDEN SERVIR PARA OTRAS BITÁCORAS,	COMPLETO,FELICITACIONES.		OK	OK		
1120501016	LAURA VALENTINA	ESCOBAR RIVERA							NO TIENE NINGUNA BITÁCORA	NO HA REALIZADO NADA , URGENTE SITUACIÓN REMITIR A COORDINACIÓN DEL SENA PUEDE NO CERTIFICARSE.	NO REALIZÓ LAS BITÁCORAS SEGÚN INDICACIONES, ESTÁN MAL REALIZADAS E INCOMPLETAS. EL CORREO DE LA ESTUDIANTE SE QUEDÓ SIN ALMACENAMIENTO.	NO CERTIFICADO			
1120502224	YEIMY CAROLINA	OSORIO CAICEDO	X	X	X	X	X	X	SOLO TIENE UNA BITACORA DE SEIS, SON 4 EVIDENCIAS POR BITÁCORA, LAS RESTANTES LE PUEDEN SERVIR PARA OTRAS BITÁCORAS, FALTA ARL	SOLO LE FALTAN DOS FOTOGRAFÍAS DE LA BITÁCORA 1.	COMPLETO, APROBADA.	OK	OK		

Jornada tarde:

Atención personalizada a los aprendices de la ficha 2911724, ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS, para seguimiento de documentación requerida para certificación.



Desplazamientos Ruta de regreso: San Martín - Villavicencio
Medio de transporte: Terrestre



ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Finalización de Etapa de seguimiento de la media técnica de la ficha asignada- **2911954**, programa técnico **ASISTENCIA COMERCIAL**, **I.E EDUARDO CARRANZA**, Villavicencio, Meta.			
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio – 5/12/2025		**HORA INICIO:** **8:00 a.m.**	**HORA FIN:** **12:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: IE EDUARDO CARRANZA		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI -F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, GFPI-F-023_Formato Planeación seguimiento etapa productiva_V5 los cuales deben diligenciar de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

3. Fechas de reunión de etapa práctica

4. Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Dar finalización a la etapa de seguimiento de la Ficha **2911954** e informar proceso desarrollo en la fase productiva en las diferentes empresas e instituciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI-F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

En el siguiente drive se encuentra subido la elección de los formatos de cada uno de los aprendices, así como bitácoras y f23 V5: https://drive.google.com/drive/folders/1LNbk-szsM_YfS1dufwsbttcog2oLPnbf

Se generó los juicios evaluativos la etapa práctica de la ficha **2911954**, del aplicativo de Sofía Plus, resaltando que **ningún aprendiz** quedó en estado **pendiente**.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, los cuales fueron diligenciados con la instructora de formación y la instructora de seguimiento, siendo de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

   Se descargo de compromiso Sena los respectivos formatos, y se orientó el diligenciamiento de estos:

- GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. Diligenciar uno cada trimestre, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones.
(66) Formato Evaluación y Seguimiento etapa productiva SENA - CBI - YouTube
Indicaciones para diligenciar formato F023 Planeación y seguimiento etapa productiva CFAFC SENA

- GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva. Este formato se debe diligenciar cada mes días en total son 6, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones
- (66) Video Etapa Productiva - Diligenciamiento de bitácora 2022 – YouTube

Además, la instructora de seguimiento realizó varios videos explicativos más, ya que los formatos eran más recientes y los videos tenían formatos más antiguos.
https://youtu.be/sOn1e78viW8?si=xlXGXIVoTHPQ0mCC

3. Fechas de reunión de etapa práctica.

Las reuniones de etapa práctica son de carácter obligatorio de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, deben asistir de manera puntual al Ambiente de Sistemas de la Institución Educativa en las fechas y horario establecidos.

Las fechas se reportarán a la IE Eduardo Carranza, a través de correo electrónico.

REUNIÓN	FECHA	HORA
Primera	27 agosto 2025	14:00
Segunda	11 septiembre 2025	14:00
Tercera	02 octubre 2025	14:00

Sin embargo, se presentaron dificultades con el préstamo de la sala de sistema y las reuniones se realizaron en el salón asignado para la formación.

4. Diligenciar formato con la información del aprendiz y datos de la empresa patrocinadora

Se debe diligenciar el formato con la información pertinente de datos del aprendiz y empresa patrocinadora, tienen plazo hasta el 30 de octubre de 2025, la vocera consolida la información y entrega a través de correo electrónico.

Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario, la instructora de formación realizó las acciones correspondientes.

Se elabora listado de aprendices que cumplieron satisfactoriamente con la Etapa productiva indicando como quedaron en la plataforma Sofía plus de la siguiente manera:

Institución Educativa:	EDUARDO CARRANZA -2911954

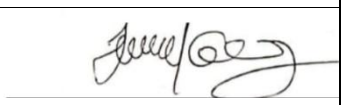
	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos		CERT. EMPRESA	CERT.COLEGIO	PDF 18/11/2025	SOFÍA PLUS
1	CC	1120564939	ANGELICA YULIETH	PALENCIA RODRIGUEZ	OK	OK	OK	OK
2	PPT	5319946	ANYELIZ JOSMARY	ARRIETA GOMEZ	OK	OK	OK	OK
3	TI	1123438881	AYELEN ALEXANDRA	GUEVARA VIELMA	OK	OK	OK	OK
4	TI	1121869662	CRISTIAN DAVID	SIERRA DIAZ	OK	OK	OK	OK
5	TI	1121872569	DARCY NIKOL	SOSA OSORNA	OK	OK	OK	OK
6	TI	1122519613	DAVID SANTIAGO	MORENO SARMIENTO	OK	OK	OK	OK
7	PPT	6703851	DISLEINYS ANAIS	MOSQUERA MARTINEZ	OK	OK	OK	OK
8	TI	1029988670	EDDIE SANTIAGO	CUSBA RODRIGUEZ	OK	OK	OK	OK
9	TI	1122516018	ERIKA GABRIELA	BALLEN MINA	OK	OK	OK	OK
10	TI	1123436083	FERNANDA	HERNANDEZ ORTIZ	OK	OK	OK	OK
11	TI	1029990874	JESUS ALEJANDRO	PASIVE RUBIO	OK	OK	OK	OK
12	TI	1122520217	JUAN FELIPE	AMADO ALDANA	OK	OK	OK	OK

13	TI	1122925978	JULIAN ANDRES	VALENCIA TRUJILLO	OK	OK	OK	OK
14	TI	1122926526	JULIAN MAURICIO	RINCON GALEANO	OK	OK	OK	OK
15	TI	1122519397	KAREN SOFIA	MOLINA GONZALEZ	OK	OK	OK	OK
16	TI	1042256521	LAURA VALENTINA	MONTEJO QUINTERO	OK	OK	OK	
17	TI	1147486844	LAURA VALENTINA	GARCIA PEREZ	OK	OK	OK	OK
18	TI	1120500701	LUISA FERNANDA	LADINO MENDOZA	OK	OK	OK	OK
19	TI	1128227276	MARIA SOFIA	PEREZ RAMON	OK	OK	OK	OK
20	TI	1029988684	MARIA VALENTINA	GARAY QUIMBAY	OK	OK	OK	OK
21	TI	1122517199	MIZU SHAYHORY	PABON CUBILLOS	OK	OK	OK	OK
22	TI	1122516195	MONICA YULIEYH	LONDOÑO SANCHEZ	OK	OK	OK	OK
23	TI	1013123042	SARA JULIANA	MURILLO LEON	OK	OK	OK	OK
24	TI	1029960295	SARA NIKOL	AMAYA BAQUERO	OK	OK	OK	OK
25	TI	1029991138	SARAY JIRETH	NOCUA MARIN	OK	OK	OK	OK
26	TI	1123436866	SOFIA	LOZANO CHAMBO	OK	OK	OK	OK
27	CC	1123434591	YINETH NATALIA	CORREA MARTINEZ	OK	OK	OK	OK

Además, se migraron 5 aprendices del 2024 al 2025 para certificación, los cuales son:

C.C 1.120.840.748	KEVIN STIVEN	MONROY LEÓN
C.C 1.120.358.654	JUAN SEBASTIAN	GARRIDO CLAVIJO
C.C 1.120.359.279	ANDREY CAMILO	RAMIREZ MENDEZ
C.C 1.120.840.416	CRISTIAN DAVID	OSPINA GUAYARA
T.I 1.031.816.851	YERSSON FERNANDO	CASTILLO VELA

Los aprendices antes mencionados fueron exitosamente evaluados en la etapa práctica, quedando en estado POR CERTIFICAR.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Verificar que los aprendices culminen su proceso de certificación.	Instructora de Seguimiento	Jennyfer Katherin Gómez Guzmán	
Revisión de los formatos subidos al drive Especiales	Instructor Líder	Maritsa Ayala Peña	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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

Anexos

Certifiacion9532 Responder Responder a todos Reenviar

Para: especiales.cism; Maritsa Ayala Peña; Luis Guillermo Diaz Valenzuela; Subdireccion.cism Mié 26/11/

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Mauricio Enrique Messa Cabrales; Paola Andrea Gomez Duarte

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 24/11/2035 9:43 PM

Cordial saludo,

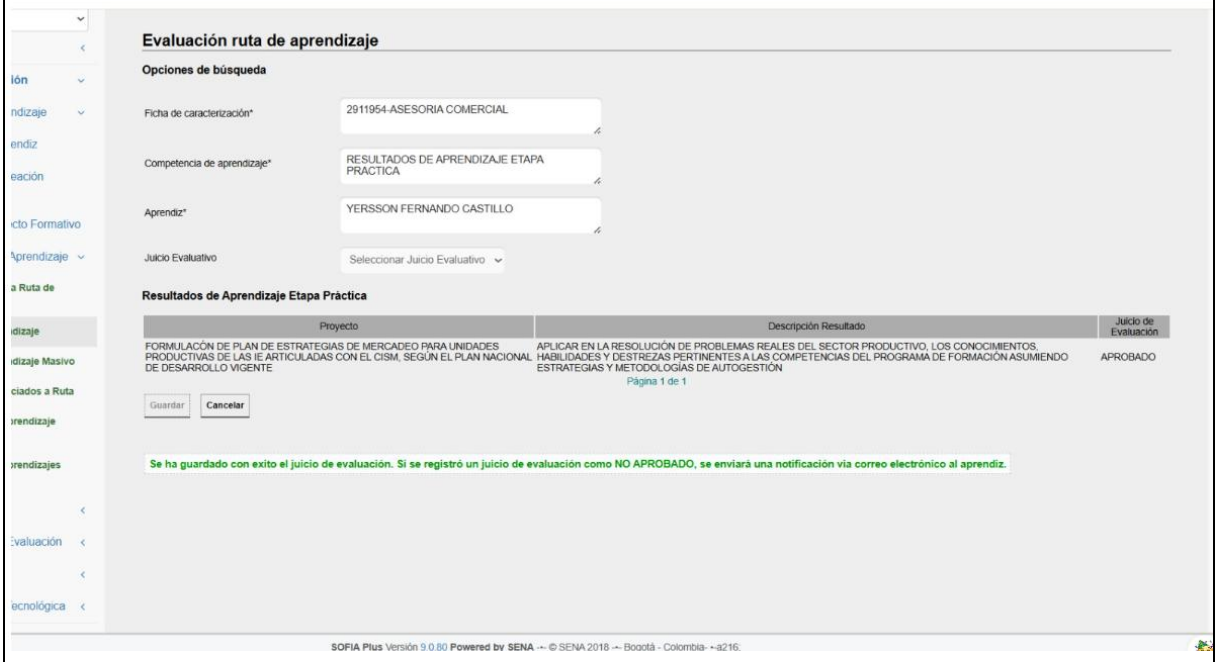
Certificado satisfactoriamente

FECHA DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO	PROGRAMA	FECHA CERT.
22-11-2025	2911954	CC_1120500701	Asesoría Comercial	26-11-2025
		CC_1120564939	Asesoría Comercial	26-11-2025
		CC_1122516018	Asesoría Comercial	26-11-2025
		CC_1122516195	Asesoría Comercial	26-11-2025
		CC_1123434591	Asesoría Comercial	26-11-2025
		CC_1123436083	Asesoría Comercial	26-11-2025
		PPT_5319946	Asesoría Comercial	26-11-2025
		PPT_6703851	Asesoría Comercial	26-11-2025
		TI_1013123042	Asesoría Comercial	26-11-2025
		TI_1029960295	Asesoría Comercial	26-11-2025
		TI_1029988670	Asesoría Comercial	26-11-2025
		TI_1029988684	Asesoría Comercial	26-11-2025
		TI_1029990874	Asesoría Comercial	26-11-2025
		TI_1029991138	Asesoría Comercial	26-11-2025



TI	1029960295	SARA NIKOL	AMAYA BAQUERO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029988670	EDDIE SANTIAGO	CUSBA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029988684	MARIA VALENTINA	GARAY QUIMBAY	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029990874	JESUS ALEJANDRO	PASIVE RUBIO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1029991138	SARAY JIRETH	NOCUA MARIN	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1031816851	YERSSON FERNANDO	CASTILLO VELA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1042256521	LAURA VALENTINA	MONTEJO QUINTERO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1120358654	JUAN SEBASTIAN	GARRIDO CLAVIJO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1120359279	ANDREY CAMILO	RAMIREZ MENDEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1120500701	LUISA FERNANDA	LADINO MENDOZA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1120564939	ANGELICA YULIETH	PALENCIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
CC	1120840416	CRISTIAN DAVID	OSPINA GUAYARA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz de vigencia 2024 que acaba de ser trasladado a la ficha ☝🏻



ACTA No. 2

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Finalización de Etapa de seguimiento de la media técnica de la ficha asignada- **2911977**, programa técnico **ASISTENCIA COMERCIAL**, **I.E EDUARDO CARRANZA**, Villavicencio, Meta.

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio – 5/12/2025		**HORA INICIO:** **8:00 a.m.**	**HORA FIN:** **12:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: IE EDUARDO CARRANZA		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI -F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, GFPI-F-023_Formato Planeación seguimiento etapa productiva_V5 los cuales deben diligenciar de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

3. Fechas de reunión de etapa práctica

4. Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar finalización a la etapa de seguimiento de la Ficha **2911977** e informar proceso desarrollo en la fase productiva en las diferentes empresas e instituciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI-F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

En el siguiente drive se encuentra subido los formato necesarios para la certificación, bitácoras y f23 V5: https://drive.google.com/drive/folders/1LNbk-szsM_YfS1dufwsbttcog2oLPnbf

Se generó los juicios evaluativos la etapa práctica de la ficha **2911977**, del aplicativo de Sofía Plus, resaltando que **ningún aprendiz** quedó en estado **pendiente**.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, los cuales fueron diligenciados con la instructora de formación y la instructora de seguimiento, siendo de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

Se descargo de compromiso Sena los respectivos formatos, y se orientó el diligenciamiento de estos:

- GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. Diligenciar uno cada trimestre, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones.
(66) Formato Evaluación y Seguimiento etapa productiva SENA - CBI - YouTube
Indicaciones para diligenciar formato F023 Planeación y seguimiento etapa productiva CFAFC SENA

- GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva. Este formato se debe diligenciar cada mes días en total son 6, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones
- (66) Video Etapa Productiva - Diligenciamiento de bitácora 2022 – YouTube

Además, la instructora de seguimiento realizó varios videos explicativos más, ya que los formatos eran más recientes y los videos tenían formatos más antiguos.
https://youtu.be/sOn1e78viW8?si=xlXGXlVoTHPQ0mCC

3. Fechas de reunión de etapa práctica.

Las reuniones de etapa práctica son de carácter obligatorio de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, deben asistir de manera puntual al Ambiente de Sistemas de la Institución Educativa en las fechas y horario establecidos.

Las fechas se reportarán a la IE Eduardo Carranza, a través de correo electrónico.

REUNIÓN	FECHA	HORA
Primera	25 agosto 2025	14:00
Segunda	10 septiembre 2025	14:00
Tercera	1 octubre 2025	14:00

Sin embargo, se presentaron dificultades con el préstamo de la sala de sistema y las reuniones se realizaron en el salón asignado para la formación.

4. Se elabora listado de aprendices que cumplieron satisfactoriamente con la Etapa productiva indicando como quedaron en la plataforma Sofía plus de la siguiente manera:

Formato para registro alternativa de etapa productiva

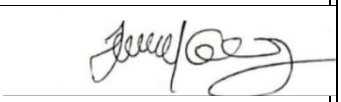
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	2911977

Nº	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos		CERTIFICACIÓN	CERT. EMPRESA	CERT. COLI	PDF	SOFÍA PLUS
1	T.I	1010841510	LAURA SOFIA	PULECIO JIMENEZ	APROBADA	OK	OK	OK	OK
2	T.I	1011101999	SARAI DAYANA	LADIÑO GONZALEZ	APROBADA	OK	OK	OK	OK
3	T.I	1013117176	SARA VALENTINA	RUIZ LOZANO	APROBADA	OK	OK	OK	OK
4	T.I	1022967384	YULIETH JIMENA	BELTRAN ARIAS	APROBADA	OK	OK	OK	OK
5	T.I	1029985298	VALERY XIMENA	CHACON MORENO	APROBADA	OK	OK	OK	OK
6	T.I	1029985365	MAIRA SARELI	GRANADOS RONDON	RETIRADA				

7	T.I	1029989318	JOHN ALEJANDRO	URREGO LOZADA	APROBADO	OK	OK	OK	OK
8	T.I	1029991213	JANNIN ESTEFANI	GRANADOS RONDON	APROBADA	OK	OK	OK	OK
9	T.I	1056124997	MARIA FERNANDA	SANTAFE LEON	APROBADA	OK	OK	OK	OK
10	T.I	1071889396	ANA CAROLINA	DAZA VACA	APROBADA	OK	OK	OK	OK
11	T.I	1120361336	SERGIO ALEJANDRO	VALLEJO LEON	APROBADO	OK	OK	OK	OK
12	T.I	1121853485	OMAR SANTIAGO	URREGO ROZO	APROBADO	OK	OK	OK	OK
13	T.I	1121860084	MARIA PAULA	OSPINA VASCO	APROBADA	OK	OK	OK	OK
14	T.I	1122515469	ANGELA TATIANA	OSPINA URRIAGO	APROBADA	OK	OK	OK	OK
15	T.I	1122516258	ADRIAN FELIPE	NUÑEZ MORENO	APROBADO.	OK	OK	OK	OK
16	T.I	1122516546	DANNA SOFIA	MENDEZ EUSE	APROBADA.	OK	OK	OK	OK
17	T.I	1122519170	ANDRES JULIAN	MARMOL PENAGOS	APROBADO	OK	OK	OK	OK
18	T.I	1122523580	DIEGO ALEXANDER	PEREZ	APROBADO	OK	OK	OK	OK
19	T.I	1123807280	CESAR JAVIER	PEREZ CAÑIZARES	APROBADO	OK	OK	OK	OK
20	T.I	1124993719	JERSON ALEXIS	CASTILLO JIMENEZ	APROBADO	OK	OK	OK	OK
21	T.I	1157963043	LIYIRETH SHARITH	ESPITIA CASTRO	APROBADO	OK	OK	OK	OK

La aprendiz Maira Sareli Granados Rondon, fue retirada de la institución educativa Eduardo Carranza, realizando el trámite correspondiente para su retiro el instructor de formación Héctor Javier Céspedes Vargas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Verificar que los aprendices culminen su proceso de certificación.	Instructora de Seguimiento	Jennyfer Katherin Gómez Guzmán	
Revisión de los formatos subidos al drive Especiales	Instructor Líder	Héctor Javier Céspedes Vargas	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

Anexos

CC: Jorge Daniel Zipa Rodríguez; Hector Javier Cespedes Vargas; Paola Andrea Gomez Duarte

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 29/11/2035 5:03 PM

cordial saludo
certificado satisfactoriamente

FECHA DE CORREO	# FICHA	# DOCUMENTO	PROGRAMA	FECHA CERT.
25-11-2025	2911977	C_C_1029985298	Asesoría Comercial	1/12/2025
		C_C_1122515469	Asesoría Comercial	1/12/2025
		C_C_1122516258	Asesoría Comercial	1/12/2025
		C_C_1122516546	Asesoría Comercial	1/12/2025
		CC_1013117176	Asesoría Comercial	1/12/2025
		CC_1121853485	Asesoría Comercial	1/12/2025
		CC-_1124993719	Asesoría Comercial	1/12/2025
		T_I_1010841510	Asesoría Comercial	1/12/2025
		T_I_1011101999	Asesoría Comercial	1/12/2025
		T_I_1022967384	Asesoría Comercial	1/12/2025
		T_I_1029989318	Asesoría Comercial	1/12/2025
		T_I_1029991213	Asesoría Comercial	1/12/2025



Institución Educativa

Eduardo Carranza

NIT. 892.099.460-7
INSCRIPCIÓN ANTE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN FO-E 06015
Creado por la Ordenanza 022 de diciembre 2 de 1985
Modalidad Académica según Resolución No. 3022 de Sep. 12 de 2019
Modalidad Media Técnica según Resolución No.1645 de Sep. 30 de 2021

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EDUARDO CARRANZA

HACE CONSTAR

Qué los siguientes aprendices del grado 11º-2 relacionados a continuación, matriculados en el programa Técnico ASESORIA COMERCIAL, ficha 2911977 en el marco del convenio con el programa de articulación con la media técnica Sena, realizaron 432 horas de trabajo social y comunitario en la institución educativa Eduardo Carranza, Villavicencio orientados por las docentes Par Nalily Maricela Acosta Deluque y Sandra Edith Romero Parrado realizando entre otras las siguientes actividades:

- ✓ Participación en las ferias empresariales.
- ✓ Participación en el torneo de danzas folclóricas.
- ✓ Participación en las ferias universitarias.
- ✓ Organización y logísticas de días especiales como: Dia de la afrocolombianidad, día del libro, día del idioma, día de la madre, día de la familia, día del maestro y día del estudiante.
- ✓ Planeación y realización de actividades lúdicas, de recreación y educativas en grados inferiores en la misma institución.
- ✓ Apoyo en las actividades ambientales de sensibilización e implementación de estrategias para mejorar y mitigar el impacto ambiental.

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre
1	TI	1010841510	LAURA SOFIA SOFÍA PULECIO JIMÉNEZ
2	TI	1011101999	SARAI DAYANA LADINO GONZALEZ
3	TI	1013117176	SARA VALENTINA RUIZ LOZANO
4	TI	1022967384	YULIETH JIMENA BELTRAN ARIAS
5	TI	1029985298	VALERY XIMENA CHACON MORENO
6	TI	1029985365	MAIRA SARELI GRANADOS RONDON
7	TI	1029989318	JOHN ALEJANDRO URREGO LOZADA
8	TI	1029991213	JANNIN ESTEFANI GRANADOS RONDON
9	TI	1056124997	MARIA FERNANDA SANTAFE
10	TI	1071889396	ANA CAROLINA DAZA VACA
11	TI	1120361336	SERGIO ALEJANDRO VALLEJO LEÓN
12	TI	1121853485	OMAR SANTIAGO URREGO ROZO
13	TI	1121860084	MARIA PAULA OSPINA VASCO
14	TI	1122515469	ANGELA TATIANA OSPINA URRIAGO
15	TI	1122516258	ADRIAN FELIPE NUÑEZ MORENO
16	TI	1122516546	DANNA SOFIA MENDEZ EUSE
17	TI	1122519170	ANDRES JULIAN MARMOL PENAGOS
18	TI	1122523580	DIEGO ALEXANDER PEREZ
19	TI	1123807280	CESAR JAVIER PEREZ CANIZARES
20	TI	1124993719	JERSON ALEXIS CASTILLO JIMÉNEZ
21	TI	1157963043	LIYIRETH SHARITH ESPITIA

La presente certificación, se firma en Villavicencio a los 29 días del mes de octubre de 2025.

CARLOS EFIDIO VEGA CAMELO
Rector

BLANCA MIRYAM QUINTERO
Coordinador Académico

MARICELA ACOSTA DELUQUE A.
Docente Institución Educativa

Calle 25 No. 12 A -175 Barrio Popular Tel: 3114495113 – Email rectoria@ieeduardocarranza.edu.co Villavicencio – Meta

ACTA No. 3

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Finalización de Etapa de seguimiento de la media técnica de la ficha asignada- **2911716**, programa técnico **ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS**, **I.E ANTONIO RICAURTE CASD**, Villavicencio, Meta.

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio – 4/12/2025		**HORA INICIO:** **8:00 a.m.**	**HORA FIN:** **12:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: IE ANTONIO RICAURTE CASD		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI -F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, GFPI-F-023_Formato Planeación seguimiento etapa productiva_V5 los cuales deben diligenciar de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

3. Fechas de reunión de etapa práctica

4. Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar finalización a la etapa de seguimiento de la Ficha **2911716** e informar proceso desarrollo en la fase productiva en las diferentes empresas e instituciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI-F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

En el siguiente drive se encuentra subido la elección de los formatos de cada uno de los aprendices, así como bitácoras y f23 V5: https://drive.google.com/drive/folders/1LNbk-szsM_YfS1dufwsbttcog2oLPnbf

Se generó el juicio evaluativo de la etapa práctica de la ficha **2911716**, del aplicativo de Sofía Plus, resaltando **dos (2) aprendices**, Sara Vega y Diego Ángel, quienes quedaron en estado **en formación, ya que no cumplieron con las transversales obligatorias académicas en la articulación con la técnica,** además, en el proceso de revisión documental en el **SENA**,**10 aprendices** quedaron en estado de **pre- certificación**, por lo cual se espera correo de corrección para ser realizados a la mayor brevedad.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, los cuales fueron diligenciados con la instructora de formación y la instructora de seguimiento, siendo de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

Se descargo de compromiso Sena los respectivos formatos, y se orientó el diligenciamiento de estos:

- GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. Diligenciar uno cada trimestre, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones.
(66) Formato Evaluación y Seguimiento etapa productiva SENA - CBI - YouTube
Indicaciones para diligenciar formato F023 Planeación y seguimiento etapa productiva CFAFC SENA

- GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva. Este formato se debe diligenciar cada mes días en total son 6, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones
- (66) Video Etapa Productiva - Diligenciamiento de bitácora 2022 – YouTube

Además, la instructora de seguimiento realizó varios videos explicativos más, ya que los formatos eran más recientes y los videos tenían formatos más antiguos.
https://youtu.be/sOn1e78viW8?si=xlXGXlVoTHPQ0mCC

3. Fechas de reunión de etapa práctica.

Las reuniones de etapa práctica son de carácter obligatorio de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, deben asistir de manera puntual al Ambiente de Sistemas de la Institución Educativa en las fechas y horario establecidos.

Las fechas se reportarán a la I.E ANTONIO RICAURTE CASD, a través de correo electrónico.

REUNIÓN	FECHA	HORA
Primera	18 julio 2025	14:00
Segunda	25 septiembre 2025	14:00

4.Diligenciar formato con la información del aprendiz y datos de la empresa patrocinadora

Se debe diligenciar el formato con la información pertinente de datos del aprendiz y empresa patrocinadora, tienen plazo hasta el 30 de octubre de 2025, la vocera consolida la información y entrega a través de correo electrónico.

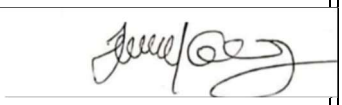
Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario, la instructora de formación realizó las acciones correspondientes.

Se elabora listado de aprendices que cumplieron satisfactoriamente con la Etapa productiva indicando como quedaron en la plataforma Sofía plus de la siguiente manera:

Formato para registro alternativa de etapa productiva

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	I.E ANTONIO RICAURTE - CASD	
	2911716	

Nº	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	BITÁCORAS	F23	CARTA COLEGIO	CARTA EMPRESA	PDF	SOFÍA PLUS
1	T.I.	1123437760	AIORI LEON OSMA	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2	C.C.	1034287259	ANDRÉS FELIPE HURTADO VELÁSQUEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK
3	T.I.	1140920294	CAROL DAYANA LEGRO ZABALA	OK	OK	OK	OK	OK	OK
4	T.I.	1122926131	DANIELA ALEJANDRA GARAVITO RUIZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK
5	T.I.	1121878977	DARWIN ALEXÁNDER PENAGOS RÓQUEME	OK	OK	OK	OK	OK	OK
6	T.I.	1122925687	DARYI YOGHIRA MORALES SARAY	OK	OK	OK	OK	OK	OK
7	T.I.	1122520700	DIEGO ALEJANDRO CHARRY GUZMÁN	OK	OK	OK	OK	OK	OK
8	C.C.	1122513408	DIEGO ANDRÉS ÁNGEL ROJAS	OK	OK	OK	OK	OK	
9	T.I.	1029988042	GREHISY SAMANTHA CASTRO CORTÉS	OK	OK	OK	OK	OK	OK
10	T.I.	1121868575	JOHAN STIBEN MANRIQUE MORA	OK	OK	OK	OK	OK	OK
11	T.I.	1122926427	JUAN DAVID GARZÓN MORENO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
12	T.I.	1122926719	JUAN PABLO ROZO VILARO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
13	T.I.	1123438175	KAREN DAYANNA MONTES BOHÓRQUEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK
14	T.I.	1122926059	KAREN SOFIA CORONADO RODRÍGUEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK
15	T.I.	1122519950	KARLA ISABELLA HIDALGO RODRÍGUEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK
16	T.I.	1029990488	MADELYN PAOLA SOLER ALFONSO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
17	T.I.	1028490110	MARIA CAMILA CUBILLOS OROZCO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
18	T.I.	1122518893	MARIANA MINA ROBLEDO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
19		1122925954	MELANY JOHANA PATIÑO VELANDIA	OK	OK	OK	OK	OK	OK
20	C.C.	1122516701	NICOL NATALIA PIÑEROS SASTRE	OK	OK	OK	OK	OK	OK
21	T.I.	1028865208	NICOLL DAYANNA CRUZ RINCÓN	OK	OK	OK	OK	OK	OK
22	T.I.	1027527843	NIKOL ALEXANDRA RODRIGUEZ LADINO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
23	C.C.	1122513969	SARA VEGA SEPULVEDA- EN ESPERA DE PASAR EL AÑO	OK	OK	OK	OK	OK	
24	T.I.	1123437869	SARA BRIGITH MORENO CUEVAS	OK	OK	OK	OK	OK	OK
25	T.I.	1121862529	SHARON DAYAN RODRIGUEZ CASTILLO	OK	OK	OK	OK	OK	OK
26	T.I.	1031130030	VALERY SOFIA LEON FERNANDEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Verificar que los aprendices culminen su proceso de certificación.	Instructora de Seguimiento	Jennyfer Katherin Gómez Guzmán	
Revisión de los formatos subidos al drive Especiales	Instructor Líder	Luz Stella Rey	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

Anexos



República de Colombia
Municipio de Villavicencio
Secretaría de Educación Municipal
Institución Educativa Antonio Ricaurte CASD
Institución Oficial según Resolución de Fusión No. 0074 del 31 de Enero de 2007
NIT: 800107308-1

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE – CASD
HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con los parámetros establecidos en el **Manual de Articulación MEN - SENA**, se certifica que los aprendices relacionados a continuación, pertenecientes al programa **Asistencia en Organización de Archivos**, ficha **2911716**, cumplieron un total de **dos años de formación**, desarrollando **880 horas** según el diseño curricular, correspondientes a la **etapa práctica** del programa, relacionada de la siguiente manera:

Etapa practica en empresa	1 de abril al 30 de noviembre 2024	624 horas
Pasantía	7 de julio al 30 de noviembre 2025	240 horas

Los aprendices entregan su informe de etapa práctica de forma digital, incluyendo las carpetas correspondientes con la certificación de la empresa y las actividades desarrolladas, mediante archivos digitales los cuales reposan en el archivo drive de la coordinación del SENA correspondiente, con los siguientes aprendices:

No.	Documento de identidad	Nombres y apellidos
1	T.I.	AIORI LEON OSMA
2	C.C.	ANDRÉS FELIPE HURTADO VELÁSQUEZ
3	T.I.	CAROL DAYANA LEGRO ZABALA
4	T.I.	DANIELA ALEJANDRA GARAVITO RUIZ
5	T.I.	DARWIN ALEXÁNDER PENAGOS RÓQUEME
6	T.I.	DARYI YOGHIRA MORALES SARAY
7	T.I.	DIEGO ALEJANDRO CHARRY GUZMÁN
8	C.C.	DIEGO ANDRÉS ÁNGEL ROJAS
9	T.I.	GREHISY SAMANTHA CASTRO CORTÉS
10	T.I.	JOHAN STIBEN MANRIQUE MORA
11	T.I.	JUAN DAVID GARZÓN MORENO

IEAR CASD ¡Fortalecemos el Talento Humano!

FR-100

Sede Principal CASD: Diagonal 19 No. 20 – 56 Cantarrana 1 Teléfonos: 6633822 Telefax: 663 3822
Sede RICAURTE: Carrera 24 No. 26 C -09 Barrio 20 de Julio Tel. 6726999.
E-mail: casdesiu@gmail.com Villavicencio, Meta - Colombia

República de Colombia
Municipio de Villavicencio
Secretaría de Educación Municipal
Institución Educativa Antonio Ricaurte CASD
Institución Oficial según Resolución de Fusión No. 0074 del 15 de Enero de 2007
NIT: 800107306-1

12	T.I.	JUAN PABLO ROZO VILARO
13	T.I.	KAREN DAYANNA MONTES BOHÓRQUEZ
14	T.I.	KAREN SOFIA CORONADO RODRÍGUEZ
15	T.I.	KARLA ISABELLA HIDALGO RODRÍGUEZ
16	T.I.	MADELYN PAOLA SOLER ALFONSO
17	T.I.	MARIA CAMILA CUBILLOS OROZCO
18	T.I.	MARIANA MINA ROBLEDO
19	T. I	MELANY JOHANA PATIÑO VELANDIA
20	C.C	NICOL NATALIA PIÑEROS SASTRE
21	T.I.	NICOLL DAYANNA CRUZ RINCÓN
22	T.I.	NIKOL ALEXANDRA RODRIGUEZ LADINO
23	C.C	SARA VEGA SEPULVEDA
24	T.I.	SARA BRIGITH MORENO CUEVAS
25	T.I.	SHARON DAYAN RODRIGUEZ CASTILLO
26	T.I.	VALERY SOFIA LEON HERNANDEZ

La presente certificación, se firma en Villavicencio a los 13 días del mes de noviembre de 2025

Mgr. WILLIAM FERNANDO ZARATE VELASQUEZ
Rector

Mgr. JAIME ORLANDO HERNANDEZ JIMENEZ
Coordinador Académico

DIEGO SALOMON GOMEZ BELTRAN
Docente I.E encargado de seguimiento

Mag. JENNYFER KATHERIN GOMEZ GUZMÁN
Instructora SENA encargada de seguimiento

ACTA No. 4

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Finalización de Etapa de seguimiento de la media técnica de la ficha asignada- **2911810**, programa técnico **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**, **I.E ANTONIO RICAURTE CASD**, Villavicencio, Meta.

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio – 4/12/2025		**HORA INICIO:** **8:00 a.m.**	**HORA FIN:** **12:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: IE ANTONIO RICAURTE CASD		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI -F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, GFPI-F-023_Formato Planeación seguimiento etapa productiva_V5 los cuales deben diligenciar de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

3. Fechas de reunión de etapa práctica

4. Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar finalización a la etapa de seguimiento de la Ficha **2911810** e informar proceso desarrollo en la fase productiva en las diferentes empresas e instituciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI-F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

En el siguiente drive se encuentra subido la elección de los formatos de cada uno de los aprendices, así como bitácoras y f23 V5: https://drive.google.com/drive/folders/1LNbk-szsM_YfS1dufwsbttcog2oLPnbf

Se generó los juicios evaluativos la etapa práctica de la ficha **2911810**, del aplicativo de Sofía Plus, resaltando que dos (2) **aprendices** quedaron en estado en formación, debido a que son aprendices que no asistieron a la formación, siendo según el reglamento del SENA, consideradas en deserción, sin embargo, en el colegio no han firmado la carta de retiro de las aprendices, las cuales son: Zaide Yined Guevara Páez, identificada con T.I 1014863114 Y Nicole Brigitte García Estupiñán, identificada con T.I 1033726183.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, los cuales fueron diligenciados con la instructora de formación y la instructora de seguimiento, siendo de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

Se descargo de compromiso Sena los respectivos formatos, y se orientó el diligenciamiento de estos:

- GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. Diligenciar uno cada trimestre, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones.
(66) Formato Evaluación y Seguimiento etapa productiva SENA - CBI - YouTube
Indicaciones para diligenciar formato F023 Planeación y seguimiento etapa productiva CFAFC SENA

- GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva. Este formato se debe diligenciar cada mes días en total son 6, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones
- (66) Video Etapa Productiva - Diligenciamiento de bitácora 2022 – YouTube

Además, la instructora de seguimiento realizó varios videos explicativos más, ya que los formatos eran más recientes y los videos tenían formatos más antiguos.
https://youtu.be/sOn1e78viW8?si=xlXGXIVoTHPQ0mCC

3. Fechas de reunión de etapa práctica.

Las reuniones de etapa práctica son de carácter obligatorio de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, deben asistir de manera puntual al Ambiente de Sistemas de la Institución Educativa en las fechas y horario establecidos.

Las fechas se reportarán a la I.E Antonio Ricaurte CASD, a través de correo electrónico.

REUNIÓN	FECHA	HORA
Primera	18 julio 2025	14:00
Segunda	25 septiembre 2025	14:00

En una de las reuniones se logró hacer sesión en la sala de sistemas.

4. Diligenciar formato con la información del aprendiz y datos de la empresa patrocinadora
Se debe diligenciar el formato con la información pertinente de datos del aprendiz y empresa patrocinadora, tienen plazo hasta el 30 de octubre de 2025, la vocera consolida la información y entrega a través de correo electrónico.

Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario, la instructora de formación realizó las acciones correspondientes.

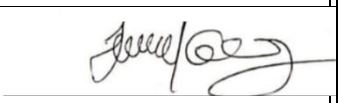
Se elabora listado de aprendices que cumplieron satisfactoriamente con la Etapa productiva indicando como quedaron en la plataforma Sofía plus de la siguiente manera:

Formato para registro alternativa de etapa productiva

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: ANTONIO RICAURTE CASD - CONTABILIDAD 2911810

Nº	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos		BITÁCORAS	F23	CERTIFICADO 2024	CERTIFICADO 2025	CERTIFICADO COLEGIO	PDF	SOFÍA PLUS
1	TI	1122519681	ANDERSON JAMID	AGUDELO REINOSO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
2	TI	1105786211	CARLOS EMILIO	PEDROZA AMERICA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
3	TI	1122517771	DUVAN SANTIAGO	ROMERO GONZALEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
4	TI	1141323368	ANDERSON FELIPE	VEGA CACERES	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
5	TI	1124822377	ANDRES SAMUEL	JARAMILLO TRUJILLO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
6	TI	1122927374	JUAN PABLO	BETANCOURTH LOPEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
7	TI	1122519504	KEVIN ALEJANDRO	QUINTERO REY	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
8	TI	1029991532	VAIOLETH GISELL	GARCIA BORJA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
9	TI	1029986945	SEBASTIAN ANDRES	VELASQUEZ HERRERA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

10	TI	1122517556	EMMANUEL DE JESUS	BARRERA RODRIGUEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
11	TI	1127140784	MARIA ESTHER	CITA TOVAR	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
12	TI	1029988376	MARCO ANTONIO	MAYORGA GRANADA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
13	TI	1023379704	JEISSON DAVID	DIAZ VIRGUEZ	OK	OK	OK	OK	OK		OK
18	TI	1012355364	ANGIE DAYYANA	BUSTOS CAMARGO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
19	TI	1120570655	ZHARIK DAYANA	ZAMUDIO GARCIA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
20	TI	1122927159	SEBASTIAN CAMILO	ORTIZ GONZALEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
21	TI	1122520223	BRAYNER LEONIDAS	BUITRAGO PULIDO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
22	TI	1120925127	ANDRES	FELIPE RAMIREZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
23	TI	1120866463	JEFERSON	ARIAS PEREZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
24	TI	1122519520	AHILIN ANDREA	ROMERO MARTINEZ	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
25	TI	1029985925	ALEJANDRO	MARTINEZ MENDOZA	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
26	TI	1122926239	SARA THALIANA	CUELLAR BARRERA	OK	OK	N/A	OK	OK	OK	OK
27	TI	1116073470	MARIA CAMILA	CAICEDO LARGO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK
28	TI	1092535846	DANNA VALENTINA	DAZA BRAVO	OK	OK	OK	OK	OK	OK	OK

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Verificar que los aprendices culminen su proceso de certificación.	Instructora de Seguimiento	Jennyfer Katherin Gómez Guzmán	
Revisión de los formatos subidos al drive Especiales	Instructor Líder	Sandra Paola Acosta	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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

República de Colombia
Municipio de Villavicencio
Secretaría de Educación Municipal
Institución Educativa Antonio Ricaurte CASD

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA ANTONIO RICAURTE – CASD

HACE CONSTAR:

Que de acuerdo con los parámetros establecidos en el **Manual de Articulación MEN - SENA**, se certifica que los aprendices relacionados a continuación, pertenecientes al programa **CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS**, ficha **2911810**, cumplieron un total de **dos años de formación**, desarrollando **864 horas** según el diseño curricular, correspondientes a la **etapa práctica** del programa, relacionada de la siguiente manera:

Etapa practica en colegio	1 de abril al 30 de noviembre 2024	624 horas
Pasantía	7 de julio al 20 de noviembre 2025	240 horas

Los aprendices entregan su documentación requerida mediante archivos digitales los cuales reposan en el archivo drive de la coordinación del SENA correspondiente, con los siguientes aprendices:

No.	Documento de identidad	Nombres y apellidos
1	T.I 1122519520	AHILIN ANDREA ROMERO MARTINEZ
2	T.I 1029985925	ALEJANDRO MARTINEZ MENDOZA
3	T.I 1141323368	ANDERSON FELIPE VEGA CACERES
4	T.I 1122519681	ANDERSON JAMID AGUDELO REINOSO
5	T.I 1120925127	ANDRES FELIPE RAMIREZ
6	T.I 1124822377	ANDRES SAMUEL JARAMILLO TRUJILLO
7	T.I 1069899610	ANGELA NICOLLE RAMIREZ BELTRAN
8	T.I 1012355364	ANGIE DAYYANA BUSTOS CAMARGO
9	T.I 1122520223	BRAYNER LEONIDAS BUITRAGO PULIDO
10	T.I 1105786211	CARLOS EMILIO PEDROZA AMERICA
11	T.I 112217556	DANNA VALENTINA DAZA BRAVO
12	T.I 1122517771	DUVAN SANTIAGO ROMERO GONZALEZ
13	T.I 1122517556	EMMANUEL DE JESUS BARRERA RODRIGUEZ
14	C.C 1120866463	JEFERSON ARIAS PEREZ
15	T.I 1023379704	JEISSON DAVID DIAZ VIRGUEZ
16	T.I 1029988991	JUAN ESTEBAN CARRILLO BOHORQUEZ

IEAR CASD ¡Fortalecemos el Talento Humano!

Sede Principal CASD: Diagonal 19 No. 20 – 56 Cantarrana 1 Teléfonos: 6633822 Telefax: 653 3822
Sede RICAURTE: Carrera 24 No. 26 C – 0 9 Barrio 20 de Julio Tel: 6720999.
E-mail: casdestu@gmail.com Villavicencio. Meta - Colombia

República de Colombia
Municipio de Villavicencio
Secretaría de Educación Municipal
Institución Educativa Antonio Ricaurte CASD

17	T.I 1122927374	JUAN PABLO BETANCOURTH LOPEZ
18	T.I 1122519504	KEVIN ALEJANDRO QUINTERO REY
19	T.I 1119510692	LUIS ALEJANDRO CARDENAS PIÑEROS
20	T.I 1029988376	MARCO ANTONIO MAYORGA GRANADA
21	T.I 1116073470	MARIA CAMILA CAICEDO LARGO
22	T.I 1127140784	MARIA ESTHER CITA TOVAR
23	T.I 1029960823	NARDA MICHELLA VILA GARCIA
24	T.I 1122926239	SARA THALIANA CUELLAR BARRERA
25	T.I 1029986945	SEBASTIAN ANDRES VELASQUEZ HERRERA
26	T.I 1122927159	SEBASTIAN CAMILO ORTIZ GONZALEZ
27	T.I 1029991532	VAIOLETH GISELL GARCIA BORJA
28	T.I 1120570655	ZHARIK DAYANA ZAMUDIO GARCIA

La presente certificación, se firma en Villavicencio a los 30 días del mes de octubre de 2025

Mgr. NELMA YURANNY RODRIGUEZ RUEDA
Rectora

YENIFER GOMEZ
Docente SENA encargado de seguimiento

IEAR CASD ¡Fortalecemos el Talento Humano!

FR-100

Sede Principal CASD: Diagonal 19 No. 20 – 56 Cantarrana 1 Teléfonos: 6633822 Telefax: 663 3822
Sede RICAURTE: Carrera 24 No. 26 C –0 9 Barrio 20 de Julio Tel: 6726999.
E-mail: casdestu@gmail.com Villavicencio, Meta - Colombia



ACTA No. 5

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Finalización de Etapa de seguimiento de la media técnica de la ficha asignada- **2911724**, programa técnico **ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO**, **I.E INTEGRADO DE SAN MARTÍN,** San Martín, Meta.

CIUDAD Y FECHA: San Martín – 9/12/2025		**HORA INICIO:** **8:00 a.m.**	**HORA FIN:** **12:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: IE ANTONIO RICAURTE CASD		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Industria y Servicios del Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI -F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, GFPI-F-023_Formato Planeación seguimiento etapa productiva_V5 los cuales deben diligenciar de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

3. Fechas de reunión de etapa práctica

4. Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Dar finalización a la etapa de seguimiento de la Ficha **2911724** e informar proceso desarrollo en la fase productiva en las diferentes empresas e instituciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de juicios evaluativos donde se reporte la elección de la etapa practica con el formato GFPI-F-165 SELECCIÓN ALTERNATIVA ETAPA PRODUCTIVA en el Drive del Sena.

En el siguiente drive se encuentra subido la elección de los formatos de cada uno de los aprendices, así como bitácoras y f23 V5: https://drive.google.com/drive/folders/1LNbk-szsM_YfS1dufwsbttcog2oLPnbf

Se generó los juicios evaluativos la etapa práctica de la ficha **2911724**, del aplicativo de Sofía Plus, resaltando que dos (2) **aprendices** quedaron en estado en formación, debido a que son aprendices que no cumplieron con la aprobación de las áreas transversales académicas del colegio en articulación con el SENA, por ende, deben repetir el grado once (11º), las aprendices son: Yeimy Carolina Osorio Caicedo, identificada con T.I 1120502224 , y Laura Sofía Castilla Méndez, identificada con T.I 1120501080.

2. Entrega y orientación del diligenciamiento de los dos formatos GFPI-F-023 y GFPI-F-147, los cuales fueron diligenciados con la instructora de formación y la instructora de seguimiento, siendo de carácter obligatorio durante su proceso de etapa productiva.

Se descargo de compromiso Sena los respectivos formatos, y se orientó el diligenciamiento de estos:

- GFPI-F-023 Formato Planeación seguimiento y evaluación etapa productiva. Diligenciar uno cada trimestre, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones.
(66) Formato Evaluación y Seguimiento etapa productiva SENA - CBI - YouTube
Indicaciones para diligenciar formato F023 Planeación y seguimiento etapa productiva CFAFC SENA

- GFPI-F-147 Formato bitácora etapa productiva. Este formato se debe diligenciar cada mes días en total son 6, en los siguientes enlaces están las respectivas orientaciones
- (66) Video Etapa Productiva - Diligenciamiento de bitácora 2022 – YouTube

Además, la instructora de seguimiento realizó varios videos explicativos más, ya que los formatos eran más recientes y los videos tenían formatos más antiguos.
https://youtu.be/sOn1e78viW8?si=xlXGXlVoTHPQ0mCC

3. Fechas de reunión de etapa práctica.

Las reuniones de etapa práctica son de carácter obligatorio de acuerdo con el Reglamento del Aprendiz, deben asistir de manera puntual al Ambiente de Sistemas de la Institución Educativa en las fechas y horario establecidos.

Las fechas se reportarán a la I.E Integrado de San Martín, a través de correo electrónico.

REUNIÓN	FECHA	HORA
Primera	24 julio 2025	14:00
Segunda	26 noviembre 2025	14:00

En una de las reuniones se logró hacer sesión en la sala de sistemas.

4. Diligenciar formato con la información del aprendiz y datos de la empresa patrocinadora
Se debe diligenciar el formato con la información pertinente de datos del aprendiz y empresa patrocinadora, tienen plazo hasta el 30 de octubre de 2025, la vocera consolida la información y entrega a través de correo electrónico.

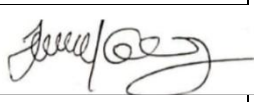
Establecer estado de los aprendices de la ficha, identificando los que se encuentran en formación y con alternativa para el desarrollo de etapa productiva, los que se encuentran para deserción, aplazados o con retiro voluntario, la instructora de formación realizó las acciones correspondientes.

Se elabora listado de aprendices que cumplieron satisfactoriamente con la Etapa productiva indicando como quedaron en la plataforma Sofía plus de la siguiente manera:

	Centro de Formación:		9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	
		2911724		
#	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
1	C.C.	1121849519	ANGIE KATHERIN	DIAZ CASTILLO
2	T.I.	1120501720	BRAYAN STIVEN	MORALES LOZADA
3	T.I.	1030282798	CAMILA	GARCIA OLAYA
4	T.I.	1029960122	DANIA SHARID	RAMOS ARCILA
5	T.I.	1120501071	DANIEL ALEJANDRO	HERNANDEZ HERRERA
6	T.I.	1120363397	DANNA SOFIA	FUENTES MANCERA
7	T.I.	1120364243	DANNA SOFIA	GUZMAN ESPINOSA
8	T.I.	1120501425	DENIS ALEJANDRA	MURCIA PEDRAZA
9	T.I.	1120501408	EILEEN JULIETH	GONZALEZ CAMACHO
10	T.I.	1124243096	ESMERALDA	RIVAS CIPRIAN
11	T.I.	1123436856	FABIANA ALEXANDRA	LINARES CORTES
12	T.I.	1120360870	GLORIA ESTEFANIA	ALDANA RODRIGUEZ
13	T.I.	1111196729	JAIR CAMILO	HERNANDEZ GARZON
14	T.I.	1072190095	JEISSY YIRLEY	CADENA RAMIREZ
15	T.I.	1098436416	JESSICA DAYANNA	DELGADO CAMACHO
16	T.I.	1121147621	JHON ALEXANDER	SUAREZ BARRETO
17	T.I.	1029986662	JOSE MANUEL	CLAVIJO HINESTROSA
18	T.I.	1120500570	KAREN LIZETH COLEGIO	PINEDA VELASQUEZ
19	T.I.	1120500753	LAURA CAMILA - CAMBIO	SERRANO MONTAÑA
20	T.I.	1120501369	MARIA JOSE	SANCHEZ VANEGAS
21	T.I.	1120501050	NAARA BESAY	ROA CARDOZO

22	T.I.	1120501522	NYCOOLL	LOZANO CAVIEDES
23	T.I.	1120501258	SARA JULIANA	BENITEZ ENCISO
24	C.C.	1069899092	SERGIO DAVID	MANCHOLA RODRIGUEZ
25	T.I.	1120500911	SHARICK JAZAIRA	SANABRIA ORTIZ
26	C.C.	1120499857	YENSI JASMIN	LOZANO CRUZ
27	T.I.	1120501379	YORIAN JAFET	GUTIERREZ BERMEO
28	T.I.	1120500527	YULIANA ALEXANDRA	AVILA SERRANO
29	T.I.	1029989141	YULLIAN STEVEN	MACIAS VALBUENA
30	T.I.	1120501016	LAURA VALENTINA	ESCOBAR RIVERA

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Verificar que los aprendices culminen su proceso de certificación.	Instructora de Seguimiento	Jennyfer Katherin Gómez Guzmán	
Revisión de los formatos subidos al drive Especiales	Instructor Líder	Aide Cilena Árias Giraldo	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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

Anexos

INSTITUCION EDUCATIVA INTEGRADO DE SAN MARTÍN
Resolución 4965 de 2023 Jornada Diurna
NIT. 822.003.451-4 DANE: 150689000276

San Martín de los Llanos Meta, 05 de diciembre de 2025

Señores
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
SENA Villavicencio

ASUNTO: CERTIFICADO DE NOTAS COMPETENCIAS BASICAS

Cordial saludo.

Como rector de la Institución Educativa Integrado de San Martín, hago constar a través de la presente, el desarrollo de las siguientes competencias básicas y sus respectivas calificaciones, para los estudiantes que se encuentran matriculados en el programa **ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** ficha **2911724** en el marco del convenio 07 del 2021 del programa articulación de formación profesional integral con la educación media – SENA (Media Técnica), de la siguiente manera:

Competencias desarrolladas:

C1. Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Desarrollada en la asignatura Lengua Castellana.

C2. Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. Desarrollada en la asignatura Ciencias Políticas

"El Mejor para los Mejores"
Calle 8° Nº 11-85 Barrio Polo Club, San Martin de los Llanos- Meta
E-MAIL: colintegrado65@hotmail.com
Celular: 321-4336596

C3. Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. Desarrollada en la asignatura Educación Física.

C4. Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Desarrollada en la asignatura Inglés.

Lo estudiantes y la aprobación de cada competencia se relacionan a continuación:

No.	TIP. DE DOC.	No. DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	C1	C2	C3	C4
1	T.I.	1120360870	ALDANA RODRIGUEZ GLORIA ESTEFANIA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
2	C.C.	1120500527	AVILA SERRANO YULIANA ALEXANDRA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
3	T.I.	1120501258	BENITEZ ENCISO SARA JULIANA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
4	C.C.	1072190095	CADENA RAMIREZ JEISSY YIRLEY	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
5	C.C.	1029986662	CLAVIJO HINESTROSA JOSE MANUEL	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
6	T.I.	1098436416	DELGADO CAMACHO JESSICA DAYANNA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
7	C.C.	1121849519	DIAZ CASTILLO ANGIE KATHERIN	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
8	T.I.	1120501016	ESCOBAR RIVERA LAURA VALENTINA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
9	T.I.	1120363397	FUENTES MANCERA DANNA SOFIA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
10	T.I.	1030282798	GARCIA OLAYA CAMILA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
11	T.I.	1120501408	GONZALEZ CAMACHO EILEEN JULIETH	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
12	T.I.	1120501379	GUTIERREZ BERMEO YORIAN JAFET	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
13	T.I.	1120364243	GUZMAN ESPINOZA DANA SOFIA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
14	C.C.	1111196729	HERNANDEZ GARZON JAIR CAMILO	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
15	T.I.	1120501071	HERNANDEZ HERRERA DANIEL ALEJANDRO	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ

16	T.I.	1123436856	LINARES CORTES FABIANA ALEXANDRA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
17	T.I.	1120501522	LOZANO CAVIEDES NYCOOLL	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
18	C.C.	1120499857	LOZANO CRUZ YENSY JAZMIN	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
19	T.I.	1029989141	MACIAS VALBUENA YULLIAN STEVEN	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
20	C.C.	1069899092	MANCHOLA RODRIGUEZ SERGIO DAVID	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
21	T.I.	1120501720	MORALES LOZADA BRAYAN STIVEN	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
22	T.I.	1120501425	MURCIA PEDRAZA DENISE ALEJANDRA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
23	T.I.	1120500570	PINEDA VELASQUEZ KAREN LIZETH	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
24	T.I.	1029960122	RAMOS ARCILA DANIA SHARID	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
25	T.I.	1124243096	RIVAS CIPRIAN ESMERALDA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
26	T.I.	1120501050	ROA CARDOZO NAARA BESAY	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
27	T.I.	1120500901	SANABRIA ORTIZ SHARICK JAZAIRA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
28	T.I.	1120501369	SANCHEZ VANEGAS MARIA JOSE	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
29	T.I.	1120500753	SERRANO MONTAÑA LAURA CAMILA	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ
30	T.I.	1121147621	SUAREZ BARRETO JHON ALEXANDER	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ	APROBÓ

La presente certificación se firma en San Martín, Meta, a los 05 días de mes de diciembre de 2025.

JOSÉ OSBALDO TORRES QUINTERO
RECTOR

"El Mejor para los Mejores"
Calle 8ª Nº 11-85 Barrio Polo Club, San Martin de los Llanos- Meta
E-MAIL: colintegrado65@hotmail.com
Celular: 321-4336596


CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS ARCHIVISTAS

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7944037 DE 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional de Aprendizaje Centro de Industria y Servicios del Meta
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**CO1.PCCNTR.7944037 – 2025**
OBJETO	Prestar servicios profesionales temporales para ejercer el rol de instructora técnica y/o transversal y/o seguimiento a etapa productiva, conforme a los diseños curriculares y actividades contempladas en el programa de Articulación del SENA, con la Educación Media.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	6 DE JUNIO DE 2025
FECHA DE INICIO	6 DE JUNIO DE 2025
PLAZO INICIAL	6 MESES Y 5 DÍAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	11 DE DICIEMBRE DE 2025
RAZÓN SOCIAL	JENNYFER KATHERIN GÓMEZ GUZMÁN
CC o NIT	1.023.915.585
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Meta
VALOR INICIAL	$28.670.285
FORMA DE PAGO	a) Un primer pago de (25) días correspondiente al mes de junio de 2025 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE. ($3.832.926). b) Cinco (05) pagos iguales por los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno. c.) Un último pago correspondiente a los once (11) días correspondientes al mes de diciembre de 2025 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.686.487).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP No. 3825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CRP No. 68225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$28.516.968
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	11 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	28.516.968
VALOR TOTAL EJECUTADO	28.516.968
SUPERVISOR	JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO. CO1.CTRMOD.19443662	Fecha de la suscripción: 13/06/2025 Fecha de aprobación de pólizas: 13/06/2025 Relacione lo que se modificó, aclaró o eliminó: 1. Reversión de saldos por ajuste en fecha real de activación de ARL. 2. Modificación de duración del contrato: **187 días → 186 días** 3. Ajuste de valor: **$28.670.285 → $28.516.968** 4.Ajustes presupuestales asociados (PGN, SIIF, fuente de recursos).

CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3825
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	68225
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción No. CO1.PCCNTR.7944037 del año 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA

de innovación pedagógica y actividades asociadas cuando el centro lo requiera.		
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos y reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje.	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Emitir juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
6. Registrar en SOFIA Plus todas las actividades académicas dentro	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente

de los plazos establecidos.		enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
7. Reportar novedades académicas de manera oportuna.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
8. Verificar que los aprendices estén en estado "En formación".	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
9. Apoyar el acopio documental del proceso de ingreso de aprendices cuando sea requerido.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False

10. Participar en selección y diseño de instrumentos para pruebas de selección de aprendices.	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA
11. Participar en comités de evaluación y seguimiento.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
12. Aplicar medidas formativas del Reglamento del Aprendiz.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
13. Aportar en procesos de autoevaluación o registro calificado cuando sea requerido.	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA
14. Apoyar en la promoción de la oferta institucional.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente

		enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva y documentar evidencias.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
16. Acompañar actividades del Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA
17. Ejecutar mínimo 160 horas mensuales de formación directa.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
18. Apoyar etapas precontractual y contractual cuando sea asignado por supervisor u ordenador.	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA

19. Asistir a reuniones convocadas por supervisor u ordenador del gasto.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
20. Atender orientaciones del equipo técnico-pedagógico.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
21. Solicitar materiales de formación cuando corresponda.	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA
22. Promover y divulgar el material del Sistema de Bibliotecas SENA.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False
23. Elaborar informe de ejecución y cierre de	**SÍ**	

etapa lectiva/productiva.		
24. Diligenciar formatos del archivo de gestión de cada aprendiz y migrar historia académica.	**No se requirió el cumplimiento**	NO APLICA
25. Realizar demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	**SÍ**	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	CO1.WRT.17240205		
CERTIFICADO O ANEXO	Garantía de Cumplimiento – Contrato de seguro		
FECHA EXPEDICIÓN	5 de junio de 2025 (12:00 PM)		
FECHA APROBACIÓN	6 de junio de 2025(8:12:49 AM)		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	6 DE JUNIO 2025	12 ABRIL 2026	**$2.867.028,55**
Devolución del pago anticipado	NO APLICA	NO APLICA	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Salarios y prestaciones sociales	NO APLICA	NO APLICA	
Calidad del servicio	NO APLICA	NO APLICA	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
ASEGURADORA	No aplica.		
NRO. DE PÓLIZA	No aplica.		
CERTIFICADO O DE ANEXO	No aplica.		
FECHA EXPEDICIÓN	No aplica.		
FECHA APROBACIÓN	No aplica.		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	No aplica.	No aplica.	**$2.867.028,55**

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. **CO1.CTRMOD.19443662** se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	CO1.WRT.17240205		
CERTIFICADO O ANEXO	Garantía de Cumplimiento – Contrato de seguro		
FECHA EXPEDICIÓN	5 de junio de 2025 (12:00 PM)		
FECHA APROBACIÓN	6 de junio de 2025(8:12:49 AM)		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	6 DE JUNIO 2025	12 ABRIL 2026	**$2.867.028,55**
Devolución del pago anticipado	NO APLICA	NO APLICA	
Salarios y prestaciones sociales	NO APLICA	NO APLICA	
Calidad del servicio	NO APLICA	NO APLICA	

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	
ASEGURADORA	No aplica.
NRO. DE PÓLIZA	No aplica.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			
CERTIFICADO O DE ANEXO	No aplica.		
FECHA EXPEDICIÓN	No aplica.		
FECHA APROBACIÓN	No aplica.		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual	**No aplica**	**No aplica**	No aplica

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento total al objeto contractual establecido en el contrato No. CO1.PCCNTR.7944037 de 2025, consistente en prestar servicios profesionales para orientar formación profesional integral y realizar actividades de seguimiento a etapa productiva en articulación con la educación media.
La contratista desarrolló a satisfacción:

1. Orientación de formación en los programas:
   a. Técnico en Organización de Archivo, en el colegio Integrado de San Martín, fichas 3160405, grado décimo, y 3169945, grado décimo.

2. Seguimiento a etapa productiva, visitas empresariales para etapa productiva, verificación de actividades y cumplimiento de competencias, seguimiento documentos bitácoras y f23, de los programas:

   a. Técnico en asistencia en organización de archivo, colegio Integrado de San Martín, ficha 2911724.
   b. Técnico en asistencia en organización de archivo, colegio Antonio Ricaurte CASD, ficha 2911716.
   c. Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, colegio Antonio Ricaurte CASD, ficha 2911810.
   d. Técnico en asesoría comercial, colegio Eduardo Carranza, ficha 2911954.
   e. Técnico en asesoría comercial, colegio Eduardo Carranza, ficha 2911977.

2 Planeación, ejecución, evaluación y seguimiento académico de los procesos formativos.
3 Registro oportuno de notas, asistencia y novedades en SOFIA Plus.
4 Elaboración de informes mensuales, reportes y documentación requerida por el supervisor.
5 Atención a aprendices y comunicación permanente con las instituciones educativas.

Los servicios fueron prestados de manera satisfactoria, sin observaciones de incumplimiento ni procesos sancionatorios.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales, link contrato: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7570822&isFromPublicArea=True&isModal=False

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 5 de junio de 2025, ejerciendo como supervisor el ingeniero Jorge Daniel Zipa Rodríguez, desde el inicio del contrato 5 de junio de 2025 y durante toda su ejecución finalizando el 11 de diciembre de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció:

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

Las contempladas en el formato GTH-F-077 V.18.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

No aplica

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$28.670.285
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$153.317
Valor de las reducciones	$153.317
Valor final del negocio jurídico	$28.516.968
Valor ejecutado	$28.516.968
Valor pagado	$26.830.481
Valor por pagar	$1.686.487
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe: En virtud de las condiciones contractuales, el SENA pagará al contratista el saldo a favor del contratista previsto en el balance financiero, una vez se cumplan con las condiciones de pago.

Para constancia se firma el 11 de diciembre de 2025.



JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
Supervisor del contrato



Elaboró: Andrea Vivas Cárdenas, asistente administrativo.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.