PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 20 de febrero de 2.026

Señor
Rafael Alberto Naranjo Nossa
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.8995034
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.8995034 del año 2026

WILSON FERNANDO SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.733.539 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Junio de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional al mes de Julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).

Plazo: 06 de Julio de 2.026

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto	No se ejecutó, debido a que el supervisor de	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no

	Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	asignó ninguna actividad correspondiente.
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Ejecución de acciones de formación. Entrega de material de apoyo para la formación.	- Plan de trabajo -Actas de Seguimiento a la Formación
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Proyección de soportes, informes, reportes y formatos de seguimiento a la FPI	- Plan de trabajo -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Actas de Seguimiento a la Formación - Planes de Mejoramiento.
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	Ejecución de acciones de formación. Entrega de material de apoyo para la formación.	- Plan de trabajo -Actas de Seguimiento a la Formación
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Ejecución de acciones de formación. Entrega de material de apoyo para la formación. Trabajo en el proceso de Alistamiento con el equipo ejecutor.	- Plan de trabajo -Actas de Seguimiento a la Formación. - Actas de equipo ejecutor
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	Gestión y registro de Novedades en las Plataformas de apoyo a la FPI.	Reportes consolidados de información de la plataforma SOFIA PLUS.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Gestión de la información de forma oportuna, de las novedades presentadas en el proceso formativo; a través de los medios	Reportes consolidados de información de SOFIA PLUS. Actas de concertación y seguimiento. Evidencias de seguimiento y registro de novedades en

		tecnológicos, formatos y Plataformas de apoyo a la FPI.	formatos, medios tecnológicos y plataformas.
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	Gestión y registro de Novedades en las Plataformas de apoyo a la FPI.	Reportes consolidados de información de la plataforma SOFIA PLUS.
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	Ejecución de acciones de formación. Entrega de material de apoyo para la formación.	- Plan de trabajo -Guía de Aprendizaje -Actas de Seguimiento a la Formación Acta de Inducción a la Competencia de formación.
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Gestión de la información de forma oportuna, de las novedades presentadas en el proceso formativo; a través de los medios tecnológicos, formatos y Plataformas de apoyo a la FPI.	Actas de concertación y seguimiento. Evidencias de seguimiento y registro de novedades en formatos, medios tecnológicos y plataformas.
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Divulgación del contenido del Reglamento del Aprendiz y Normas regulatorias de la protección de datos.	-Actas de Seguimiento a la Formación Acta de Inducción a la Competencia de formación.
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Participar en las reuniones de Área.	Listado de Asistencia.

14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Proyección de informes de avance y registro de novedades presentadas en el proceso formativo.	-Actas de Seguimiento a la Formación Acta de Inducción a la Competencia de formación. Formatos, plantillas y formularios Institucionales de soporte de procesos.
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Proyección de informes de avance y registro de novedades presentadas en el proceso formativo.	-Actas de Seguimiento a la Formación Acta de Inducción a la Competencia de formación. Formatos, plantillas y formularios Institucionales de soporte de procesos.
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Implementación de estrategias de cuidado y protección de los espacios de trabajo.	Reporte de novedades de ambientes de formación y equipos tecnológicos.
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Uso de las Tecnologías de la información como complemento de la FPI.	Evidencias de trabajo digital.

21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Diseño de actividades y talleres grupales e individuales.	Guía de Aprendizaje.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	Ejecución de la FPI	Reporte Sofia Plus Actas de Seguimiento de la ejecución de la FPI.
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso(mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Aplicación de Estrategias Pedagógicas y Planes de Mejoramiento.	Reporte Sofia Plus Actas de Seguimiento de la ejecución de la FPI. Acta de Planes de Mejoramiento.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Certificación de Afiliación correspondientes a **EPS, PENSIÓN y ARL** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) Folios

Cordialmente,

Firma
WILSON FERNANDO SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 80.733.539 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma
Rafael Alberto Naranjo Nossa
Supervisor Contrato
No. CO1.PCCNTR.8995034 de 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILSON FERNANDO SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

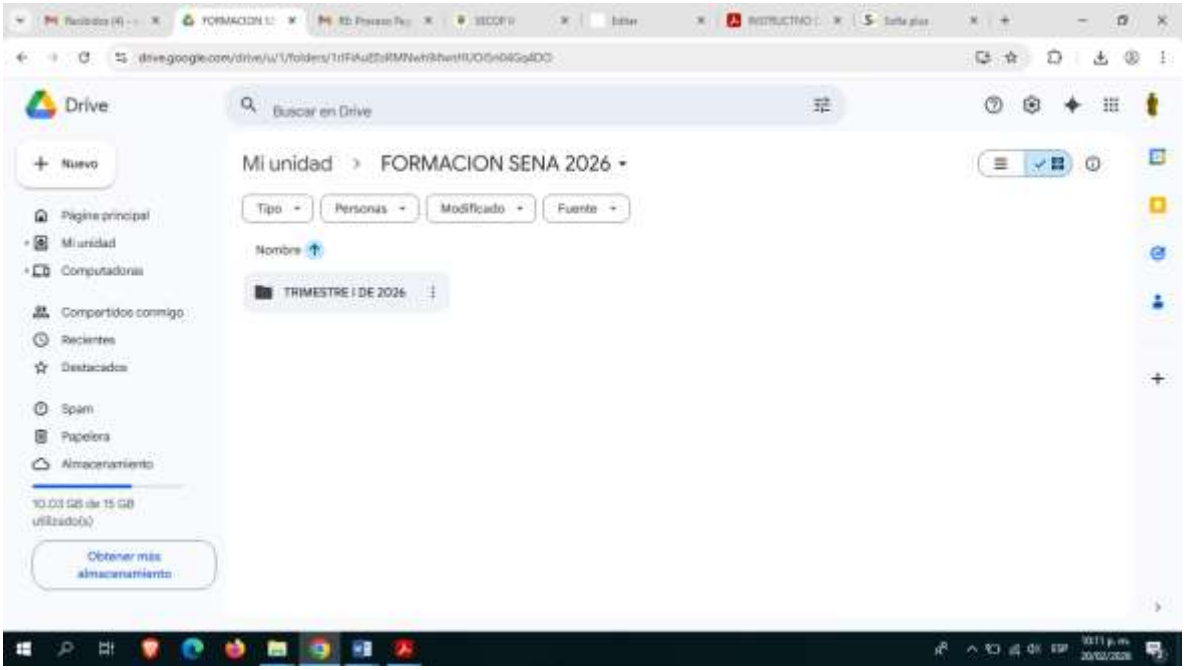
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

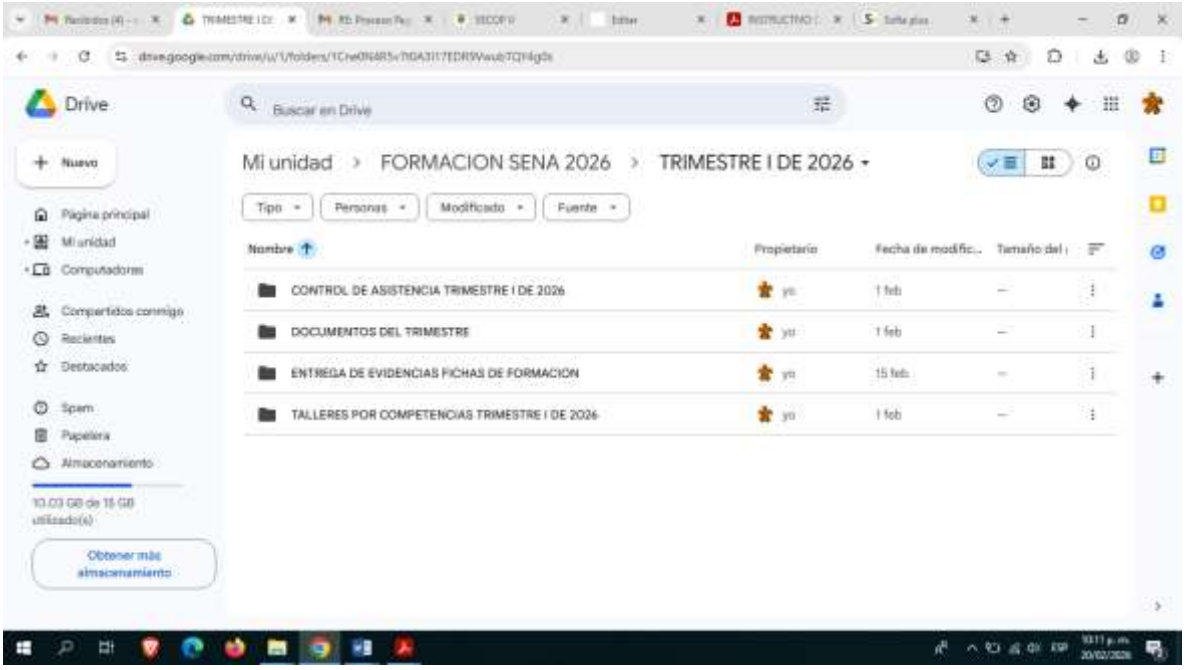
INSTRUCTOR: WILSON FERNANDO SANCHEZ

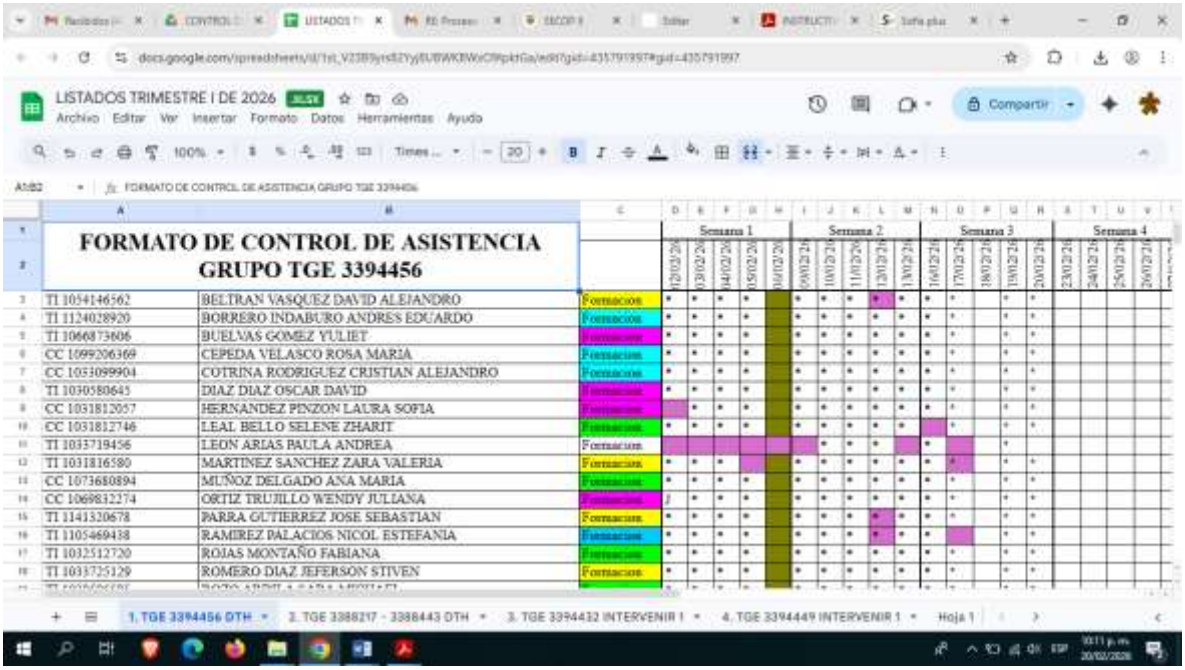
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

ANEXOS DE EVIDENCIAS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS AÑO 2.026
INSTRUCTOR: WILSON FERNANDO SANCHEZ
C.C.80.733.539 DE BOGOTA
Mes de Febrero de 2.026

TGE 3394456







LISTADOS TRIMESTRE I DE 2026

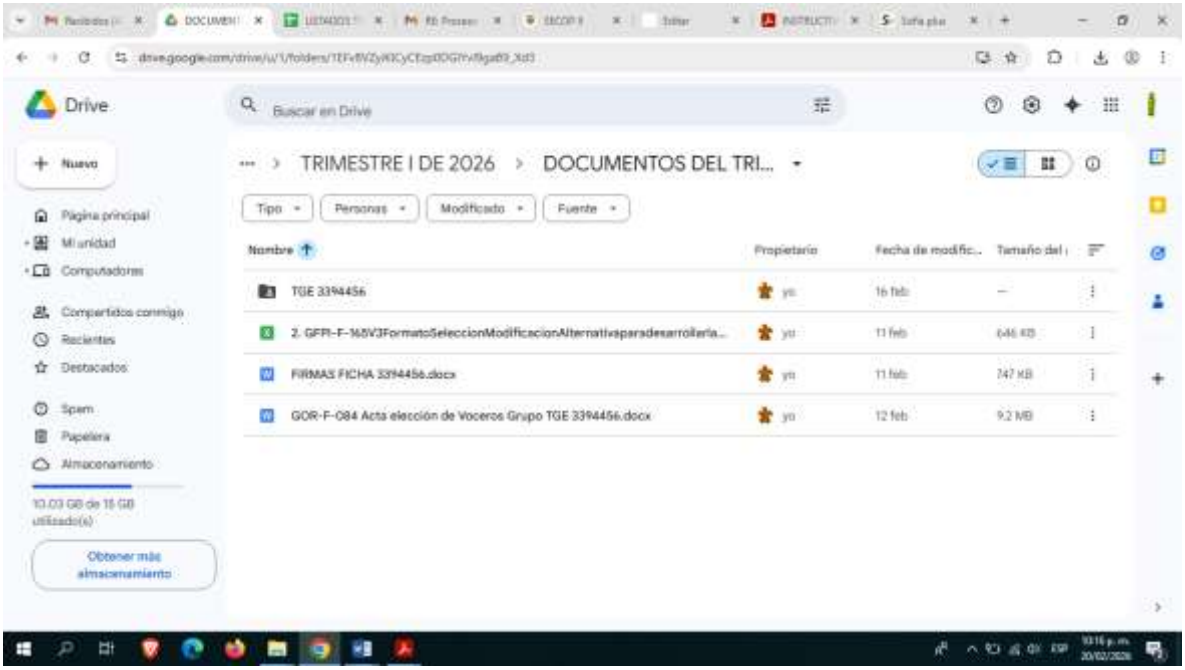
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA GRUPO TGE 3394456

			Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4				
			02/02/26	03/02/26	04/02/26	05/02/26	06/02/26	09/02/26	10/02/26	11/02/26	12/02/26	13/02/26	16/02/26	17/02/26	18/02/26	19/02/26	20/02/26	23/02/26	24/02/26	25/02/26	26/02/26	
TI 1054146562	BELTRAN VASQUEZ DAVID ALEJANDRO	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
TI 1124028920	BORRERO INDABURO ANDRES EDUARDO	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
TI 1066873606	BUELVAS GOMEZ YULIET	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
CC 1099206369	CEPEDA VELASCO ROSA MARIA	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
CC 1053099904	COTRINA RODRIGUEZ CRISTIAN ALEJANDRO	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
TI 1030580645	DIAZ DIAZ OSCAR DAVID	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
CC 1031812057	HERNANDEZ PINZON LAURA SOFIA	Formacion		*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
CC 1031812746	LEAL BELLO SELENE ZHARIT	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*		*		*	*					
TI 1033719456	LEON ARIAS PAULA ANDREA	Formacion							*	*	*	*	*			*						
TI 1031816580	MARTINEZ SANCHEZ ZARA VALERIA	Formacion	*	*	*			*	*	*	*	*	*			*	*					
CC 1073680894	MUÑOZ DELGADO ANA MARIA	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
CC 1069812274	ORTIZ TRUJILLO WENDY JULIANA	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
TI 1143320678	PARRA GUTIERREZ JOSE SEBASTIAN	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
TI 1105469438	RAMIREZ PALACIOS NICOL ESTEFANIA	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*			*	*					
TI 1032512720	ROJAS MONTAÑO FABIANA	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					
TI 1033725129	ROMERO DIAZ JEFERSON STIVEN	Formacion	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*		*	*					

1. TGE 3394456 DTH | 2. TGE 3388217 - 3388443 DTH | 3. TGE 3394432 INTERVENIR I | 4. TGE 3394449 INTERVENIR 1 | Hoja 1



Drive

Buscar en Drive

Nuevo

TRIMESTRE I DE 2026 > DOCUMENTOS DEL TRI...

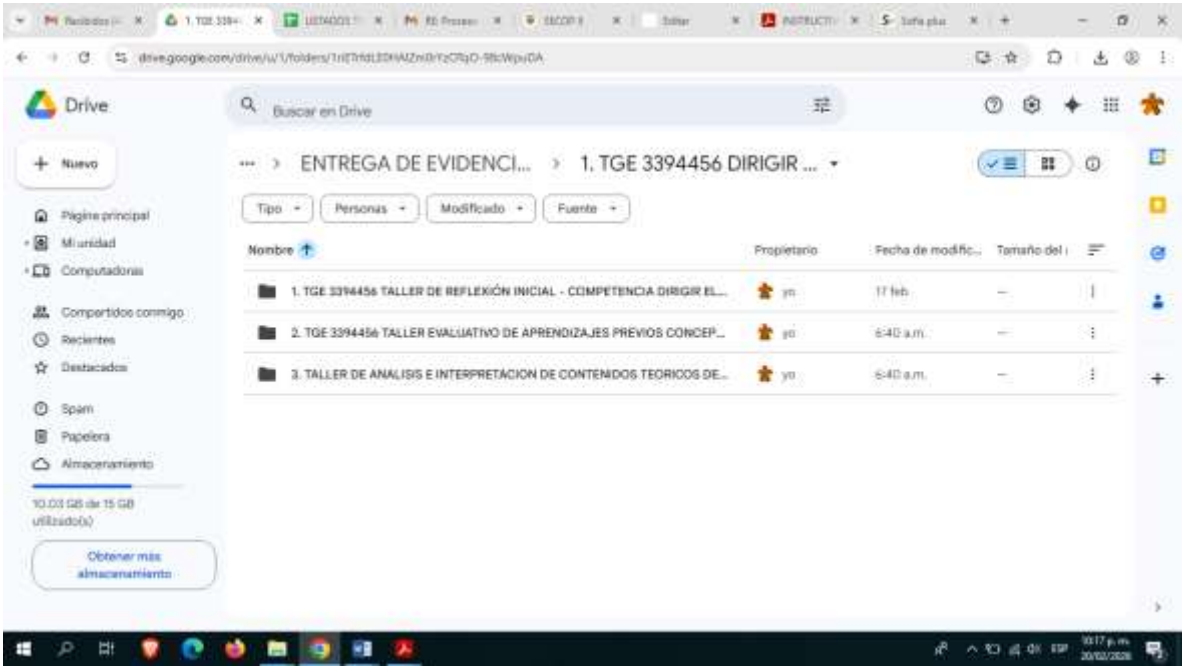
Tipo | Personas | Modificado | Fuente

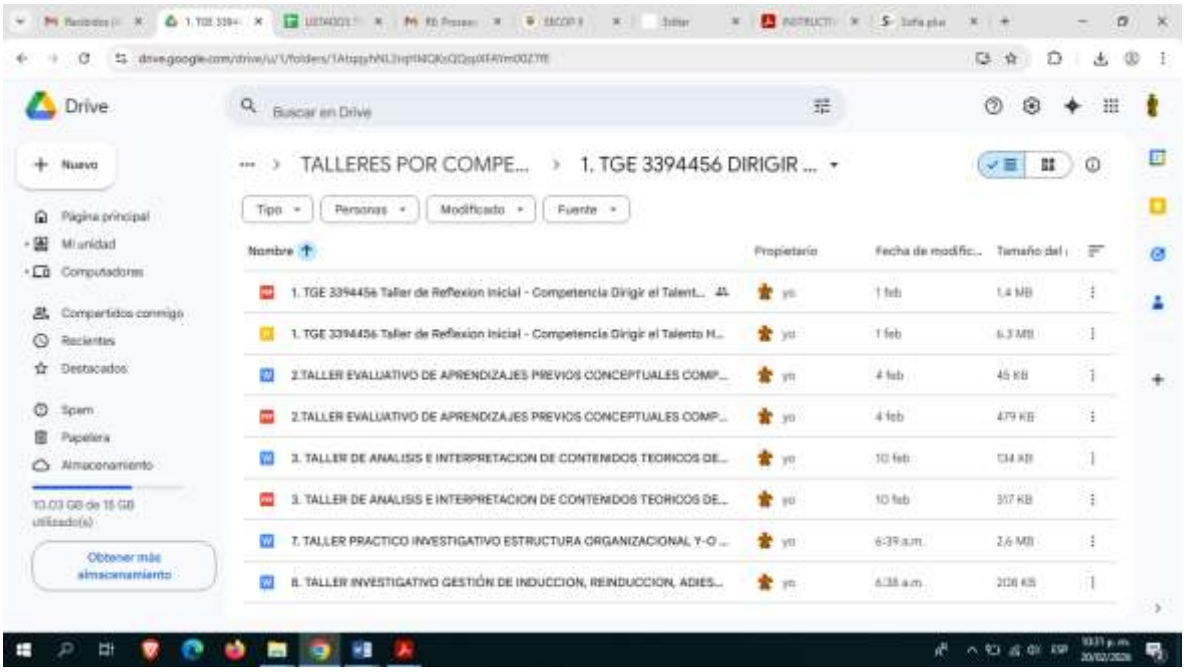
Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del i
TGE 3394456	yo	16 feb	–
2. GFPI-F-165V3FormatoSeleccionModificacionAlternativaparadesarrolleria...	yo	11 feb	646 KB
FIRMAS FICHA 3394456.docx	yo	11 feb	747 KB
GOR-F-084 Acta elección de Voceros Grupo TGE 3394456.docx	yo	12 feb	9.2 MB

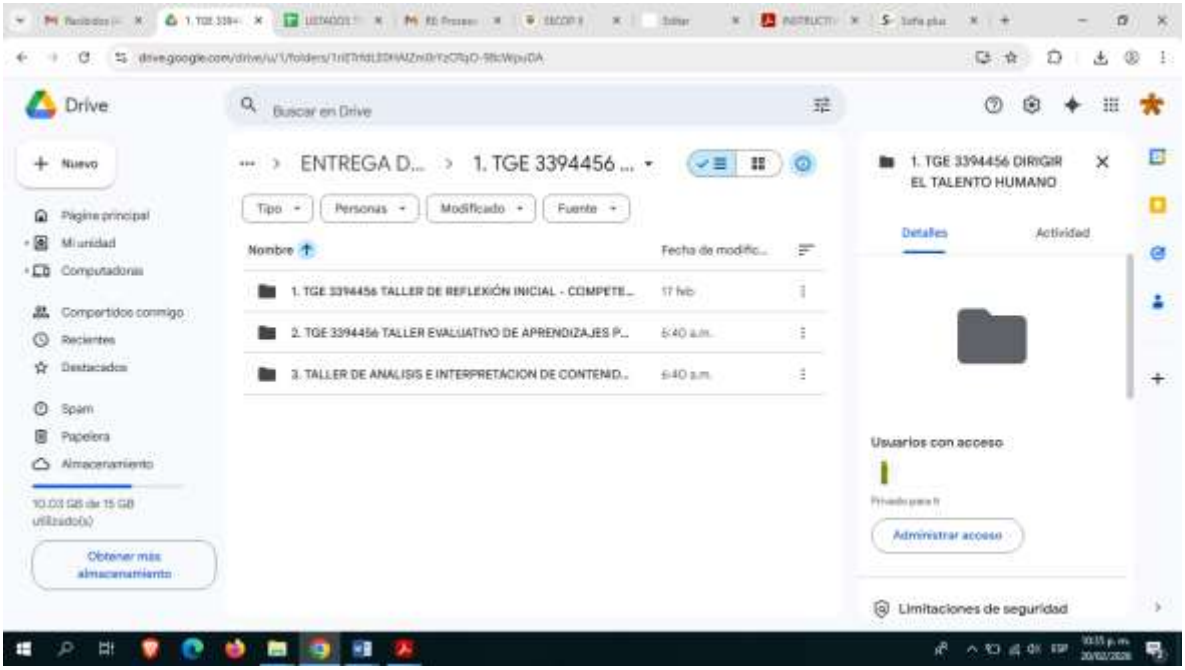
Página principal
Mi unidad
Computadores
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento

10.03 GB de 15 GB utilizado(s)

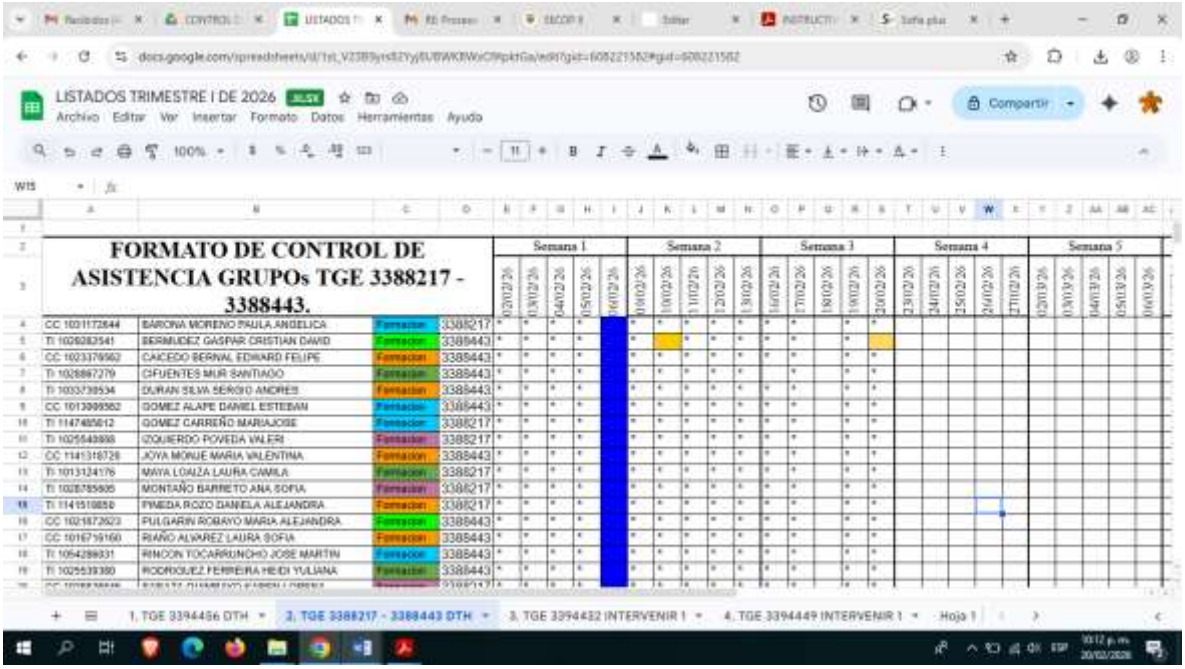
Obtener más almacenamiento

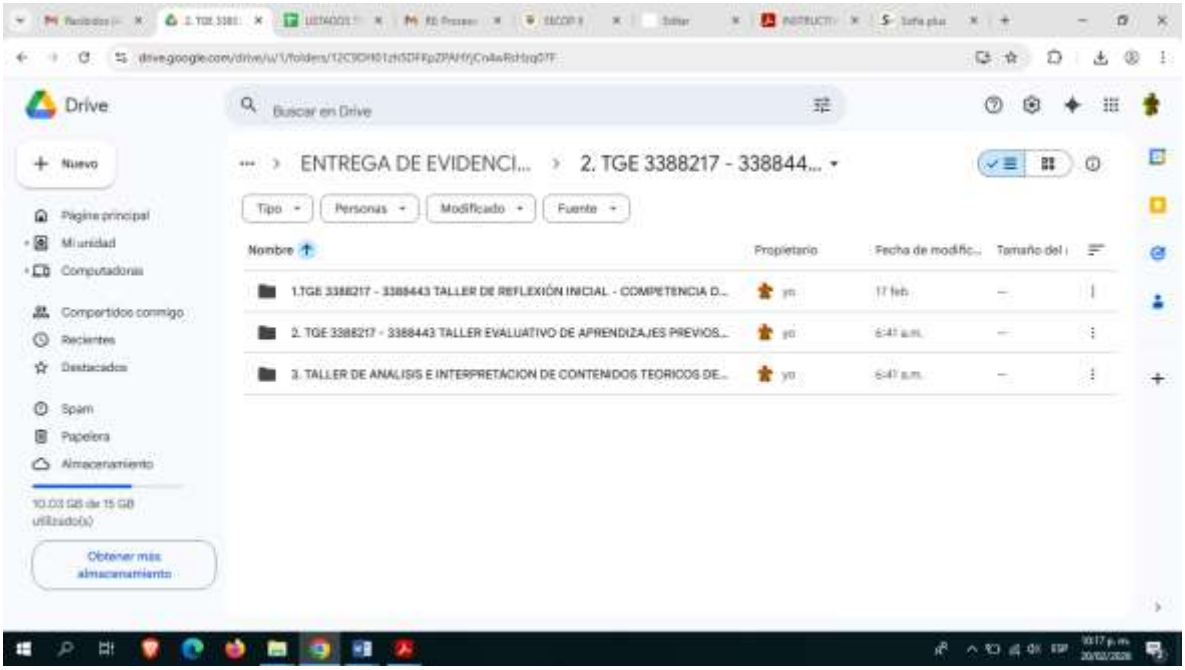

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
ENTREGA DE EVIDENCI...
1. TGE 3394456 DIRIGIR ...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
1. TGE 3394456 TALLER DE REFLEXIÓN INICIAL - COMPETENCIA DIRIGIR EL...
2. TGE 3394456 TALLER EVALUATIVO DE APRENDIZAJES PREVIOS CONCEP...
3. TALLER DE ANALISIS E INTERPRETACION DE CONTENIDOS TEORICOS DE...
Página principal
Mi unidad
Computadores
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
10.03 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento

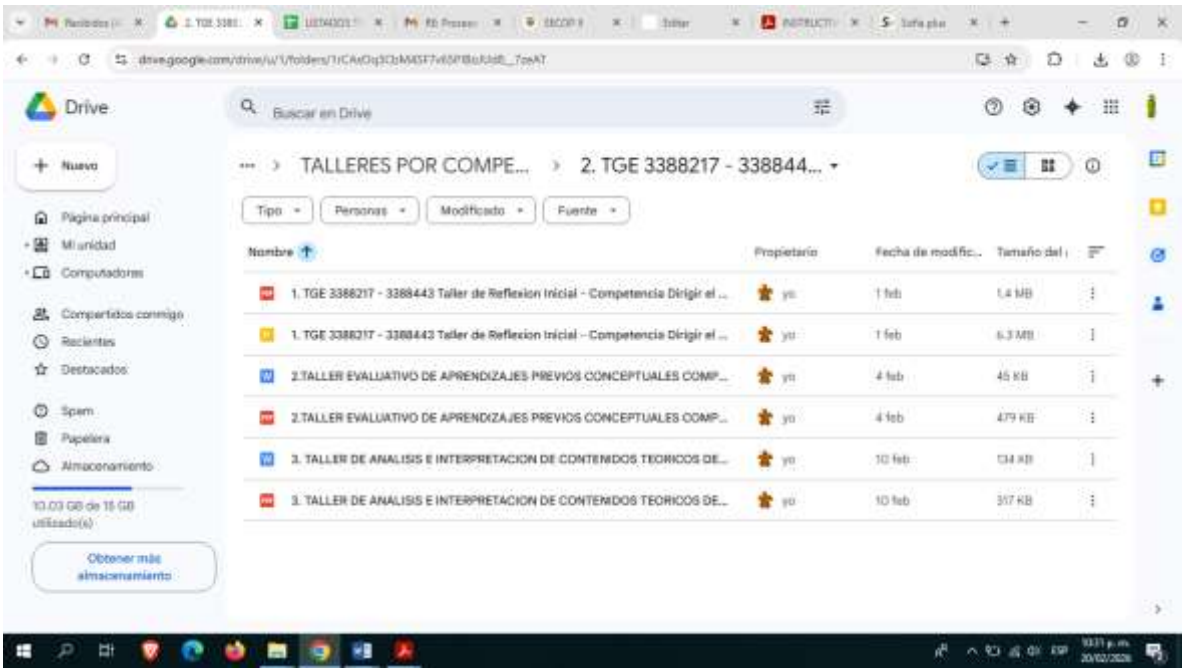

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
TALLERES POR COMPE...
1. TGE 3394456 DIRIGIR ...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
1. TGE 3394456 Taller de Reflexion inicial - Competencia Dirigir el Talent...
1. TGE 3394456 Taller de Reflexion inicial - Competencia Dirigir el Talento H...
2.TALLER EVALUATIVO DE APRENDIZAJES PREVIOS CONCEPTUALES COMP...
2.TALLER EVALUATIVO DE APRENDIZAJES PREVIOS CONCEPTUALES COMP...
3. TALLER DE ANALISIS E INTERPRETACION DE CONTENIDOS TEORICOS DE...
3. TALLER DE ANALISIS E INTERPRETACION DE CONTENIDOS TEORICOS DE...
7. TALLER PRACTICO INVESTIGATIVO ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y-O ...
8. TALLER INVESTIGATIVO GESTIÓN DE INDUCCION, REINDUCCION, ADIES...
Página principal
Mi unidad
Computadores
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
10.03 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento

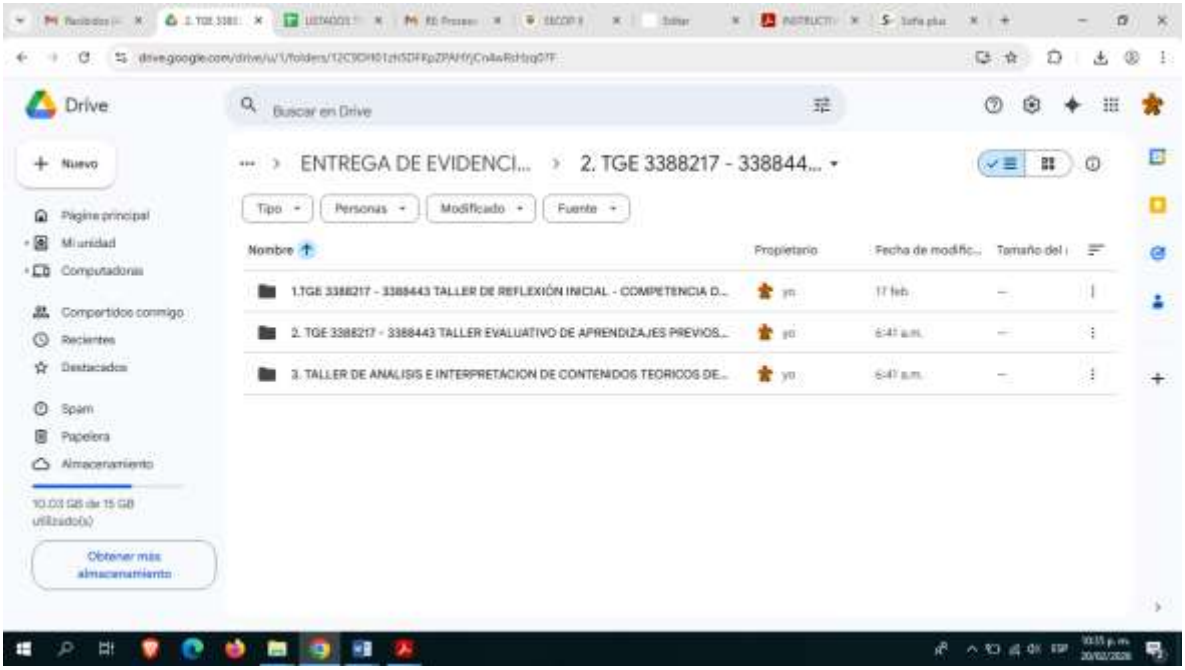


TGE 3388217- 3388443

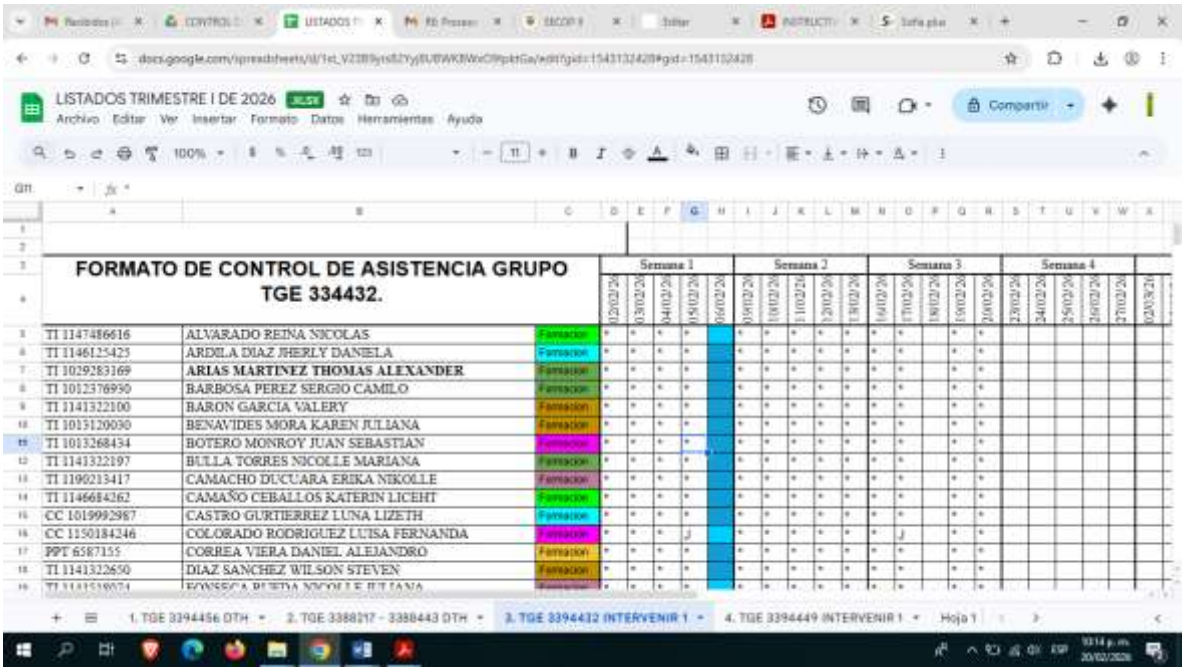


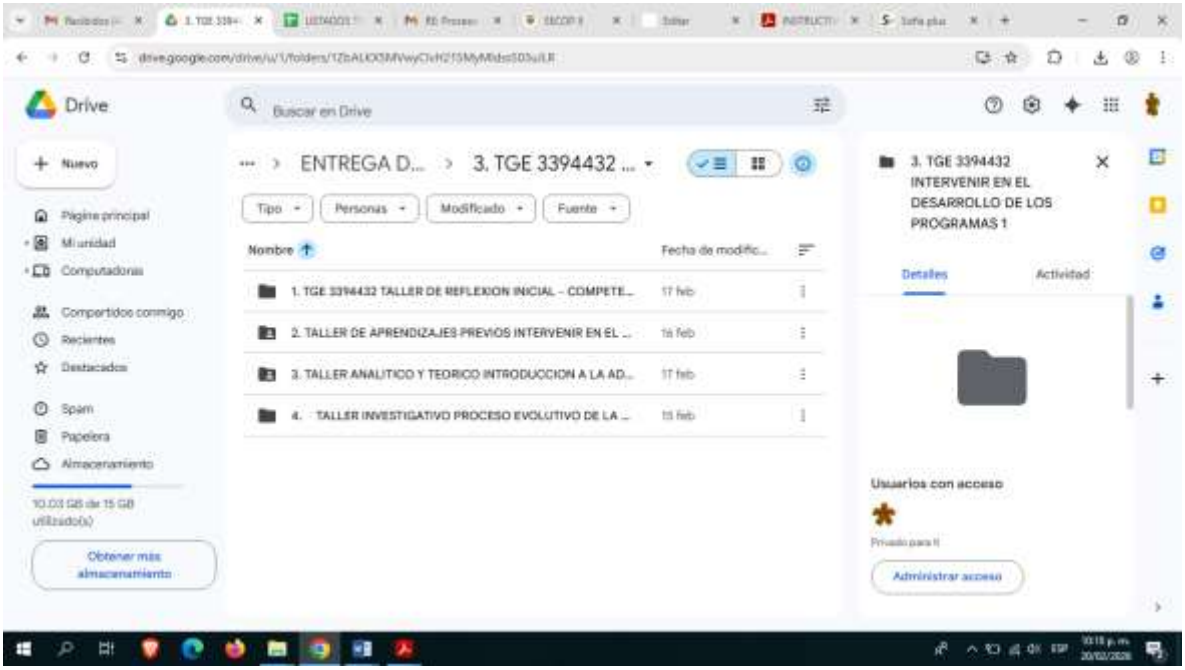

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
ENTREGA DE EVIDENCI...
2. TGE 3388217 - 338844...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
1.TGE 3388217 - 3388443 TALLER DE REFLEXIÓN INICIAL - COMPETENCIA D...
2. TGE 3388217 - 3388443 TALLER EVALUATIVO DE APRENDIZAJES PREVIOS...
3. TALLER DE ANALISIS E INTERPRETACION DE CONTENIDOS TEORICOS DE...
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
10.03 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento

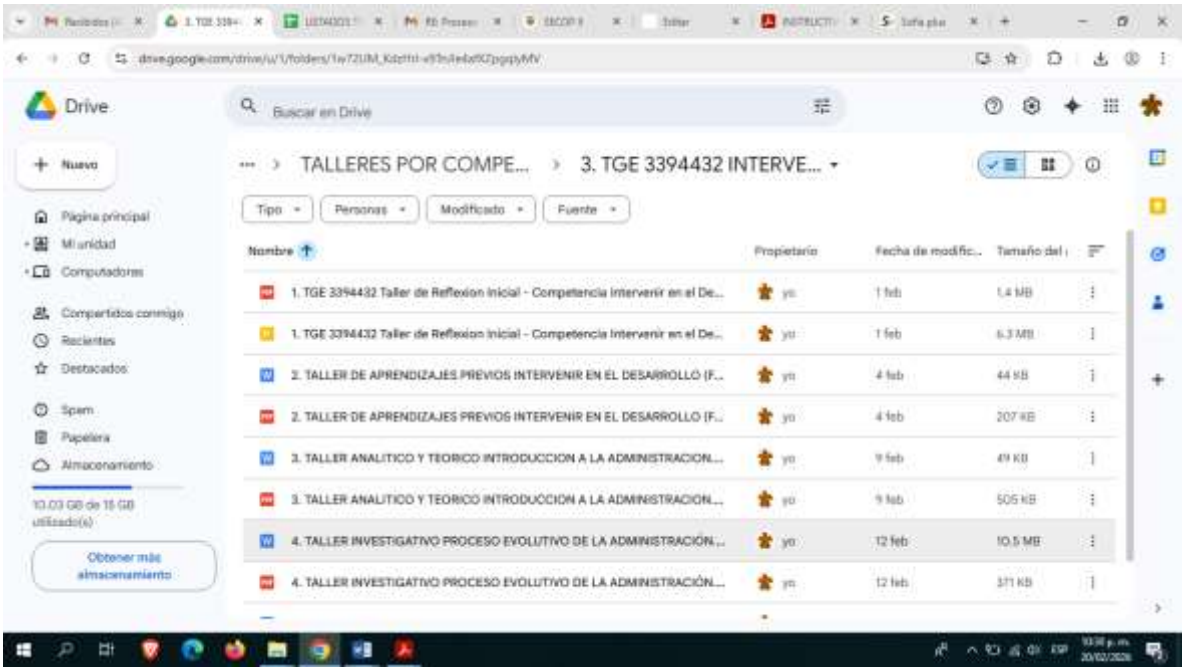

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
TALLERES POR COMPE...
2. TGE 3388217 - 338844...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
1. TGE 3388217 - 3388443 Taller de Reflexion Inicial - Competencia Dirigir el ...
1. TGE 3388217 - 3388443 Taller de Reflexion Inicial - Competencia Dirigir el ...
2.TALLER EVALUATIVO DE APRENDIZAJES PREVIOS CONCEPTUALES COMP...
2.TALLER EVALUATIVO DE APRENDIZAJES PREVIOS CONCEPTUALES COMP...
3. TALLER DE ANALISIS E INTERPRETACION DE CONTENIDOS TEORICOS DE...
3. TALLER DE ANALISIS E INTERPRETACION DE CONTENIDOS TEORICOS DE...
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
10.03 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento

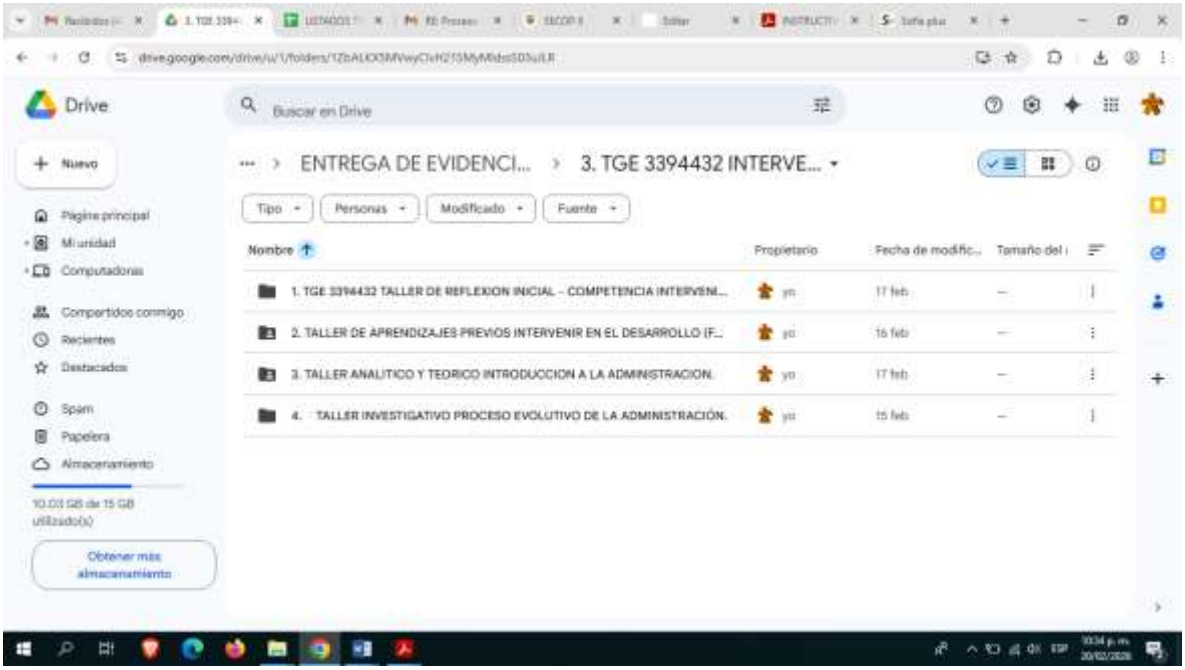

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
ENTREGA DE EVIDENCI...
2. TGE 3388217 - 338844...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del
1.TGE 3388217 - 3388443 TALLER DE REFLEXIÓN INICIAL - COMPETENCIA D...
2. TGE 3388217 - 3388443 TALLER EVALUATIVO DE APRENDIZAJES PREVIOS...
3. TALLER DE ANALISIS E INTERPRETACION DE CONTENIDOS TEORICOS DE...
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
Obtener más almacenamiento

TGE 3394432

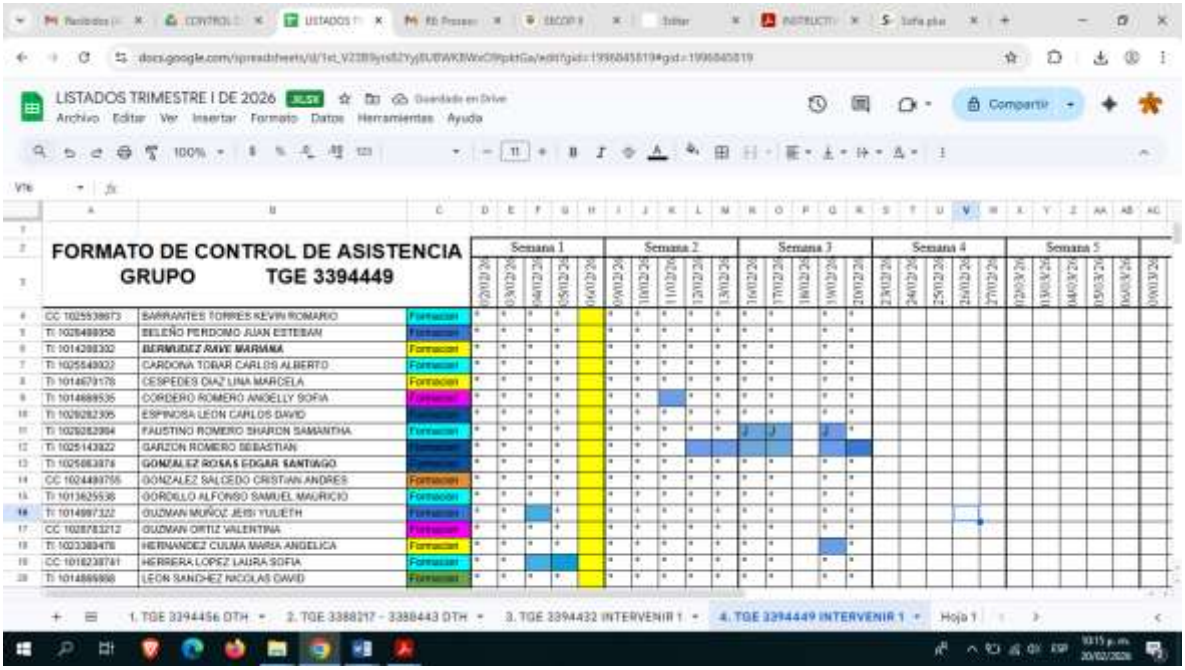

LISTADOS TRIMESTRE I DE 2026
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA GRUPO TGE 334432.
Semana 1
Semana 2
Semana 3
Semana 4
TI 1147486616 ALVARADO REINA NICOLAS
TI 1146125425 ARDILA DIAZ JHERLY DANIELA
TI 1029283169 ARIAS MARTINEZ THOMAS ALEXANDER
TI 1012376930 BARBOSA PEREZ SERGIO CAMILO
TI 1141322100 BARON GARCIA VALERY
TI 1015120030 BENAVIDES MORA KAREN JULIANA
TI 1013268434 BOTERO MONROY JUAN SEBASTIAN
TI 1141322197 BULLA TORRES NICOLLE MARIANA
TI 1190213417 CAMACHO DUCUARA ERIKA NIKOLLE
TI 1146684262 CAMAÑO CEBALLOS KATERIN LICETH
CC 1019992987 CASTRO GURTIERREZ LUNA LIZETH
CC 1150184246 COLORADO RODRIGUEZ LUISA FERNANDA
PPT 6587155 CORREA VIERA DANIEL ALEJANDRO
TI 1141322650 DIAZ SANCHEZ WILSON STEVEN
1. TGE 3394456 DTH
2. TGE 3388217 - 3388443 DTH
3. TGE 3394432 INTERVENIR 1
4. TGE 3394449 INTERVENIR 1
Hoja 1


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
ENTREGA D...
3. TGE 3394432 ...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Fecha de modific...
1. TGE 3394432 TALLER DE REFLEXION INICIAL – COMPETE...
17 feb
2. TALLER DE APRENDIZAJES PREVIOS INTERVENIR EN EL ...
16 feb
3. TALLER ANALITICO Y TEORICO INTRODUCCION A LA AD...
17 feb
4. TALLER INVESTIGATIVO PROCESO EVOLUTIVO DE LA ...
16 feb
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
10.03 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
3. TGE 3394432 INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS 1
Detalles
Actividad
Usuarios con acceso
Privado para ti
Administrar acceso

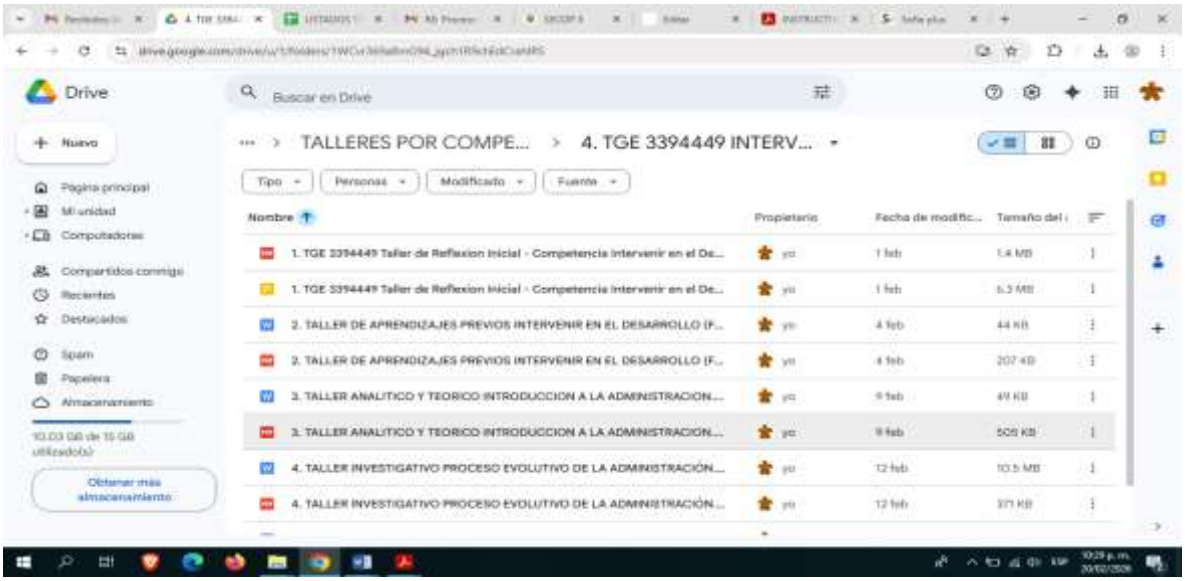

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
TALLERES POR COMPE...
3. TGE 3394432 INTERVE...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del ...
1. TGE 3394432 Taller de Reflexion Inicial - Competencia Intervenir en el De...
yo
1 feb
1.4 MB
1. TGE 3394432 Taller de Reflexion Inicial - Competencia Intervenir en el De...
yo
1 feb
6.3 MB
2. TALLER DE APRENDIZAJES PREVIOS INTERVENIR EN EL DESARROLLO (F...
yo
4 feb
44 KB
2. TALLER DE APRENDIZAJES PREVIOS INTERVENIR EN EL DESARROLLO (F...
yo
4 feb
207 KB
3. TALLER ANALITICO Y TEORICO INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION...
yo
9 feb
49 KB
3. TALLER ANALITICO Y TEORICO INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION...
yo
9 feb
505 KB
4. TALLER INVESTIGATIVO PROCESO EVOLUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN...
yo
12 feb
10.5 MB
4. TALLER INVESTIGATIVO PROCESO EVOLUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN...
yo
12 feb
371 KB
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
10.03 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento

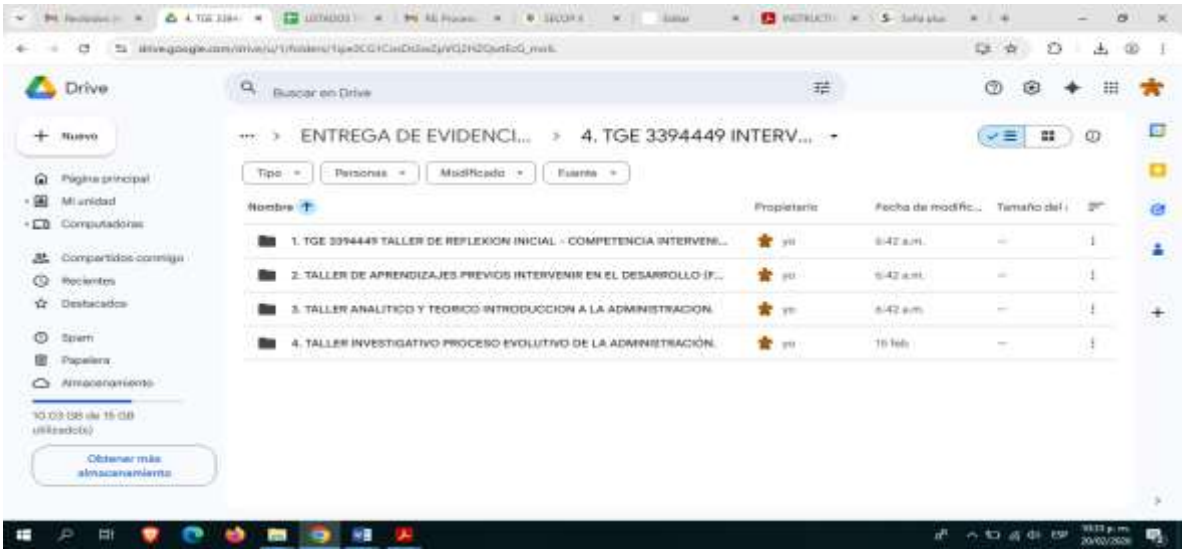

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
ENTREGA DE EVIDENCI...
3. TGE 3394432 INTERVE...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del i
1. TGE 3394432 TALLER DE REFLEXION INICIAL – COMPETENCIA INTERVENI...
2. TALLER DE APRENDIZAJES PREVIOS INTERVENIR EN EL DESARROLLO (F...
3. TALLER ANALITICO Y TEORICO INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION.
4. TALLER INVESTIGATIVO PROCESO EVOLUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN.
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
Obtener más almacenamiento

TGA 3394449


LISTADOS TRIMESTRE I DE 2026
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA
GRUPO TGE 3394449
Semana 1
Semana 2
Semana 3
Semana 4
Semana 5
1. TGE 3394456 DTH
2. TGE 3388217 - 3388443 DTH
3. TGE 3394432 INTERVENIR 1
4. TGE 3394449 INTERVENIR 1
Hoja 1


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
ENTREGA DE EVIDENCI...
4. TGE 3394449 INTERV...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del i
1. TGE 3394449 TALLER DE REFLEXION INICIAL - COMPETENCIA INTERVENI...
2. TALLER DE APRENDIZAJES PREVIOS INTERVENIR EN EL DESARROLLO (F...
3. TALLER ANALITICO Y TEORICO INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION.
4. TALLER INVESTIGATIVO PROCESO EVOLUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN.
Página principal
Mi unidad
Computadores
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
Obtener más almacenamiento


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
TALLERES POR COMPE...
4. TGE 3394449 INTERV...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del i
1. TGE 3394449 Taller de Reflexion Inicial - Competencia Intervenir en el De...
1. TGE 3394449 Taller de Reflexion Inicial - Competencia Intervenir en el De...
2. TALLER DE APRENDIZAJES PREVIOS INTERVENIR EN EL DESARROLLO (F...
2. TALLER DE APRENDIZAJES PREVIOS INTERVENIR EN EL DESARROLLO (F...
3. TALLER ANALITICO Y TEORICO INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION...
3. TALLER ANALITICO Y TEORICO INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION...
4. TALLER INVESTIGATIVO PROCESO EVOLUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN...
4. TALLER INVESTIGATIVO PROCESO EVOLUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN...
Página principal
Mi unidad
Computadores
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
Obtener más almacenamiento


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
ENTREGA DE EVIDENCI...
4. TGE 3394449 INTERV...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Fecha de modific...
Tamaño del i
1. TGE 3394449 TALLER DE REFLEXION INICIAL - COMPETENCIA INTERVENI...
2. TALLER DE APRENDIZAJES PREVIOS INTERVENIR EN EL DESARROLLO (F...
3. TALLER ANALITICO Y TEORICO INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION.
4. TALLER INVESTIGATIVO PROCESO EVOLUTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN.
Página principal
Mi unidad
Computadores
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
Obtener más almacenamiento