PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., febrero 23 de 2026.

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
SUPERVISOR CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.9056639**
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Articulación
con la Media y Programas Especiales
Bogotá D.C.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9056639 del año 2026.

Luis Alberto Barrientos Castaño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71742732 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales, 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 del contrato la suma de cuarenta y siete millones trescientos setenta y cuatro mil novecientos setenta pesos M/Cte. ($47.374.970). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, cada uno por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. ($4.737.497).

Plazo: Diez (10) meses sin exceder el 30 de diciembre de 2026.

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 en la modalidad presencial, para la sede principal y colegios del programa de Articulación con la media técnica.

Obligaciones Especificas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Apoyar la verificación de los requerimientos de ambientes y materiales de formación a las instituciones educativas, antes de iniciar con las acciones de formación, de acuerdo con lo establecido en el diseño curricular y con lo proyectado en la planeación de la oferta educativa, según lo establecido en la guía para desarrollar procesos formativos (GFPI-P-006).	Actas visita técnica y verificación de ambientes (GOR-F-084 V02); formato reporte novedades ambientes de aprendizaje; (GFPI-F-021 V03); evidencias fotográficas verificación de ambientes (GOR-F-012 V02). Registros fotográficos y de chats. One Drive
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.	Brindar a los aprendices, a través de la Inducción, información que les permita conocer el reglamento del aprendiz, el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, la organización de la entidad, así como los requisitos y procedimientos necesarios para culminar su proceso de formación y	Acta de Inicio de Inducción (GOR-F-084 V02); Registros fotográficos y de chats. One Drive

		obtener la certificación o título respectivo.	
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.	Registrar en los soportes "Ruta de aprendizaje" y "Formato asistencia, evidencia de las actividades formativas ejecutadas.	Ruta de formación 3172007. Formato asistencia 3172007 Actas visita técnica y verificación de ambientes (GOR-F-084 V02). Registros fotográficos y de chats. One Drive
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.	Realizar asesorías técnico-pedagógicas con los Colegios con los Colegios asignados para seguimiento a proyectos y concertar agendas de acompañamiento (Cuatro de la Fundación Educativa Santiago apóstol - FESA). Impartir FPI en atención al objeto contractual en el marco del Programa de Integración con la Educación Media, modalidad presencial en fichas – IED Distritales (Manuela Beltrán, Ficha 1-10; Hernando Durán D. 3172007).	Actas, registro fotográfico, capturas de pantalla, formatos de asistencia.
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.	Consolidar con el equipo de trabajo asignado Guías de formación para la versión 3 del programa formativo Técnico en Asistencia Administrativa.	Documento dispuesto en el Drive asignado. Captura de pantalla de las reuniones de trabajo virtual.
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el	Alertar sobre novedades – nombres o números de	Correos electrónicos y capturas de pantalla.

	proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	documento incorrectos en los insumos del proceso de matrícula de los nuevos aprendices–, a través del correo a la coordinación del programa, sobre los datos de registro de aspirantes.	
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.	Registrar inasistencias en los formatos no controlados entregados desde la Gestoría del programa y atendiendo a las indicaciones dadas, remitiendo reporte a través del medio acordado a la coordinación de enlace en la IED para que intervengan en las situaciones frente a las que tengan alcance.	Registros de inasistencia recabados durante las sesiones de ejecución de formación, y capturas de chat y correos electrónicos remitidos con las novedades. One Drive
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.	Remitir correo a la Coordinación académica con información de inconsistencias en formato GFPI-PL-001_ Registro de Asistencias 10.	Correo electrónico con archivo respectivo.
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	Al momento de presentar este informe no se han realizado acciones en consonancia con esta obligación. En atención a las dinámicas de la FPI, se prevé su realización y reporte en algún(os) momento dentro del plazo del contrato.	N/A
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos	Apoyar las actividades de inducción y reinducción en las IE atendiendo los	Actas de inicio de Inducción o reinducción, según sea

	del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	lineamientos dados en las guías y material de apoyo elaborado para usarse en dichas actividades.	el caso, elaboradas y entregadas durante el periodo de ejecución que cubre este informe. One Drive
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.	Recolección de evidencias fotográficas de actividades desarrolladas en las IE públicas y privadas, con ocasión del desarrollo de visitas técnicas para la verificación de ambientes, así como en el inicio y continuidad de los procesos formativos.	Fotografías, Actas y formatos de asistencia elaborados y entregados durante el periodo de ejecución que cubre este informe.
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.	Proteger datos personales e información recogida a integrantes de la comunidad educativa, usándolos para los fines pertinentes de acuerdo con la ley y la normatividad vigente.	Formatos de asistencia y Actas entregadas al personal de apoyo de la Coordinación del Programa de Integración con la Educación Media elaborados y entregados durante el periodo de ejecución que cubre este informe.
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 activamente en las reuniones convocadas, transferencias hechas desde la Coordinación y la Gestoría del programa para afianzar capacidades en la gestión de acciones técnicas, pedagógicas y de apoyo administrativo.	Capturas de pantalla, registros fotográficos, formatos y constancias de asistencia y productos de los encuentros.
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.	Divulgar entre los compañeros piezas sobre la nueva oferta virtual SENA 2026 frente a formación titulada para que se comparta con partes interesadas y	Captura pantalla de chat.

		disponible en https://zajuna.sena.edu.co/titulada.php	
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.	Presentar mes a mes Informe Mensual de Ejecución Contractual (GTH-F-062 V10) siguiendo las indicaciones dadas en el correo electrónico remitido desde la coordinación del programa.	Informe de Actividades presentado.
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	Al momento de presentar este informe no se han realizado acciones en consonancia con esta obligación. En atención a las dinámicas de la FPI, se prevé su realización y reporte en algún(os) momento(s) dentro del plazo del contrato.	N/A
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.	Aportar al cumplimiento del objetivo del "Proceso de Gestión Documental" de "Disponer oportunamente de la información institucional …" utilizando documentos establecidos en el Sistema de Gestión y Autocontrol" garantizando sus características durante la planeación, producción, gestión y trámite.	Formatos SIGA usados referidos en obligaciones anteriores.
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	Suscripción de Minutas llevadas y controladas por las empresas de vigilancia privada que prestan su servicio a alas IE, al inicio de la formación; instruir	Al momento de la elaboración de este informe se suscribió minuta en IED Hernando Durán D., donde el personal de

	disponibilidad al cierre de cada actividad.	aprendices para que se reporten novedades frente a los equipos que utilizan y acoger las recomendaciones para su cuidado (Nota: En algunas IED no se permite fotografía de lo registrado en las minutas referidas).	vigilancia no permite fotografiar el libro respectivo.
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.	Suscripción de Minutas llevadas y controladas por las empresas de vigilancia privada que prestan su servicio a las IE, administradas por las empresas de vigilancia privadas que prestan sus servicios en la IED, en las que se da cuenta de los medios y recursos dispuestos en los ambientes de formación usados por el SENA CGA.	Minutas de entrega firmadas en la IED a la empresa de vigilancia sin registro de novedades.
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Asunción y utilización de medios propios y técnicos para cumplir con el objeto contratado a cabalidad.	Registros fotográficos que evidencian uso de medios propios y captura de pantalla.
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.	Al momento de presentar este informe no se han realizado acciones en consonancia con esta obligación. En atención a las dinámicas de la FPI, se prevé su realización y reporte en algún(os) momento(s) dentro del plazo del contrato.	N/A

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.	Atender y asistir a las convocatorias de reuniones virtuales y presenciales en las que se brindan orientaciones por parte de los integrantes de la Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales y la Gestoría del programa, para que se satisfagan las obligaciones Generales del Anexo del contrato y las Específicas del Anexo Complementario, ante el alcance de los respectivos numerales y parágrafos. Contribuir, desde el alcance como contratista, para que se facilite el proceso de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del contratante en el propósito de robustecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Fotografías y capturas de pantalla de los encuentros referidos. Aportar constancias de aprobación de la realización de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo y de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.
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.	Al momento de presentar este informe no se han realizado acciones en consonancia con esta obligación. En atención a las dinámicas de la FPI, se prevé su realización y reporte en algún(os) momento(s) dentro del plazo del contrato.	N/A

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.	Al momento de presentar este informe no se han realizado acciones en consonancia con esta obligación. En atención a las dinámicas de la FPI, se prevé su realización y reporte en algún(os) momento(s) dentro del plazo del contrato.	N/A
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, permanencia acompañamiento, u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Al momento de presentar este informe no se han realizado acciones en consonancia con esta obligación. En atención a las dinámicas de la FPI, se prevé su realización y reporte en algún(os) momento(s) dentro del plazo del contrato.	N/A

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.				

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 los Certificados de afiliación correspondientes a EPS, PENSIÓN y ARL (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (42) folios

Cordialmente,

Firma

Luis Alberto Barrientos Castaño

Contratista

CC N° 71.742.732

Recibí a satisfacción:

Firma

Diego Albeiro Garay Forero

Supervisor Contrato

No CO1.PCCNTR.9056639 de 2026

Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALBERTO BARRIENTOS CASTAÑO

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

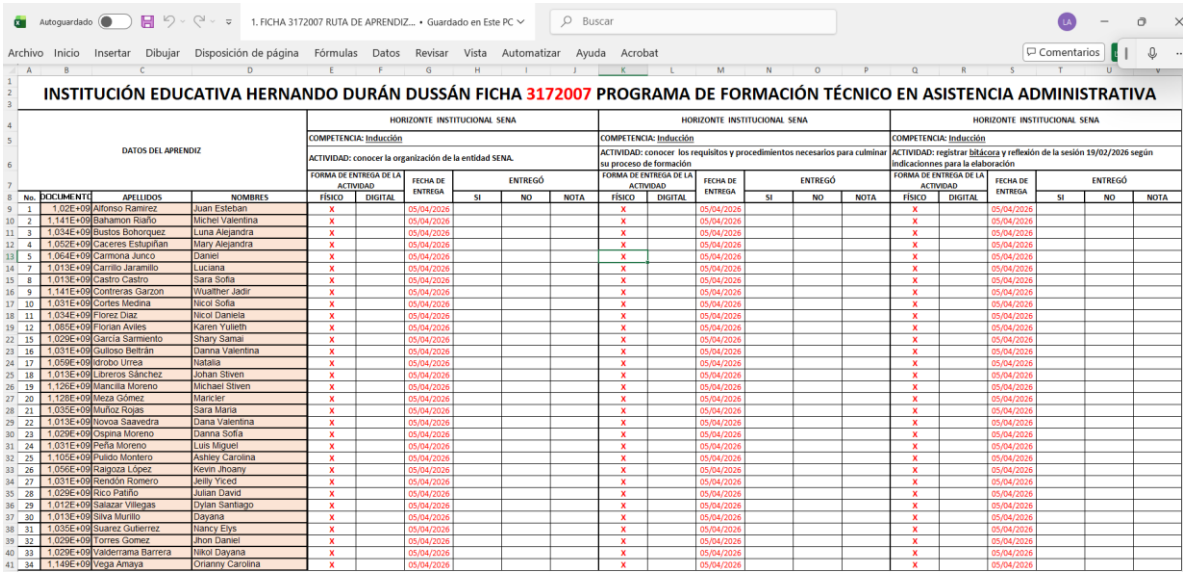
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUIS ALBERTO BARRIENTOS CASTAÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Evidencias Febrero 2026 (42 Folios)

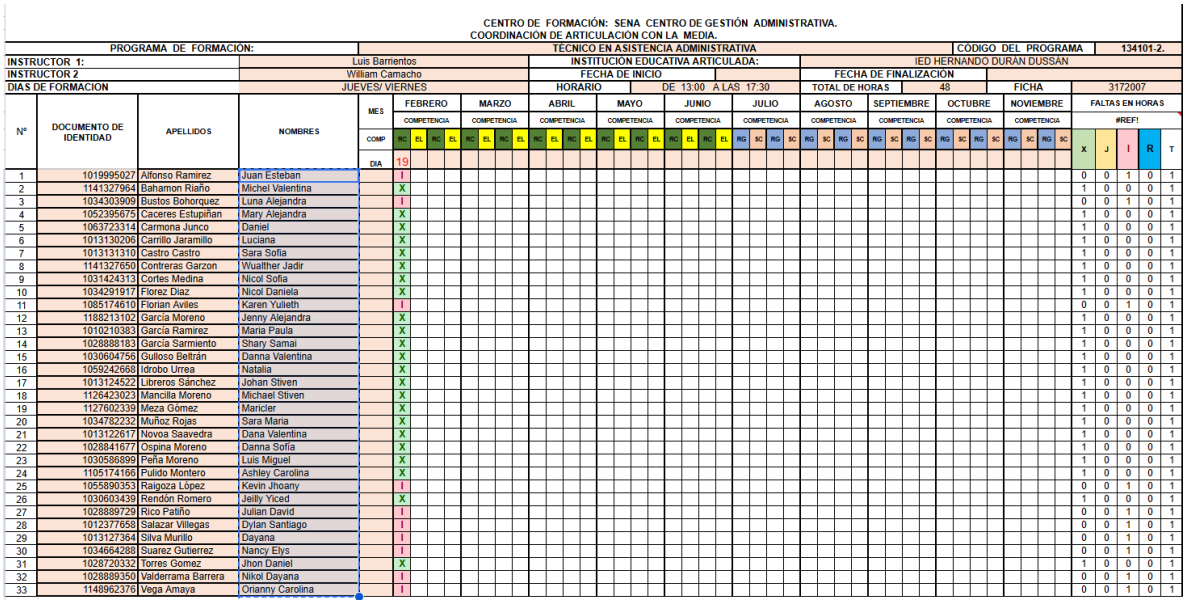
RUTA DE FORMACIÓN 3172007



INSTITUCIÓN EDUCATIVA HERNANDO DURÁN DUSSÁN FICHA 3172007 PROGRAMA DE FORMACIÓN TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

	DATOS DEL APRENDIZ			HORIZONTE INSTITUCIONAL SENA						HORIZONTE INSTITUCIONAL SENA						HORIZONTE INSTITUCIONAL SENA					
				COMPETENCIA: Inducción						COMPETENCIA: Inducción						COMPETENCIA: Inducción					
				ACTIVIDAD: conocer la organización de la entidad SENA.						ACTIVIDAD: conocer los requisitos y procedimientos necesarios para culminar su proceso de formación						ACTIVIDAD: registrar bitácora y reflexión de la sesión 19/02/2026 según indicaciones para la elaboración					
				FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ		
No.	DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRES	FÍSICO	DIGITAL		SI	NO	NOTA	FÍSICO	DIGITAL		SI	NO	NOTA	FÍSICO	DIGITAL		SI	NO	NOTA
1	1,02E+09	Alfonso Ramirez	Juan Esteban	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
2	1,141E+09	Bahamon Riaño	Michel Valentina	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
3	1,034E+09	Bustos Bohorquez	Luna Alejandra	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
4	1,052E+09	Caceres Estupiñan	Mary Alejandra	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
5	1,064E+09	Carmona Junco	Daniel	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
7	1,013E+09	Carrillo Jaramillo	Luciana	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
8	1,013E+09	Castro Castro	Sara Sofia	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
9	1,141E+09	Contreras Garzon	Wualther Jadir	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
10	1,031E+09	Cortes Medina	Nicol Sofia	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
11	1,034E+09	Florez Diaz	Nicol Daniela	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
12	1,085E+09	Florian Aviles	Karen Yulieth	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
15	1,029E+09	Garcia Sarmiento	Shary Samai	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
16	1,031E+09	Gulloso Beltrán	Danna Valentina	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
17	1,059E+09	Idrobo Urrea	Natalia	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
18	1,013E+09	Libreros Sánchez	Johan Stiven	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
19	1,126E+09	Mancilla Moreno	Michael Stiven	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
20	1,12E+09	Meza Gómez	Maricier	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
21	1,035E+09	Muñoz Rojas	Sara Maria	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
22	1,013E+09	Novoa Saavedra	Dana Valentina	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
23	1,029E+09	Ospina Moreno	Danna Sofia	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
24	1,031E+09	Peña Moreno	Luis Miguel	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
25	1,105E+09	Pulido Montero	Ashley Carolina	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
26	1,056E+09	Raigoza López	Kevin Jhoany	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
27	1,031E+09	Rendón Romero	Jeilly Yiced	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
28	1,029E+09	Rico Patiño	Julian David	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
29	1,012E+09	Salazar Villegas	Dylan Santiago	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
30	1,013E+09	Silva Murillo	Dayana	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
31	1,035E+09	Suarez Gutierrez	Nancy Elys	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
32	1,029E+09	Torres Gomez	Jhon Daniel	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
33	1,029E+09	Valderrama Barrera	Nikol Dayana	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			
34	1,149E+09	Vega Amaya	Orianny Carolina	x		05/04/2026				x		05/04/2026				x		05/04/2026			

FORMATO ASISTENCIA 3172007



CENTRO DE FORMACIÓN: SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
COORDINACIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA.

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			CODIGO DEL PROGRAMA	134101-2.
INSTRUCTOR 1:	Luis Barrientos	INSTITUCION EDUCATIVA ARTICULADA:	IED HERNANDO DURAN DUSSAN		
INSTRUCTOR 2	William Camacho	FECHA DE INICIO		FECHA DE FINALIZACIÓN	
DIAS DE FORMACION	JUEVES/ VIERNES	HORARIO	DE 13:00 A LAS 17:30	TOTAL DE HORAS 48	FICHA 3172007

Nº	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS	NOMBRES	MES	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	FALTAS EN HORAS				
				COMP	COMPETENCIA	COMPETENCIA	COMPETENCIA	COMPETENCIA	COMPETENCIA	COMPETENCIA	COMPETENCIA	COMPETENCIA	COMPETENCIA	COMPETENCIA	#REF!				
				DIA	19										X	J	I	R	T
1	1019995027	Alfonso Ramirez	Juan Esteban		I										0	0	1	0	1
2	1141327964	Bahamon Riaño	Michel Valentina		X										1	0	0	0	1
3	1034303909	Bustos Bohorquez	Luna Alejandra		I										0	0	1	0	1
4	1052395675	Caceres Estupiñan	Mary Alejandra		X										1	0	0	0	1
5	1063723314	Carmona Junco	Daniel		X										1	0	0	0	1
6	1013130206	Carrillo Jaramillo	Luciana		X										1	0	0	0	1
7	1013131310	Castro Castro	Sara Sofia		X										1	0	0	0	1
8	1141327650	Contreras Garzon	Wualther Jadir		X										1	0	0	0	1
9	1031424313	Cortes Medina	Nicol Sofia		X										1	0	0	0	1
10	1034291917	Florez Diaz	Nicol Daniela		X										1	0	0	0	1
11	1085174610	Florian Aviles	Karen Yulieth		I										0	0	1	0	1
12	1188213102	Garcia Moreno	Jenny Alejandra		X										1	0	0	0	1
13	1010210383	Garcia Ramirez	Maria Paula		X										1	0	0	0	1
14	1028888183	Garcia Sarmiento	Shary Samai		X										1	0	0	0	1
15	1030604756	Gulloso Beltrán	Danna Valentina		X										1	0	0	0	1
16	1059242668	Idrobo Urrea	Natalia		X										1	0	0	0	1
17	1013124522	Libreros Sánchez	Johan Stiven		X										1	0	0	0	1
18	1126423023	Mancilla Moreno	Michael Stiven		X										1	0	0	0	1
19	1127602339	Meza Gómez	Maricier		X										1	0	0	0	1
20	1034782232	Muñoz Rojas	Sara Maria		X										1	0	0	0	1
21	1013122617	Novoa Saavedra	Dana Valentina		X										1	0	0	0	1
22	1028841677	Ospina Moreno	Danna Sofia		X										1	0	0	0	1
23	1030586899	Peña Moreno	Luis Miguel		X										1	0	0	0	1
24	1105174166	Pulido Montero	Ashley Carolina		X										1	0	0	0	1
25	1055890353	Raigoza López	Kevin Jhoany		I										0	0	1	0	1
26	1030603439	Rendón Romero	Jeilly Yiced		X										1	0	0	0	1
27	1028889729	Rico Patiño	Julian David		I										0	0	1	0	1
28	1012377658	Salazar Villegas	Dylan Santiago		I										0	0	1	0	1
29	1013127364	Silva Murillo	Dayana		I										0	0	1	0	1
30	1034664288	Suarez Gutierrez	Nancy Elys		I										0	0	1	0	1
31	1028720332	Torres Gomez	Jhon Daniel		X										1	0	0	0	1
32	1028889350	Valderrama Barrera	Nikol Dayana		I										0	0	1	0	1
33	1148962376	Vega Amaya	Orianny Carolina		I										0	0	1	0	1

CORREOS ELECTRÓNICOS

22/2/26, 22:54 Gmail - Datos verificados en Sopfía Plus

Gmail Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

Datos verificados en Sopfía Plus

1 mensaje

Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com> 18 de febrero de 2026 a las 11:32
Para: adriana rodriguez <adluroda@yahoo.es>
Cc: Sandra Patricia Portilla Parada <sportilla@sena.edu.co>, articulacioncga@sena.edu.co

Cordial saludo, Adriana.

En atención al desarrollo de la actividad solicitada, remito archivo verificado y consolidación de novedades.

Atentamente,

Luis Alberto Barrientos.

Convención	Situación / Novedad	Número de casos
	Registro correcto (Nombre y documento)	9
	No se encontró ningún Usuario en el sistema que corresponda a la información ingresada	11
	Nombres/Apellidos incorrecto o incompleto en Sofía	2
	Nombres/Apellidos incorrectos o incompletos en este formato	1
	No se encontraron datos relacionados	7
* Novead adicional: 30 Aprendices. Listado repite 3 veces el número 28.		

GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias 10A.xlsx
253K

23/2/26, 1:53 Gmail - Solicitud Impresión

Gmail Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

Solicitud Impresión

1 mensaje

Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com> 20 de febrero de 2026 a las 11:41
Para: secretariasanpedro@fesa.edu.co

Cordial saludo,

2 adjuntos

GFPI-F-021Formatonotificacionnovedadesambiente CP SPC.docx
54K

ACTA 01 VISITA TÉCNICA CP SPC (20-02-2026).docx
94K

Gmail Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

FERIAS

1 mensaje

Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com> 16 de febrero de 2026 a las 12:58
Para: Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

4 adjuntos

- **ACTA 01 VISITA TÉCNICA LA PRESENTACIÓN - FERIAS (16-02-2026).docx** 763K
- **GOR-F-085RegistrodeAsistenciaV02.pdf** 221K
- **GFPI-F-021Formatonotificacionnovedadesambiente Presentación Ferias.docx** 52K
- **F012 - evidencias Cole LA PRESENTACION.docx** 3724K

Gmail Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

Reinducción - Presentación

2 mensajes

Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com> 19 de febrero de 2026 a las 13:58
Para: ashleymon@colegiohernandoduran.edu.co, carmonajun@colegiohernandoduran.edu.co, dannamor@colegiohernandoduran.edu.co, dannavalentinag@colegiohernandoduran.edu.co, dayanamur@colegihernandoduran.edu.co, dylansantiago.sal_est@colegiohernandoduran.edu.co, jeillyrom@colegiohernandoduran.edu.co, jennymor@colegiohernandoduran.edu.co, jhongom@colegiohernandoduran.edu.co, johanstiven.lib_est@colegiohernandoduran.edu.co, ramirezclemencia04@gmail.com, julianrico403@gmail.com, karenavi@colegiohernandoduran.edu.co, kevinraigozalopez@gmail.com, lucianca@colegiohernandoduran.edu.co, Bustosboh@colegiohernandoduran.edu.co, mariaram@colegiohernandoduran.edu.co, mariclergom@colegiohernandoduran.edu.co, maryalejandra.cac_est@colegiohernandoduran.edu.co, michaelmor@colegiohernandoduran.edu.co, michelvalentinab@colegiohernandoduran.edu.co, nancygut@colegiohernandoduran.edu.co, Natalia.idr_est@colegiohernandoduran.edu.co, nicoldia@colegiohernandoduran.edu.co, nicolmed@colegiohernandoduran.edu.co, nikolbar@colegiohernandoduran.edu.co, oriannycarolina@colegiohernandoduran.edu.co, sararoj@colegiohernandoduran.edu.co, sarasofiac@colegiohernandoduran.edu.co, SHARY SAMAI GARCIA SARMIENTO <sharysar@colegiohernandoduran.edu.co>, waltherjadirc@colegiohernandoduran.edu.co, dayanamur@colegiohernandoduran.edu.co, "esteban.ar1007@gmail.com" <esteban.ar1007@gmail.com>, "luismoreno@colegiohernandoduran.edu.co" <luismoreno@colegiohernandoduran.edu.co>

Estimados Aprendices y Aprendizas,

Comparto el documento de referencia para las actividades que desarrollaremos con ocasión del asunto.

Atentamente,

- **REINDUCCIÓN APRENDICES 2026 2_compressed.pdf** 2050K

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 19 de febrero de 2026 a las 13:58
Para: luisbarcast@gmail.com

23/2/26, 1:57 Gmail - Acta Inicio Reinducción

Gmail

Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

Acta Inicio Reinducción

1 mensaje

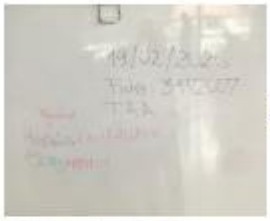
Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com> 19 de febrero de 2026 a las 16:58
Para: "williamhcg@gmail.com" <williamhcg@gmail.com>, Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

Cordial saludo, William.

Comparto lo del asunto.

Atentamente,

6 adjuntos



IMG_5071.jpg
601K



IMG_5066.jpg
2063K



IMG_5064.jpg
2054K

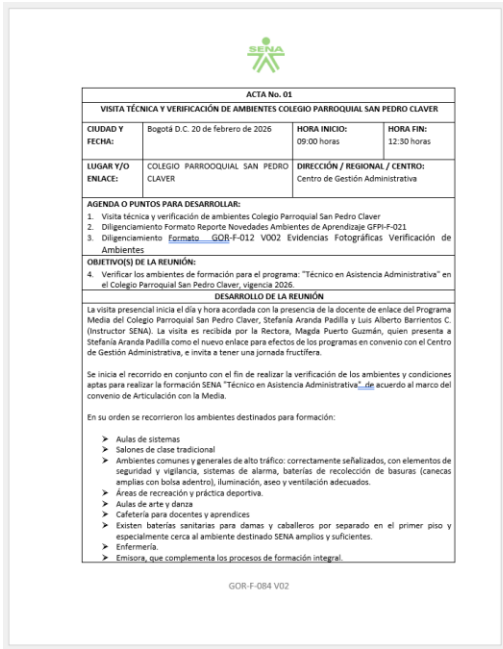


IMG_5072.jpg
2138K

REINDUCCIÓN_GOR-F-084FormatodeActaV02.docx
4644K

REINDUCCIÓN_GOR-F-084FormatodeActaV02.pdf
1140K

ACTAS Y FORMATOS (MUESTRA)



ACTA No. 01			
VISITA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE AMBIENTES COLEGIO PARROQUIAL SAN PEDRO CLAVER			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C. 20 de febrero de 2026	**HORA INICIO:** 09:00 horas	**HORA FIN:** 12:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	COLEGIO PARROQUIAL SAN PEDRO CLAVER	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Visita técnica y verificación de ambientes Colegio Parroquial San Pedro Claver
2. Diligenciamiento Formato Reporte Novedades Ambientes de Aprendizaje GFPI-F-021
3. Diligenciamiento Formato GOR-F-012 V002 Evidencias Fotográficas Verificación de Ambientes

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

4. Verificar los ambientes de formación para el programa: "Técnico en Asistencia Administrativa" en el Colegio Parroquial San Pedro Claver, vigencia 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

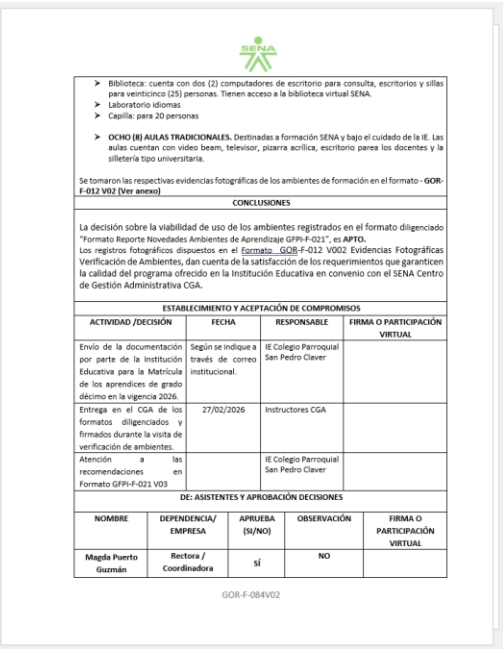
La visita presencial inicia el día y hora acordada con la presencia de la docente de enlace del Programa Media del Colegio Parroquial San Pedro Claver, Stefanía Aranda Padilla y Luis Alberto Barrientos C. (Instructor SENA). La visita es recibida por la Rectora, Magda Puerto Guzmán, quien presenta a Stefanía Aranda Padilla como el nuevo enlace para efectos de los programas en convenio con el Centro de Gestión Administrativa, e invita a tener una jornada fructífera.

Se inicia el recorrido en conjunto con el fin de realizar la verificación de los ambientes y condiciones aptas para realizar la formación SENA "Técnico en Asistencia Administrativa" de acuerdo al marco del convenio de Articulación con la Media.

En su orden se recorrieron los ambientes destinados para formación:

- Aulas de sistemas
- Salones de clase tradicional
- Ambientes comunes y generales de alto tráfico: correctamente señalizados, con elementos de seguridad y vigilancia, sistemas de alarma, baterías de recolección de basuras (canecas amplias con bolsa adentro), iluminación, aseo y ventilación adecuados.
- Áreas de recreación y práctica deportiva.
- Aulas de arte y danza
- Cafetería para docentes y aprendices
- Existen baterías sanitarias para damas y caballeros por separado en el primer piso y especialmente cerca al ambiente destinado SENA amplios y suficientes.
- Enfermería.
- Emisora, que complementa los procesos de formación integral.

GOR-F-084 V02



- Biblioteca: cuenta con dos (2) computadores de escritorio para consulta, escritorios y sillas para veinticinco (25) personas. Tienen acceso a la biblioteca virtual SENA.
- Laboratorio idiomas
- Capilla: para 20 personas

- **OCHO (8) AULAS TRADICIONALES.** Destinadas a formación SENA y bajo el cuidado de la IE. Las aulas cuentan con video beam, televisor, pizarra acrílica, escritorio pares los docentes y la silletería tipo universitaria.

Se tomaron las respectivas evidencias fotográficas de los ambientes de formación en el formato - **GOR-F-012 V02 (Ver anexo)**

CONCLUSIONES

La decisión sobre la viabilidad de uso de los ambientes registrados en el formato diligenciado "Formato Reporte Novedades Ambientes de Aprendizaje GFPI-F-021", es **APTO.**
Los registros fotográficos dispuestos en el Formato GOR-F-012 V002 Evidencias Fotográficas Verificación de Ambientes, dan cuenta de la satisfacción de los requerimientos que garanticen la calidad del programa ofrecido en la Institución Educativa en convenio con el SENA Centro de Gestión Administrativa CGA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Envío de la documentación por parte de la Institución Educativa para la Matrícula de los aprendices de grado décimo en la vigencia 2026.	Según se indique a través de correo institucional.	IE Colegio Parroquial San Pedro Claver	
Entrega en el CGA de los formatos diligenciados y firmados durante la visita de verificación de ambientes.	27/02/2026	Instructores CGA	
Atención a las recomendaciones en Formato GFPI-F-021 V03		IE Colegio Parroquial San Pedro Claver	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Magda Puerto Guzmán	**Rectora / Coordinadora**	**SÍ**	**NO**	

GOR-F-084V02



PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO REPORTE NOVEDADES AMBIENTES DE APRENDIZAJE

1. INFORMACIÓN GENERAL

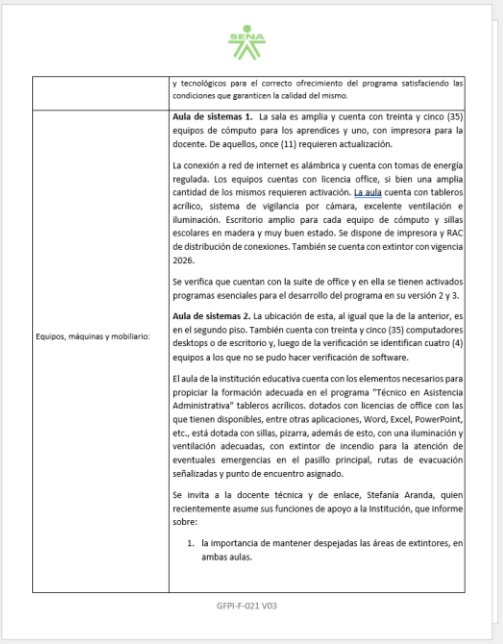
PRESENTACION: Este formato permite la notificación a la Coordinación Académica de las novedades en los ambientes de aprendizaje antes de dar inicio al proceso de formación:

Regional:	Distrito Capital	Centro de Formación:	Gestión administrativa
Programa de Formación:	Técnico en Asistencia Administrativa	Código de Programa:	134101
Identificación del ambiente de aprendizaje	Localización:	Carrera 98 # 17 A 19, Fontibón	
	Denominación:	Colegio Parroquial San Pedro Claver	
	Tipo de Ambiente	Interno ☐	Externo x

2. IDENTIFICACIÓN DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DETALLE DE NOVEDAD
Ambiente, aula o laboratorio:	Los ambientes asignados responden a los requerimientos propios del programa, reúne las condiciones ambientales: (iluminación, temperatura, ventilación, aseo, ruido) requeridos para el desarrollo del programa. Cuenta con las condiciones de seguridad ocupacional (señalización, demarcación, rutas de evacuación, dotación y espacios para atención de eventuales emergencias de salud o frente a fenómenos naturales –en particular enfermería con enfermera permanente. Frente a la atención de áreas transversales y de formación integral, la Institución cuenta con espacios para la atención espiritual (Capilla), artística y cultural (salones de danza y oferta institucional para desarrollos en otras artes) y psicosocial, con personal capacitado para dichas atenciones. Se confirma que, en efecto, la Institución Educativa cumple con los requerimientos mínimos del programa de acuerdo al Acta de Compromiso firmada por las partes. La institución educativa cuenta con dos (2) ambiente de formación - sala de sistemas para la formación SENA en el programa, que se utiliza en jornada única, además de las 8 aulas tradicionales, para cuatro (4) 11° y cuatro (4) 10°. En síntesis, la institución educativa cuenta con los ambientes tradicionales

GFPI-F-021 V03



	y tecnológicos para el correcto ofrecimiento del programa satisfaciendo las condiciones que garanticen la calidad del mismo.
Equipos, máquinas y mobiliario:	**Aula de sistemas 1.** La sala es amplia y cuenta con treinta y cinco (35) equipos de cómputo para los aprendices y uno, con impresora para la docente. De aquellos, once (11) requieren actualización. La conexión a red de internet es alámbrica y cuenta con tomas de energía regulada. Los equipos cuentas con licencia office, si bien una amplia cantidad de los mismos requieren activación. La aula cuenta con tableros acrílico, sistema de vigilancia por cámara, excelente ventilación e iluminación. Escritorio amplio para cada equipo de cómputo y sillas escolares en madera y muy buen estado. Se dispone de impresora y RAC de distribución de conexiones. También se cuenta con extintor con vigencia 2026. Se verifica que cuentan con la suite de office y en ella se tienen activados programas esenciales para el desarrollo del programa en su versión 2 y 3. **Aula de sistemas 2.** La ubicación de esta, al igual que la de la anterior, es en el segundo piso. También cuenta con treinta y cinco (35) computadores desktops o de escritorio y, luego de la verificación se identifican cuatro (4) equipos a los que no se pudo hacer verificación de software. El aula de la institución educativa cuenta con los elementos necesarios para propiciar la formación adecuada en el programa "Técnico en Asistencia Administrativa" tableros acrílicos. dotados con licencias de office con las que tienen disponibles, entre otras aplicaciones, Word, Excel, PowerPoint, etc., está dotada con sillas, pizarra, además de esto, con una iluminación y ventilación adecuadas, con extintor de incendio para la atención de eventuales emergencias en el pasillo principal, rutas de evacuación señalizadas y punto de encuentro asignado. Se invita a la docente técnica y de enlace, Stefanía Aranda, quien recientemente asume sus funciones de apoyo a la Institución, que informe sobre: 1. la importancia de mantener despejadas las áreas de extintores, en ambas aulas.

GFPI-F-021 V03

PROGRAMA DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS VERIFICACIÓN DE AMBIENTES
PROGRAMA TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES
COLEGIO DE LA PRESENTACIÓN
FECHA 16 DE FEBRERO DE 2026.

Ambientes Comunes y Exteriores





1

GOR-F-012 V02







Capilla

2

GOR-F-012 V02

Autoguardado | GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias 10A | Buscar

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

PROCESO DE DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (12/02/2026):

REGIONAL:	11 Distrito Capital	CENTRO DE FORMACIÓN:	9305 Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial	CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

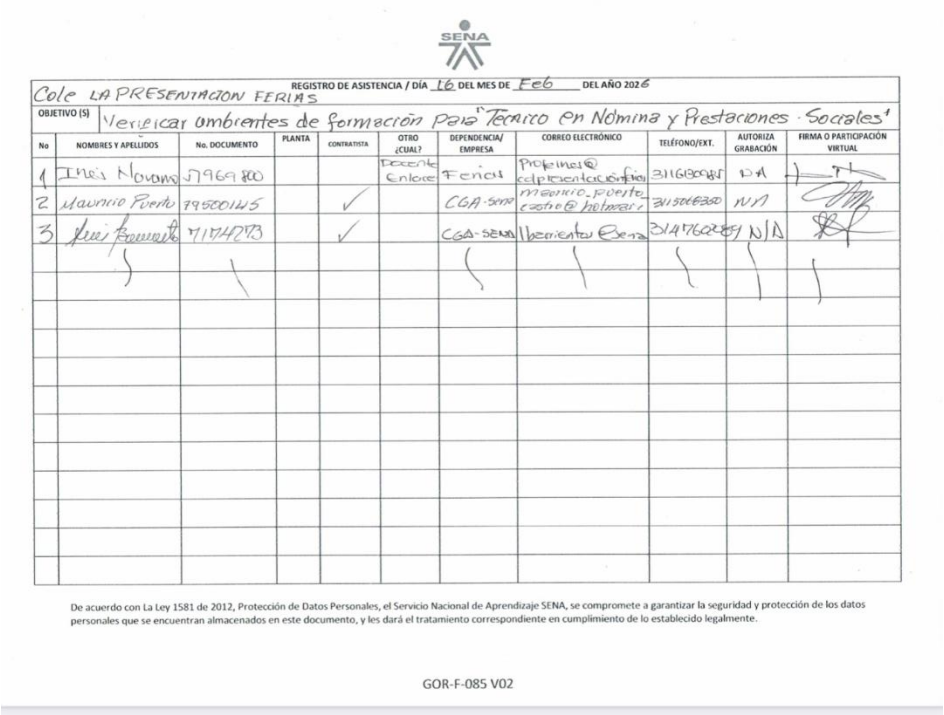
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE	NÚMERO	NOMBRES	APELLIDOS	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA /	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Tarjeta de Identidad (TI)	1034784931	Esteban	Hernandez Rojas	Estudiante	stbnHernandezrojas@gmail.com	3161507012	Esteban.H
2	Tarjeta de Identidad (TI)	1025541360	Melanie	Casanova Gomez	Estudiante	MelanieCasanovaGomez@gmail.com	3015981388	Melanie.C
3	Tarjeta de Identidad (TI)	1069230898	Karen Dayanna	Moreno Pinzon	Estudiante	MorenoPinzonKarenDayanna@gmail.com	3195107006	Dayanna.M
4	Tarjeta de Identidad (TI)	1056553770	Sara Paola	Blanco Lizarazo	Estudiante	lorebrilizarazo@gmail.com	3103389680	Paola.B
5	Tarjeta de Identidad (TI)	1024532904	Edwar Sebastian	Delgadillo Rozo	Estudiante	sedwaro977@gmail.com	3158325259	Edwar.D
6	Tarjeta de Identidad (TI)	1025546073	Wilson Alejandro	Sanchez Saavedra	Estudiante	AlejitoSanchez2127@gmail.com	3203256232	Alejandro.s
7	Tarjeta de Identidad (TI)	1027529661	Diego Alexander	Macias Chavarro	Estudiante	Damaciasc@gmail.com	3229893409	Diego.M
8	Tarjeta de Identidad (TI)	1025326305	Lorena	Correcha Pariño	Estudiante	correchapatiñolorena@gmail.com	3143943376	Lorena.C
9	Tarjeta de Identidad (TI)	1011204055	Dayan Estefany	Maldonado Vargas	Estudiante	Dayesmaldonado18@gmail.com	3504299177	Dayan.M
10	Tarjeta de Identidad (TI)	1023388537	Diego Alejandro	Torres Garzon	Estudiante	Diegoalejandro970@gmail.com	3223483032	Diego.T
11	Tarjeta de Identidad (TI)	1028870895	Diven Alejandro	Lopez Cardozo	Estudiante	Divenalejandrolc@gmail.com	3072171973	Diven.L
12	Tarjeta de Identidad (TI)	1025515488	Herman Felipe	Leguizamon Osorio	Estudiante	FelipeLeguizamonosorio@gmail.com	3204675191	Felipe.L
13	Tarjeta de Identidad (TI)	1025148727	Miguel Angel	Botero Rodriguez	Estudiante	miguel20110905@gmail.com	3227787976	Miguel.B
14	Tarjeta de Identidad (TI)	1016723673	Andres Sebastian	Castaño Hernandez	Estudiante	uuu239009@gmail.com	3237706236	Andres.C
15	Tarjeta de Identidad (TI)	1025546425	Adriana Sofia	Ruiz Puentes	Estudiante	Sofiasthetic19@gmail.com	3022044703	Sofia.R
16	Tarjeta de Identidad (TI)	1076246049	Samuel David	Lazo Quintana	Estudiante	Lilianaret6@gmail.com	3112118791	David.L
17	Tarjeta de Identidad (TI)	1011215132	Jhon Edwar	Parra Gaviria	Estudiante	Jhon10parra@gmail.com	311848731	Jhon.P
18	Tarjeta de Identidad (TI)	1023388781	Julian Esteban	Cardozo Rodriguez	Estudiante	julianestebanrodriguez@gmail.com	3204837594	Julian.R
19	Tarjeta de Identidad (TI)	1016240184	Tammy Valentina	Castiblanco Uriego	Estudiante	TammyCastiblanco@gmail.com	3132258233	Tammy.C
20	Tarjeta de Identidad (TI)	1024535767	Lina Sofia	Daza Pinilla	Estudiante	Linasofia.dazapinilla@gmail.com	3227809740	Lina.D

asistencia_charlas_informativas | asistencia_mod | Instrucciones | +



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2026

Cole LA PRESENTACION FERIAS

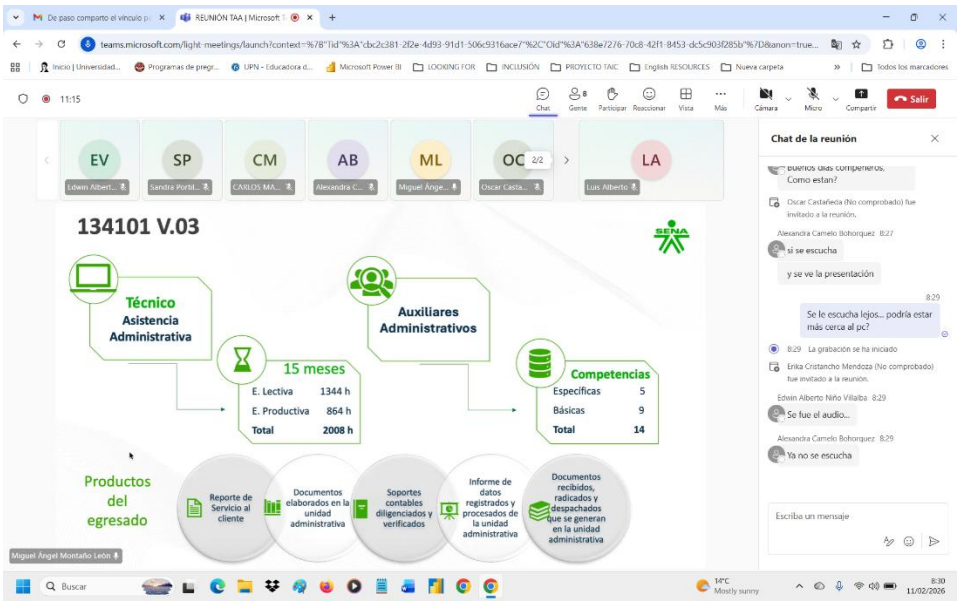
OBJETIVO (S): Verificar ambientes de formación para Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales

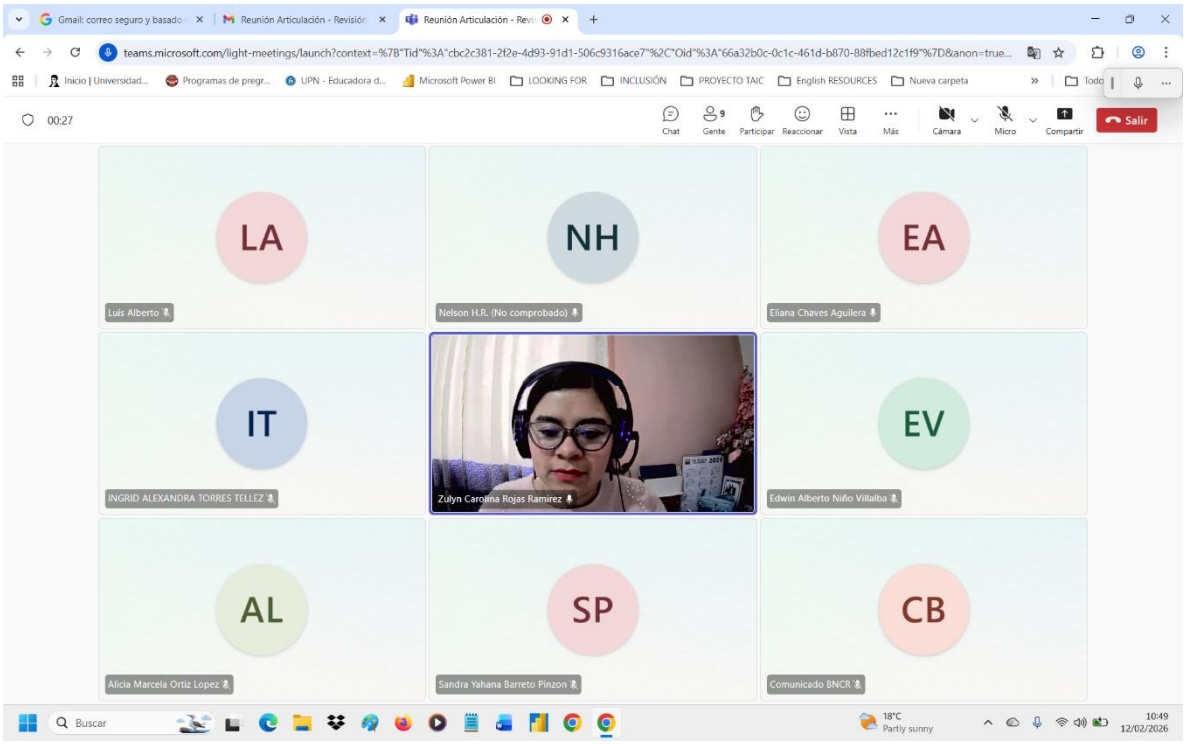
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ines Novoa	57969800			Docente Enlace	Fenix	Profines@colpresentacion.edu.co	3116800881	SI	
2	Mauricio Puerto	79500145		✓		CGA-SENA	mauricio_puerto_castro@hotmail.com	3135066330	N/A	
3	Luis Fernando	71174273		✓		CGA-SENA	lfbenavidesv@sena.edu.co	3147602861	N/A	

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.

GOR-F-085 V02

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN REUNIONES (VIRTUALES Y PRESENCIALES)





Gmail

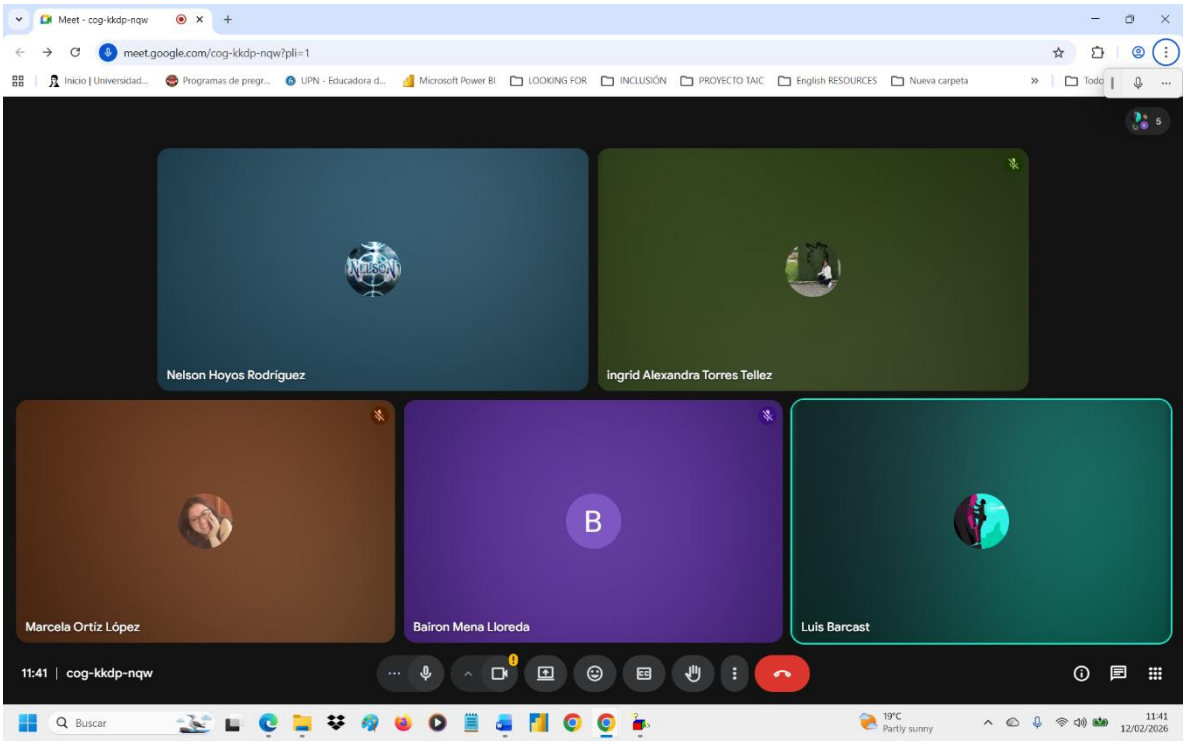
Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

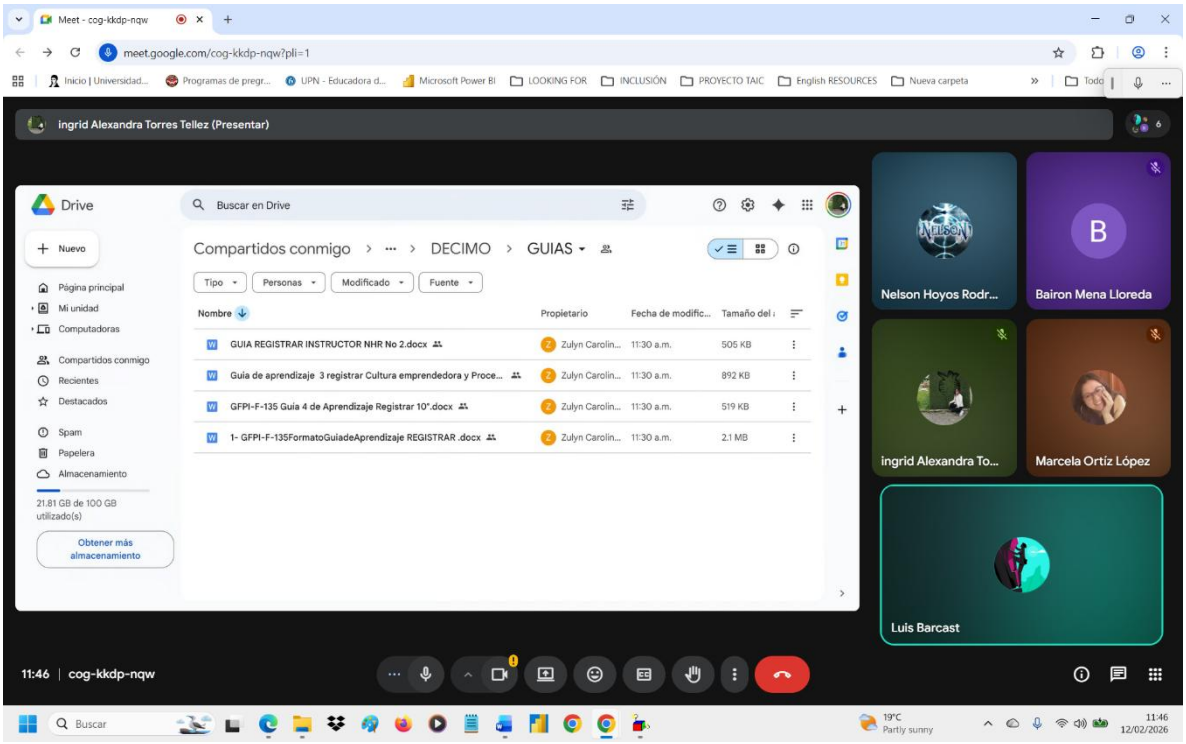
Reunión Articulación - Revisión de Guias

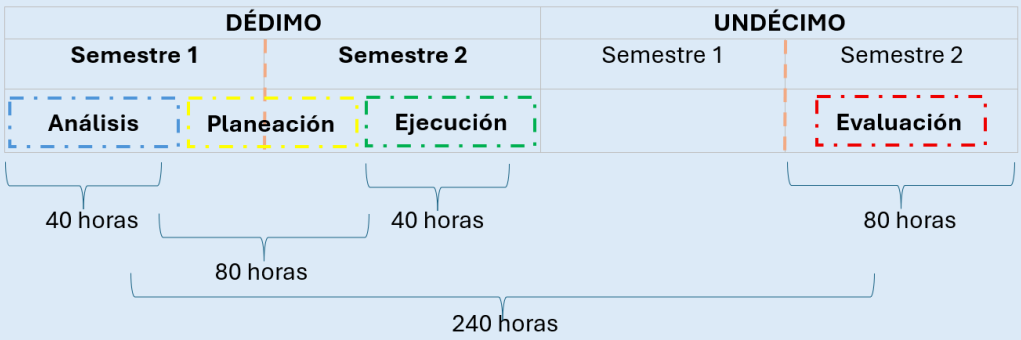
1 mensaje

Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com> 12 de febrero de 2026 a las 10:46
Para: Luis Barcast <luisbarcast@gmail.com>

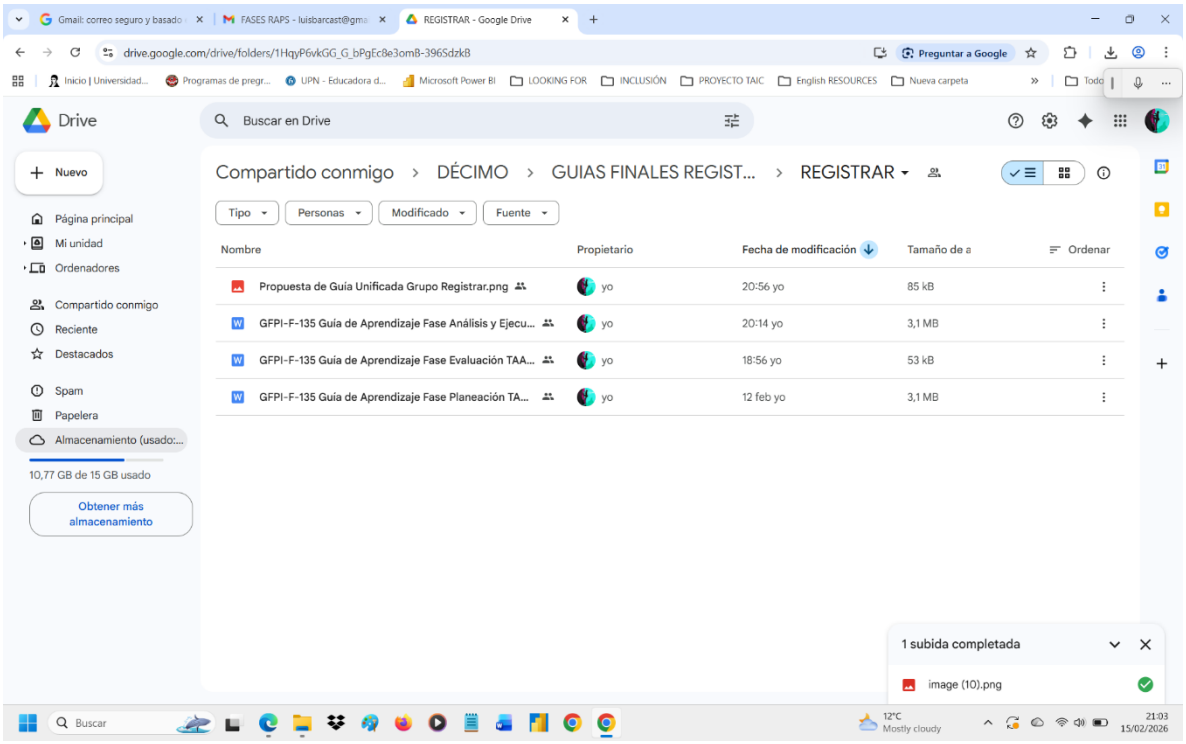
Reunión Articulación - Revisión de Guias
Jue 12/02/2026, de 10:30 a.m. a 12:00 p.m.
Enlace: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjEwN2Q0MzEtYzU1Ny00OTQyLWJmOGItZmZkYzhlZjNmM2Rm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2266a32b0c-0c1c-461d-b870-88fbed12c1f9%22%7d

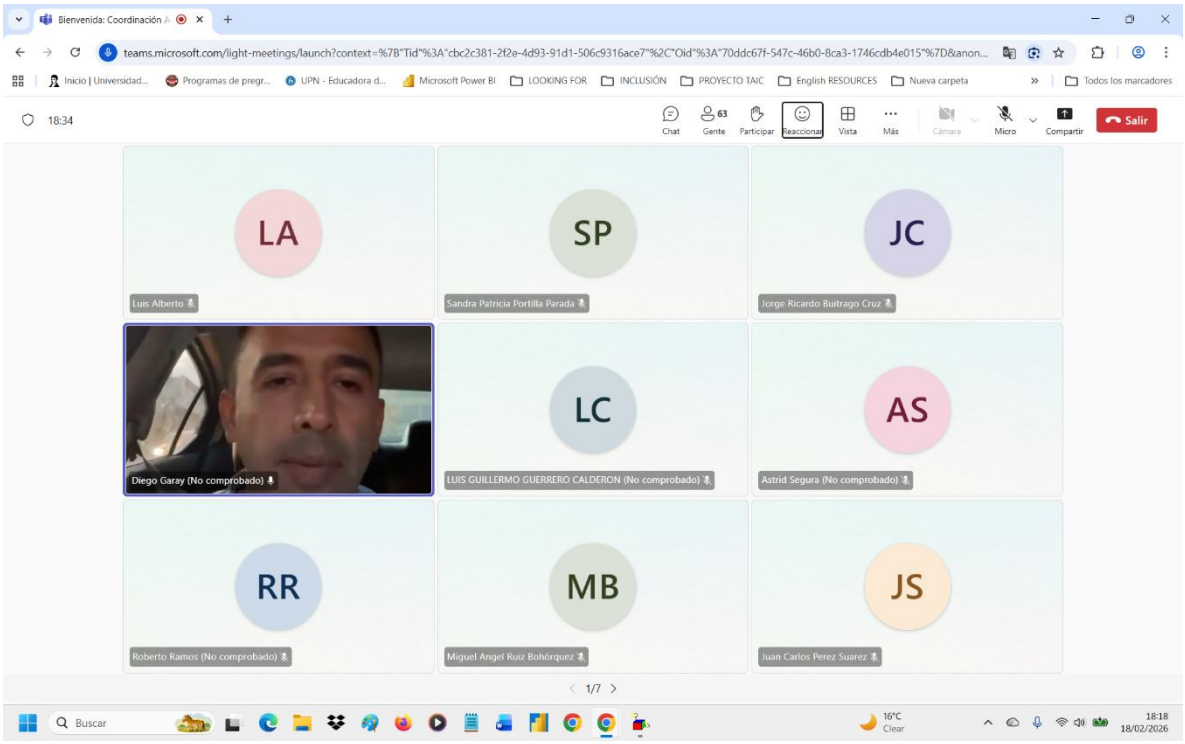

Meet - cog-kkdp-nqw
meet.google.com/cog-kkdp-nqw?pli=1
Nelson Hoyos Rodríguez
ingrid Alexandra Torres Tellez
Marcela Ortíz López
B
Bairon Mena Lloreda
Luis Barcast
11:41 | cog-kkdp-nqw

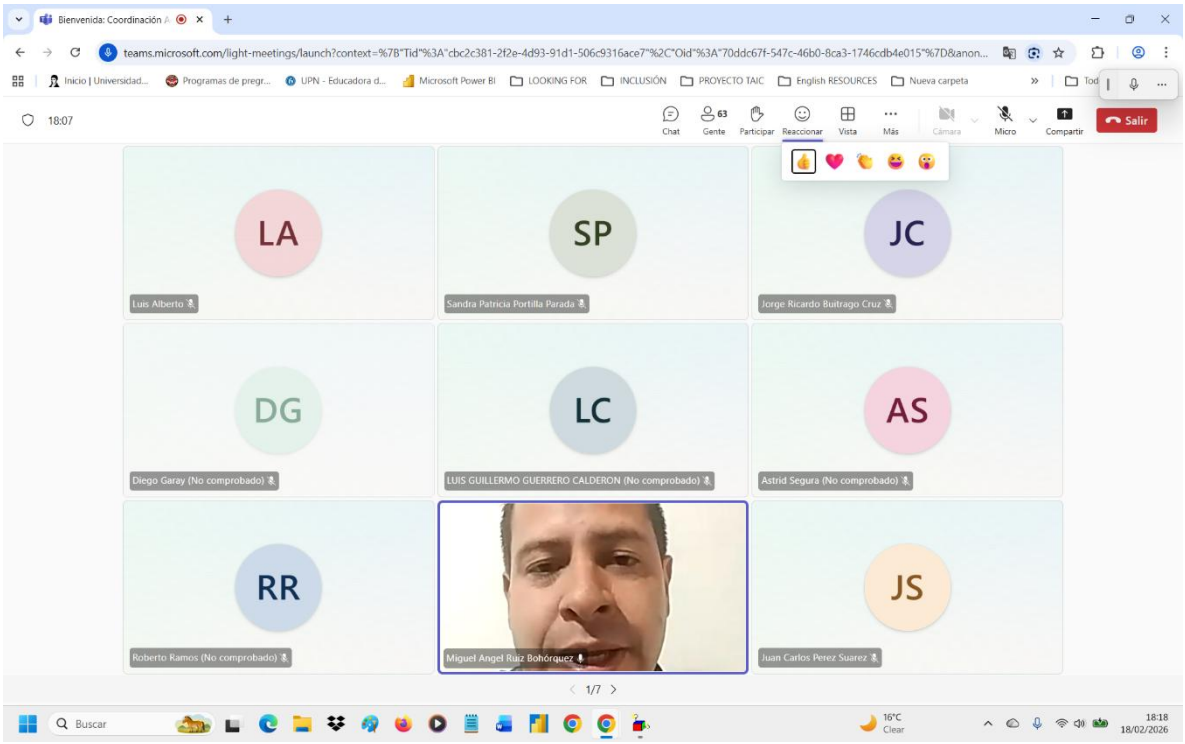

Meet - cog-kkdp-nqw
meet.google.com/cog-kkdp-nqw?pli=1
ingrid Alexandra Torres Tellez (Presentar)
Drive
Buscar en Drive
Compartidos conmigo
DECIMO
GUIAS
GUIA REGISTRAR INSTRUCTOR NHR No 2.docx
Guia de aprendizaje 3 registrar Cultura emprendedora y Proce...
GFPI-F-135 Guia 4 de Aprendizaje Registrar 10°.docx
1- GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje REGISTRAR .docx
Nelson Hoyos Rodr...
Bairon Mena Lloreda
ingrid Alexandra To...
Marcela Ortíz López
Luis Barcast
11:46 | cog-kkdp-nqw

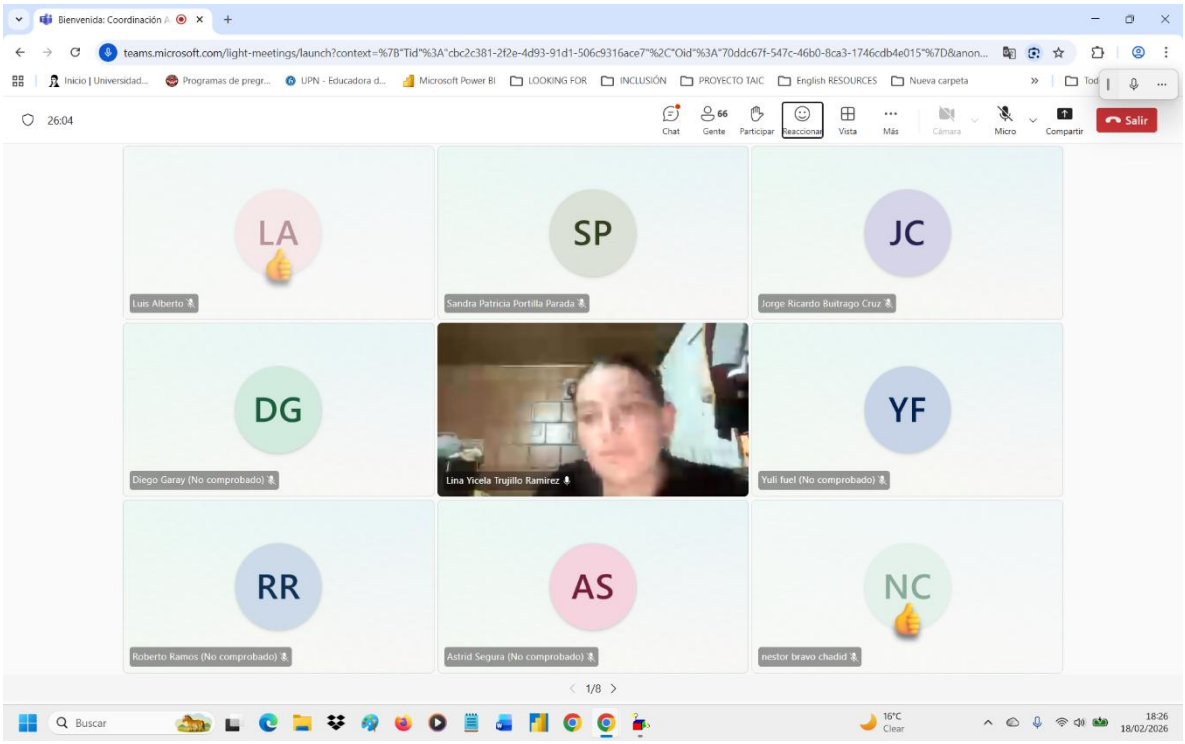


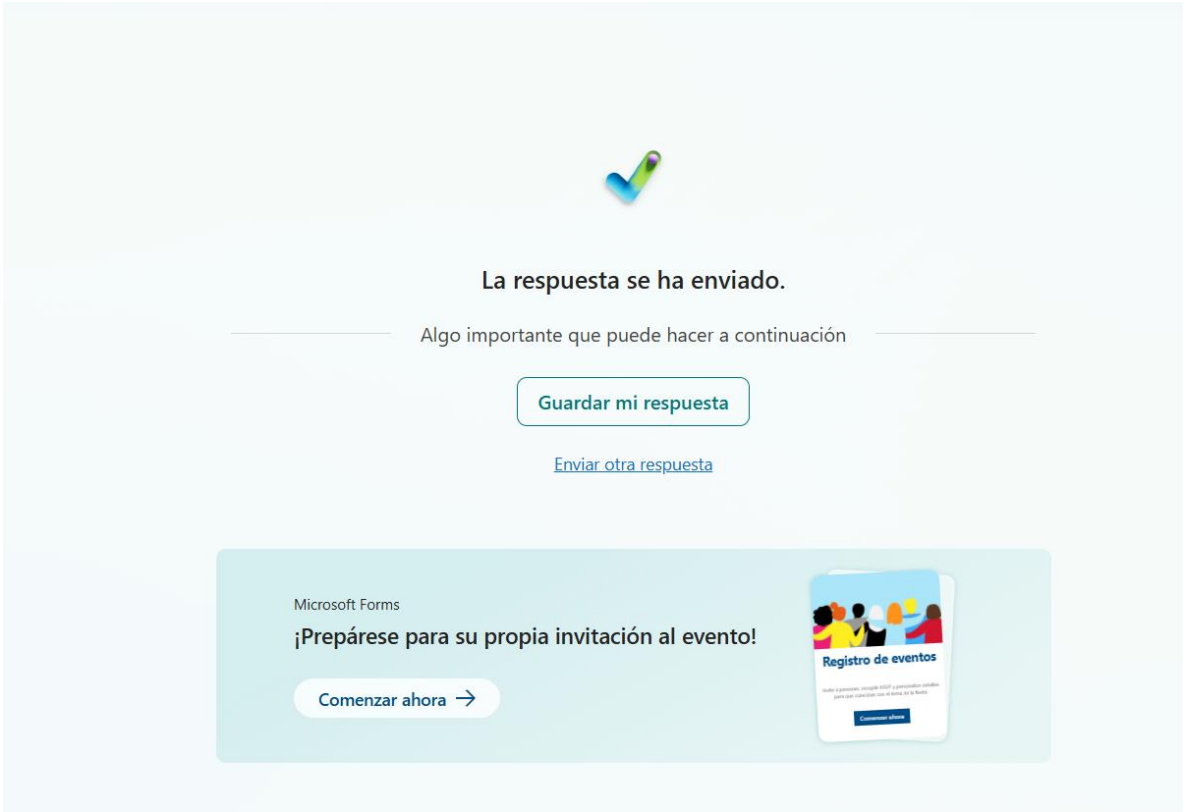
FASES CICLO PROYECTO - ORDEN RAPS DE COMPETENCIA			
FASE PROYECTO	**RAP**	**INTENSIDAD**	**SEMESTRE**
1. ANÁLISIS	RECONOCER...	40	I/ 10
2. PLANEACIÓN	PROYECTAR...	80	I/ 10 II/ 10
3. EJECUCIÓN	NORMALIZAR...	40	II/ 10
4. EVALUACIÓN	VERIFICAR...	80	II/ 11

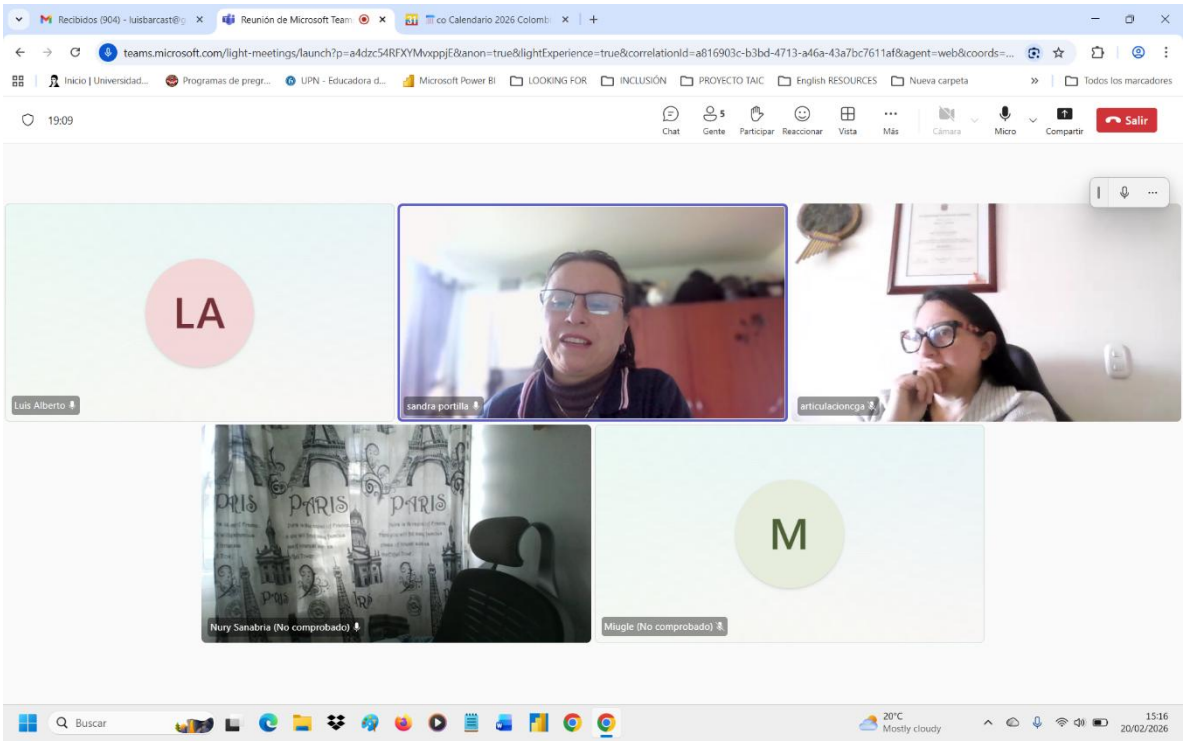



Bienvenida: Coordinación
18:34
Salir
LA
Luis Alberto
SP
Sandra Patricia Portilla Parada
JC
Jorge Ricardo Buitrago Cruz
Diego Garay (No comprobado)
LC
LUIS GUILLERMO GUERRERO CALDERON (No comprobado)
AS
Astrid Segura (No comprobado)
RR
Roberto Ramos (No comprobado)
MB
Miguel Angel Ruiz Bohórquez
JS
Juan Carlos Perez Suarez
1/7

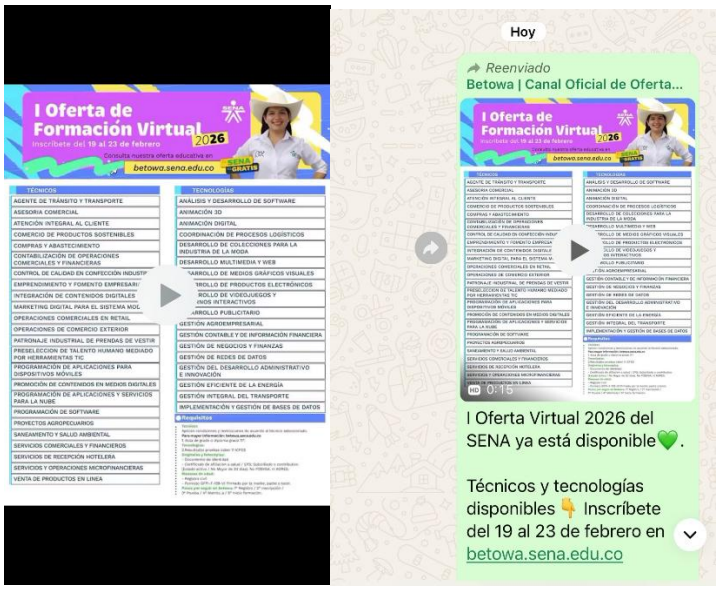

Bienvenida: Coordinación
18:07
Salir
LA
Luis Alberto
SP
Sandra Patricia Portilla Parada
JC
Jorge Ricardo Buitrago Cruz
DG
Diego Garay (No comprobado)
LC
LUIS GUILLERMO GUERRERO CALDERON (No comprobado)
AS
Astrid Segura (No comprobado)
RR
Roberto Ramos (No comprobado)
Miguel Angel Ruiz Bohórquez
JS
Juan Carlos Perez Suarez
1/7

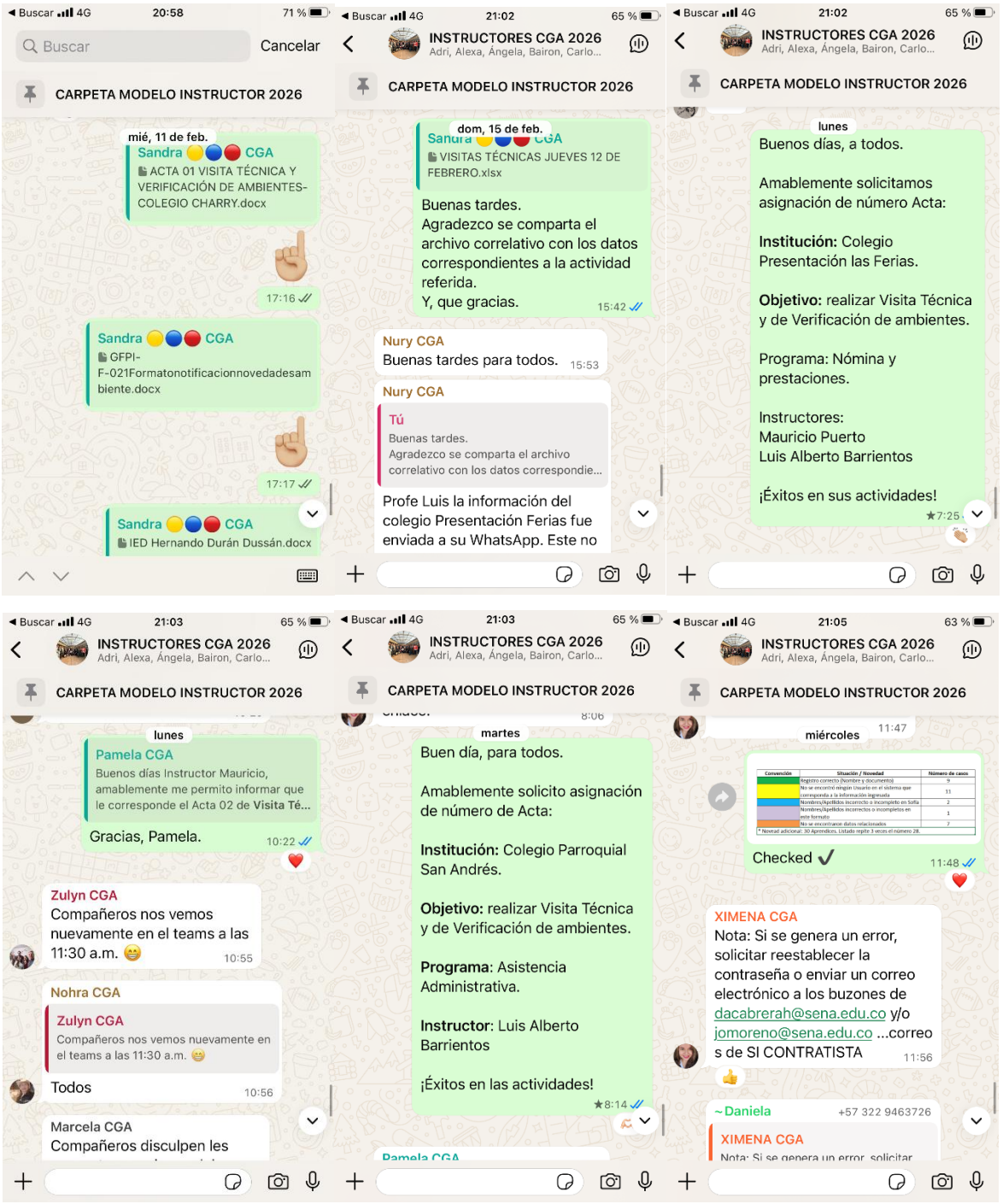

Bienvenida: Coordinación
teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"70ddc67f-547c-46b0-8ca3-1746cdb4e015"%7D&anon...
26:04
Chat
Gente
Participar
Reacciones
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
LA
Luis Alberto
SP
Sandra Patricia Portilla Parada
JC
Jorge Ricardo Buitrago Cruz
DG
Diego Garay (No comprobado)
Lina Yicela Trujillo Ramirez
YF
Yuli fuel (No comprobado)
RR
Roberto Ramos (No comprobado)
AS
Astrid Segura (No comprobado)
NC
nestor bravo chadid
1/8
Buscar
16°C
Clear
18:26
18/02/2026


La respuesta se ha enviado.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Comenzar ahora
Registro de eventos

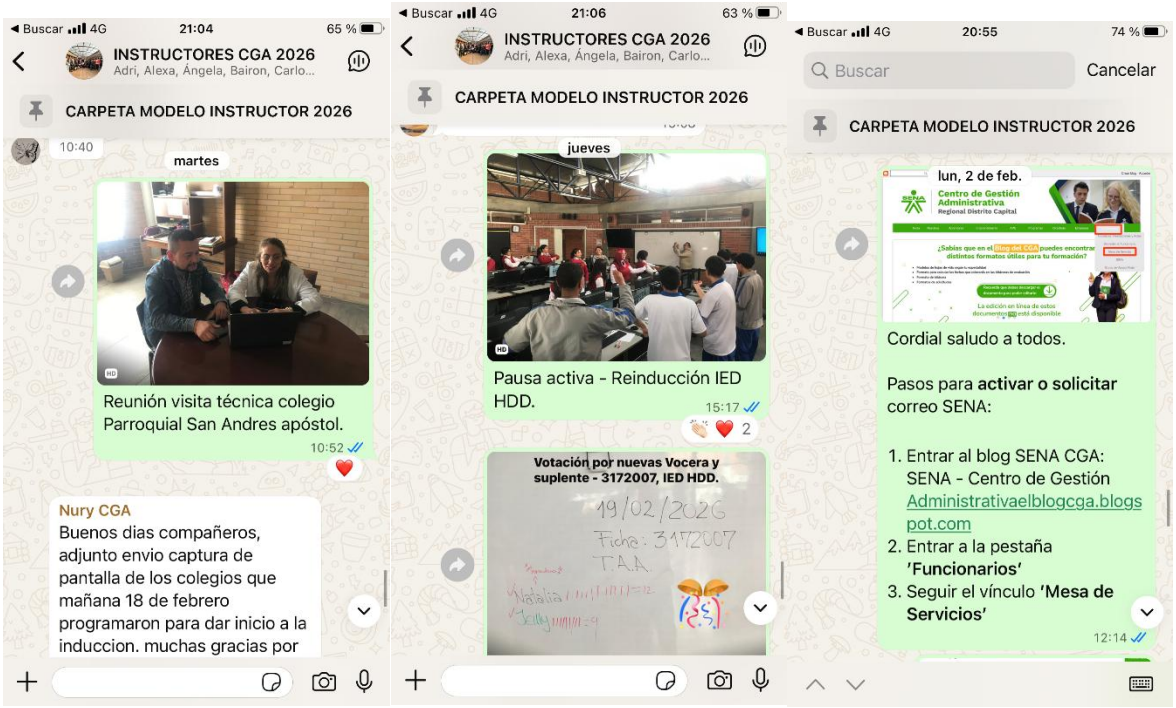


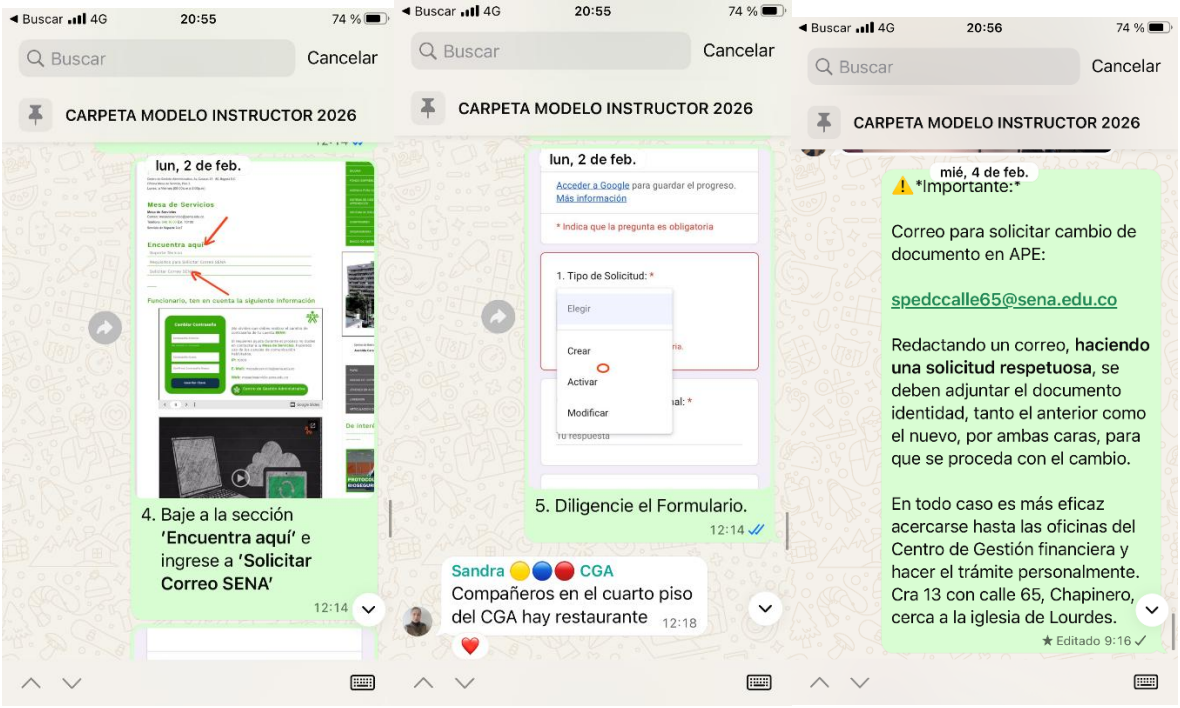
CHAST – 1.GRUPO INSTRUCTORES CGA 2026 – 2.COLEGAS (FORMACIÓN) – 3.ENLACES IE

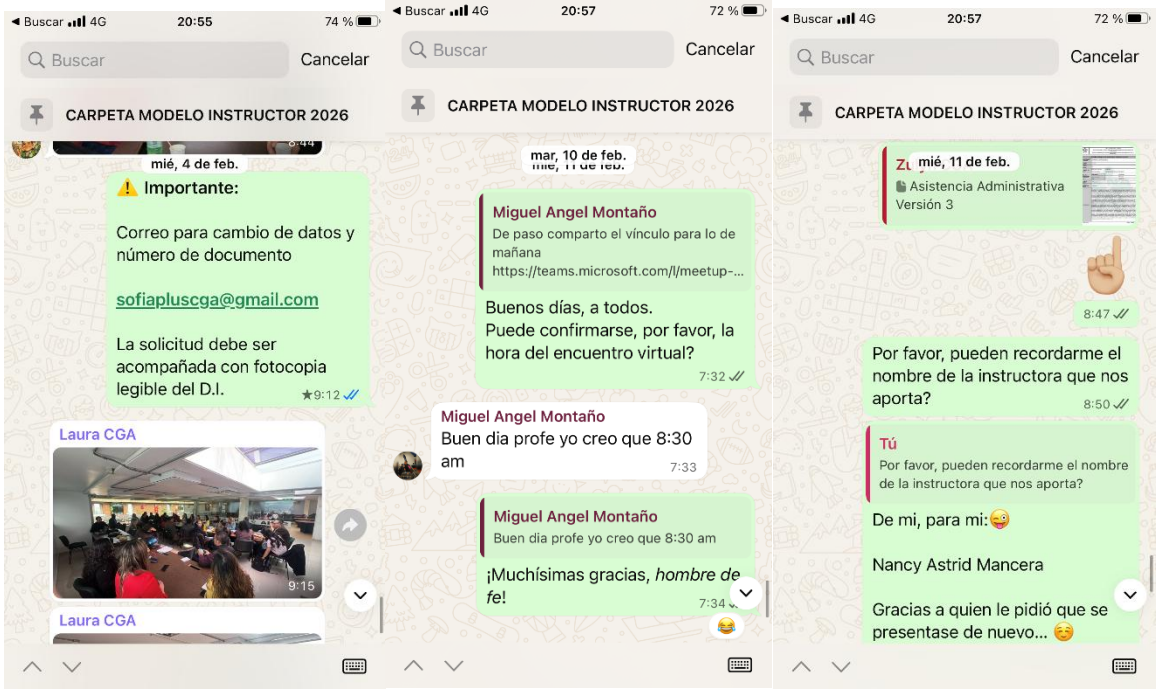


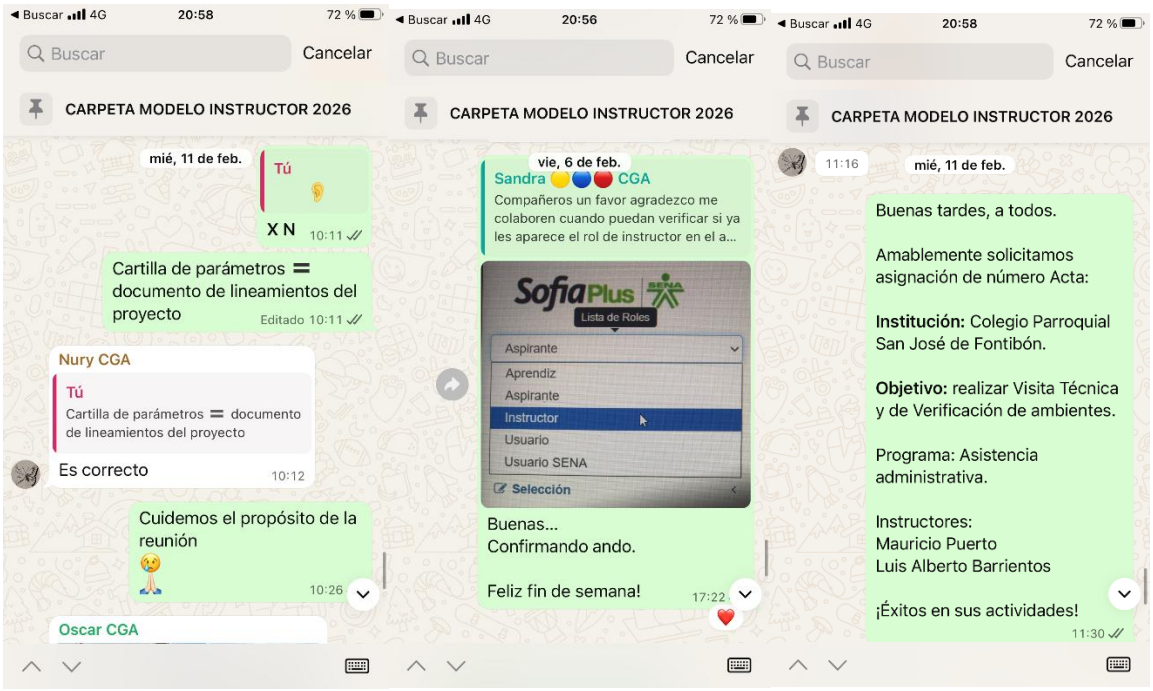

Buscar
Cancelar
CARPETA MODELO INSTRUCTOR 2026
mié, 11 de feb.
Sandra CGA
ACTA 01 VISITA TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DE AMBIENTES-COLEGIO CHARRY.docx
17:16
Sandra CGA
GFPI-F-021Formatonotificacionnovedadesambiente.docx
17:17
Sandra CGA
IED Hernando Durán Dussán.docx
INSTRUCTORES CGA 2026
Adri, Alexa, Ángela, Bairon, Carlo...
dom, 15 de feb.
VISITAS TÉCNICAS JUEVES 12 DE FEBRERO.xlsx
Buenas tardes.
Agradezco se comparta el archivo correlativo con los datos correspondientes a la actividad referida.
Y, que gracias.
15:42
Nury CGA
Buenas tardes para todos.
15:53
Nury CGA
Tú
Buenas tardes.
Agradezco se comparta el archivo correlativo con los datos correspondie...
Profe Luis la información del colegio Presentación Ferias fue enviada a su WhatsApp. Este no
lunes
Buenos días, a todos.
Amablemente solicitamos asignación de número Acta:
Institución: Colegio Presentación las Ferias.
Objetivo: realizar Visita Técnica y de Verificación de ambientes.
Programa: Nómina y prestaciones.
Instructores:
Mauricio Puerto
Luis Alberto Barrientos
¡Éxitos en sus actividades!
7:25
lunes
Pamela CGA
Buenos días Instructor Mauricio, amablemente me permito informar que le corresponde el Acta 02 de Visita Té...
Gracias, Pamela.
10:22
Zulyn CGA
Compañeros nos vemos nuevamente en el teams a las 11:30 a.m.
10:55
Nohra CGA
Zulyn CGA
Compañeros nos vemos nuevamente en el teams a las 11:30 a.m.
Todos
10:56
Marcela CGA
Compañeros disculpen les
martes
Buen día, para todos.
Amablemente solicito asignación de número de Acta:
Institución: Colegio Parroquial San Andrés.
Objetivo: realizar Visita Técnica y de Verificación de ambientes.
Programa: Asistencia Administrativa.
Instructor: Luis Alberto Barrientos
¡Éxitos en las actividades!
8:14
Pamela CGA
miércoles
11:47
Checked
11:48
XIMENA CGA
Nota: Si se genera un error, solicitar reestablecer la contraseña o enviar un correo electrónico a los buzones de dacabrerah@sena.edu.co y/o jomoreno@sena.edu.co ...correos de SI CONTRATISTA
11:56
~ Daniela
+57 322 9463726
XIMENA CGA


INSTRUCTORES CGA 2026
Adri, Alexa, Ángela, Bairon, Carlo...
CARPETA MODELO INSTRUCTOR 2026
miércoles
Buenas tardes.
Saben si ya compartieron el word de este año para el Informe de Actividades?
18:33
Sandra CGA
creo que no
18:33
Sandra CGA
creo que no
Muchísimas gracias, Sandra.
18:33
Nury CGA
Buenas noches, se realiza el siguiente cambio para la reinducción del colegio Cristóbal Colón, en vista que la profe Tatiana hasta el momento seria 1ra visita de inducción y reinducción qué ella haría
jueves
Buenas tardes, a todos.
Amablemente solicitamos asignación de número Acta:
Institución: Colegio Hernando Durán D.
Objetivo: realizar actividades de reinducción.
Programa: Asistencia administrativa.
Ficha: 3172007
Instructores:
William Camacho
Luis Alberto Barrientos
¡Éxitos en sus actividades!
Hoy
Sandra CGA
Compañeros buenos días comparto directorio de colegios en caso de ser requerido para el inicio de la formació...
Sandra
Adri
Nury
Buenas tardes.
¿Deduzco, correctamente, que los colores corresponden a los enlaces principales por IE?
13:39
Sandra CGA
Tú
Buenas tardes
Sandra

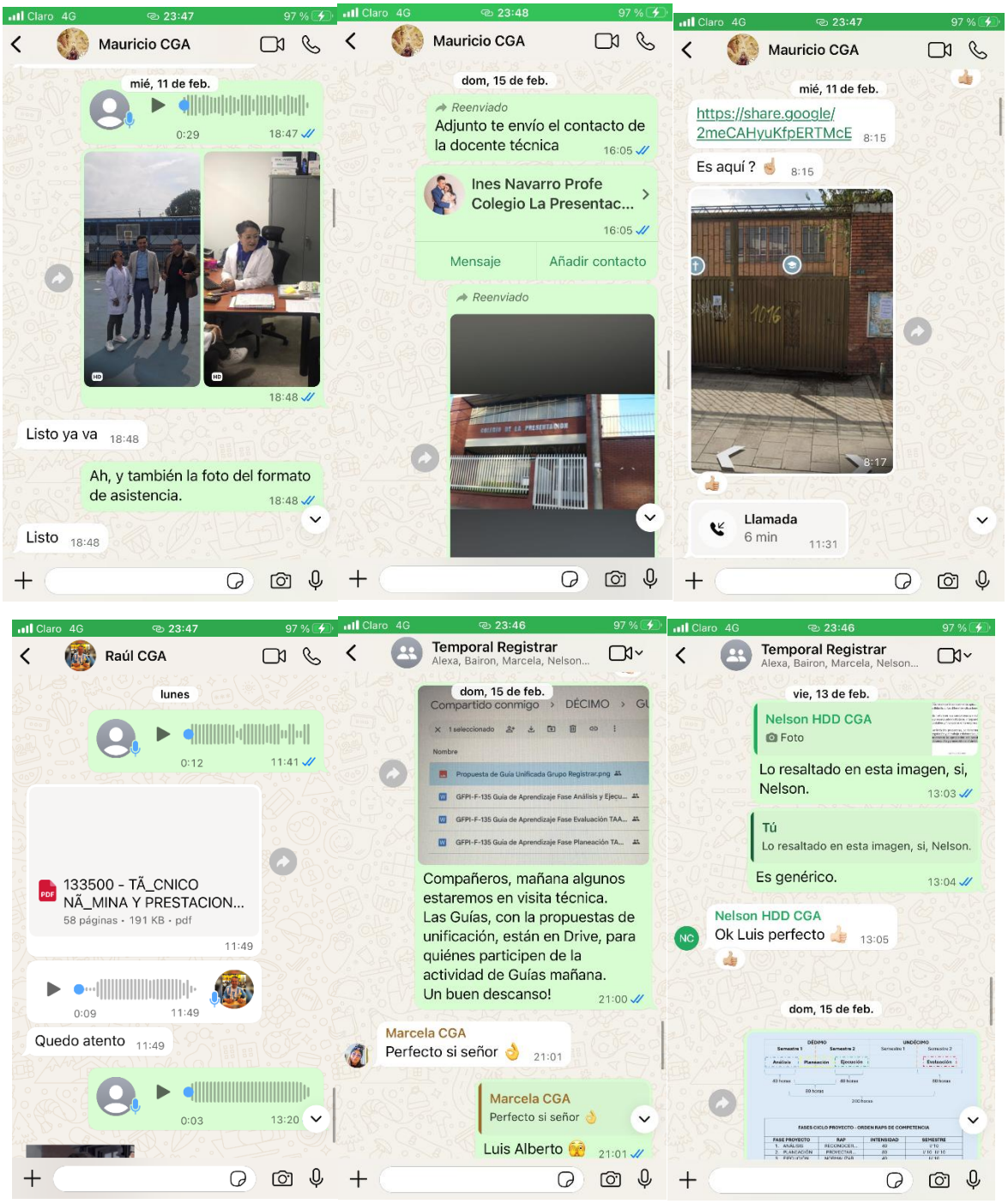

INSTRUCTORES CGA 2026
Adri, Alexa, Ángela, Bairon, Carlo...
CARPETA MODELO INSTRUCTOR 2026
martes
Reunión visita técnica colegio Parroquial San Andres apóstol.
10:52
Nury CGA
Buenos dias compañeros, adjunto envio captura de pantalla de los colegios que mañana 18 de febrero programaron para dar inicio a la induccion. muchas gracias por
jueves
Pausa activa - Reinducción IED HDD.
15:17
2
Votación por nuevas Vocera y suplente - 3172007, IED HDD.
19/02/2026
Ficha: 3172007
TAA
Buscar
Cancelar
lun, 2 de feb.
Centro de Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
Cordial saludo a todos.
Pasos para activar o solicitar correo SENA:
1. Entrar al blog SENA CGA: SENA - Centro de Gestión Administrativaelblogcga.blogspot.com
2. Entrar a la pestaña 'Funcionarios'
3. Seguir el vínculo 'Mesa de Servicios'
12:14

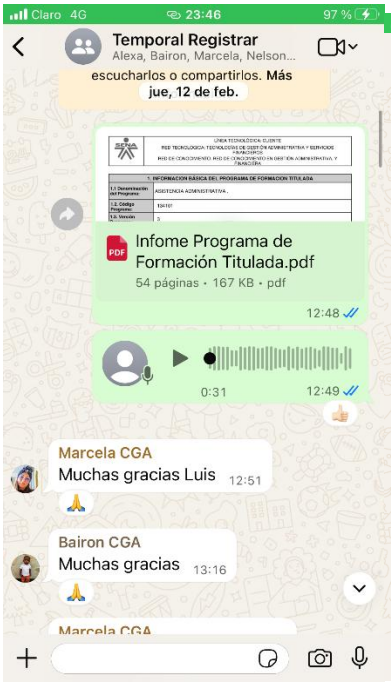

Buscar
Cancelar
CARPETA MODELO INSTRUCTOR 2026
lun, 2 de feb.
4. Baje a la sección 'Encuentra aquí' e ingrese a 'Solicitar Correo SENA'
12:14
5. Diligencie el Formulario.
12:14
Sandra CGA
Compañeros en el cuarto piso del CGA hay restaurante
12:18
mié, 4 de feb.
Importante:
Correo para solicitar cambio de documento en APE:
spedccalle65@sena.edu.co
Redactando un correo, haciendo una solicitud respetuosa, se deben adjuntar el documento identidad, tanto el anterior como el nuevo, por ambas caras, para que se proceda con el cambio.
En todo caso es más eficaz acercarse hasta las oficinas del Centro de Gestión financiera y hacer el trámite personalmente. Cra 13 con calle 65, Chapinero, cerca a la iglesia de Lourdes.
Editado 9:16


Buscar
Cancelar
CARPETA MODELO INSTRUCTOR 2026
mié, 4 de feb.
Importante:
Correo para cambio de datos y número de documento
sofiapluscga@gmail.com
La solicitud debe ser acompañada con fotocopia legible del D.I.
9:12
Laura CGA
9:15
mar, 10 de feb.
Miguel Angel Montaño
De paso comparto el vínculo para lo de mañana
https://teams.microsoft.com/l/meetup-...
Buenos días, a todos.
Puede confirmarse, por favor, la hora del encuentro virtual?
7:32
Miguel Angel Montaño
Buen dia profe yo creo que 8:30 am
7:33
Miguel Angel Montaño
Buen dia profe yo creo que 8:30 am
¡Muchísimas gracias, hombre de fe!
7:34
mié, 11 de feb.
Asistencia Administrativa
Versión 3
8:47
Por favor, pueden recordarme el nombre de la instructora que nos aporta?
8:50
Tú
Por favor, pueden recordarme el nombre de la instructora que nos aporta?
De mi, para mi:
Nancy Astrid Mancera
Gracias a quien le pidió que se presentase de nuevo...


Buscar
Cancelar
CARPETA MODELO INSTRUCTOR 2026
mié, 11 de feb.
Tú
X N
10:11
Cartilla de parámetros = documento de lineamientos del proyecto
Editado 10:11
Nury CGA
Tú
Cartilla de parámetros = documento de lineamientos del proyecto
Es correcto
10:12
Cuidemos el propósito de la reunión
10:26
Oscar CGA
vie, 6 de feb.
Sandra CGA
Compañeros un favor agradezco me colaboren cuando puedan verificar si ya les aparece el rol de instructor en el a...
SofiaPlus
Lista de Roles
Aspirante
Aprendiz
Aspirante
Instructor
Usuario
Usuario SENA
Selección
Buenas...
Confirmando ando.
Feliz fin de semana!
17:22
11:16
mié, 11 de feb.
Buenas tardes, a todos.
Amablemente solicitamos asignación de número Acta:
Institución: Colegio Parroquial San José de Fontibón.
Objetivo: realizar Visita Técnica y de Verificación de ambientes.
Programa: Asistencia administrativa.
Instructores:
Mauricio Puerto
Luis Alberto Barrientos
¡Éxitos en sus actividades!
11:30

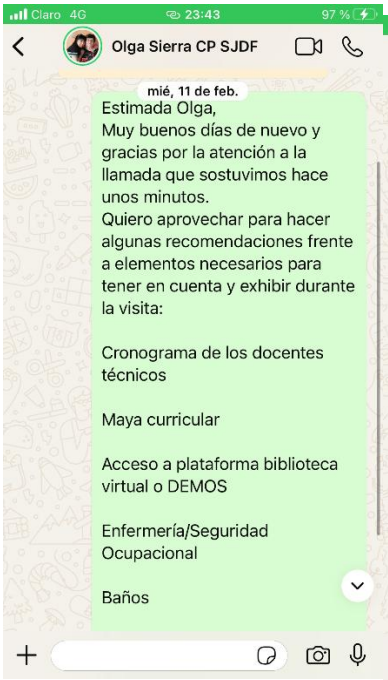

INSTRUCTORES CGA 2026
Adri, Alexa, Ángela, Bairon, Carlo...
CARPETA MODELO INSTRUCTOR 2026
jue, 12 de feb.
Cerrando reunión!
¡Buen trabajo, coequiperos!
17:15
4
Ángela CGA
Buenas tardes , por favor instructora Alexandra Camelo, por interno me contacta para coordinar visita técnica del Fleming mañana, gracias
17:43
~Alexandra
+57 322 6452097


Mauricio CGA
mié, 11 de feb.
0:29 18:47
18:48
Listo ya va 18:48
Ah, y también la foto del formato de asistencia. 18:48
Listo 18:48
Mauricio CGA
dom, 15 de feb.
Reenviado
Adjunto te envío el contacto de la docente técnica 16:05
Ines Navarro Profe Colegio La Presentac... 16:05
Mensaje
Añadir contacto
Reenviado
Mauricio CGA
mié, 11 de feb.
https://share.google/2meCAHyuKfpERTMcE 8:15
Es aquí ? 8:15
8:17
Llamada 6 min 11:31
Raúl CGA
lunes
0:12 11:41
133500 - TÃ_CNICO NÃ_MINA Y PRESTACION...
58 páginas · 191 KB · pdf
11:49
0:09 11:49
Quedo atento 11:49
0:03 13:20
Temporal Registrar
Alexa, Bairon, Marcela, Nelson...
dom, 15 de feb.
Compartido conmigo › DÉCIMO › GU
Nombre
Propuesta de Guía Unificada Grupo Registrar.png
GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje Fase Análisis y Ejecu...
GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje Fase Evaluación TAA...
GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje Fase Planeación TA...
Compañeros, mañana algunos estaremos en visita técnica. Las Guías, con la propuestas de unificación, están en Drive, para quiénes participen de la actividad de Guías mañana. Un buen descanso! 21:00
Marcela CGA
Perfecto si señor 21:01
Marcela CGA
Perfecto si señor
Luis Alberto 21:01
Temporal Registrar
Alexa, Bairon, Marcela, Nelson...
vie, 13 de feb.
Nelson HDD CGA
Foto
Lo resaltado en esta imagen, si, Nelson. 13:03
Tú
Lo resaltado en esta imagen, si, Nelson.
Es genérico. 13:04
Nelson HDD CGA
Ok Luis perfecto 13:05
dom, 15 de feb.


Temporal Registrar
Alexa, Bairon, Marcela, Nelson...
escucharlos o compartirlos. Más
jue, 12 de feb.
Infome Programa de Formación Titulada.pdf
54 páginas • 167 KB • pdf
12:48
0:31
12:49
Marcela CGA
Muchas gracias Luis 12:51
Bairon CGA
Muchas gracias 13:16

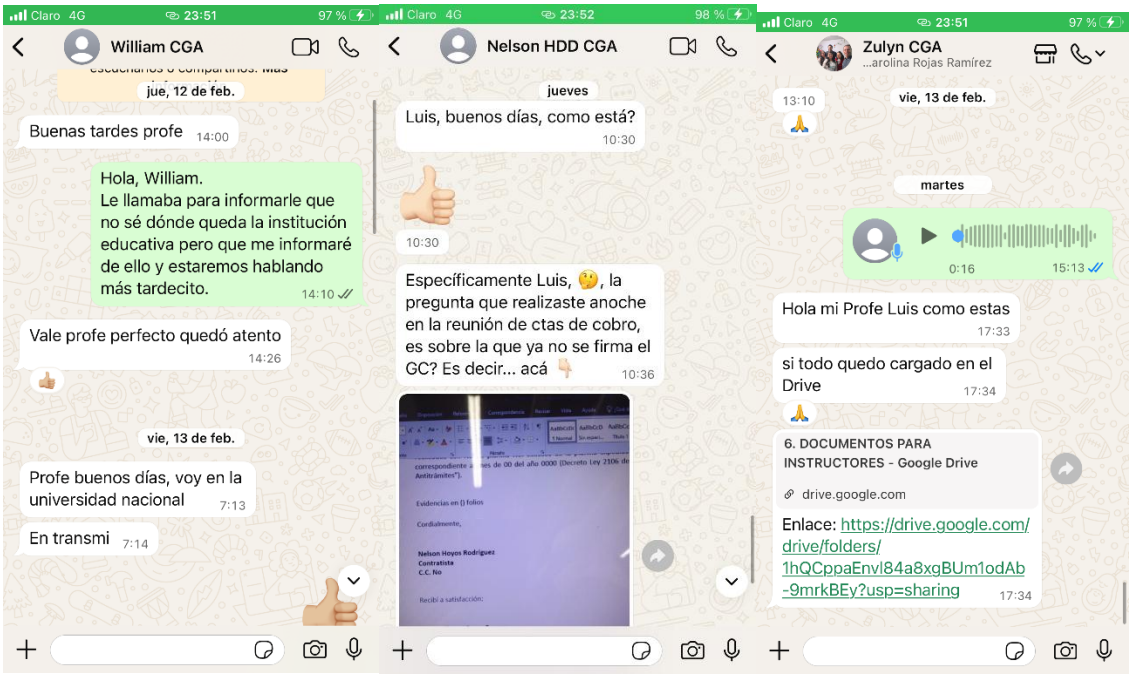

SANDRA BARRETO...
jue, 12 de feb.
Reenviado
Elkin Gonzalez 3202690379
Calle 134A # 147C - 07
17:35
William CGA
17:35
Mensaje
Luis Alberto Barrientos C.
17:36
Gracias 17:43
0:24
17:44
Yo sé las comparte sii 17:45

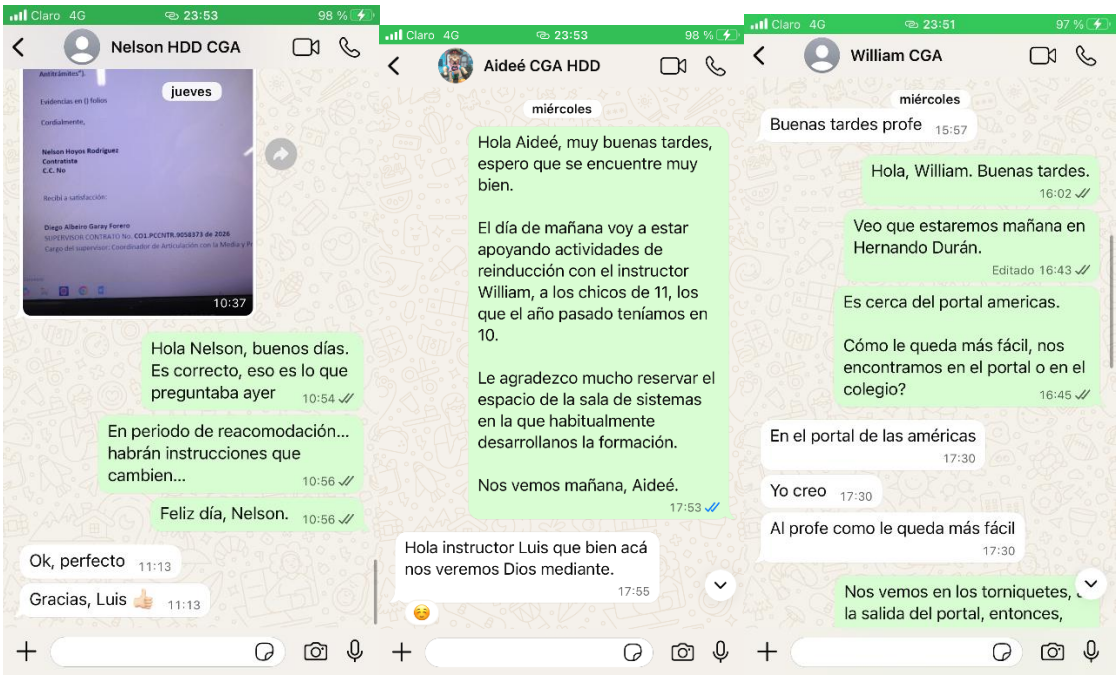

Ana María CP Santo...
Como cargar el paz y salvo a SofiaPlus..mp4
18,7 MB • mp4
19:35
lun, 15 de dic.
Eliminaste este mensaje. 11:54
jue, 12 de feb.
Profe Germán Coordinador Cpsa G...
9:33
Mensaje
coordinadorgeneralsantosapostoles@fesa.edu.co
9:35
0:06
9:35


Olga Sierra CP SJDF
mié, 11 de feb.
Estimada Olga,
Muy buenos días de nuevo y gracias por la atención a la llamada que sostuvimos hace unos minutos.
Quiero aprovechar para hacer algunas recomendaciones frente a elementos necesarios para tener en cuenta y exhibir durante la visita:
Cronograma de los docentes técnicos
Maya curricular
Acceso a plataforma biblioteca virtual o DEMOS
Enfermería/Seguridad Ocupacional
Baños

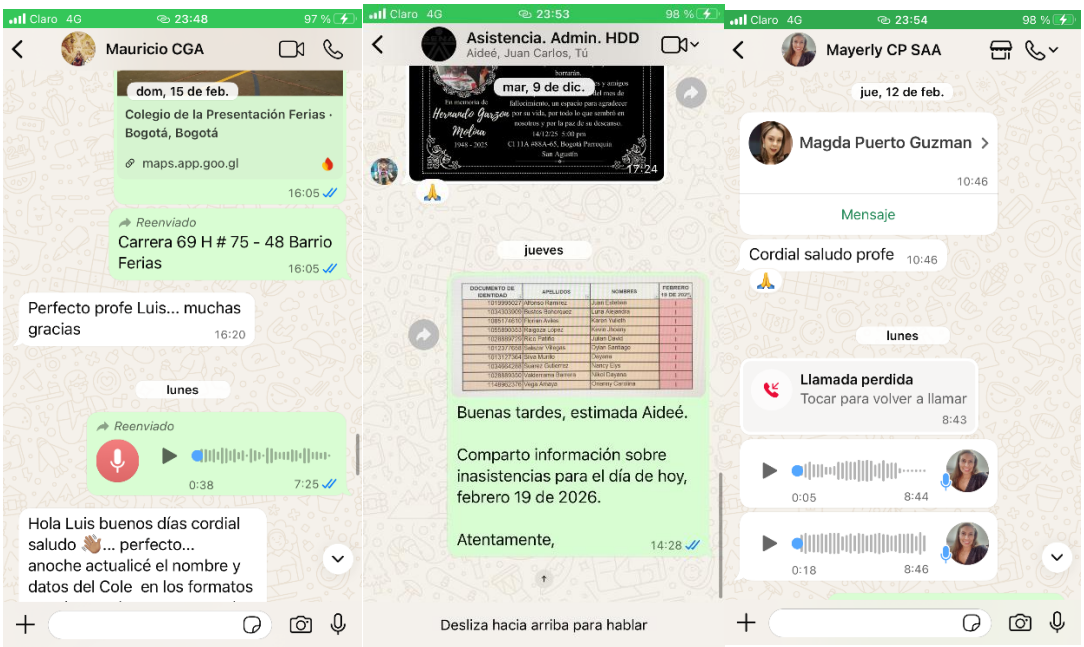

Eli CGA
mié, 4 de feb.
14:53
14:53
Tú
Foto

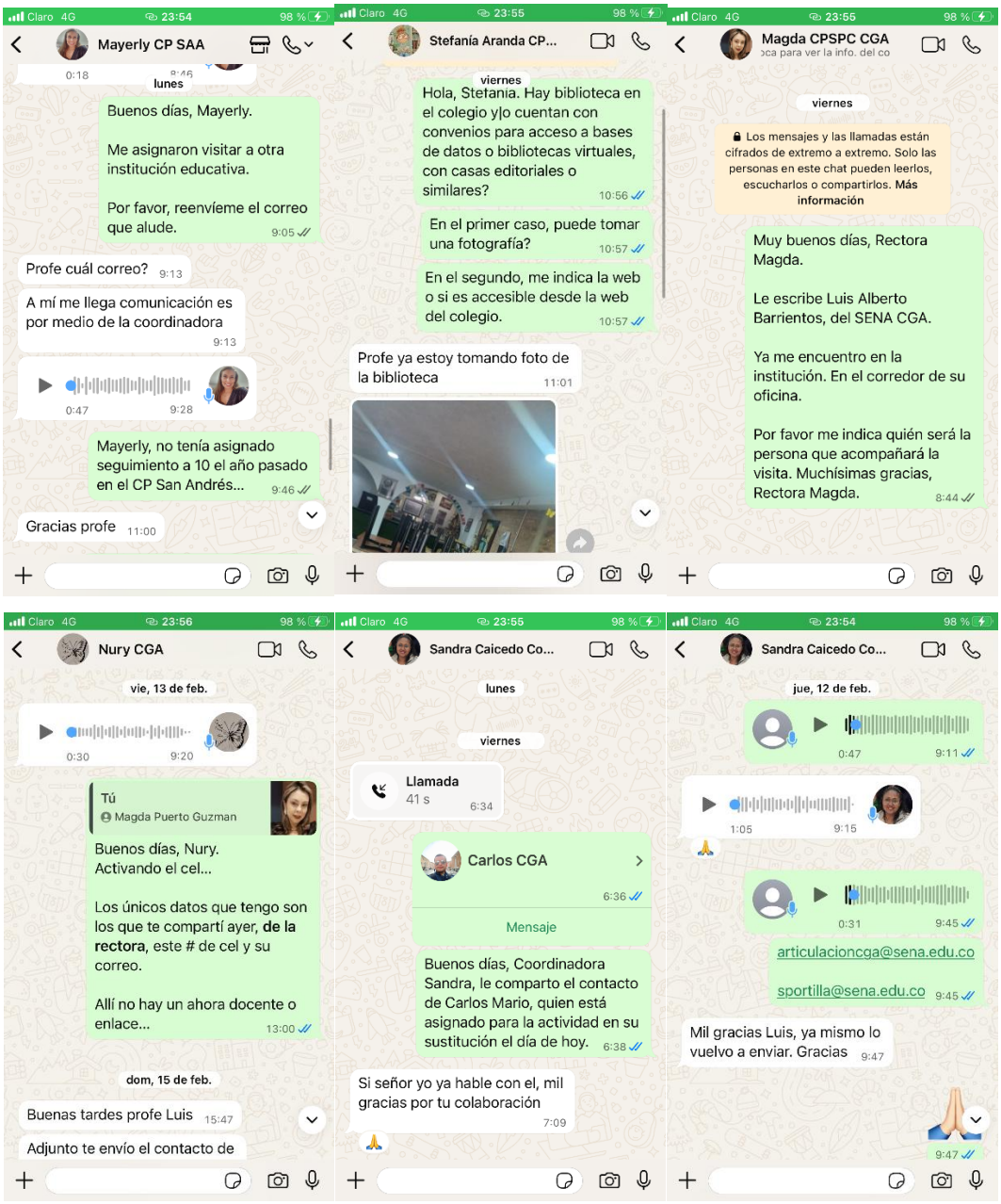

Mauricio CGA
lunes
Buenos días, Mauricio. Remito fotos del colegio ferias. 10:55
10:55
10:55
10:55
+72
Reenviado
Compañeros buena tarde
Por valor revisar que tengan la ARL SECOP en el numeral 5, si no la tienen avisarle a Leidy, para que por favor solicite el anexo.

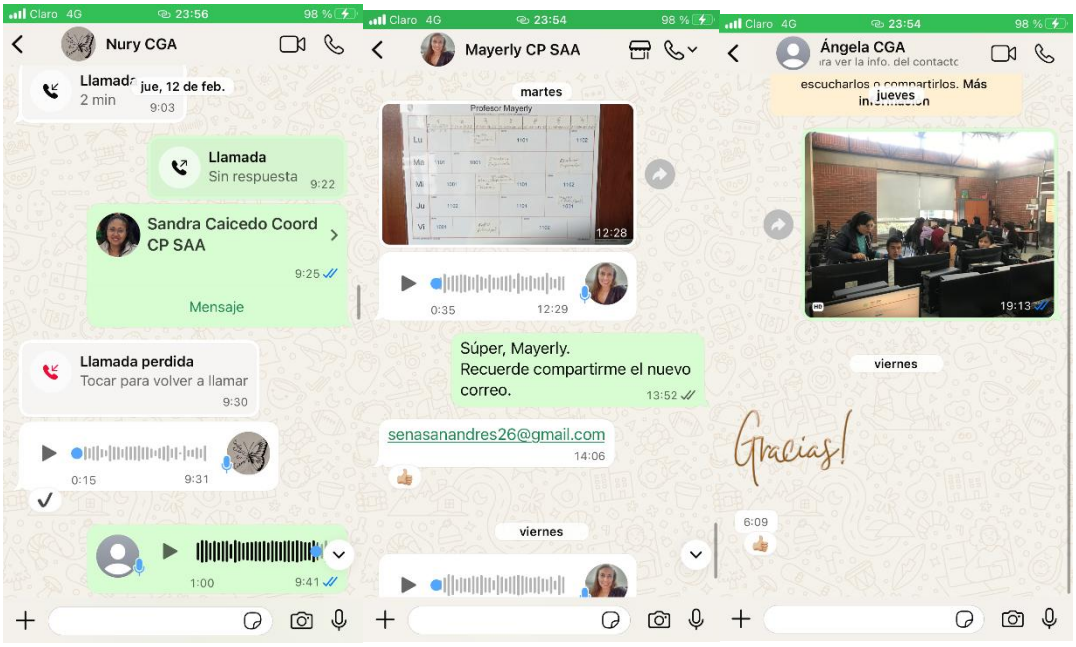

William CGA
jue, 12 de feb.
Buenas tardes profe 14:00
Hola, William.
Le llamaba para informarle que no sé dónde queda la institución educativa pero que me informaré de ello y estaremos hablando más tardecito. 14:10
Vale profe perfecto quedó atento 14:26
vie, 13 de feb.
Profe buenos días, voy en la universidad nacional 7:13
En transmi 7:14
Nelson HDD CGA
jueves
Luis, buenos días, como está? 10:30
10:30
Específicamente Luis, 🤔, la pregunta que realizaste anoche en la reunión de ctas de cobro, es sobre la que ya no se firma el GC? Es decir... acá 👇 10:36
Zulyn CGA
...arolina Rojas Ramírez
13:10
vie, 13 de feb.
martes
0:16 15:13
Hola mi Profe Luis como estas 17:33
si todo quedo cargado en el Drive 17:34
6. DOCUMENTOS PARA INSTRUCTORES - Google Drive
drive.google.com
Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1hQCppaEnvl84a8xgBUm1odAb-9mrkBEy?usp=sharing 17:34

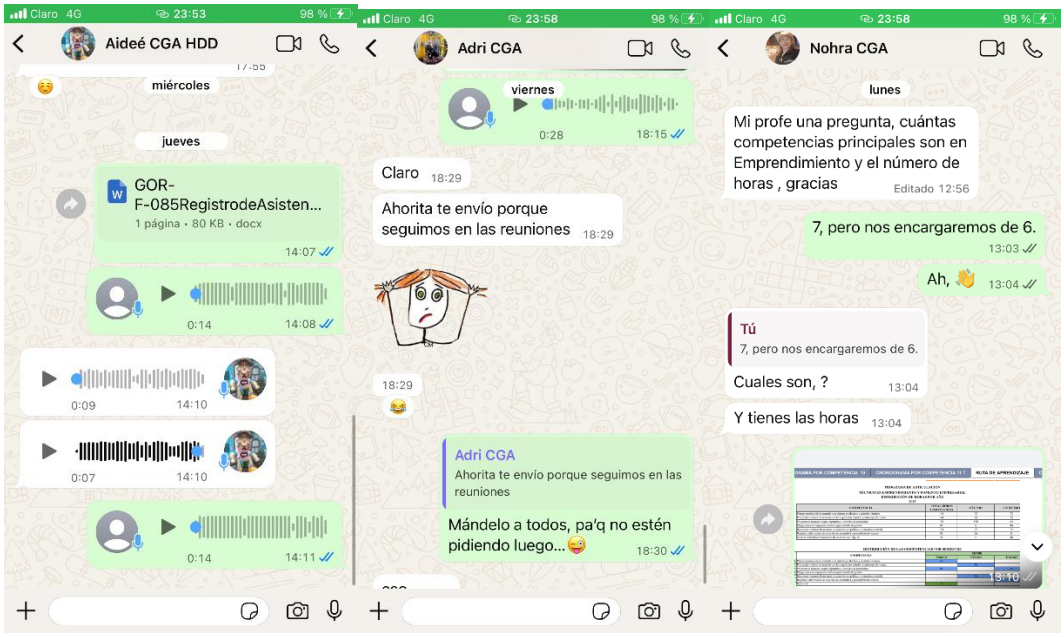

Nelson HDD CGA
jueves
10:37
Hola Nelson, buenos días. Es correcto, eso es lo que preguntaba ayer 10:54
En periodo de reacomodación... habrán instrucciones que cambien... 10:56
Feliz día, Nelson. 10:56
Ok, perfecto 11:13
Gracias, Luis 11:13
Aideé CGA HDD
miércoles
Hola Aideé, muy buenas tardes, espero que se encuentre muy bien.
El día de mañana voy a estar apoyando actividades de reinducción con el instructor William, a los chicos de 11, los que el año pasado teníamos en 10.
Le agradezco mucho reservar el espacio de la sala de sistemas en la que habitualmente desarrollanos la formación.
Nos vemos mañana, Aideé. 17:53
Hola instructor Luis que bien acá nos veremos Dios mediante. 17:55
William CGA
miércoles
Buenas tardes profe 15:57
Hola, William. Buenas tardes. 16:02
Veo que estaremos mañana en Hernando Durán. Editado 16:43
Es cerca del portal americas.
Cómo le queda más fácil, nos encontramos en el portal o en el colegio? 16:45
En el portal de las américas 17:30
Yo creo 17:30
Al profe como le queda más fácil 17:30
Nos vemos en los torniquetes, la salida del portal, entonces,

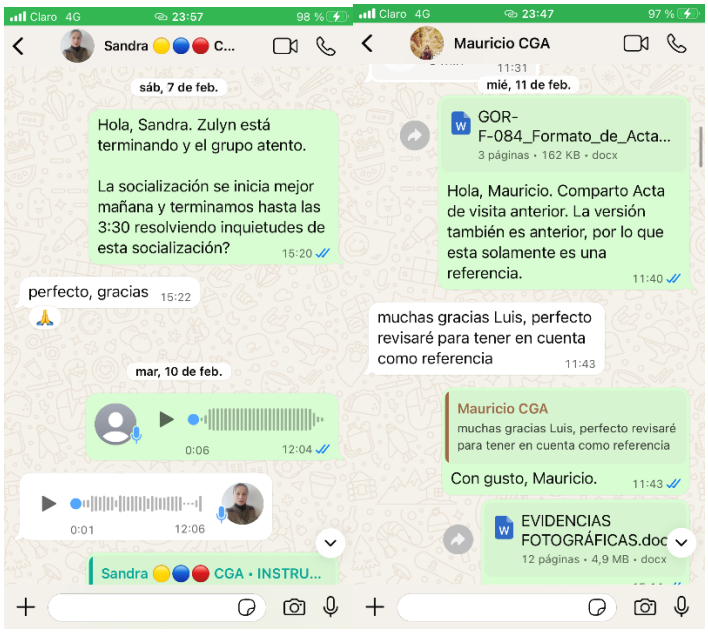

Yuli CGA
martes
0:23 14:41
Profesor Luis buenas tardes 14:44
Yo en este momento estoy en un colegio dando inducción 14:45
Pero si me gustaría hablar con usted para revisar los temas para mañana 14:45
Yuli CGA
Pero si me gustaría hablar con usted para revisar los temas para mañana
Por supuesto, Yuli. Tendremos oportunidad de hablar mañana en la mañana 14:47
Zulyn CGA
...arolina Rojas Ramírez
jue, 12 de feb.
holis mi profe no vi tu llamada 19:48
te marco ahora o te llamo mañana 19:49
Hola, Zulyn. Hablamos mañana. Que tengas un buen descanso. 20:14
vie, 13 de feb.
0:18 11:24
Buenos días, Zulyn. Activando el cel...
Externo. 12:57
Miguel Angel Montaño
martes
Profe buenas tardes 14:49
Sumercé me puede hacer un favor 14:49
Hola, Miguel. Cómo va todo? Cuénteme, de qué se trata? 14:56
0:58 15:00
0:19 15:02
Ahora, las transversales pueden o no aparecer en uno u otro diseño, según si ha sido o no actualizado recientemente el diseño. 15:10
Vale listo si señor ta reviso 15:10


Mauricio CGA
dom, 15 de feb.
Colegio de la Presentación Ferias · Bogotá, Bogotá
maps.app.goo.gl 16:05
Reenviado
Carrera 69 H # 75 - 48 Barrio Ferias 16:05
Perfecto profe Luis... muchas gracias 16:20
lunes
Reenviado
0:38 7:25
Hola Luis buenos días cordial saludo 👋🏽... perfecto... anoche actualicé el nombre y datos del Cole en los formatos
Asistencia. Admin. HDD
Aideé, Juan Carlos, Tú
mar, 9 de dic.
17:24
jueves
Buenas tardes, estimada Aideé.
Comparto información sobre inasistencias para el día de hoy, febrero 19 de 2026.
Atentamente, 14:28
Desliza hacia arriba para hablar
Mayerly CP SAA
jue, 12 de feb.
Magda Puerto Guzman
10:46
Mensaje
Cordial saludo profe 10:46
lunes
Llamada perdida
Tocar para volver a llamar
8:43
0:05 8:44
0:18 8:46


Mayerly CP SAA
lunes
Buenos días, Mayerly.
Me asignaron visitar a otra institución educativa.
Por favor, reenvíeme el correo que alude. 9:05
Profe cuál correo? 9:13
A mí me llega comunicación es por medio de la coordinadora 9:13
0:47 9:28
Mayerly, no tenía asignado seguimiento a 10 el año pasado en el CP San Andrés... 9:46
Gracias profe 11:00
Stefanía Aranda CP...
viernes
Hola, Stefanía. Hay biblioteca en el colegio y|o cuentan con convenios para acceso a bases de datos o bibliotecas virtuales, con casas editoriales o similares? 10:56
En el primer caso, puede tomar una fotografía? 10:57
En el segundo, me indica la web o si es accesible desde la web del colegio. 10:57
Profe ya estoy tomando foto de la biblioteca 11:01
Magda CPSPC CGA
viernes
Los mensajes y las llamadas están cifrados de extremo a extremo. Solo las personas en este chat pueden leerlos, escucharlos o compartirlos. Más información
Muy buenos días, Rectora Magda.
Le escribe Luis Alberto Barrientos, del SENA CGA.
Ya me encuentro en la institución. En el corredor de su oficina.
Por favor me indica quién será la persona que acompañará la visita. Muchísimas gracias, Rectora Magda. 8:44
Nury CGA
vie, 13 de feb.
0:30 9:20
Tú
Magda Puerto Guzman
Buenos días, Nury.
Activando el cel...
Los únicos datos que tengo son los que te compartí ayer, de la rectora, este # de cel y su correo.
Allí no hay un ahora docente o enlace... 13:00
dom, 15 de feb.
Buenas tardes profe Luis 15:47
Adjunto te envío el contacto de
Sandra Caicedo Co...
lunes
viernes
Llamada
41 s 6:34
Carlos CGA
6:36
Mensaje
Buenos días, Coordinadora Sandra, le comparto el contacto de Carlos Mario, quien está asignado para la actividad en su sustitución el día de hoy. 6:38
Si señor yo ya hable con el, mil gracias por tu colaboración 7:09
Sandra Caicedo Co...
jue, 12 de feb.
0:47 9:11
1:05 9:15
0:31 9:45
articulacioncga@sena.edu.co
sportilla@sena.edu.co 9:45
Mil gracias Luis, ya mismo lo vuelvo a enviar. Gracias 9:47
9:47


Nury CGA
Llamada
2 min
jue, 12 de feb.
9:03
Llamada
Sin respuesta
9:22
Sandra Caicedo Coord CP SAA
9:25
Mensaje
Llamada perdida
Tocar para volver a llamar
9:30
0:15
9:31
1:00
9:41
Mayerly CP SAA
martes
Profesor Mayerly
12:28
0:35
12:29
Súper, Mayerly.
Recuerde compartirme el nuevo correo.
13:52
senasanandres26@gmail.com
14:06
viernes
Ángela CGA
jueves
19:13
viernes
Gracias!
6:09


Aideé CGA HDD
miércoles
jueves
GOR-F-085RegistrodeAsisten...
1 página · 80 KB · docx
14:07
0:14
14:08
0:09
14:10
0:07
14:10
0:14
14:11
Adri CGA
viernes
0:28
18:15
Claro
18:29
Ahorita te envío porque seguimos en las reuniones
18:29
18:29
Adri CGA
Ahorita te envío porque seguimos en las reuniones
Mándelo a todos, pa'q no estén pidiendo luego...
18:30
Nohra CGA
lunes
Mi profe una pregunta, cuántas competencias principales son en Emprendimiento y el número de horas , gracias
Editado 12:56
7, pero nos encargaremos de 6.
13:03
Ah,
13:04
Tú
7, pero nos encargaremos de 6.
Cuales son, ?
13:04
Y tienes las horas
13:04
13:10



REGISTRO FOTOGRÁFICO (ACCIONES DE Y EN APOYO A LA FORMACIÓN)





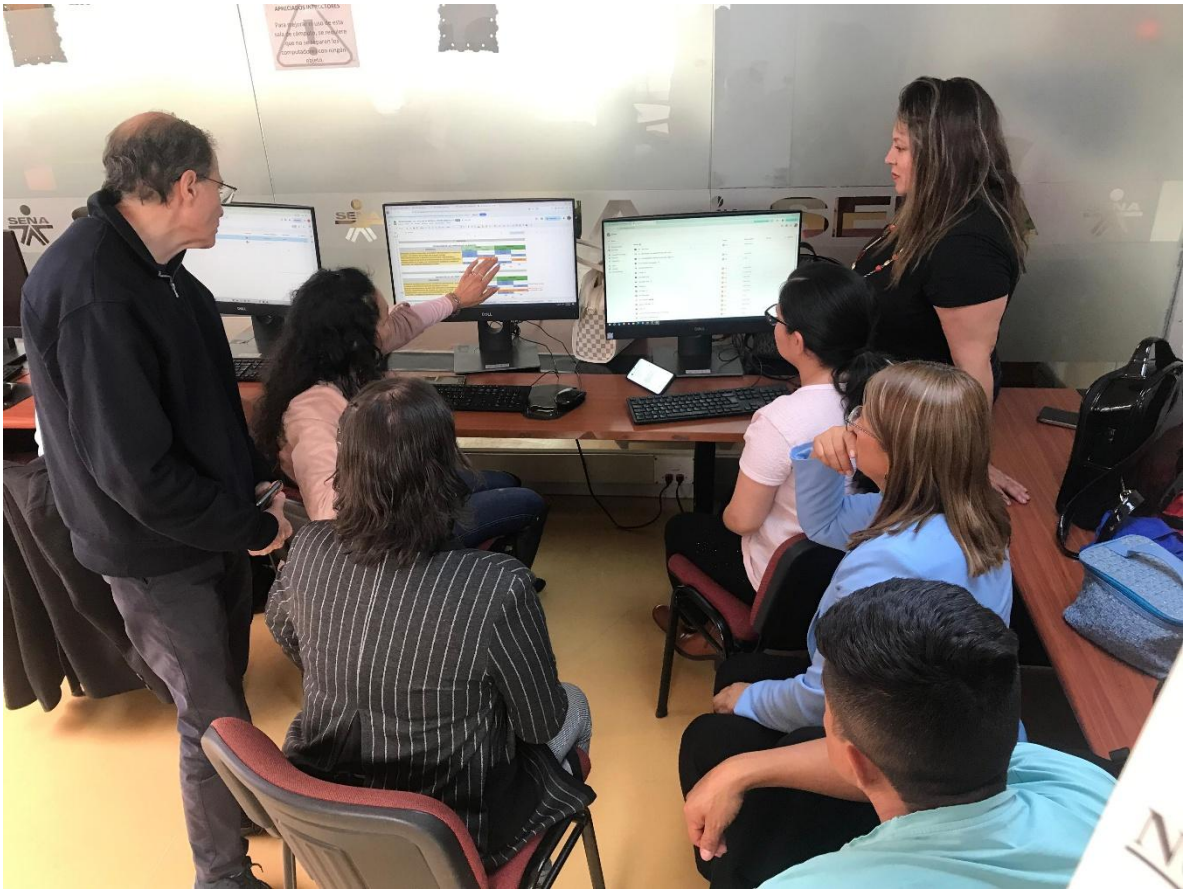




APOYO A ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA








SALIDA
EXIT

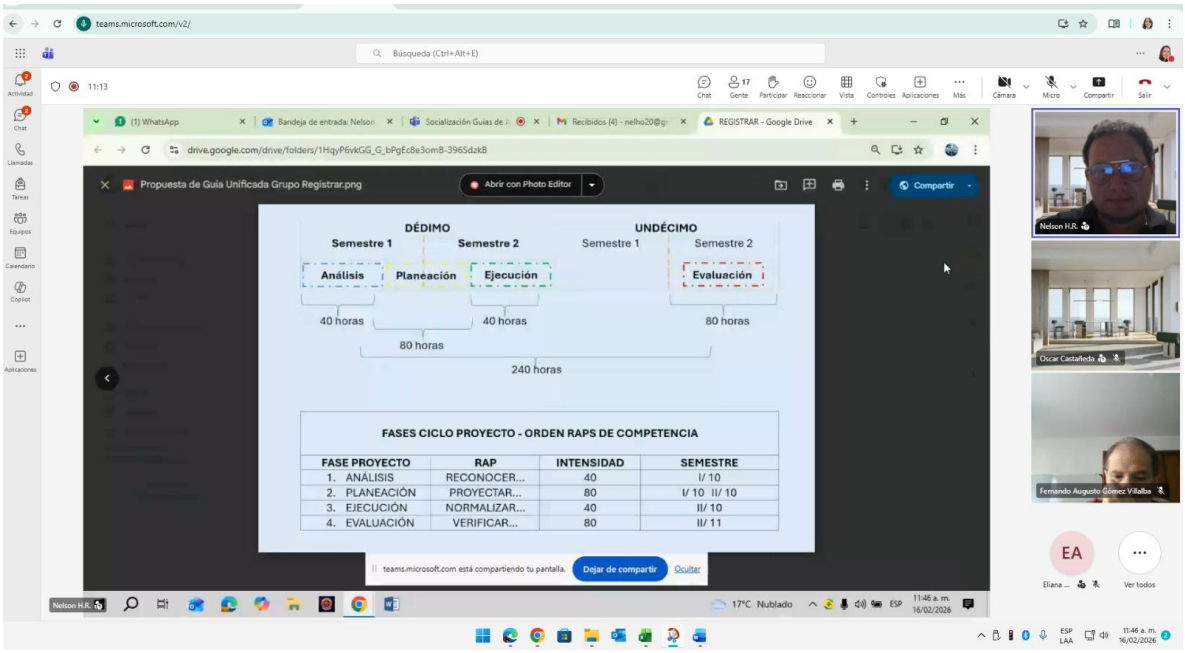

DE LA VIDA

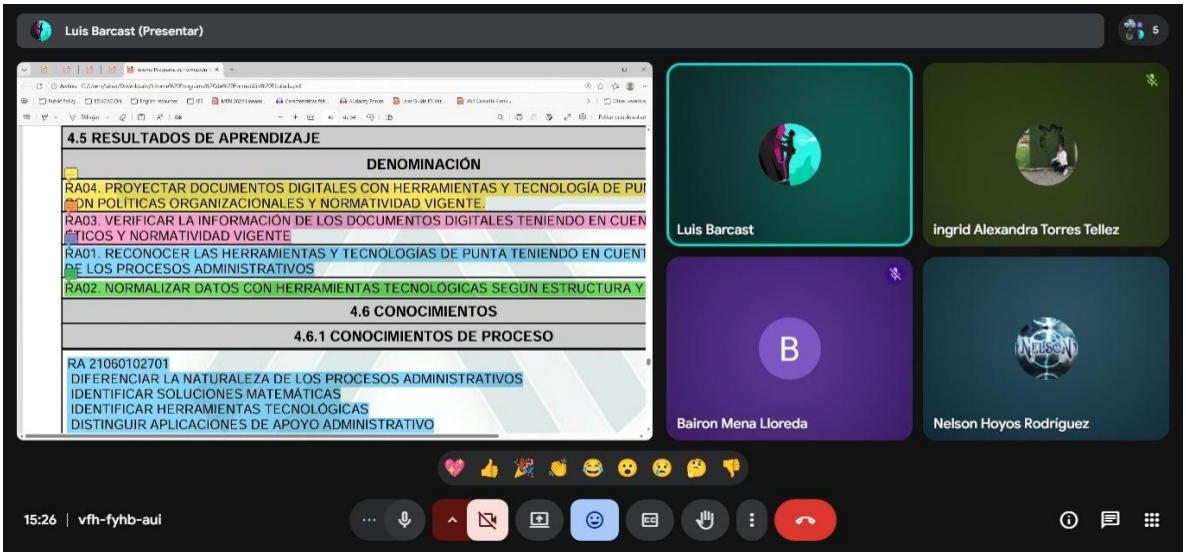









Propuesta de Guía Unificada Grupo Registrar.png
DÉDIMO
UNDÉCIMO
Semestre 1
Semestre 2
Semestre 1
Semestre 2
Análisis
Planeación
Ejecución
Evaluación
40 horas
40 horas
80 horas
80 horas
240 horas
FASES CICLO PROYECTO - ORDEN RAPS DE COMPETENCIA
FASE PROYECTO
RAP
INTENSIDAD
SEMESTRE
1. ANÁLISIS
RECONOCER...
40
I/ 10
2. PLANEACIÓN
PROYECTAR...
80
I/ 10 II/ 10
3. EJECUCIÓN
NORMALIZAR...
40
II/ 10
4. EVALUACIÓN
VERIFICAR...
80
II/ 11
Nelson H.R.
Oscar Castañeda
Fernando Augusto Gómez Villalba
Dejar de compartir

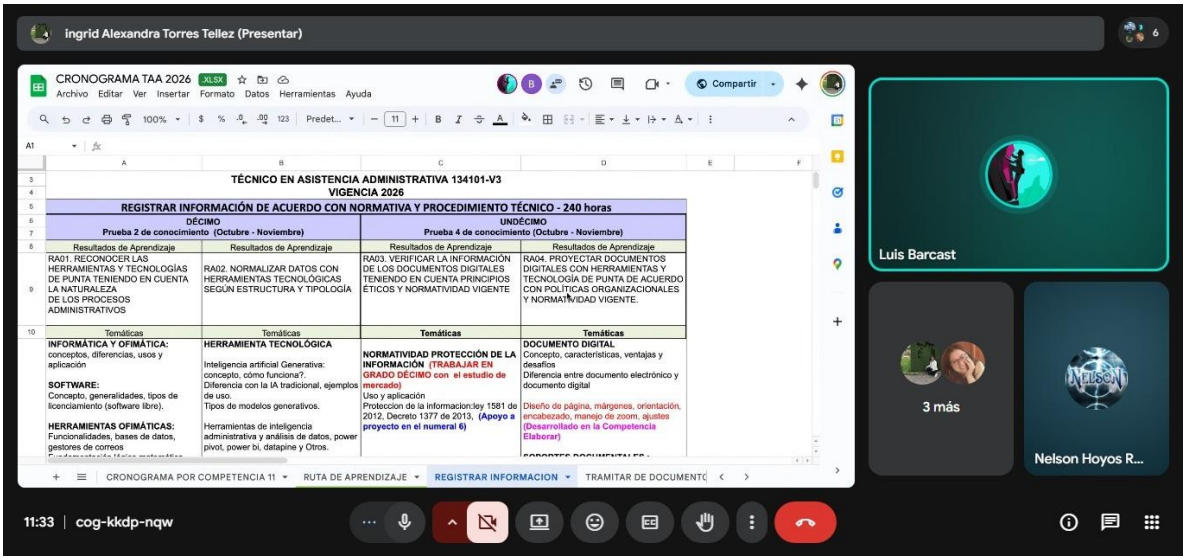


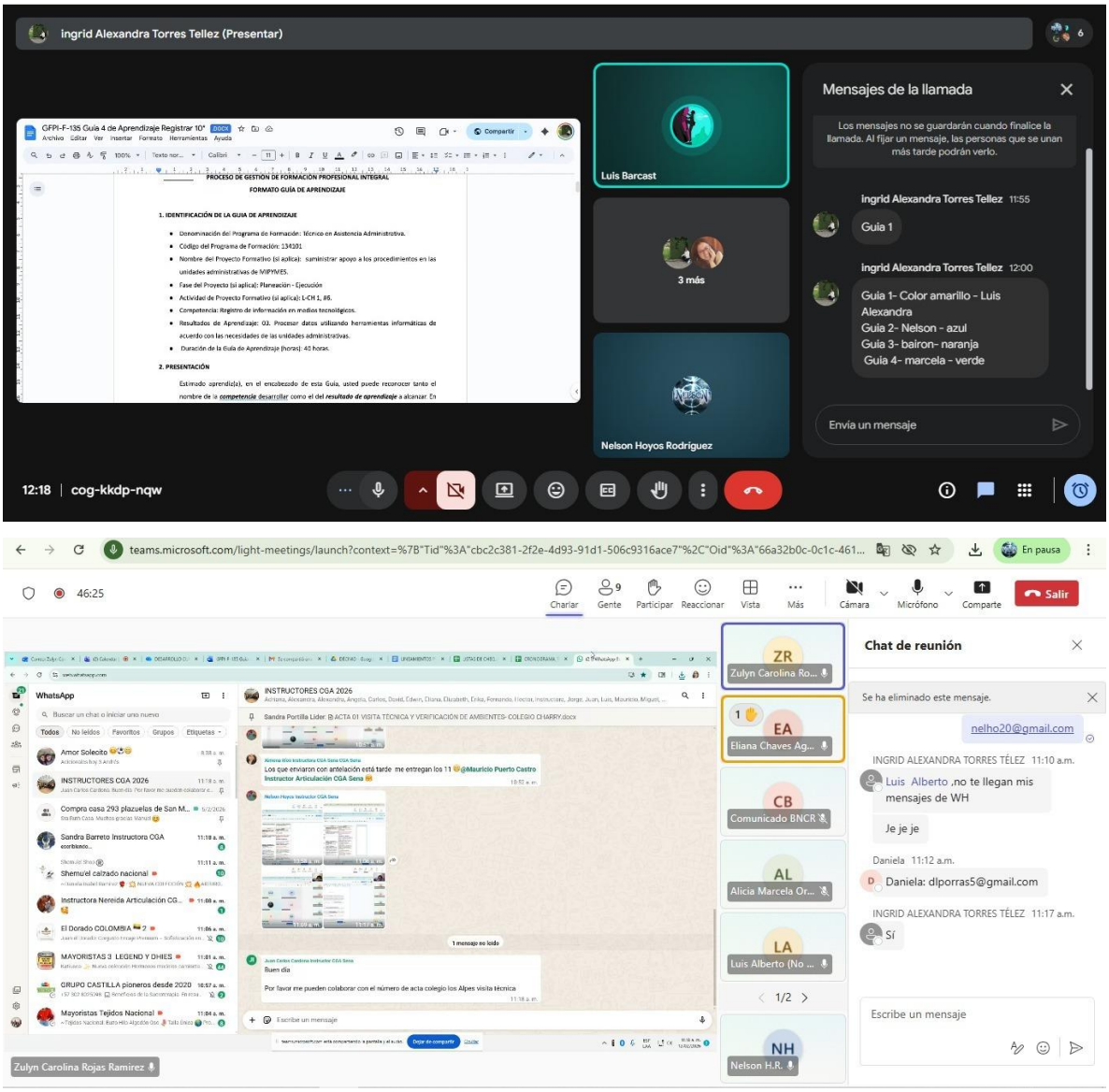


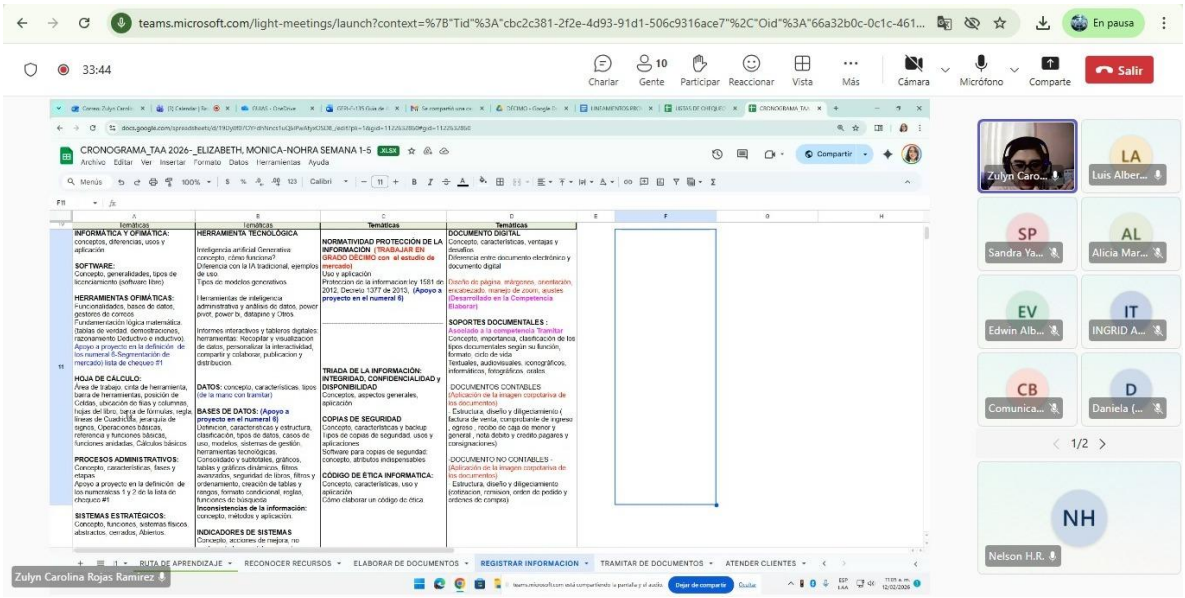
Visita verificación ambientes Instituto Cultural Rafael Maya, 13/02/2026.

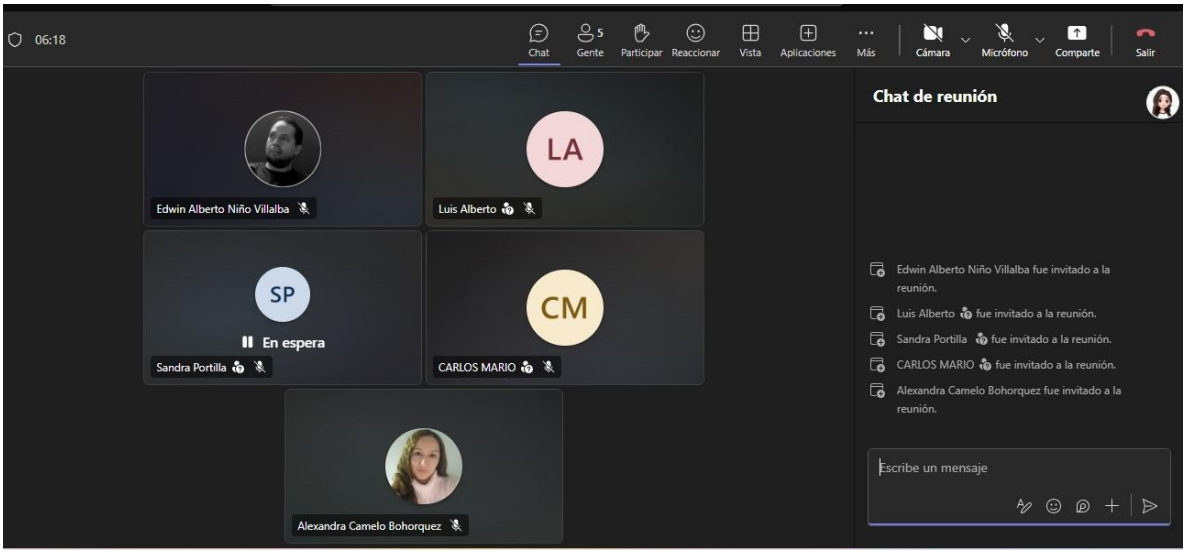


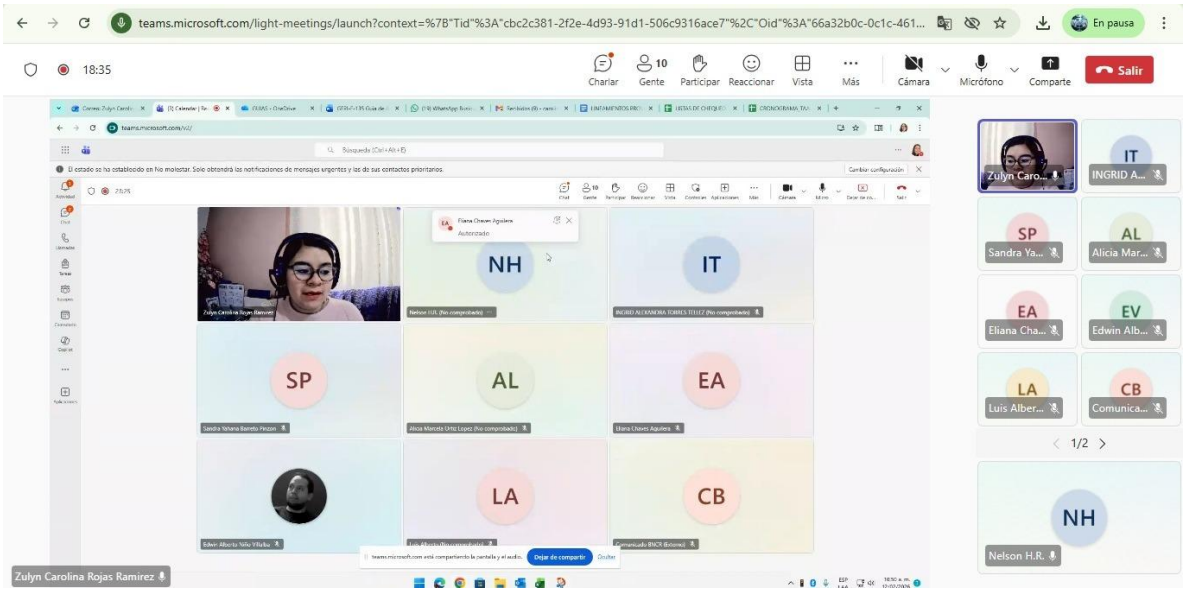
Visita verificación ambientes La Presentación Ferias, 16/02/2026.




ingrid Alexandra Torres Tellez (Presentar)
GFPI-F-135 Guia 4 de Aprendizaje Registrar 10°
PROCESO DE GESTION DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
2. PRESENTACIÓN
Luis Barcast
3 más
Nelson Hoyos Rodriguez
Mensajes de la llamada
Los mensajes no se guardarán cuando finalice la llamada. Al fijar un mensaje, las personas que se unan más tarde podrán verlo.
ingrid Alexandra Torres Tellez 11:55
Guia 1
ingrid Alexandra Torres Tellez 12:00
Guia 1- Color amarillo - Luis Alexandra
Guia 2- Nelson - azul
Guia 3- bairon- naranja
Guia 4- marcela - verde
Envia un mensaje
12:18 | cog-kkdp-nqw
teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"66a32b0c-0c1c-461...
En pausa
46:25
Chatear
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
WhatsApp
INSTRUCTORES CGA 2026
Zulyn Carolina Rojas Ramirez
Zulyn Carolina Ro...
Eliana Chaves Ag...
Comunicado BNCR
Alicia Marcela Or...
Luis Alberto (No ...
Nelson H.R.
Chat de reunión
Se ha eliminado este mensaje.
nelho20@gmail.com
INGRID ALEXANDRA TORRES TÉLEZ 11:10 a.m.
Luis Alberto ,no te llegan mis mensajes de WH
Je je je
Daniela 11:12 a.m.
Daniela: dlporras5@gmail.com
INGRID ALEXANDRA TORRES TÉLEZ 11:17 a.m.
Sí
Escribe un mensaje

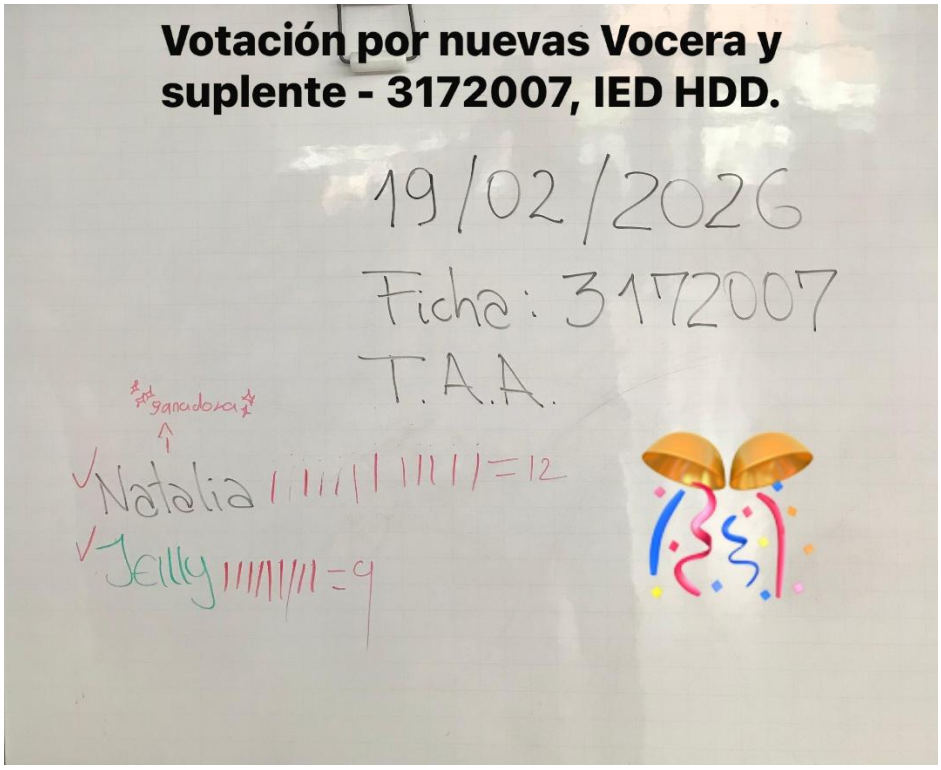

teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"66a32b0c-0c1c-461...
En pausa
33:44
Charlar
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
CRONOGRAMA_TAA 2026-_ELIZABETH, MONICA-NOHRA SEMANA 1-5
Compartir
Zulyn Caro...
Luis Alber...
Sandra Ya...
Alicia Mar...
Edwin Alb...
INGRID A...
Comunica...
Daniela (...
1/2
Nelson H.R.
Zulyn Carolina Rojas Ramirez
RUTA DE APRENDIZAJE
RECONOCER RECURSOS
ELABORAR DE DOCUMENTOS
REGISTRAR INFORMACION
TRAMITAR DE DOCUMENTOS
ATENDER CLIENTES


06:18
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Edwin Alberto Niño Villalba
Luis Alberto
Sandra Portilla
En espera
CARLOS MARIO
Alexandra Camelo Bohorquez
Chat de reunión
Edwin Alberto Niño Villalba fue invitado a la reunión.
Luis Alberto fue invitado a la reunión.
Sandra Portilla fue invitado a la reunión.
CARLOS MARIO fue invitado a la reunión.
Alexandra Camelo Bohorquez fue invitado a la reunión.
Escribe un mensaje


teams.microsoft.com/light-meetings/launch?context=%7B"Tid"%3A"cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7"%2C"Oid"%3A"66a32b0c-0c1c-461...
En pausa
18:35
Charlar
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
NH
IT
SP
AL
EA
LA
CB
Zulyn Caro...
INGRID A...
Sandra Ya...
Alicia Mar...
Eliana Cha...
Edwin Alb...
Luis Alber...
Comunica...
1/2
Nelson H.R.
Zulyn Carolina Rojas Ramirez





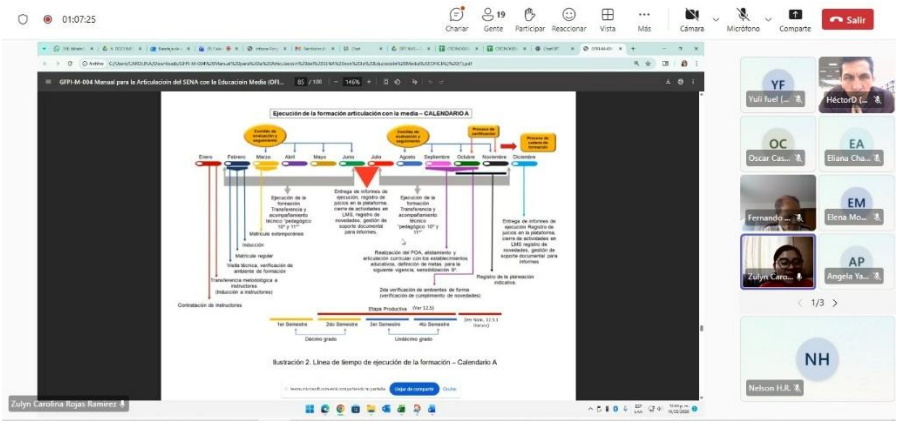

Votación por nuevas Vocera y suplente - 3172007, IED HDD.
19/02/2026
Ficha: 3172007
T.A.A.
ganadora
Natalia
Jeilly

PROGRAMACIÓN SEMANAL	Miércoles				
INSTRUCTOR ACOMPAÑAMIENTO	**INSTRUCTORES**	**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**	**HORARIO**	**FICHA**	**JORNADA**
Elizabeth Pinilla	**Ricardo Buitrago**	MANUEL ZAPATA OLIVELLA	**06:30 - 11:30**	FICHA 1	LAS DOS
			13:00 - 18:00	FICHA 2	JORNADA
Fernando Gomez	**Hector Dueñas**	MANUELA BELTRAN	**14:00 - 19:00**	3172121	TARDE
Miguel Montaño	**Alexandra Torres**	VILLA RICA I.E.D.	**06:30 - 11:30**	3172738	LAS DOS
			13:00 - 18:00	3172741	JORNADA
Monica Lizarazo	**Angela Torres**	MANUELA BELTRAN	**14:00 - 19:00**	FICHA UNO	TARDE
Sandra Barreto	**Mauricio Puerto**	ANTONIO NARIÑO IED	**12:45 - 17:45**	FICHA DOS	TARDE
Nereida Montaño	**Laura Torres**	EL JAPÓN I.E.D	**14:00 - 18:00**	FICHA DOS	TARDE
Juan Carlos Cardona	**Alicia Ortiz**	BRISAS DEL DIAMANTE	**13:00- 18:00**	3171241	TARDE
Nhora Perez	**Eliana Chavez**	GONZALO ARANGO	**12:30 - 17:30**	FICHA DOS	TARDE
David Parra	**Erika Cristancho**	VILLA RICA I.E.D.	**06:30 - 11:30**	3172724	LAS DOS
			13:00 - 18:00	3172728	JORNADA
Ximena Rios	**Nelson Hoyos**	MANUELA BELTRAN	**14:00 - 19:00**	3172117	
Raul Carrilo	**Alexandra Camelo**	ALEXANDER FLEMING	**14:00 -18:30**	3177649 RRHH	
Luis Barrientos	**Yuli Fuel**	MANUELA BELTRAN	**14:05 - 19:00**	FICHA DOS	TARDE



Visita verificación ambientes Colegio Parroquial San Andrés, 17/02/2026.

Convención	Situación / Novedad	Número de casos
	Registro correcto (Nombre y documento)	9
	No se encontró ningún Usuario en el sistema que corresponda a la información ingresada	11
	Nombres/Apellidos incorrecto o incompleto en Sofía	2
	Nombres/Apellidos incorrectos o incompletos en este formato	1
	No se encontraron datos relacionados	7
* Novead adicional: 30 Aprendices. Listado repite 3 veces el número 28.		





Visita verificación ambientes Colegio Parroquial San Pedro, 20/02/2026.



Formación, Reinducción en IED Hernándo Durán D., 19/02/2026.

INSTRUCTOR ACOMPAÑAMIENTO	INSTRUCTORES	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	HORARIO	FICHA
Alexandra Torres	Elena Monroy	VILLA RICA I.E.D.	06:30 - 11:30	3172738
			13:00 - 18:00	3172728
Elizabeth Pinilla	Angela Torres	HERNANDO DURÁN DUSSAN	13:00 - 17:30	3172017
Nereida Montaño	Roberto Ramos	MANUEL ZAPATA OLIVELLA	06:30 - 11:30	3172128
			13:00 - 18:00	3172270
Tatiana Rodriguez	Daniela Porras	CRISTÓBAL COLÓN	13:30 - 17:30	3171926
Nelson Hoyos	Alicia Ortiz	VILLA RICA I.E.D.	06:30 - 11:30	3172724
			13:00 - 18:00	3172741
Eliana Chavez	Monica Lizarazo	CRISTÓBAL COLÓN	13:00 - 17:30	3171922
Luis Barrientos	William Camacho	HERNANDO DURÁN DUSSAN	13:00 - 17:30	3172007
Yuli Fuel	Sandra Barreto	ANTONIO NARIÑO IED	12:45 - 17:45	3171917
Hector Dueñas	Carlos Mario	CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA	06:30 - 11:30	3171201
			13:00 - 18:00	3171187



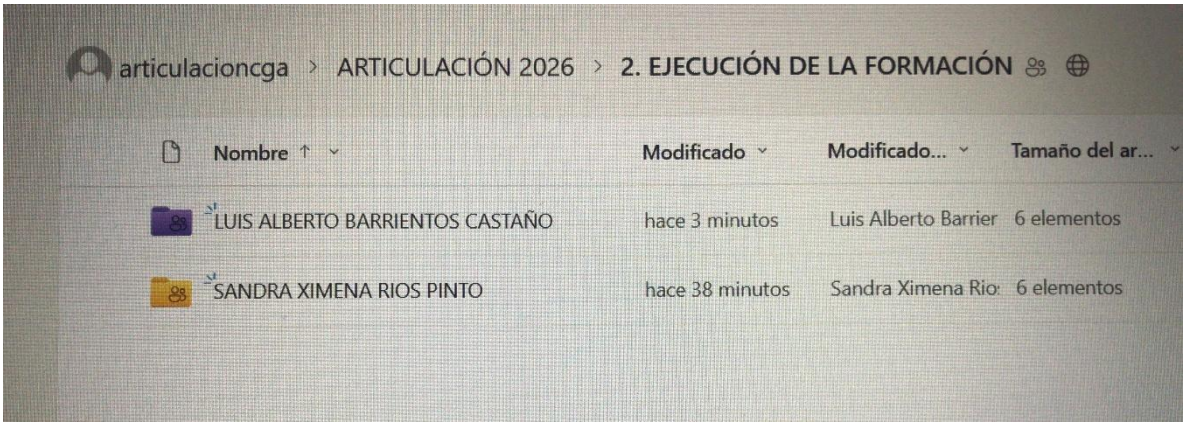


Visita verificación ambientes Colegio Parroquial San José de F., 11/02/2026.








articulacioncga
ARTICULACIÓN 2026
2. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
Nombre
Modificado
Modificado...
Tamaño del ar...
LUIS ALBERTO BARRIENTOS CASTAÑO
hace 3 minutos
Luis Alberto Barrier
6 elementos
SANDRA XIMENA RIOS PINTO
hace 38 minutos
Sandra Ximena Rio
6 elementos