PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de marzo 2026

Señor
Diego Albeiro Garay Forero
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR.9057210 de 2026.**
Coordinador Académico.
Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9057210 de 2026.**

William Hernán Camacho González, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80.436.455, en mi calidad de contratista del SENA, 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: Será hasta el 30 de noviembre 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.

Ejecución mensual de actividades

No	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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing

		matrículas de fichas de grado décimo.	
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing

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 aplica	No aplica en este periodo.
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing

		matrículas de fichas de grado décimo.	
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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.	No aplica	No aplica en este periodo.
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No aplica.	No aplica en este periodo.
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.	No aplica.	No aplica en este periodo.
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.	Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo. Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado undécimo. Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo. Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo. Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.	Portafolio Virtual https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_VocW1NGwH7P0IHUerpWdC5mczwD2y?usp=sharing
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 aplica.	No aplica en este periodo.
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas,	No aplica.	No aplica en este periodo.

	manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.		
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 aplica.	No aplica en este periodo.
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 aplica.	No aplica en este periodo.
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.	No aplica.	No aplica en este periodo.
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.	No aplica.	No aplica en este periodo.
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.	No aplica	No aplica en este periodo.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

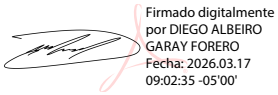
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080452691 operador PAGO SIMPLE referente al mes de febrero de 2026.

Cordialmente,



William Hernán Camacho González.
Contratista
C.C. No 80.436.455.



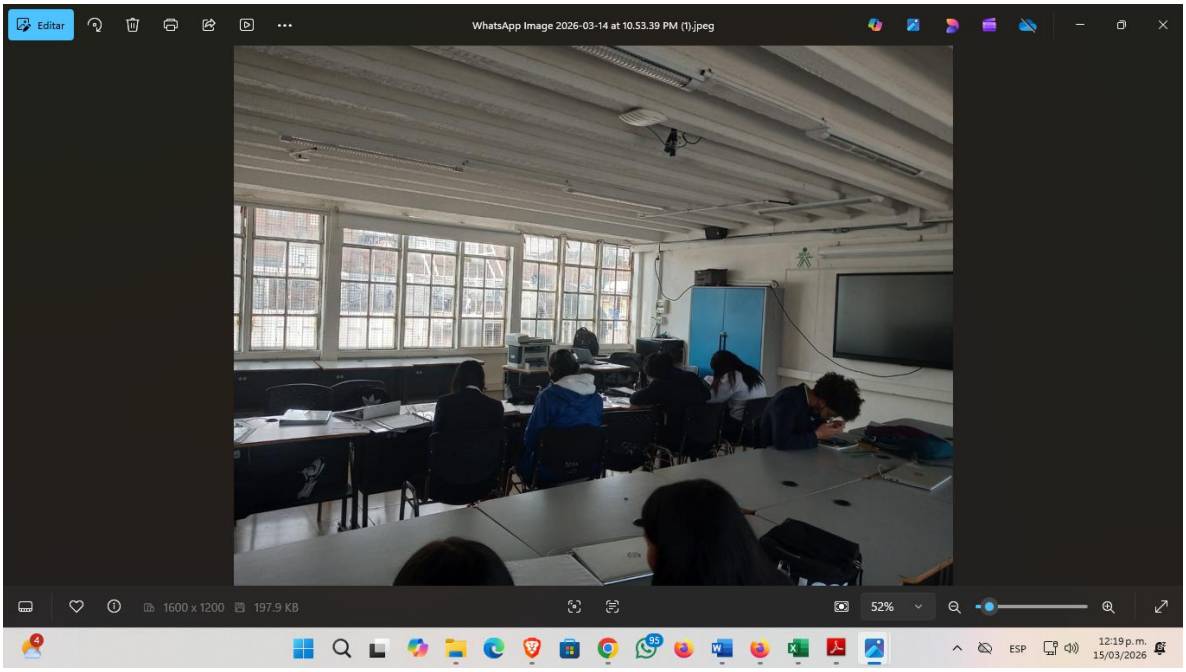
Diego Albeiro Garay Forero.
Supervisor del contrato No CO1.PCCNTR 9057210 de 2026

Actividades de Inducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado décimo.

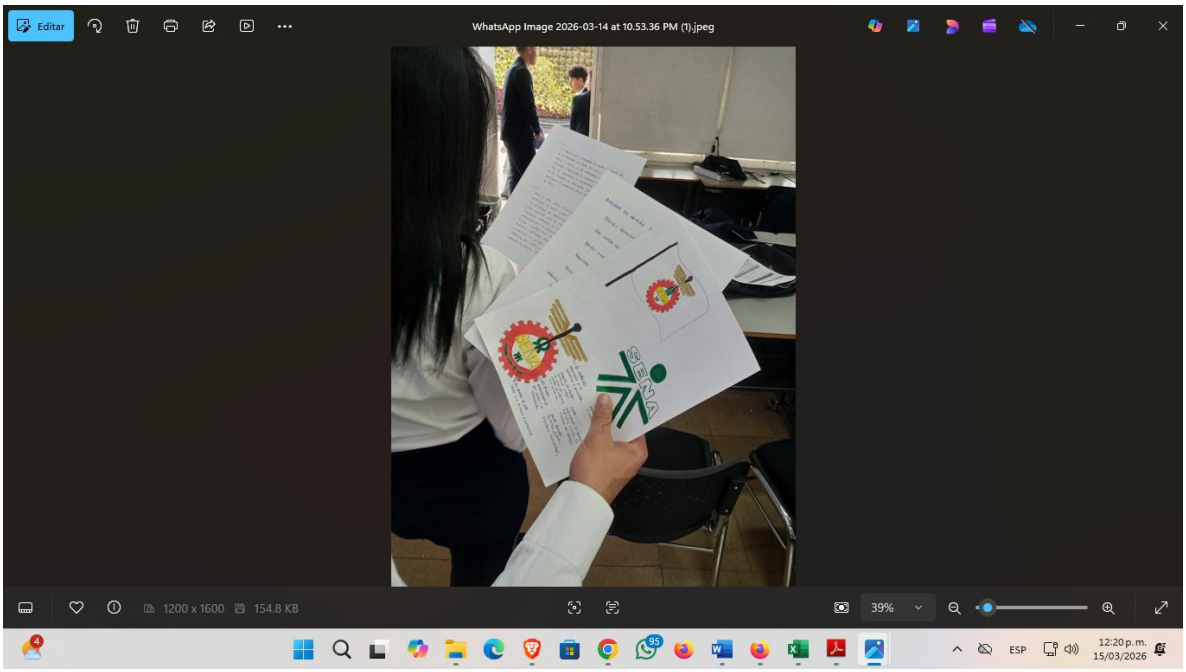


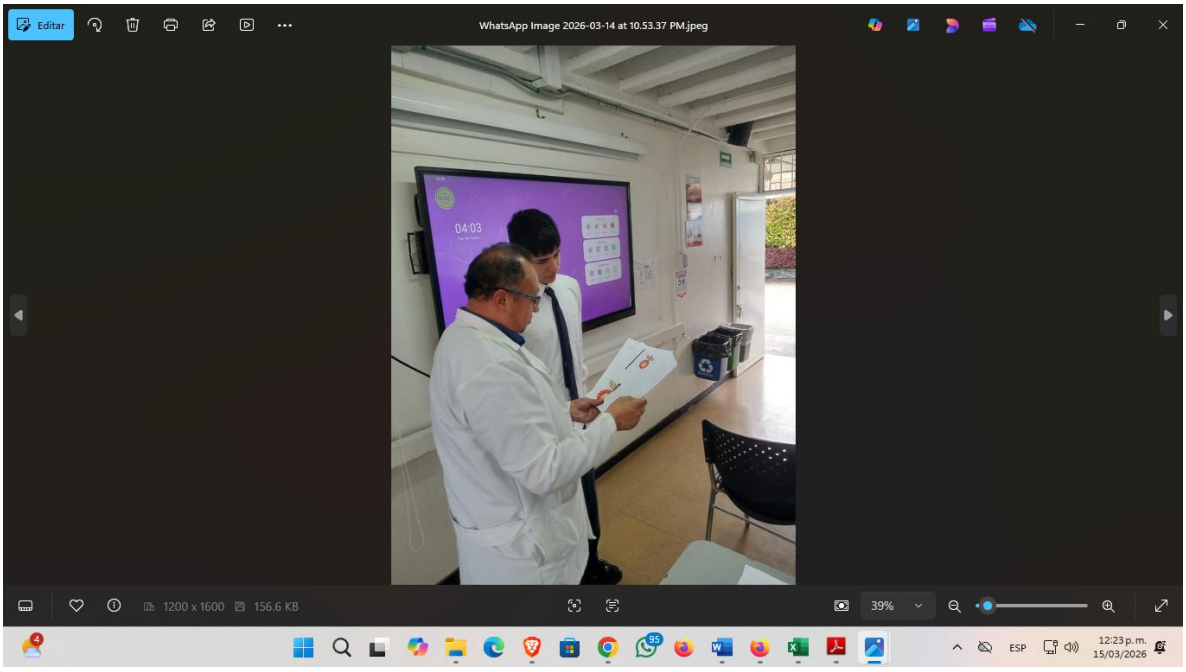


Actividades de Reinducción Colegio Villa Rica IED fichas de grado Undécimo.

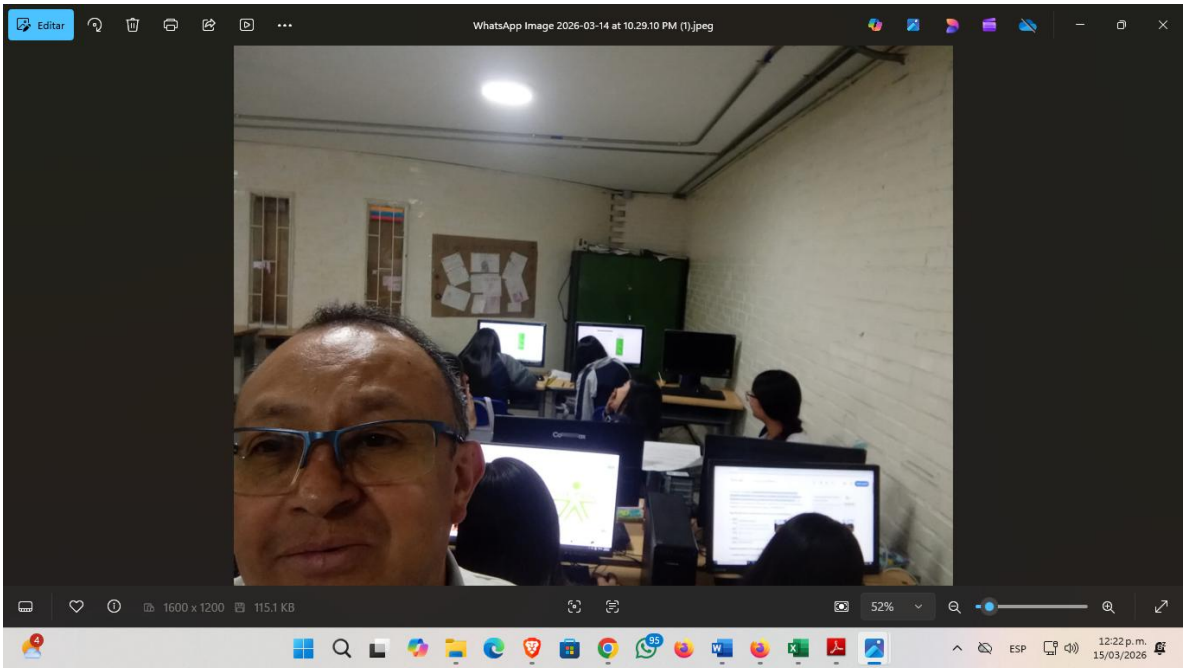


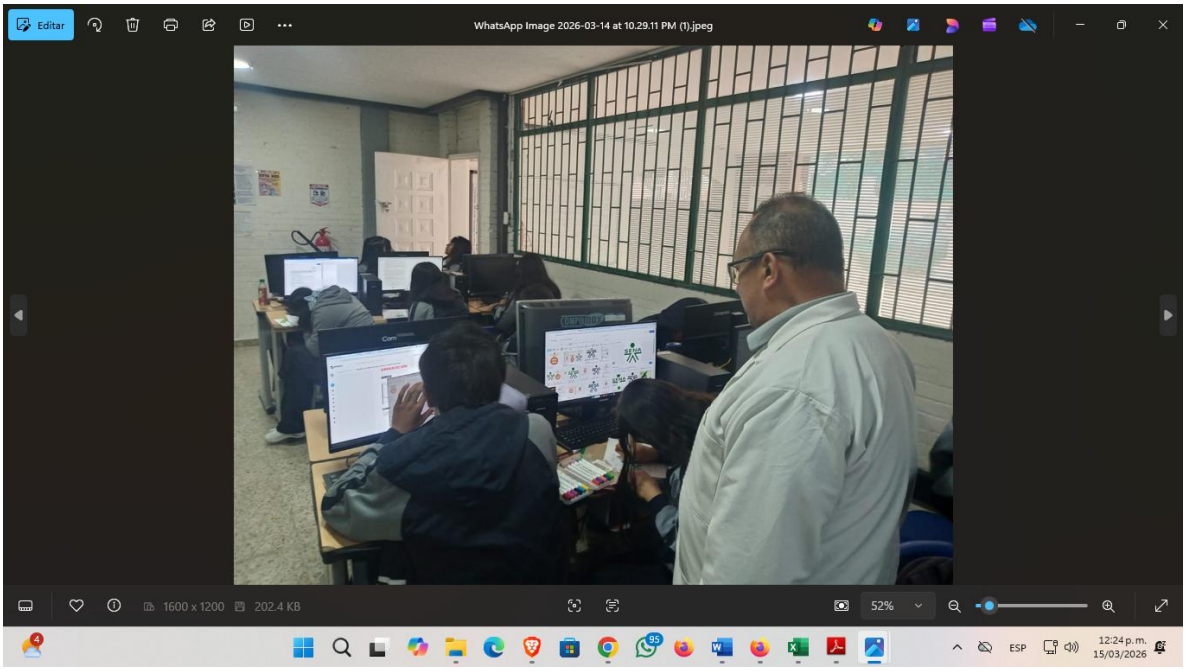



Editar
WhatsApp Image 2026-03-14 at 10.53.36 PM (1).jpeg
1200 x 1600
154.8 KB
39%
ESP
12:20 p.m.
15/03/2026

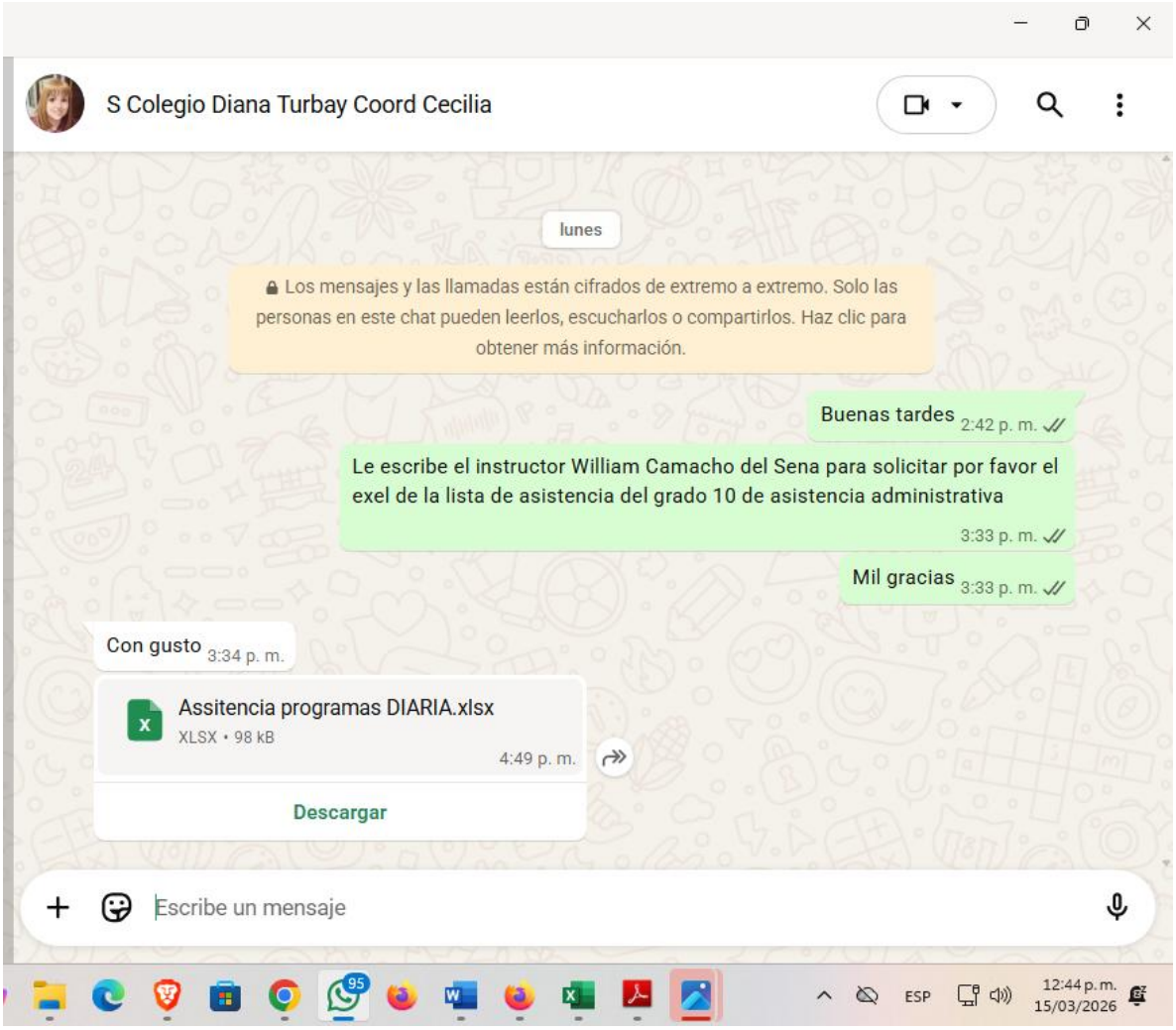

Editar
WhatsApp Image 2026-03-14 at 10.53.37 PM.jpeg
04:03
1200 x 1600
156.6 KB
39%
ESP
12:23 p.m.
15/03/2026

Inducción Colegio CEDID Ciudad Bolívar ficha de grado décimo.

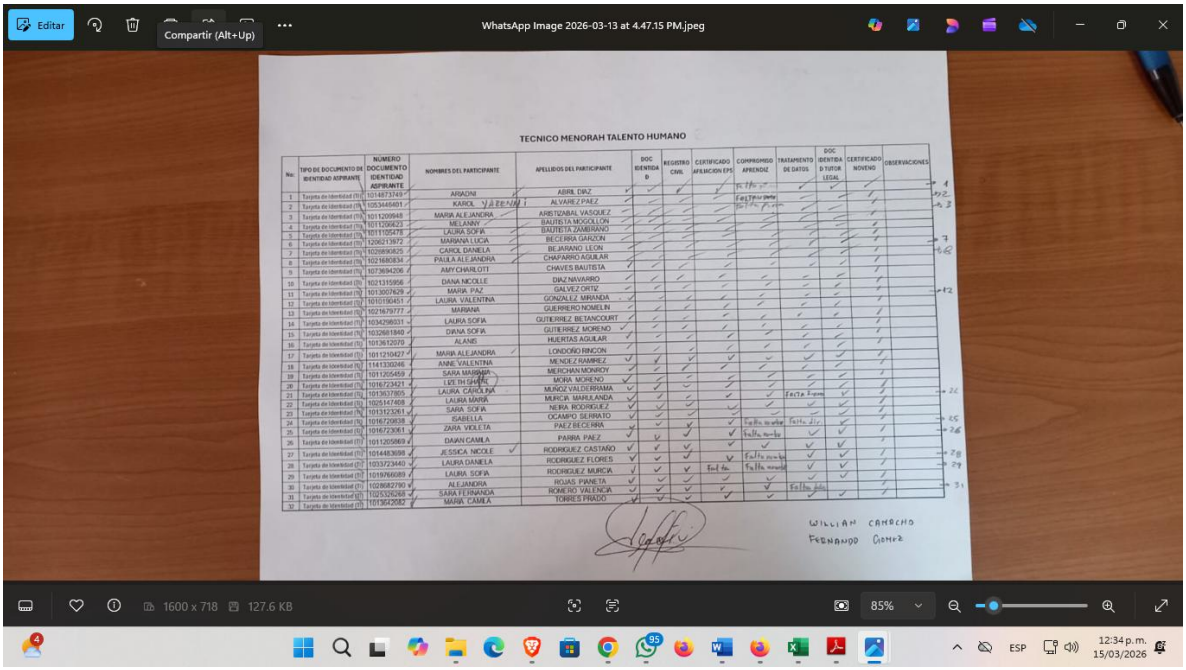


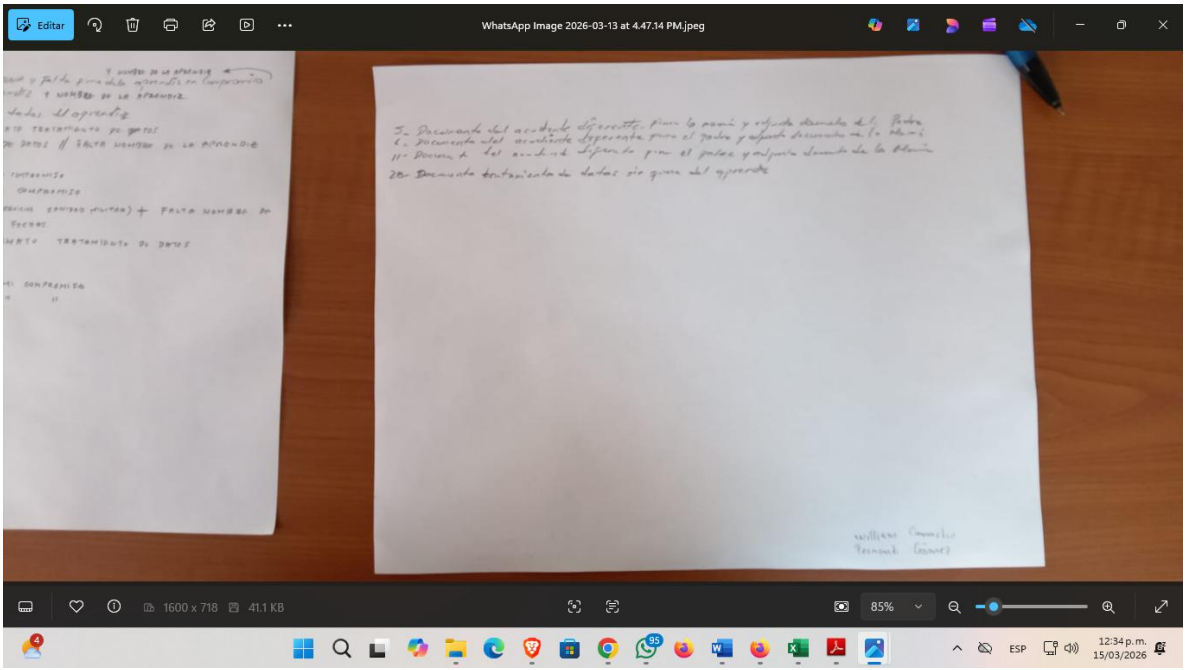


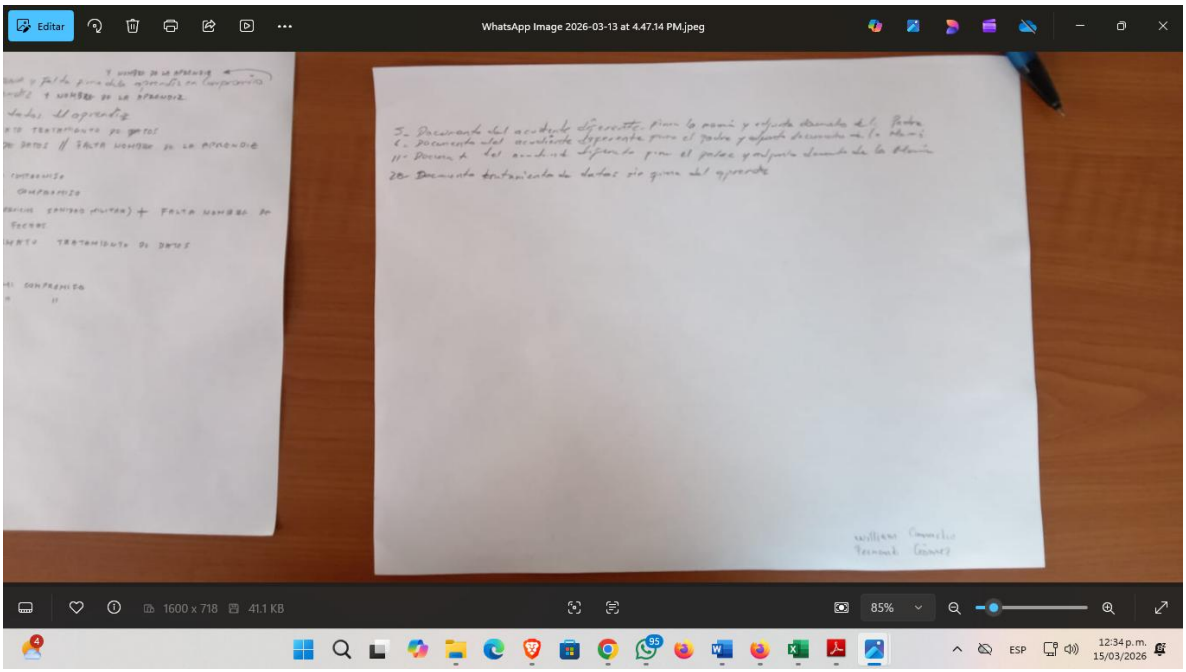
Inducción Colegio Diana Turbay IED ficha de grado décimo.

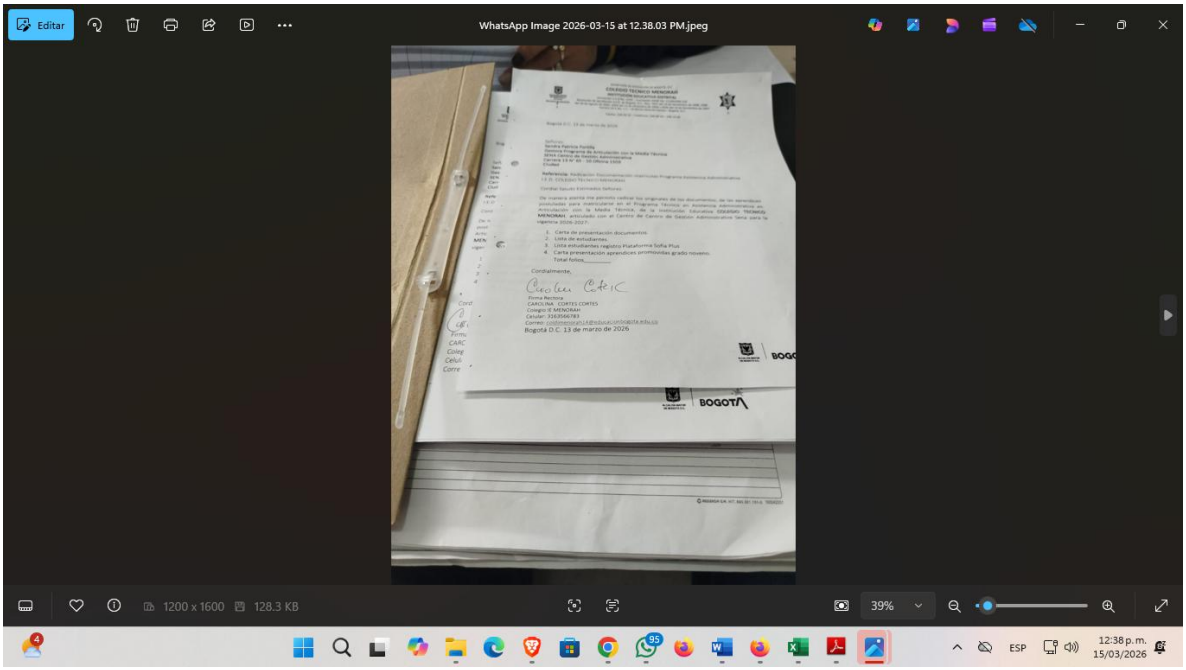


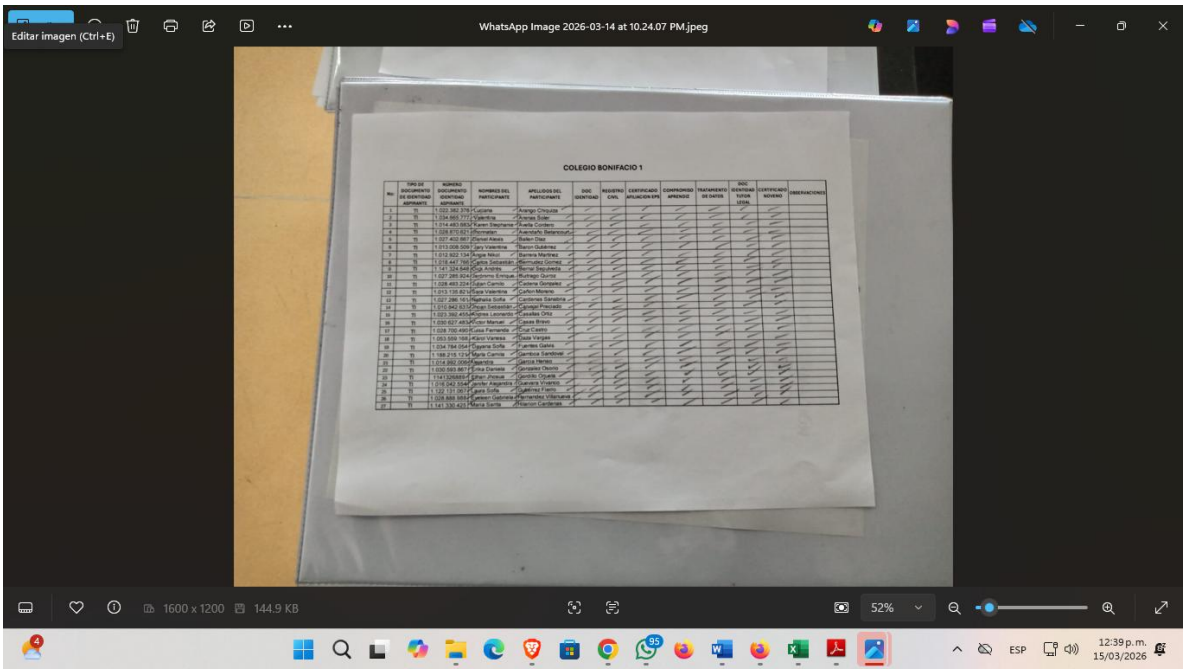
Verificación de documentos de colegios para proceso de matrículas de fichas de grado décimo.

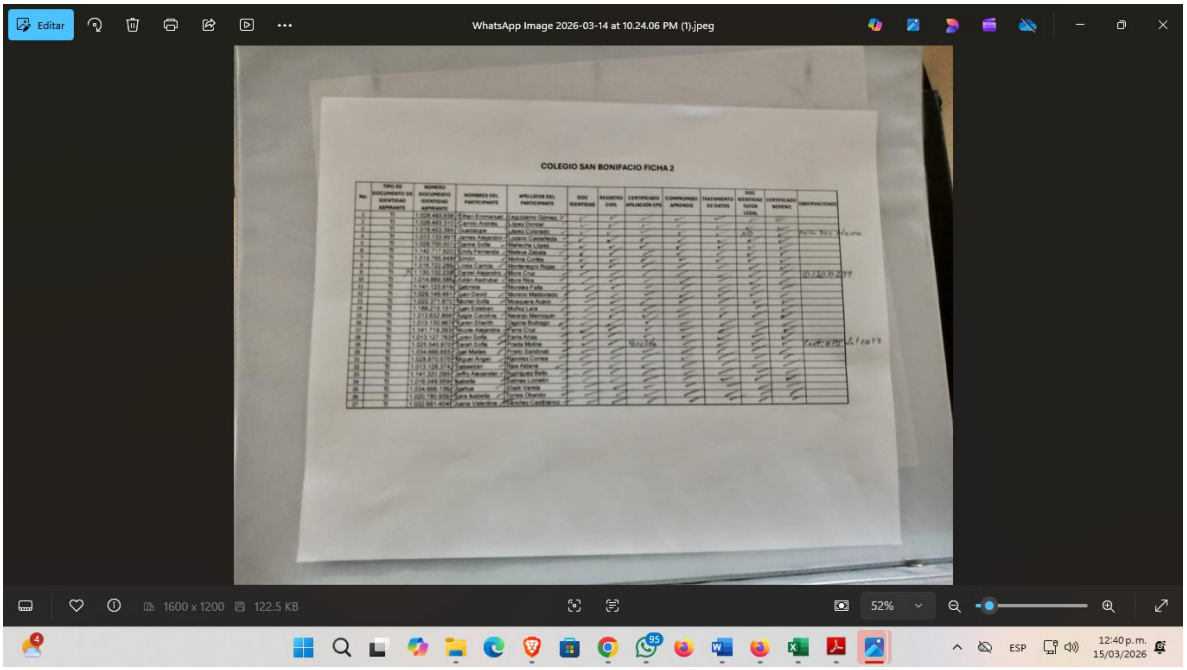


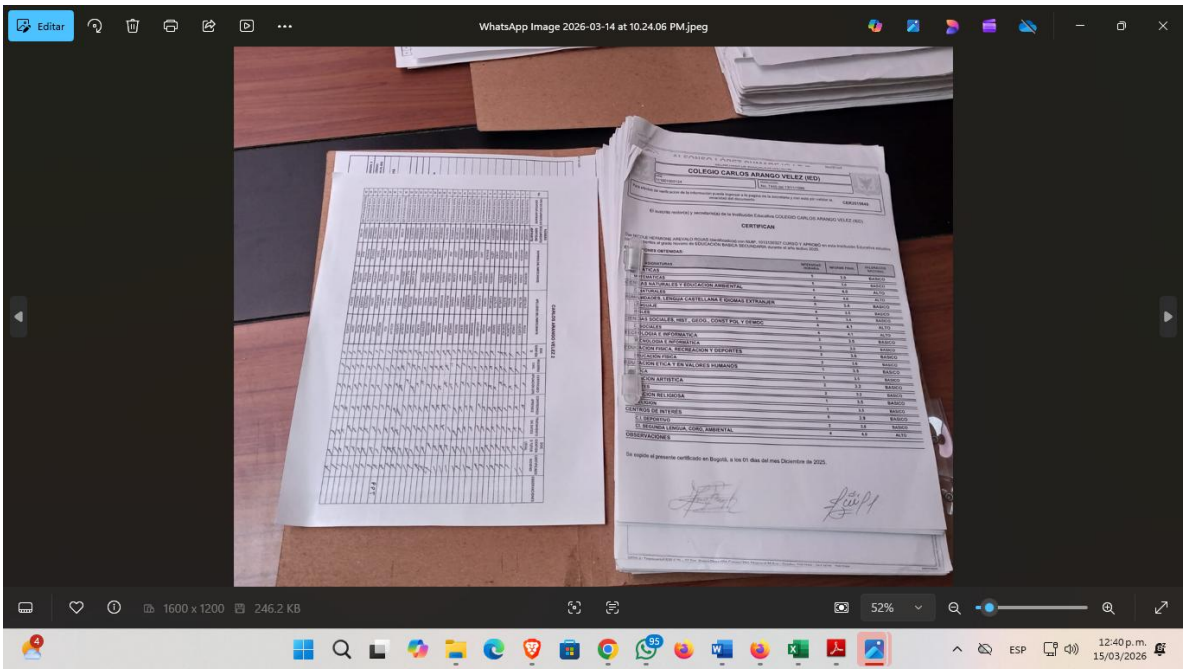


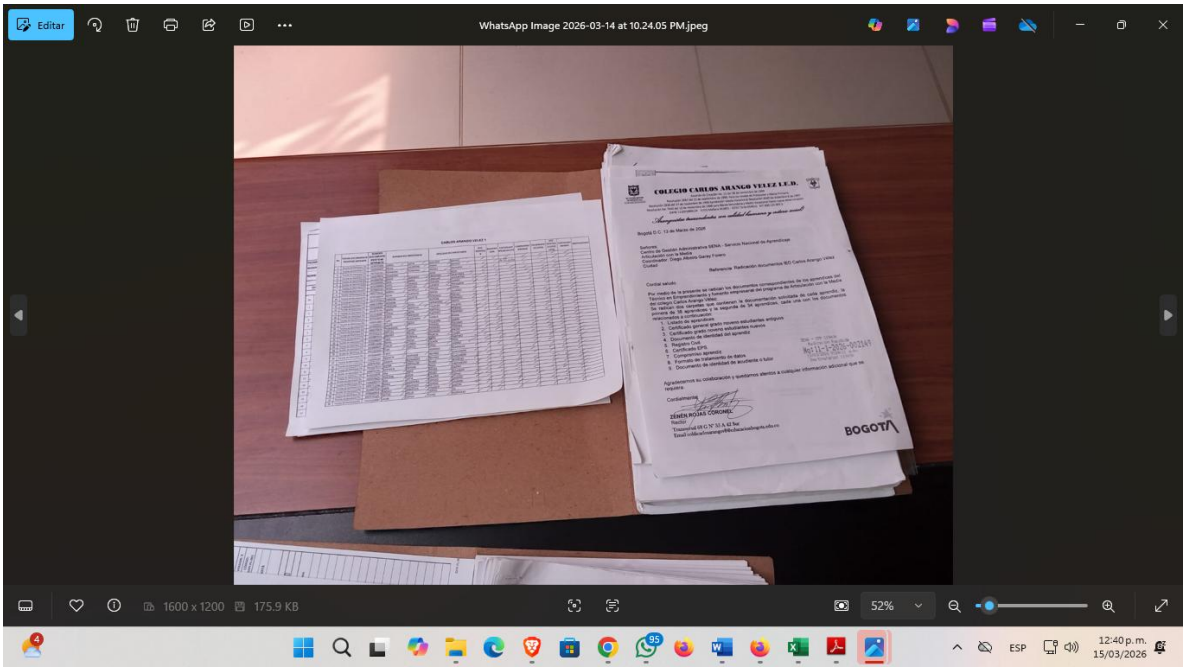

Editar
WhatsApp Image 2026-03-13 at 4.47.14 PM.jpeg
1600 x 718
41.1 KB
85%
ESP
12:34 p.m.
15/03/2026


Editar
WhatsApp Image 2026-03-15 at 12.38.03 PM.jpeg
1200 x 1600
128.3 KB
39%
ESP
12:38 p.m.
15/03/2026

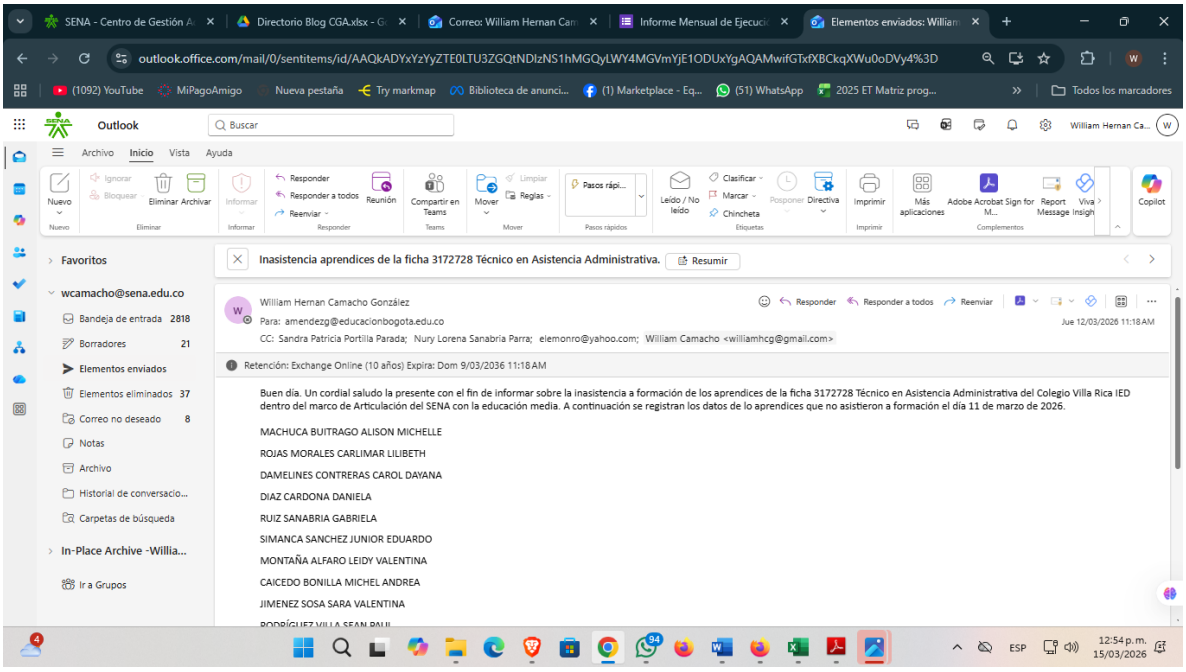

Editar imagen (Ctrl+E)
WhatsApp Image 2026-03-14 at 10.24.07 PM.jpeg
COLEGIO BONIFACIO 1
1600 x 1200
144.9 KB
52%
ESP
12:39 p. m.
15/03/2026

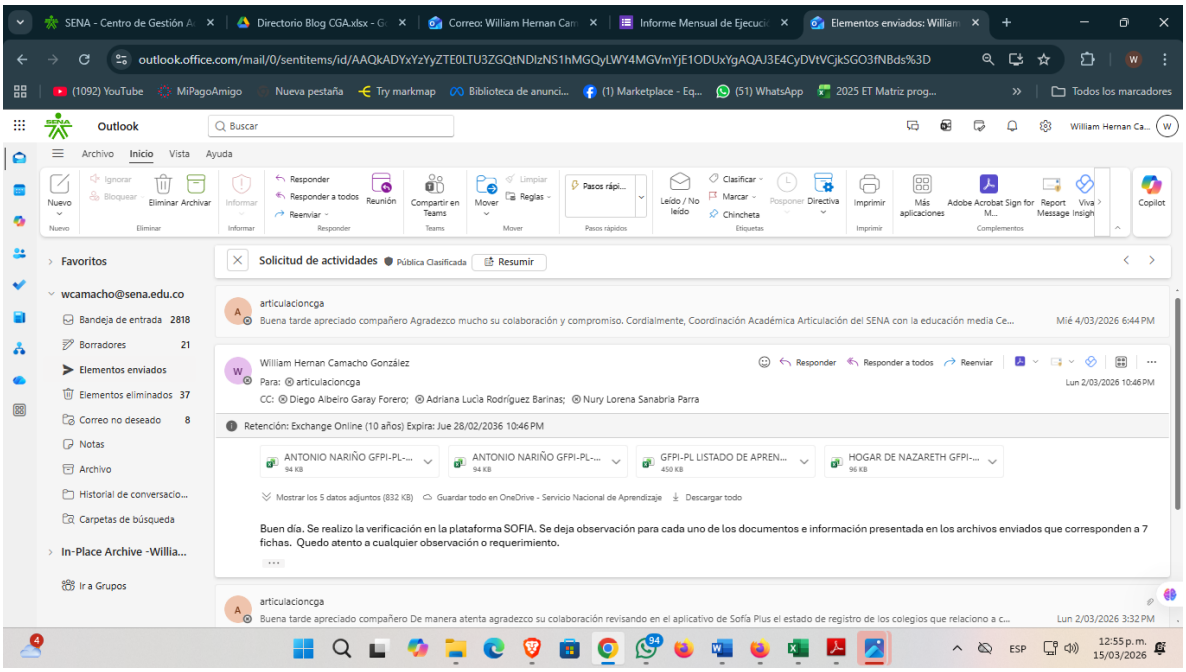

Editar
WhatsApp Image 2026-03-14 at 10.24.06 PM (1).jpeg
COLEGIO SAN BONIFACIO FICHA 2
1600 x 1200
122.5 KB
52%
ESP
12:40 p. m.
15/03/2026

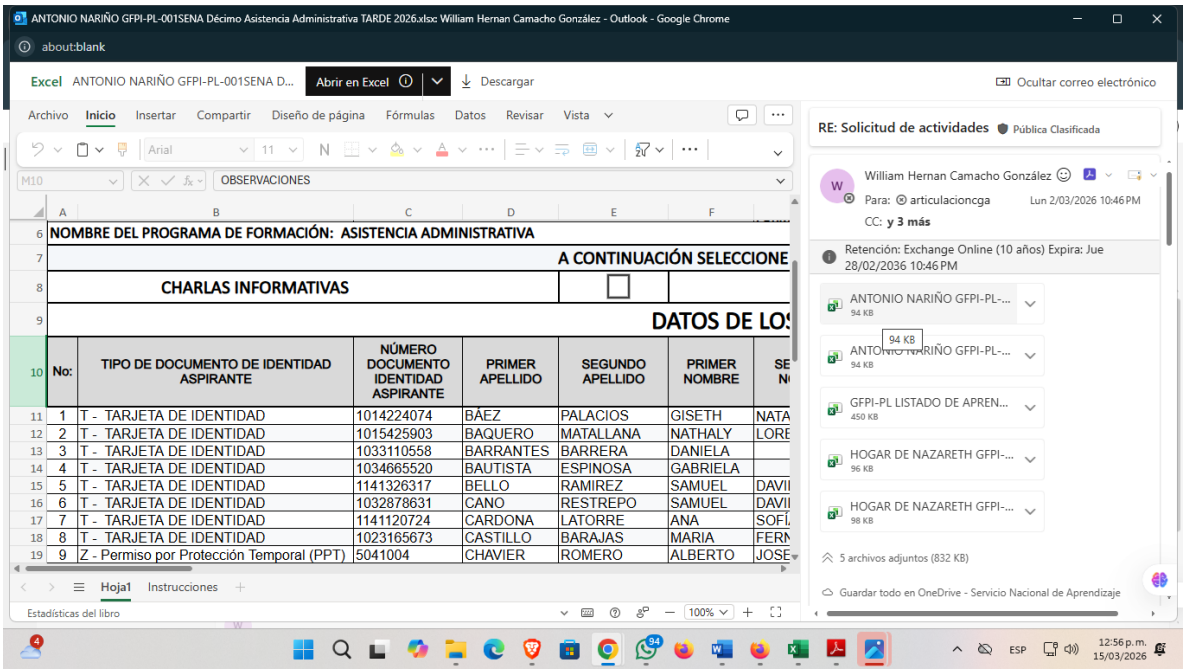

Editar
WhatsApp Image 2026-03-14 at 10.24.06 PM.jpeg
COLEGIO CARLOS ARANGO VELEZ (IED)
CERTIFICAN
1600 x 1200
246.2 KB
52%
ESP
12:40 p.m.
15/03/2026

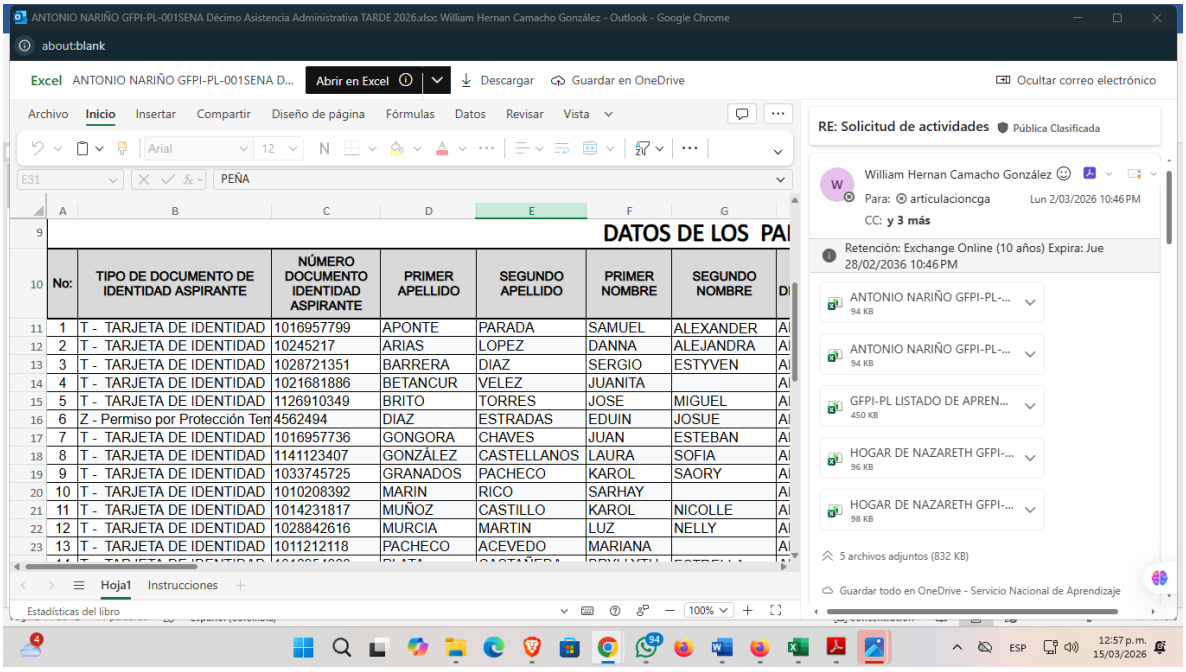

Editar
WhatsApp Image 2026-03-14 at 10.24.05 PM.jpeg
COLEGIO CARLOS ARANGO VELEZ I.E.D.
BOGOTÁ
1600 x 1200
175.9 KB
52%
ESP
12:40 p.m.
15/03/2026

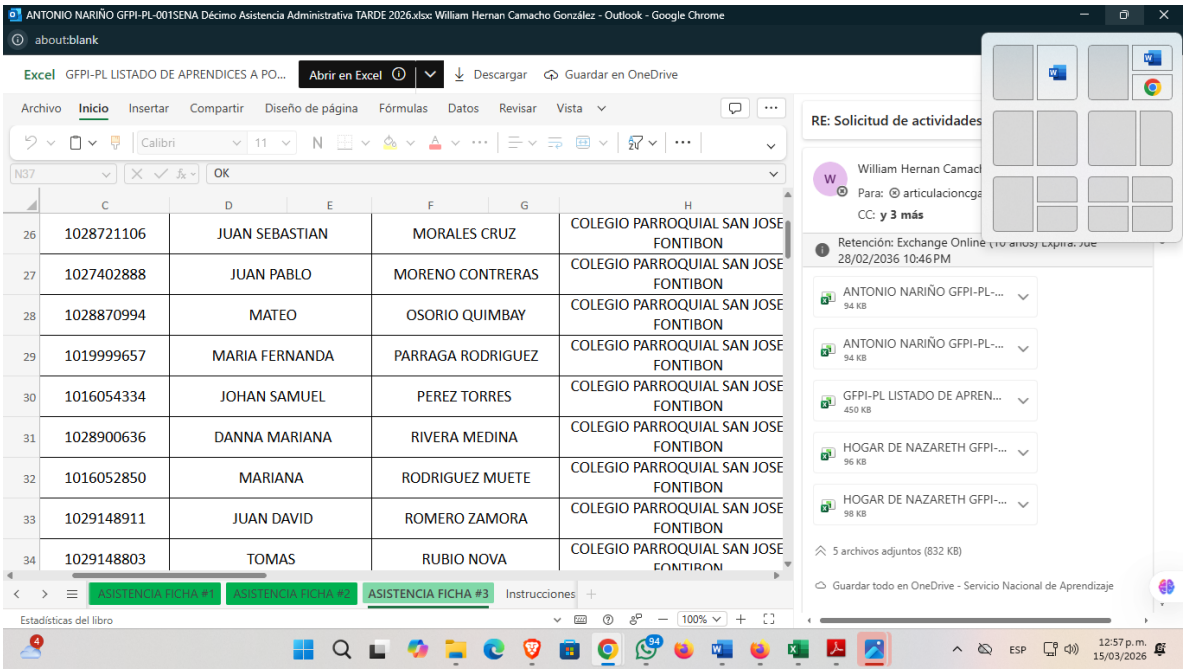
Actividades de seguimiento aprendices de la ficha 3172728 Técnico en Asistencia Administrativa del Colegio Villa Rica IED



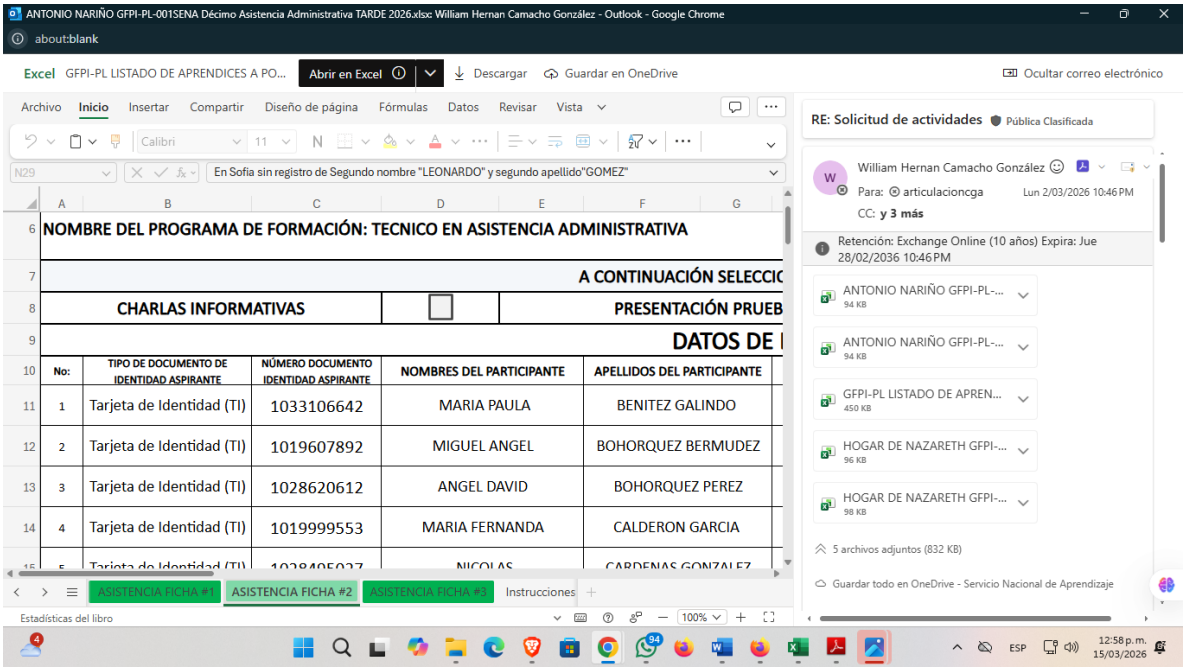



ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-001SENA Décimo Asistencia Administrativa TARDE 2026.xlsx William Hernan Camacho González - Outlook - Google Chrome
about:blank
Excel ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-001SENA D...
Abrir en Excel
Descargar
Ocultar correo electrónico
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista
M10
OBSERVACIONES
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
A CONTINUACIÓN SELECCIONE
CHARLAS INFORMATIVAS
DATOS DE LO
No: | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SE N
1 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1014224074 | BÁEZ | PALACIOS | GISETH | NATA
2 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1015425903 | BAQUERO | MATALLANA | NATHALY | LORE
3 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1033110558 | BARRANTES | BARRERA | DANIELA |
4 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1034665520 | BAUTISTA | ESPINOSA | GABRIELA |
5 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1141326317 | BELLO | RAMIREZ | SAMUEL | DAVI
6 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1032878631 | CANO | RESTREPO | SAMUEL | DAVI
7 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1141120724 | CARDONA | LATORRE | ANA | SOFÍ
8 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1023165673 | CASTILLO | BARAJAS | MARIA | FERN
9 | Z - Permiso por Protección Temporal (PPT) | 5041004 | CHAVIER | ROMERO | ALBERTO | JOSE
Hoja1 Instrucciones
Estadísticas del libro
100%
RE: Solicitud de actividades
Pública Clasificada
William Hernan Camacho González
Para: articulacioncga
Lun 2/03/2026 10:46 PM
CC: y 3 más
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 10:46 PM
ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-... 94 KB
GFPI-PL LISTADO DE APREN... 450 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 96 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 98 KB
5 archivos adjuntos (832 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
ESP
12:56 p.m.
15/03/2026

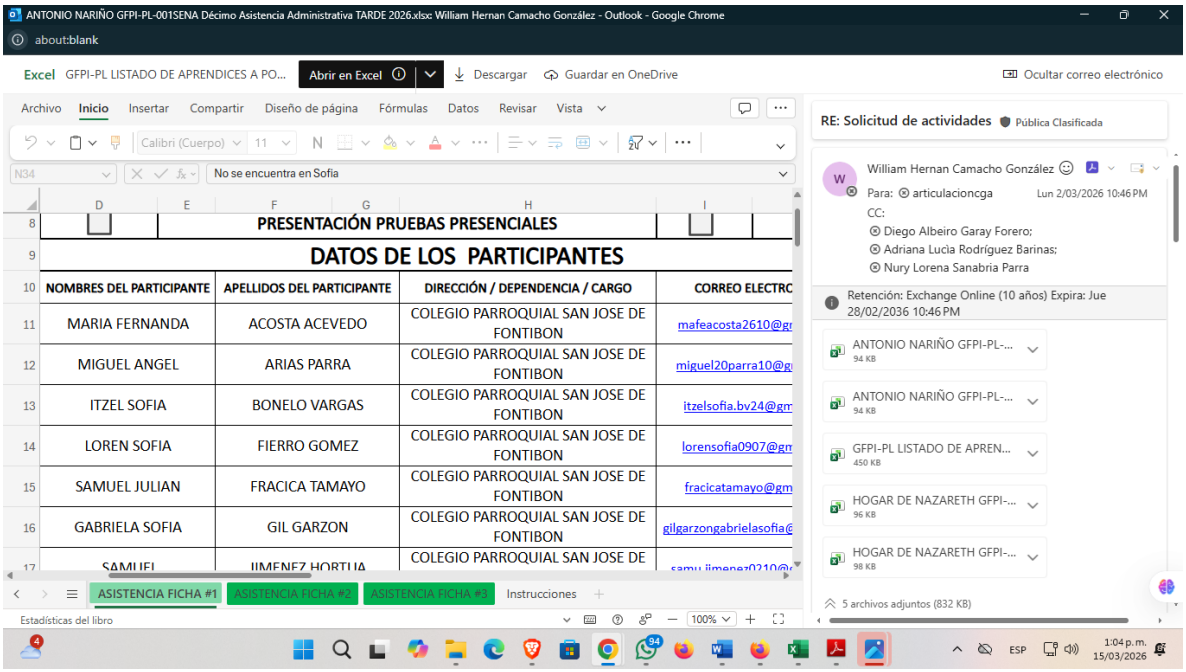

ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-001SENA Décimo Asistencia Administrativa TARDE 2026.xlsx William Hernan Camacho González - Outlook - Google Chrome
about:blank
Excel ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-001SENA D...
Abrir en Excel
Descargar
Guardar en OneDrive
Ocultar correo electrónico
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista
E31
PEÑA
DATOS DE LOS PA
No: | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE | PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO | PRIMER NOMBRE | SEGUNDO NOMBRE | D
1 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1016957799 | APONTE | PARADA | SAMUEL | ALEXANDER | A
2 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 10245217 | ARIAS | LOPEZ | DANNA | ALEJANDRA | A
3 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1028721351 | BARRERA | DIAZ | SERGIO | ESTYVEN | A
4 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1021681886 | BETANCUR | VELEZ | JUANITA | | A
5 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1126910349 | BRITO | TORRES | JOSE | MIGUEL | A
6 | Z - Permiso por Protección Tem | 4562494 | DIAZ | ESTRADAS | EDUIN | JOSUE | A
7 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1016957736 | GONGORA | CHAVES | JUAN | ESTEBAN | A
8 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1141123407 | GONZÁLEZ | CASTELLANOS | LAURA | SOFIA | A
9 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1033745725 | GRANADOS | PACHECO | KAROL | SAORY | A
10 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1010208392 | MARIN | RICO | SARHAY | | A
11 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1014231817 | MUÑOZ | CASTILLO | KAROL | NICOLLE | A
12 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1028842616 | MURCIA | MARTIN | LUZ | NELLY | A
13 | T - TARJETA DE IDENTIDAD | 1011212118 | PACHECO | ACEVEDO | MARIANA | | A
Hoja1 Instrucciones
Estadísticas del libro
100%
RE: Solicitud de actividades
Pública Clasificada
William Hernan Camacho González
Para: articulacioncga
Lun 2/03/2026 10:46 PM
CC: y 3 más
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 10:46 PM
ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-... 94 KB
GFPI-PL LISTADO DE APREN... 450 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 96 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 98 KB
5 archivos adjuntos (832 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
ESP
12:57 p.m.
15/03/2026

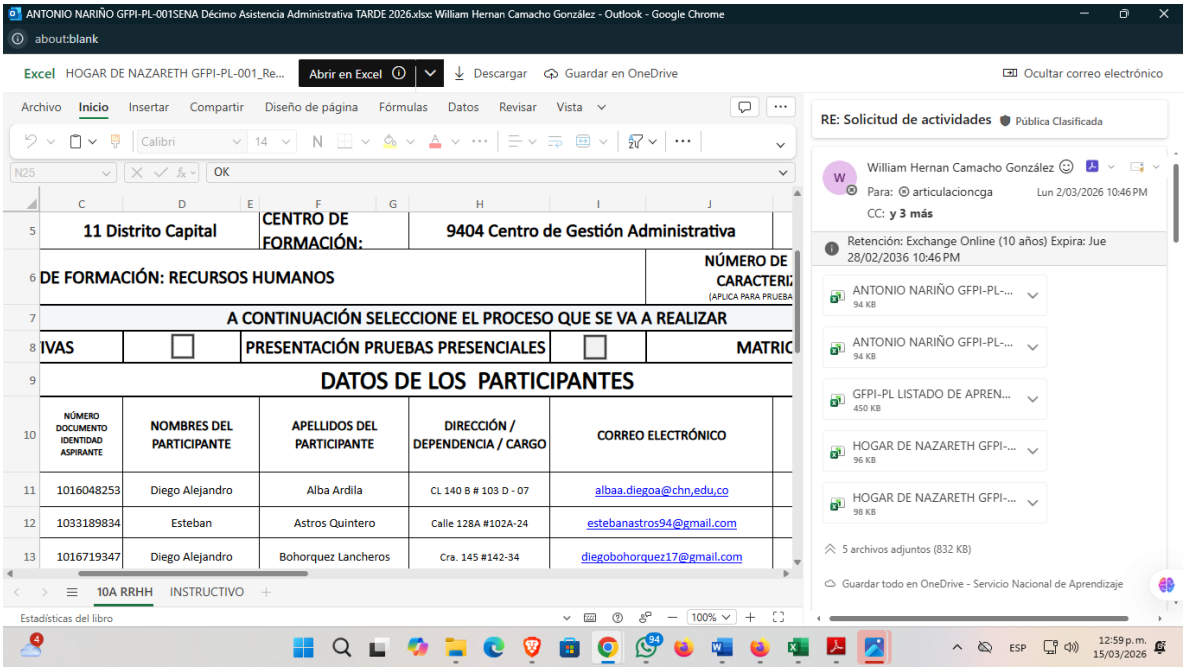


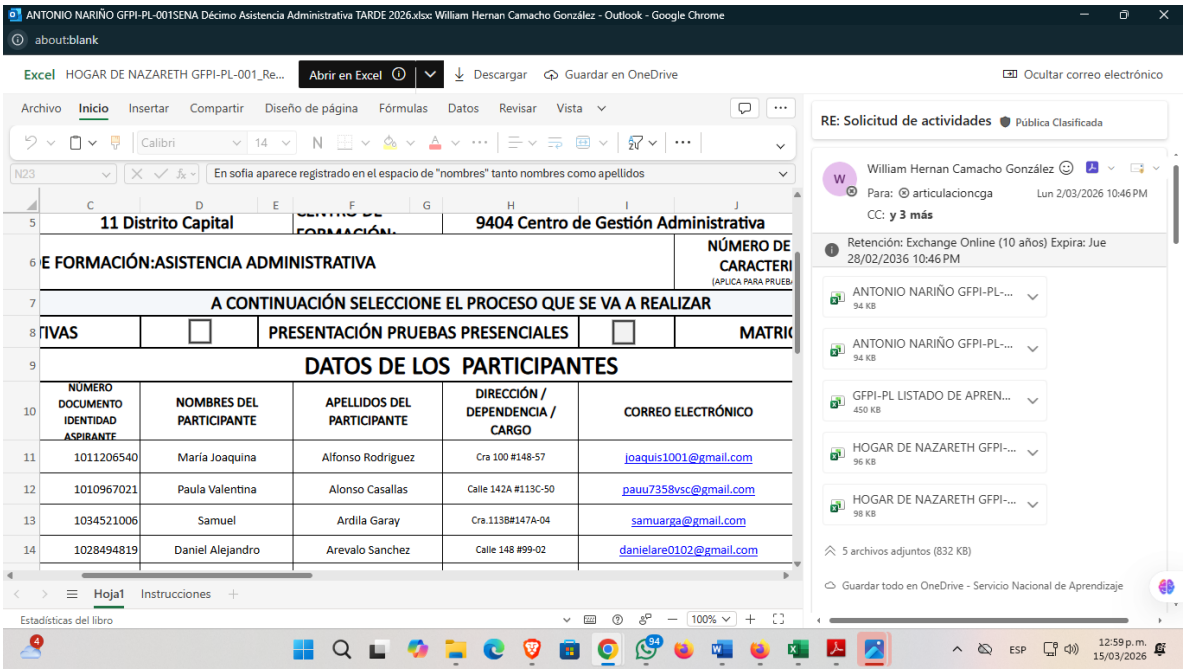
	C	D	E	F	G	H
26	1028721106	JUAN SEBASTIAN		MORALES CRUZ		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON
27	1027402888	JUAN PABLO		MORENO CONTRERAS		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON
28	1028870994	MATEO		OSORIO QUIMBAY		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON
29	1019999657	MARIA FERNANDA		PARRAGA RODRIGUEZ		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON
30	1016054334	JOHAN SAMUEL		PEREZ TORRES		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON
31	1028900636	DANNA MARIANA		RIVERA MEDINA		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON
32	1016052850	MARIANA		RODRIGUEZ MUETE		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON
33	1029148911	JUAN DAVID		ROMERO ZAMORA		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON
34	1029148803	TOMAS		RUBIO NOVA		COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE FONTIBON



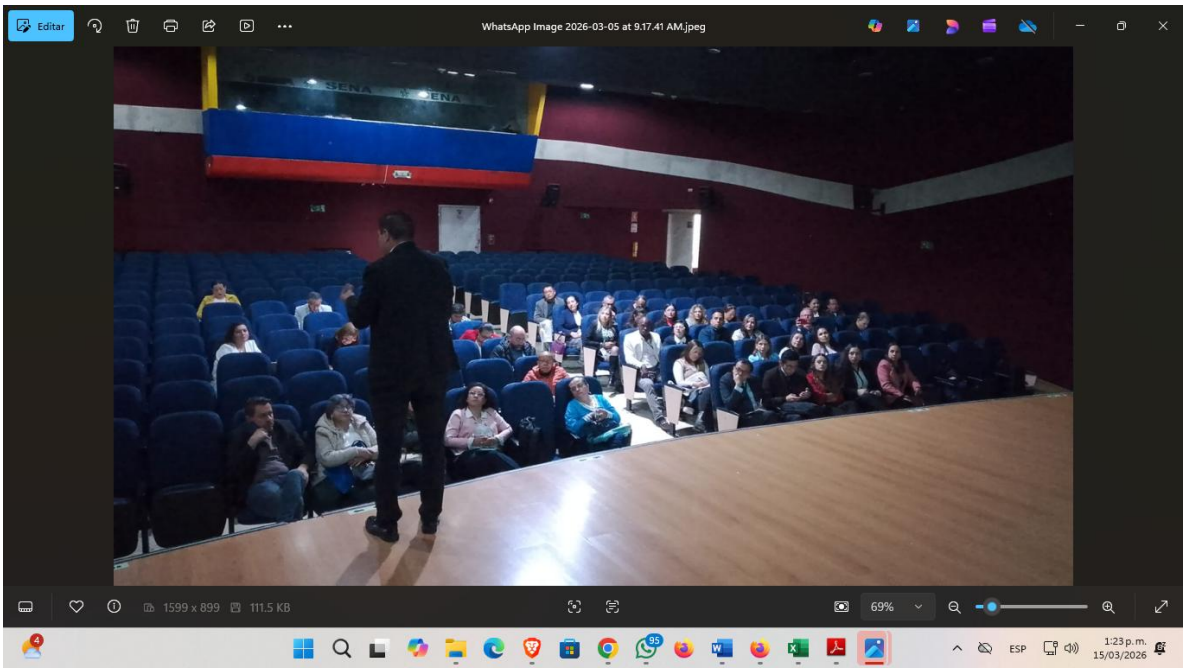
	A	B	C	D	E	F	G
6	NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA						
7						A CONTINUACIÓN SELECCIO	
8		CHARLAS INFORMATIVAS		☐		PRESENTACIÓN PRUEB	
9						DATOS DE	
10	No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE		
11	1	Tarjeta de Identidad (TI)	1033106642	MARIA PAULA	BENITEZ GALINDO		
12	2	Tarjeta de Identidad (TI)	1019607892	MIGUEL ANGEL	BOHORQUEZ BERMUDEZ		
13	3	Tarjeta de Identidad (TI)	1028620612	ANGEL DAVID	BOHORQUEZ PEREZ		
14	4	Tarjeta de Identidad (TI)	1019999553	MARIA FERNANDA	CALDERON GARCIA		
15	5	Tarjeta de Identidad (TI)	1028405027	NICOLAS	CARDENAS GONZALEZ		

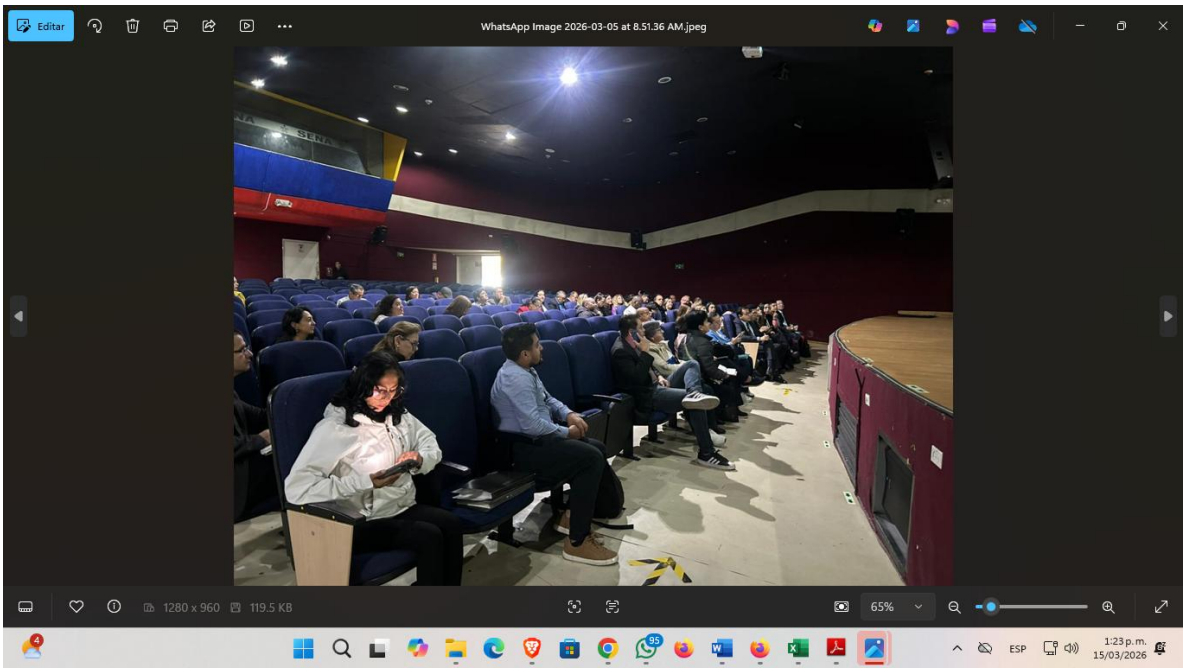

ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-001SENA Décimo Asistencia Administrativa TARDE 2026.xlsx: William Hernan Camacho González - Outlook - Google Chrome
about:blank
Excel GFPI-PL LISTADO DE APRENDICES A PO... Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive Ocultar correo electrónico
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista
PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES
DATOS DE LOS PARTICIPANTES
NOMBRES DEL PARTICIPANTE | APELLIDOS DEL PARTICIPANTE | DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO | CORREO ELECTRO
MARIA FERNANDA | ACOSTA ACEVEDO | COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE DE FONTIBON
MIGUEL ANGEL | ARIAS PARRA | COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE DE FONTIBON
ITZEL SOFIA | BONELO VARGAS | COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE DE FONTIBON
LOREN SOFIA | FIERRO GOMEZ | COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE DE FONTIBON
SAMUEL JULIAN | FRACICA TAMAYO | COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE DE FONTIBON
GABRIELA SOFIA | GIL GARZON | COLEGIO PARROQUIAL SAN JOSE DE FONTIBON
ASISTENCIA FICHA #1 ASISTENCIA FICHA #2 ASISTENCIA FICHA #3 Instrucciones
RE: Solicitud de actividades Pública Clasificada
William Hernan Camacho González
Para: articulacioncga Lun 2/03/2026 10:46 PM
CC: Diego Albeiro Garay Forero; Adriana Lucìa Rodríguez Barinas; Nury Lorena Sanabria Parra
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 10:46 PM
ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-... 94 KB
ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-... 94 KB
GFPI-PL LISTADO DE APREN... 450 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 96 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 98 KB
5 archivos adjuntos (832 KB)
1:04 p.m. 15/03/2026

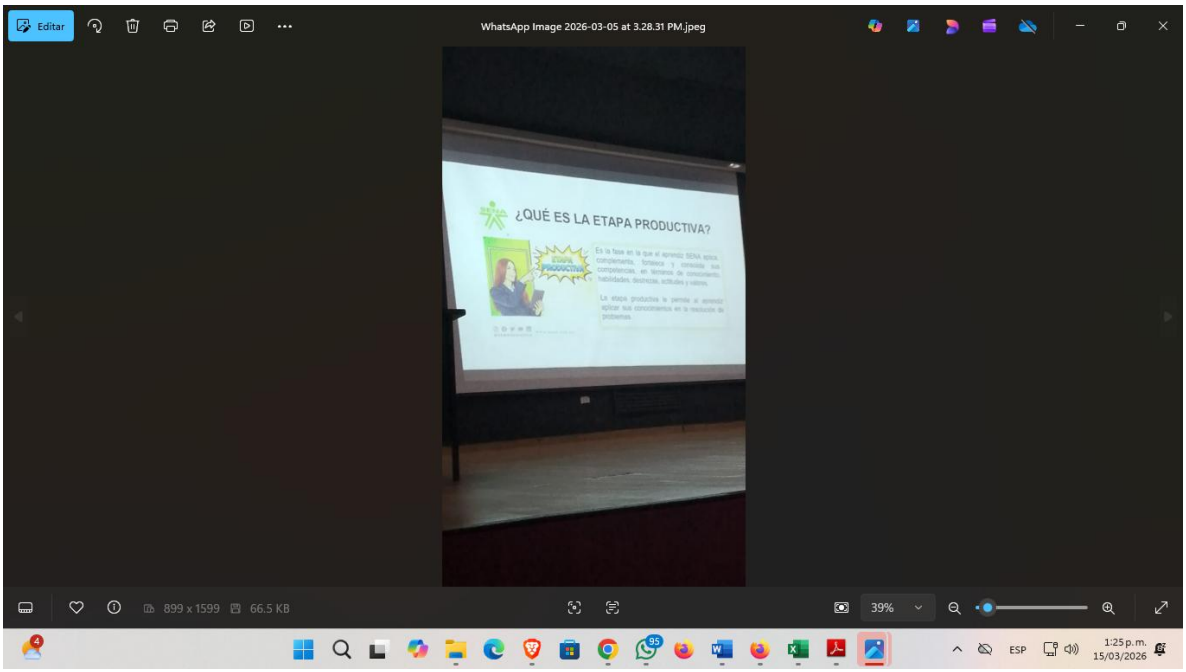

ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-001SENA Décimo Asistencia Administrativa TARDE 2026.xlsx: William Hernan Camacho González - Outlook - Google Chrome
about:blank
Excel HOGAR DE NAZARETH GFPI-PL-001_Re... Abrir en Excel Descargar Guardar en OneDrive Ocultar correo electrónico
11 Distrito Capital
CENTRO DE FORMACIÓN:
9404 Centro de Gestión Administrativa
DE FORMACIÓN: RECURSOS HUMANOS
NÚMERO DE CARACTERI
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
IVAS
PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES
MATRIC
DATOS DE LOS PARTICIPANTES
NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE | NOMBRES DEL PARTICIPANTE | APELLIDOS DEL PARTICIPANTE | DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO | CORREO ELECTRÓNICO
1016048253 | Diego Alejandro | Alba Ardila | CL 140 B # 103 D - 07 | albaa.diegoa@chn,edu,co
1033189834 | Esteban | Astros Quintero | Calle 128A #102A-24 | estebanastros94@gmail.com
1016719347 | Diego Alejandro | Bohorquez Lancheros | Cra. 145 #142-34 | diegobohorquez17@gmail.com
10A RRHH INSTRUCTIVO
RE: Solicitud de actividades Pública Clasificada
William Hernan Camacho González
Para: articulacioncga Lun 2/03/2026 10:46 PM
CC: y 3 más
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 10:46 PM
ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-... 94 KB
ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-... 94 KB
GFPI-PL LISTADO DE APREN... 450 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 96 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 98 KB
5 archivos adjuntos (832 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
12:59 p.m. 15/03/2026

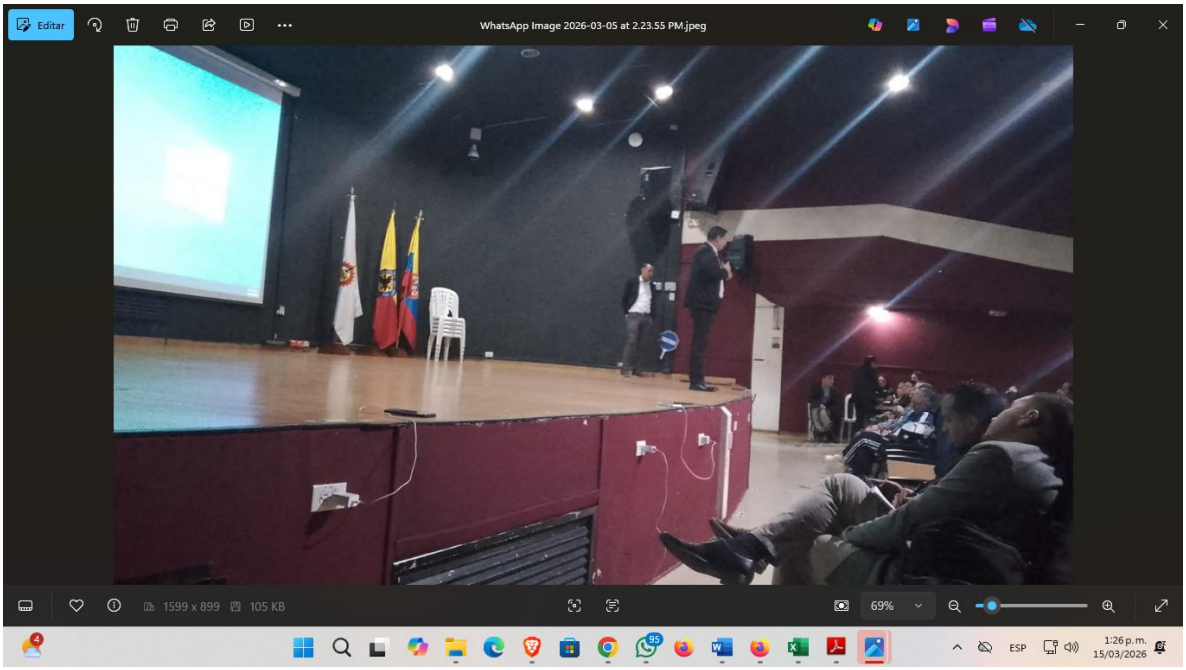

ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-001SENA Décimo Asistencia Administrativa TARDE 2026.xlsx: William Hernan Camacho González - Outlook - Google Chrome
about:blank
Excel HOGAR DE NAZARETH GFPI-PL-001_Re...
Abrir en Excel
Descargar
Guardar en OneDrive
Ocultar correo electrónico
Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista
En sofia aparece registrado en el espacio de "nombres" tanto nombres como apellidos
11 Distrito Capital
9404 Centro de Gestión Administrativa
E FORMACIÓN:ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
NÚMERO DE CARACTERI
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR
TIVAS
PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES
MATRI
DATOS DE LOS PARTICIPANTES
NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE
NOMBRES DEL PARTICIPANTE
APELLIDOS DEL PARTICIPANTE
DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO
CORREO ELECTRÓNICO
1011206540 María Joaquina Alfonso Rodriguez Cra 100 #148-57 joaquis1001@gmail.com
1010967021 Paula Valentina Alonso Casallas Calle 142A #113C-50 pauu7358vsc@gmail.com
1034521006 Samuel Ardila Garay Cra.113B#147A-04 samuarga@gmail.com
1028494819 Daniel Alejandro Arevalo Sanchez Calle 148 #99-02 danielare0102@gmail.com
Hoja1 Instrucciones
Estadísticas del libro
RE: Solicitud de actividades
Pública Clasificada
William Hernan Camacho González
Para: articulacioncga
CC: y 3 más
Lun 2/03/2026 10:46 PM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 28/02/2036 10:46 PM
ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-... 94 KB
ANTONIO NARIÑO GFPI-PL-... 94 KB
GFPI-PL LISTADO DE APREN... 450 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 96 KB
HOGAR DE NAZARETH GFPI-... 98 KB
5 archivos adjuntos (832 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
ESP
12:59 p.m.
15/03/2026

Reunión dentro del marco de Articulación del SENA con la educación media.






Editar
WhatsApp Image 2026-03-05 at 3.28.31 PM.jpeg
¿QUÉ ES LA ETAPA PRODUCTIVA?
899 x 1599
66.5 KB
39%
ESP
1:25 p.m.
15/03/2026


Editar
WhatsApp Image 2026-03-05 at 2.23.55 PM.jpeg
1599 x 899
105 KB
69%
ESP
1:26 p.m.
15/03/2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM HERNAN CAMACHO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 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: WILLIAM HERNAN CAMACHO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA