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

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., abril de 2026

Señor
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.9060987** de 2026
Cargo del supervisor: Coordinador de Articulación con la Media y Programas Especiales
Dependencia: Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9060987** de 2026

ADRIANA LUCÍA RODRÍGUEZ BARINAS, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 51.987.686 de, 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 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 medía técnica"

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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.	No se requirió la actividad	N/A
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	No se requirió la actividad	N/A
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.	Se entregaron las actas y evidencias correspondientes a las actividades realizadas en el mes de ejecución	Actas de retiros
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	Se desarrollaron las actividades establecidas por la Coordinación de Articulación con la Educación Media	N/A
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.	Se apoyo en la actualización de cronogramas para entregar a los instructores	Evidencias fotográficas
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.	Se realizó la verificación de los datos de los Aprendices en el Aplicativo Sofia Plus y se cargaron listados al drive de matrículas.	Evidencias fotográficas
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.	No se requirió la actividad	N/A
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.	Se recopilo la información de los Aprendices: Contacto, datos de acudientes y	Evidencias fotográficas

		se subsanaron listados para matrícula.	
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	N/A
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.	No se requirió la actividad	N/A
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.	Se enviaron listados de aprendices matriculados vigencia 2026	Evidencias de correos enviados.
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.	Se dio cumplimiento a la normativa y a la protección de datos, garantizando el manejo responsable, ético y confidencial de la información académica y personal de los aprendices y de los actores del programa.	N/A
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.	Participé en las reuniones técnicas presenciales y virtuales convocadas por la Coordinación de Articulación con la Educación Media.	Evidencias fotográficas
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el	Se relacionaron los Servicios del SENA en los insumos creados	N/A

	contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	para la inducción de los Aprendices.	
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 se requirió la actividad	N/A
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	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.	Se aplicaron las disposiciones vigentes en gestión documental, utilizando de manera adecuada los procesos, procedimientos, formatos, formularios y plantillas institucionales, generados en Compromiso y de la información entregada por la Coordinación de Articulación.	Evidencias fotográficas
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.	Se realiza uso adecuado de los ambientes de formación en las Instituciones Educativas	N/A

19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se ejecutó este ítem	N/A

20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Se aportaron los medios y herramientas propias requeridas para el cumplimiento de las actividades contratadas: celular, datos, impresiones, documentos, formatos y material didáctico digital y físico, etc.	N/A
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	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.	No se requirió la actividad	N/A
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 se requirió la actividad	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.	Se entregaron informes de avance, análisis académicos, seguimiento a las actividades de Articulación con la media, identificación de alertas tempranas y propuestas de mejora	N/A
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.	Se apoyó la actualización de los documentos y formatos del proceso académico, en coherencia con los	Evidencias correos

		lineamientos la Coordinación de Articulación del Centro de Gestión Administrativa SENA.	

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: (18) 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. 71929778 mi planilla compensar referente al mes de marzo.

Cordialmente,



ADRIANA LUCÍA RODRÍGUEZ BARINAS
Contratista
Cédula de ciudadanía 51987686 de Bogotá



DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9060987 de 2026

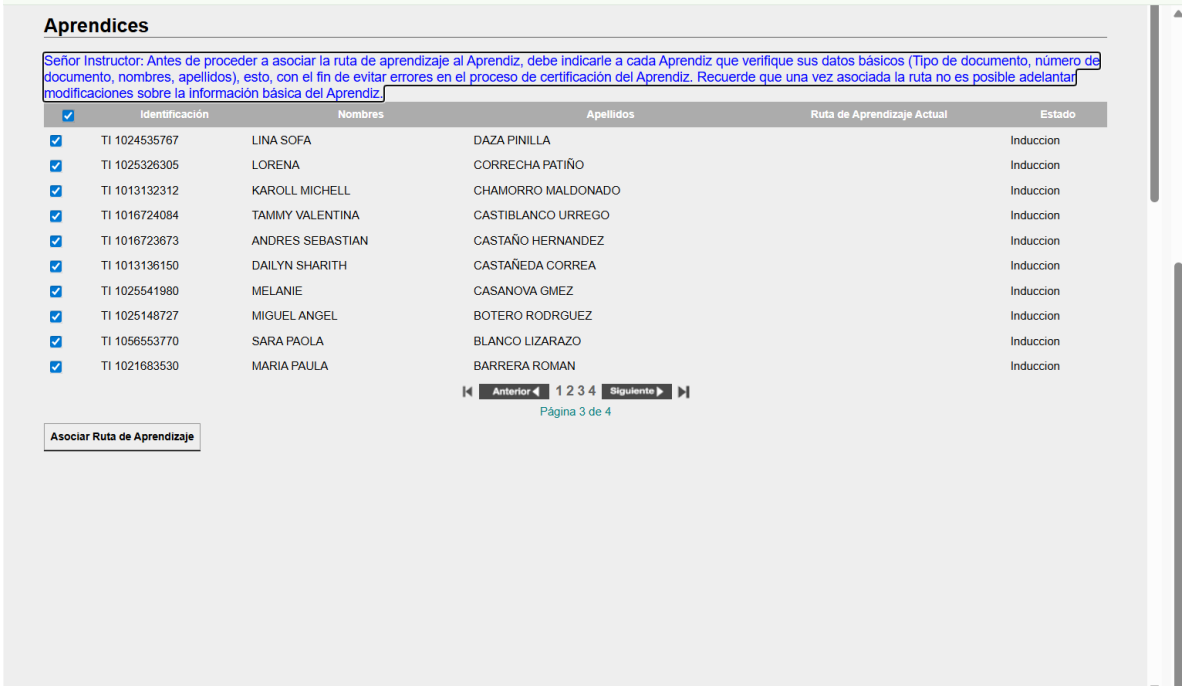
Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

1 de abril Asociar fichas de aprendices matriculados



3456988 INST. San Francisco



3457008 Ntra Sra. Victorias

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
TI 1206213693	THOMAS	BARRIOS RAMIREZ		Induccion
TI 1027530500	ANGIE MILENA	AROCA CORTES		Induccion
TI 1021683317	MARIA FERNANDA PATRICIA	RODRIGUEZ PARDO		Induccion
TI 1028490927	JONATHAN EMANUEL	RINCON BLANCO		Induccion
TI 1029060772	TOMAS SANTIAGO	PEREZ ROMERO		Induccion
TI 1050726503	JOSBER DAVID	GARCES BERMEJO		Induccion
TI 1033752867	ALEXANDRA	BERTIERI ORJUELA		Induccion
TI 1028787071	GLOTTMAN SANTIAGO	GUTIERREZ LEAL		Induccion
TI 1141327834	SARA SOFIA	VALDERRAMA ROMERO		Induccion
TI 1112154640	SHARON DAIANA	SAEZ CASTILLO		Induccion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

Asociar Ruta de Aprendizaje

3457019 Gimnasio

ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3457019 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Ruta de Aprendizaje* ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 25 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

3457021 INST SAN FRANCISCO

ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3457021 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Ruta de Aprendizaje* ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

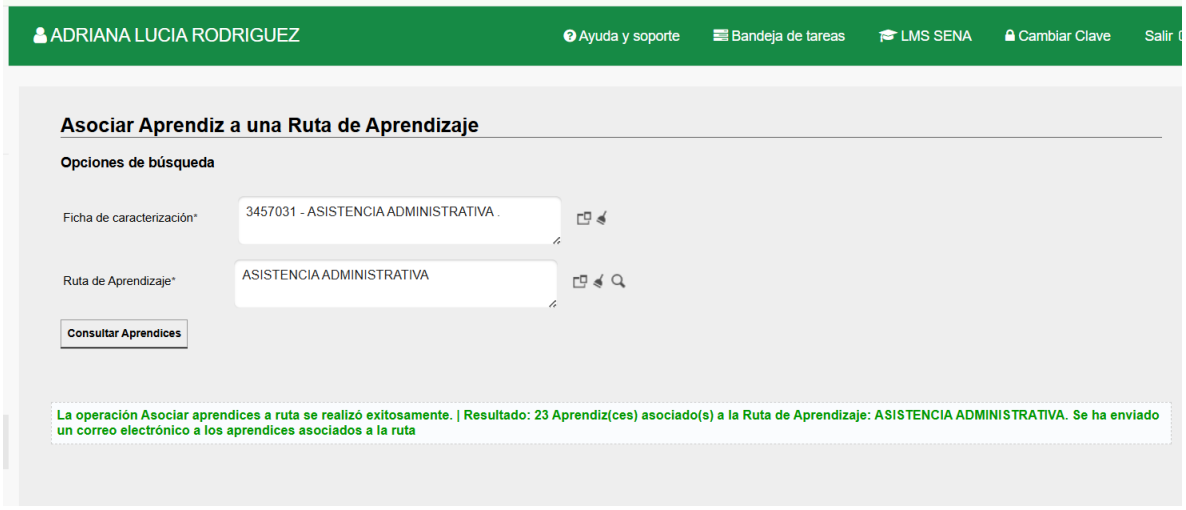
Consultar Aprendices

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 31 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

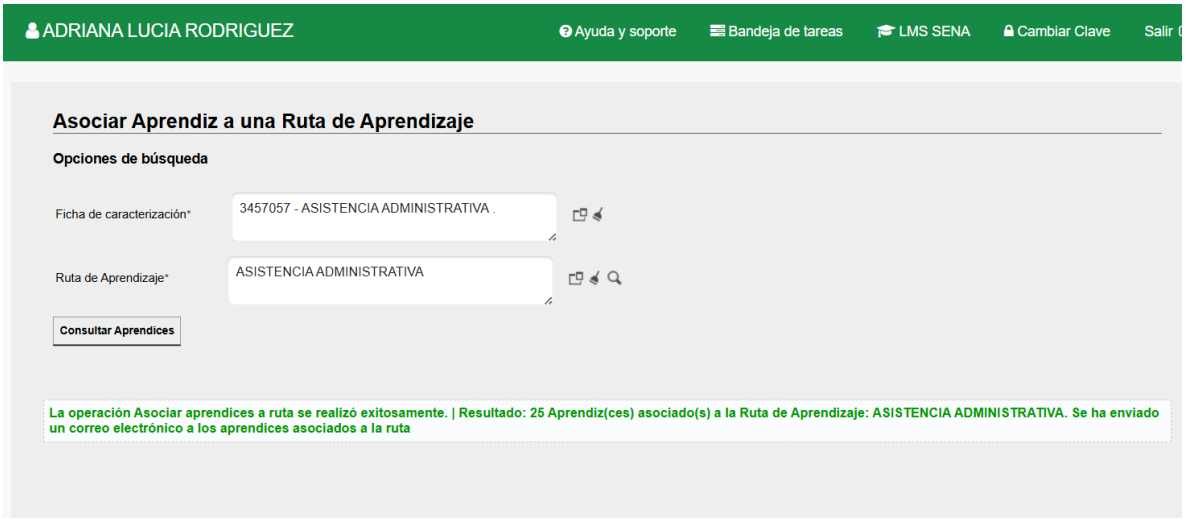
3457023 Liceo San José



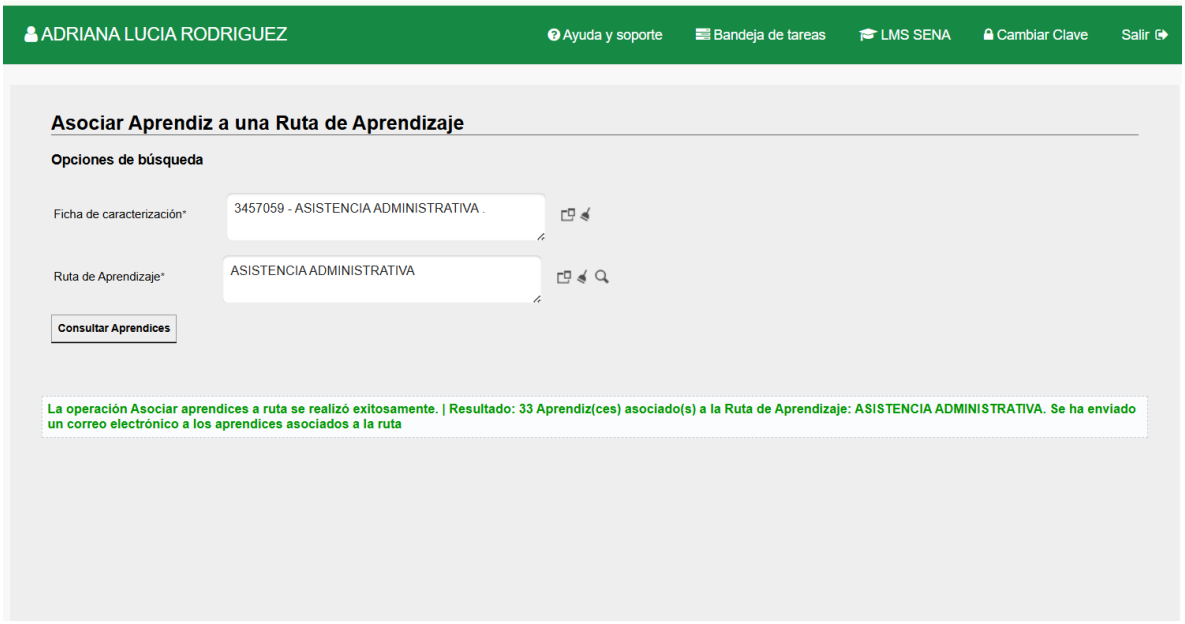
3457031 Liceo Avenida Américas



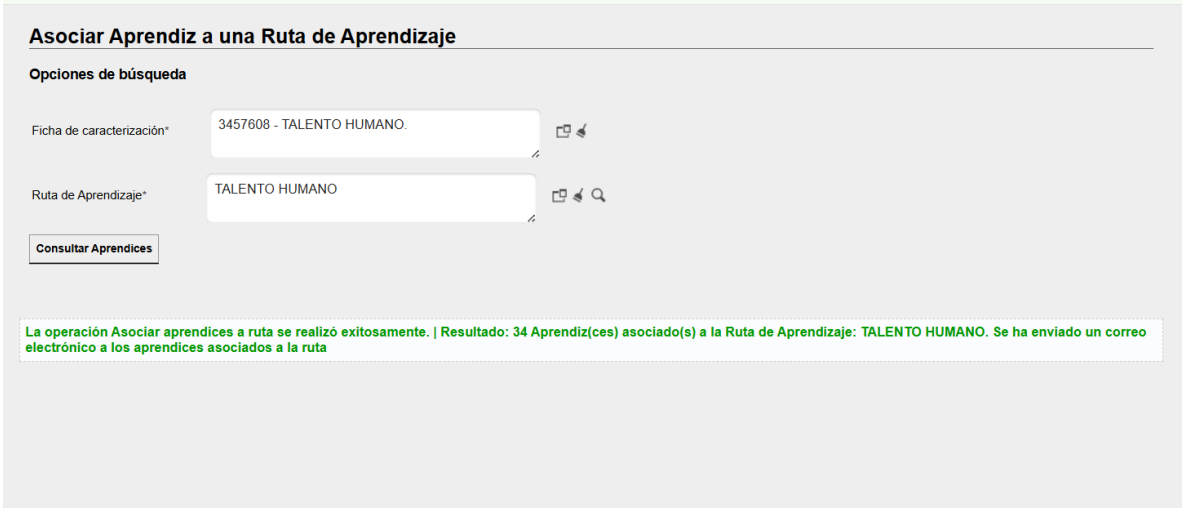
3457057 HOGAR NAZARETH



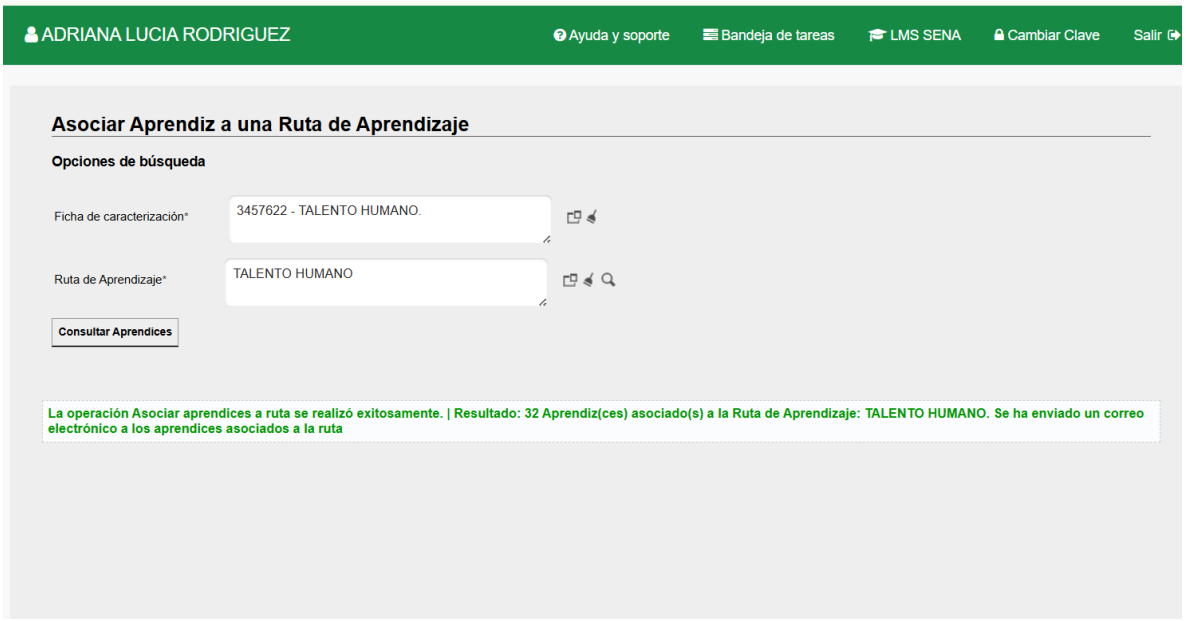
3457059



3457068 TALENTO HUMANO



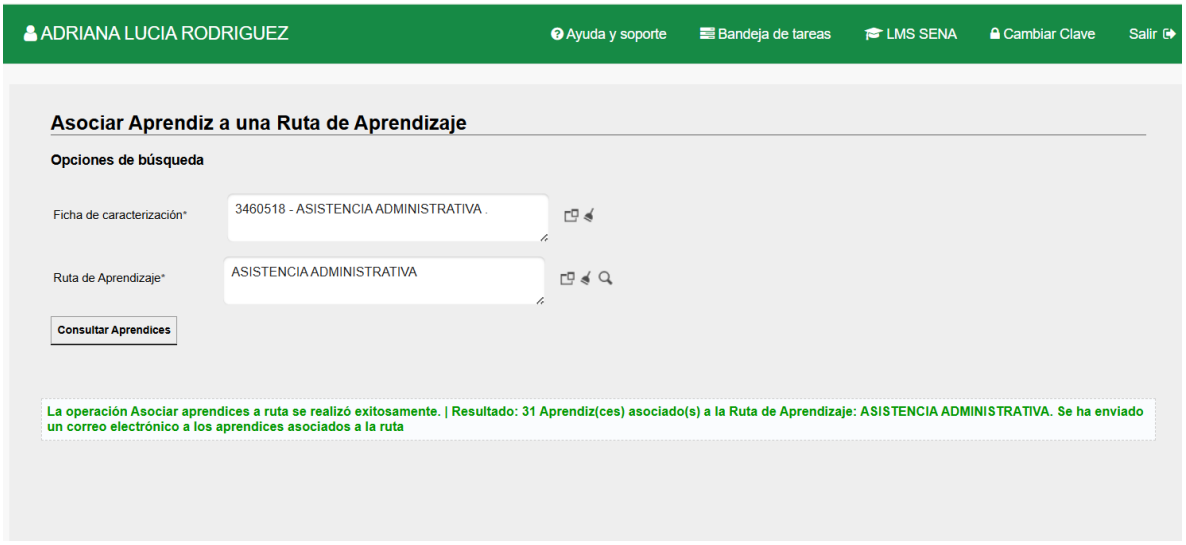
3457622



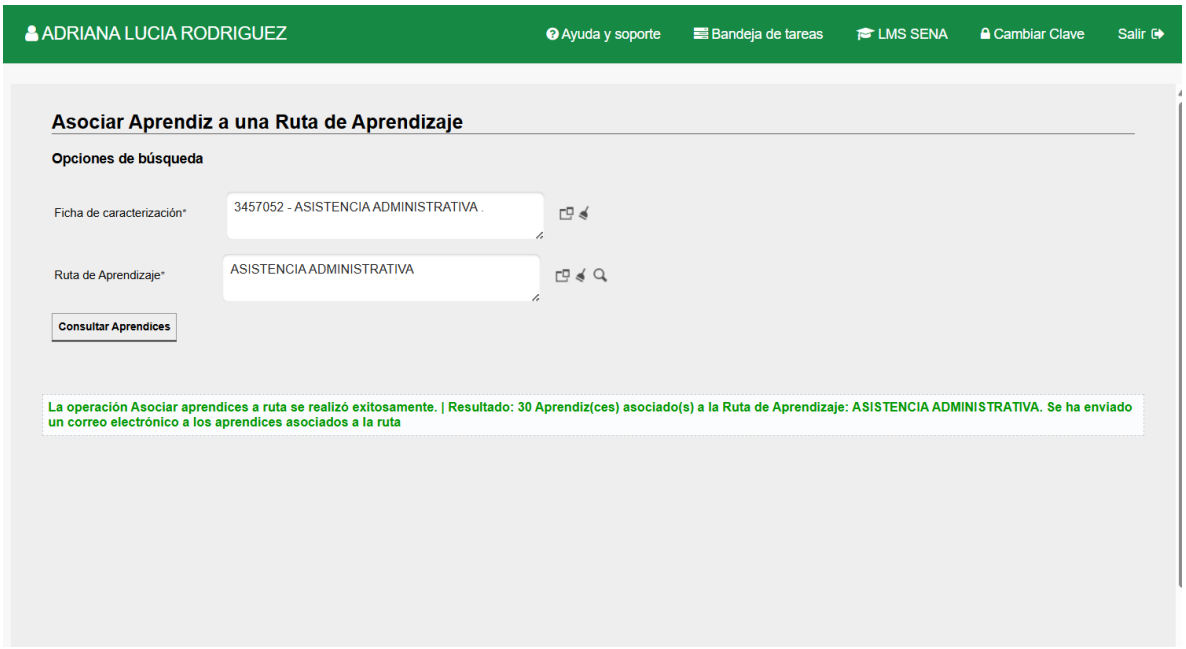
3457651



3460518



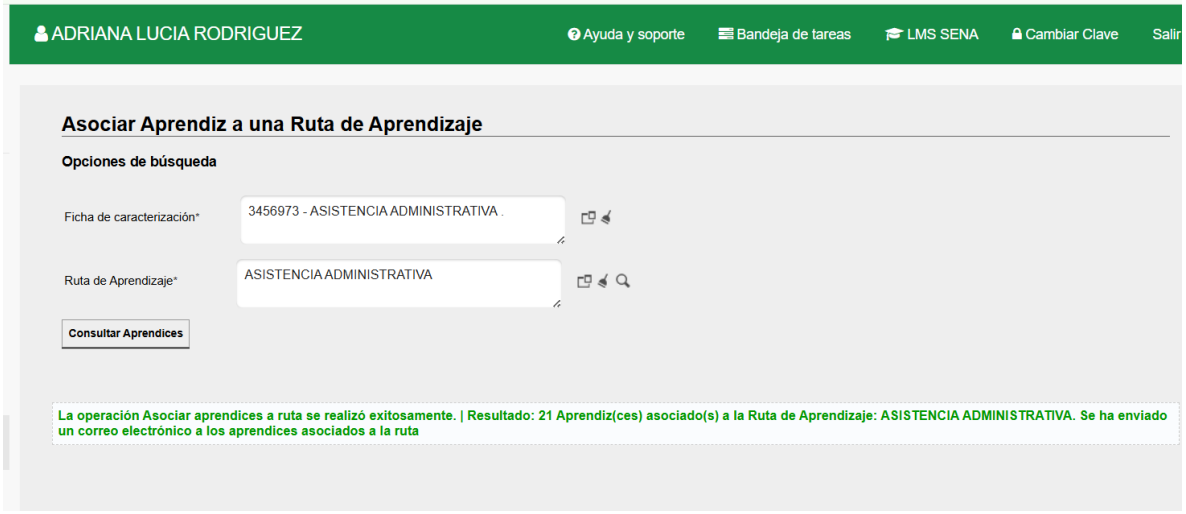
3457052



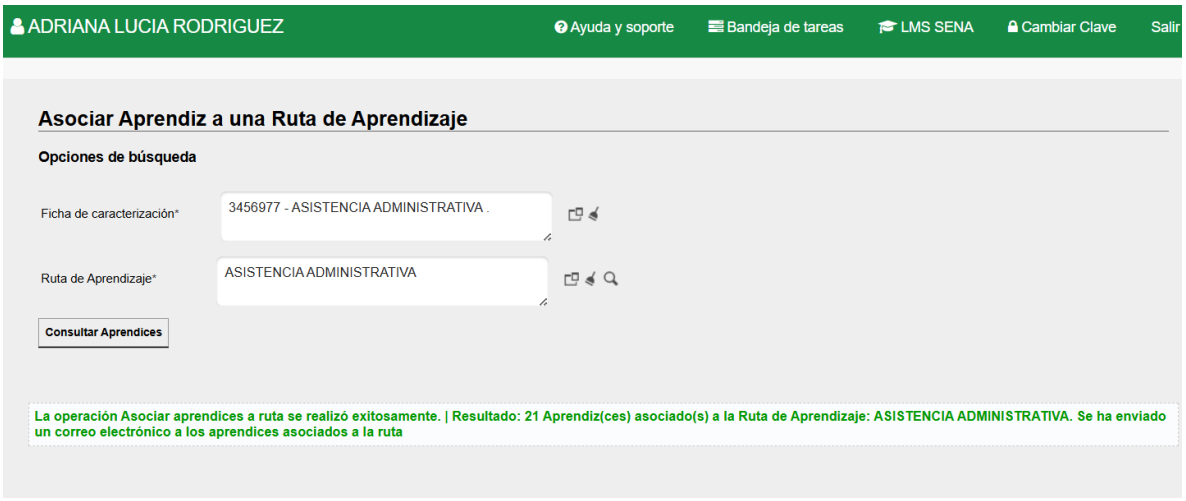
3457049



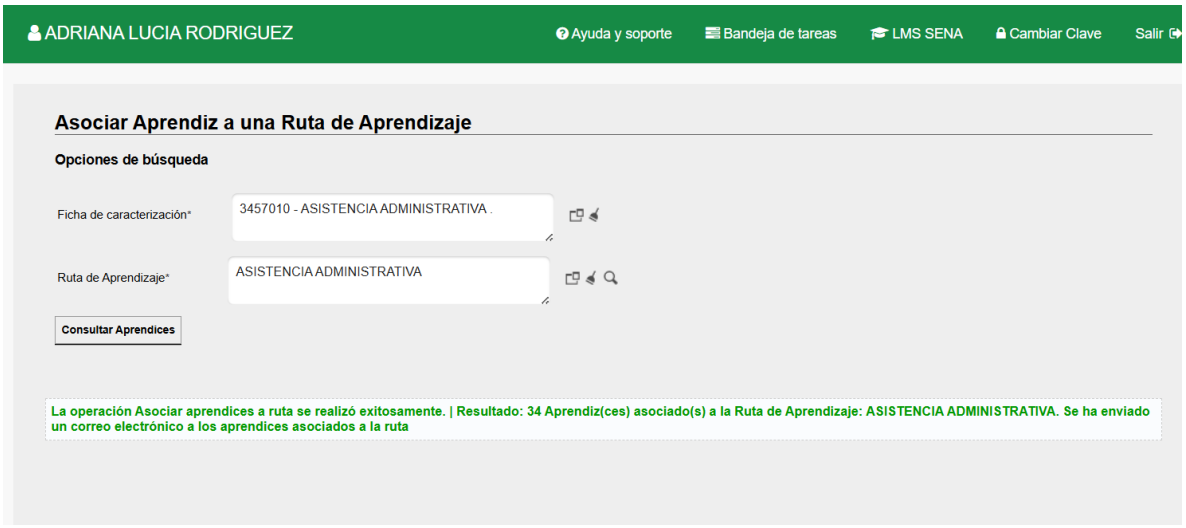
3456973



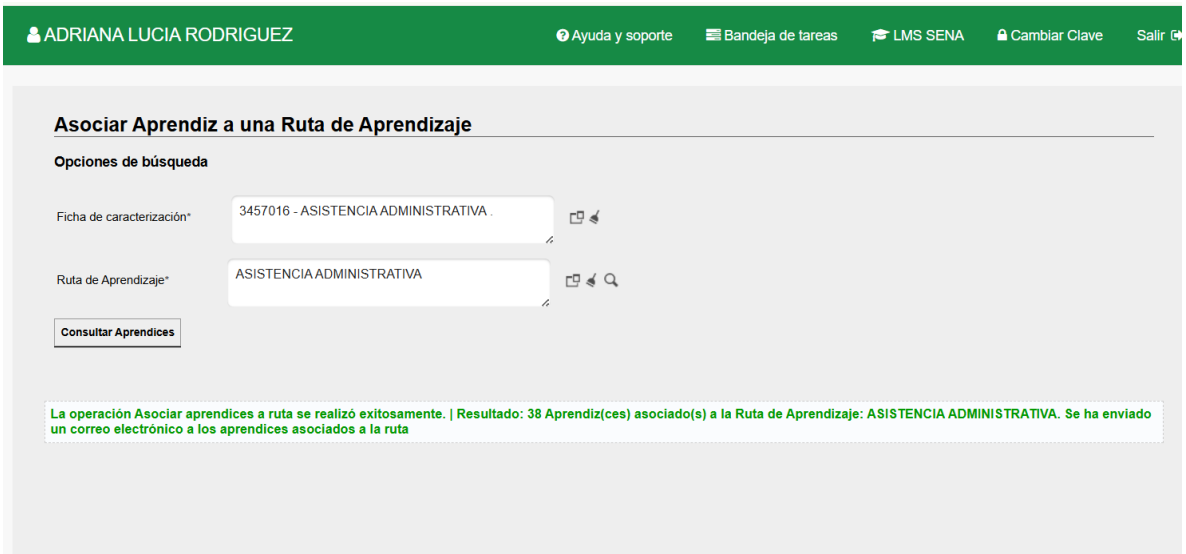
3456977



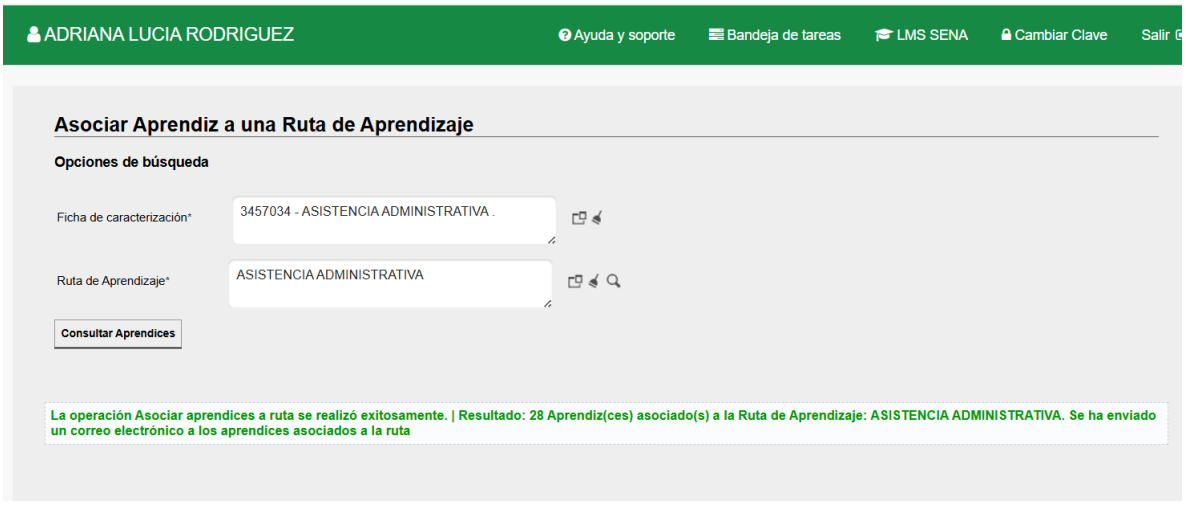
3457010



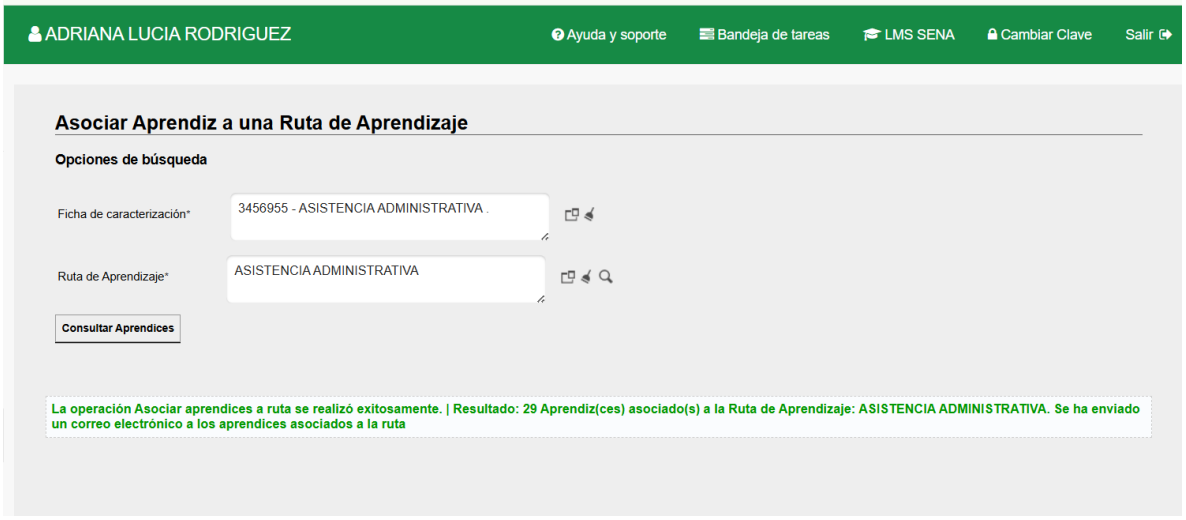
3457016



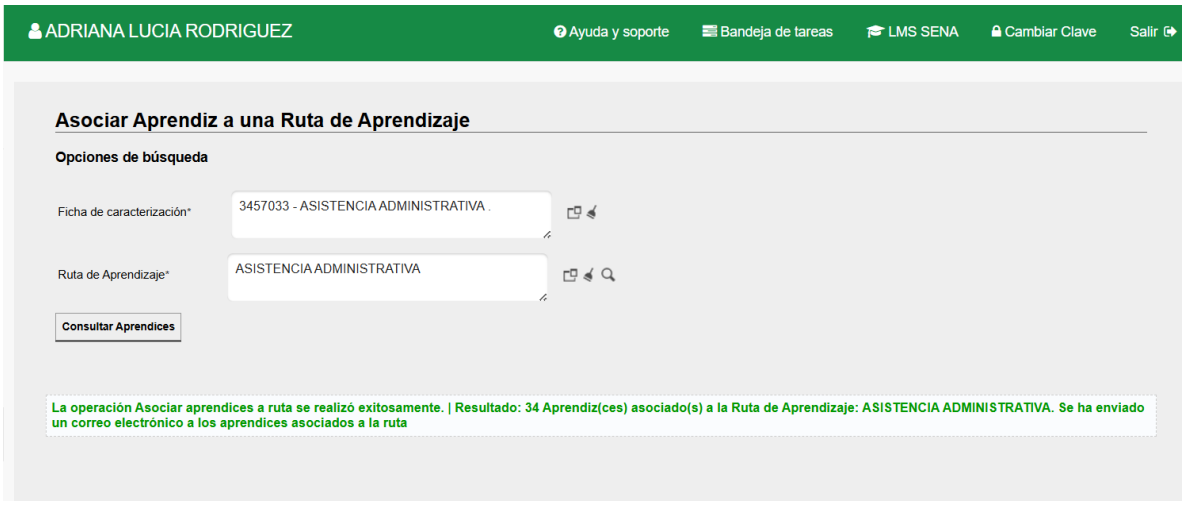
3457034



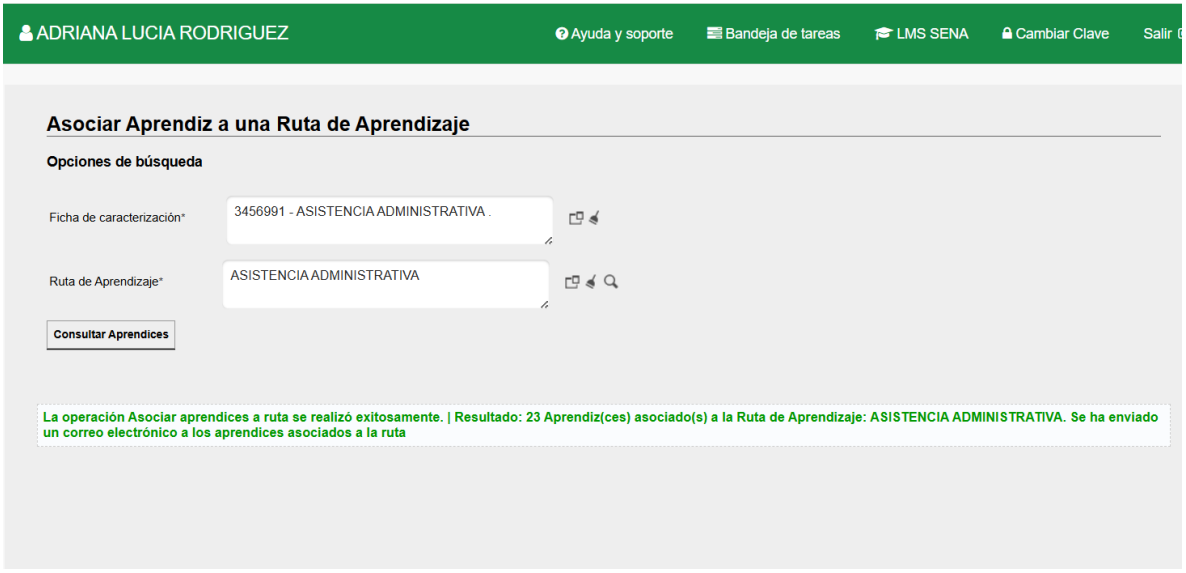
3456955



3457033



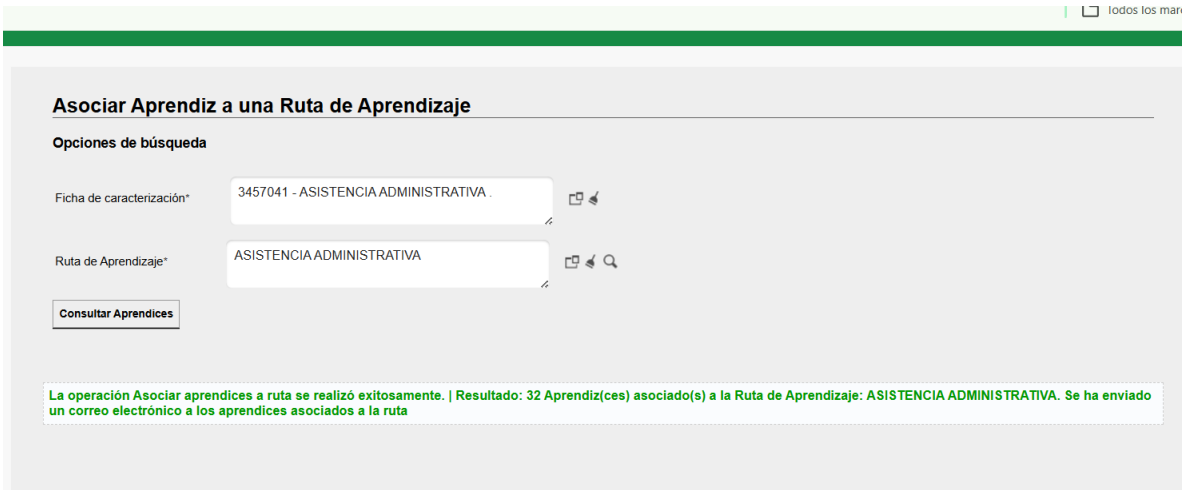
3456991 HERNANDO DURAN



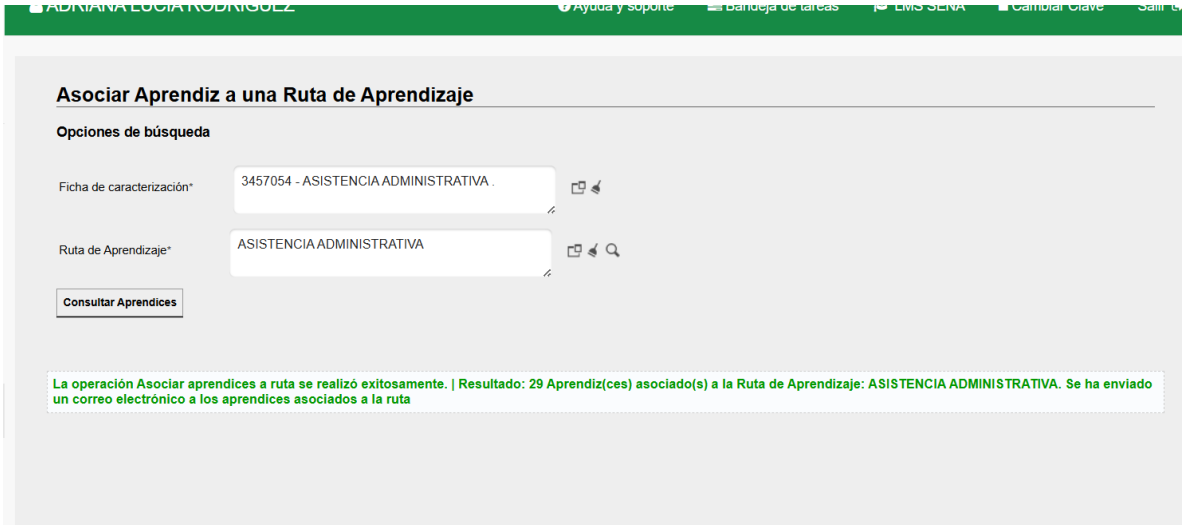
3457607



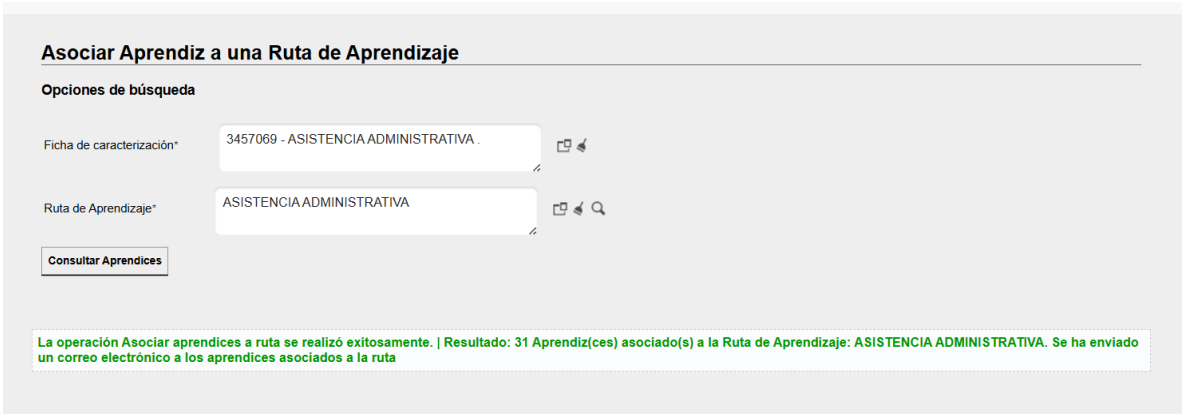
3457041



3457054



3457069



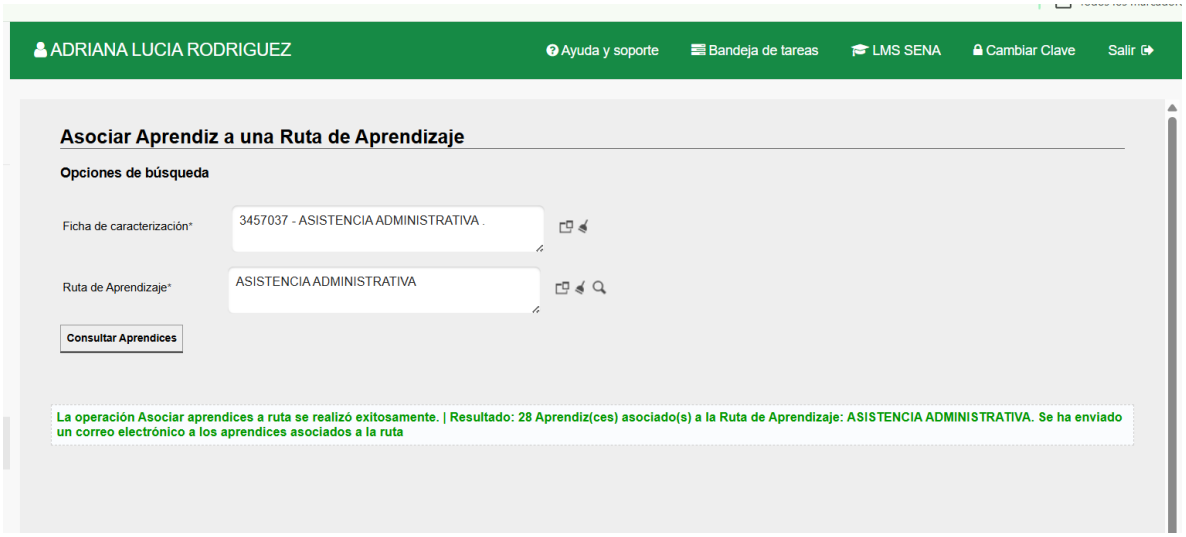
3457621

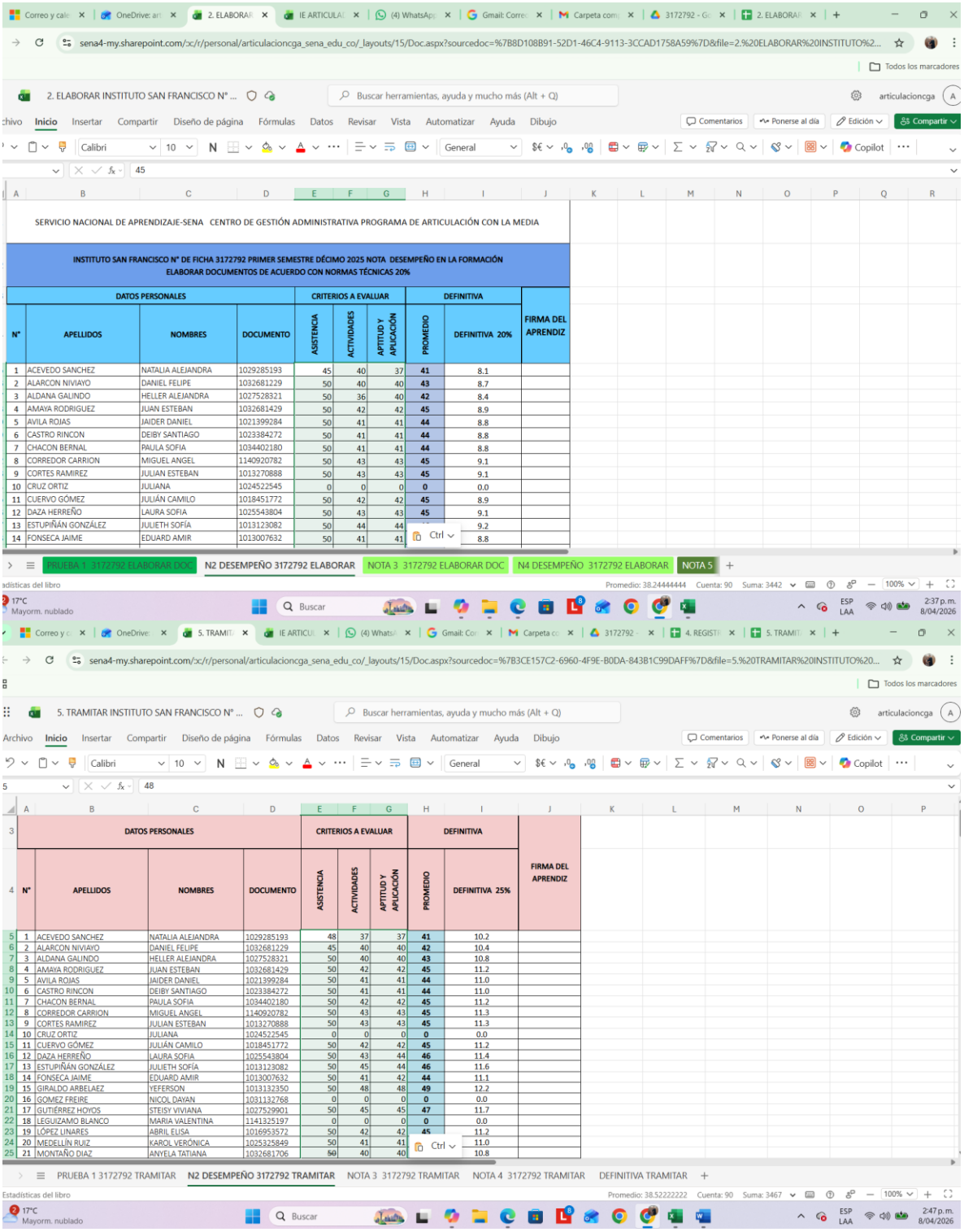


3457045


ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3457045 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Ruta de Aprendizaje*
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 24 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

3457037


ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3457037 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Ruta de Aprendizaje*
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 28 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

INSTITUTO SAN FRANCISCO N° DE FICHA 3172792 PRIMER SEMESTRE DÉCIMO 2025 NOTA DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS 20%

DATOS PERSONALES				CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA		
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	FIRMA DEL APRENDIZ
1	ACEVEDO SANCHEZ	NATALIA ALEJANDRA	1029285193	45	40	37	41	8.1	
2	ALARCON NIVIAYO	DANIEL FELIPE	1032681229	50	40	40	43	8.7	
3	ALDANA GALINDO	HELLER ALEJANDRA	1027528321	50	36	40	42	8.4	
4	AMAYA RODRIGUEZ	JUAN ESTEBAN	1032681429	50	42	42	45	8.9	
5	AVILA ROJAS	JAIDER DANIEL	1021399284	50	41	41	44	8.8	
6	CASTRO RINCON	DEIBY SANTIAGO	1023384272	50	41	41	44	8.8	
7	CHACON BERNAL	PAULA SOFIA	1034402180	50	41	41	44	8.8	
8	CORREDOR CARRION	MIGUEL ANGEL	1140920782	50	43	43	45	9.1	
9	CORTES RAMIREZ	JULIAN ESTEBAN	1013270888	50	43	43	45	9.1	
10	CRUZ ORTIZ	JULIANA	1024522545	0	0	0	0	0.0	
11	CUERVO GÓMEZ	JULIÁN CAMILO	1018451772	50	42	42	45	8.9	
12	DAZA HERREÑO	LAURA SOFIA	1025543804	50	43	43	45	9.1	
13	ESTUPIÑÁN GONZÁLEZ	JULIETH SOFÍA	1013123082	50	44	44	46	9.2	
14	FONSECA JAIME	EDUARD AMIR	1013007632	50	41	41	44	8.8	

PRUEBA 1 3172792 ELABORAR DOC | N2 DESEMPEÑO 3172792 ELABORAR | NOTA 3 3172792 ELABORAR DOC | N4 DESEMPEÑO 3172792 ELABORAR | NOTA 5

DATOS PERSONALES				CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA		
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%	FIRMA DEL APRENDIZ
1	ACEVEDO SANCHEZ	NATALIA ALEJANDRA	1029285193	48	37	37	41	10.2	
2	ALARCON NIVIAYO	DANIEL FELIPE	1032681229	45	40	40	42	10.4	
3	ALDANA GALINDO	HELLER ALEJANDRA	1027528321	50	40	40	43	10.8	
4	AMAYA RODRIGUEZ	JUAN ESTEBAN	1032681429	50	42	42	45	11.2	
5	AVILA ROJAS	JAIDER DANIEL	1021399284	50	41	41	44	11.0	
6	CASTRO RINCON	DEIBY SANTIAGO	1023384272	50	41	41	44	11.0	
7	CHACON BERNAL	PAULA SOFIA	1034402180	50	42	42	45	11.2	
8	CORREDOR CARRION	MIGUEL ANGEL	1140920782	50	43	43	45	11.3	
9	CORTES RAMIREZ	JULIAN ESTEBAN	1013270888	50	43	43	45	11.3	
10	CRUZ ORTIZ	JULIANA	1024522545	0	0	0	0	0.0	
11	CUERVO GÓMEZ	JULIÁN CAMILO	1018451772	50	42	42	45	11.2	
12	DAZA HERREÑO	LAURA SOFIA	1025543804	50	43	44	46	11.4	
13	ESTUPIÑÁN GONZÁLEZ	JULIETH SOFÍA	1013123082	50	45	44	46	11.6	
14	FONSECA JAIME	EDUARD AMIR	1013007632	50	41	42	44	11.1	
15	GIRALDO ARBELAEZ	YEFERSON	1013132350	50	48	48	49	12.2	
16	GOMEZ FREIRE	NICOL DAYAN	1031132768	0	0	0	0	0.0	
17	GUTIÉRREZ HOYOS	STEISY VIVIANA	1027529901	50	45	45	47	11.7	
18	LEGUIZAMO BLANCO	MARIA VALENTINA	1141325197	0	0	0	0	0.0	
19	LÓPEZ LINARES	ABRIL ELISA	1016953572	50	42	42	45	11.2	
20	MEDELLÍN RUIZ	KAROL VERÓNICA	1025325849	50	41	41	44	11.0	
21	MONTAÑO DIAZ	ANYELA TATIANA	1032681706	50	40	40	43	10.8	

PRUEBA 1 3172792 TRAMITAR | N2 DESEMPEÑO 3172792 TRAMITAR | NOTA 3 3172792 TRAMITAR | NOTA 4 3172792 TRAMITAR | DEFINITIVA TRAMITAR

Proyección PQRS

_____Código de dependencia y número

Bogotá D.C.,

Señor
Martin Santiago Ramírez León
Aprendiz
Colegio Lazarillo de Tormes IE.
Tarjeta de identidad 1025543075
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a **Solicitud traslado de Centro**

Cordial saludo señor Martín Ramírez:

En atención a su petición radicada bajo el número **7-2026-111763**, con fecha de recepción 24 de febrero de 2026, relacionada con su solicitud de traslado de Centro, nos permitimos informarle lo siguiente:

De acuerdo con su solicitud de traslado de ficha 3220573 correspondiente a la institución educativa Nuevo Muzú en convenio con el Centro de Servicios Financieros, al convenio de articulación Centro de Gestión Administrativa, en convenio con el colegio privado Lazarillo de Tormes ficha 3172752, programa Asistencia Administrativa, deberá solicitarla directamente en el Centro Servicios Financieros, indicando que ha realizado el debido proceso desde plataforma, anexando pantallazos de los registros realizados. Asimismo, solicitarles que se haga efectivo el traslado, debido a que ya se ha iniciado el ciclo escolar y necesita asistir a la formación.

Le invitamos a diligenciar la siguiente encuesta de satisfacción, su participación nos servirá para la mejora continua de nuestros procesos. *Enlace encuesta:* https://forms.office.com/r/Z23yS3ht9G

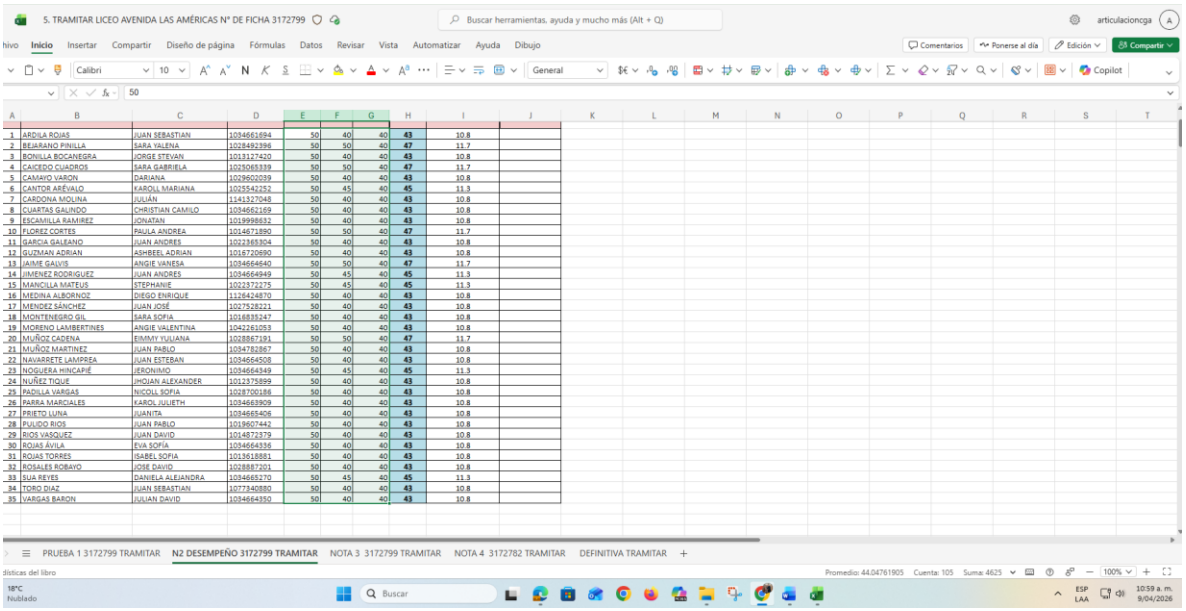
Cordialmente,

Miguel Ángel Ruiz Bohórquez
Subdirector (E)

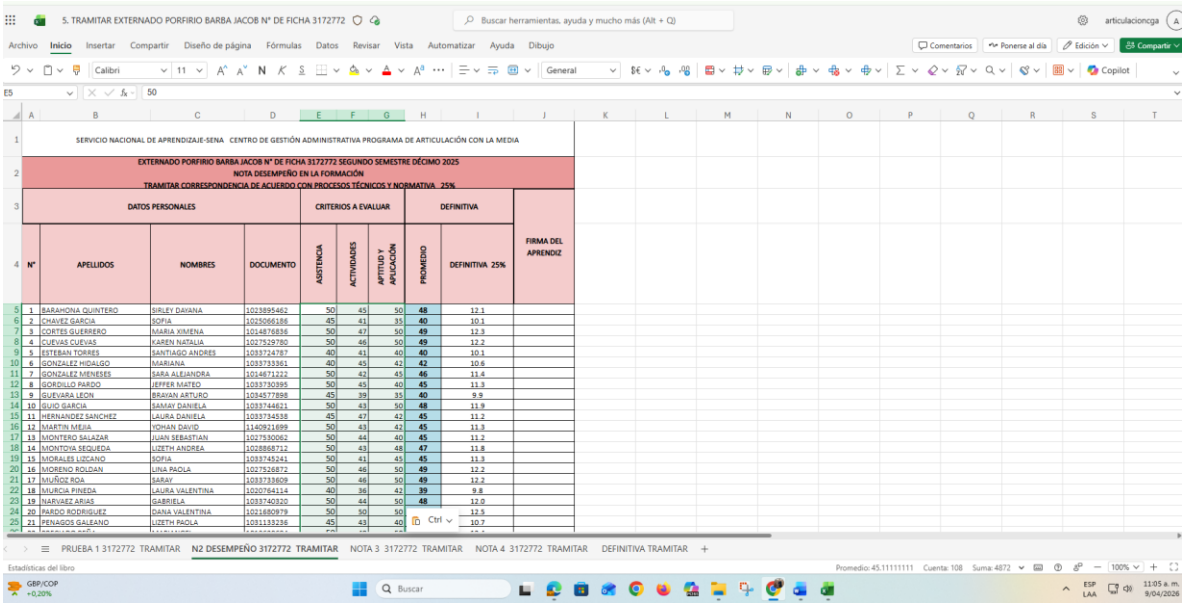
No. **7-2026-111763**

Proyectó: Adriana Rodríguez – Instructora Articulación con la Media

Consolidación notas Liceo Avenida Américas



Consolidar notas Externado Porfirio

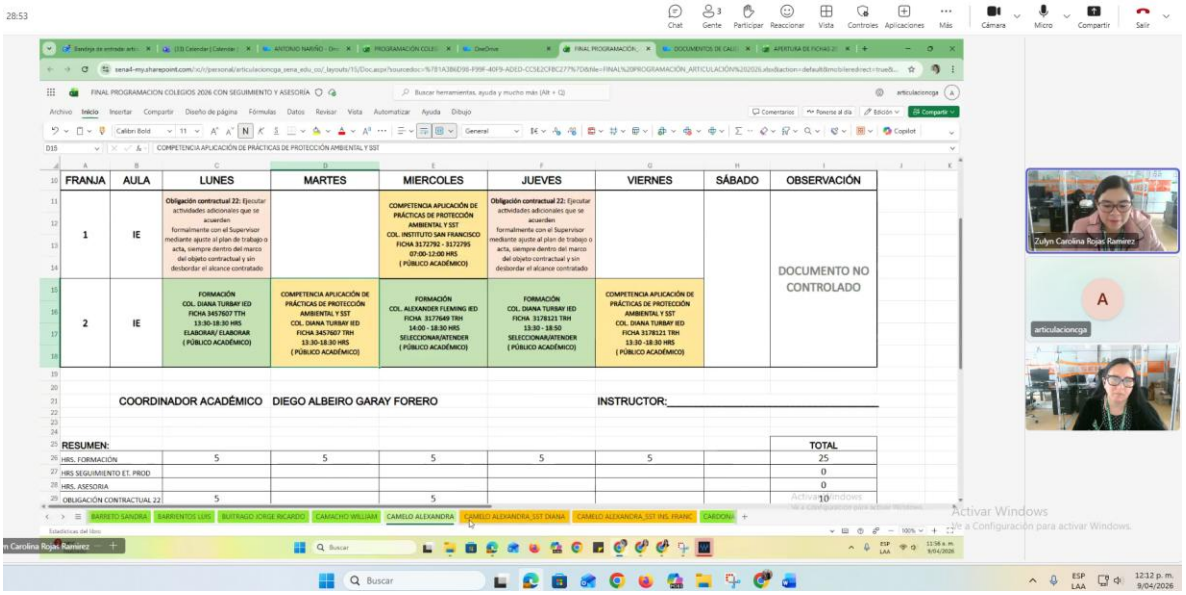


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

EXTERNADO PORFIRIO BARBA JACOB N° DE FICHA 3172772 SEGUNDO SEMESTRE DÉCIMO 2025
NOTA DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 25%

	DATOS PERSONALES			CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA		
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%	FIRMA DEL APRENDIZ
1	BARAHONA QUINTERO	SIRLEY DAYANA	1023895462	50	45	50	48	12.1	
2	CHAVEZ GARCIA	SOFIA	1025066186	45	41	35	40	10.1	
3	CORTES GUERRERO	MARIA XIMENA	1014876836	50	47	50	49	12.3	
4	CUEVAS CUEVAS	KAREN NATALIA	1027529780	50	46	50	49	12.2	
5	ESTEBAN TORRES	SANTIAGO ANDRES	1033724787	40	41	40	40	10.1	
6	GONZALEZ HIDALGO	MARIANA	1033733361	40	45	42	42	10.6	
7	GONZALEZ MENESES	SARA ALEJANDRA	1014871222	50	42	45	46	11.4	
8	GORDILLO PARDO	JEFFER MATEO	1033730395	50	45	40	45	11.3	
9	GUEVARA LEON	BRAYAN ARTURO	1034577898	45	39	35	40	9.9	
10	GUIO GARCIA	SAMAY DANIELA	1033744621	50	43	50	48	11.9	
11	HERNANDEZ SANCHEZ	LAURA DANIELA	1033734538	45	47	42	45	11.2	
12	MARTIN MEJIA	YOHAN DAVID	1140921699	50	43	42	45	11.3	
13	MONTERO SALAZAR	JUAN SEBASTIAN	1027530062	50	44	40	45	11.2	
14	MONTOYA SEQUEDA	LIZETH ANDREA	1028868712	50	43	48	47	11.8	
15	MORALES LIZCANO	SOFIA	1033745241	50	41	45	45	11.3	
16	MORENO ROLDAN	LINA PAOLA	1027526872	50	46	50	49	12.2	
17	MUÑOZ ROA	SARAY	1033733609	50	46	50	49	12.2	
18	MURCIA PINEDA	LAURA VALENTINA	1020764114	40	36	42	39	9.8	
19	NARVAEZ ARIAS	GABRIELA	1033740320	50	44	50	48	12.0	
20	PARDO RODRIGUEZ	DANA VALENTINA	1021680979	50	50	50		12.5	
21	PENAGOS GALEANO	LIZETH PAOLA	1031133236	45	43	40		10.7	

Reunión redistribución fichas de asesorías faltantes

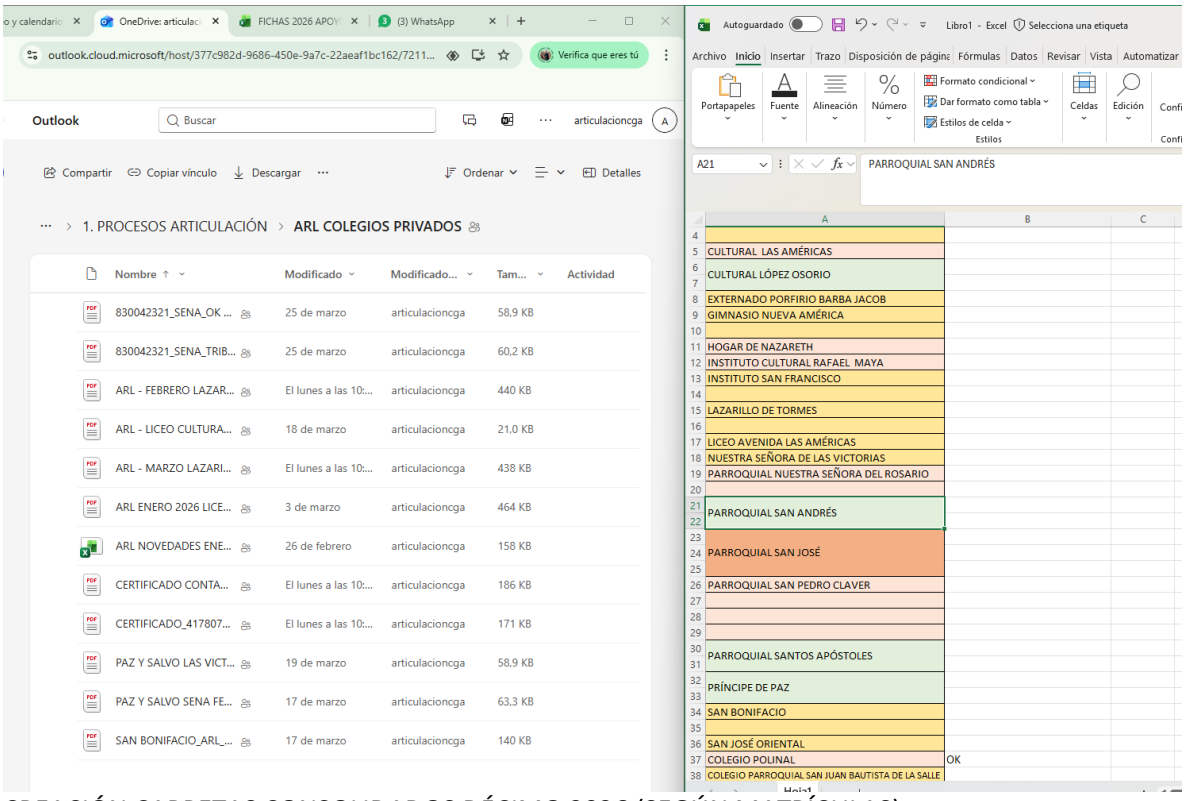


FRANJA	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	OBSERVACIÓN
1	IE	Obligación contractual 22: Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado		COMPETENCIA APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SST COL. INSTITUTO SAN FRANCISCO FICHA 3172792 - 3172795 07:00-12:00 HRS (PÚBLICO ACADÉMICO)	Obligación contractual 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			DOCUMENTO NO CONTROLADO
2	IE	FORMACIÓN COL. DIANA TURBAY IED FICHA 3457607 TTH 13:30-18:30 HRS ELABORAR/ ELABORAR (PÚBLICO ACADÉMICO)	COMPETENCIA APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SST COL DIANA TURBAY IED FICHA 3457607 TRH 13:30-18:30 HRS (PÚBLICO ACADÉMICO)	FORMACIÓN COL. ALEXANDER FLEMING IED FICHA 3177649 TRH 14:00 - 18:30 HRS SELECCIONAR/ATENDER (PÚBLICO ACADÉMICO)	FORMACIÓN COL. DIANA TURBAY IED FICHA 3178121 TRH 13:30 - 18:50 SELECCIONAR/ATENDER (PÚBLICO ACADÉMICO)	COMPETENCIA APLICACIÓN DE PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SST COL. DIANA TURBAY IED FICHA 3178121 TRH 13:30 -18:30 HRS (PÚBLICO ACADÉMICO)		

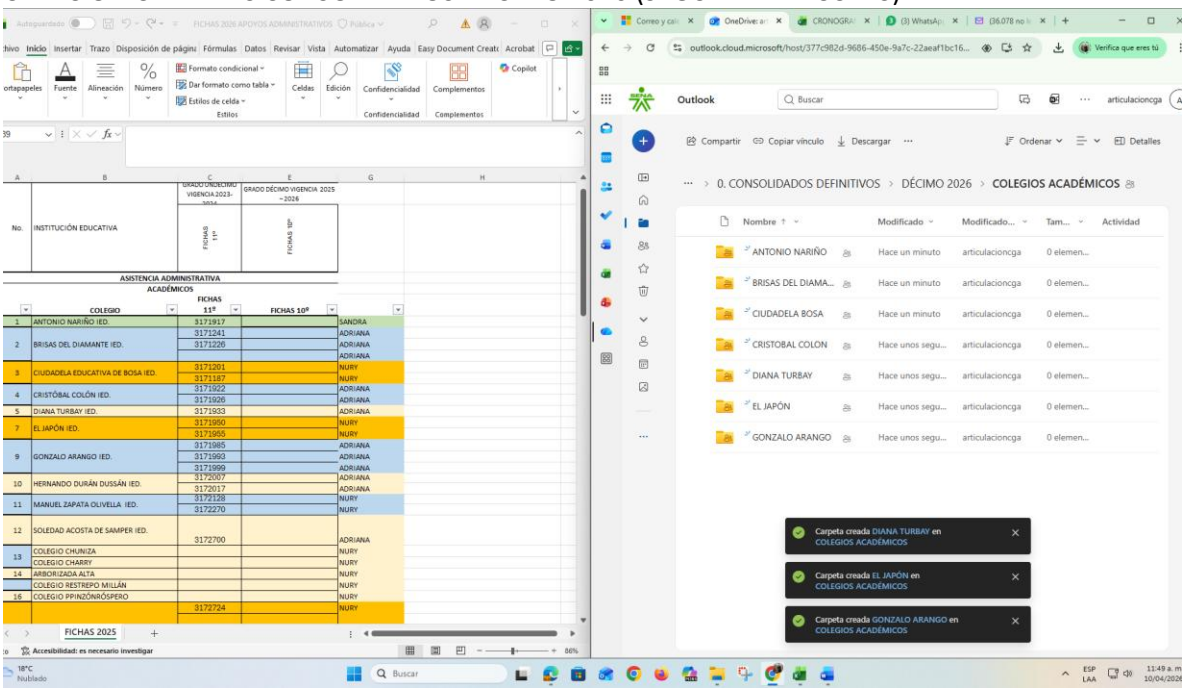
COORDINADOR ACADÉMICO DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO INSTRUCTOR:_____

RESUMEN:						TOTAL
HRS. FORMACIÓN	5	5	5	5	5	25
HRS SEGUIMIENTO ET. PROD						0
HRS. ASESORIA						0
OBLIGACIÓN CONTRACTUAL 22	5		5			10

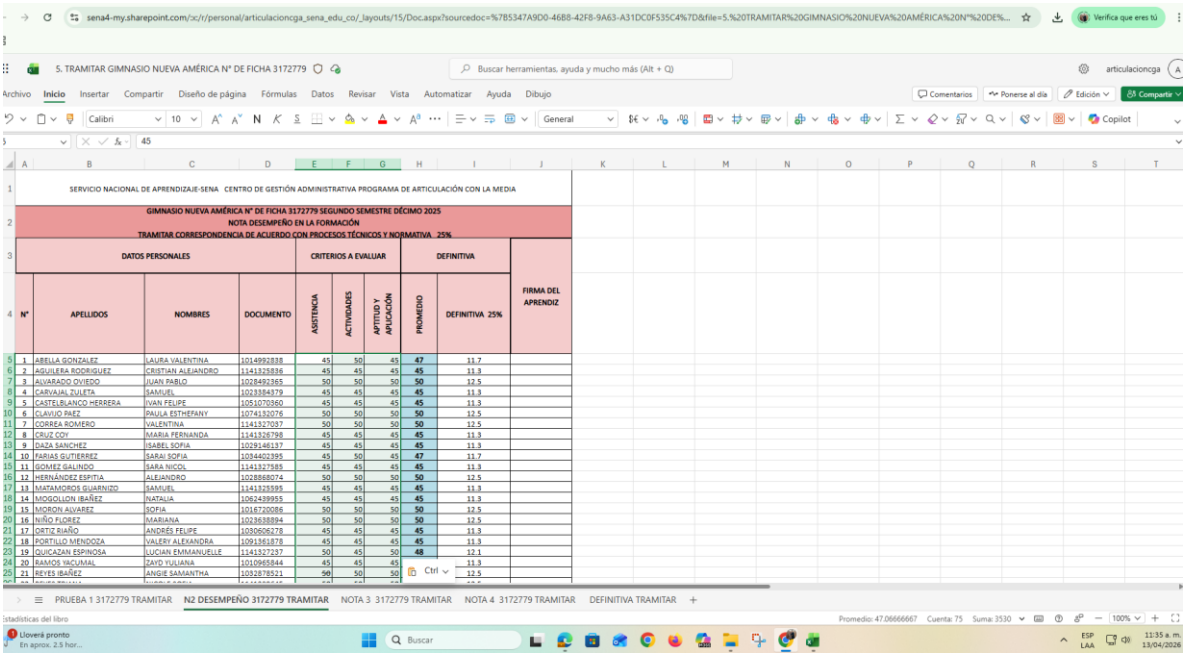
VERIFICACIÓN PAZ Y SALVOS SENA COLEGIOS PRIVADOS



CREACIÓN CARPETAS CONSOLIDADOS DÉCIMO 2026 (SEGÚN MATRÍCULAS)



CONSOLIDAR NOTAS COLEGIO GIMNASIO NUEVA AMÉRICA NOTAS 2025



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

GIMNASIO NUEVA AMÉRICA N° DE FICHA 3172779 SEGUNDO SEMESTRE DÉCIMO 2025
NOTA DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 25%

DATOS PERSONALES				CRITERIOS A EVALUAR			DEFINITIVA		
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	ASISTENCIA	ACTIVIDADES	APTITUD Y APLICACIÓN	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%	FIRMA DEL APRENDIZ
1	ABELLA GONZALEZ	LAURA VALENTINA	1014992838	45	50	45	47	11.7	
2	AGUILERA RODRIGUEZ	CRISTIAN ALEJANDRO	1141325836	45	45	45	45	11.3	
3	ALVARADO OVIEDO	JUAN PABLO	1028492365	50	50	50	50	12.5	
4	CARVAJAL ZULETA	SAMUEL	1023384379	45	45	45	45	11.3	
5	CASTELBLANCO HERRERA	IVAN FELIPE	1051070360	45	45	45	45	11.3	
6	CLAVIJO PAEZ	PAULA ESTHEFANY	1074132076	50	50	50	50	12.5	
7	CORREA ROMERO	VALENTINA	1141327037	50	50	50	50	12.5	
8	CRUZ COY	MARIA FERNANDA	1141326798	45	45	45	45	11.3	
9	DAZA SANCHEZ	ISABEL SOFIA	1029146137	45	45	45	45	11.3	
10	FARIAS GUTIERREZ	SARAI SOFIA	1034402395	45	50	45	47	11.7	
11	GOMEZ GALINDO	SARA NICOL	1141327585	45	45	45	45	11.3	
12	HERNÁNDEZ ESPITIA	ALEJANDRO	1028868074	50	50	50	50	12.5	
13	MATAMOROS GUARNIZO	SAMUEL	1141325595	45	45	45	45	11.3	
14	MOGOLLON IBAÑEZ	NATALIA	1062439955	45	45	45	45	11.3	
15	MORON ALVAREZ	SOFIA	1016720086	50	50	50	50	12.5	
16	NIÑO FLOREZ	MARIANA	1023638894	50	50	50	50	12.5	
17	ORTIZ BAÑO	ANDRÉS FELIPE	1030606278	45	45	45	45	11.3	
18	PORTILLO MENDOZA	VALERY ALEXANDRA	1091361878	45	45	45	45	11.3	
19	QUICAZAN ESPINOSA	LUCIAN EMMANUELLE	1141327237	50	45	50	48	12.1	
20	RAMOS YACUMAL	ZAYD YULIANA	1010965844	45	45	45	45	11.3	
21	REYES IBAÑEZ	ANGIE SAMANTHA	1032878521	50	50	50	50	12.5	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ BARINAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 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: ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ BARINAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA