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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. abril de 2026

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 9043266 de 2026**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR. **9043266** del año 2026.

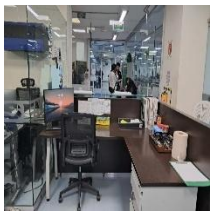
Leonardo Garzón Rayo identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 1018431309 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 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) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

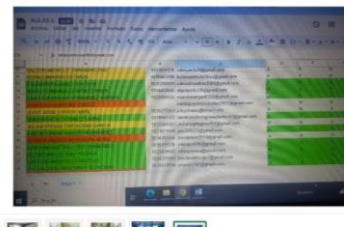
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

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 para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

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.	Se realizó acompañamiento a los procesos de FPI desde la coordinación académica.	
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.	Se da continuidad a los acuerdos para el buen desarrollo de las sesiones y al plan de trabajo establecido, a la programación para subir semanalmente las evidencias y fechas para la sustentación del producto del trimestre y de los exámenes.	https://drive.google.com/drive/folders/1-g-yFwc8J4ZkI3JBXlM9v4i42xViPfvb?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.	Se realiza acompañamiento a los procesos de formación de la jornada nocturna	
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al	No se requirió la actividad	No aplica

	plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.		
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.	No se requirió la actividad	No aplica
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.	Usar de manera personal e intransferible los usuarios y contraseñas , actualizar periódicamente las claves y documentar datos de matrícula y retiros	
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.	Se da cumplimiento al instructivo de política de protección de datos.	https://drive.google.com/drive/folders/1ijw8r9VxoXRWrPQ3P8iUjuM_rVBvATr1?usp=drive_link
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.	Asistí y participé en las reuniones programadas por la coordinación.	https://drive.google.com/drive/folders/1fGtqARzEqvJ_BZAxvubomALcwR3h79DD?usp=drive_link
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	Ningún aprendiz de las fichas asignadas solicitó reconocimiento de aprendizajes previos.	https://drive.google.com/drive/folders/1vTbMyfg2SKi8Hv6JUJuXnPcGID050aM_?usp=drive_link

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.	Compartí la información sobre la oferta virtual y presencial del año 2026, publicada en SOFÍA PLUS.	
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 toman fotos a los aprendices en clase y se lleva un Excel con su asistencia	
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.	Entrega del informe F062, acta de seguimiento, de la cual soy líder, planes de trabajo y listas de asistencia y calificaciones de las fichas asignadas.	
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.	No se requirió la actividad	No aplica
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.	En el transcurso de formación se recordaron algunos puntos relevantes establecidos en el reglamento del aprendiz y sobre el uso adecuado del uniforme.	https://drive.google.com/drive/folders/1qSVTDYdiuIFmSHVnjtefp4W_UggSmaLw?usp=drive_link
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	No se requirió la actividad	No aplica

	recibo a satisfacción.		
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	No aplica
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.	Una vez finalizadas las sesiones de formación se solicita a los aprendices dejar el ambiente limpio y organizado.	https://drive.google.com/drive/folders/17txvkSlCSN7a
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.	No se requirió la actividad	No aplica
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 requirió la actividad	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Uso mi computador personal, conectividad y celular cada vez que sea necesario.	https://drive.google.com/drive/folders/1Aelxdw6Thux54hvo4dKBCwW0BIFC4YiT?usp=drive_link
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.	Se llevan a cabo los procesos y procedimientos establecidos para la gestión documental, en las fechas establecidas.	https://drive.google.com/drive/folders/1Ad3pSjM3BQbO58IO9TcbJ6QNbjz_WdGj?usp=drive_link
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden	Consolido los documentos	https://drive.google.com/drive/folders/1gaW74Mz4ng

	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.	concernientes al proceso de formación en el drive.	GuTUasUDJjvLpoc1YNeFUv?usp=drive_link
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	No aplica
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.	Uso mi computador personal, conectividad y celular cada vez que sea necesario.	https://drive.google.com/drive/folders/1in8xE4kVOyrlHd-qNZOqH81AP8WoH83E?usp=drive_link
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 se requirió la actividad	No aplica

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.

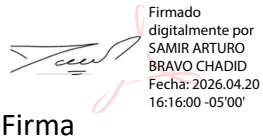
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. 72694536 expedida por MI PLANILLA correspondiente al mes de MARZO de 2026.

Cordialmente,



Firma
Leonardo Garzón Rayo
Contratista
C.C. No 1018431309



Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. 9043266 de 2026

EVIDENCIAS MES DE FEBRERO CONTRATISTA CO1.PCCNTR 9043266 de 2026- Leonardo

Garzón Rayo

Evidencia Obligación 1- Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.

Se orientó formación profesional integral a las fichas 2874454-2995304-2995326 en los programas técnico en recursos humanos y tecnólogo en gestión del talento humano.

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2874454 - RECURSOS HUMANOS .
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	28/06/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	
CC	1000384189	JYNNA ALEXANDRA	CAMELO MARTINEZ	3507004103	jynna.camelo@gmail.com	EN FORMACION	No
CC	1000576874	DAYANNA MILENA	AHUMADA LOPEZ	3118625530	milena2407lopez@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1000614500	ASHLEY VANESSA	RIAÑO CONTRERAS	3007355549	ashleyria26@hotmail.com	RETIRO VOLUNTARIO	no
CC	1000691244	LEANDRA LORENA	GIL LOPEZ	3226170669	lorenagillopez1998@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1001054165	ANGIE GABRIELA	CORAL LUCERO	3004469715	gabrielacoral84@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1001266272	LUIS EDUARDO	RIOS BURITICA	3003407628	edyo2673@gmail.com	EN FORMACION	no
CC	1003803879	PAULA ANDREA	ESPAÑA VIZCAYA	3102467782	paespana9@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1007321869	WENDY TATIANA	VERA	313368594	tatiana.98.tg@hotmail.com	APLAZADO	no
CC	1007782195	JENNIFER VALENTINA	RIVERA DIAZ	3176474379	j.nnyfer96@gmail.com	EN FORMACION	no
CC	1010043276	AIMEE CORALYNN	PEÑALOZA ALVAREZ	3022820286	aimee69nasa@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1012491249	LEIDI CATHERIN	HERNANDEZ VELA	3143730209	hleidi57@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1012422976	SAUL DAVID	GRUELA GARZON	3208417677	sdjuelagarzond@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1012441903	INGRID VANESSA	RODRIGUEZ PAYARES	3209522349	nexusdempre2009@hotmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1014262271	JEYSON FABIAN	ROA NIETO		jfroa99@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1016025319	DUBAN ALONSO	GARCIA TORRES	3246175785	dgarcia1207@hotmail.es	EN FORMACION	no
CC	1016077935	ALIX DANIELA	VELASQUEZ MARTINEZ		danyvmartine1995@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1019144302	ANGIE JOHANA	MARTINEZ MUÑOZ	3118600359	Ganglemartinez@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1020819129	FABIOLA ANDREA	CASTRO GOMEZ	3223384474	andrecastro20171@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1022379209	MATILDE	CAPERA LEAL		matl.cl575@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1022958259	LENYI VIVIANA	GIL LOPEZ	3206401886	lvivianalopez1986@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1024541461	ANA JINETH	CALDERON ARIAS	3107511492	jinirey47@gmail.com	APLAZADO	no
CC	1033693553	MARIA ISABEL	RUIZ VACA	3244812268	juanial80808@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1073714545	JULIETH ALEJANDRA	BURBANO MONTEALEGRE	3219082503	julieth25.burbano@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1074958116	KAROL YULISSA	ALVAREZ CONTRERAS	3124144365	ke467883@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1074959211	DIANA MARCELA	CONTRERAS MORENO	2706116	dianitacontreras23@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1087115088	YURY BEATRIZ	FORERO MOSQUERA	3156792615	Yubeformos@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	1233899335	JUAN DIEGO	RODRIGUEZ ROJAS	3144807762	crstfyy.2019@gmail.com	EN FORMACION	ok
CC	52191993	CLAUDIA LILIANA	BERNAL CORTES	3203800591	claubercor@gmail.com	EN FORMACION	no
CC	52547909	PAOLA	VILLARRAGA ARCILA	3203210116	paolavillarraga2013@gmail.com	EN FORMACION	no

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2995326 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	28/06/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	9	11	
CC	1000049370	LAURA GABRIELA	RODRIGUEZ SILVA	3212244485	ok	ok	ok
CC	1000124682	JHOJAN ESTIVEN	ROMERO RODRIGUEZ	3112157033	ok	ok	ok
CC	1000236370	LINA MARIA	BOHORQUEZ CASAS	3144361069	ok	no	no
CC	1001054062	ANDREA LIZETH	PALOMO VELASQUEZ	3144579882	ok	ok	ok
CC	1001090594	YINETH LORENA	BERNAL GOMEZ	3108659834	ok	ok	ok
CC	1001196770	JUAN FERNANDO	PEREZ VELANDIA	3123229432	ok	ok	ok
CC	1001887375	YEILA	MARQUEZ PEREZ	3223565800	ok	ok	no
CC	1007703370	YURI DAYANA	PEÑA ROJAS	3223408528	ok	ok	ok
CC	1012423667	YEFFER ANTONIO	MOLINA JIMENEZ	3332325879	ok	ok	ok
CC	1014296966	MARIA JOSE	CHACON PORRAS	3006057106	ok	ok	ok
CC	1015430331	YESSICA TATIANA	ARIAS GARCIA	3044617395	ok	ok	ok
CC	1016104826	SHIRLEY TATIANA	POVEDA RODRIGUEZ	3004108648	ok	ok	ok
CC	1016592121	NATALIA CAROLINA	CORDOBA RAMIREZ	3219423369	no	ok	ok
CC	1022381149	DIEGO FERNANDO	ORTEGA PARRA	3222297415	ok	ok	ok
CC	1022932541	ANGELA ISIS	GONZALEZ MARTINEZ	3204101637	ok	ok	ok
CC	1022991492	GINNA ANDREA	MENDEZ GOMEZ	3143290210	ok	no	ok
CC	1023869535	LUISA FERNANDA	BRAVO RODRIGUEZ	3126634153	ok	ok	ok
CC	1023955857	MICHEL ANDRES	SANCHEZ CARDENAS	7721332	ok	ok	ok
CC	1024568148	HEIDY LORENA	ALONSO GUERRERO	3188251923	ok	ok	ok
CC	1030595781	SONIA ESPERANZA	MUÑOZ SANCHEZ	3144098630	ok	ok	ok
CC	1032407358	SANDRA LORENA	HORMIGA ORDOÑEZ	3206147370	ok	ok	ok
CC	1032427767	HAILEEN TATIANA	MAYORGA PEREZ	3004750737	ok	no	ok
CC	1033687703	KAREN LIZETH	MORENO CARDENAS	3217708807	ok	ok	ok
CC	1033720266	DIANA MARIA	PINEDA RODRIGUEZ	3212930905	ok	ok	no
CC	1034556014	LOREN DAYANA	ROMERO BAYONA	3023678786	ok	ok	ok
CC	1046286537	LEIDY	CHALA LEON		ok	no	no
CC	1136881636	LEONARDO	MONSALVE SANCHEZ	3173738665	ok	ok	ok
CC	1233902640	LAURA DANIELA	SANCHEZ CERINZA	3006856266	ok	ok	ok
CC	52295892	YANETH	RODRIGUEZ LEON	3229239659	ok	ok	ok

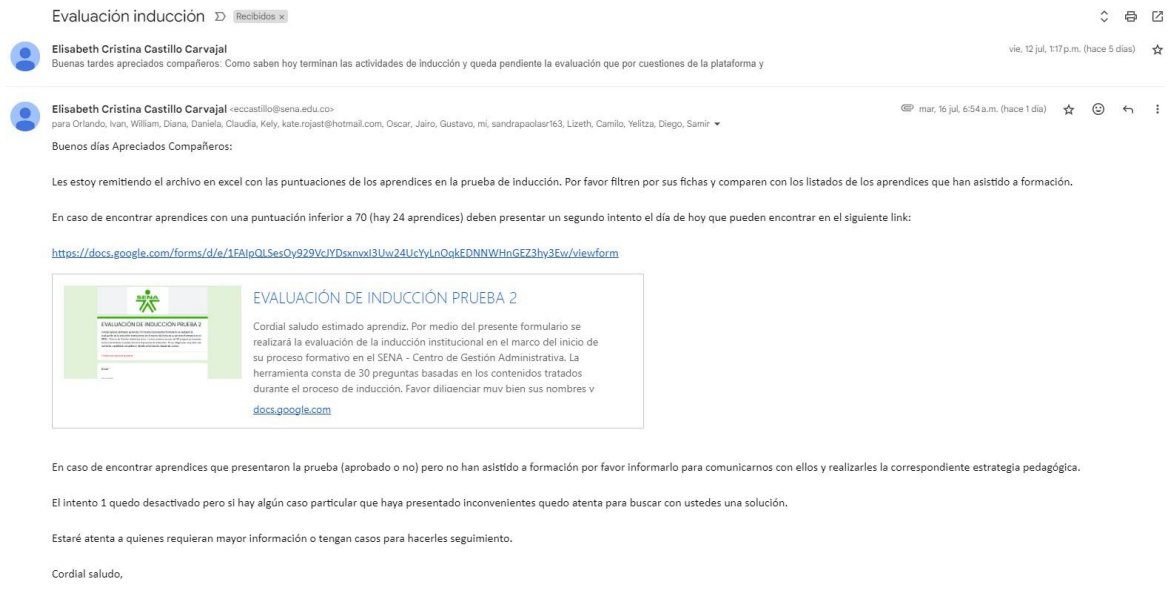
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2995304 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	28/06/2024

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	9	11	16
CC	1000578391	ANGIE NATALIA	SANCHEZ ROZO	3106069612	ok	ok	ok
CC	1000602319	RAVEN STIVER	RICO ACOSTA	3219482212	ok	ok	ok
CC	1000857225	DEINER ELIAN	VARGAS SANCHEZ	3027503754	ok	ok	ok
CC	1010149525	MARTHA ISABEL	PALACIOS MOSQUERA	3209411786	ok	ok	no
CC	1010168900	NIKOOL KATHERINE	DELGADILLO RODRIGUEZ	3138007698	ok	ok	ok
CC	1010840967	CRISTHIAN CAMILO	REINA SILVA	3143313024	ok	ok	ok
CC	1012332165	JYNETH TATIANA	HERNANDEZ ASCENCIO	3217687939	ok	ok	no
CC	1012412991	BRIYITH TATIANA	CARDOSO ALVAREZ	3005547175	ok	ok	ok
CC	1015435467	VANESSA	CASTILLO SILVA	3159268885	ok	ok	ok
CC	1022389767	GREIDY LIZETH	HERNANDEZ TORRES	3118643563	ok	no	no
CC	1022965266	DIEGO ALEJANDRO	AGUILAR CHIPATECUA	3188631526	ok	ok	no
CC	1023029093	TATIANA CAROLINA	BELEÑO ROA	3214232945	ok	ok	ok
CC	1024472997	LADY VIVIANA	RODRIGUEZ DIAZ	3125881496	ok	ok	ok
CC	1026550340	LEYDY PATRICIA	MORENO RENDON	3118458563	ok	ok	ok
CC	1030689634	DANLY CAROLAY	SUAREZ BAQUERO	3204941021	no	ok	ok
CC	1031158195	MERLY PAOLA	REY BUITRAGO	3042173036	ok	ok	ok
CC	1033762470	ANGIE LORENA	VELASQUEZ CHAVARRO	3142413923	ok	ok	ok
CC	1052338170	YENNY ALEXANDRA	VARGAS QUIROGA		ok	oj	ok
CC	1065000521	MARY YANETH	VELLOJIN CUADRADO	3108288867	ok	ok	ok
CC	1068926297	JOHAN ANDRES	GALVIS GALINDO	3102921081	ok	ok	ok
CC	1080184289	CATERINE	MORA MENDOZA	3123848318	ok	ok	ok
CC	1233489014	MARIA ALEJANDRA	GARCIA MEDINA	3106468493	ok	ok	ok
CC	1233510547	YESIRETH PATRICIA	VERGARA ARIZA	3143514157	ok	ok	ok
CC	39674571	CAROL ADRIANA	ROJAS RUIZ	3222156237	ok	ok	ok
CC	52525461	LUZ AMANDA	CASTILLO TARAZONA	3214282040	ok	ok	ok
CC	53091300	MONICA	DIAZ AVILA	3132267756	ok	ok	ok
CE	7534740	JIMMY HENRY	CEREZO SUAREZ	3004624006	ok	ok	ok
TI	1053558501	OLGA LORENA	LEGUIZAMON MILLAN	3188150211	ok	ok	ok

Evidencia Obligación 2- Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.

Se realiza la evaluación de la inducción de aprendices de las fichas 2995304-2995326



Evaluación inducción Recibidos ×

Elisabeth Cristina Castillo Carvajal
Buenas tardes apreciados compañeros: Como saben hoy terminan las actividades de inducción y queda pendiente la evaluación que por cuestiones de la plataforma y
vie, 12 jul, 1:17 p.m. (hace 5 días)

Elisabeth Cristina Castillo Carvajal <eccastillo@sena.edu.co>
para Orlando, Ivan, William, Diana, Daniela, Claudia, Kely, kate.rojast@hotmail.com, Oscar, Jairo, Gustavo, mi, sandrapaolasr163, Lizeth, Camilo, Yelitza, Diego, Samir
mar, 16 jul, 6:54 a.m. (hace 1 día)

Buenos días Apreciados Compañeros:

Les estoy remitiendo el archivo en excel con las puntuaciones de los aprendices en la prueba de inducción. Por favor filtren por sus fichas y comparen con los listados de los aprendices que han asistido a formación.

En caso de encontrar aprendices con una puntuación inferior a 70 (hay 24 aprendices) deben presentar un segundo intento el día de hoy que pueden encontrar en el siguiente link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSesQy929VcJYDsxnvxI3Uw24UcYyLnOqkEDNNWHnGEZ3hy3Ew/viewform

EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN PRUEBA 2

Cordial saludo estimado aprendiz. Por medio del presente formulario se realizará la evaluación de la inducción institucional en el marco del inicio de su proceso formativo en el SENA - Centro de Gestión Administrativa. La herramienta consta de 30 preguntas basadas en los contenidos tratados durante el proceso de inducción. Favor diligenciar muy bien sus nombres y

docs.google.com

En caso de encontrar aprendices que presentaron la prueba (aprobado o no) pero no han asistido a formación por favor informarlo para comunicarnos con ellos y realizarles la correspondiente estrategia pedagógica.

El intento 1 quedo desactivado pero si hay algún caso particular que haya presentado inconvenientes quedo atenta para buscar con ustedes una solución.

Estaré atenta a quienes requieran mayor información o tengan casos para hacerles seguimiento.

Cordial saludo,

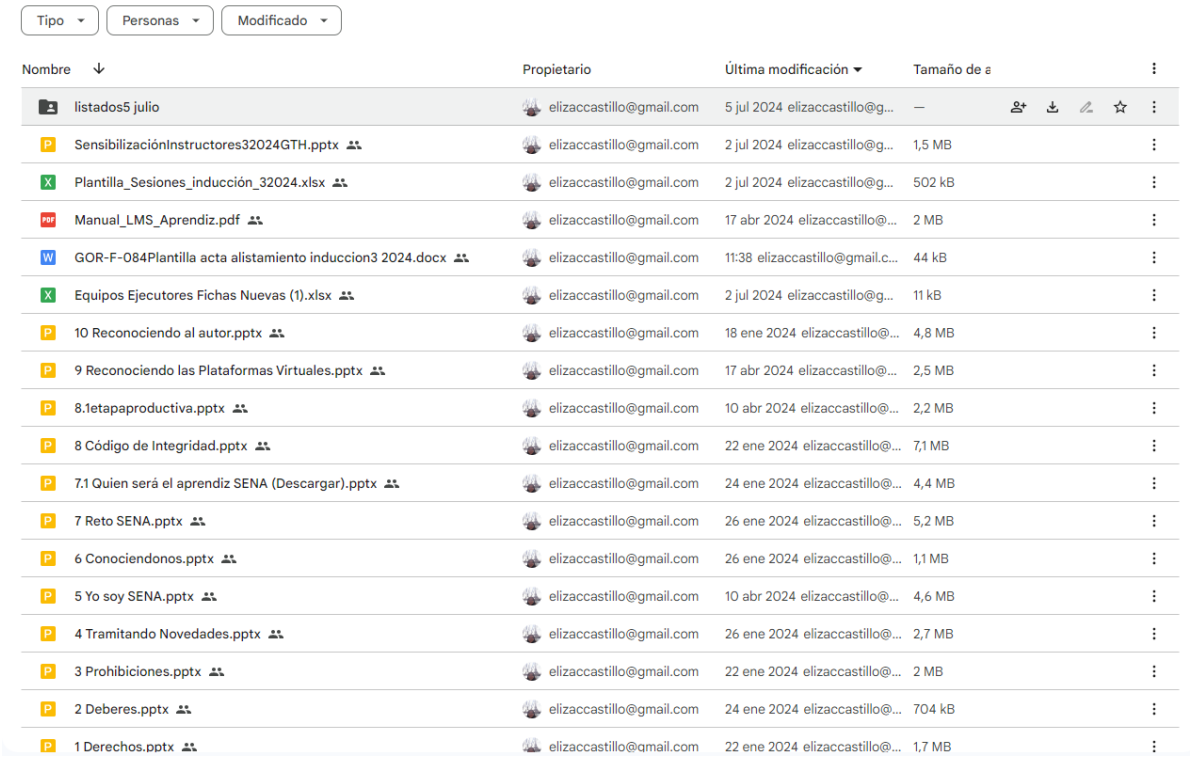
A	B	C	D	E	F
Marca temporal	Dirección de correo electróni	Puntuación	Nombre	Número de teléfono	Seleccione la ficha a la que pertenece
7/12/2024 19:34:27	millieresol1996@gmail.com	67 / 100	Miller esteban ocaño leon	3026390971	2995322
7/12/2024 19:55:20	pimiento200514@gmail.com	90 / 100	Ingrid Catalina Pimiento Duran	3246176229	2995321
7/12/2024 20:12:16	laurasaenz0402@gmail.com	79 / 100	Laura Daniela Guevara Saenz	3026261122	2995327
7/12/2024 20:50:52	sofiagomez.edut@gmail.com	97 / 100	Catalina Cabrera Hurtado	3223767424	2995330
7/12/2024 20:53:16	fernandarodriguezv0404@gma	70 / 100	María Fernanda Rodríguez Vargas	3132208379	2995321
7/12/2024 21:14:57	davidcamachofizza@gmail.co	85 / 100	Sebastian David Bustos Camacho	3212459801	2995329
7/12/2024 21:33:32	mateus.majo27@gmail.com	100 / 100	María José Mateus Silva	3203737110	2995330
7/12/2024 21:34:14	sandovalgarciacristiandavid@g	100 / 100	Cristian David Sandoval García	3208907064	2995330
7/12/2024 21:48:23	mariafernandajimenezcardena	77 / 100	María Fernanda Jiménez Cárdenas	3204390228	2995329
7/12/2024 23:33:20	johannamsierra06@gmail.com	79 / 100	Camila	3102739747	2995328
7/12/2024 23:37:17	jhojann2012@hotmail.com	97 / 100	Jhojan Estiven Romero Rodriguez	3247044457	2995326
7/12/2024 23:43:18	lolallopezz76@gmail.com	24 / 100	..	..	2995315
7/13/2024 0:06:28	williamfellpefarletaromero@gm	94 / 100	William		2995304
7/13/2024 0:22:05	vs0748937@gmail.com	78 / 100	verónica sanchez antia	3104682355	2995329
7/13/2024 1:02:59	janyo2217@gmail.com	91 / 100	Jhojan Stiven López Guevara	3209433838	2995299
7/13/2024 1:15:00	dv7042924@gmail.com	94 / 100	Daniela Villa Leon	3192145884	2995327
7/13/2024 8:48:15	la571804@gmail.com	78 / 100	Luis angel cohen sierra	3108049586	2995315
7/13/2024 9:15:39	angie.ramirez@gmail.com	73 / 100	Angie Rodriguez	3203244334	2995322
7/13/2024 9:20:37	jm071366@gmail.com	86 / 100	Juan Manuel Molina Martinez	3162896149	2995327
7/13/2024 9:39:32	paulafralle2567@gmail.com	91 / 100	Paula Mariana Fralle Lozano	3059218555	2995322
7/13/2024 9:43:24	ramirezgeraldin72@gmail.com	75 / 100	geraldine ramirez castro	3134595218	2995328
7/13/2024 9:49:28	heisquicor@gmail.com	67 / 100	Haisi yarley Quiñones cortes	322 7025977	2995300
7/13/2024 10:39:35	cgcristian14@gmail.com	81 / 100	cristian duvan garcia patarroyo	3236982451	2995299
7/13/2024 10:40:51	kor042815@gmail.com	76 / 100	kahyuska ortiz rodriguez	3125423728	2995329
7/13/2024 10:41:53	danielrodri032@gmail.com	85 / 100	sairol daniel rodriguez beleño	31366988879	2995328
7/13/2024 10:44:29	Vanegasdanna99@gmail.com	91 / 100	Danna Sofia Vanegas Cruz	3142901849	2995322
7/13/2024 10:44:45	stivenrodriguez697@gmail.com	90 / 100	Andrés Stiven Rodríguez Benavides	3213970879	2995330
7/13/2024 10:48:20	jamarg9@hotmail.com	91 / 100	Jamir Jordano Noscue Ariza	3192916009	2995325
7/13/2024 10:53:36	leipacar17@gmail.com	88 / 100	leidy paola beltran gomez	3132520497	2995300
7/13/2024 10:53:38	karollmendoza202@gmail.com	88 / 100	Karoll castro	3148896217	2995300
7/13/2024 10:53:42	almanzapolo2006@gmail.com	88 / 100	carlos eduardo almanza	3	2995300
7/13/2024 10:53:45	danielamendez250806@gmail	88 / 100	laura daniela mendez beltran	3008120314	2995300
7/13/2024 10:54:03	frank0410landinez@gmail.com	88 / 100	Franklin Landinez	3025477776	2995300
7/13/2024 10:54:40	jdavidvalenciar2006@gmail.cc	79 / 100	Jelder David Valencia Rivera	3218510224	2995315
7/13/2024 11:05:55	abigor10666@gmail.com	82 / 100	Raven Stiver Rico Acosta	3219482212	2995304
7/13/2024 11:08:46	ppig94247@gmail.com	88 / 100	Lizeth Yuliana Rodríguez Urbano	320 9419463	2995315
7/13/2024 11:09:51	emellscontreras26@gmail.com	85 / 100	Emells Daniela Contreras De Hoyos	3161655266	2995315
7/13/2024 11:10:34	castillokaren2908@gmail.com	81 / 100	KAREN GABRIELA AVENDAÑO CASTILLO	314418330	2995330
7/13/2024 11:11:14	vanegasvalentina55@gmail.co	77 / 100	valentina vanegas gaitan	3006799560	2995328
7/13/2024 11:12:30	geraldiyeye22@gmail.com	94 / 100	Stefnny Geraldy Salamanca Tinjacá	3222774446	2995325

Evidencia obligación 8- Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

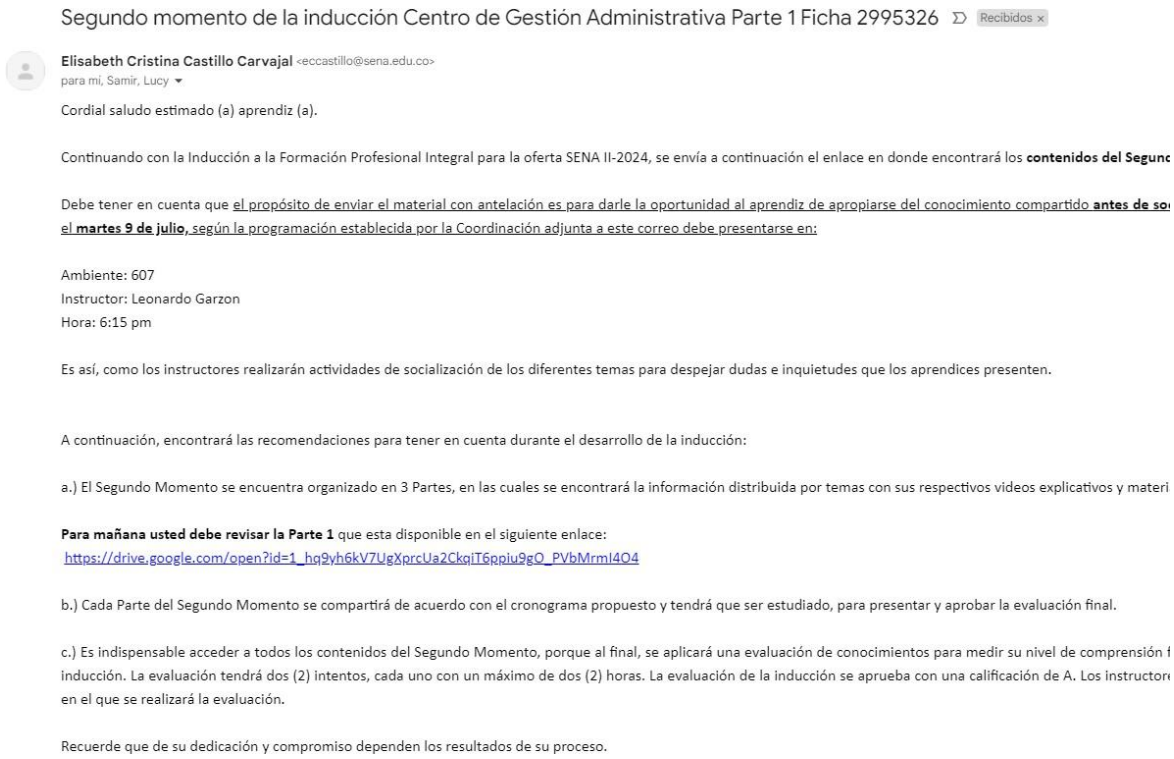


Evidencia obligación 9- Se genera el alistamiento de la información de cara al nuevo proceso de inducción de la coordinación de talento humano.

Evidencia 20- Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a



cabalidad.



Segundo momento de la inducción Centro de Gestión Administrativa Parte 1 Ficha 2995326 Recibidos ×

Elisabeth Cristina Castillo Carvajal <eccastillo@sena.edu.co>
para mi, Samir, Lucy

Cordial saludo estimado (a) aprendiz (a).

Continuando con la Inducción a la Formación Profesional Integral para la oferta SENA II-2024, se envía a continuación el enlace en donde encontrará los **contenidos del Segunc**

Debe tener en cuenta que el propósito de enviar el material con antelación es para darle la oportunidad al aprendiz de apropiarse del conocimiento compartido **antes de so** el **martes 9 de julio,** según la programación establecida por la Coordinación adjunta a este correo debe presentarse en:

Ambiente: 607
Instructor: Leonardo Garzon
Hora: 6:15 pm

Es así, como los instructores realizarán actividades de socialización de los diferentes temas para despejar dudas e inquietudes que los aprendices presenten.

A continuación, encontrará las recomendaciones para tener en cuenta durante el desarrollo de la inducción:

a.) El Segundo Momento se encuentra organizado en 3 Partes, en las cuales se encontrará la información distribuida por temas con sus respectivos videos explicativos y materi

Para mañana usted debe revisar la Parte 1 que esta disponible en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/open?id=1_hq9yh6kV7UgXprcUa2CkqiT6ppiu9gO_PVbMrmI4O4

b.) Cada Parte del Segundo Momento se compartirá de acuerdo con el cronograma propuesto y tendrá que ser estudiado, para presentar y aprobar la evaluación final.

c.) Es indispensable acceder a todos los contenidos del Segundo Momento, porque al final, se aplicará una evaluación de conocimientos para medir su nivel de comprensión f inducción. La evaluación tendrá dos (2) intentos, cada uno con un máximo de dos (2) horas. La evaluación de la inducción se aprueba con una calificación de A. Los instructor en el que se realizará la evaluación.

Recuerde que de su dedicación y compromiso dependen los resultados de su proceso.

Gmail **Leonardo Garzón Rayo <leonardogarzonrayo@gmail.com>**

Solicitud Sofia Plus (Novedad)

Leonardo Garzón Rayo <leonardogarzonrayo@gmail.com> 10 de abril de 2026, 8:24 p.m.
Para: aamortegui@sena.edu.co

Cordial saludo señora Alicia le escribe Leonardo Garzón Instructor de la coordinación de Talento Humano.

Le agradezco su apoyo habilitándome la plataforma de Sofia Plus ya que no me encuentro asociado al centro de formación y al rol como instructor.

Número de contrato CO1.PCCNTR.6441392

Mi correo es leonardogarzonrayo@gmail.com
Mi cédula es 1018431309

Quedo atento. Gracias

Leonardo Garzón Rayo
Consultor en Relaciones Industriales.
Everest Consultores.
3133047972

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEONARDO GARZON RAYO

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
01/03/2026	31/03/2026	OTROS	146,00
01/03/2026	31/03/2026	DISE¿O CURRICULAR	14,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: LEONARDO GARZON RAYO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA