PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre de 2025

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7449098**
Coordinadora Académica de Servicios (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025.

Referencia: No. Contrato **CO1.PCCNTR.7449098** del año 2025.
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76332416 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Servicios, 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: CUARENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATO MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS ($47.834.914) COP. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diecinueve días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VENTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 23 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VENTISESIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	*Obligaciones*	*Acciones realizadas*	*Evidencias*
1	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.*	*No fue requerido para este mes, ya que no se presentó ningún caso que ameritará realizar esta obligación; con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
2	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*	*Se realizó el diligenciamiento del formato de vigilancia tecnológica, teniendo en cuenta diferentes buscadores, principalmente la biblioteca virtual del Sena.*	*Formato de Vigilancia Tecnológica* ***ANEXO 1***
3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	*En el presente mes no realizó esta obligación ya que la ficha 3000295 y 3314040, Tecnólogos en Gestión Documental y 3064114 Tecnólogo en Gestión Administrativa finaliza su etapa lectiva en el año 2026.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
4	*Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.*	*Se orienta formación profesional integral teniendo en cuenta el Desarrollo Curricular para las fichas: 3000295 y 3314040, Tecnólogos en Gestión Documental y 3064114 Tecnólogo en Gestión Administrativa, y la ficha 3364904 del curso complementario "Elaboración de tablas de retención documental", en la Contraloría Municipal de Villavicencio.*	*Registros fotográficos de formación presencial y virtual.* ***ANEXO 2***
5	*Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación,*	*Se evalúan las actividades y los resultados de aprendizaje de diferentes competencias a los aprendices que cumplieron en la*	*Pantallazos de evaluación.*

	aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	*entrega de las evidencias en las fechas y hora establecido en concordancia entre aprendices e instructor, fichas 3000295 y 3314040, Tecnólogos en Gestión Documental y 3064114 Tecnólogo en Gestión Administrativa.*	*Reporte de juicios evaluativos.* ***ANEXO 3***
6	*Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.*	*Se registran actividades de formación para las fichas 3000295 y 3314040, Tecnólogos en Gestión Documental y 3064114 Tecnólogo en Gestión Administrativa.*	*Pantallazos tomados de las carpetas creadas en el one drive.* ***ANEXO 4***
7	*Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.*	*En el presente mes no realizó esta obligación ya que la ficha 3000295 y 3314040, Tecnólogos en Gestión Documental y 3064114 Tecnólogo en Gestión Administrativa finaliza su etapa lectiva en el año 2026.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
8	*Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*	*Se realiza el respectivo llamado de asistencia todos los días de formación en las fichas 3000295 y 3314040, Tecnólogos en Gestión Documental y 3064114 Tecnólogo en Gestión Administrativa.*	*Listado de asistencia firmadas por aprendices. Reporte de inasistencias justificadas y no justificadas en Sofia Plus. Pantallazos tomados de Sofía plus.* ***ANEXO 5***
9	*Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*	*No fue requerido para este mes, ya que no se presentó selección de aprendices; con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
10	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e*	*No fue requerido para este mes, ya que no se presentó selección de aprendices; con la disponibilidad de*	*No se cuenta con registro de evidencias.*

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	*cuando sea asignada esta obligación.*	
11	*Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.*	*No fue requerido para este mes, ya que no se presentó ninguna novedad con aprendices que ameritará la solicitud de comité de evaluación y seguimiento, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
12	*Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.*	*No fue requerido para este mes, ya que no se presentó ninguna novedad; con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
13	*Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.*	*No fue requerido para este mes, ya que no se presentó ninguna novedad; con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
14	*Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.*	*No fue requerido para este mes, ya que no se presentó ninguna novedad; con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
15	*Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.*	*En el presente mes se recibió correo electrónico de aprendices de la ficha 2774941, con documentos para la revisión y posterior envío al correo electrónico de coordinación de la mixta, para que iniciarán el proceso de certificación.*	*Correo electrónico.* ***ANEXO 6***
16	*Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.*	*Se acompañó y participó a los aprendices en los diferentes eventos que programaron y organizaron los integrantes del grupo de bienestar al aprendiz.* *Se recibió respuesta de por parte de bienestar al aprendiz de los casos de tres aprendices de la ficha*	*Correo electrónico.* *Registros fotográficos.* ***ANEXO 7***

		3000295, por sus constantes inasistencias.	
17	*Ejecutar un mínimo de 96 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro*	*En el presente mes se ejecutaron 96 horas, las cuales se desarrollaron de la siguiente manera: ficha 3000295, 24 horas de formación presencial, 3314040, 30 horas de formación presencial y 3064114, 8 horas de formación presencial, ficha 3364904 curso complementario "elaboración de tablas de retención documental", en la contraloría municipal de Villavicencio, 24 horas.* *Preparación y elaboración del informe final de la culminación de formación del año 2025, 10 horas.*	*Diagrama de Gantt mes de agosto.* *Informe apoyo a la formación.* ***ANEXO 8***
18	*Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
19	*Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.*	*Se acataron las indicaciones dadas desde coordinación académica con respecto a diferentes novedades presentadas para los días y horarios de formación de las fichas 3000295 y 3314040, Tecnólogos en Gestión Documental y 3064114 Tecnólogo en Gestión Administrativa.*	*Correos electrónicos.* ***ANEXO 9***
20	*Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*	*En el presente mes no fue realizada esta obligación ya que no se presentó solicitud por parte del equipo técnico-pedagógico.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
21	*Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*

22	*Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
23	*Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
24	*Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
25	*Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
26	*Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
27	*Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
28	*Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*

29	*Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
30	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	*Se realiza el traslado de mobiliario y otros elementos ubicados en el ambiente 105 para otros ambientes ya que el ambiente 105 será intervenida en su estructura.*	*Formato de verificación de aula de formación y Correos electrónicos.* ***ANEXO 10***
31	*Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*
32	*Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.*	*Se presentan los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato, de acuerdo a las fechas solicitadas.*	*Evidencias del informe* ***ANEXO 11***
33	*Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.*	*No fue requerido para este mes, con la disponibilidad para cuando sea asignada esta obligación.*	*No se cuenta con registro de evidencias.*

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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7992927253** de la planilla del operador SOI, del mes de noviembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (34) folios

Cordialmente,

José Aníval Guacalés

Firma
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Contratista
C.C. No. 76332416 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5830601
Coordinadora Académica de Servicios (E)

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

ANEXO 1 OBLIGACIÓN No. 2

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA		
RED DE CONOCIMIENTO:	RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA	
ÁREA TEMÁTICA:	GESTIÓN DOCUMENTAL	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	
TÍTULO:	Especies de Bacillus como controlador intrínseco del deterioro fúngico de documentos de archivo	
AUTOR(ES):	Salgo Merin Jacob, , A.M. BhagwatVarsha Kelkar-Mane	
PAÍS:	España	
TIPO DE DOCUMENTO	Libro Volumen 104, octubre 2015, páginas 46-52	
EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	Mane	
AÑO DE PUBLICACIÓN	2015	
LINK	https://doi.org/10.1016/j.ibiod.2015.05.001	
ANÁLISIS DE LECTURA DIAGNÓSTICO - FASE 1		
	X	EXPLICACIÓN
Análisis de Publicación Investigación científica		
Análisis de patentes		
Identificación de tendencias predominantes y/o emergentes	X	Deterioro documental por ataque de humedad, la cual trae consigo varios hongos que afectan directa e indirectamente a los documentos de archivo.
Análisis de brechas tecnológicas existentes (desde la perspectiva de nuestro país, de la región, del SENA y/o del CISM)		
PALABRAS CLAVE	Biodeterioro, documento, depósito, medio ambiente, factores, humedad.	

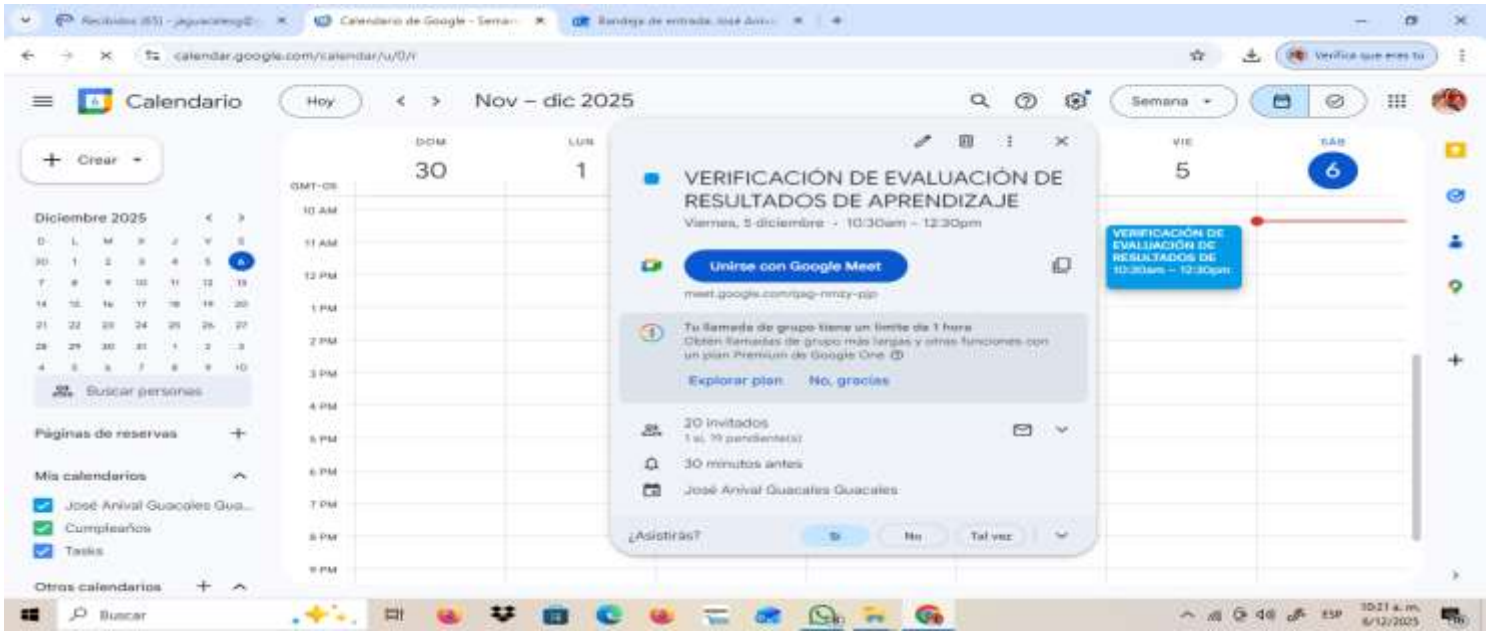
LÍNEAS TECNOLÓGICAS: Familia de procesos, productos, servicios tecnológicos que se contemplan en el campo de trabajo identificado y que evidencian el grado de desarrollo actual y potencial dentro del mencionado campo (artículos científicos y patentes). •Las líneas y sublíneas tecnológicas permiten visualizar la evolución de la industria, que incorporan demandas tecnológicas específicas a atender para que el país sea competitivo a nivel mundial.	
SUBLÍNEAS TECNOLÓGICAS: Desglose de procesos, productos y servicios tecnológicos. (Artículos científicos y patentes)	
CORTO PLAZO, MEDIANO PLAZO, LARGO PLAZO: (Momento en el cual se preve que llegue este tipo de tecnología, producto o servicio al país)	

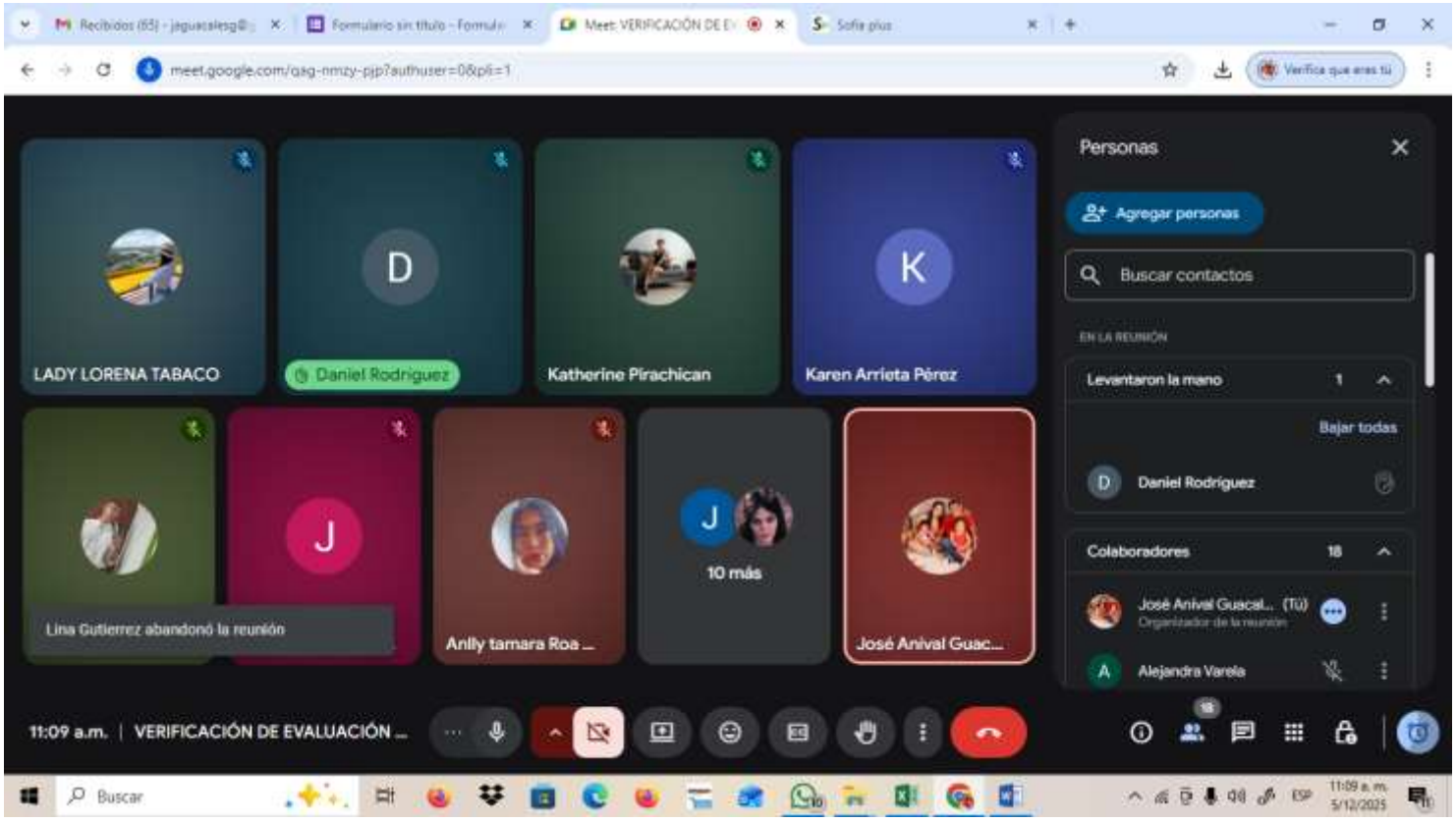
ELABORADO POR:	JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

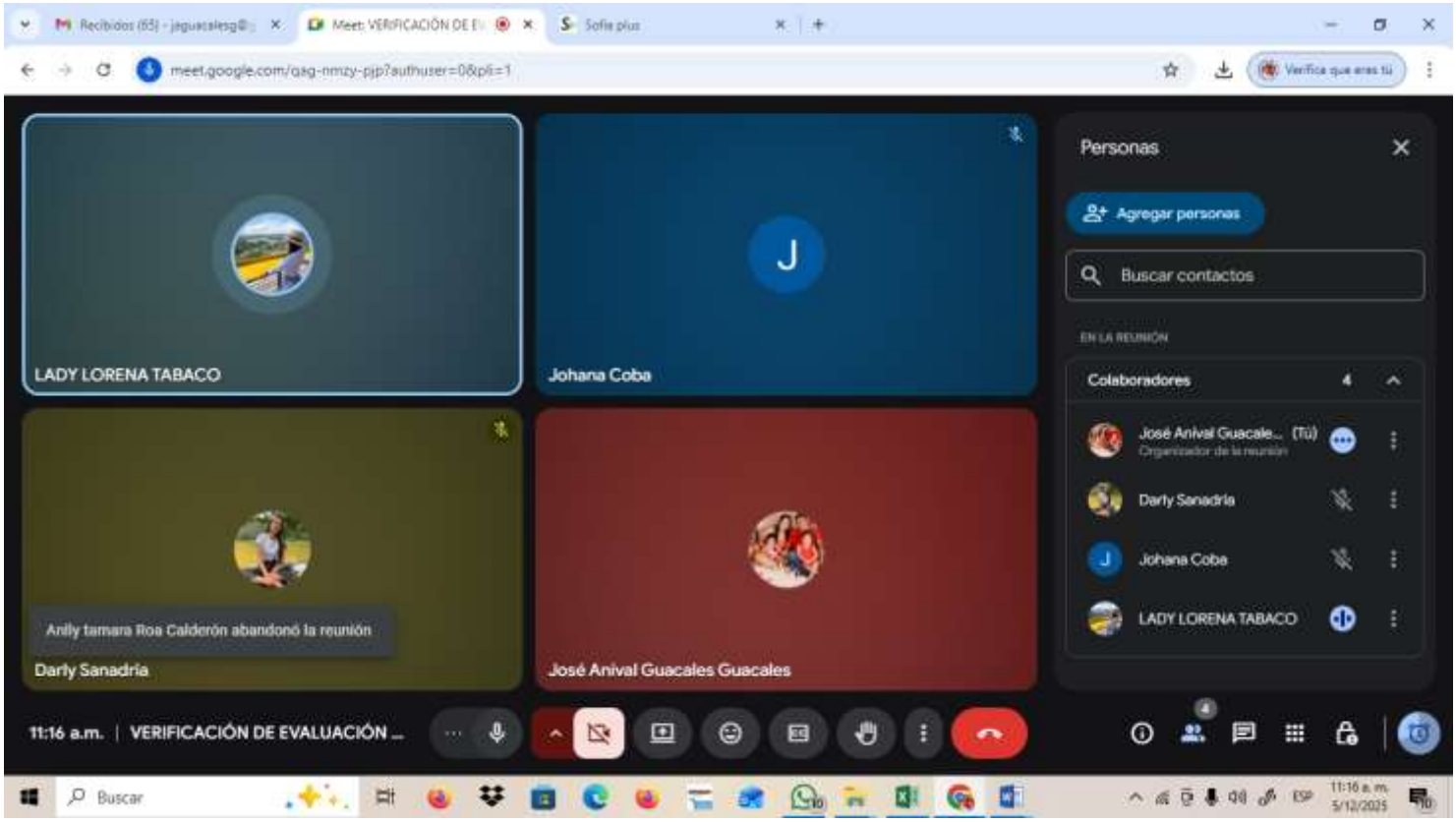
ANEXO 2 OBLIGACIÓN No. 4

FORMACIÓN VIRTUAL 3000295





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



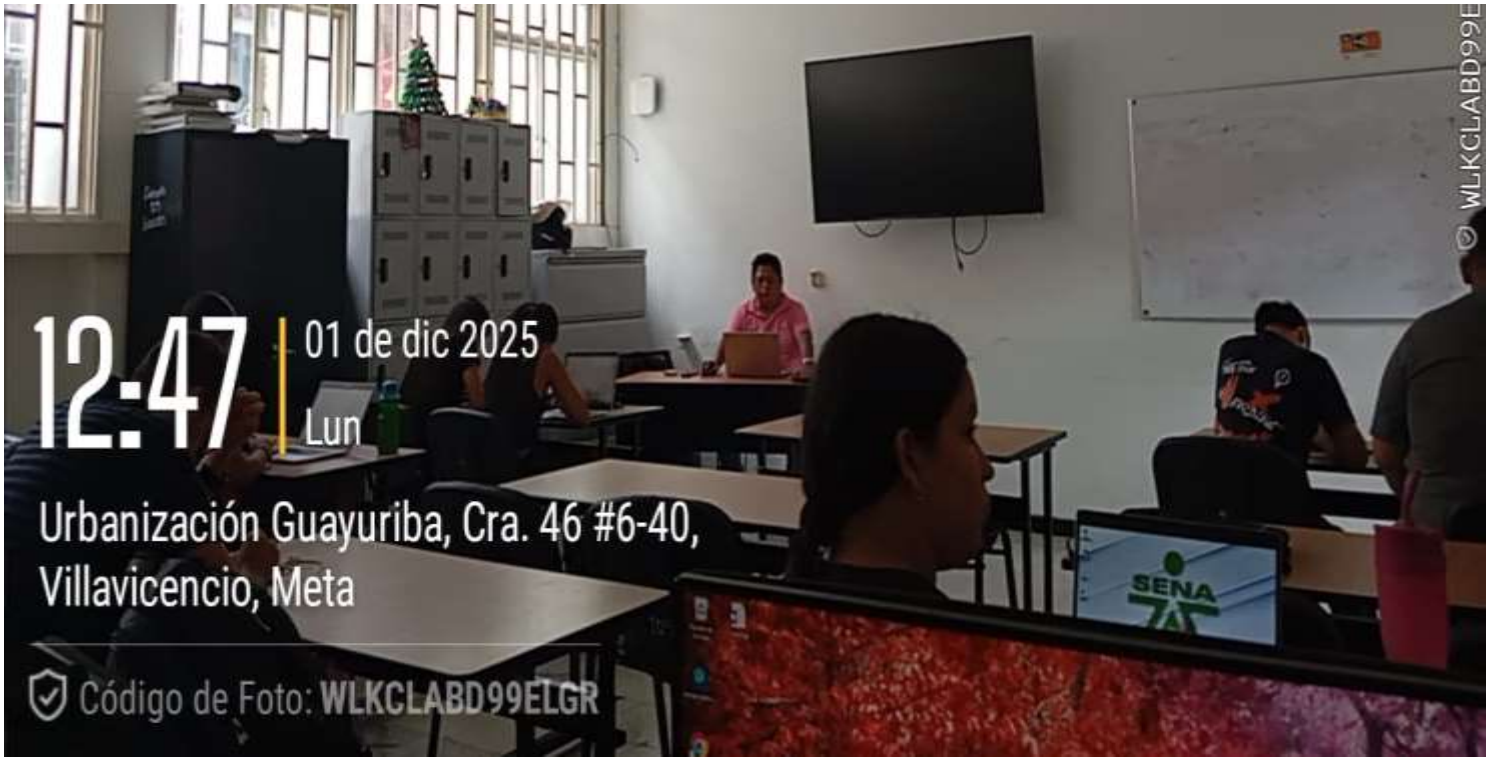
FORMACIÓN EN EL CISM 3064114



EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



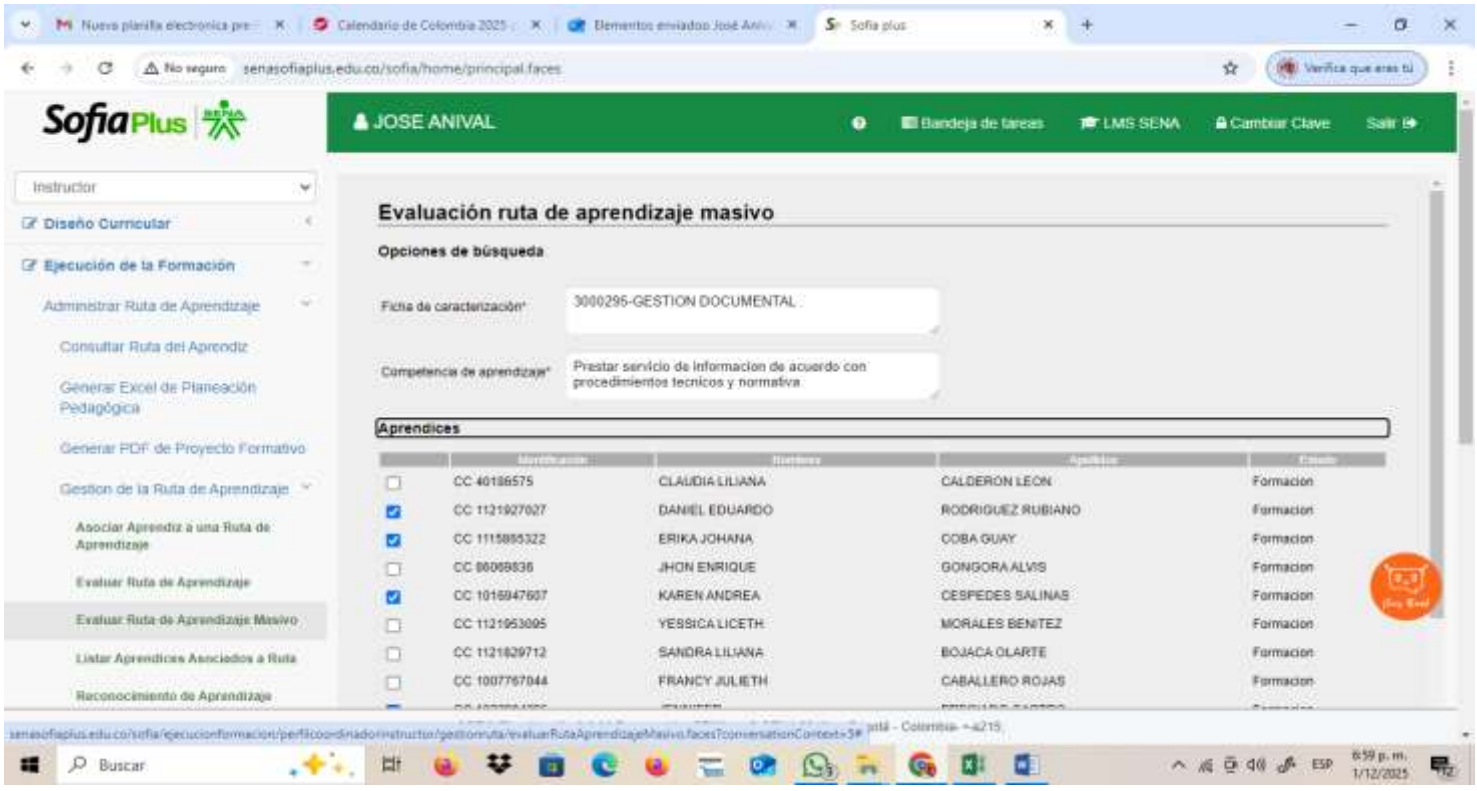
3314040



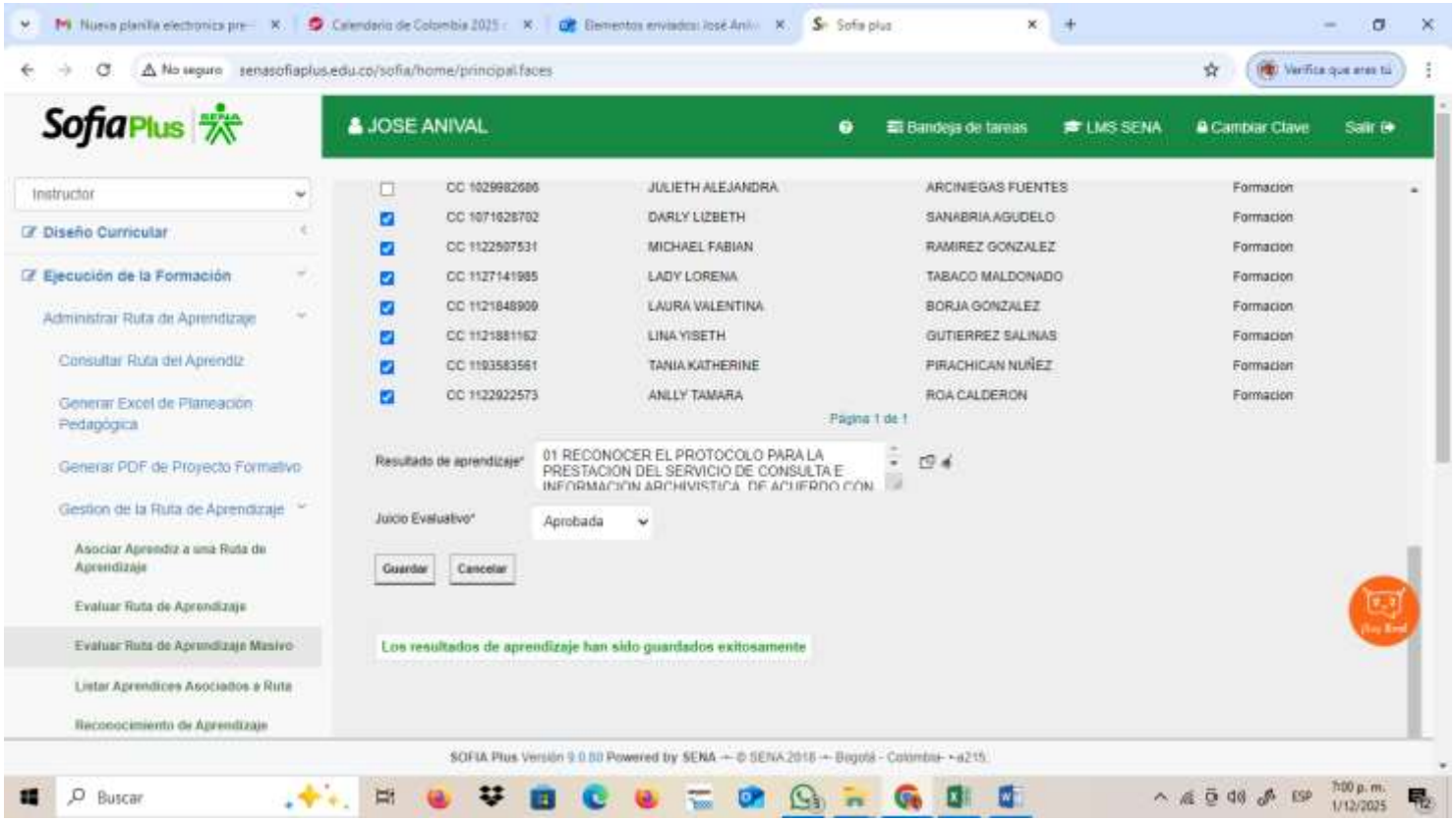
EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

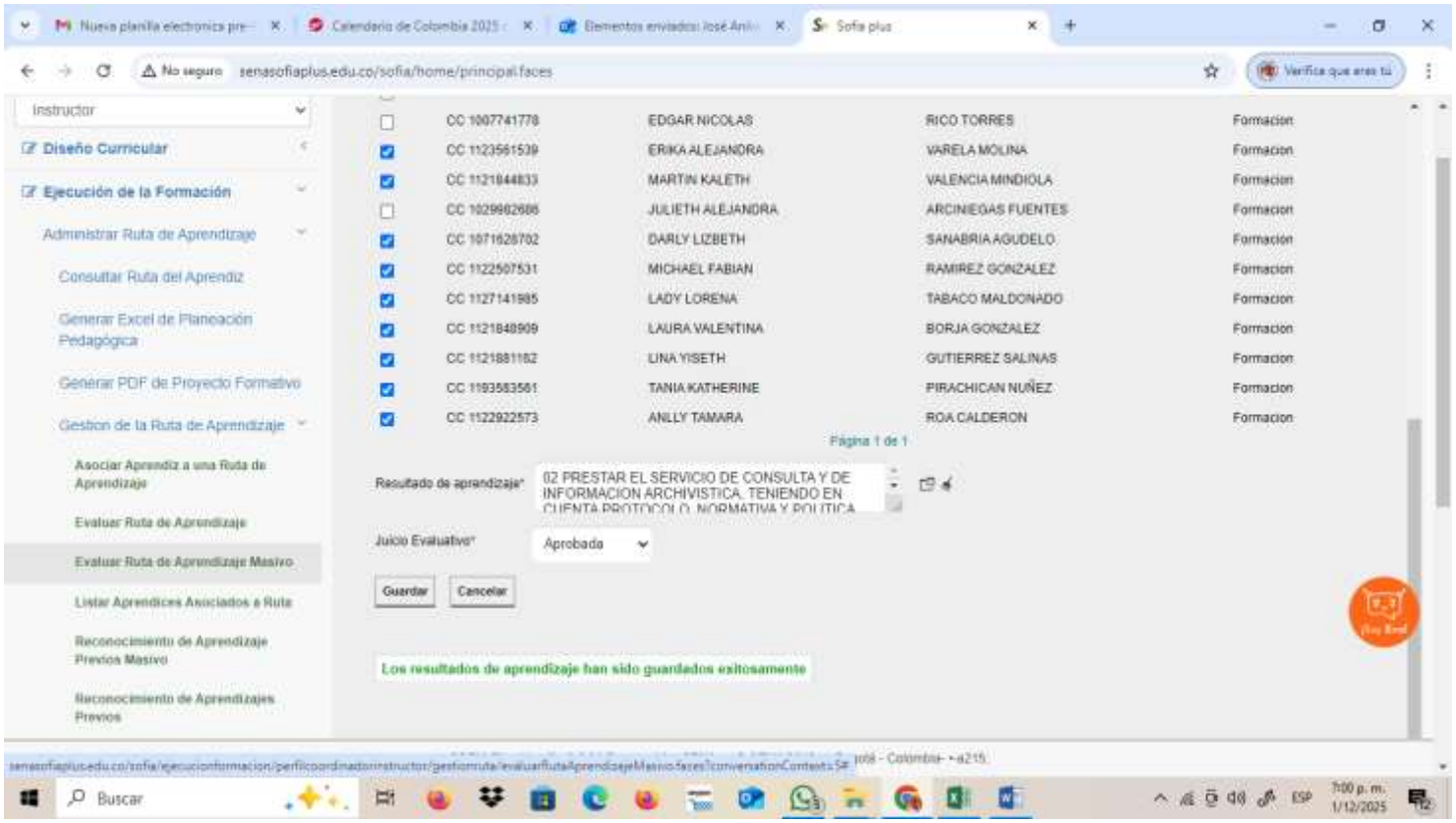


ANEXO 3 OBLIGACIÓN No. 5

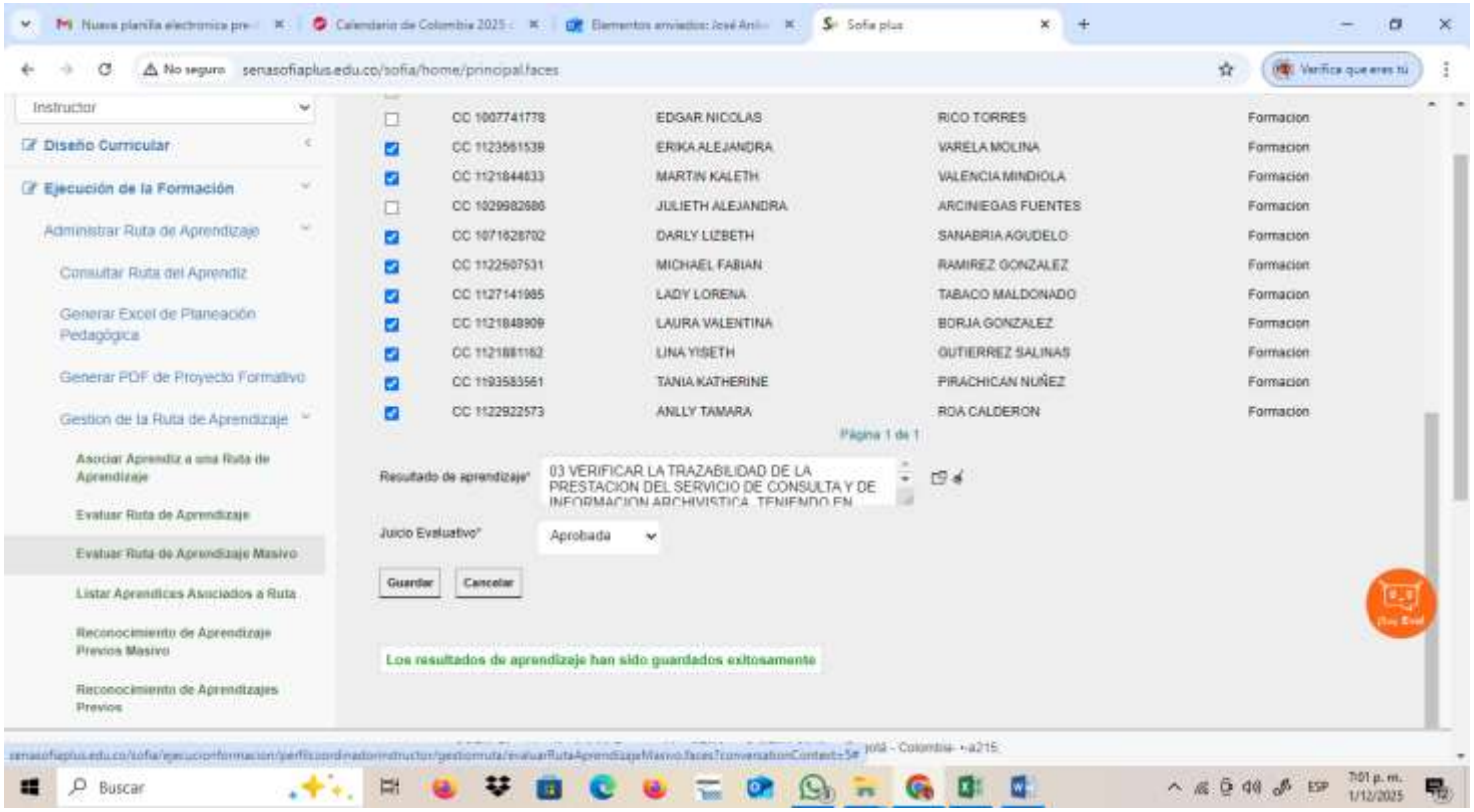


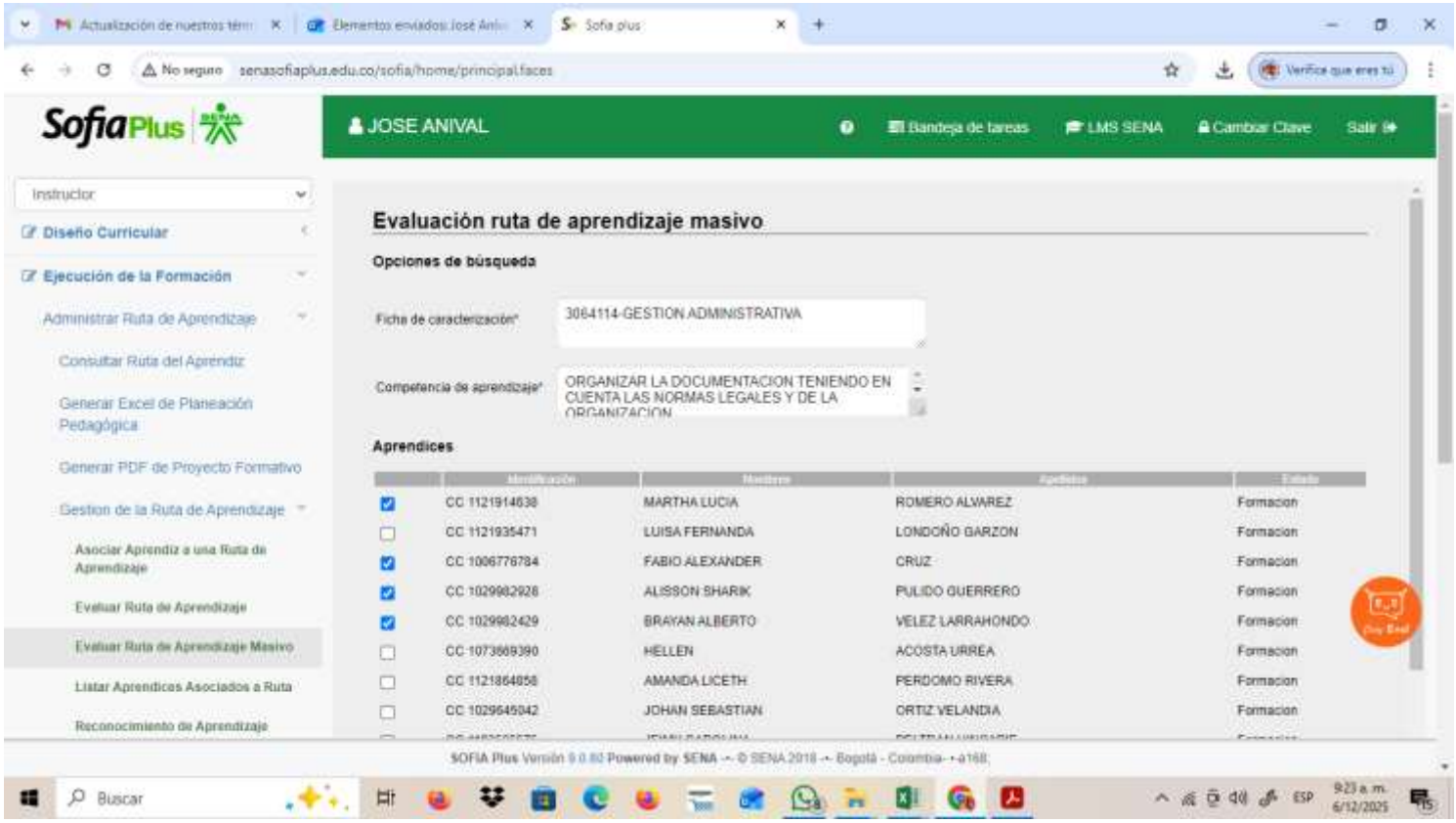
EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



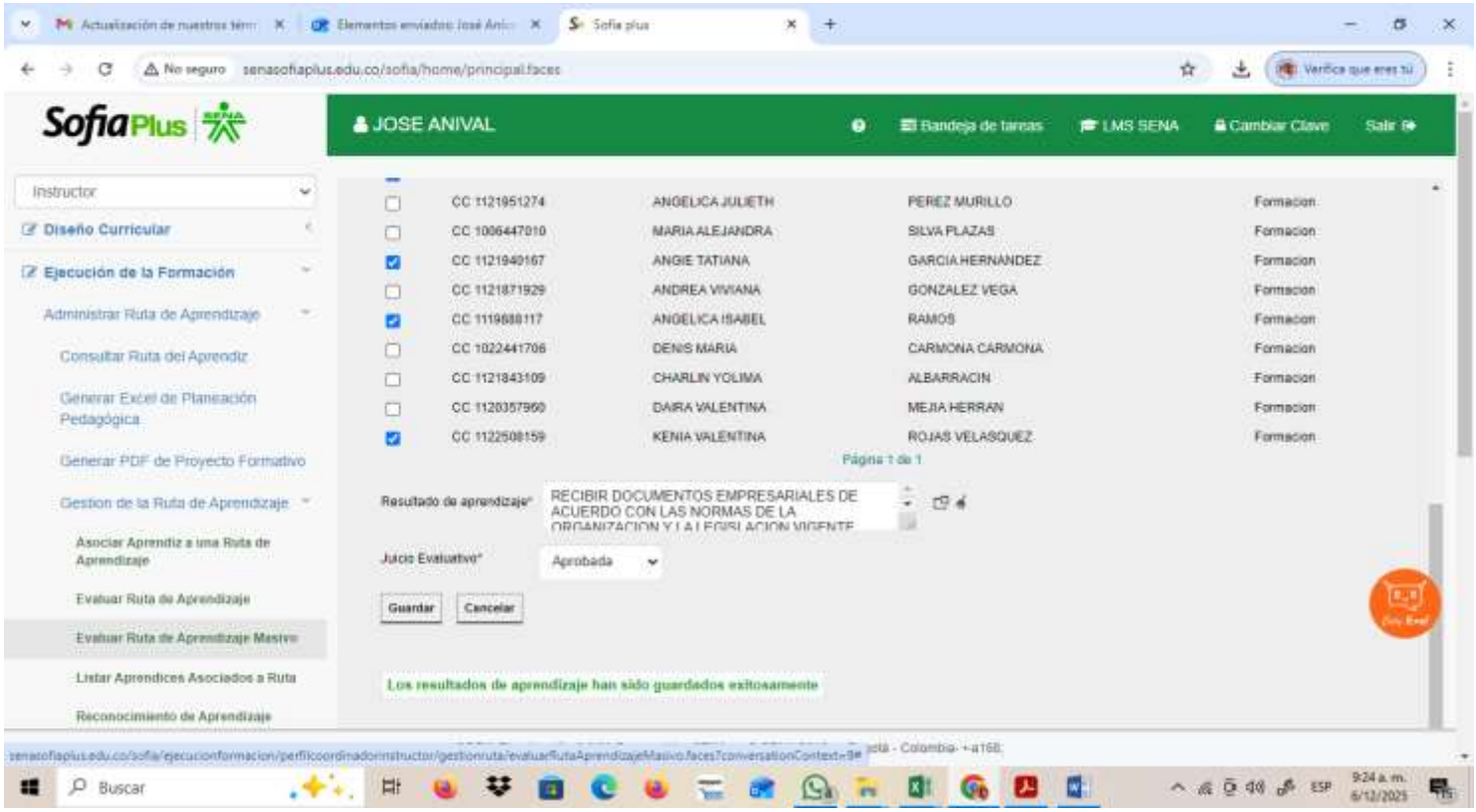


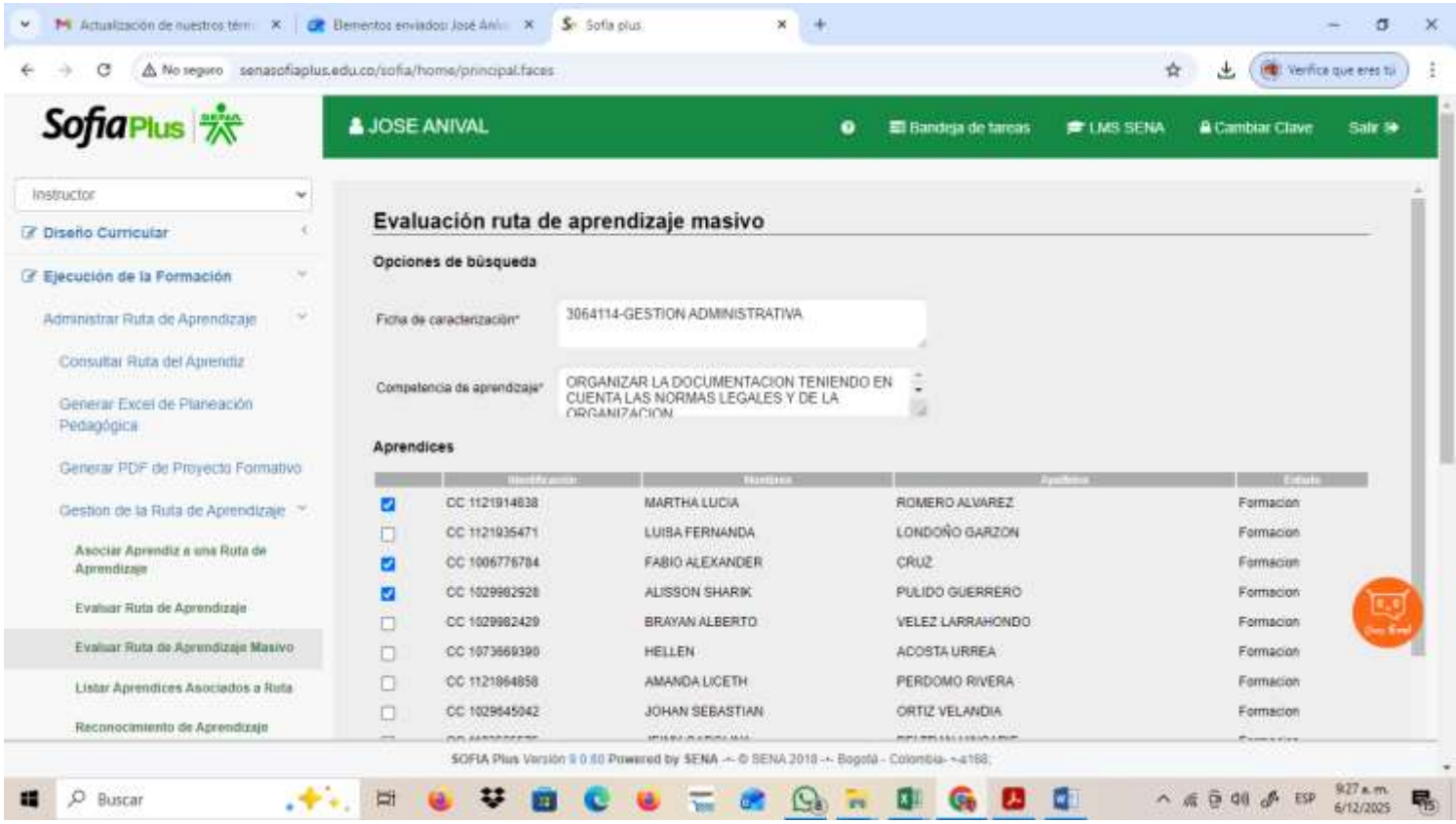
EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



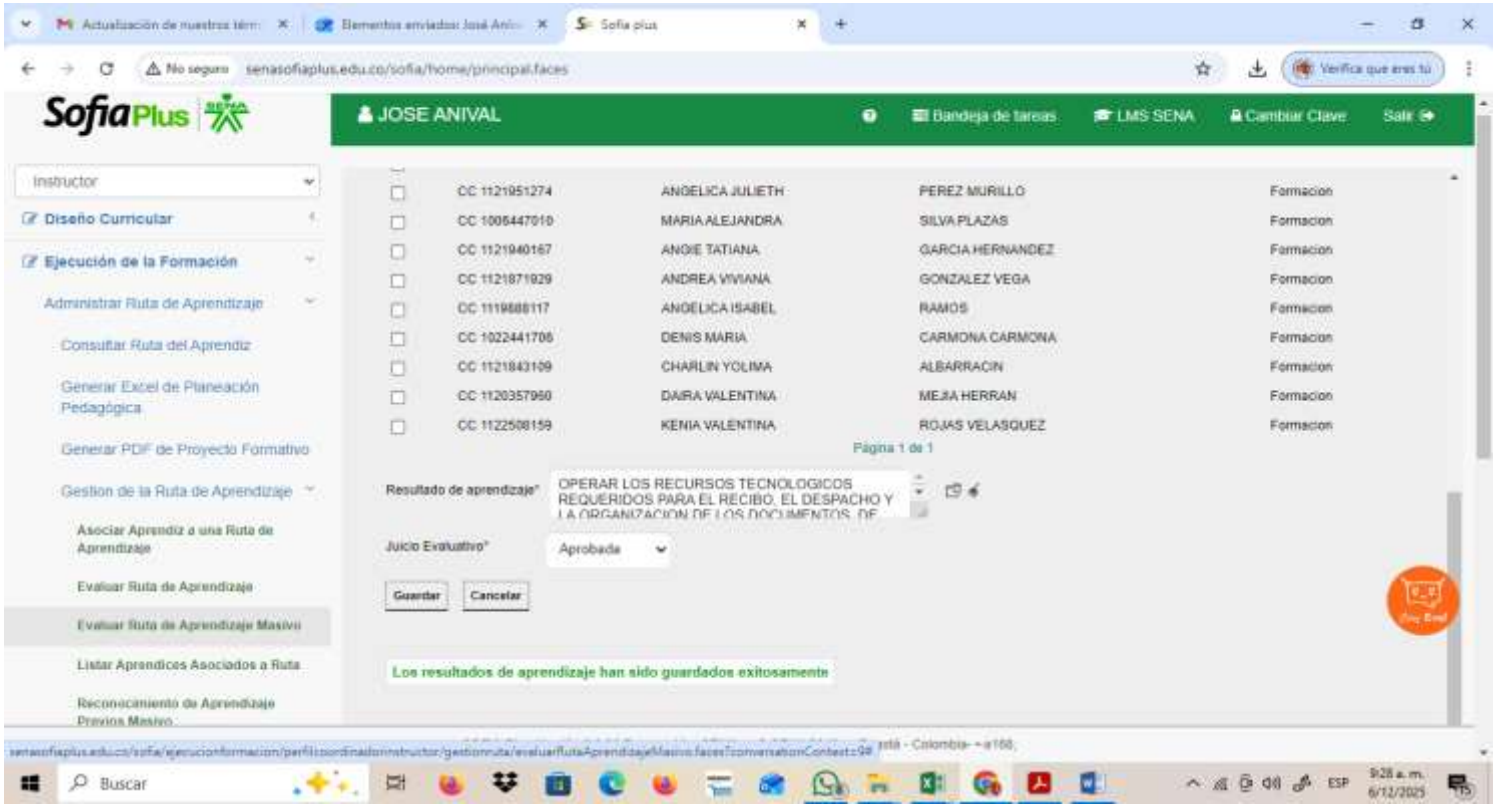


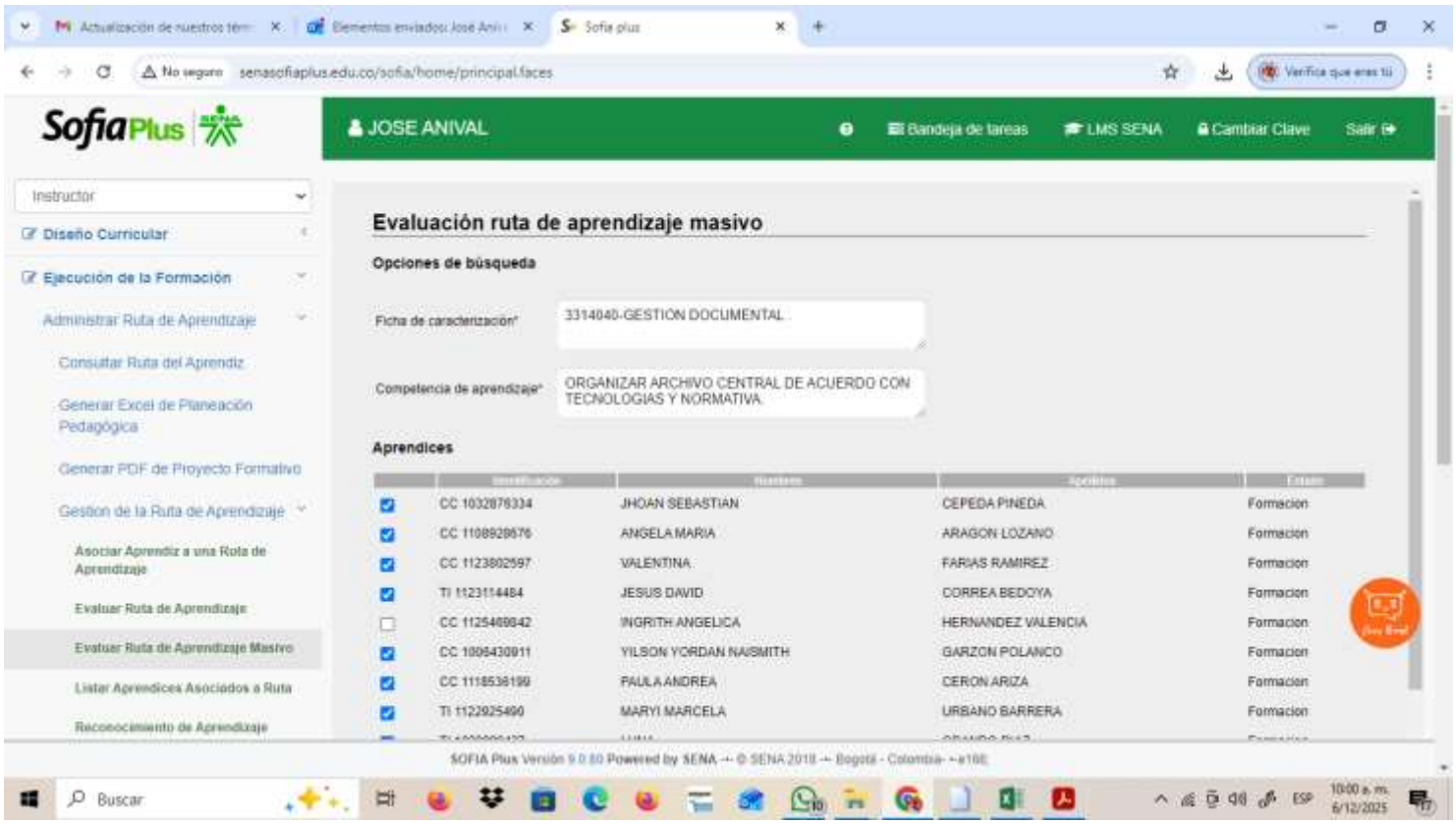
EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



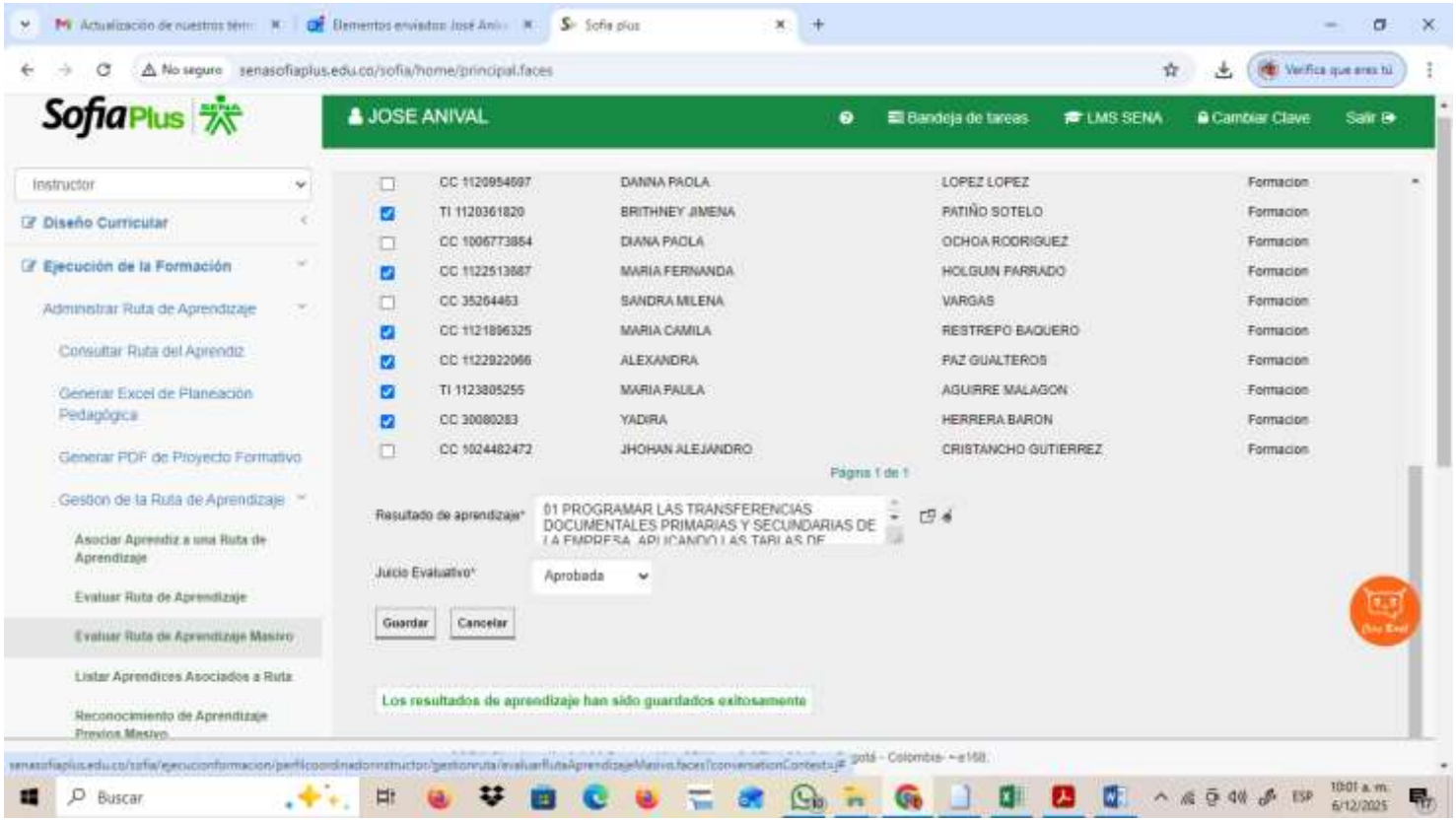


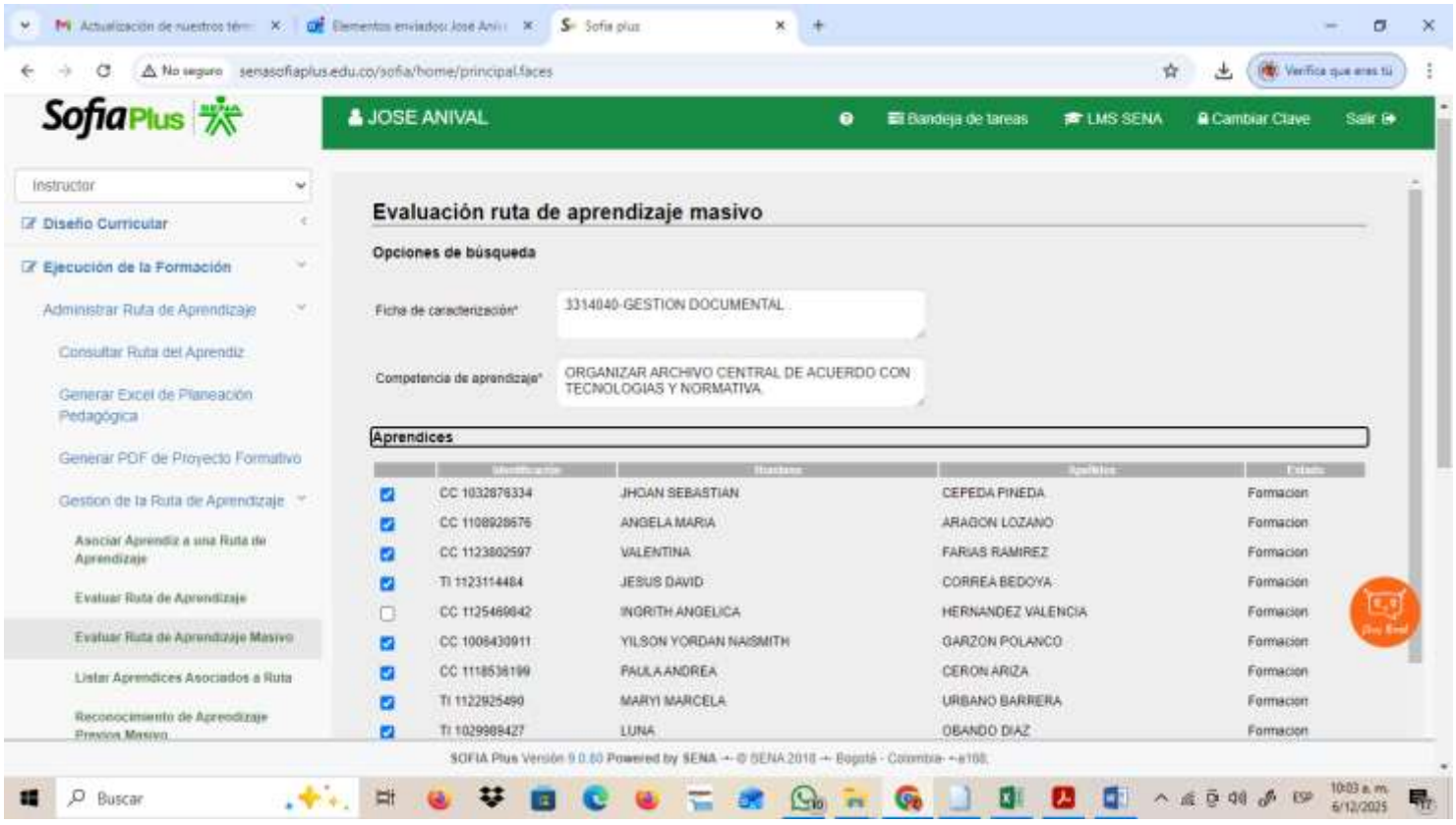
EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



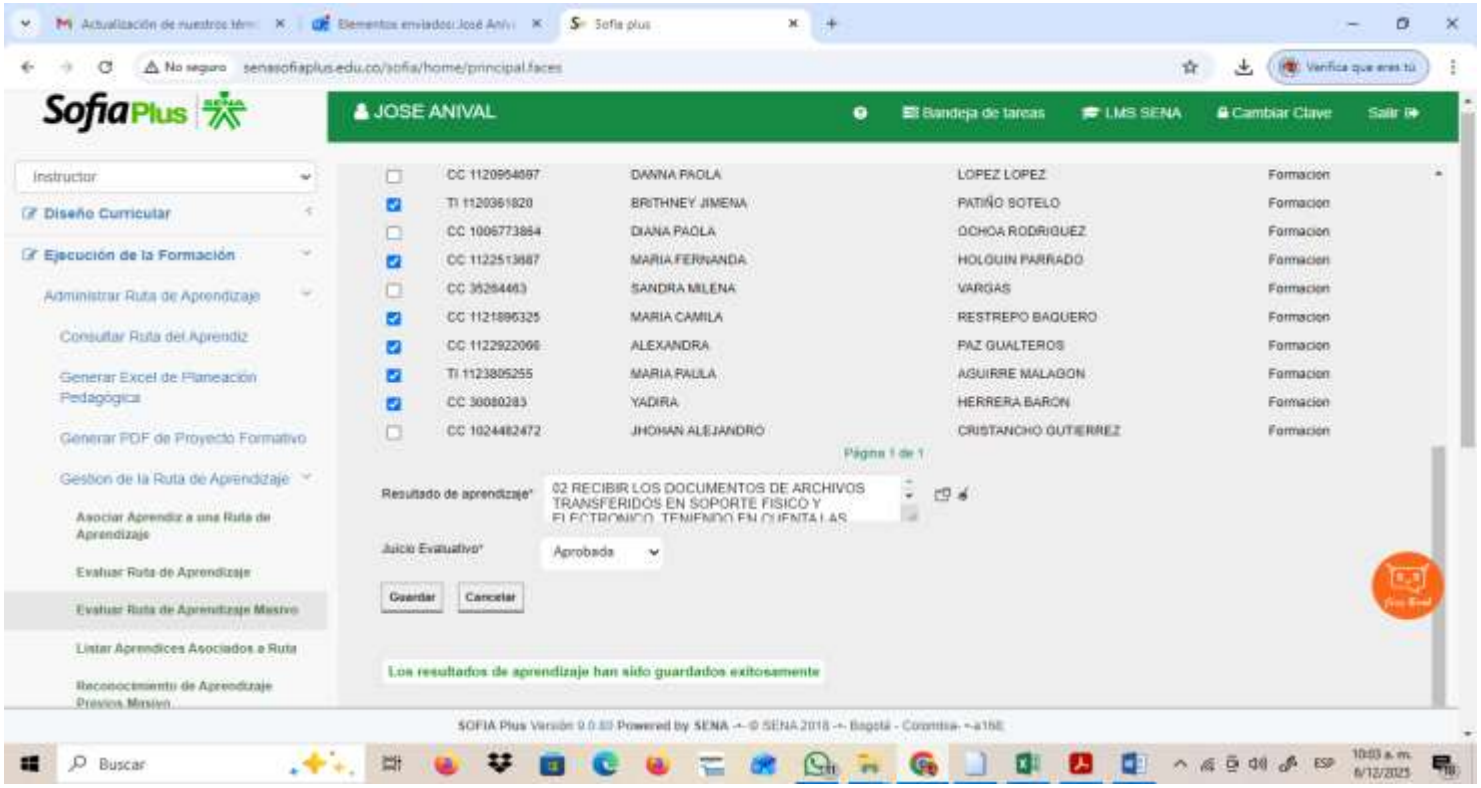


EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	06/12/2025
Ficha de	3000295
Cógigo:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL .
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL

Tipo	Núme	Nombre	Apellidos	Estad	Competenc	Resultado de Aprendizaj	Juicio d	Fecha	Funcionario que registro el juicio
CC	1006863952	MARIA FERNANDA	RODRIGUEZ CARDONA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	POR EVALUAR		-
CC	1006863952	MARIA FERNANDA	RODRIGUEZ CARDONA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low	563056 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO	POR EVALUAR		-
CC	1006863952	MARIA FERNANDA	RODRIGUEZ CARDONA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low	563057 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS	POR EVALUAR		-
CC	1006863952	MARIA FERNANDA	RODRIGUEZ CARDONA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low	563058 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO	POR EVALUAR		-

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/12/2025
Ficha de	3064114
Cógigo:	122115
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	19/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo d	Número	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio	Fecha y Hor	Funcionario que registro el juicio
CC	1029982928	ALISSON SHARIK	PULIDO GUERRERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO	49743 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE	APROBADO	###########	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
CC	1029982928	ALISSON SHARIK	PULIDO GUERRERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS	APROBADO	###########	CC 40399465 - ALBA JANNETH CLAVIJO PINEDA
CC	1029982928	ALISSON SHARIK	PULIDO GUERRERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	49745 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO	APROBADO	###########	CC 1121915783 - EMILY JULIANA LIZCANO SALAZAR

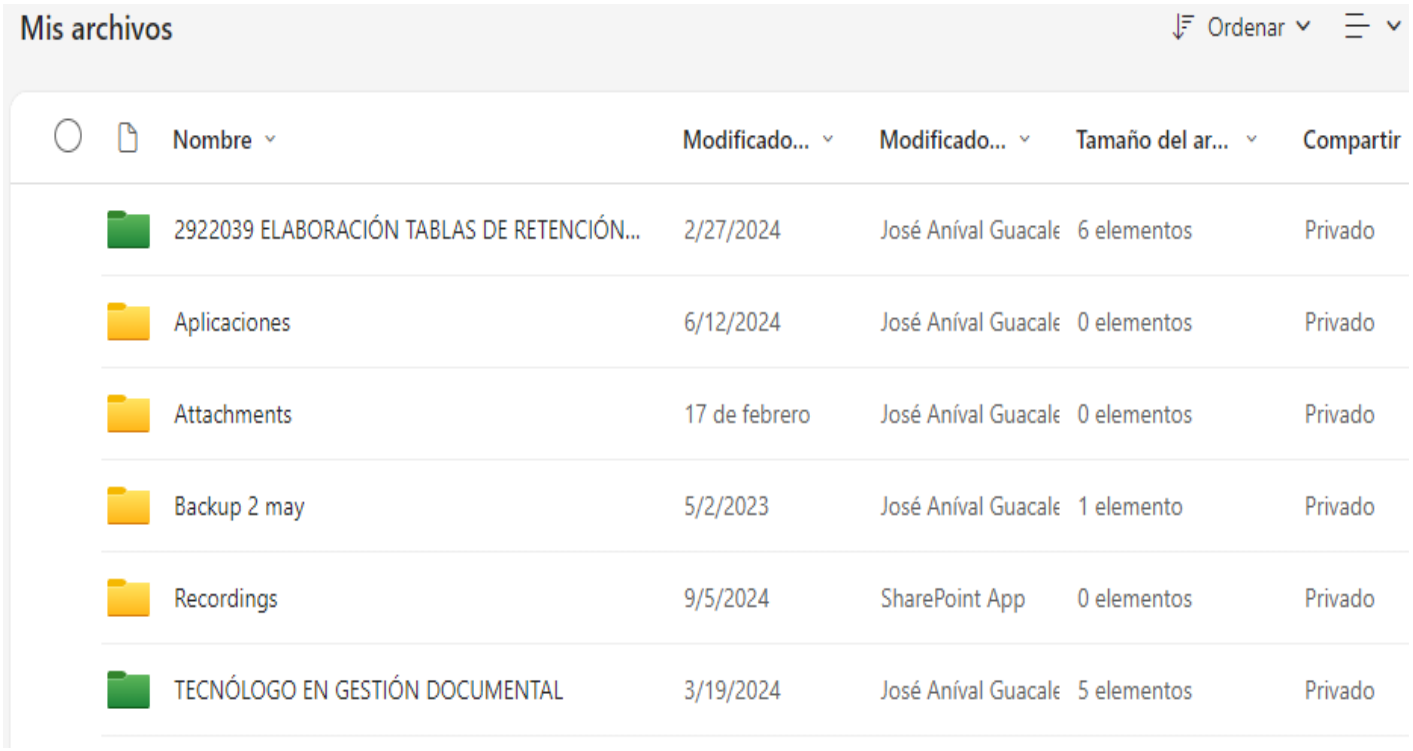
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	06/12/2025
Ficha de	3314040
Cógigo:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/10/2025
Fecha Fin:	08/01/2028
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo	Número	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora d	Funcionario que registro el juicio
CC	1006430911	YILSON YORDAN NAISMITH	GARZON POLANCO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR	POR EVALUAR		-
CC	1006430911	YILSON YORDAN NAISMITH	GARZON POLANCO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y	563056 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE	POR EVALUAR		-
CC	1006430911	YILSON YORDAN NAISMITH	GARZON POLANCO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y	563057 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A	POR EVALUAR		-
CC	1006430911	YILSON YORDAN NAISMITH	GARZON POLANCO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y	563058 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y	POR EVALUAR		-

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

ANEXO 4 OBLIGACIÓN No. 6





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

Mis archivos > TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL > **3000295**

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
ARCINIEGAS FUENTES JULIETH ALEJANDRA	7/7/2024	José Aníval Guacale	3 elementos	Compartida
ARRIETA PEREZ KAREN DAYANA	7/7/2024	José Aníval Guacale	3 elementos	Compartida
AYALA MARTINEZ CLAUDIA LILIANA	7/7/2024	José Aníval Guacale	0 elementos	Privado
BOJACA OLARTE SANDRA LILIANA	7/7/2024	José Aníval Guacale	3 elementos	Compartida
BORJA GONZALEZ LAURA VALENTINA	7/7/2024	José Aníval Guacale	3 elementos	Compartida
CABALLERO ROJAS FRANCY JULIETH	7/7/2024	José Aníval Guacale	4 elementos	Compartida
CALDERON LEON CLAUDIA LILIANA	7/7/2024	José Aníval Guacale	0 elementos	Privado
CESPEDES SALINAS KAREN ANDREA	7/7/2024	José Aníval Guacale	3 elementos	Compartida

Mis archivos > TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL > 3000295 > **PIRACHICAN NUÑEZ TANIA KATHERINE**

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
0.INDUCCIÓN	11/19/2024	Tania Katherine Pira	1 elemento	Compartida
1.ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTION	11/19/2024	Tania Katherine Pira	8 elementos	Compartida
2. ARCHIVO CENTRAL	11/22/2024	Tania Katherine Pira	2 elementos	Compartida

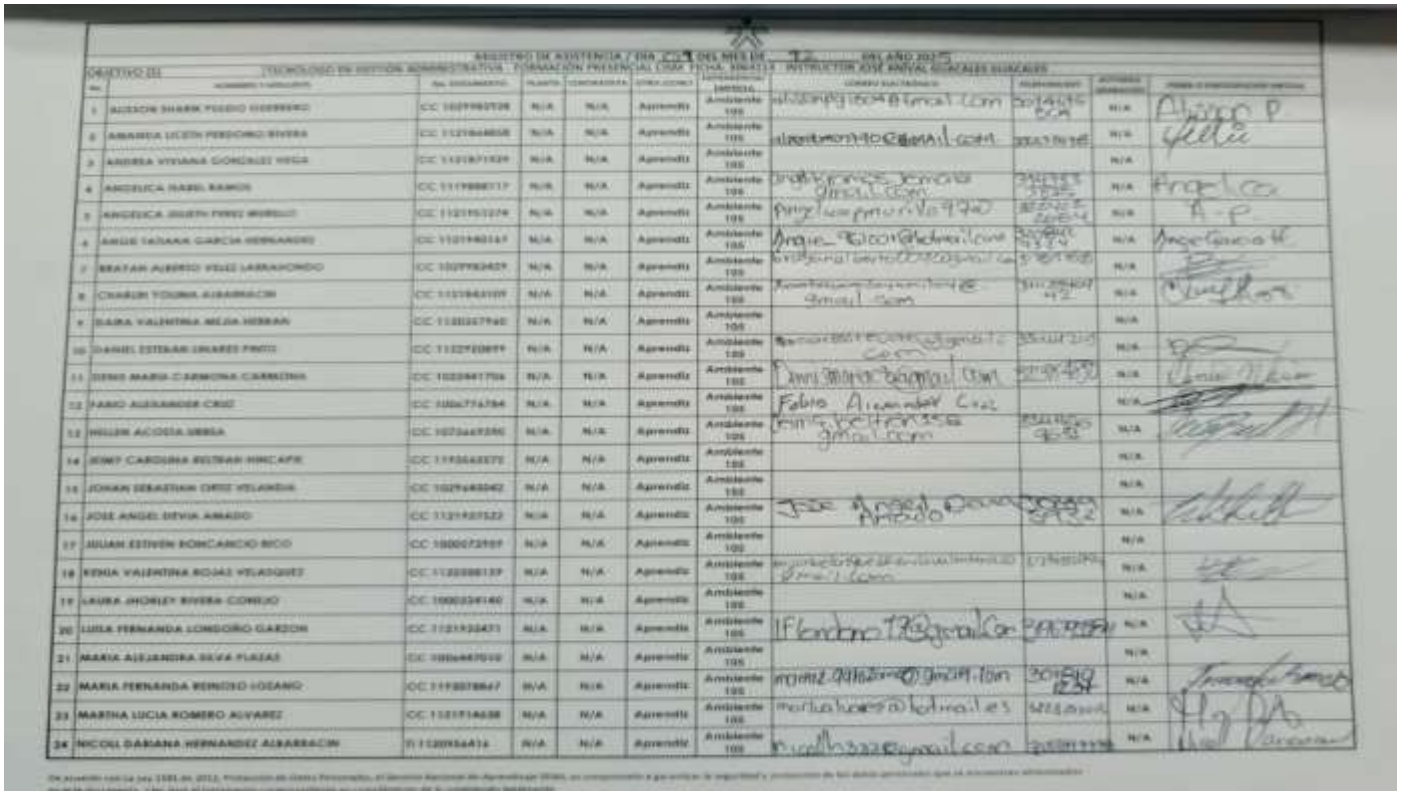
... > 3000295 > PIRACHICAN NUÑEZ TANIA KATHERINE > **2. ARCHIVO CENTRAL**

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
RAP 48	11/22/2024	Tania Katherine Pira	3 elementos	Compartida
RAP 49	10/26/2024	Tania Katherine Pira	2 elementos	Compartida

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

ANEXO 5 OBLIGACIÓN No. 8

Marca temporal	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	FICHA	FIRMA (COLOCAR LAS INICIALES DE SUS
12/5/2025 11:10:43	Erika Alejandra Varela Molir	1123561539	erika_varela@soy.sena.edu	3000295	A.V
12/5/2025 11:11:01	Darly Lizbeth Sanabria Agu	1071628702	darlsanabria@soy.sena.ed	3000295	DLSA
12/5/2025 11:11:50	ERIK COBA	1115865322	johanacoba23@gmail.com	3000295	ERIKA COBA
12/5/2025 11:11:52	ARRIETAPEREZ, Karen Da	1122513446	karen_darrieta@soy.sena.e	3000295	KDAP
12/5/2025 11:11:56	Karen Andrea Cespedes Sa	1016947607	karen_acespedess@soy.s	3000295	Karen Cespedes
12/5/2025 11:12:07	Martin Kaleth Valencia Minc	1121844833	mkvalencia33@soy.sena.e	3000295	MKVM
12/5/2025 11:12:11	Lina Yiseth Gutiérrez Salina	1121881162	lina_ygutierrez@soy.sena.	3000295	LYGS
12/5/2025 11:12:23	Lady Lorena Tabaco Maldor	1127141985	lady_tabaco@soy.sena.ed	3000295	LORENA TABACO
12/5/2025 11:12:23	Laura Valentina Borja Gonz	1121848909	tinasoft356@gmail.com	3000295	LVBG
12/5/2025 11:12:31	ANLLY TAMARA ROA CAI	1122922573	anlly.roa@soy.sena.edu.cc	3000295	ATRC
12/5/2025 11:12:57	Sandra Liliana Bojacá Olart	1121829712	sandra_bojaca@soy.sena.	3000295	SLBO
12/5/2025 11:13:36	Daniel Eduardo Rodríguez F	1121927027	ciij.danielcarto@gmail.com	3000295	DERR
12/5/2025 12:44:04	Edgar Nicolas Rico Torres	1007741778	Edgar_nrico@soy.sena.edu	3000295	ENRT
12/5/2025 12:44:55	Edgar Nicolas Rico Torres	1007741778	edgar_nrico@soy.sena.edu	3000295	ENRT
12/5/2025 12:46:10	Jennifer Preciado Castro	1022984295	jennifer_preciadoc@soy.se	3000295	JPC
12/5/2025 12:47:23	Julieta Alejandra Arciniegas	1029982686	Alejandrafuentes1302@gm	3000295	JAAf



EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___ DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) | TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL - FORMACIÓN PRESENCIAL CISM | FICHA: 3314040 - INSTRUCTOR JOSÉ ANÍVAL GUACALES GUACALES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALEXANDRA PAZ GUALTEROS	CC 1122922066	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	Alexandrapaz2005@gmail.com	3219[illegible]	N/A	Alexandra Paz
2	ANA MAYERLI MONDRAGON MARTINEZ	CC 1071252188	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	mayemartinez1230@gmail.com	327831 3834	N/A	Maye Martinez
3	ANGELA MARIA ARAGON LOZANO	CC 1108928676	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	angelamaria.rigoleta 23@gmail.com	3009[illegible] 3185	N/A	Angela Aragon
4	BRITHNEY JIMENA PATIÑO SOTELO	TI 1120361820	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	Jimenasoteb203@gmail.com	3102[illegible]	N/A	Jimena Patiño
5	DANNA PAOLA LOPEZ LOPEZ	CC 1120954697	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105			N/A	
6	DIANA PAOLA OCHOA RODRIGUEZ	CC 1006773864	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105			N/A	
7	INGRITH ANGELICA HERNANDEZ VALENCIA	CC 1125469842	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105			N/A	
8	JESUS DAVID CORREA BEDOYA	TI 1123114484	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	Correa[illegible]@soy.sena.edu.co	320 [illegible]	N/A	
9	JHOAN SEBASTIAN CEPEDA PINEDA	CC 1032876334	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	marilupineda1a9gmail.com		N/A	Jhoan Cepeda
10	JHOHAN ALEJANDRO CRISTANCHO GUTIERREZ	CC 1024482472	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105			N/A	
11	LAURA VALENTINA GONZALEZ LEON	CC 1122516364	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105			N/A	
12	LUNA OBANDO DIAZ	TI 1029989427	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	lunaod.2008@gmail.com	30566 6796	N/A	Luna Diaz
13	MARIA CAMILA RESTREPO BAQUERO	CC 1121896325	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	Cambqrb@gmail.com	3236[illegible] 271	N/A	
14	MARIA FERNANDA HOLGUIN PARRADO	CC 1122513687	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	mafehf2006@gmail.com	3203[illegible]	N/A	
15	MARIA PAULA AGUIRRE MALAGON	TI 1123805255	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	mariapaulaaguirre malagon@gmail.com	3202[illegible] 4007	N/A	Paula A.
16	MARYI MARCELA URBANO BARRERA	TI 1122925490	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	maryiurbano[illegible] .com	3[illegible] 5798	N/A	Maryi Urbano
17	PAULA ANDREA CERON ARIZA	CC 1118536199	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	ceronandrea415@gmail.com	3222[illegible]	N/A	Paula Ceron Ariza
18	SANDRA MILENA VARGAS	CC 35264463	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105			N/A	
19	VALENTINA FARIAS RAMIREZ	CC 1123802597	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	Valentinafarias1231@gmail.[illegible]	3[illegible]	N/A	Valentina.
20	YADIRA HERRERA BARON	CC 30080283	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	[illegible]@gmail.com	3013063943	N/A	Yadira Herrera B.
21	YILSON YORDAN NAISMITH GARZON POLANCO	CC 1006430911	N/A	N/A	Aprendiz	Ambiente 105	[illegible]@gmail.com	314 233 6536	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Inasistencia por Examen en Consuerte

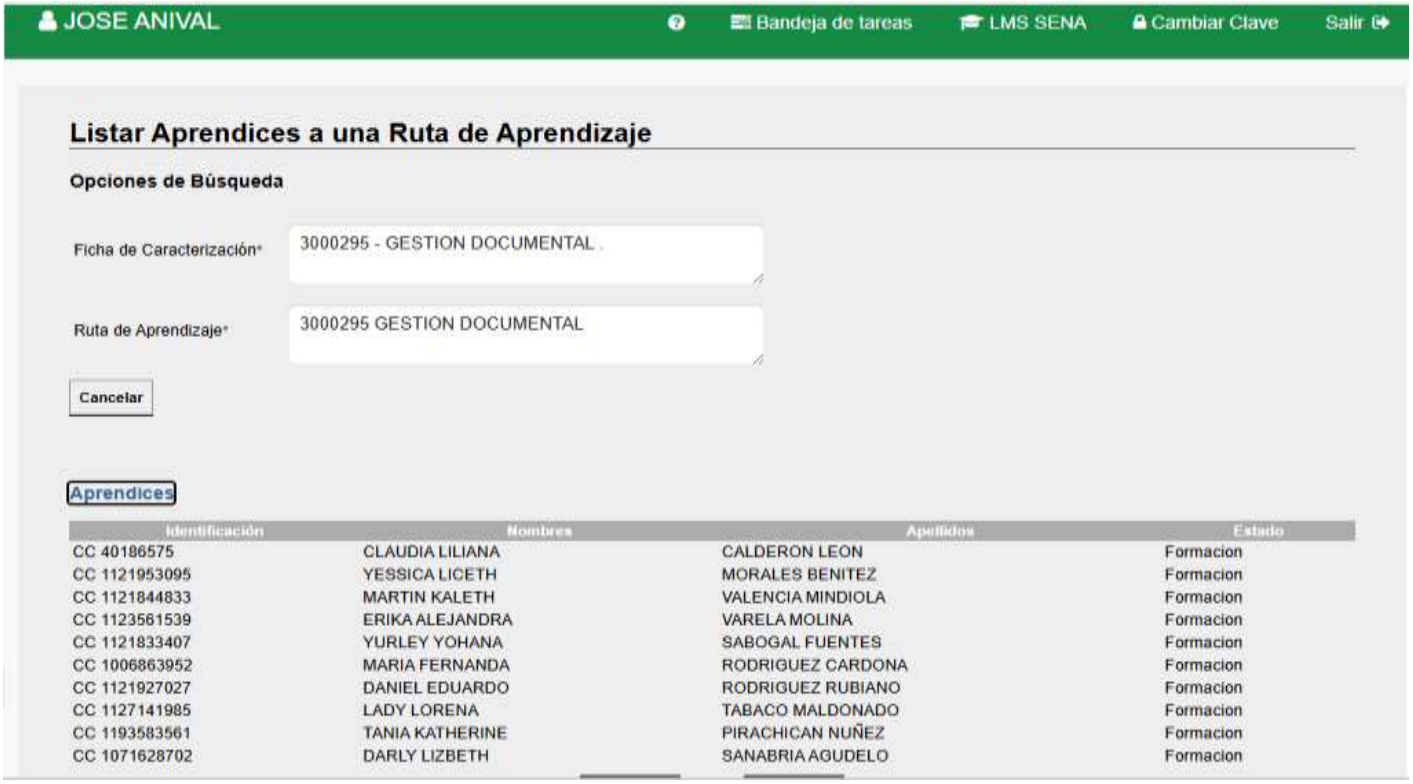
Desde Diana Ochoa <dianapochoa27@gmail.com>
Fecha Lun 1/12/2025 12:00
Para José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>

No suele recibir correo electrónico de dianapochoa27@gmail.com. Por qué es esto importante

Buenos Días Instructor Para avisarle que me voy ausentar a la clase porque Consuerte me mando hacer exámen de ingreso, le adjunto Captura de pantalla del mensaje como evidencia

---

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



JOSE ANIVAL | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

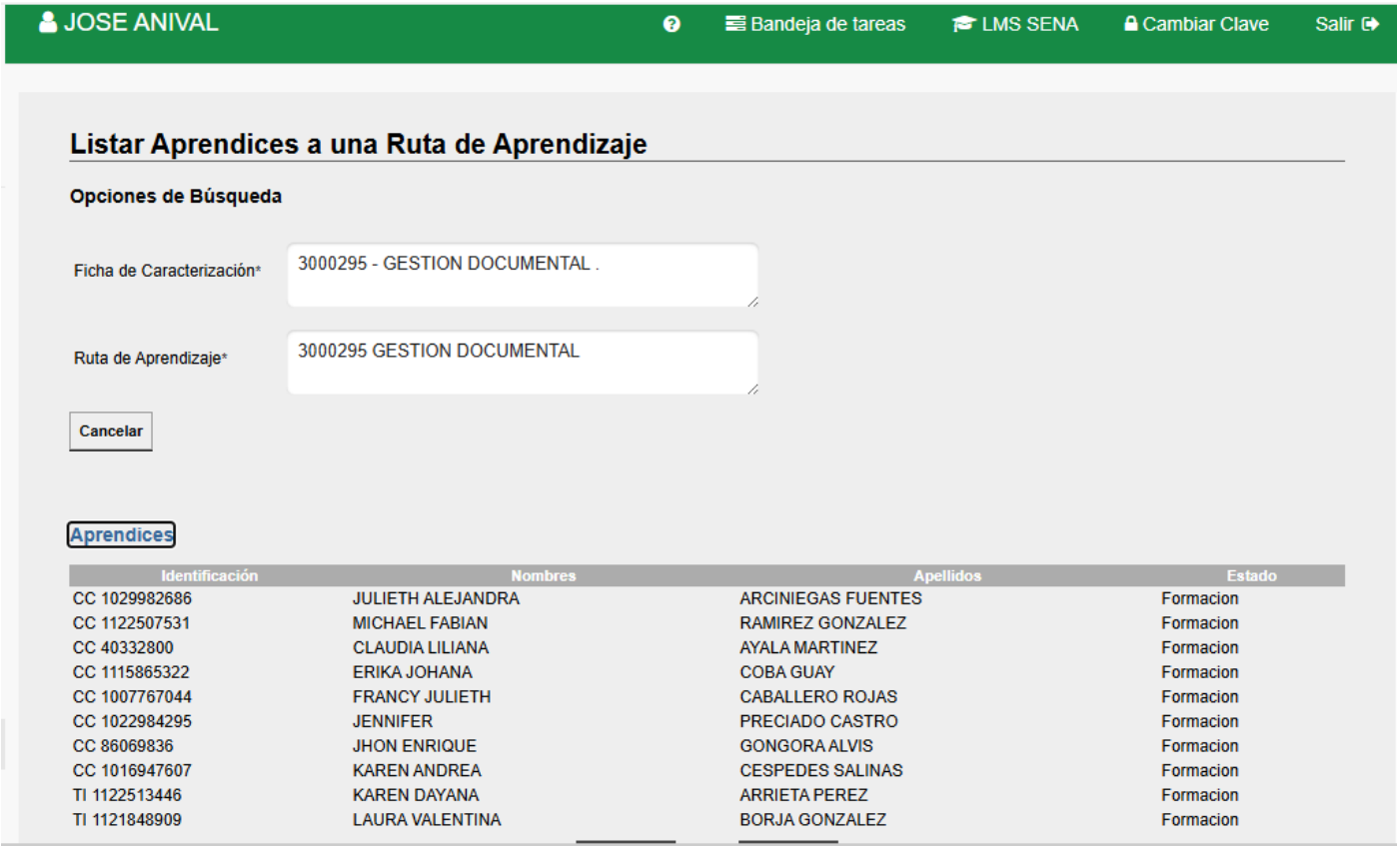
Ficha de Caracterización*: 3000295 - GESTION DOCUMENTAL .

Ruta de Aprendizaje*: 3000295 GESTION DOCUMENTAL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 40186575	CLAUDIA LILIANA	CALDERON LEON	Formacion
CC 1121953095	YESSICA LICETH	MORALES BENITEZ	Formacion
CC 1121844833	MARTIN KALETH	VALENCIA MINDIOLA	Formacion
CC 1123561539	ERIKA ALEJANDRA	VARELA MOLINA	Formacion
CC 1121833407	YURLEY YOHANA	SABOGAL FUENTES	Formacion
CC 1006863952	MARIA FERNANDA	RODRIGUEZ CARDONA	Formacion
CC 1121927027	DANIEL EDUARDO	RODRIGUEZ RUBIANO	Formacion
CC 1127141985	LADY LORENA	TABACO MALDONADO	Formacion
CC 1193583561	TANIA KATHERINE	PIRACHICAN NUÑEZ	Formacion
CC 1071628702	DARLY LIZBETH	SANABRIA AGUDELO	Formacion



JOSE ANIVAL | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización*: 3000295 - GESTION DOCUMENTAL .

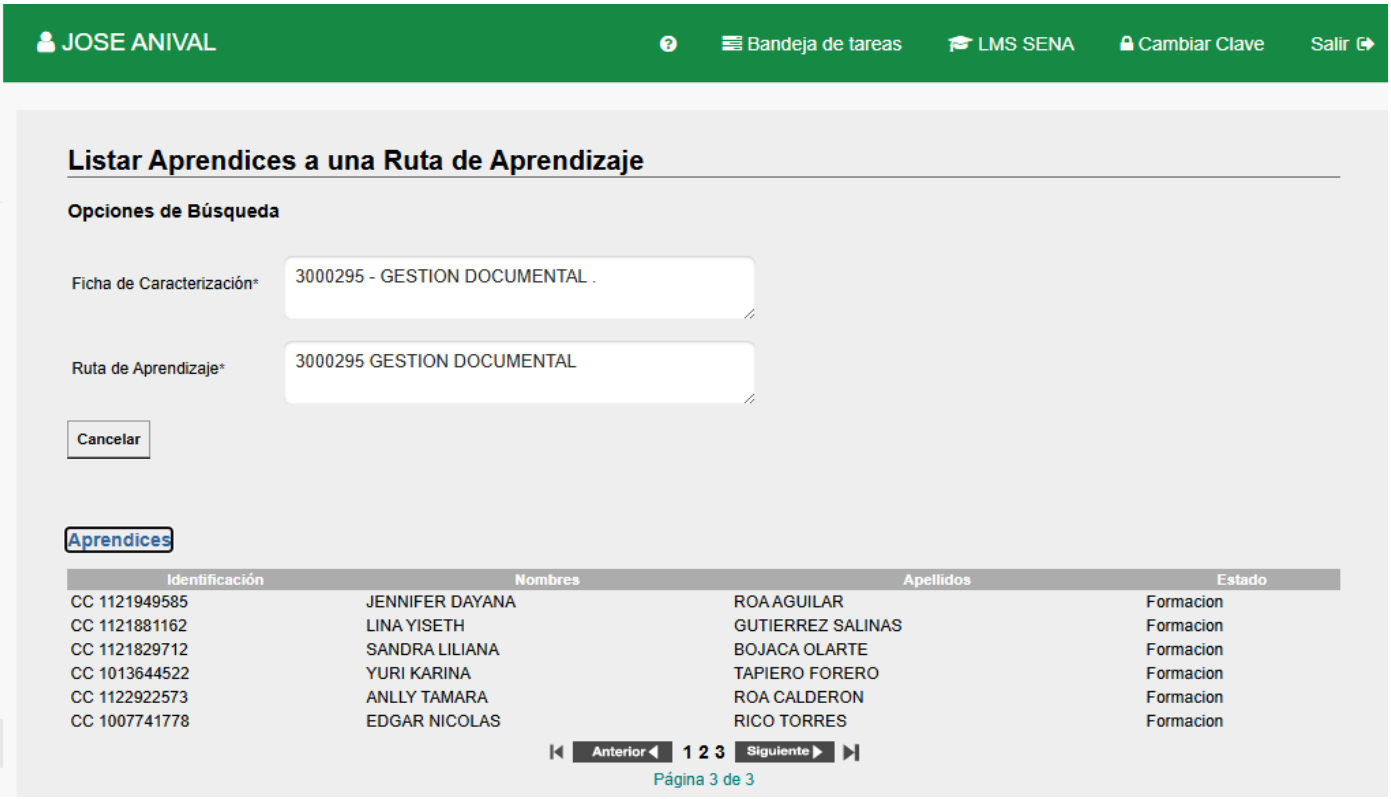
Ruta de Aprendizaje*: 3000295 GESTION DOCUMENTAL

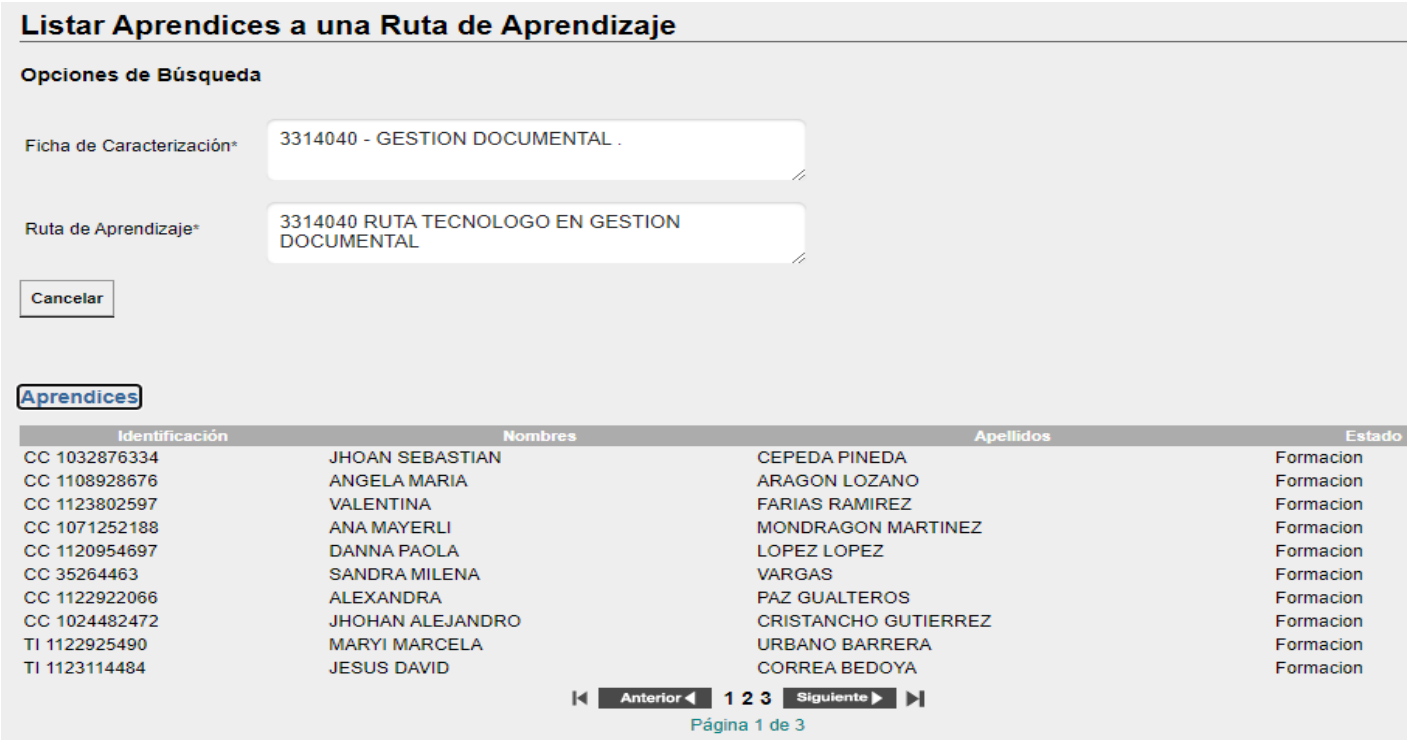
Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1029982686	JULIETH ALEJANDRA	ARCINIEGAS FUENTES	Formacion
CC 1122507531	MICHAEL FABIAN	RAMIREZ GONZALEZ	Formacion
CC 40332800	CLAUDIA LILIANA	AYALA MARTINEZ	Formacion
CC 1115865322	ERIKA JOHANA	COBA GUAY	Formacion
CC 1007767044	FRANCY JULIETH	CABALLERO ROJAS	Formacion
CC 1022984295	JENNIFER	PRECIADO CASTRO	Formacion
CC 86069836	JHON ENRIQUE	GONGORA ALVIS	Formacion
CC 1016947607	KAREN ANDREA	CESPEDES SALINAS	Formacion
TI 1122513446	KAREN DAYANA	ARRIETA PEREZ	Formacion
TI 1121848909	LAURA VALENTINA	BORJA GONZALEZ	Formacion

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3314040 - GESTION DOCUMENTAL .

Ruta de Aprendizaje* 3314040 RUTA TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1125469842	INGRITH ANGELICA	HERNANDEZ VALENCIA	Formacion
TI 1029989427	LUNA	OBANDO DIAZ	Formacion
CC 1122516364	LAURA VALENTINA	GONZALEZ LEON	Formacion
TI 1120361820	BRITHNEY JIMENA	PATIÑO SOTELO	Formacion
CC 1006773864	DIANA PAOLA	OCHOA RODRIGUEZ	Formacion
CC 1122513687	MARIA FERNANDA	HOLGUIN PARRADO	Formacion
CC 1006430911	YILSON YORDAN NAISMITH	GARZON POLANCO	Formacion
CC 1121896325	MARIA CAMILA	RESTREPO BAQUERO	Formacion
CC 1118536199	PAULA ANDREA	CERON ARIZA	Formacion
TI 1123805255	MARIA PAULA	AGUIRRE MALAGON	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3314040 - GESTION DOCUMENTAL .

Ruta de Aprendizaje* 3314040 RUTA TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 30080283	YADIRA	HERRERA BARON	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3064114 - GESTION ADMINISTRATIVA

Ruta de Aprendizaje* RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 3064114 GESTION ADMINISTRATIVA

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 5828739	JUAN PABLO	RUIZ RUIZ	Cancelado
CC 1121935471	LUISA FERNANDA	LONDOÑO GARZON	Formacion
CC 1001205277	SHEYLA SOFIA	SOLER HERNANDEZ	Trasladado
CC 1029982928	ALISSON SHARIK	PULIDO GUERRERO	Formacion
CC 1029982429	BRAYAN ALBERTO	VELEZ LARRAHONDO	Formacion
CC 1193565575	JEIMY CAROLINA	BELTRAN HINCAPIE	Formacion
CC 1193078867	MARIA FERNANDA	REINOSO LOZANO	Formacion
CC 1122508159	KENIA VALENTINA	ROJAS VELASQUEZ	Formacion
CC 1000572959	JULIAN ESTIVEN	RONCANCIO RICO	Formacion
CC 1073669390	HELLEN	ACOSTA URREA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3064114 - GESTION ADMINISTRATIVA

Ruta de Aprendizaje* RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 3064114 GESTION ADMINISTRATIVA

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1121864858	AMANDA LICETH	PERDOMO RIVERA	Formacion
CC 1123801643	NATALIA ALEJANDRA	PEÑA ROBAYO	Cancelado
CC 40437151	NUBIA STELLA	MONDRAGON MARIN	Formacion
CC 1121914638	MARTHA LUCIA	ROMERO ALVAREZ	Formacion
CC 1006827820	JEHIMY ALEJANDRA	RAMIREZ ENCISO	Cancelado
CC 1006776784	FABIO ALEXANDER	CRUZ	Formacion
CC 1120956416	NICOLL DARIANA	HERNANDEZ ALBARRACIN	Formacion
CC 1121937522	JOSE ANGEL	DEVIA AMADO	Formacion
CC 1000324140	LAURA JHORLEY	RIVERA CONEJO	Formacion
CC 1122920899	DANIEL ESTEBAN	LINARES PINTO	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 2 de 3

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3064114 - GESTION ADMINISTRATIVA

Ruta de Aprendizaje* RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 3064114 GESTION ADMINISTRATIVA

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1121951274	ANGELICA JULIETH	PEREZ MURILLO	Formacion
CC 1006447010	MARIA ALEJANDRA	SILVA PLAZAS	Formacion
CC 1121940167	ANGIE TATIANA	GARCIA HERNANDEZ	Formacion
CC 1121871929	ANDREA VIVIANA	GONZALEZ VEGA	Formacion
CC 1119888117	ANGELICA ISABEL	RAMOS	Formacion
CC 1022441706	DENIS MARIA	CARMONA CARMONA	Formacion
CC 1121843109	CHARLIN YOLIMA	ALBARRACIN	Formacion
CC 1120357960	DAIRA VALENTINA	MEJIA HERRAN	Formacion
CC 1029645042	JOHAN SEBASTIAN	ORTIZ VELANDIA	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

ANEXO 6 OBLIGACIÓN No. 15

De: Haslith Pilar Dueñas Sabogal <haslithpilarduenas@gmail.com>

Enviado: viernes, 28 de noviembre de 2025 18:24

Para: José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>

Asunto: Buenas Tardes Instructor Guacales

No suele recibir correo electrónico de haslithpilarduenas@gmail.com. Por qué es esto importante

Envio documentacion para la certificación del tecnologo en gestion documental muchas gracias instructor.

Quedo atenta a cualquier notificación.

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

DOCUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

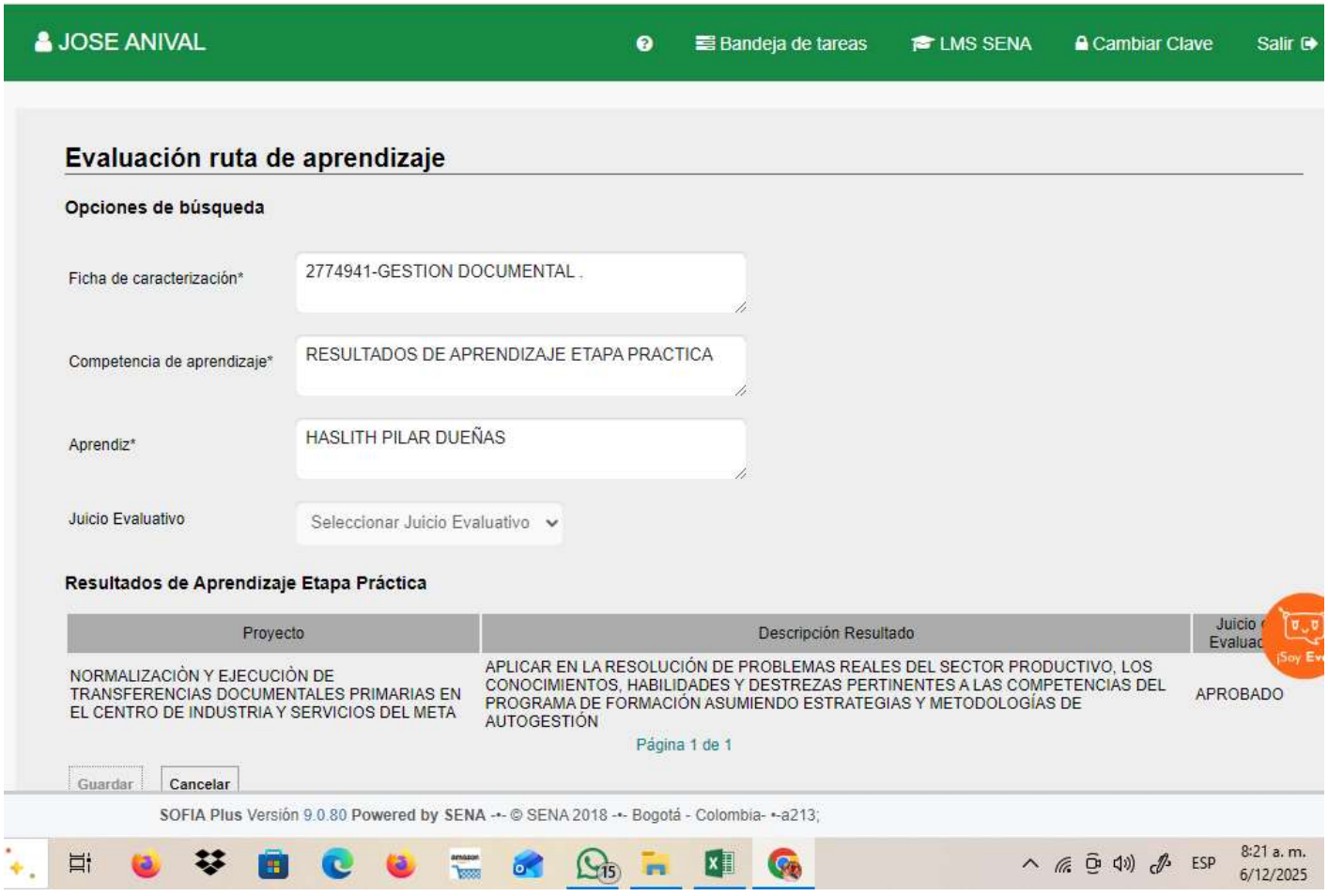
Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Sáb 6/12/2025 8:26
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (12 MB)
PDF #1.pdf; PDF #2.pdf;

Buen día apreciados señores de la mixta,

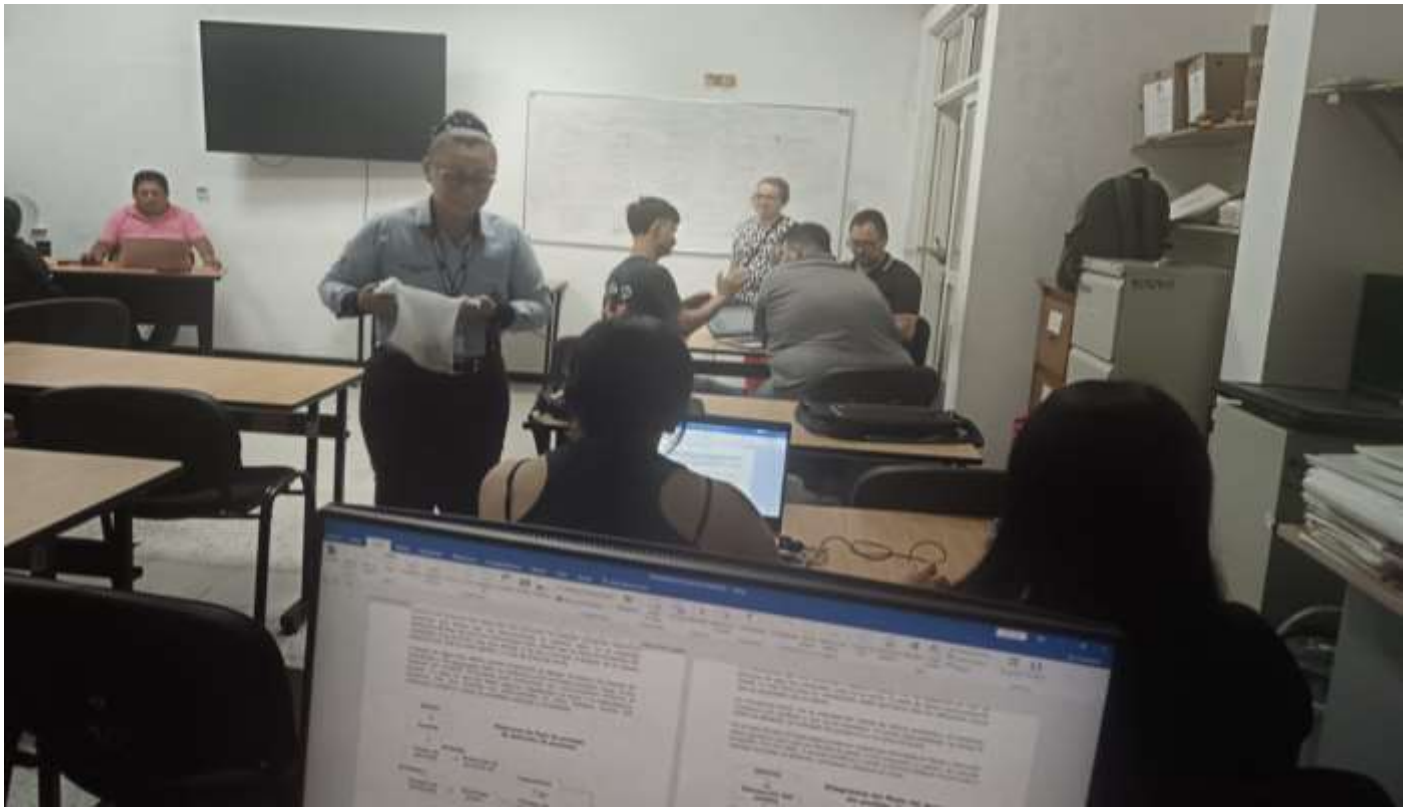
Comedidamente envío documentos de la aprendiz Haslith Pilar Dueñas, para que se continue con el proceso de certificación.

El resultado de aprendizaje de etapa práctica ya se encuentra evaluada.



EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

ANEXO 7 OBLIGACIÓN No. 16





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

Solicitud seguimiento al proceso formativo Diciembre - Regular 1 y 2 nuevos

Desde APOYO SOCIOECONÓMICO - BIENESTAR AL APRENDIZ <apoyosocie2025@gmail.com>
Fecha Jue 4/12/2025 14:13
CC Stella Munar Castillo <smunar@sena.edu.co>; Bryan Rafael Sierra Beltran <bsierrab@sena.edu.co>; Tania Lucia Palacios Rojas <tpalaciosr@sena4.onmicrosoft.com>; Aldo Gerardo Rivera Lizarazo <agrivera@sena.edu.co>; eddmoysena@gmail.com <eddmoysena@gmail.com>; Leydy Ruby Silva Garzon <lsilvag@sena.edu.co>; Yoan Andres Rodriguez Basto <yarodriguezba@sena.edu.co>; Nathaly Alexandra Contreras Castro <nacontreras@sena.edu.co>; José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>; Hugo Alexander Novoa Cuesta <hnovoac@sena.edu.co>; Ana Marilce Espinoza Hernandez <aespinoza@sena.edu.co>; Juan Sebastian Gomez Estrada <jugomeze@sena.edu.co>; Christian Jose Moreno Castillo <cjmcastillo@sena.edu.co>; Luz Myriam Gutierrez Arroyo <lmgutierreza@sena.edu.co>; Gloria Amparo Romero Riveros <garomero@sena.edu.co>; jerodiguezbalanta@soy.sena.edu.co <jerodiguezbalanta@soy.sena.edu.co>; Yalile Correcha Moreno <ycorrecha@sena.edu.co>; Oscar Fernando Muñoz Rojas <ofmunoz@sena.edu.co>; Alba Janneth Clavijo Pineda <ajclavijop@sena.edu.co>; Noris Milena Soto Valderrama <nsoto@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (139 KB)
Formato seguimiento al proceso formativo - Regular 1 y 2 nuevos.docx;

No suele recibir correo electrónico de apoyosocie2025@gmail.com. Por qué es esto importante

Cordial saludo Aprendiz:

De acuerdo con la Resolución No. 50-00645 de 2025 de apoyo regular en la cual se adjudica como beneficiario del apoyo de sostenimiento regular, se solicita el cargue de los siguientes documentos legibles y siguiendo las indicaciones.

Orientación Psicológica

Desde Erika Maritza Guerrero Enciso <emguerreroe@sena.edu.co>
Fecha Mar 2/12/2025 20:21
Para José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>

3 archivos adjuntos (145 KB)
GFPI-F-176_Formato_Ruta_atención_para_la_prevención_de_la_Deserción EDGAR NICOLAS RICO TORRES.xlsx; GFPI-F-176_Formato_Ruta_atención_para_la_prevención_de_la_Deserción JULIETH ALEJANDRA SANCHEZ.xlsx; GFPI-F-176_Formato_Ruta_atención_para_la_prevención_de_la_Deserción SANDRA BOJACA.xlsx;

2 de Diciembre 2025

Instructor
José Anival Guacales

Por medio de la presente adjunto los reportes de Orientación y/o Seguimiento Psicosocial de los aprendices Edgar Nicolas Rico Torres, Julieth Alejandra Sánchez, Sandra Liliana Bojaca Olarte

Cordialmente

Erika Maritza Guerrero Enciso
Psicóloga Bienestar

SENA | Erika Maritza Guerrero Enciso
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción

REGIONAL	META	**CENTRO DE FORMACIÓN**	CISM	**NOMBRE DEL INSTRUCTOR**	Jose Anibal Gua
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA	GESTION DOCUMENTAL	**NIVEL**	TECNÓLOGO	**No DE LA FICHA**	3000295

REGISTRO APRENDICES USUARIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN ÁRA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN

Fecha del registro (dd/mm/aaaa)	No de documento del aprendiz	Nombre y apellido del aprendiz	Situación de riesgo que presenta el aprendiz	Causa o causas que originan la situación de riesgo	Escaló el caso según la ruta de atención establecida?	A quien lo escaló ?	En general qu acciones de l adelantaron aprendiz.
20/11/2025	1007741778	**Edgar Nicolas Rico Torres**	Inasistencia a formación sin justificación	Refiere el aprendiz que las inasistencias con debido a que tiene que cuidar a un familiar (Tio) en el cual no tiene esposa, ni tampoco hijos y se turna con el papa para cuidarlo, refiere tambien que lo acompaña a las citas medicas puesto que es diagnosticado por Cancer en el higado, de igual forma acepta que no ha venido, es porque no ha tenido agua en la casa.	Informé a coodinacion academica de servicios	Instructor	Mediante una comunicación a al aprendiz le m el reglamento d es claro, que si presentaba una justificación vál instructores es c desercion, y que incumplia nuevo instructor la fec de igual forma se (correspondió de

Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción

REGIONAL	META	**CENTRO DE FORMACIÓN**	CISM	**NOMBRE DEL INSTRUCTO**
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA	GESTIÓN DOCUMENTAL	**NIVEL**	TECNÓLOGO	**No DE LA FICHA**

REGISTRO APRENDICES USUARIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN ÁRA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN

Fecha del registro (dd/mm/aaaa)	No de documento del aprendiz	Nombre y apellido del aprendiz	Situación de riesgo que presenta el aprendiz	Causa o causas que originan la situación de riesgo	Escaló el caso según la ruta de atención establecida?	A quien lo escaló ?
20/11/2025	1028982688	Julieth Alejandra Arciniegas Fuentes	Inasistencias continuas a formacion	Refiere la aprendiz que por motivos de salud de la mama no ha asistido a formacion, y que le ha entregado las evidencias al instructor	Informé a coodinacion de servicios	Instructor

Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción

REGIONAL	META	**CENTRO DE FORMACIÓN**	CISM	**NOMBRE DEL INSTRUCTOR**	Jose Anibal Guacales Gua
CÓDIGO Y NOMBRE DEL PROGRAMA	GESTION DOCUMENTAL	**NIVEL**	TECNÓLOGO	**No DE LA FICHA**	

REGISTRO APRENDICES USUARIOS DE LA RUTA DE ATENCIÓN ÁRA LA PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN

Fecha del registro (dd/mm/aaaa)	No de documento del aprendiz	Nombre y apellido del aprendiz	Situación de riesgo que presenta el aprendiz	Causa o causas que originan la situación de riesgo	Escaló el caso según la ruta de atención establecida?	A quien lo escaló ?	En general qué acciones de la ruta se adelantaron con el aprendiz.
20/11/2025	TI21823712	**Sandra Liliana Bejaoa Olarte**	Inasistencia a formación sin justificación	Refiere la aprendiz que las inasistencias a formacion es por cuñanidad familiar en el cual ella esta acargo de su mama	Informé a coodinacion academica de servicios	Instructor	Se le brindo la orientación a la aprendiz en el cual me manifestó que ella había enviado la justificación al instructor, de igual manera me manifestó que estaba al día en las evidencias. También es importante mencionar que la mama de la aprendiz depende ella para llevar a los controles médicos, también le manifestó que mediante una comunicación asertiva había que comunicarse con el instructor líder mediante correo electrónico institucional y que el interés de ella es culminar su tecnólogo.

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

ANEXO 8 OBLIGACIÓN No. 17

EVENTOS MES DE DICIEMBRE

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Lun 1/12/2025 18:25
Para servicio <servicio@sena.edu.co>; Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>
CC Viviana Ruiz Almonacid <vruiza@sena.edu.co>; Raul Sebastian Gantiva Lozano <rgantiva@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (30 KB)
GRAFICA DE GANT DICIEMBRE.xlsx:

Buena noche apreciada jefe Johanna,

Comedidamente envío los eventos del mes de diciembre.

Quedo atento a sus comentarios.

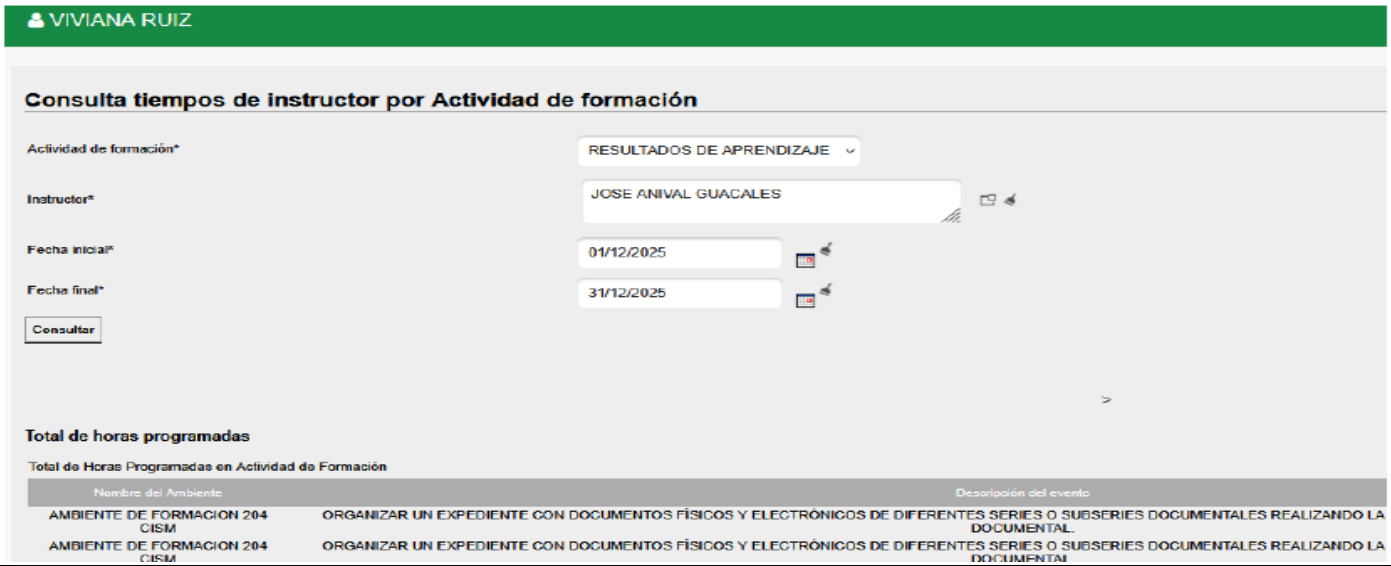
JOSÉ ANÍVAL GUACALÉS GUACALÉS
Instructor de Gestión Documental
jguacales@sena.edu.co
3125281401
Carrera 48 No. 6 -40 Urbanización Guayuriba -
Villavicencio, Meta

RE: EVENTOS MES DE DICIEMBRE

Desde Viviana Ruiz Almonacid <vruiza@sena.edu.co>
Fecha Mar 2/12/2025 10:49
Para José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
CC servicio <servicio@sena.edu.co>

Cordial saludo,

De manera atenta me permito informar que se registraron 62 horas reportadas en el GANTT de diciembre
24 horas de colementaria
total 86 horas de diciembre



EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3213962 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 85,90

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
01/12/2025	05/12/2025	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

ANEXO 9 OBLIGACIÓN No. 19

RV: Información sobre desarrollo de formación con intermediación tecnológica – 09 al 13 de diciembre, SEDE GUAYURIBA

Desde Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>
Fecha Vie 5/12/2025 10:35
Para Aldo Gerardo Rivera Lizarazo <agrivera@sena.edu.co>; Ana Clemencia Duran Montañez <acduran@sena.edu.co>; Carolina Quevedo Benitez <cquevedob@sena.edu.co>; Christian Jose Moreno Castillo <cjmcastillo@sena.edu.co>; Clarit Janneth Quintero Parrado <cquinterop@sena.edu.co>; Claudia Liliana Orjuela Cespedes <corjuelac@sena.edu.co>; Elmer Masmela Olivar <emasmela@sena.edu.co>; Germán Antonio Barbosa Oyola <gbarbosa@sena.edu.co>; Jackeline Quintero Quintero <jquinteroq@sena.edu.co>; Jarrinzon Hinestroza Moreno <jahinestrozam@sena.edu.co>; Javier Enrique Bermudez Daza <jebermudez@sena.edu.co>; Jennifer Lozano Casas <jlozanoc@sena.edu.co>; Jhon Alexander Ortiz Piza <jortizp@sena.edu.co>; Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>; Juan Sebastian Gomez Estrada <jugomeze@sena.edu.co>; Lina Marcela Valencia Lara <livalencial@sena.edu.co>; Luz Adriana Orjuela Cespedes <laorjuela@sena.edu.co>; Luz Dary Florez Rengifo <ldflorezr@sena.edu.co>; Luz Myriam Gutierrez Arroyo <lmgutierreza@sena.edu.co>; Maria Eugenia Osorio Aldana <mosorio@sena.edu.co>
CC Paola Andrea Gomez Duarte <pagomezdu@sena.edu.co>

Cordial saludo,
Apreciados instructores me permito remitir información sobre la jornada de formación del de diciembre del 9 al 13 de diciembre, la cual se realizara por intermediación tecnologica.

Agradezco la atencion.

Atentamente,

De: Subdireccion.cism <subdireccion.cism@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 4 de diciembre de 2025 22:30
Para: Paola Andrea Gomez Duarte <pagomezdu@sena.edu.co>; Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>; Javier Enrique Bermudez Daza <jebermudez@sena.edu.co>; Jorge Daniel Zipa Rodríguez <jzipa@sena.edu.co>; Eliana Hernandez <elianahernandez00@hotmail.com>; seguridadsena 20251 <seguridadsena20251@hotmail.com>; Frank Naturan Castro Espitia <fcastroe@sena.edu.co>; Tania Lucia Palacios Rojas <tpalaciosr@sena4.onmicrosoft.com>
Asunto: Información sobre desarrollo de formación con intermediación tecnológica – 09 al 13 de diciembre, SEDE GUAYURIBA

Estimadas y estimados miembros de la comunidad educativa del CISM,

Cordial saludo.

Nos permitimos informar que, debido a **mantenimientos perentorios** programados en la sede Guayuriba —entre ellos, adecuaciones en los **tanques de almacenamiento de agua** del Centro de Formación y actividades de **mantenimiento eléctrico**— la formación correspondiente a los días **09 al 13 de diciembre de 2025**, en las **tres jornadas**, se desarrollará mediante **intermediación tecnológica**.

Esta medida se adopta con el fin de garantizar la continuidad del proceso formativo y preservar las condiciones de seguridad para aprendices, instructores y personal del Centro, mientras se ejecutan los trabajos técnicos necesarios.

Los instructores de cada programa estarán informando oportunamente a sus grupos las orientaciones, enlaces y materiales correspondientes para el desarrollo de las actividades durante esta semana.

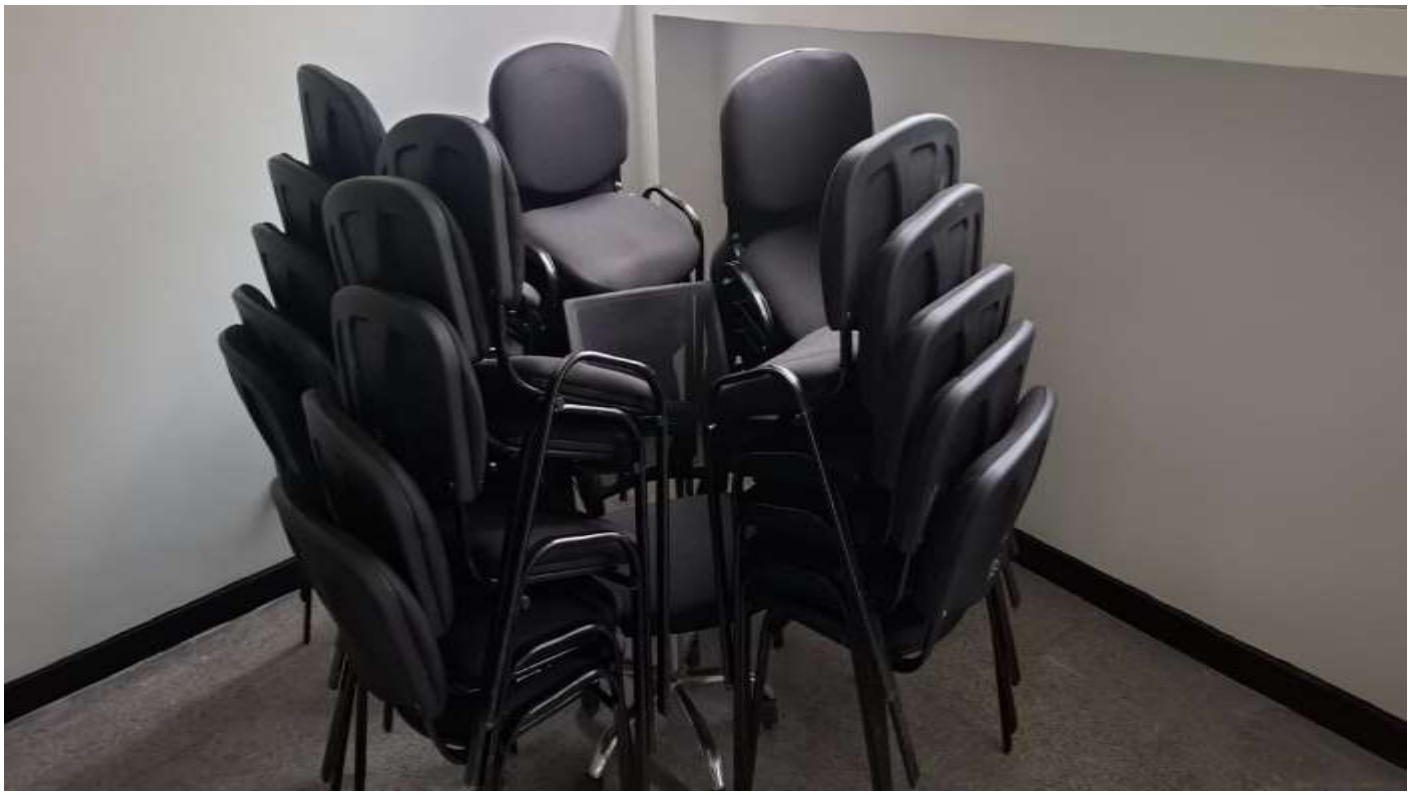
Agradecemos su comprensión y disposición frente a estos ajustes temporales, los cuales permitirán

---

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

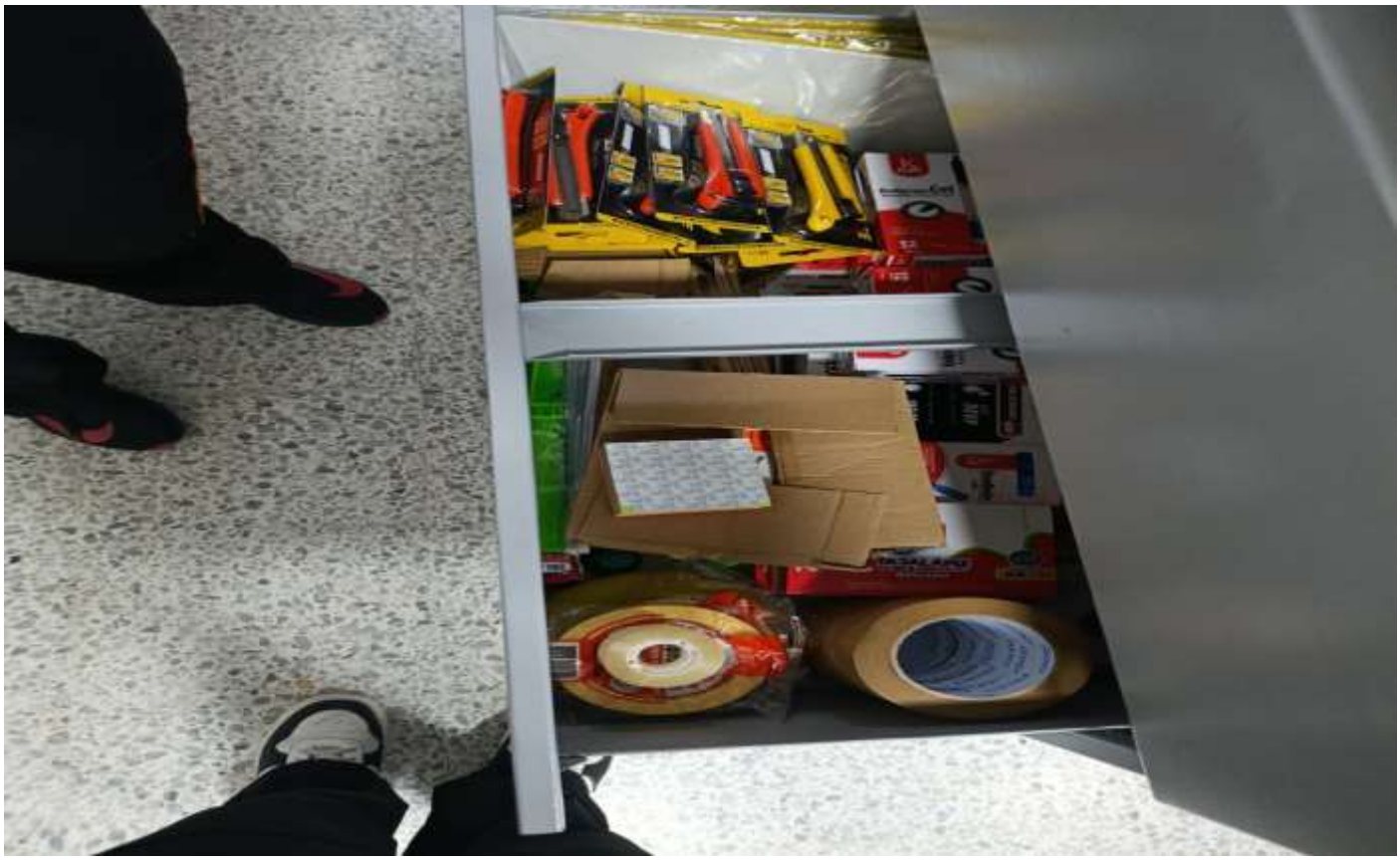
ANEXO 10 OBLIGACIÓN No. 30





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM





EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM



ANEXO 11 OBLIGACIÓN No. 32

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio diciembre de 2025

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7449098**
Coordinadora Académica de Servicios (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2025.

Referencia: No. Contrato **CO1.PCCNTR.7449098** del año 2025.
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 76332416 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Servicios, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la

EVIDENCIAS MENSUALES DE FORMACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Instructor Gestión Documental
CISM

Evidencias en (34) folios

Cordialmente,

José Aníval Guacalés

Firma
JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
Contratista
C.C. No. 76332416 de Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5830601
Coordinadora Académica de Servicios (E)

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7449098 de 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Servicio Nacional de Aprendizaje
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7449098
OBJETO	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad GESTIÓN DOCUMENTAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	09/02/2025
FECHA DE INICIO	10/02/2025
PLAZO INICIAL	312 Dias
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/2025
RAZÓN SOCIAL	JOSE ANIVAL GUACALES
CC o NIT	76332416
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Villavicencio- Meta
VALOR INICIAL	$ 47.834.914
FORMA DE PAGO	a) Diecinueve días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES

	NOVECIENTOS TRECE MIL VENTITRES PESOS M/CTE ($ 2.913.023) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 23 días de diciembre por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VENTISESIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**4025**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**12925**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 47.834.914
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$47.834.914
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 44.308.622
SUPERVISOR	JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN	RAUL SEBASTIAN GANTIVA LOZANO

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción [seleccionar: del contrato / la orden], el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C

		O1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes

pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-

condiciones de la población lo requieran.		062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False :
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
16. Acompañar a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace:

		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la

		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la

		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuando esté programado en formación presencial.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la

		sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Sí.	Las actividades ejecutadas por el contratista se encuentran detalladas en los informes mensuales de ejecución contractual (GTH-F-062 V10), cargados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en la sección "Ejecución del Contrato", y puede ser consultado a través del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7577889&isFromPublicArea=True&isModal=False

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS		
NRO. DE PÓLIZA	100048584		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	23/04/2026	$ 4,783,491.40
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

3.2 Cumplimiento del objeto

Entre la supervisora del contrato Johanna Cristina Vásquez Diaz y la Contratista José Anival Guacales se certifica que el Contratista ha cumplido plenamente con las obligaciones del contrato

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica.

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de supervisión suscrito por Johanna Cristina Vásquez Diaz ,Supervisora del contrato CO1.PCCNTR.7449098 de 2025, durante la ejecución del contrato NO se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 10/02/2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

1. Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
3. Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
4. Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
5. Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
7. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
8. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

9. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.
10. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
11. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
12. Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
13. Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
14. Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.
15. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

NO APLICA

5.1 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$47.834.914
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$47.834.914
Valor ejecutado	$47.834.914
Valor pagado	$44.308.622
Valor por pagar	$ 3.526.292
Valor a liberar	$ 0,00

6. ACTA DE CIERRE

En el año 2025 desde el mes de febrero y hasta el mes de diciembre se atendieron las siguientes fichas de formación titulada:

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL FICHA 2775044

Los aprendices que finalizaron en está ficha fueron:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO
1	ANGUIE NATHALY RESSA MALDONADO	CC 1123432849
2	INGRI YOHANA CARACAS CARABALI	CC 1121854235
3	JAIRO SEBASTIAN DIAZ CADAVID	CC 1121946745
4	JEIMY LORENA CASTRO RODRIGUEZ	CC 1121839464
5	JENNY ALEJANDRA ROMERO FAJARDO	CC 1029980290
6	JUAN FELIPE ROJAS ESCOBAR	CC 1122508120
7	JULIAN DAVID CRUZ GUAYABO	CC 1029140882
8	LAURA VALENTINA CAÑON HERNANDEZ	CC 1025553153
9	LEIDY JOHANNA AYALA HOYOS	CC 1121838942
10	LEIDY TATIANA ARENAS GOMEZ	CC 1006824915
11	MANUEL FELIPE CLAVIJO PUERTA	TI 1122510723
13	NICOLLE VALENTINA SUAREZ DOMINGUEZ	TI 1029983406
14	SNEYDER TARAZONA MARTINEZ	CC 1121928919
15	STEFANY CAROLINA FLOREZ VARGAS	CC 1115722569
16	YENNI LORENA PIRABAN PALACIOS	CC 1121932004
17	YERIS LILIANA CORTES RAMIREZ	CC 1123430576

Se inició formación el día 11 de febrero de 2025 hasta el día 9 de abril de 2025, fecha en la cual terminaban la etapa lectiva; a esta ficha no se realizó seguimiento a la etapa productiva.

En este periodo de tiempo se dictó la siguiente competencia y la cual quedó evaluada según el reporte de juicios evaluativos:

PRESTAR SERVICIO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	07/12/2025
Ficha de	2775044
Código:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	12/10/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo	Núme	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora d	Funcionario que registro el juicio
CC	1006824915	LEIDY TATIANA	ARENAS GOMEZ	EN FORMACION	38675 - Prestar servicio de información de acuerdo con	563041 - 04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	APROBADO	30/11/2024 13:17 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1025553153	LAURA VALENTINA	CAÑON HERNANDEZ	EN FORMACION	38675 - Prestar servicio de información de acuerdo con	563041 - 04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	APROBADO	30/11/2024 13:17 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1029140882	JULIAN DAVID	CRUZ GUAYABO	POR CERTIFICAR	38675 - Prestar servicio de información de acuerdo con	563041 - 04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	APROBADO	30/11/2024 13:17 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL FICHA 2774941

Los aprendices que finalizaron en está ficha fueron:

No:	NÚMERO DOCUMENTO	NOMBRES DEL PARTICIPANTE
1	1029982799	JULIAN DAVID DAZA LINARES
2	1048014268	SULDREY MILENA IBARRA HERRERA
3	1o49607546	NELDER ALEJANDRO CHAPARRO TIVABIJA
4	1110463354	DORALITH LEAL VASQUEZ
5	1121818065	JOHANNA CAROLINA PALACIOS VELASQUEZ
6	1121902961	ELKIN JAVIER PERILLA SALGADO
7	1121924890	ANDRES FELIPE ROMERO CABALLERO
8	1121958772	FRANKY STEVEN PIÑEROS ORJUELA
9	1123513372	SONIA MILENA PEREZ RINCON
10	40215910	LIDA SHIRLEY PIRATOVA HERRERA
11	40326111	HASLITH PILAR DUEÑAS SABOGAL
12	40340875	ADRIANA SOTELO SASTRE
13	40387265	YOLANDA PLATA

Se inició formación el día 10 de febrero de 2025 hasta el día 7 de abril de 2025; esta ficha terminaba la etapa lectiva el día 9 de abril de 2025; a esta ficha le realicé seguimiento a la etapa productiva.
En este periodo de tiempo se dictó la siguiente competencia y la cual quedó evaluada según el reporte de juicios evaluativos:

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO.

Reporte de Juicios de Evaluación

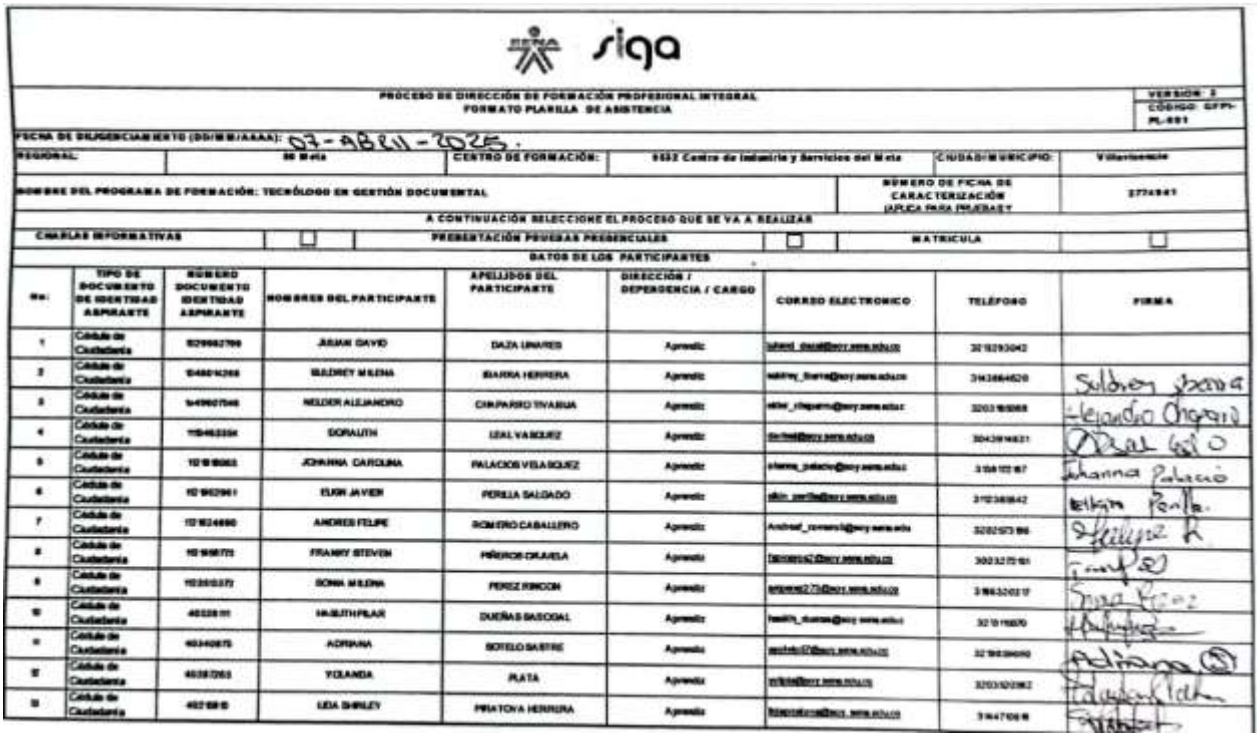
Fecha del	07/12/2025
Ficha de	2774941
Código:	122901
Versión:	1
Denominación	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/10/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

Tipo	Núme	Nomb	Apellid	Esta	Competencia	Resultado de Aprendizaj	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio
CC	1029982799	JULIAN DAVID	DAZA LINARES	POR CERTI	38677 - DIGITALIZAR	562923 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA	APROBADO	07/04/2025 18:38 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1029982799	JULIAN DAVID	DAZA LINARES	POR CERTI	38677 - DIGITALIZAR	562925 - 03 VERIFICAR ESTÁNDARES DE CALIDAD	APROBADO	07/04/2025 18:38 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1048014268	SULDRE Y	IBARRA HERRERA	POR CERTI	38677 - DIGITALIZAR	562923 - 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA	APROBADO	07/04/2025 18:38 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1048014268	SULDRE Y	IBARRA HERRERA	POR CERTI	38677 - DIGITALIZAR	562925 - 03 VERIFICAR ESTÁNDARES DE CALIDAD	APROBADO	07/04/2025 18:38 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

SEGUIMIENTO A ETAPA PRÁCTICA

El día 7 de abril de 2025 el encargado de caprendizaje dio una charla sobre terminación de etapa lectiva e inició a etapa productiva, realizando todas las recomendaciones a los aprendices que iniciarían su etapa productiva, como también aclarando dudas y preguntas que surgían en el transcurso de la charla.





PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 2
CÓDIGO: GFPI-FL-031

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 03 - ABRIL - 2025.

REGIONAL:	Meta	CENTRO DE FORMACIÓN:	9522 Centro de Industria y Servicios del Meta	CIUDAD/MUNICIPIO:	Villavicencio
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA FORMACIÓN)	2774841

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía	1029982799	JULIAN DAVID	DAZA LINARES	Aprendiz	[illegible]	3215293042	
2	Cédula de Ciudadanía	1048014268	AUDREY MILENA	IBARRA HERRERA	Aprendiz	[illegible]	3143864620	Sulbren Ibarra
3	Cédula de Ciudadanía	1049007546	NELDER ALEJANDRO	CHAPARRO TIVARIJA	Aprendiz	[illegible]	3203165068	Alejandro Chaparro
4	Cédula de Ciudadanía	1118462334	DORALITH	LEAL VASQUEZ	Aprendiz	[illegible]	3043914631	Doralith Leal V.
5	Cédula de Ciudadanía	1018180663	JOHANNA CAROLINA	PALACIOS VEGA SUAREZ	Aprendiz	[illegible]	3158122167	Johanna Palacios
6	Cédula de Ciudadanía	1014962961	ELKIN JAVIER	PERILLA SALGADO	Aprendiz	[illegible]	3107349842	Elkin Perilla
7	Cédula de Ciudadanía	1018244880	ANDRES FELIPE	ROMERO CABALLERO	Aprendiz	[illegible]	3202573186	Andres Romero
8	Cédula de Ciudadanía	1018958770	FRANNY STEVEN	PIÑEROS CHAVELA	Aprendiz	[illegible]	3003275161	Franny Piñeros
9	Cédula de Ciudadanía	1026510373	SONIA MILENA	PEREZ RINCON	Aprendiz	[illegible]	3186320317	Sonia Perez
10	Cédula de Ciudadanía	40328111	MAGUITH PILAR	DUEÑAS BASCOAL	Aprendiz	[illegible]	3215116870	Maguith Dueñas
11	Cédula de Ciudadanía	40344875	ADRIANA	BOTELLO BASTINE	Aprendiz	[illegible]	3219639490	Adriana Botello
12	Cédula de Ciudadanía	40387263	YOLANDA	PLATA	Aprendiz	[illegible]	3203320362	Yolanda Plata
13	Cédula de Ciudadanía	40218810	LIDA SHIRLEY	PINTOVA HERRERA	Aprendiz	[illegible]	3144706618	Lida Pintova

Atención de aprendices para firmar bitácoras y formatos 023.




17 oct 2025 5:47:24 p. m.
343° N
Sena
Villavicencio
Meta


N
W
E
S
17 oct 2025 5:44:57 p. m.
359° N
Sena
Villavicencio
Meta



Visita de seguimiento a empresas donde se encontraban patrocinados los aprendices.





SENA REGIONAL META
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
SEGUIMIENTO A ETAPA PRODUCTIVA

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO VISITA A EMPRESAS

FECHA:	HORA:	FICHA: 2774941

EMPRESA PATROCINADORA

NOMBRE Y DIRECCIÓN EMPRESA	PROTECNIC DEL ORIENTE
ÁREA DÓNDE REALIZA LA PRÁCTICA	GESTIÓN DOCUMENTAL
NOMBRE Y CARGO JEFE INMEDIATO	MARIA ALEJANDRA ROJAS - JEFE DE GESTIÓN HUMANA
CORREO ELECTRÓNICO DEL JEFE INMEDIATO	Maria.rojas@protecnicdelorientecom
TELÉFONO / CELULAR DEL JEFE INMEDIATO	316 7662115
DATOS DEL APRENDIZ	
NOMBRE COMPLETO	FRANKY ESTEVEN DIAZ RUIZ
DOCUMENTO INDENTIDAD	1122958772
TIPO VINCULACIÓN	Contrato de aprendizaje
CORREO ELECTRONICO	Franky.Ruiz.98@gmail.com
CELULAR	3023272151

OBSERVACIONES DEL JEFE INMEDIATO:

OBSERVACIONES DEL APRENDIZ:

OBSERVACIONES DEL INSTRUCTOR:

- GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre y firma del jefe inmediato

Nombre y firma del aprendiz

José Anival Guacalá

Nombre y firma del instructor

Evaluación del resultado de etapa práctica de los aprendices que cumplieron con la entrega de los documentos para este trámite.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	07/12/2025
Ficha de	2774941
Código:	122901
Versión:	1
Denominación	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/10/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

Tipo	Número	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio
CC	1029982799	JULIAN DAVID	DAZA LINARES	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	20/11/2025 20.25 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1048014268	SULDREY MILENA	IBARRA HERRERA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	24/11/2025 14.21 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1049607546	NELDER ALEJANDRO	CHAPARRO TIVABUA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	12/11/2025 9.19 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1110463354	DORALITH	LEAL VASQUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	15/11/2025 6.59 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1121818065	JOHANNA CAROLINA	PALACIO VELASQUEZ	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	22/10/2025 17.54 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1121902961	ELKIN JAVIER	PERILLA SALGADO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	15/11/2025 6.57 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1121924890	ANDRES FELIPE	ROMERO CABALLERO	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	12/11/2025 9.09 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1123513372	SONIA MILENA	PEREZ RINCON	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	25/11/2025 19.18 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	40326111	HASLITH PILAR	DUEÑAS SABOGAL	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	06/12/2025 8.20 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	40340875	ADRIANA	SOTELO SASTRE	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	22/10/2025 17.49 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	40387265	YOLANDA	PLATA	CERTIFICADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA	561220 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	APROBADO	22/10/2025 17.52 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

Correos enviados a coordinación de la mixta para que se realice el trámite de certificación de los aprendices de la ficha 2774941.

DOCUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Mar 21/10/2025 10:28
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>
CC yolita-42@hotmail.com <yolita-42@hotmail.com>

2 archivos adjuntos (10 MB)
BITACORAS PDF_merged.pdf; DOCUMENTOS PERSONALES.pdf;

Buen día apreciados señores de la mixta,

Comedidamente solicito realizar el trámite correspondiente para la certificación de la señorita Yolanda Plata, quien envía los documentos anexos a este correo para dicho trámite.

Muchas gracias por su atención y pronta colaboración.

JOSÉ ANÍVAL GUACALÉS GUACALÉS
Instructor de Gestión Documental
jguacales@sena.edu.co
3125281401
Carrera 48 No. 6 -40 Urbanización Guayuriba -
Villavicencio, Meta

DOCUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Mar 21/10/2025 10:30
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>
CC Adriana Sotelo Sastre <asotelo57@soy.sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (20 MB)
PDF 1..pdf; PDF 2..pdf;

Buen día apreciados señores de la mixta,

Comedidamente solicito realizar el trámite correspondiente para la certificación de la señorita Adriana Sotelo, quien envía los documentos anexos a este correo para dicho trámite.

Muchas gracias por su atención y pronta colaboración.

JOSÉ ANÍVAL GUACALÉS GUACALÉS
Instructor de Gestión Documental
jguacales@sena.edu.co
3125281401
Carrera 48 No. 6 -40 Urbanización Guayuriba -

DOCUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Mar 21/10/2025 10:24
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>
CC johannapalacio911@gmail.com <johannapalacio911@gmail.com>

2 archivos adjuntos (20 MB)
pdf.pdf; DOC-20251019-WA0047..pdf;

Buen día apreciados señores de la mixta,

Comedidamente solicito realizar el trámite correspondiente para la certificación de la señorita Johana Palacios, quien envía los documentos anexos a este correo para dicho trámite.

Muchas gracias por su atención y pronta colaboración.

JOSÉ ANÍVAL GUACALÉS GUACALÉS
Instructor de Gestión Documental
jguacales@sena.edu.co
3125281401
Carrera 48 No. 6 -40 Urbanización Guayuriba -
Villavicencio, Meta

RV: Documentación para Certificación de Etapa Práctica

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Mié 12/11/2025 9:31
Para servicio <servicio@sena.edu.co>; Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (18 MB)
1 PDF.pdf; 2 PDF.pdf;

Buen día señores de la mixta,

Comedidamente envío documentos del aprendiz David Marulanda para que por favor se realice el trámite de certificación.

El resultado de etapa práctica ya se encuentra evaluado.



RV: FORMATOS PDF GESTION DOCUMENTAL APRENDIZ ALEJANDRO CHAPARRO FICHA 2774941

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Mié 12/11/2025 9:20
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (8 MB)
PRIMER PDF APRENDIZ ALEJANDRO CHAPARRO GESTION DOCUMENTAL.pdf; SEGUNDO PDF APRENDIZ ALEJANDRO CHAPARRO GESTION DOCUMENTAL.pdf;

Buen día señores de la mixta,

Comedidamente envío documentos del aprendiz Alejandro Chaparro para que por favor se realice el trámite de certificación.

El resultado de etapa práctica ya se encuentra evaluado.



RV: Documentación para Certificación de Etapa Práctica

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Mié 12/11/2025 9:25
Para servicio <servicio@sena.edu.co>; Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (16 MB)
1 PDF.pdf; 2 PDF.pdf;

Buen día señores de servicios,

Comedidamente envío documentos del aprendiz Aldenayer Rivera para que por favor se realice el trámite de certificación.

El resultado de etapa práctica ya se encuentra evaluado.



RV: REVISION DOCUMENTOS PARA LA TITULACION

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Mié 12/11/2025 9:15
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (28 MB)
ANDRES ROMERO PDF 1.pdf; ANDRES ROMERO PDF2.pdf;

Buen día señores de la mixta,

Comedidamente envío documentos del aprendiz Andrés Romero para que por favor se realice el trámite de certificación.

El resultado de etapa práctica ya se encuentra evaluado.



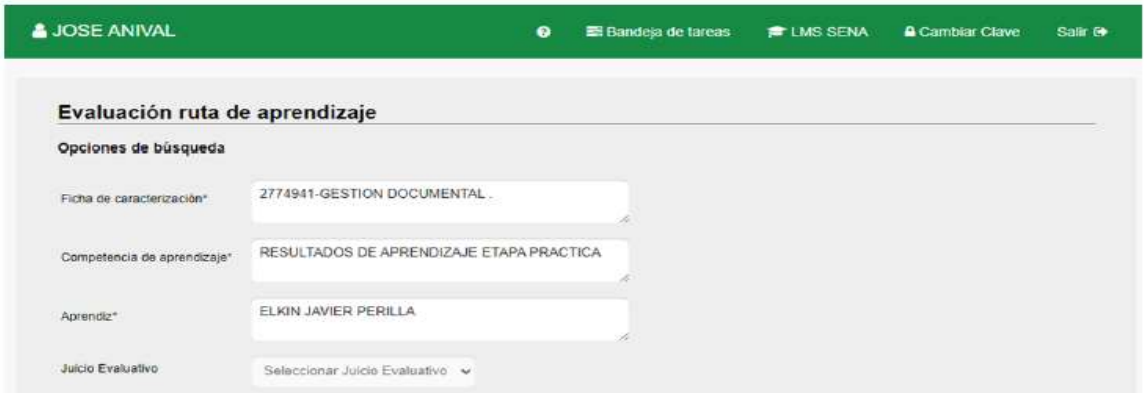
DOCUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Sáb 15/11/2025 7:02
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>

Buen día señores de la mixta,

Comedidamente envío documentos del aprendiz Elkin Perilla para que por favor se realice el trámite de certificación.

El resultado de etapa práctica ya se encuentra evaluado.



DOCUMENTOS PARA CERTIFICACION TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Sáb 15/11/2025 7:05
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (17 MB)
Primer PDF Doralith Leal.pdf; Segundo PDF Doralith Leal.pdf;

Buen día señores de la mixta,

Comedidamente envío documentos de la aprendiz Doralith Leal para que por favor se realice el trámite de certificación.

El resultado de etapa práctica ya se encuentra evaluado.



DOCUMENTOS PARA CERTIFICACIÓN TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Sáb 6/12/2025 8:26
Para mixta.cism <mixta.cism@sena.edu.co>; Cesar Augusto Serrano Rodriguez <cserranor@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (12 MB)
PDF #1.pdf; PDF #2.pdf;

Buen día apreciados señores de la mixta,

Comedidamente envío documentos de la aprendiz Haslith Pilar Dueñas, para que se continue con el proceso de certificación.

El resultado de aprendizaje de etapa práctica ya se encuentra evaluada.



TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL FICHA 3000295

Los aprendices que finalizaron en está ficha fueron:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO
1	ANLLY TAMARA ROA CALDERON	CC 1122922573
2	DANIEL EDUARDO RODRIGUEZ RUBIANO	CC 1121927027
3	DARLY LIZBETH SANABRIA AGUDELO	CC 1071628702
4	EDGAR NICOLAS RICO TORRES	CC 1007741778
5	ERIKA ALEJANDRA VARELA MOLINA	CC 1123561539
6	ERIKA JOHANA COBA GUAY	CC 1115865322
7	JENNIFER PRECIADO CASTRO	CC 1022984295
8	JENNIFER DAYANA ROA AGUILAR	CC 1121949585
9	JULIETH ALEJANDRA ARCINIEGAS FUENTES	CC 1029982686
10	KAREN ANDREA CESPEDES SALINAS	CC 1016947607
11	KAREN DAYANA ARRIETA PEREZ	CC 1122513446
12	LADY LORENA TABACO MALDONADO	CC 1127141985
13	LAURA VALENTINA BORJA GONZALEZ	CC 1121848909
14	LINA YISETH GUTIERREZ SALINAS	CC 1121881162
15	MARTIN KALETH VALENCIA MINDIOLA	CC 1121844833
16	MICHAEL FABIAN RAMIREZ GONZALEZ	CC 1122507531
17	SANDRA LILIANA BOJACA OLARTE	CC 1121829712
18	TANIA KATHERINE PIRACHICAN NUÑEZ	CC 1193583561
19	YURI KARINA TAPIERO FORERO	CC 1013644522

Se inició formación el día 10 de febrero de 2025 hasta el día 12 de diciembre de 2025, esta ficha pasa para el año 2026. La etapa productiva inicia el día 10 de abril de 2026.

En este periodo de tiempo se dictaron las siguientes competencias y las cuales quedaron evaluadas según el reporte de juicios evaluativos:

ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	06/12/2025
Ficha de	3000295
Código:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL

Tipo	Núme	Nombre	Apellidos	Estad	Competenc	Resultado de Aprendizaj	Juicio d	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1007741 778	EDGAR NICOLAS	RICO TORRES	EN FORMA	37891 - Organizar	562934 - 08 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA	APROBAD O	14/11/2025 7:24 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1013644 522	YURI KARINA	TAPIERO FORERO	EN FORMA	37891 - Organizar	562934 - 08 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA	APROBAD O	14/11/2025 7:41 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1016947 607	KAREN ANDREA	CESPEDES SALINAS	EN FORMA	37891 - Organizar	562934 - 08 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA	APROBAD O	14/11/2025 7:33 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1022984 295	JENNIFER	PRECIADO CASTRO	EN FORMA	37891 - Organizar	562934 - 08 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA	APROBAD O	14/11/2025 7:29 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	06/12/2025
Ficha de	3000295
Código:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL

Tipo	Núme	Nombre	Apellidos	Estad	Competenc	Resultado de Aprendizaj	Juicio d	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1007741778	EDGAR NICOLAS	RICO TORRES	EN FORMACION	38028 - ORGANIZAR ARCHIVO	563010 - 03 UBICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO TRANSFERIDOS	APROBADO	14/11/2025 7:45 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1013644522	YURI KARINA	TAPIERO FORERO	EN FORMACION	38028 - ORGANIZAR ARCHIVO	563010 - 03 UBICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO TRANSFERIDOS	APROBADO	14/11/2025 7:45 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1016947607	KAREN ANDREA	CESPEDES SALINAS	EN FORMACION	38028 - ORGANIZAR ARCHIVO	563010 - 03 UBICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO TRANSFERIDOS	APROBADO	14/11/2025 7:45 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1022984295	JENNIFER	PRECIADO CASTRO	EN FORMACION	38028 - ORGANIZAR ARCHIVO	563010 - 03 UBICAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO TRANSFERIDOS	APROBADO	14/11/2025 7:45 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	06/12/2025
Ficha de	3000295
Código:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL

Tipo	Núme	Nombre	Apellidos	Estad	Competenc	Resultado de Aprendizaj	Juicio d	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1007741778	EDGAR NICOLAS	RICO TORRES	EN FORMACION	38374 - Controlar los documentos	563044 - 04 EVALUAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE	APROBADO	14/11/2025 7:48 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1013644522	YURI KARINA	TAPIERO FORERO	EN FORMACION	38374 - Controlar los documentos	563044 - 04 EVALUAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE	APROBADO	14/11/2025 7:48 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1016947607	KAREN ANDREA	CESPEDES SALINAS	EN FORMACION	38374 - Controlar los documentos	563044 - 04 EVALUAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE	APROBADO	14/11/2025 7:48 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1022984295	JENNIFER	PRECIADO CASTRO	EN FORMACION	38374 - Controlar los documentos	563044 - 04 EVALUAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE	APROBADO	14/11/2025 7:48 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN AL USUARIO.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	06/12/2025
Ficha de	3000295
Código:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL

Tipo	Nume	Nombre	Apellidos	Estad	Competenc	Resultado de Aprendizaj	Juicio d	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio
CC	1013644522	YURI KARINA	TAPIERO FORERO	EN FORMACION	38675 - Prestar	563038 - 03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA	APROBADO	01/12/2025 19:01 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1016947607	KAREN ANDREA	CESPEDES SALINAS	EN FORMACION	38675 - Prestar	563038 - 03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA	APROBADO	01/12/2025 19:01 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1022984295	JENNIFER	PRECIADO CASTRO	EN FORMACION	38675 - Prestar	563038 - 03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA	APROBADO	01/12/2025 19:01 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1071628702	DARLY LIZBETH	SANABRIA AGUDELO	EN FORMACION	38675 - Prestar	563038 - 03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA	APROBADO	01/12/2025 19:01 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL FICHA 3314040

Los aprendices que finalizaron en está ficha fueron:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO
1	ALEXANDRA PAZ GUALTEROS	CC 1122922066
2	ANA MAYERLI MONDRAGON MARTINEZ	CC 1071252188
3	ANGELA MARIA ARAGON LOZANO	CC 1108928676
4	BRITHNEY JIMENA PATIÑO SOTELO	TI 1120361820
5	DANNA PAOLA LOPEZ LOPEZ	CC 1120954697
6	DIANA PAOLA OCHOA RODRIGUEZ	CC 1006773864
7	INGRITH ANGELICA HERNANDEZ VALENCIA	CC 1125469842
8	JESUS DAVID CORREA BEDOYA	TI 1123114484
9	JHOAN SEBASTIAN CEPEDA PINEDA	CC 1032876334
10	LAURA VALENTINA GONZALEZ LEON	CC 1122516364
11	LUNA OBANDO DIAZ	TI 1029989427
12	MARIA CAMILA RESTREPO BAQUERO	CC 1121896325
13	MARIA FERNANDA HOLGUIN PARRADO	CC 1122513687
14	MARIA PAULA AGUIRRE MALAGON	TI 1123805255
15	MARYI MARCELA URBANO BARRERA	TI 1122925490
16	PAULA ANDREA CERON ARIZA	CC 1118536199
17	VALENTINA FARIAS RAMIREZ	CC 1123802597
18	YADIRA HERRERA BARON	CC 30080283
19	YILSON YORDAN NAISMITH GARZON POLANCO	CC 1006430911

Se inició formación el día 20 de octubre de 2025 hasta el día 17 de diciembre de 2025, esta ficha pasa para el año 2026.

En este periodo de tiempo se dictaron las siguientes competencias y las cuales quedaron evaluadas según el reporte de juicios evaluativos:

ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	06/12/2025
Ficha de	3314040
Código:	122901
Versión:	1
Denominación:	GESTION DOCUMENTAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/10/2025
Fecha Fin:	08/01/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo	Número	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio
CC	1006430911	YILSON YORDAN	GARZON POLANCO	EN FORMACION	38028 - ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON	563008 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVOS TRANSFERIDOS EN SOPORTE	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
TI	1029989427	LUNA	OBANDO DIAZ	EN FORMACION	38028 - ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON	563008 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVOS TRANSFERIDOS EN SOPORTE	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1032876334	JHOAN SEBASTIAN	CEPEDA PINEDA	EN FORMACION	38028 - ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON	563008 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVOS TRANSFERIDOS EN SOPORTE	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1071252188	ANA MAYERLI	MONDRAGON MARTINEZ	EN FORMACION	38028 - ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON	563008 - 02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVOS TRANSFERIDOS EN SOPORTE	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

Esta competencia pasa para el año 2026.

<u>TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA FICHA 3064114</u>

Los aprendices que finalizaron en está ficha fueron:

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO
1	ALISSON SHARIK PULIDO GUERRERO	CC 1029982928
2	AMANDA LICETH PERDOMO RIVERA	CC 1121864858
3	ANDREA VIVIANA GONZALEZ VEGA	CC 1121871929
4	ANGELICA ISABEL RAMOS	CC 1119888117
5	ANGELICA JULIETH PEREZ MURILLO	CC 1121951274
6	ANGIE TATIANA GARCIA HERNANDEZ	CC 1121940167
7	BRAYAN ALBERTO VELEZ LARRAHONDO	CC 1029982429
8	CHARLIN YOLIMA ALBARRACIN	CC 1121843109
9	DAIRA VALENTINA MEJIA HERRAN	CC 1120357960
10	DANIEL ESTEBAN LINARES PINTO	CC 1122920899
11	DENIS MARIA CARMONA CARMONA	CC 1022441706
12	FABIO ALEXANDER CRUZ	CC 1006776784
13	HELLEN ACOSTA URREA	CC 1073669390

14	JEIMY CAROLINA BELTRAN HINCAPIE	CC 1193565575
15	JOHAN SEBASTIAN ORTIZ VELANDIA	CC 1029645042
16	JOSE ANGEL DEVIA AMADO	CC 1121937522
17	JULIAN ESTIVEN RONCANCIO RICO	CC 1000572959
18	KENIA VALENTINA ROJAS VELASQUEZ	CC 1122508159
19	LAURA JHORLEY RIVERA CONEJO	CC 1000324140
20	LUISA FERNANDA LONDOÑO GARZON	CC 1121935471
21	MARIA ALEJANDRA SILVA PLAZAS	CC 1006447010
22	MARIA FERNANDA REINOSO LOZANO	CC 1193078867
23	MARTHA LUCIA ROMERO ALVAREZ	CC 1121914638
24	NICOLL DARIANA HERNANDEZ ALBARRACIN	TI 1120956416

Se inició formación el día 20 de octubre de 2025 hasta el día 17 de diciembre de 2025, esta ficha pasa para el año 2026.

En este periodo de tiempo se dictaron las siguientes competencias y las cuales quedaron evaluadas según el reporte de juicios evaluativos:

ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/12/2025
Ficha de	3064114
Código:	122115
Versión:	100
Denominación:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	19/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo d	Número	Nombre	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio	Fecha y Hor	Funcionario que registro el juicio
CC	1006776784	FABIO ALEXANDER	CRUZ	EN FORMACI	2907 - ORGANIZAR LA	4003 - RECIBIR DOCUMENTOS	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1029982429	BRAYAN ALBERTO	VELEZ LARRAHO	EN FORMACI	2907 - ORGANIZAR LA	4003 - RECIBIR DOCUMENTOS	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1029982928	ALISSON SHARIK	PULIDO GUERRER	EN FORMACI	2907 - ORGANIZAR LA	4003 - RECIBIR DOCUMENTOS	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1119888117	ANGELICA ISABEL	RAMOS	EN FORMACI	2907 - ORGANIZAR LA	4003 - RECIBIR DOCUMENTOS	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1120956416	NICOLL DARIANA	HERNANDEZ	EN FORMACI	2907 - ORGANIZAR LA	4003 - RECIBIR DOCUMENTOS	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	1121914638	MARTHA LUCIA	ROMERO ALVAREZ	EN FORMACI	2907 - ORGANIZAR LA	4003 - RECIBIR DOCUMENTOS	APROBADO	##########	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS FICHA 3213962

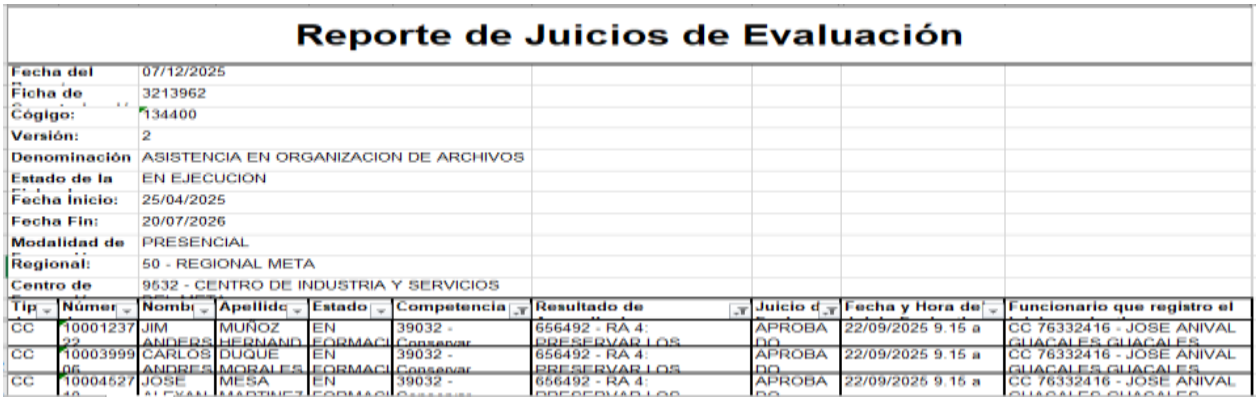
Los aprendices que finalizaron en está ficha fueron:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS
1	ALEXANDRA HERNANDEZ SANCHEZ
2	ANGEL DAVID ARRIETA SANCHEZ
3	BETO MIGUEL MARTÍNEZ SERRATO
4	CARLOS ANDRES DEL TORO HERNANDEZ
5	CARLOS ANDRES DUQUE MORALES
6	CESAR ANDRES CAMACHO GUARIN
7	DIANA SHIRLEY GUARIN MORA
8	EDER BRAYAN BALLESTEROS NARANJO
9	EDISSON ARNULFO LADINO FINO
10	JEAN CARLOS QUINTERO MORALES
11	JHON FREDDY TORRES AGUILAR
12	JIM ANDERSON MUÑOZ HERNANDEZ
13	JOSE ALEXANDER MESA MARTINEZ
14	JUAN DAVID HENRIQUEZ TOLOZA
15	JUAN DAVID SALAZAR SILVA
16	JUAN PABLO BARON ROMERO
17	LIZETH KATHERIN JAIMES FRIAS
18	MANUEL STEVEN PINZON PEDRAZA

Se inició formación el día 6 de mayo de 2025 hasta el día 28 de julio de 2025, esta ficha pasa para el año 2026.

En esta ficha apoyo en la formación de la siguiente competencia y la cual quedó evaluada según el reporte de juicios evaluativos:

CONSERVAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y TIPOS DE SOPORTE.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	07/12/2025
Ficha de	3213962
Código:	134400
Versión:	2
Denominación	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS
Estado de la	EN EJECUCIÓN
Fecha Inicio:	25/04/2025
Fecha Fin:	20/07/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9632 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

Tip	Númer	Nomb	Apellido	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio d	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el
CC	10001237 22	JIM ANDERS	MUÑOZ HERNAND	EN FORMACI	39032 - Conservar	656492 - RA 4: PRESERVAR LOS	APROBA DO	22/09/2025 9.15 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	10003999 06	CARLOS ANDRES	DUQUE MORALES	EN FORMACI	39032 - Conservar	656492 - RA 4: PRESERVAR LOS	APROBA DO	22/09/2025 9.15 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES
CC	10004527	JOSE	MESA MARTINEZ	EN FORMACI	39032 -	656492 - RA 4: PRESERVAR LOS	APROBA DO	22/09/2025 9.15 a	CC 76332416 - JOSE ANIVAL GUACALES GUACALES

CURSO COMPLEMENTARIOS FORMADOS EN 2025
INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO – INPEC FICHA 3305380

Se atendió curso complementario de “Organización de Archivos de Gestión” en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, según asignación e indicaciones de coordinación académica.

INPEC

131-EPMSC VILL-EDUC- 215

Villavicencio, 25 de julio 2025

Doctora:
GENY ASTRID LEÓN CURREA
Subdirectora SENA Industrial Villavicencio
Ciudad

Asunto: Solicitud Formación Complementaria

Cordial saludo,

De manera atenta y respetuosa me dirijo a su despacho con el fin de solicitar su valiosa colaboración en la asignación de los siguientes programas de formación titulada.

- ARCHIVO

Lo anterior, en el marco del cumplimiento plan operativo del convenio **SENA- INPEC 2025**. Para esto, me permito enviar archivo adjunto que contiene el listado del grupo de PPL que participarán en la formación. Agradeciendo su valiosa colaboración a la anterior solicitud.

Cordialmente;

ENMANUEL URREA BAUTISTA
Coordinador educativo
CPMS Villavicencio

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA
1	AGUIRRE MOTATO RAMON ANDRES	1121841078
2	AGUIRRE MOTATO YUDERLEY	1121873409
3	ARDILA GARCIA JOHN RAMIRO	1121908241
4	BARRERA ARCE BRAYAN ANDRES	1084867508
5	BARRERA ARCE BRAYAN ANDRES	1084867508
6	BELTRAN PRIETO MILTON	1122649169
7	BENAVIDES CALDUCHO JHON FRANKLIN	17389318
8	BETANCOURT RUMIQUE JHONATAN CAMILO	1123434021
9	CADENA PEÑALOZA LUIS FELIPE	1121929072
10	DIAZ LARA OSCAR GYOVANI	1122120300
11	DUARTE MORENO ARNOLD YECID	1121934272
12	HERRERA GOMEZ YENILSON ALEXANDER	1121827894
13	HERRERA LEON YEFERSON JAVIER	1006688915
14	MILLAN PULIDO JOSE HOOVER	1095931282
15	MORENO MORA YOFRE MARIO	1121864371
16	MOYANO JAIME JHONATAN	1121816754
17	MURCIA SIERRA JUAN CARLOS	80743842
18	OROZCO ADVINCOLA JUAN CARLOS	1118571104
19	OROZCO GONZALEZ CRISTIAN LEONARDO	1121919997
20	PARAMO ENGATIVA STIWENS	1121920232
21	PATIÑO PRIETO WILLY FRANCESCO	86083364
22	PEREZ MAXIMILIANO	1120872476
23	RIOS QUEVEDO GLEXON ANDRES	1119890060
24	RODRIGUEZ BENITEZ CLEIDERMAN	11807495
25	ROJAS MONTILLA JOHN MILLER	1121858026
26	ROJAS ROJAS LUIS FERNANDO	1124831093
27	SANCHEZ MINA SAMUEL	86081620
28	URREGO BELTRAN KEVIN CAMILO	1119886125
29	VELANDIA SUAREZ GABRIEL ANDRES	1122653864
30	VERA LOMELIN ANDRES FELIPE	1123438488

Se culminó satisfactoriamente y se evaluó dentro de los tiempos establecidos.

EMRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE VILLAVICENCIO – EAAV FICHA 3282520

Se atendió curso complementario de “Organización de Archivos de Gestión” en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio, según asignación e indicaciones de coordinación académica.

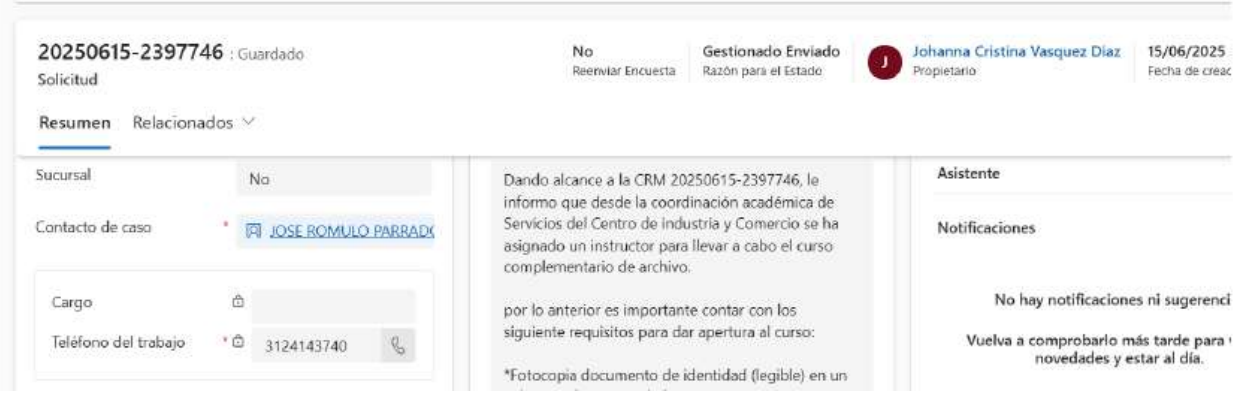
Asignación CRM 20250615-2397746

Desde Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>
Fecha Jue 19/06/2025 8:48
Para José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
CC jrparrado@eaav.gov.co <jrparrado@eaav.gov.co>

Cordial saludo,

Apreciado Instructor, se la asignado la CRM **20250615-2397746** en la que la empresa de Acueducto y Alcantarillado de Villavicencio solicita el curso de archivistica.
Adjunto contacto para facilitar la comunicacion y recepcion de los documentos

Jose Romulo Parrado
Correo Electronico: jrparrado@eaav.gov.co
celular: 3124143740
Empresa de Acueducto y Alcantarilldo de Villavicencio



Se culminó satisfactoriamente y se evaluó dentro de los tiempos establecidos.

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO – CMV FICHA 3364904

Se atendió curso complementario de “Elaboración de Tablas de Retención Documental” en la Contraloría Municipal de Villavicencio, según asignación e indicaciones de coordinación académica.

Asignacion CRM 20250814-2597218

Desde Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>
Fecha Mar 26/08/2025 8:19
Para José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
CC claudiafmartinezcmv@gmail.com <claudiafmartinezcmv@gmail.com>

Cordial saludo,

Apreciado instructor de manera asigno CRM 20250814-2597218 para atender el curso complementario Gestion Documental a la Contralria Municipal de Villavicencio.
Adjunto datos del contacto directo
Claudia Fernanda Martinez
Celular: 3013074547
Correo: claudiafmartinezcmv@gmail.com



El curso culmina el día 11 de diciembre de 2025, por tanto, será evaluado el día 13 de diciembre de 2025.

DESERCIONES 2025

En la vigencia de formación 2025 se solicitó por medio de correo electrónico y en dos fechas diferentes la deserción de aprendices de la ficha 3000295, como evidencia se anexan los siguientes correos electrónicos y los siguientes formatos:

DERSERCIÓN APRENDICES FICHA 3000295

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Sáb 14/06/2025 13:46
Para servicio <servicio@sena.edu.co>
CC Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (74 KB)
FORMATO DESERCIÓN APRENDICES 3000295.xlsx;

Buenas tardes apreciados señores de servicios,

Comedidamente envío el formato de deserción, en el cual van relacionados 6 aprendices en diferente hoja del libro excel.

Quedo atento a cualquier observación.

Muchas gracias.

JOSÉ ANÍVAL GUACALÉS GUACALÉS
Instructor de Gestión Documental
jguacales@sena.edu.co
3125281401
Carrera 48 No. 6 -40 Urbanización Guayuriba -

RE: APRENDICES PARA DESERTAR

Desde José Aníval Guacales Guacales <jguacales@sena.edu.co>
Fecha Sáb 25/10/2025 10:46
Para servicio <servicio@sena.edu.co>
CC Luis Miguel Herrera Ramos <lherrera@sena.edu.co>; Johanna Cristina Vasquez Diaz <jcvasquezd@sena.edu.co>

2 archivos adjuntos (200 KB)
Correo electronico 14 de junio de 2025 SOLICITUD DE DESERCION FICHA 3000295.pdf; FORMATO DESERCIÓN APRENDICES 3000295.xlsx;

Buen día apreciados señores de servicios,

Comedidamente informo que los aprendices que aparecen en el listado que adjunta al correo y en el cual se puede consultar los aprendices que están por ser desertados, y teniendo en cuenta que en el archivo que presentan los aprendices en etapa lectiva aparecen unos aprendices de la ficha 3000295, les informo que el día Sáb 14/06/2025 13:46, se había enviado el correo con los formatos de deserción de cada aprendiz, para que se realizará este trámite.

Se deja en conocimiento que no se relaciona la aprendiz Francy Caballero, ya que ella estaba realizando proceso de traslado con otra regional.

Anexo pdf del correo electrónico y formatos de deserción de los aprendices.

Quedo atento a cualquier inquietud.

	Formato **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**	Codigo: Versión: 01

Fecha Actual	14/06/2025	Fecha de Radicación	Dia	16	Mes	junio	Año	2025

Ficha de caracterización	3000295
Nombre del Programa	Tecnóloogo en Gestión Documental
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	1

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	YURLEY YOHANA SABOGAL FUENTES	CC	1121833407
2			

Tipo de Novedad	Deserción proceso de FORMACION			
Concepto de la Novedad				
Inhabilidad en Meses	Minimo	1	Máximo	6

Fecha de Activación	Día	17	Mes	6	Año	2025

Observaciones / Descripción
La señorita YURLEY YOHANA SABOGAL FUENTES, nunca se presentó o asistió a la formación desde el inicio del programa de formación. Nunca se recibió información por ningún medio de comunicación físico o electrónico.

Nombre del instructor(a)	JOSÉ ANÍVAL GUACALES GUACALES			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	CC	Número	76332416

Coordinador académico responsable / Supervisor
Johanna Cristina Vasquez Díaz

	Formato **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**	Codigo: Versión: 01

Fecha Actual	14/06/2025	Fecha de Radicación	Dia	16	Mes	junio	Año	2025

Ficha de caracterización	3000295
Nombre del Programa	Tecnóloogo en Gestión Documental
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	1

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	YESSICA LICETH MORALES BENITEZ	CC	1121953095
2			

Tipo de Novedad	Deserción proceso de FORMACION			
Concepto de la Novedad				
Inhabilidad en Meses	Minimo	1	Máximo	6

Fecha de Activación	Día	17	Mes	6	Año	2025

Observaciones / Descripción
La señorita YESSICA LICETH MORALES BENITEZ, nunca se presentó o asistió a la formación desde el inicio del programa de formación. Nunca se recibió información por ningún medio de comunicación físico o electrónico.

Nombre del instructor(a)	JOSÉ ANÍVAL GUACALES GUACALES			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	CC	Número	76332416

Coordinador académico responsable / Supervisor
Johanna Cristina Vasquez Díaz

	Formato **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**	Codigo: Versión: 01

Fecha Actual	14/06/2025	Fecha de Radicación	Dia	16	Mes	junio	Año	2025

Ficha de caracterización	3000295
Nombre del Programa	Tecnóloogo en Gestión Documental
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	1

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CARDONA	CC	1006863952
2			

Tipo de Novedad	Deserción proceso de FORMACION			
Concepto de la Novedad				
Inhabilidad en Meses	Minimo	1	Máximo	6

Fecha de Activación	Día	17	Mes	6	Año	2025

Observaciones / Descripción
La señorita MARIA FERNANDA RODRIGUEZ CARDONA, nunca se presentó o asistió a la formación desde el inicio del programa de formación. Nunca se recibió información por ningún medio de comunicación físico o electrónico.

Nombre del instructor(a)	JOSÉ ANÍVAL GUACALES GUACALES			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	CC	Número	76332416

Coordinador académico responsable / Supervisor
Johanna Cristina Vasquez Díaz

	Formato **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**	Codigo: Versión: 01

Fecha Actual	14/06/2025	Fecha de Radicación	Dia	16	Mes	junio	Año	2025

Ficha de caracterización	3000295
Nombre del Programa	Tecnóloogo en Gestión Documental
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	1

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	JHON ENRIQUE GONGORA ALVIS	CC	86069836
2			

Tipo de Novedad	Deserción proceso de FORMACION			
Concepto de la Novedad				
Inhabilidad en Meses	Minimo	1	Máximo	6

Fecha de Activación	Día	17	Mes	6	Año	2025

Observaciones / Descripción
El señor JHON ENRIQUE GONGORA ALVIS, asistió a formación hasta el mes de octubre de 2024, después de este mes no volvió a la formación. De igual manera, en lo transcurrido del año 2025 no volvió a formación. Nunca se recibió información por ningún medio de comunicación físico o electrónico.

Nombre del instructor(a)	JOSÉ ANÍVAL GUACALES GUACALES			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	CC	Número	76332416

Coordinador académico responsable / Supervisor
Johanna Cristina Vasquez Díaz

	Formato **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**	Codigo: Versión: 01

Fecha Actual	14/06/2025	Fecha de Radicación	Dia	16	Mes	junio	Año	2025

Ficha de caracterización	3000295
Nombre del Programa	Tecnóloogo en Gestión Documental
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	1

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	CLAUDIA LILIANA AYALA MARTINEZ	CC	40332800
2			

Tipo de Novedad	Deserción proceso de FORMACION			
Concepto de la Novedad				
Inhabilidad en Meses	Minimo	1	Máximo	6

Fecha de Activación	Día	17	Mes	6	Año	2025

Observaciones / Descripción
La señorita CLAUDIA LILIANA AYALA MARTINEZ, nunca se presentó o asistió a la formación desde el inició del programa de formación. Nunca se recibió información por ningún medio de comunicación físico o electrónico.

Nombre del instructor(a)	JOSÉ ANÍVAL GUACALES GUACALES			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	CC	Número	76332416

Coordinador académico responsable / Supervisor
Johanna Cristina Vasquez Díaz

	Formato **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**	Codigo: Versión: 01

Fecha Actual	14/06/2025	Fecha de Radicación	Dia	16	Mes	junio	Año	2025

Ficha de caracterización	3000295
Nombre del Programa	Tecnóloogo en Gestión Documental
Tipo de Programa	Titulada

Cantidad Aprendices a Registrar	1

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	CLAUDIA LILIANA CALDERON LEON	CC	40186575
2			

Tipo de Novedad	Deserción proceso de FORMACION			
Concepto de la Novedad				
Inhabilidad en Meses	Minimo	1	Máximo	6

Fecha de Activación	Día	17	Mes	6	Año	2025

Observaciones / Descripción
La señorita CLAUDIA LILIANA CALDERON LEON, nunca se presentó o asistió a la formación desde el inició del programa de formación. Nunca se recibió información por ningún medio de comunicación físico o electrónico.

Nombre del instructor(a)	JOSÉ ANÍVAL GUACALES GUACALES			
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	CC	Número	76332416

Coordinador académico responsable / Supervisor
Johanna Cristina Vasquez Díaz

Para constancia se firma a los días 23 días del mes de diciembre.



JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
Supervisora del contrato

Elaboró: Raúl Sebastián Gantiva Lozano – Apoyo de supervisión contractual.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.