



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	--	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, mayo de 2026

Señor (a)
SERGIO ANIBAL ORTEGON BEDOYA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8978214 de 2026
Coordinador Académico Formación Profesional
Chía

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.8978214 de 2026

LUIS ALEXANDER MENDOZA GUANTIVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79954536** de **Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Cundinamarca, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y ocho millones setecientos noventa y seis mil doscientos diecinueve pesos M/Cte. (\$48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos M/CTE. (\$4.263.747), b) Nueve (09) pagos desde el mes de Marzo de 2026 hasta Noviembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de diciembre de 2026, por valor de Un millón ochocientos noventa y cuatro mil novecientos noventa y nueve pesos M/CTE. (\$1.894.999).

Plazo: Hasta el doce (12) de diciembre de 2026 sin superar la vigencia presupuestal.

Objeto: Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las



diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa GESTION DOCUMENTAL.

Ejecución mensual de actividades

N o	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Impartí formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a la Ficha: Fichas: 3295914 – 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental, Ficha: 3310034 Programa Técnico en Organización de Archivos Ficha: Por asignar del Programa Tecnólogo en Gestión Documental asignadas por la Coordinación Académica, cumplí con la programación asignada y no generé cambios sin autorización del Coordinador	Planilla de Asistencias: Fichas: 3295914 – 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental, Ficha: 3310034 Programa Técnico en Organización de Archivos Evidencias 1 en páginas: 8-9
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Se realiza planeación Agenda mes de mayo y guías de aprendizaje.	Se adjunta Agenda mes de mayo Ficha: Fichas: 3295914 – 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental, Ficha: Programa Técnico en Organización de Archivos 3310034 Evidencia 2 en páginas: Página 10
3	Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas,	Se entrega evaluación de los resultados asignados para evaluar de las siguientes fichas: Fichas: 3295914 – 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental,	Pantalla SENA SOFIA PLUS evaluación de resultados de aprendizaje II trimestre. Página: 10 -11



	metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.	Ficha: Programa Técnico en Organización de Archivos 3310034	
4	Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.	Se actualizan y carga el portafolio de evidencia de los aprendices en el Drive, con las correspondientes guías de Fichas: 3295914 – 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental, Ficha: Programa Técnico en Organización de Archivos 3310034	Pantalla de Drive actualizado fichas Fichas: 3295914 – 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental, Ficha: 3310034 Programa Técnico en Organización de Archivos https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LnNgcljqBo2ScltvF3V_41ryCMQXmiqL Anexo 5: páginas 11-12 -13
5	Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.	Se hace revisión y socialización de las responsabilidades del porte del uniforme y estricto cumplimiento del reglamento del aprendiz de las fichas: Fichas: 3295914 – 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental, Ficha: 3142080 Programa Técnico en Organización de Archivos 3310034	Fotografías presentación Acuerdo 0009 de 2024 Reglamento del Aprendiz. Anexo 6 páginas: 13-14
6	Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.	Se genera divulgación oferta Virtual del Centro de Desarrollo Agroempresarial.	Fotografías oferta educativa. Segund oferta Virtual 2026 CDA Anexo 7 paginas 15
7	Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2)	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades	Para el periodo objeto de contrato no se requirió



	certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	correspondientes a esta obligación	
8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Se adjunta Certificado de Competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.	Certificado "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS. Anexo 8 Página: 16
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se da cumplimiento con los formatos establecidos por el SENA en SIG, garantizando la información registrada	Informe contractual GCCON-F-087 V2 Anexo 9 Pag. 16
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada.	Se da cumplimiento a las directrices entregadas por la coordinación académica, dando atención a las fichas de formación con la planeación de la agenda trimestral.	Agenda mensual: Ficha: 3295914 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental, Ficha: 3142080 Programa Técnico en Organización de Archivos 3310034 Anexo Pag. 17

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para



legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No **6014784225** de SOI referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Firma

Luis Alexander Mendoza Guantiva

Contratista

C.C. No. 79954536 de Bogotá

Firma

SERGIO ANIBAL ORTEGON BEDOYA

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8978214 de 2026

Coordinador Académico



EVIDENCIAS

- **Obligación 1:** Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.
- **Descripción:** Planilla de Asistencias:

Ficha: 3295914 y 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental,

Ficha: 3310034

Programa Técnico en Organización de Archivos

○ Anexo: Pantallazo planillas SAGICDA 2026

Menú

ComprobanteDePago.6014...

Asistencias_Ficha_3...

+ Crear

Todas las herramientas

Editar

Convertir

Firma electrónica

Buscar texto o herramientas

🔍

🔊

📄

🔄

🖨

Compartir

Pregunta al Asistente de IA

SENA

Versión: 01

Generado Por

Sagida

Reporte Mensual de Asistencias e Inasistencias

FICHA: 3310034 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS

JORNADA: Fin de Semana

MES: Mayo 2026

Apellido	Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ANDRI YINED PALOMINO BAEZ	108786636		X	X			X			X	X																					
ANGIE PAOLA GONZALEZ CASTILLO	1076736307						10			10	10																					
ANYUL ANDREA SARMENTO SALINAS	52719159						10			10	10																					
CARLOS ANDRES NIVA CASTRO	80432233		X	X			X			X	X																					
CARMEN AMANDA ROJAS GUERRERO	1024463307						10			10	10																					
DANIANA BERNAL CARVAJAL	102075752						10			10																						
DANINA PAOLA VERA HERRERA	1033732941		X	X			X			X	X																					
ELEDYS LUZ PEREZ MURILLO	1143333671						10			10	10																					
ERIK SEBASTIAN DOCTOR GAITAN	1162894878		X	X			X			X	X																					
EVELI FABIANA GARCIA GARCIA	1076736643						10			10	10																					
HENRY BERNARDO GARCIA HERRERA	1073422741						10			10	10																					
INGRID YADIRA MARTINEZ SOLER	1073300582		X	X			X			X	X																					
JERONIMO RODRIGUEZ MARTINEZ	1054863016						10			10	10																					
JUAN JOSE ARENAS SARMENTO	1091224228		X	X			X			X	X																					
LAURA XIMENA GOMEZ ROCHA	1073465963						10			10	10																					
LIBIA MORA MORA	1073023591						10			10	10																					
MARIA FERNANDA CEBALLOS GAMEZ	1085282591						10			10	10																					
MARIA YOLANDA DIAZ BERNAL	52412531						10			10	10																					
MARTHA CARDENAS ALARCON	51054994		X	X			X			10	X																					
MARTHA YINET HERRERA YOABORE	1117518523		X	X			X			X	X																					
MONICA ALEJANDRA LEMUS PULIDO	1087196079		X				X			10	X																					
RUBY STELLA ALCARAZ PEREIRA	30278193		X	X			X			X	X																					
VANESA CAROLINA MEJIA BELLO	108483338		X	X			X			X	10																					
YERALDIN PAYAN	1023891258		X	X			X			X	X																					
YINA MARIA MARTINEZ PIEDRAHITA	52705587		X	X			X			X	X																					
YULY YANET GARZON GOMEZ	1077587212		X	X			X			X	X																					

11:26 a. m.

12/05/2026



Menú ComprobanteDePago.6014... Asistencias_Ficha_331003... Asistencias_Ficha_3... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Pregunta al Asistente de IA

SENA

Versión: 01
Generado Por
Sagida

Reporte Mensual de Asistencias e Inasistencias

FICHA: 3420814 - GESTION DOCUMENTAL

Apéndice

Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ADRIANA MILENA JAMAICA JOTA	1072081060					X	5	X	X																						
ANDRES FELIPE MURILLO MORENO	1060021178						5		5																						
ARGENIS STEVEN LOPEZ JULIO	1134329939					X	5	X	5																						
BETSY VALERIA SOCARRAS ZAMBRANO	1072648174					X	5	X	X																						
CLAUDIA VALENTINA VALBUENA OTALVARO	1141323261					X	5	X	X																						
DAJAHANA ALEJANDRA GUTIERREZ FORBIA	1076173011						5		5																						
DIANA MILENA RIVEROS RODRIGUEZ	1072981422						5		5																						
EDUARDO FABIAN FONSECA PINILLA	1072021057						5		5																						
EMILSE PAOLA RIVEROS RODRIGUEZ	1072648289						5		5																						
JONATHAN ALEXANDER VELANDIA MALAYER	1020481942					X		X	5																						
JULIANA CORRAL RUBIO	1020045471						5		5																						
KARENTH ROCIO PEÑA RONCANCIO	1072754960						5		5																						
KAROL TATIANA MUNIVAR VEGA	1072074707					X	5	X	X																						
KELLY JOHANNA BECERRA VALENCIA	1122008702						5		5																						
KEVIN SANTIAGO CASTAÑEDA CASTAÑEDA	1100000006						5		5																						
LAURA NATALIA VALDES RAMOS	1075006306						5		5																						
LUCETH LORRAINE JAIMES QUINTERO	1063007609						5		5																						
MARIA CONSTANZA NEMOCON BALLEEN	1072610608						5		5																						
MARIA JOSE VEGA HERNANDEZ	1011000626					X	5	X	5																						
MARTHA CECILIA TORRES PRADA	06407104					X	5	X	X																						
SANDRA PAOLA ORTIZ GARCIA	1072600209					X	5		X																						
YIELY DAYANA MORA GONZALEZ	1010040241						5		5																						
YULIETH RANGEL RAMOS	1063461170					X	5	X	X																						

Pregunta al Asistente de IA Simplifícame el documento

Menú ComprobanteDePago.6014... Asistencias_Ficha_331003... Asistencias_Ficha_342561... Asistencias_Ficha_3... x + Crear

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica Buscar texto o herramientas Compartir Pregunta al Asistente de IA

SENA

Versión: 01
Generado Por
Sagida

Reporte Mensual de Asistencias e Inasistencias

FICHA: 3205914 - GESTION DOCUMENTAL

Apéndice

Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ALVARO ANDRES AMORTEGUI PULGARIN	1071001160				X	X	X	X																							
ILANCA EUGENIA MARTINEZ RINCON	107407014					5																									
CINDY MILENA CERVERA RUZ	1104302306				X	X	5	X																							
DAVID JULIAN GONZALEZ JIMENEZ	1070000630				X	X	5	X																							
DIANA CAMILA MURCIA RINCON	1075004008						5																								
DIANA MARCELA AGUIAR MOREIRA	1074073021						5																								
DIANA PATRICIA MORA PRADA	1104702046						5																								
ELSY LILIANA FONTECHA FONTECHA	02100705				X	X	X	X																							
GISETH ANDREA ABRIL MENDOZA	1072000000				X	X	X	X																							
JENNY FERNANDA MORA PEREZ	1072004070				X	X	X	X																							
JOHANNA CRISTINA MAMIELA SANDOVAL	1072004047						5																								
JOHANNA HASBLEYDY ROJAS MENDOZA	1072707000				X	X	X	X																							
JOSE ESTEBAN CUENTES SARMENTO	1072700070				X	X	X	X																							
JOSE LEONARDO DIAZ MARROQUIN	00542048				X	X	X	X																							
MARIA DEL PILAR PALACIOS PRADA	1075002037				X	X	X	X																							
MARITZA IDALY AGUDELO QUEVEDO	1075042003				X	X	X	X																							
MÓNICA DEL CARMEN MONTERROZA SALGADO	02430000				X	X	X	X																							
SANDRA EMILSE SANCHEZ BELLO	1072007102				X	X	X	X																							
SANDRA JIMENA RODRIGUEZ MEDINA	02010110				X	X	X	X																							
YULY TATIANA RAMIREZ VANEGAS	1023706102				X	X	X	X																							
YULY TATIANA RIVERA RAMIREZ	1075002021				X	X	X	X																							

Pregunta al Asistente de IA Resume este documento



- **Obligación 2:** Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.

Descripción: Agenda mes de mayo:

- **Anexo: Agenda segundo trimestre fichas 3295914 - 3426614 – 3310034**

AGENDA TRIMESTRE - Excel

1 CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
2 PLAN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

3 TÍTULO: 3310034

4 FASE ACTIVIDAD DEL PROYECTO

5 COMPETENCIA

6 RESULTADO DE APRENDIZAJE

7 HORAS SAP

8 INSTRUCTOR

9 HORARIO

10 JORNADA

11 M

12 T

13 R

14 D

15 V

16 S

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

AGENDA 3295914 | 3310034 | GRUPO NUEVO

AGENDA TRIMESTRE - Excel

1 CENTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
2 PLAN DE ACCIONES DE FORMACIÓN

3 TÍTULO: 3310034

4 FASE ACTIVIDAD DEL PROYECTO

5 COMPETENCIA

6 RESULTADO DE APRENDIZAJE

7 HORAS SAP

8 INSTRUCTOR

9 HORARIO

10 JORNADA

11 M

12 T

13 R

14 D

15 V

16 S

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

AGENDA 3295914 | 3310034 | GRUPO NUEVO

- **Obligación 3:** Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.
- **Descripción:** Pantalla SENA SOFIA PLUS evaluación de resultados de aprendizaje II trimestre.



Realtech Li x (3) Whats x Recibidos (x EVIDENCIA x Plan adecu x Correcc L x Chlo - Cer x Plan de m x Sofia plus x Planes de l x +

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Instructor

- Diseno Curricular
- Ejecucion de la Formacion
- Administrar Ruta de Aprendizaje
 - Consultar Ruta del Aprendiz
 - Generar Excel de Planeación Pedagógica
 - Generar PDF de Proyecto Formativo
 - Gestion de la Ruta de Aprendizaje
 - Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
 - Evaluar Ruta de Aprendizaje
 - Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo**
 - Listar Aprendizajes Asociados a Ruta
 - Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
 - Reconocimiento de Aprendizajes Previos
 - Reportes
 - Solicitud de Segunda Evaluación
 - Complementaria Virtual
 - Eventos de Divulgación Tecnológica
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3295914-GESTION DOCUMENTAL

Competencia de aprendizaje* Organizar archivos de gestion de acuerdo con normativa

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	CC 53910115	SAIDRA JIMENA	RODRIGUEZ MEDINA	Formacion
☒	CC 1071551188	ALVARO ANDRES	AMORTEGUI PULGARIN	Formacion
☒	CC 1104382396	CINDY MILENA	CERVERA RUZ	Formacion
☒	CC 1075652837	MARIA DEL PILAR	PALACIOS PRADA	Formacion
☒	CC 1078625221	YULY TATIANA	RIVERA RAMIREZ	Formacion
☒	CC 52106785	ELSY LILIANA	FORTECHA FORTECHA	Formacion
☒	CC 1070008638	DAVID JULIAN	GONZALEZ JIMENEZ	Formacion
☒	CC 80542548	JOSE LEONARDO	DAZ MARROQUIN	Formacion
☒	CC 1072642603	MARITZA IGDALEY	AGUDELO QUEVEDO	Formacion
☒	CC 1072707660	JOHANNA HASBLEYDY	ROJAS MENDOZA	Formacion
☒	CC 1033706192	YULLY TATIANA	RAMIREZ VANEGAS	Formacion
☒	CC 1072667152	SAIDRA EMLISE	SANCHEZ BELLO	Formacion
☒	CC 52438585	MONICA DEL CARMEN	MONTERROZA SALGADO	Formacion
☒	CC 1072654870	JENNY FERNANDA	MORA PEREZ	Formacion
☒	CC 1072660690	GISETH ANDREA	ABRIL MENDOZA	Formacion
☒	CC 1072709979	JOSE ESTEBAN	CIFUENTES SARMIENTO	Formacion

Resultado de aprendizaje* RETENCION DOCUMENTAL PARA EL PROYECTO DE ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION, DE ACUERDO CON NORMATIVA

Julio Evaluativo* Aprobada

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a189

Realtech Li x (3) Whats x Recibidos (x EVIDENCIA x Plan adecu x Correcc L x Chlo - Cer x Plan de m x Sofia plus x Planes de l x +

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Instructor

- Diseno Curricular
- Ejecucion de la Formacion
- Administrar Ruta de Aprendizaje
 - Consultar Ruta del Aprendiz
 - Generar Excel de Planeación Pedagógica
 - Generar PDF de Proyecto Formativo
 - Gestion de la Ruta de Aprendizaje
 - Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
 - Evaluar Ruta de Aprendizaje
 - Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo**
 - Listar Aprendizajes Asociados a Ruta
 - Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
 - Reconocimiento de Aprendizajes Previos
 - Reportes
 - Solicitud de Segunda Evaluación
 - Complementaria Virtual
 - Eventos de Divulgación Tecnológica
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3295914-GESTION DOCUMENTAL

Competencia de aprendizaje* ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGIAS Y NORMATIVA

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	CC 53910115	SAIDRA JIMENA	RODRIGUEZ MEDINA	Formacion
☒	CC 1071551188	ALVARO ANDRES	AMORTEGUI PULGARIN	Formacion
☒	CC 1075652837	MARIA DEL PILAR	PALACIOS PRADA	Formacion
☒	CC 1078625221	YULY TATIANA	RIVERA RAMIREZ	Formacion
☒	CC 1072707660	JOHANNA HASBLEYDY	ROJAS MENDOZA	Formacion
☒	CC 1033706192	YULLY TATIANA	RAMIREZ VANEGAS	Formacion
☒	CC 52106785	ELSY LILIANA	FORTECHA FORTECHA	Formacion
☒	CC 1070008638	DAVID JULIAN	GONZALEZ JIMENEZ	Formacion
☒	CC 1072667152	SAIDRA EMLISE	SANCHEZ BELLO	Formacion
☒	CC 52438585	MONICA DEL CARMEN	MONTERROZA SALGADO	Formacion
☒	CC 80542548	JOSE LEONARDO	DAZ MARROQUIN	Formacion
☒	CC 1072654870	JENNY FERNANDA	MORA PEREZ	Formacion
☒	CC 1072660690	GISETH ANDREA	ABRIL MENDOZA	Formacion
☒	CC 1072709979	JOSE ESTEBAN	CIFUENTES SARMIENTO	Formacion
☒	CC 1072642603	MARITZA IGDALEY	AGUDELO QUEVEDO	Formacion
☒	CC 1104382396	CINDY MILENA	CERVERA RUZ	Formacion

Resultado de aprendizaje* ELECTRONICO, TENDENCIA EN GUERDA LAS TABLAS DE RETENCION Y VALORACION DOCUMENTAL

Julio Evaluativo* Aprobada

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a189

- **Obligación 4:** Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.

Descripción: Pantalla de Drive actualizado fichas

Fichas: 3295914 - 3426614 – 3310034 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental,



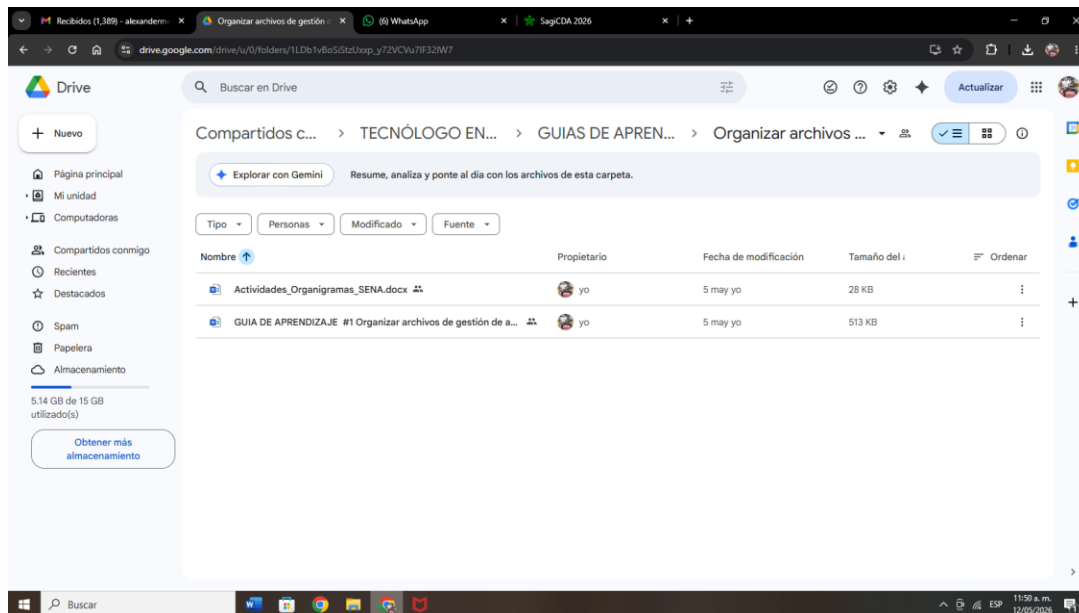
○ Anexo: Drive fichas 3295914 - 3426614 – 3310034

Drive interface showing a folder named "EVIDENCIAS 30-31 DE ..." containing a subfolder "CARPETA DE EVIDENCI...". The folder contains a list of files with names, owners, and modification dates.

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del
ALVARO ANDRES AMORTEGUI PULGAIN	alvaroandrespulgarin@g...	30 mar alvaroandrespulgarin@g...	—
CINDY MILENA CERVERA RUZ	cmcerveraruz@gmail.com	30 mar cmcerveraruz@gmail.co...	—
Elsy Liliana Fontecha Fontecha	fontechaelsyliliana	30 mar fontechaelsyliliana	—
FERNANDA MORA	fernandamora2307@gm...	30 mar fernandamora2307@gm...	—
GISETH ANDREA ABRIL MENDOZA	abrilmendozagisethandrea	30 mar abrilmendozagisethandr...	—
JOHANNA HASBLEYDI ROJAS MENDOZA	rojasمندozajohannaha...	30 mar rojasمندozajohannaha...	—
JOSÉ ESTEBAN CIFUENTES SARMIENTO	estebancifuentes272@g...	30 mar estebancifuentes272@g...	—
JOSE LEONARDO DIAZ MARROQUIN	leitomarroco	30 mar leitomarroco	—
Julían González Jiménez	juliangonj@gmail.com	30 mar juliangonj@gmail.com	—

Drive interface showing a folder named "TÉCNICO EN ASISTENCIA EN C...". The folder contains a list of files with names, owners, and modification dates.

Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño del
APRENDIZ MARITZA CARDENAS ALARCON 3310034	cardenasalarconmaritza...	22 feb cardenasalarconmaritza...	—
CARPETA RADICACIÓN OFICIOS	yo	20 sept 2025 yo	—
GUIAS DE APRENDIZAJE	yo	7 sept 2025 yo	—
MATERIAL	yo	30 ago 2025 yo	—
PORTAFOLIO APRENDIZ YINA MARIA MARTINEZ PIEDRAHITA	yinapiedrahita3	20 sept 2025 yinapiedrahita3	—
PORTAFOLIO APRENDIZ ANDRI YINED PALOMINO BAEZ	andriyined927	6 sept 2025 andriyined927	—
PORTAFOLIO APRENDIZ CAROLINA MEJIA	mejiabellovanescarolina...	20 sept 2025 doctorgaitane	—
PORTAFOLIO APRENDIZ DAHIANA BERNAL	carvajaldahiana303@gm...	24 ago 2025 carvajaldahiana303...	—
PORTAFOLIO APRENDIZ INGRID YADIRA MARTINEZ SOLER	ym6305439@gmail.com	6 sept 2025 ym6305439@gmail...	—

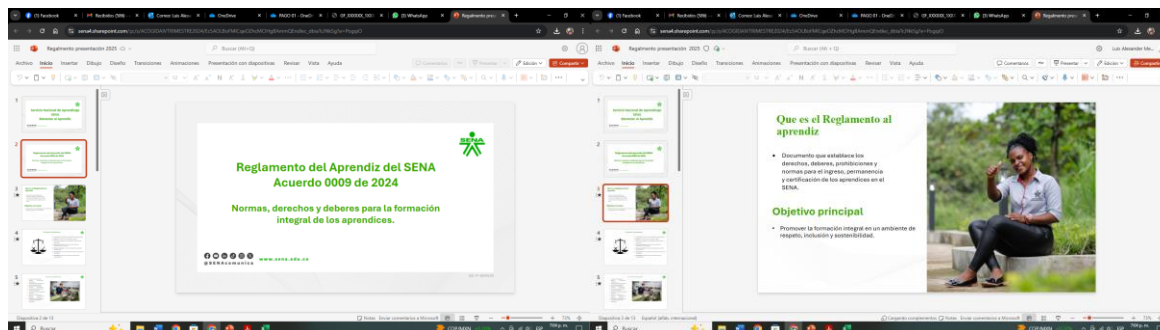


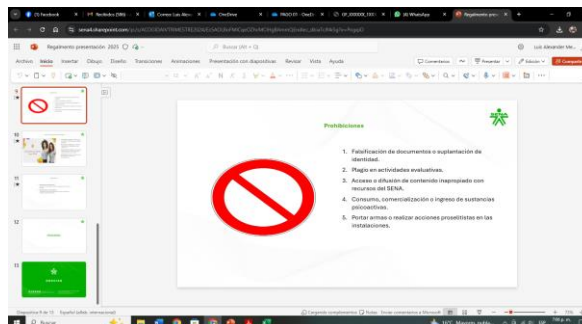
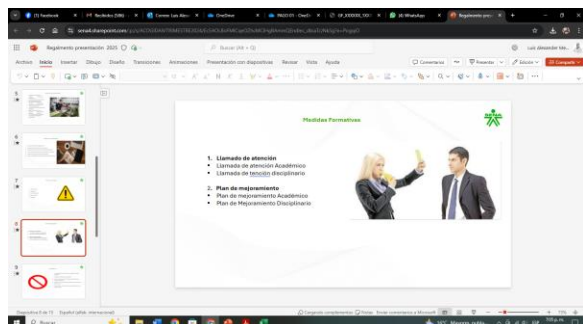
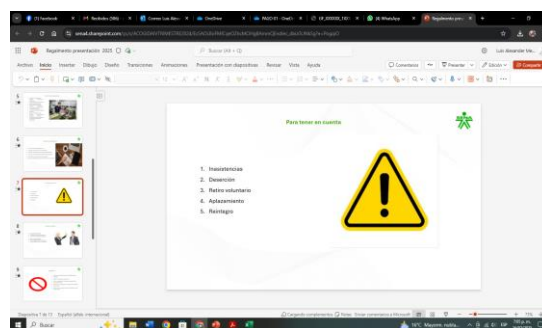
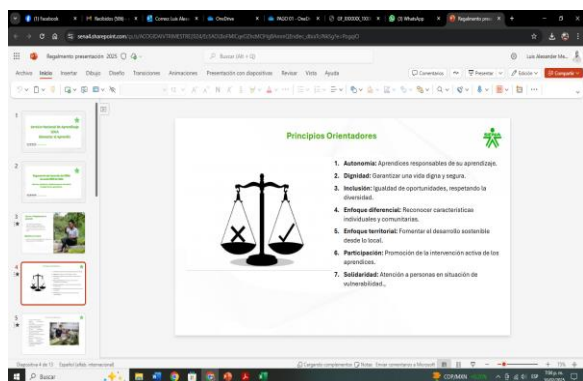
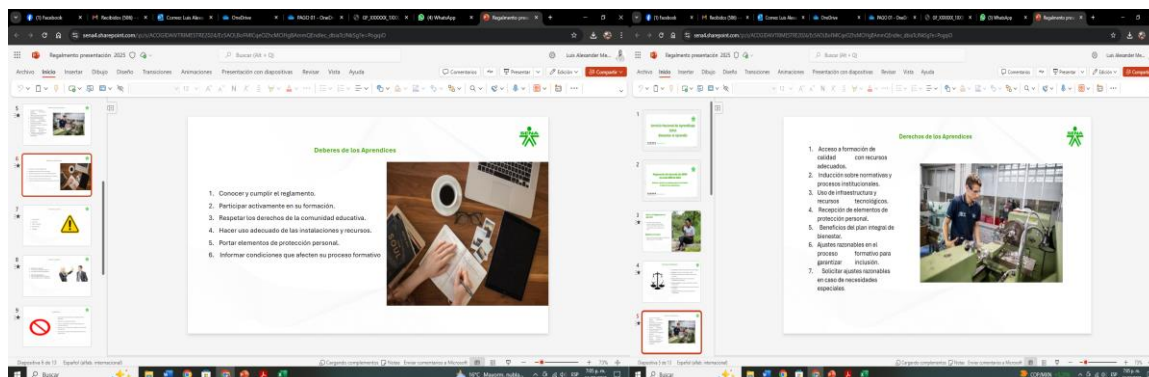
Obligación 5: Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.

Descripción: Fotografías presentación Acuerdo 0009 de 2024 Reglamento del Aprendiz.

Ficha: 3426614 del Programa Tecnólogo en Gestión Documental,

Anexo: Fotografías presentación Acuerdo 009 de 2024 Reglamento del Aprendiz.

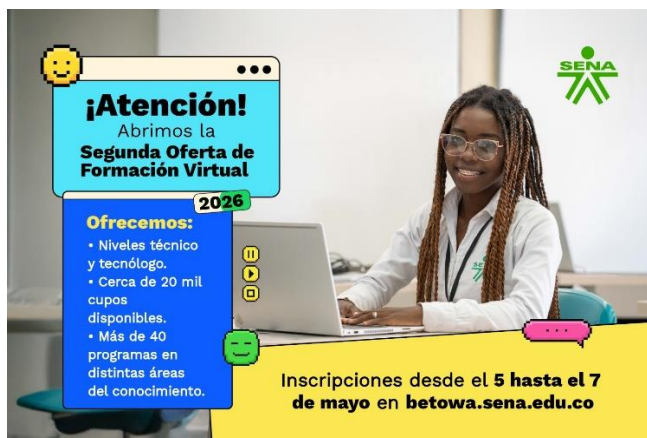




Obligación 6: Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.

Descripción: Fotografías publicación oferta Virtual.

Anexo: Segund oferta Virtual 2026 CDA



Obligación 8: Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.

Descripción: Certificado “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS

Anexo: Fotografía Certificado “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS



Obligación 9: Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.



AGENDA II TRIMESTRE - Excel																									
lamendoza1979@outlook.com																									
¿Qué desea hacer?																									
Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Crear un PDF Adobe Acrobat																									
A29																									
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U																									
CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL																									
ACTIVIDAD DE FORMACIÓN																									
FECHA: 30/03/2024																									
PROGRAMA: TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS																									
MUNICIPIO: TOLANCIPA																									
No. Docentes: 22																									
JORNADA M T N F S D																									
Inicio Fin																									
FASE ACTIVIDADES DEL PROYECTO COMPETENCIA RESULTADO DE APRENDIZAJE																									
HOAS COMPETENCIA HORAS RAP																									
Instructor HORARIO																									
L M M J V S D																									
12.5 13.354.536 ALEXANDER MENDOZA 07:00 - 11:00 X 25/04/2024 25/04/2024																									
62.5 12.5 13.354.536 ALEXANDER MENDOZA 07:00 - 11:00 X 02/05/2024 02/05/2024																									
12.5 13.354.536 ALEXANDER MENDOZA 07:00 - 11:00 X 03/05/2024 03/05/2024																									
65434 - RA 2. DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO ANALOGOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE OPERACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL																									
12.5 13.354.536 ALEXANDER MENDOZA 07:00 - 11:00 X 16/05/2024 21/02/2024																									
12.5 13.354.536 ALEXANDER MENDOZA 07:00 - 11:00 X 23/05/2024 29/03/2024																									
654441 - RA 4. PREPARAR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE ACUERDO CON NORMATIVA LEGAL VIGENTE																									
12.5 1.035.366.107 EDE JUDITH ESCOBAR 13:00 - 18:00 Horas X 26/04/2024 26/04/2024																									
12.5 1.035.366.107 EDE JUDITH ESCOBAR 13:00 - 18:00 Horas X 03/05/2024 03/05/2024																									
12.5 1.035.366.107 EDE JUDITH ESCOBAR 13:00 - 18:00 Horas X 03/05/2024 03/05/2024																									
12.5 1.035.366.107 EDE JUDITH ESCOBAR 13:00 - 18:00 Horas X 07/05/2024 17/05/2024																									
12.5 1.035.366.107 EDE JUDITH ESCOBAR 13:00 - 18:00 Horas X 24/05/2024 24/05/2024																									
654453 - INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA																									
12.5 JULIA CALDERON 13:00 - 18:00 Horas X 25/04/2024 20/03/2024																									
654454 - DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN																									
12.5 JULIA CALDERON 13:00 - 18:00 Horas X 26/04/2024 26/04/2024																									
654455 - RA APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO																									
12.5 JULIA CALDERON 13:00 - 18:00 Horas X 26/04/2024 26/04/2024																									
654456 - RA VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA REQUISITOS DEL CONTEXTO VARIACIONAL (RA)																									
12.5 JULIA CALDERON 13:00 - 18:00 Horas X 26/04/2024 26/04/2024																									
654457 - RA 4. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS CALA																									
12.5 JULIA CALDERON 13:00 - 18:00 Horas X 26/04/2024 26/04/2024																									