



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 16 de junio de 2026

Señor(a)

MIGUEL ÁNGEL MONTENEGRO CASTILLO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8972261**

Coordinador Académico

Coordinación Académica de

Gestión Documental y de la Información

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio de 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8972261** del año 2026

Nohora Emilce Garzón Bohórquez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.073.150.798 de Madrid Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. (\$49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. (\$4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$2.368.748).



Plazo: 15 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	No se ejecutaron actividades de esta obligación.	Ninguna
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	No se ejecutaron actividades de esta obligación.	Ninguna
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Portafolio del instructor: Acta de inicio, Acta punto de control, Guía de Aprendizaje Interdisciplinaria, PPPF, Planes de Trabajo, Talleres, actividades orientadas presencial y sincrónicamente - virtual, estrategias didácticas activas, listas de chequeo, y rubricas. ● II TRIM – Grupos: 3142568; 2926299; 3492428	Archivo digital de la Coordinación. (Ver Anexo).
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la	No se ejecutaron actividades de esta obligación.	Ninguna



	coordinación académica cuando se requiera.		
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	No se ejecutaron actividades de esta obligación.	Ninguna
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Registro de inasistencias injustificadas.	Captura de pantalla del aplicativo Sofia Plus. (Ver Anexo).
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual,	Reunión de avance y control de la formación	Lista de asistencia. (Ver anexo).



	dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	con el Coordinador Académico.	
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Planes de trabajo programados y en ejecución: • II TRIM – Grupos: 3142568; 2926299; 3492428	Captura de pantalla (Ver anexo).
16	Participar en proyectos de investigación autorizados por el Centro de Formación, entregando productos específicos relacionados con las líneas programáticas establecidas y cumpliendo con las políticas de propiedad intelectual.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin	Portafolio del instructor: Acta de inicio y de punto de control de Trimestre, guía interdisciplinaria, PPPF y planes de trabajo.	Archivo digital de la Coordinación (Ver Anexo).
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Ambientes de formación donde se orienta formación, piso octavo del CGA.	Fotografías de ambientes y sesiones de formación con herramientas TIC. (Ver anexo)
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Uso mi propio computador para realizar las actividades contratadas.	Fotografía del computador. (Ver anexo).
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna



	de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.		
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance Contratado.	Curso complementario Excel Intermedio	Archivo digital (Ver Anexo)
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se ejecutaron actividades de la obligación.	Ninguna

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	N A	N A	N A	N A
2	N A	N A	N A	N A



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85035951 pagada a través de Enlace Operativo referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,

Nohora Emilce Garzón Bohórquez
Contratista
C.C. No. 1.073.150.798

Miguel Ángel Montenegro Castillo
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.8972261 de 2026
Coordinador Académico



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Objeto del Contrato: Actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral.





EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ





EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Obligación No. 13: Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual

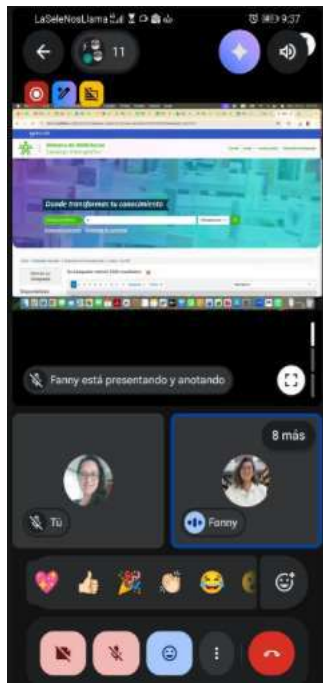


REGISTRO DE ASISTENCIA / EN 25 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2021											
GRUPO (N)	Reunión	Equipo	Ejecutores	FECHA	ASISTENCIA	OTRO	DEPARTAMENTO	CIUDAD (ESTADO)	TELÉFONO	AUTOREA	FECHA PARTICIPACIÓN
16	Edmundo Castañeda	79250417	X	AGA	educas17@gmail.com	300 853 1123	SI				
17	Dora Lina Urbina P.	7012327574	X	AGA	jacobsen@protonmail.com	3214618810	SI				
19	Diego Abandó Soto Soto	80136661	X	AGA	diegoabandoso@gmail.com	3003661944	SI				
19	Elvira Medina	42697383	X	AGA	emedia@novos.com	3125264103	SI				
20	Rosendo Hernández	52977777	X	AGA	rosendo@novos.com	301360096	SI				
21	Hugo Gómez	14457335	X	AGA	hugogomez@novos.com	315538120	SI				
22	Andrés Camilo Fúñez Fajó	12122344	X	GOT	afuenez@novos.com	310551161	SI				
23	Francisco Sánchez	1052315197	X	GOT	francisco@novos.com	310412707	SI				
24	Roberto Díaz	71296637	X	GOT	roberto@novos.com	310412707	SI				
25	Carolina García	10160727	X	GOT	carolina@novos.com	305751183	SI				
26	Edith Ríos	702737964	X	GOT	edith@novos.com	310551161	SI				
27	María Teresa	51780182	X	GOT	maria@novos.com	310412707	SI				
28	Andrés López	81491177	X	GOT	andres@novos.com	310412707	SI				
29	Diego García	30080243	X	GOT	diego@novos.com	310412707	SI				
30	Nohora Garzón	1073156798	X	GOT	nohora@novos.com	310412707	SI				

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 velará al tratamiento de la información en cumplimiento de la legislación legalmente.

SOR-FOR-002-

	EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO	
	INSTRUCTOR(A)	NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ



Obligación No. 3: Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.

OneDrive

2026 - BACKUP SHAREPOINT - 2025 - ENTREGABLES - STAD5AR_R300 - VI TRIMESTRE Garzon Bohorquez Nohora Emilce

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartido	Actividad
01.1838 7520 - Plan de trabajo (Entregable)	9 de junio	Miguel Angel Morel	171 KB	Compartido	
02.1142568 7520 - Guía de verificación PPTs	9 de junio	Miguel Angel Morel	107.2 KB	Compartido	
03.1142568 7520 - Guía de aprendizaje (PPT)	9 de junio	Miguel Angel Morel	206 KB	Compartido	
04.1142568 7520 - Guía de aprendizaje (PPT)	9 de junio	Miguel Angel Morel	180 KB	Compartido	
05.1142568 7520 - PPTs	9 de junio	Miguel Angel Morel	183 KB	Compartido	
06.1142568 7520 - Plan de trabajo (Entregable)	9 de junio	Miguel Angel Morel	212 KB	Compartido	
07.1142568 7520 - Plan de trabajo (Entregable)	9 de junio	Miguel Angel Morel	200 KB	Compartido	
08.1142568 7520 - Guía de aprendizaje (PPT)	9 de junio	Miguel Angel Morel	200 KB	Compartido	
09.1142568 7520 - Resumen de la semana	9 de junio	Miguel Angel Morel	171 KB	Compartido	
10.1142568 7520 - Resumen de la semana	9 de junio	Miguel Angel Morel	200 KB	Compartido	



Classroom > UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Sin tema

GUÍA 03 - NORMAS APA	Fecha de entrega: Mañana
GUÍA 02 - PROCESADOR DE TEXTO	Fecha de entrega: 11 jun

SEMANA 1

GUÍA 01 - ACTIVIDAD DE REFLEXIÓN	Fecha de entrega: 9 jun, 17:00
----------------------------------	--------------------------------



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Classroom > UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁ...
TGD - 3492428

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES ...
TGD - 3142958
DIGITALIZACIÓN DE DOCU...
TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE ...
TGD - 2824204
Actualización de Bases de D...
Parte I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Ordenar por apel...

	Moñana GUÍA 03 - NORMAS APA de 100	11 jun GUÍA 02 - PROCESADO... de 100	9 jun GUÍA 01 - ACTIVIDAD 0... de 100	
Media de la clase				
Juliana		100	100	
Miguel Andrés Rodríguez b...		0 Borrador - Sin entregar	100 Completado con retraso	
Nayla Arrieta		0 Borrador - Sin entregar	100 Completado con retraso	
Valentina B Castilla		100	100	

Classroom > UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁ...
TGD - 3492428

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES ...
TGD - 3142958
DIGITALIZACIÓN DE DOCU...
TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE ...
TGD - 2824204
Actualización de Bases de D...
Parte I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Ordenar por apel...

	Moñana GUÍA 03 - NORMAS APA de 100	11 jun GUÍA 02 - PROCESADO... de 100	9 jun GUÍA 01 - ACTIVIDAD D... de 100	
Sara Buitrago Rodriguez		100	100 Completado con retraso	
Juan Carlos Comendador ...		100	100 Completado con retraso	
Yuliana Corba		100	100	
Sebastian Cortés		100	100 Completado con retraso	
laura fuentes		100	100 Completado con retraso	

Classroom > UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁ...
TGD - 3492428

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES ...
TGD - 3142958
DIGITALIZACIÓN DE DOCU...
TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE ...
TGD - 2824204
Actualización de Bases de D...
Parte I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Ordenar por apel...

	Moñana GUÍA 03 - NORMAS APA de 100	11 jun GUÍA 02 - PROCESADO... de 100	9 jun GUÍA 01 - ACTIVIDAD D... de 100	
Laura Valentina Garavito		100	100	
Laura Hernández		100	100 Completado con retraso	
Lorena Herrán Rojas		100	100	
Katherin Jaramillo		100	100 Completado con retraso	
Esmeralda León		0 Borrador - Sin entregar	100	



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Classroom > UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
TGD - 3492428

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS II
TGD - 2824204
Actualización de Bases de Datos I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Ordenar por apellido

	Mañana GUÍA 03 - NORMAS APA de 100	11 jun GUÍA 02 - PROCESADO de 100	9 jun GUÍA 01 - ACTIVIDAD 01 de 100
valeria lopez		100	100
Tatiana Martinez		100	100 Completado con retraso
Lady Tatiana Morales Garcia		100	100
Angie Pardo		0 Borrador - Sin entregar	0 Borrador - Sin entregar
Erika Quintero		100	100

Classroom > UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
TGD - 3492428

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS II
TGD - 2824204
Actualización de Bases de Datos I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Ordenar por apellido

	Mañana GUÍA 03 - NORMAS APA de 100	11 jun GUÍA 02 - PROCESADO de 100	9 jun GUÍA 01 - ACTIVIDAD 01 de 100
Alies Tao		100	100
juan triana		100	100 Completado con retraso
Mariana valderrama		100	100
Martha Vargas		100	100
Xiomara Vasquez		100 Completado con retraso	100

Classroom > ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE DATOS II
TGD - 2824204
Actualización de Bases de Datos I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568

Código de clase
bfotorgf

Nuevo anuncio
Volver a publicar

Emilce Garzon Bohorquez ha publicado una nueva tarea: MODELO E... 12 alumnos
12 jun (Última modificación: 12 jun)



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Classroom > ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES ...
TGD - 3142568
DIGITALIZACIÓN DE DOCU...
TGD - 2924299
ACTUALIZACIÓN BASES DE ...
TGD - 2824204
Actualización de Bases de D...
Parte I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

SEMANA 7

MODELO ENTIDAD - RELACIÓN Fecha de entrega: Mañana, 2...

SEMANA 6

INFORME POWER BI (GRUPO 4) Fecha de entrega: 9 jun, 20:00
INFORME POWER BI (GRUPO 3) Fecha de entrega: 9 jun, 20:00
INFORME POWER BI (GRUPO 2) Fecha de entrega: 9 jun, 20:00

Classroom > ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES ...
TGD - 3142568
DIGITALIZACIÓN DE DOCU...
TGD - 2924299
ACTUALIZACIÓN BASES DE ...
TGD - 2824204
Actualización de Bases de D...
Parte I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Ordenar por apel...

Medio de la clase

	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100
Maria A.	No asignada	___/100	No asignada	No asignada
Erika Marcela Blanco Aréva...	___/100	No asignada	No asignada	No asignada
DIANA CESPEDES	No asignada	No asignada	No asignada	___/100
paola A Cobos R	0 Retardar • Sin entregar	No asignada	No asignada	No asignada

Classroom > ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES ...
TGD - 3142568
DIGITALIZACIÓN DE DOCU...
TGD - 2924299
ACTUALIZACIÓN BASES DE ...
TGD - 2824204
Actualización de Bases de D...
Parte I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Ordenar por apel...

	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100
Pilar Cubillos Acero	No asignada	___/100	No asignada	No asignada
Ana Julia Duarte Duarte	No asignada	No asignada	No asignada	___/100 Completado con retraso
Lyda Marcela Fuquene Salas	No asignada	No asignada	___/100	No asignada
LEONARDO HERRERA	No asignada	No asignada	No asignada	___/100
Felix el gato locarno	No asignada	No asignada	___/100	No asignada



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Classroom > ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES...
TGD - 3142568
DIGITALIZACIÓN DE DOCU...
TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE ...
TGD - 2824204
Actualización de Bases de D...
Parte I y II

Tablón Trabajo de clase Personas **Calificaciones**

Ordenar por apel...

	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100
Jeisson Lopez	No asignada	No asignada	___/100 Completado con retraso	No asignada
Fabiola Moreno	No asignada	No asignada	No asignada	___/100 Completado con retraso
Viviana Murcia	___/100 Completado con retraso	No asignada	No asignada	No asignada
Julianna Pacheco	___/100 Completado con retraso	No asignada	No asignada	No asignada
Allison Peña	No asignada	___/100	No asignada	No asignada

Classroom > ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS II
TGD - 3142568

Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...
TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES...
TGD - 3142568
DIGITALIZACIÓN DE DOCU...
TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE ...
TGD - 2824204
Actualización de Bases de D...
Parte I y II

Tablón Trabajo de clase Personas **Calificaciones**

Ordenar por apel...

	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100	9 jun INFORME POWER BI... de 100
Juanse Pinilla	___/100 Completado con retraso	No asignada	No asignada	No asignada	___/100
Leidy viviana Guiceno Neira	___/100	No asignada	No asignada	No asignada	No asignada
Dayan Roa	No asignada	No asignada	No asignada	___/100	No asignada
Alexandra Romero Vanegas	No asignada	0 Borrador - Sin entregar	No asignada	No asignada	No asignada
JIMY SANABRIA	No asignada	___/100	No asignada	No asignada	___/100



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Classroom > DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
TGD - 2926299

Inicio | Calendar | Clases impartidas | Para revisar

UTILIZACIÓN DE HERRAMIE... TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES... TGD - 3142544
DIGITALIZACIÓN DE DOCU... TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE... TGD - 2824204
Actualización de Bases de D... Parte I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
TGD - 2926299

Código de clase: k2m5eaxx

Nuevo anuncio | Volver a publicar

Emilce Garzon Bohorquez ha publicado una nueva tarea: GUÍA 05 - DIGITALIZACIÓN 10 jun

Classroom > DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
TGD - 2926299

Inicio | Calendar | Clases impartidas | Para revisar

UTILIZACIÓN DE HERRAMIE... TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES... TGD - 3142544
DIGITALIZACIÓN DE DOCU... TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE... TGD - 2824204
Actualización de Bases de D... Parte I y II
UTILIZACIÓN DE HERRAMIE...

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

SEMANA 6

GUÍA 05 - DIGITALIZACIÓN 1 Fecha de entrega: 12 jun, 23:59

SEMANA 5

GUÍA 04 - NOVEDADES PROCESO DE MICROF... 1 Fecha de entrega: 4 jun, 23:59

GUÍA 03 - NORMATIVA 1 Fecha de entrega: 29 may, 23:59

Classroom > DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
TGD - 2926299

Inicio | Calendar | Clases impartidas | Para revisar

UTILIZACIÓN DE HERRAMIE... TGD - 3492428
ACTUALIZACIÓN DE BASES... TGD - 3142544
DIGITALIZACIÓN DE DOCU... TGD - 2926299
ACTUALIZACIÓN BASES DE... TGD - 2824204
Actualización de Bases de D... Parte I y II

Tablón | Trabajo de clase | Personas | Calificaciones

Ordenar por apel...

	12 jun GUÍA 05 - DIGITALIZACI... de 100	4 jun GUÍA 04 - NOVEDADES... de 100	29 may GUÍA 03 - NORMATIVA de 100	22 may GUÍA 02 - DIGITALIZACI... de 100
Media de la clase				
Erika	100	100	100 Completado con retraso	100
Francy Lorena Aroca	100	100 Completado con retraso	100 Completado con retraso	100
LORENA CACAIS CUPITRA	100	100	100	100 Completado con retraso
Erika Figueroa	100	100 Completado con retraso	100 Completado con retraso	100 Completado con retraso



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Classroom > DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TGD - 2926299		Tablón	Trabajo de clase	Personas	Calificaciones			
		Ordenar por apel...			12 jun GUÍA 05 - DIGITALIZACI... de 100	4 jun GUÍA 04 - NOVEDADES... de 100	29 may GUÍA 03 - NORMATIVA... de 100	22 may GUÍA 02 - DIGITALIZACI... de 100
Julieth Katherine Maldonad...		0	Borrador • Sin entregar	___/100	Completado con retraso	Completado con retraso	___/100	___/100
Daniela Mendez		___/100		___/100		Completado con retraso	Completado con retraso	___/100
Aldivi Pabon		___/100		___/100	Completado con retraso	___/100	___/100	Completado con retraso
Juan Parra		___/100		___/100		Completado con retraso	Completado con retraso	___/100
JEIMMY JOHANNA PERILL...		0	Borrador • Sin entregar	___/100	Completado con retraso	___/100	___/100	___/100

Classroom > DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TGD - 2926299		Tablón	Trabajo de clase	Personas	Calificaciones			
		Ordenar por apel...			12 jun GUÍA 05 - DIGITALIZACI... de 100	4 jun GUÍA 04 - NOVEDADES... de 100	29 may GUÍA 03 - NORMATIVA... de 100	22 may GUÍA 02 - DIGITALIZACI... de 100
Yuly Paola Pinzón Ortiz		___/100		___/100		___/100	___/100	___/100
Pedro Pumarejo		___/100		___/100	Completado con retraso	Completado con retraso	___/100	___/100
Doly Quintero		___/100		___/100	Completado con retraso	Completado con retraso	Completado con retraso	Completado con retraso
Ivan Daniel Rangel Pico		0	Borrador • Sin entregar	___/100	Completado con retraso	Completado con retraso	___/100	___/100
Kristina Romero		___/100		___/100		Completado con retraso	Completado con retraso	Completado con retraso

Classroom > DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS TGD - 2926299		Tablón	Trabajo de clase	Personas	Calificaciones			
		Ordenar por apel...			12 jun GUÍA 05 - DIGITALIZACI... de 100	4 jun GUÍA 04 - NOVEDADES... de 100	29 may GUÍA 03 - NORMATIVA... de 100	22 may GUÍA 02 - DIGITALIZACI... de 100
Kristina Romero		___/100		___/100		___/100	Completado con retraso	Completado con retraso
Yenifer Andrea Ruiz Florez		0	Borrador • Sin entregar	___/100		Completado con retraso	Completado con retraso	Completado con retraso
SERGIO ANDRES SANTOS ...		0	Borrador • Sin entregar	___/100		___/100	___/100	Completado con retraso
Richard soler Martinez		___/100		___/100	Completado con retraso	Completado con retraso	___/100	___/100
Omaira Torres		___/100		___/100		___/100	___/100	Completado con retraso

	EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO	
	INSTRUCTOR(A)	NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Obligación No. 7: Gestionar el registro de inasistencias de aprendices en la plataforma Sofia Plus

2926299 TGD

NOHORA EMILCE GARZON 🔍 Ayuda y soporte 📁 Biblioteca de temas 👤 LMS SENA 🔑 Cambiar Clave Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización: 2926299 - GESTION DOCUMENTAL 🔍

Consultar Aprendiz: CC 108755135 FRANCY LORENA AROCA BOCANEIRA 🔍

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Número de Inasistencia
29/04/2026 06/05/2026	22/04/2026 06/05/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	1
		NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1

NOHORA EMILCE GARZON 🔍 Ayuda y soporte 📁 Biblioteca de temas 👤 LMS SENA 🔑 Cambiar Clave Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización: 2926299 - GESTION DOCUMENTAL 🔍

Consultar Aprendiz: CC 53596126 JENNY JOHANNA PERILLA CASTAÑEDA 🔍

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Número de Inasistencia
04/05/2026	04/05/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1

NOHORA EMILCE GARZON 🔍 Ayuda y soporte 📁 Biblioteca de temas 👤 LMS SENA 🔑 Cambiar Clave Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización: 2926299 - GESTION DOCUMENTAL 🔍

Consultar Aprendiz: CC 53899533 JULY PAZON 🔍

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Número de Inasistencia
15/05/2026	15/05/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

NOHORA EMILCE GARZON Apoyo y soporte Base de datos de temas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización: 2906299 - GESTION DOCUMENTAL 🔍

Consultar Aprendiz: CC 1805614571 PEDRO RAFAEL PUMAREJO JIMENEZ 🔍

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Justificación	Justificación del Aprendiz	Total de Inasistencias
29/04/2026	29/04/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2
24/04/2026	24/04/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1

NOHORA EMILCE GARZON Apoyo y soporte Base de datos de temas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización: 2906299 - GESTION DOCUMENTAL 🔍

Consultar Aprendiz: CC 52561778 DOLY CAROLINA GUNTERO VELAZA 🔍

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Justificación	Justificación del Aprendiz	Total de Inasistencias
04/05/2026	04/05/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1

NOHORA EMILCE GARZON Apoyo y soporte Base de datos de temas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización: 2926299 - GESTION DOCUMENTAL... 🔍

Consultar Aprendiz: CC 80683652 SERGIO ANDRES SANTOS MOLANO 🔍

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Justificación	Justificación del Aprendiz	Total de Inasistencias
20/04/2026	20/04/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2
21/04/2026	21/04/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2
15/05/2026	15/05/2026	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	2

Página 1 de 1



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

3142568 TGD

NOHORA EMILCE GARZON

Inicio y soporte Desarrollo de tareas LMS TGD Cambiar Clase Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Filtrado de Consultas:

INFORME - GESTION DOCUMENTAL

Consultar Aprendiz:

CC TORRES DAHM MARIA DEYSEDI ALBUJENA

Consultar Inasistencia

Inasistencias del Aprendiz

Consultar Inasistencia	Fecha de la Inasistencia	Consultar la Inasistencia	Notas de Inasistencia
18/03/2020	18/03/2020	NO PRESENTA JUSTIFICACION	1
18/03/2020	18/03/2020	NO PRESENTA JUSTIFICACION	1

Página 1 de 1

NOHORA EMILCE GARZON

Inicio y soporte Desarrollo de tareas LMS TGD Cambiar Clase Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Filtrado de Consultas:

INFORME - GESTION DOCUMENTAL

Consultar Aprendiz:

CC TORRES DAHM MARIA DEYSEDI ALBUJENA

Consultar Inasistencia

Inasistencias del Aprendiz

Consultar Inasistencia	Fecha de la Inasistencia	Consultar la Inasistencia	Notas de Inasistencia
18/03/2020	18/03/2020	NO PRESENTA JUSTIFICACION	1

Página 1 de 1

[illegible]



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

SENA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA		REGIONAL CENTRO CAPITAL		CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		DOCUMENTO NO CONTROLADO: PLAN DE TRABAJO		IMAGENES		MAESTRANZA DE ALUMNOS		CORRECCIONES AL TUBO	
2023/09 - Tecnología en Gestión Documental		Digitalización de documentos de archivo		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA	
Apellidos y Nombres del Alumno		No.		1		2		3		4		5		6	
JORDY BOLAÑOS FERRER		1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FELISA BOLAÑOS FERRER		2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MALDONADO VARGAS JUAN CARLOS		3		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		5		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		6		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		7		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		8		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		9		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		10		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		11		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		12		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		13		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		14		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		15		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		16		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		17		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		18		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		19		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		20		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		21		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		22		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		23		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		24		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		25		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		26		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		27		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		28		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		29		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		30		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		31		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		32		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		33		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		34		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		35		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		36		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		37		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MORALES JIMENEZ MARIA		38		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

SENA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA		REGIONAL CENTRO CAPITAL		CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		DOCUMENTO NO CONTROLADO: PLAN DE TRABAJO		IMAGENES		MAESTRANZA DE ALUMNOS		CORRECCIONES AL TUBO	
2023/08 - Tecnología en Gestión Documental		Activación de bases de datos		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA		FECHA	
Apellidos y Nombres del Alumno		No.		1		2		3		4		5		6	
ANDRÉS BARRERA ELIAS		1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BLANCO MARCELO CARLA MARCELA		2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		3		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		5		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		6		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		7		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		8		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		9		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		10		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		11		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		12		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		13		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		14		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		15		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		16		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		17		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		18		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		19		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		20		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		21		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		22		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		23		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		24		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		25		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		26		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		27		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		28		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		29		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		30		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		31		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		32		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		33		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		34		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		35		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		36		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		37		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		38		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		39		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		40		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		41		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		42		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		43		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		44		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		45		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		46		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		47		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		48		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		49		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		50		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		51		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		52		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		53		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		54		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		55		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		56		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		57		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		58		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		59		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		60		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		61		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		62		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		63		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		64		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		65		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		66		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		67		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		68		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		69		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		70		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		71		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		72		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		73		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		74		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		75		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		76		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		77		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		78		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		79		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		80		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		81		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		82		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		83		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		84		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		85		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		86		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		87		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		88		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		89		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		90		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		91		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		92		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		93		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		94		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		95		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		96		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		97		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		98		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		99		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		100		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		101		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		102		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		103		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		104		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		105		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		106		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		107		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		108		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		109		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		110		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		111		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
BOGOTON VARGAS JUAN CARLOS		112		1	2	3	4	5	6	7	8	9			



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA		REGIONAL SUCRE CAPITAL		CENTRO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		DOCUMENTO NO CONTROLADO- PLAN DE TRABAJO	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA		SENA		SENA		SENA	
SENA		SENA							

	EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO	
	INSTRUCTOR(A)	NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Obligación No. 17: Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto del contrato – Acta Pinto de Control.



ACTA No. 255			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de seguimiento y evaluación a la calidad de la Formación Profesional Integral, Punto de control del Grupo 3142568 correspondiente al programa Tecnólogo en Gestión Documental.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 29 de mayo de 2026	HORA INICIO: 03:15 horas	HORA FIN: 04:40 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información, Ambiente 803	DIRECCIÓN GENERAL / DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Identificar el grupo, programación y el equipo ejecutor 2. Aprendices que aparecen en formación, pero no asistieron a la competencia (Aprendices no conocidos) 3. Aprendices que desertaron del proceso de formación: 4. Resultados de la formación y estado de los aprendices al corte del Punto de control/Cierre 5. Aprendices en programación individual de competencias 6. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad 7. Aprendices que merecen reconocimiento 8. Socialización de los resultados juicios de evaluación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
Presentar informe actitudinal, académico y disciplinario de los aprendices del grupo 3142568, correspondiente al programa Tecnólogo en Gestión Documental			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se reúnen los instructores del equipo ejecutor, Nohora Emilce Garzón Bohórquez (Líder del grupo), Camilo Fernando García Baron, para elaborar el informe de Punto de control y la trazabilidad de la Formación Profesional Integral.			
1. Identificar el grupo, programación y el equipo ejecutor: Información general del grupo 3142568: Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Documental - Código: 122901 – Versión: 1 Proyecto Formativo: Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas – Código: 2001973			

	EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO	
	INSTRUCTOR(A)	NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Obligación No. 18: Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato



Obligación No. 20: Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta – Curso Complementario

The screenshot shows the Google Classroom interface for a course titled "EXCEL INTERMEDIO MAYO 2026 CURSO COMPLEMENTARIO". The left sidebar lists several assignments, including "UTILIZACIÓN DE HERRAMIE..." and "ACTUALIZACIÓN DE BASES...". The main content area features a large banner with the text "EXCEL INTERMEDIO MAYO 2026 CURSO COMPLEMENTARIO" and "Excel Nivel Intermedio". Below the banner, there is a section for the class code "x5h4lnwv" and a notification stating "Emilce Garzon Bohorquez ha publicado nuevo material: SESIÓN 1- ENTREGABLE 1 20 may (Última modificación: 25 may)".



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Classroom > EXCEL INTERMEDIO MAYO 2026
CURSO COMPLEMENTARIO

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

ENTREGABLE 2

ENTREGABLE 2 Fecha de entrega: 28 may, 23...

ENTREGABLE FINAL

ENTREGABLE FINAL Fecha de entrega: 31 may 20...

Classroom > EXCEL INTERMEDIO MAYO 2026
CURSO COMPLEMENTARIO

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Ordenar por apel...

	31 may 2027 ENTREGABLE FINAL de 100	28 may ENTREGABLE 2 de 100	11 mar ENTREGABLE 1 de 100	
Media de la clase				
Duperli Archila	.../100	.../100	.../100 Completado con retraso	
Maryuris Bustamante	.../100	.../100	.../100 Completado con retraso	
Alison Valentina Gomez He...	.../100	.../100 Completado con retraso	.../100 Completado con retraso	
Andres Gutierrez		Sin entregar	Sin entregar	

Classroom > EXCEL INTERMEDIO MAYO 2026
CURSO COMPLEMENTARIO

Tablón Trabajo de clase Personas Calificaciones

Ordenar por apel...

	31 may 2027 ENTREGABLE FINAL de 100	28 may ENTREGABLE 2 de 100	11 mar ENTREGABLE 1 de 100	
kimberly gutierrez		Sin entregar	Sin entregar	
wendy dayanna ladino melo	.../100	.../100	0 Borrador • Sin entregar	
Maria Alejandra Leon Casti...	.../100	.../100	.../100 Completado con retraso	
nelcy liliana madrigal tique		Sin entregar	Sin entregar	
Karol Ortiz		Sin entregar	0 Borrador • Sin entregar	



EVIDENCIAS DE EJECUCION DE CONTRATO

INSTRUCTOR(A)

NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

Classroom

EXCEL INTERMEDIO MAYO 2026

CURSO COMPLEMENTARIO

Classroom

EXCEL INTERMEDIO MAYO 2026
CURSO COMPLEMENTARIO



ACTA No. 255			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de seguimiento y evaluación a la calidad de la Formación Profesional Integral, Punto de control del Grupo 3142568 correspondiente al programa Tecnólogo en Gestión Documental.			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 29 de mayo de 2026	HORA INICIO: 03:15 horas	HORA FIN: 04:40 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información, Ambiente 803	DIRECCIÓN GENERAL / DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Identificar el grupo, programación y el equipo ejecutor 2. Aprendices que aparecen en formación, pero no asistieron a la competencia (Aprendices no conocidos) 3. Aprendices que desertaron del proceso de formación: 4. Resultados de la formación y estado de los aprendices al corte del Punto de control/Cierre 5. Aprendices en programación individual de competencias 6. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad 7. Aprendices que merecen reconocimiento 8. Socialización de los resultados juicios de evaluación			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe actitudinal, académico y disciplinario de los aprendices del grupo 3142568, correspondiente al programa Tecnólogo en Gestión Documental			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se reúnen los instructores del equipo ejecutor, Nohora Emilce Garzón Bohórquez (Líder del grupo), Camilo Fernando García Baron, para elaborar el informe de Punto de control y la trazabilidad de la Formación Profesional Integral. 1. Identificar el grupo, programación y el equipo ejecutor: Información general del grupo 3142568: Programa de formación: Tecnólogo en Gestión Documental - Código: 122901 – Versión: 1 Proyecto Formativo: Diseño e implementación de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas – Código: 2001973			



Trimestre actual de formación del grupo: VI Trimestre.

Jornada: Nocturna.

Número de aprendices “En ejecución” (Sofía Plus): 23 aprendices.

Para el desarrollo de la formación del grupo en el segundo trimestre de 2026 (Punto de control), se han asignado las siguientes competencias e instructores:

Competencia	Resultados de aprendizaje	Instructor
Actualización de Bases de Datos II - 210602033	03. Controlar la información de las bases de datos, según criterios de la organización y la tecnología. 04. Proponer acciones de mejora al sistema de información contenida en la base de datos, teniendo en cuenta los procesos administrativos y la tecnología.	Nohora Emilce Garzón Bohórquez (líder)
Organización de Archivos de Gestión II - 210602021	05. Preservar y conservar de manera preventiva los documentos de archivo aplicando normativa 06. Preparar las transferencias documentales primarias de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental y cronograma institucional. 07. Verificar la organización del archivo de gestión teniendo en cuenta la aplicación de la Tablas de Retención Documental. 08. Presentar propuestas de mejora en la implementación de las tablas de retención documental para el proceso de organización de los archivos de gestión.	Camilo Fernando García Baron



2. Aprendices que aparecen en formación, pero no asistieron a la competencia (Aprendices no conocidos):

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado SofiaPlus	Fechas de inasistencia	Competencia
1	C.C.	1000576517	KAREN JULIETH	GUZMAN ALVIS	EN FORMACION	20/04/2026 – 29/05/2026	Actualización de Bases de Datos II
2	C.C.	1022409417	NATALIA	ZARATE MARTINEZ	EN FORMACION	20/04/2026 – 29/05/2026	Actualización de Bases de Datos II
3	C.C.						
4	C.C.						

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado SofiaPlus	Fechas de inasistencia	Competencia
1	C.C.	1000576517	KAREN JULIETH	GUZMAN ALVIS	EN FORMACION	20/04/2026 – 29/05/2026	Organización de Archivos de Gestión
2	C.C.	1022409417	NATALIA	ZARATE MARTINEZ	EN FORMACION	20/04/2026 – 29/05/2026	Organización de Archivos de Gestión
3							
4							

3. Aprendices que desertaron del proceso de formación:

No	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado Sofia Plus	Total, de inasistencia, cargadas en Sofia plus	Número de Acta de deserción.
1							
2							

4. Resultados de la formación y estado de los aprendices al corte del Punto de control juicios registrados en SOFÍA PLUS



Competencia: Actualización de Bases de Datos. Punto de Control

No	Tipo y número de Documento		Apellidos	Nombre	Horas inasistencia injustificada/ registradas en SOFIA PLUS	Juicios Cargados en SOFÍA PLUS (si/no) Equivalentes el plan de trabajo en punto de control / cierre	Estado competencia
1	CC	1070586838	ARENAS	MARIA ELENA	0	SI	Aprobado
2	CC	52936881	BLANCO AREVALO	ERIKA MARCELA	0	SI	Aprobado
3	CC	52969723	CESPEDES VALBUENA	DIANA MARIA	4	SI	Aprobado
4	CC	1233502748	COBOS RODRIGUEZ	PAOLA ANDREA	0	SI	Aprobado
5	CC	53054489	CUBILLOS ACERO	ANDREA DEL PILAR	0	SI	Aprobado
6	CC	53046093	DUARTE DUARTE	ANA JULIA	0	SI	Aprobado
7	CC	1010221365	FUQUENE SALAS	LYDA MARCELA	0	SI	Aprobado
8	CC	1012352266	HERRERA DAZA	JORGE LEONARDO	2	SI	Aprobado
9	CC	85475913	LOCARNO CASTAÑEDA	FELIX JOSE	0	SI	Aprobado
10	CC	52847029	MORENO ACEVEDO	FABIOLA	0	SI	Aprobado
11	CC	1030530791	MURCIA RAMIREZ	YINETH VIVIANA	0	SI	Aprobado
12	CC	1003923241	PACHECO TRIANA	JULIANA VALENTINA	6	SI	Aprobado
13	CC	1003764933	PEÑA ACEVEDO	ALLISON HELENA	2	SI	Aprobado
14	CC	1019092266	PINILLA AGUILERA	JUAN SEBASTIAN	2	SI	Aprobado
15	CC	1026555691	QUICENO NEIRA	LEIDY VIVIANA	0	SI	Aprobado
16	CC	1022352549	ROA VIVAS	MONICA DAYAN	4	SI	Aprobado
17	CC	1015451131	ROMERO VANEGAS	MARIA ALEJANDRA	4	SI	Aprobado
18	CC	1026281530	SANABRIA ALBERTO	JIMY ANDRES	2	SI	Aprobado
19	CC	52906731	SANCHEZ HERNANDEZ	LUZ MILA	0	SI	Aprobado
20	CC	1016005590	TENJO LOPEZ	JEISSON FAUSTINO	0	SI	Aprobado
21	CC	1015992183	TENJO RODRIGUEZ	PAULA VANESA	0	SI	Aprobado



*las inasistencias no cargadas en SOFIA PLUS no serán válidas en seguimiento al aprendiz, comités, es responsabilidad del instructor el registro.

Competencia: Organización de Archivos de Gestión. Punto de control

No	Tipo y número de Documento		Apellidos	Nombre	Horas inasistencia injustificada/ registradas en SOFIA PLUS	Juicios Cargados en SOFÍA PLUS (si/no) Equivalentes el plan de trabajo en punto de control / cierre	Estado competencia
1	CC	1070586838	ARENAS	MARIA ELENA	0	SI	Aprobado
2	CC	52936881	BLANCO AREVALO	ERIKA MARCELA	0	SI	Aprobado
3	CC	52969723	CESPEDES VALBUENA	DIANA MARIA	4	SI	Aprobado
4	CC	1233502748	COBOS RODRIGUEZ	PAOLA ANDREA	0	SI	Aprobado
5	CC	53054489	CUBILLOS ACERO	ANDREA DEL PILAR	0	SI	Aprobado
6	CC	53046093	DUARTE DUARTE	ANA JULIA	0	SI	Aprobado
7	CC	1010221365	FUQUENE SALAS	LYDA MARCELA	0	SI	Aprobado
8	CC	1012352266	HERRERA DAZA	JORGE LEONARDO	2	SI	Aprobado
9	CC	85475913	LOCARNO CASTAÑEDA	FELIX JOSE	0	SI	Aprobado
10	CC	52847029	MORENO ACEVEDO	FABIOLA	0	SI	Aprobado
11	CC	1030530791	MURCIA RAMIREZ	YINETH VIVIANA	0	SI	Aprobado
12	CC	1003923241	PACHECO TRIANA	JULIANA VALENTINA	6	SI	Aprobado
13	CC	1003764933	PEÑA ACEVEDO	ALLISON HELENA	2	SI	Aprobado
14	CC	1019092266	PINILLA AGUILERA	JUAN SEBASTIAN	2	SI	Aprobado
15	CC	1026555691	QUICENO NEIRA	LEIDY VIVIANA	0	SI	Aprobado
16	CC	1022352549	ROA VIVAS	MONICA DAYAN	4	SI	Aprobado
17	CC	1015451131	ROMERO VANEGAS	MARIA ALEJANDRA	4	SI	Aprobado



18	CC	1026281530	SANABRIA ALBERTO	JIMY ANDRES	2	SI	Aprobado
19	CC	52906731	SANCHEZ HERNANDEZ	LUZ MILA	0	SI	Aprobado
20	CC	1016005590	TENJO LOPEZ	JEISSON FAUSTINO	0	SI	Aprobado
21	CC	1015992183	TENJO RODRIGUEZ	PAULA VANESA	0	SI	Aprobado

*las inasistencias no cargadas en SOFIA PLUS no serán válidas en seguimiento al aprendiz, comités, es responsabilidad del instructor el registro.

5. Aprendices en programación individual de competencias:

Nombre de la competencia:

Organización de archivos de gestión II

No	Tipo y número de Documento		Apellidos	Nombre	Horas inasistencia injustificada/ registradas en SOFIA PLUS	Juicios Cargados en SOFIA PLUS (si/no)	Estado competencia
1	CC	1016022821	Amaya Rodríguez	Gabriel Leonardo	0	si	Aprobado

6. Aspectos Actitudinales, Académicos y de Puntualidad:

Item	Observaciones del equipo ejecutor
Actitudinales:	Grupo conformado por 21 (veintiún) aprendices, demuestran buena disposición en el desarrollo de la competencia. Se evidencia en ellos permanentemente su interés por la apropiación de los conocimientos con sujeción a lo establecido en el reglamento del aprendiz Sena.
Académicos:	Los 21 (veintiún) aprendices, a la fecha de la presente acta se han esforzado por la entrega oportuna, completa de sus evidencias de aprendizaje, cumpliendo con los requisitos técnicos de contenido y estructura establecidos en la guía de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje de las competencias.
Asistencia y puntualidad:	Los 21 (veintiún) aprendices asisten de manera regular y oportuna a sus ambientes de formación.
Ajustes razonables	N/A

Concepto del proceso de formación, intérpretes, guía o mediador:



No	Tipo y número de Documento		Apellidos	Nombre	Concepto	Nombres y apellidos del profesional

7. Aprendices que merecen reconocimiento:

No	Tipo y número de Documento		Apellidos	Nombre	Observación del reconocimiento

8. Socialización de los resultados juicios de evaluación:

Competencia	Evidencia
Actualización de Bases de Datos II	



Organización de Archivos de Gestión			
 Outlook			
Socialización de juicios			
Desde Camilo Fernando García Barón <cfgarcia@sena.edu.co>			
Fecha Jue 04/06/2026 23:26			
Para pili1214.adpca@gmail.com <pili1214.adpca@gmail.com>; Allison Peña <allisonacevedo.1995@gmail.com>; Luz Mila Sánchez <luzmilasanchezhernandez82@gmail.com>; Alejandra Romero Vanegas <alejandra.romerovanegas@gmail.com>; Abiolamoreno@gmail.com <abiolamoreno@gmail.com>; Maria A. <mariaarenas697@gmail.com>; Anajuliad1984@gmail.com <anajuliad1984@gmail.com>; Jeisson López <jeisson09.jt@gmail.com>; Paula Tenjo <paulatenjo14@gmail.com>; DIANA CESPEDES <dianijr20@gmail.com>; Lyda Marcela Fuquene Salas <lydafuquene@gmail.com>; vmurcia29@hotmail.com <vmurcia29@hotmail.com>; LEONARDO HERRERA <leonardoh8905@gmail.com>; paolaacobos@outlook.es <paolaacobos@outlook.es>; leidyquiceno23@hotmail.com <leidyquiceno23@hotmail.com>; erikablar85@hotmail.com <erikablar85@hotmail.com>			
CC Nohora Emilce Garzón Bohorquez <ngarzonb@sena.edu.co>			
 3 archivos adjuntos (680 KB)			
10. 3142568 TGD - Reporte de juicios (Organizar archivos de gestión II).xls; Captura de pantalla 2026-06-04 230957.png; Captura de pantalla 2026-06-04 231027.png			
De acuerdo con lo requerido, me permito adjuntar la socialización correspondiente a los juicios de evaluación 5 y 6 de la competencia "Organizar archivos de gestión" .			
Quedo atento a sus comentarios u observaciones.			
CONCLUSIONES			
Del informe se concluye que para el Punto de control de la programación del II trimestre de 2026, los resultados de aprendizaje de las competencias se han desarrollado acorde con las guías de aprendizaje.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Aplicar estrategias pedagógicas y/o planes de mejoramiento a los aprendices con "No aprobado" o "D".	(/05/2026)	Nohora Emilce Garzón Bohorquez	



Evaluar los juicios de los Resultados de Aprendizaje aprobados. Entregar evidencias solicitadas para soportar el proceso de formación. Entregar a la Coordinación Académica el presente informe.			Camilo Fernando García Baron	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nohora Emilce Garzón Bohórquez	Centro de Gestión Administrativa	No aplica	Ninguna	
Camilo Fernando García Baron	Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información			
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.				
ANEXOS				

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2926299 - GESTION DOCUMENTAL .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 DETERMINAR LA FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA EMPRESA Y LA TECNOLOGÍA
- 02 INGRESAR LA INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y LA TECNOLOGÍA
- 03 CONTROLAR LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, SEGÚN CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TECNOLOGÍA
- 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TECNOLOGÍA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES DE LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
- 02 DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN
- 03 VERIFICAR ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN
- 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,50

FICHA 3526948 - EXCEL INTERMEDIO
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

TALLERES TEORICO PRACTICOS EN LA HERRAMIENTA DE MANEJO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 3142568 - GESTION DOCUMENTAL .
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DETERMINAR LA FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DE LA EMPRESA Y LA TECNOLOGÍA

02 INGRESAR LA INFORMACIÓN A LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y LA TECNOLOGÍA

03 CONTROLAR LA INFORMACIÓN DE LAS BASES DE DATOS, SEGÚN CRITERIOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TECNOLOGÍA

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y LA TECNOLOGÍA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES DE LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

02 DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR ESTÁNDARES DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL PROCESO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES, NORMATIVA, TECNOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2026	31/05/2026	OTROS	64,00

INSTRUCTOR: NOHORA EMILCE GARZON BOHORQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA