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

ABRIL de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de julio de 2026

Señor(a)
DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9116697 de 2026
Instructor Grado 16
Coordinación Complementaria y Bilingüismo
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual julio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9116697 de 2026

JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80.082440, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: *servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias de los programas Complementarios de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros*.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de las necesidades del servicio formativo.	Se realizó las actividades de aprendizaje de las competencias del programa de formación asignado: 3572820 Herramientas Avanzadas De Hoja De Cálculo – 40h – 3572787 Visualización de datos usando Power BI – 48h – 3572805 Visualización de datos usando Power BI – 48h - Visualización de datos usando Power BI – 24h.	Evidencia (guías y talleres) cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación. JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Se realizó el proceso listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros: 3572820 Herramientas Avanzadas De Hoja De Cálculo – 40h – 3572787 Visualización de datos usando Power BI – 48h – 3572805 Visualización de datos usando Power BI – 48h - Visualización de datos usando Power BI – 24h.	Se evidencia en los informes y entregas las listas de asistencia y los productos de aprendizaje, como también las actas JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO
3	Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad.	Se realizó el proceso de inscripción y matricula de las fichas asignadas de acuerdo a los tiempos establecidos por la Coordinación de formación del programa asignado: 3572820 Herramientas Avanzadas De Hoja De Cálculo – 40h – 3572787 Visualización de datos usando Power BI – 48h – 3572805 Visualización de datos usando Power BI – 48h - Visualización de datos usando Power BI – 24h.	El reporte de inscripción de la ficha y reporte de matrícula.
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente.	Registré, verifiqué e hice seguimiento en sofia plus asociación de aprendices, Se realizó las actividades de aprendizaje de las competencias del programa de formación asignado: 3572820 Herramientas Avanzadas De Hoja De Cálculo – 40h – 3572787 Visualización de datos usando Power BI – 48h – 3572805 Visualización de datos usando Power BI – 48h - Visualización de datos usando Power BI – 24h.	Reporte de juicios de evaluación de las fichas fuente de consulta Sofia Plus. Cargado en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación.

			JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se realizó atención a los aprendices por correo electrónico y/o telefónicamente. Al programa de formación asignado: 3572820 Herramientas Avanzadas De Hoja De Cálculo – 40h – 3572787 Visualización de datos usando Power BI – 48h – 3572805 Visualización de datos usando Power BI – 48h - Visualización de datos usando Power BI – 24h.	Comunicaciones por medio del correo electrónico y/o Whatsapp relacionados en el Acta anexa a este informe.Guías de Aprendizaje y Talleres JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO Desarrollo Curricular
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	Se aplica y hace cumplir las novedades académicas de manera oportuna según el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación en interacción con los aprendices.	Evidencia cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación. JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
9	Entregar los informes y soportes que solicite el	Se presentan informes mensuales que soportan el registro, verificación, seguimiento y evaluación de	Reporte de juicios de

	supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Juicios en sofia plus asociación de aprendices. En las fichas: 3572820 Herramientas Avanzadas De Hoja De Cálculo – 40h – 3572787 Visualización de datos usando Power BI – 48h – 3572805 Visualización de datos usando Power BI – 48h - Visualización de datos usando Power BI – 24h.	evaluación de la plataforma Sofia Plus. Adjunto al informe acta anexa a este informe. Guías de Aprendizaje y Talleres. Las evidencias cargada en la carpeta que lleva mi nombre del SharePoint de la coordinación. JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

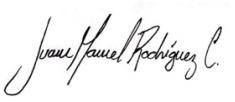
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 92948899 de miplanilla referente al junio.

Cordialmente,



JUAN MANUEL RODRÍGUEZ

Contratista
C.C. No. 80082440

DIEGO ALEJANDRO MARTINEZ ROJAS
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9116697 de 2026

ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/06/2026 al 30/06/2026 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 30/06/2026	**HORA INICIO:** 2:00 PM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de poblaciones Vulnerables.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.**

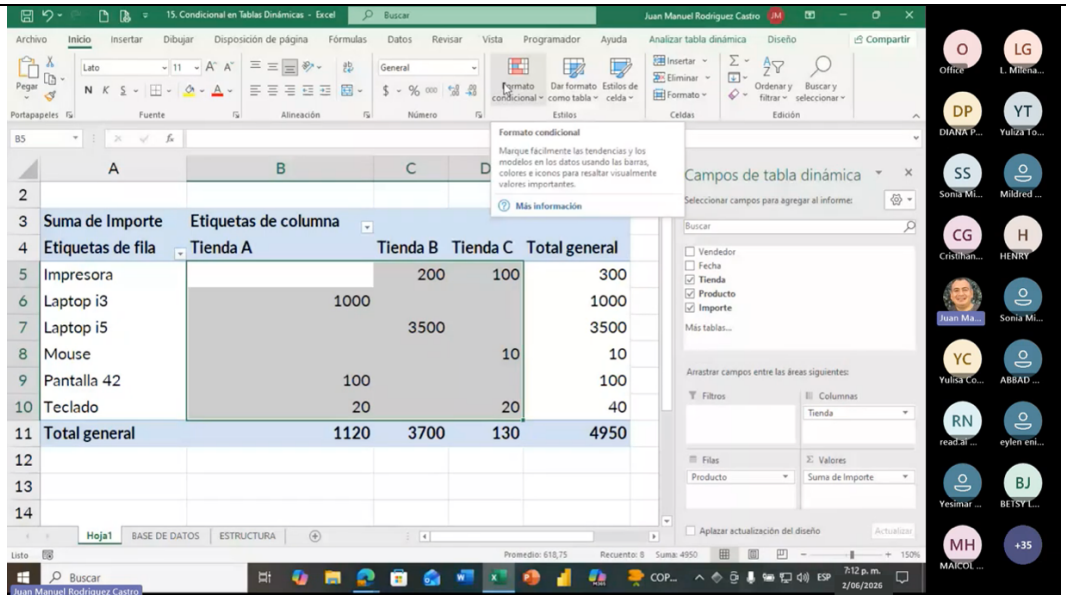
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 30/06/2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No CO1.PCCNTR.9116697 del 02 de febrero del 2026

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

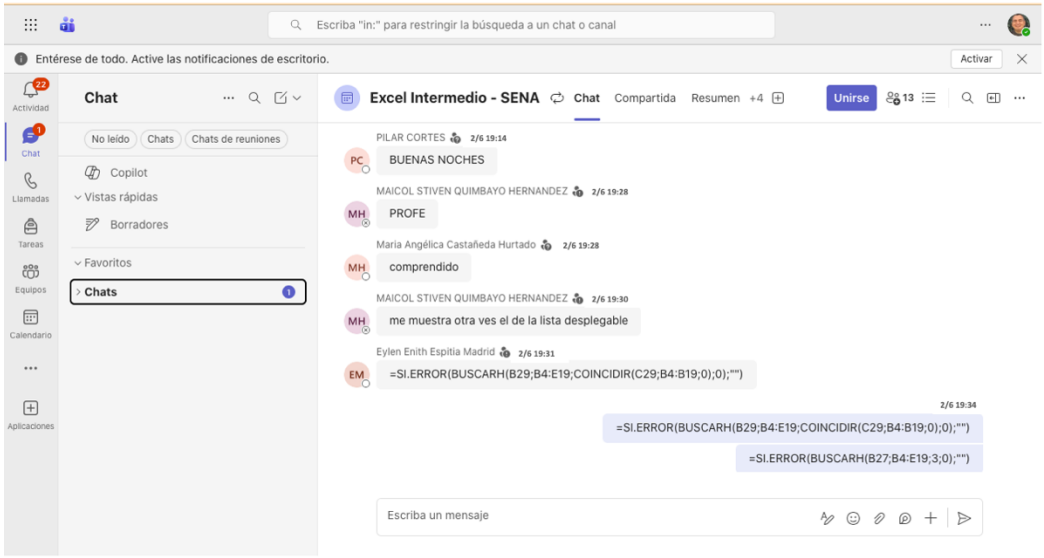
Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación:

1. No ficha: 3512586
2. Empresa Solicitante: CAP – LID
3. Nombre del Curso: Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel
4. Número de Aprendices: 32 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Adolescente Trabajador Campesinos Mujer Cabeza de Hogar Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 12 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



Suma de Importe	Etiquetas de columna			
Etiquetas de fila	Tienda A	Tienda B	Tienda C	Total general
Impresora		200	100	300
Laptop i3	1000			1000
Laptop i5		3500		3500
Mouse			10	10
Pantalla 42	100			100
Teclado	20		20	40
Total general	1120	3700	130	4950

b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Centro de Calificaciones y Asistencia subido a SharePoint

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Juicios Evaluativos subidos a SharePoint

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

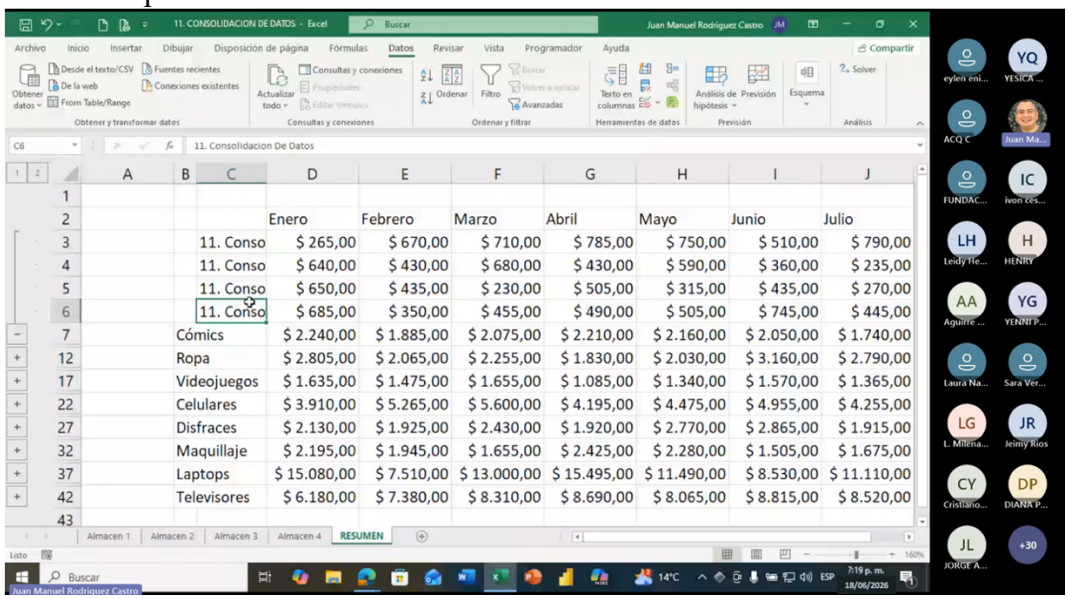
FICHA DE APRENDIZAJE:	3512586 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

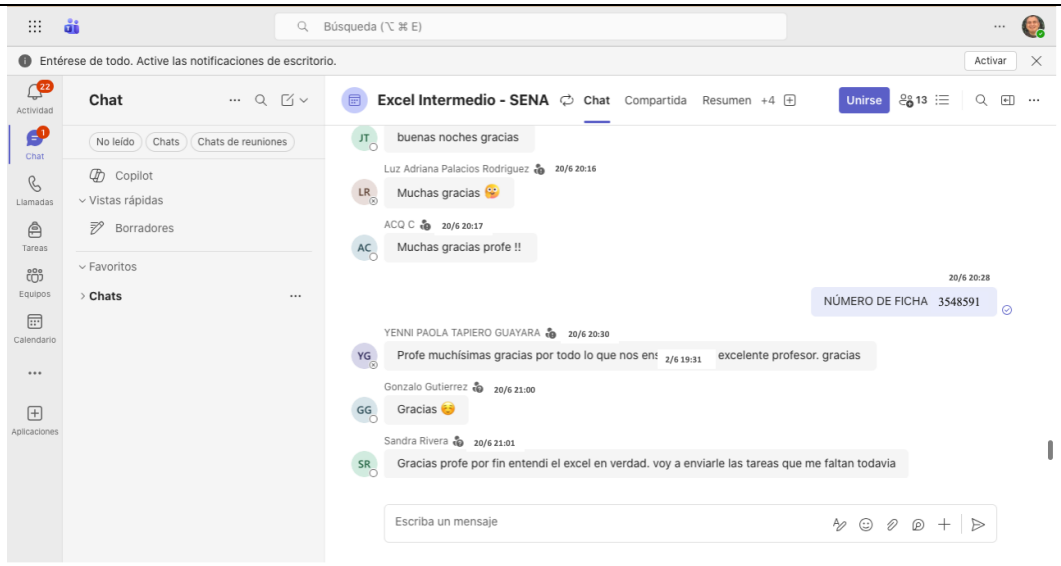
1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

1. No ficha: 3548591
2. Empresa Solicitante: CAP – LID
3. Nombre del Curso: Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas de Cálculo Excel
4. Número de Aprendices: 34 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Desplazados por la violencia
   Adolescente Trabajador Afrocolombianos Mujer Cabeza de Hogar Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 60 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Centro de Calificaciones y Asistencia subido a SharePoint

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Juicios Evaluativos subidos a SharePoint

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE: 3548591 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

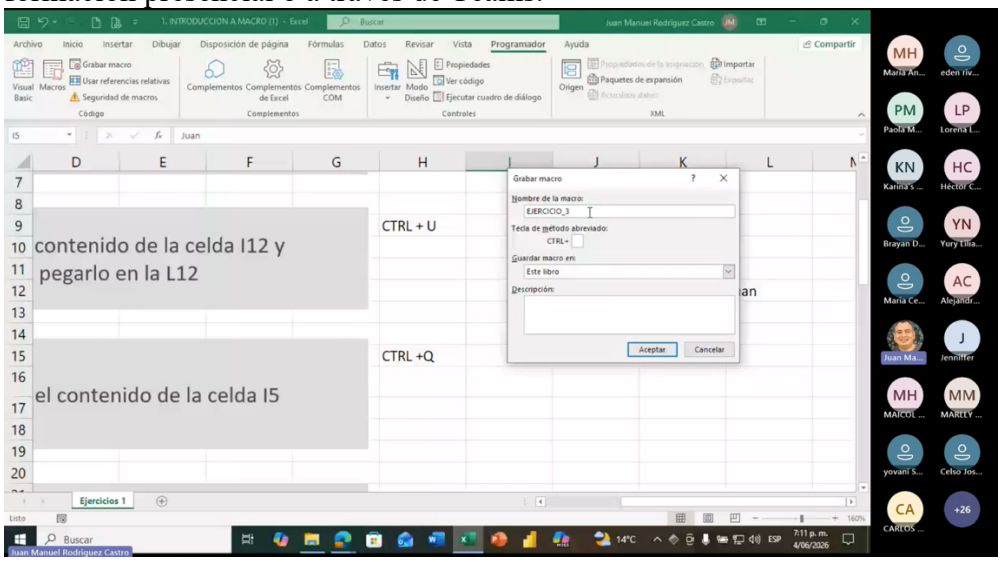
3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

30/06/26 10:19 Page 1 of 3

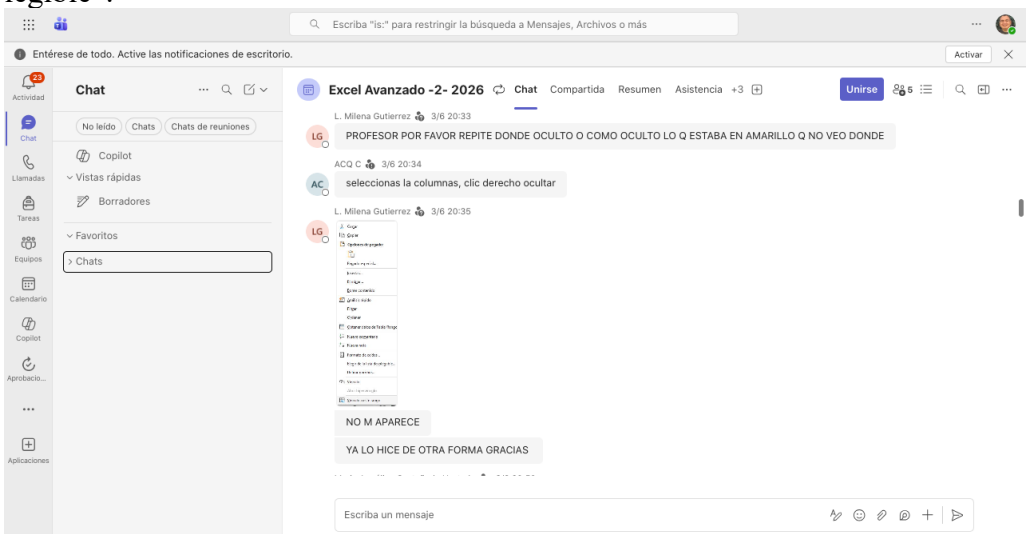
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

1. No ficha: 3548593
2. Empresa Solicitante: CAP – LID
3. Nombre del Curso: Herramientas Avanzadas De Hoja De Calculo
4. Número de Aprendices: 31 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Adolescente Trabajador Afrocolombianos Desplazados por la violencia Emprendedores Negritudes (Negros)
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 40 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, "Imagen legible con fecha". Sea formación presencial o a través de Teams.



   b. Captura de la Atención de Aprendices "Correo electrónico o WhatsApp". "Imagen legible".



   c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se

identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Centro de Calificaciones y Asistencia subido a SharePoint

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Juicios Evaluativos subidos a SharePoint

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3548593 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

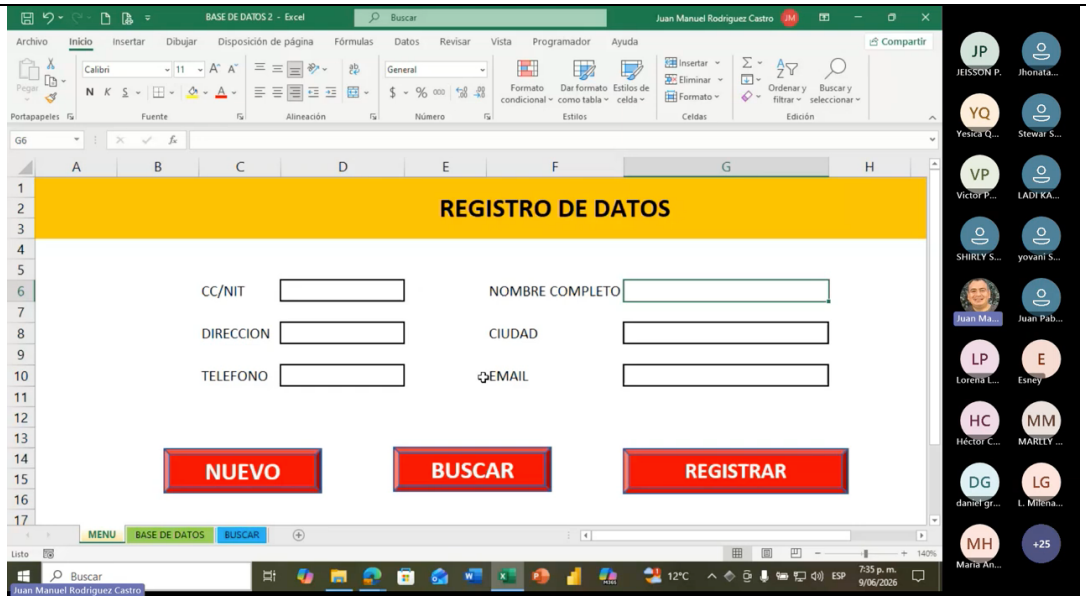
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

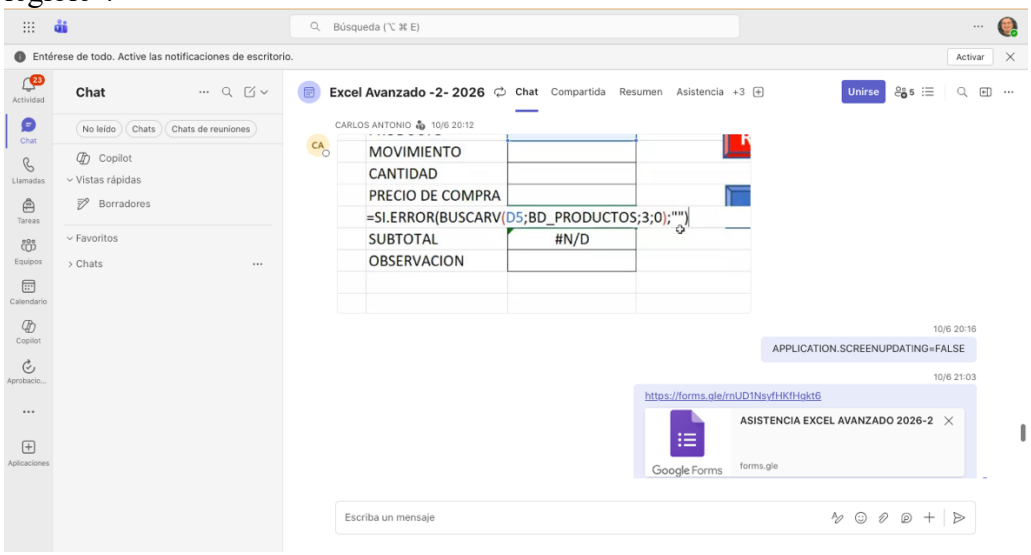
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

1. No ficha: 3548594
2. Empresa Solicitante: CAP – LID
3. Nombre del Curso: Herramientas Avanzadas De Hoja De Calculo
4. Número de Aprendices: 32 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Indígenas Afrocolombianos Campesinos Desplazados por la violencia Discapacitados
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 40 horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:

a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Centro de Calificaciones y Asistencia subido a SharePoint

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Juicios Evaluativos subidos a SharePoint

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3548594 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante:
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: xx aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: xx horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Elija un elemento.
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.

   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

   c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

   d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

   e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

EDT

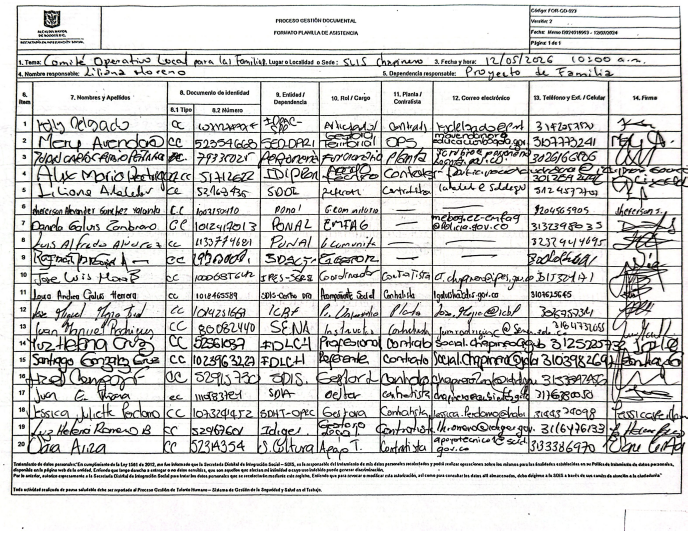
a. Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.

b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus .

Otras autorizadas por el coordinador (reuniones, desarrollo curricular, ferias empresariales)

a. Anexar fotografías o evidencias.





PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código FOR-GD-023
Versión 2
Fecha: Mayo 03/2019 V002
Página 1 de 1

1. Tema: Comité Operativo Local para la Familia 2. Lugar o Localidad o Sede: SUBA Chapinero 3. Fecha y hora: 12/05/2026 10:00 a.m.

4. Nombre responsable: Liliana Moreno 5. Dependencia responsable: Proyecto de Familia

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de Identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Holly Orozco	CC	1033[illegible]	[illegible]	Articulador	Contratista	hyclelozado@gmail	3148205720	
2	Maria Avendaño	CC	52359668	SED DPAI	Equipo SIEL	OPS	maveavendano@gobierno	3107732241	
3	[illegible]	CC	77973021	Apoderada	Profesional	Abogada	[illegible]	3026966986	
4	Alve Mario [illegible]	CC	51712672	IDIPRON	Apoyo Logístico	Contratista	[illegible]	3212574 2222	
5	Liliana Alvarado	CC	52169736	SDDE	Asesora	Contratista	lalvarado@sdde.gov.co	312 457 7403	
6	[illegible]	CC	1023159110	Apoyo	Técnico auxiliar	—	[illegible]	$2065665905	
7	Orlando Galvis Cardenas	CC	1012417013	PONAL	ENFAG	—	orlando.cc-cardenas@policia.gov.co	3133398033	
8	Luis Alfredo Alvarez	CC	1133794681	Policial	Uniformado	—	[illegible]	3233464695	
9	[illegible]	CC	1[illegible]	SDAE	Facilitador	—	[illegible]	3206466691	
10	Jose Luis Mora	CC	1000687[illegible]	IPES - SDDE	Coordinador	Contratista	[illegible]	3115214 71	
11	Laura Andrea Galvis Herrera	CC	1018465589	SDIS-Centro Día	Auxiliar de Salud	Contratista	lgalvisherrera@sdis.gov.co	3107635645	
12	Jose Miguel Mojica Jiménez	CC	1014231669	ICBF	Profesional	Contratista	jose.mojica@icbf.gov.co	3043553341	
13	Juan Manuel Rodriguez	CC	80082470	SENA	Instructor	Contratista	juanrodriguezc@sena.edu.co	3164776165	
14	Luz Helena Cruz	CC	52361039	FDLCH	Profesional	Contrato	Social.chapinero@gmail.com	3125237958	
15	Santiago Gonzalez Cruz	CC	1023916228	FDLCH	Referente	Contrato	Social.chapinero@gmail.com	3103982649	
16	Hazel Bonilla	CC	52911770	SDIS.	Gestor	Contratista	hbonilla@sdis.gov.co	3133847852	
17	Juan C. Rojas	CC	1118831821	SDA	Gestor	Contratista	[illegible]	3116880181	
18	Jessica Lucia Fandiño	CC	1023214172	SDMT-SDEC	Gestora	Contratista	jessica.fandino@sdmujer.gov.co	3144730098	
19	Luz Helena Romero B	CC	52969760	Idiger	Gestora Social	Contratista	lh.romero@idiger.gov.co	3116476733	
20	Dina Ariza	CC	52349354	S. Cultura Recreación y Deporte	Contratista	Contratista	[illegible]	3133866970	

Tratamiento de datos personales"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para los fines(datos o establecidos en mi Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a consultar o no dichos contenidos, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se encuentren en archivos o en registros. Entiendo que para conocer o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía."

Esta actividad realizada de forma voluntaria debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner



PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Versión: 2

Fecha: Memo20240189953 - 12/03/2024

Página: 1 de 1

1. Tema: Consejo Red de Buen Trato 2. Lugar o Localidad o Sede: SCIS Chapinero 3. Fecha y hora: 12/05/2026 8:00 a.m.

4. Nombre responsable: Liliana Moreno 5. Dependencia responsable: Proyecto de Familia

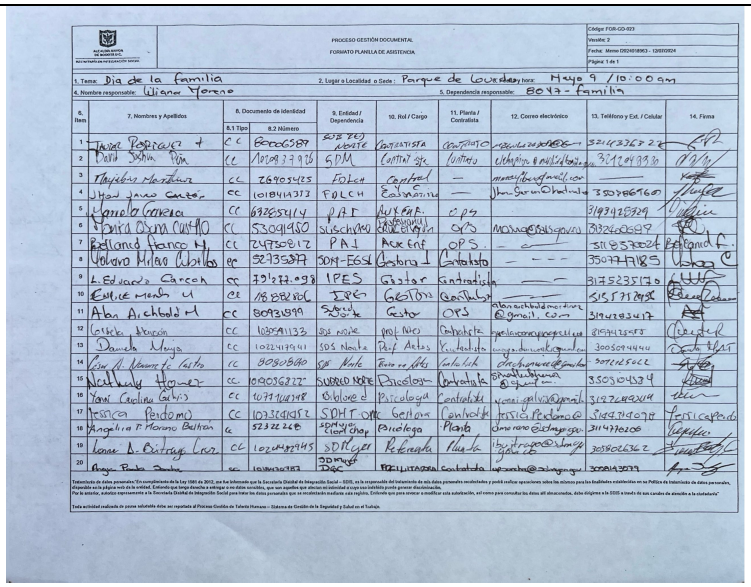
6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de identidad		9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
		8.1 Tipo	8.2 Número						
1	Sara Ariza	CC	52314354	S. Cultura	Apoyo Técnico	Contratista	apoyotecnico6@scrd.gov.co	313 3366970	
2	Mary Avendaño	CC	52354668	FED-DPR1	Enfermera	OPS	maryavendanog@saludcapital.gov.co	CC 30777241	
3	Rosmira Córdoba	CC	1018945951	SCIS Chapinero Calle El Virrey	Psicóloga	Contratista	boardcoapc@scis.gov.co	3015577985	
4	Angélica P. Moreno Beltrán	CC	52322268	Sombrilla	Psicóloga	Planta	Omoreno@sombrilla.gov.co	3114976206	
5	Claudia Medina	CC	51777604	SAI Chapinero	Responsable	Contratista	Enmedina@saludcapital.gov.co	3124898086	
6	William Duarte Garzón	CC	79338106	SDIS CHAP	PROFESIONAL	CONTRATISTA	wduarte2@sdis.gov.co	3174378018	
7	Mónica Cano Castillo	CC	53041950	SCIS Chapinero Calle El Virrey	Profesional	CPS	monicacano@sdis.gov.co	3132400689	
8	Angélica María Briano Mora	CC	1018458432	Chapinero	Trabajo	Contratista	abribanom@sdis.gov.co	3015376976	
9	Daniel Poveda V	CC	80181464	Secretaría Niños	Acompañamiento Psicosocial	Contratista	daniel.poveda@sdis.gov.co	3167785286	
10	Michelle Ambrosio	CC	1019063861	SDIS - CF Chapinero	Profesional	Planta	mambrosio@sdis.gov.co	3043869631	
11	Kelly Delgado	CC	1019139996	IDPAC - SDP	Abogada	Contrato	kydelgadoa@idpac.gov.co	3142757370	
12	Jose Miguel Rojas Jal	CC	1014251660	ICBF	Profesional SOMA	planta	jose.rojas@icbf.gov.co	3203757384	
13	Alix Eduardo Martínez	CC	5141268	IDIPRON	Facilitador	contratista	participacionconsejo@idipron.gov.co	3012892492	
14	Lorena Gallindo	CC	1000162563	Subred Sur	PP	Contratista	referentepolitica@gmail.com	3105665991	
15	Carolina Acevedo	CC	51849777	Cesar Judicial	Abogada	Planta	carolina.acevedo@cesar.gov.co	3176224787	
16	Magaly Rubio Arenas	CC	79337025	Alcaldía	Funcionaria	Planta	rubioarenas@gmail.com	3026766706	
17	Juan Esteban Tiong	CC	1010883784	SDA	Gestor	contratista	chapinero@ambientebogota.gov.co	3176380450	
18	Ana María Peñal	CC	1024508777	J. Salud	Psicóloga	contratista	compensar@gmail.com	3229014336	
19	Liliana Moreno Ureña	CC	52131858	SCIS Chapinero	Ref. Familia	Planta	lmorenou@sdis.gov.co	3142363117	
20	Juan Manuel Rodríguez	CC	80082448	SENA	Instructor	Contratista	jumrodriguez@misena.edu.co	3184932055	

Tratamiento de datos personales:"En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, me fue informado que la Secretaría Distital de Integración Social – SDIS, es la responsable del tratamiento de mis datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para las finalidades establecidas en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que luego diligenciar o entregar mi no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectan mediante este registro. Entiendo que para revocar o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de pueda salvaguardar al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner





PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

Código: FOR-GD-023
Versión: 2
Fecha: Memo 20241018963 - 12/07/2024
Página: 1 de 1

1. Tema: Dia de la familia — 2. Lugar o Localidad o Sede: Parque de Los Novios — Hora: Mayo 9 / 10:00 am
4. Nombre responsable: Liliana Moreno — 5. Dependencia responsable: 8047 - Familia

6. Ítem	7. Nombres y Apellidos	8. Documento de Identidad 8.1 Tipo	8.2 Número	9. Entidad / Dependencia	10. Rol / Cargo	11. Planta / Contratista	12. Correo electrónico	13. Teléfono y Ext. / Celular	14. Firma
1	Javier Rodriguez M	CC	80006589	SDS XBQ NORTE	CONTRATISTA	CONTRATO	[illegible]	3214376722	
2	David Joshua Pim	CC	1020837976	SDM	CONTRATISTA	CONTRATO	[illegible]	3172499936	
3	Alejandra Martinez	CC	1049054425	FOLCH	Capataz	—	[illegible]	—	
4	Yhon Jairo Castro	CC	1018414373	FOLCH	Estampador	—	[illegible]	3503686760	
5	Yamelo Carrera	CC	69265414	PAI	AUX ENF.	OPS		3193478329	
6	David Ojeda Castillo	CC	5309 1980	SUBRED NORTE	ENFERMERO	OPS	[illegible]	3132460849	
7	Rolando Hanco H.	CC	79750612	PAI	Aux Enf	OPS	—	3118538024	
8	Yolima Milena Rubiano	CC	52735877	SDM-FOSL	Gestora 1	Contratista	— — —	3507747185	
9	L Eduardo Garcia	CC	79'677.098	IPES	Gestor	Contratista	—	3175235170	
10	Enrique Mendez M	CC	18 882 806	IPES	GESTOR	Contratista	[illegible]	315 5717458	
11	Alba Archbold M	CC	50931099	Salud Sur	Gestor	OPS	[illegible] @gmail.com	3194283417	
12	Gabriela Atencion	CC	1030941133	SDS norte	prof. Nivel	Contratista	[illegible]	3159473583	
13	Daniela Nunez	CC	1022417941	SDS Norte	Prof. Apoyo	Contratista	[illegible]	3005944444	
14	Juan M. Navarro de Castro	CC	80801880	SDS Norte	Tecnico en Apoyo	Contratista	[illegible]	3017625062	
15	Nathaly Gomez	CC	1090368227	SUBRED NORTE	Psicologa	Contratista	[illegible]	3503104134	
16	Yani Carolina Galvis	CC	1077461748	Biblioteca	Psicologa	Contratista	[illegible]	3127492414	
17	Jessica Perdomo	CC	1073681682	SDHT-OPC	Gestora	Contratista	[illegible]	3184714078	
18	Angelica P. Moreno Beltran	CC	52322248	Salud Sur	Psicologa	Planta	[illegible]	3114770206	
19	Jenne D. Ortega Cruz	CC	1022447945	SDMujer	Referente	Planta	[illegible]	3058062362	
20	Angie Paola Jaramillo	CC	1018436783	SDMujer DSC	FACILITADORA	Contratista	[illegible]	3008193779	

Tratamiento de datos personales "En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por los lineamientos que la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS, es la responsable del tratamiento de sus datos personales recolectados y podrá realizar operaciones sobre los mismos para los fines establecidos en su Política de tratamiento de datos personales, disponible en la página web de la entidad. Entiendo que tengo derecho a entregar o no datos sensibles, que son aquellos que afectan mi intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Por lo anterior, autorizo expresamente a la Secretaría Distrital de Integración Social para tratar los datos personales que se recolectarán mediante este registro. Entiendo que para conocer o modificar esta autorización, así como para consultar los datos allí almacenados, debo dirigirme a la SDIS a través de sus canales de atención a la ciudadanía"

Toda actividad realizada de forma voluntaria debe ser reportada al Proceso Gestión de Talento Humano – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Scanned with CamScanner

b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/06/2026	02/06/2026	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 30/06/2026 se ejecutaron 160 horas; notifico que las [Asunto] horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 31 de julio del 2026

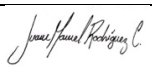
CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de juniodel 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA

Me comprometo a ejecutar las [Asunto] horas pendientes antes del 31 de julio del 2026	30/06/2026	Juan Manuel Rodriguez Castro	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**
Juan Manuel Rodriguez Castro	**Contratista de poblaciones vulnerables**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3512585 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3512579 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3512586 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3548593 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3548591 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3548594 - HERRAMIENTAS AVANZADAS DE HOJA DE CALCULO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3512586 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DEFINIR LAS ACTIVIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN A REALIZAR EN LA HOJA DE CÁLCULO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PLANTEADO Y RESULTADOS ESPERADOS.

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

3. EVALUAR LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LAS HOJAS DE CÁLCULO DE ACUERDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,00

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
01/06/2026	02/06/2026	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	8,00

INSTRUCTOR: JUAN MANUEL RODRIGUEZ CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS