



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta mayo 2024

Señor (a)

**RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE**

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875385

Coordinador académico

Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes 05 del año 2024

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.5875385 del año 2024

LINDY LUZ GARCIA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082.889.426 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (44.655.450) el valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: Para instructores con perfil: Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545) por periodos fijos. por periodos fijos. La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva de servicio del último mes de ejecución.

**Plazo:** Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

**OBJETO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena.

**Obligaciones Específicas:** *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|----|--------------|---------------------|------------|
|----|--------------|---------------------|------------|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      |                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación                                 | Orientación de la formación presencial del curso elaboración de accesorios en técnica en ensartado Fichas No 2989157 | ANEXO No. 1                                                 |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Se desarrollo la guía de aprendizaje para la formación de las Fichas No 2989157                                      | ANEXO No. 2                                                 |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.                                                                                                                       | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                                          | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices                                                                                                                                                                                                                                     | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                                          | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 5 | Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.                                                                                                                                 | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                                          | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 6 | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.                                                          | Presentación de la planilla de asistencia y acta de la ficha No. <b>2976967</b>                                      | Anexo 3<br>Se adjunta fotos de asistencia                   |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.                                                                                                 | Se asocio y enruto los aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha <b>2964556-2964569</b>                        | Anexo 4                                                     |
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y                                                                                                                             | Se realizo juicios evaluativos de la ficha <b>2964556-2964569</b>                                                    | Anexo 5                                                     |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                    |                                                             |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|           | académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                    |                                                             |
| <b>9</b>  | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.                                                     | Se realizó el proceso de verificación de aprendices registrados de los cursos próximos a impartir. | Se adjunta captura de la plataforma Sofía plus.             |
| <b>10</b> | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.                                                                                                                                                     | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                        | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>11</b> | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.                                                                                                                                                                                                 | Se recibió transferencia de conocimiento a cargo del instructor Fabian Campo                       | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>12</b> | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.                                                                                                                                                               | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                        | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>13</b> | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.                                                     | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                        | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>14</b> | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.                                                                                                                                                                     | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                        | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>15</b> | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                        | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                             |                                                             |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>16</b> | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.                                                                                                                                                                                                                               | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>17</b> | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>18</b> | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.                                                                                                                                                   | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>19</b> | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.                                                                                                                                                          | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>20</b> | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.                                                                                                                                                     | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>21</b> | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.                                                                                                                                                                  | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>22</b> | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.                                                                                                                                                                                                      | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>23</b> | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional                                                                                                                                  | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| <b>24</b> | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.                                                                                                                                                                                                  | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    |                                                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 25 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión                                            | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                        | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato                                                                                                           | Entrega de los informes GC, GF y pago de la seguridad social para el pago del mes de abril de 2024 | Se anexa planilla de informe del mes de enero               |
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro                                        | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro |

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

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

| ITEM | No. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|--------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                          |                         | INICIO                    | FINALIZACIÓN |
| 1.   |                          |                         |                           |              |
| 2.   |                          |                         |                           |              |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y



el No. 9464686412 de la planilla, operador aportes en línea y periodo abril (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI\_\_\_NO\_x\_\_\_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC\_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

**Firma**

**LINDY LUZ GARCIA GOMEZ**

**Contratista**

**C.C. No. 1082.889.426**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5875385 de 2023**

**Coordinador académico**





### TIPOS DE ALAMBRES

Los tres comunes son:

- Alambre de acero:** El más usado, está todo a nivel industrial.
- Alambre de aluminio:** Debido al costo es más usado para construcción de cercados, mangueras y construcción de estructuras y alambres de electricidad (cable, por ser más económico que el acero).
- Alambre de cobre:** Se usa para cableado eléctrico y para la construcción de cables (cableado).
- Alambre de aluminio:** Se usa para la construcción de cables (cableado).
- Alambre de acero:** Se usa para la construcción de cables (cableado).
- Alambre de aluminio:** Se usa para la construcción de cables (cableado).
- Alambre de acero:** Se usa para la construcción de cables (cableado).
- Alambre de aluminio:** Se usa para la construcción de cables (cableado).
- Alambre de acero:** Se usa para la construcción de cables (cableado).
- Alambre de aluminio:** Se usa para la construcción de cables (cableado).

Página 10 - A...

| Calibre  | Alambre                           | Descripción |
|----------|-----------------------------------|-------------|
| 1.293 MM | Base, Broche, anillo              |             |
| 1.024 MM | Base, broche, anillo              |             |
| 0.812 MM | Base, broche, anillo, gancho arte |             |
| 0.644 MM | Figuras, enmarcado                |             |
| 0.511 MM | Figuras, enmarcado                |             |
| 0.405 MM | Figuras, enmarcado                |             |
| 0.331 MM | Figuras, enmarcado                |             |

### CALIBRE DE ALAMBRES

El primer paso es entender algunos aspectos básicos como lo son el calibre y la dureza del alambre.

- **Calibre** se refiere al grosor del alambre y este resulta ser variable, pudiendo encontrar desde calibre 14 al 20.

### ELABORACIÓN DE COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA CON TÉCNICA DE ENSARTADO

1. PRESENTACIÓN DEL CURSO.
  - 1.1 CONCENTRACIÓN DE HORARIO
  - 1.2 VERIFICACIÓN DE LISTADO DE APRENDICES
  - 1.3 LISTADO DE MATERIALES
2. CLASE DE ALAMBROS.
  - 2.1 PRINCIPIOS DE ALAMBROS
  - 2.2 ENTORCHADO DE ALAMBROS
  - 2.3 ENTORCHADO DOBLE CON DECORADO
  - 2.4 BUDO ROSARIO
  - 2.5 ENTORCHADO PARA PIEDRA EN SOLITARIO
3. BASES DE ARBOS.
  - 3.1 BASE DE CORAZÓN
  - 3.2 TRIÉNGULO
  - 3.3 PINES
4. PRÁCTICA DE ABETES
5. PRÁCTICA DE EAR CUFF
6. PRÁCTICA DE ARGOLLAS RECAMADAS
7. PULSERA MUYURI





**SofiaPlus**

LINDY LUZ

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Instructor

[Diseño Curricular](#)

[Ejecución de la Formación](#)

[Administrar Ruta de Aprendizaje](#)

[Consultar Ruta del Aprendizaje](#)

[Generar Excel de Planeación Pedagógica](#)

[Generar PDF de Proyecto Formativo](#)

[Gestión de la Ruta de Aprendizaje](#)

**Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje**

[Evaluar Ruta de Aprendizaje](#)

[Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo](#)

[Listar Aprendizajes Asociados a Ruta](#)

[Reconocimiento de Aprendizaje Masivo](#)

**Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje**

**Opciones de búsqueda**

Ficha de caracterización\* 2964569 - ELABORACION DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS

Ruta de Aprendizaje\* #2964569

Consultar Aprendizajes

La operación Asociar aprendizajes a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 33 Aprendizaje(s) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: #2964569. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendizajes asociados a la ruta

← ↻ 🔍 No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Actividades de aprendizaje del programa de formación

| Actividad de aprendizaje                                                  | Opciones |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| ELABORACION DE ARTICULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS EN MATERIAL RECICLABLE |          |
| ACTIVIDAD ELABORAR ARTICULOS DECORATIVOS                                  |          |
| RECICLABLES LA FRANCIA                                                    |          |
| ELABORACION DE ARTICULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS EN MATERIAL RECICLABLE |          |
| RECICLABLES MISIONERAS                                                    |          |
| RECICLABLES VILLA CLARA                                                   |          |
| RECICLABLES SANTOFIMIO                                                    |          |
| RECICLABLES SANTOFIMIO                                                    |          |
| IBAGUE_SAN CARLOS                                                         |          |
| IBAGUE_SAN CARLOS2                                                        |          |

**Ruta de Aprendizaje**

Nombre de la Ruta de Aprendizaje\* #2964566

Guardar

Activar Ruta de Aprendizaje

La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente



← ↻ 🔍 No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

A<sup>1</sup> ☆ 📄 ⚙️ 🗑️ 🔍

Instructor

🔍 Diseño Curricular

🔍 Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

### Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización\* 2964556 - ELABORACION DE ARTICULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES REFINADOS

Ruta de Aprendizaje\* #2964556

Consultar Aprendices

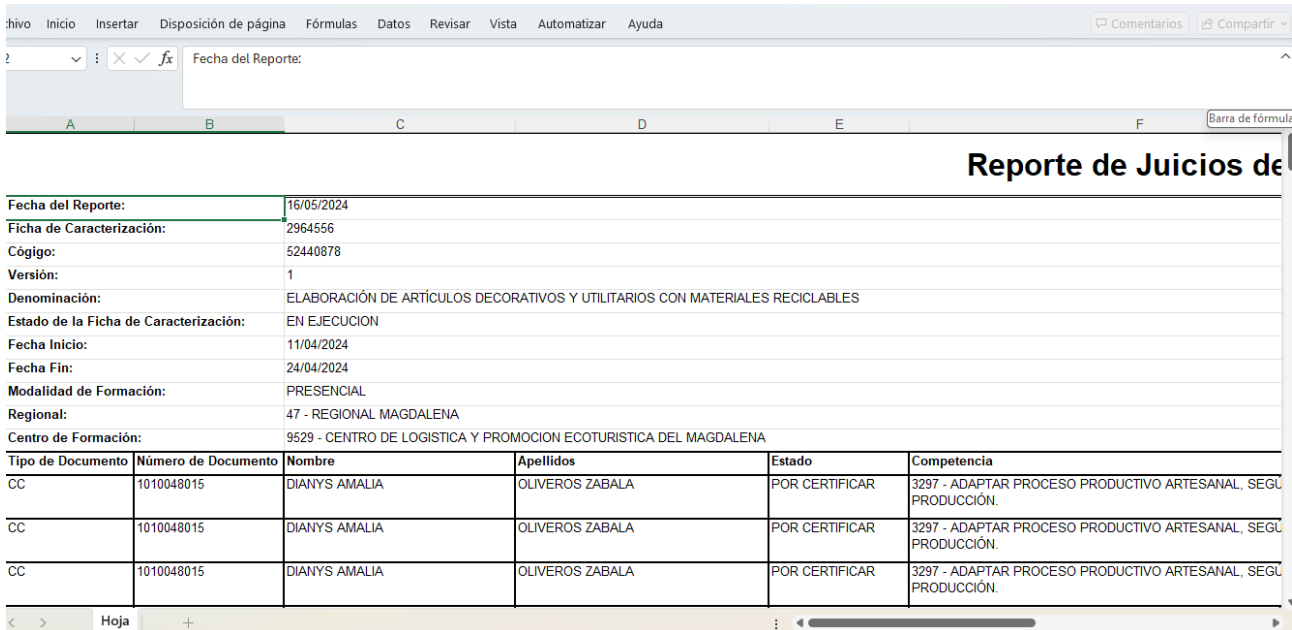
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 30 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: #2964556. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - ~a169;

A1 🔍 ✖️ ✓️ 📄 Reporte de Juicios de Evaluación

| A                                      | B                   | C                                                                 | D                   | E            | F                                                             |
|----------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|
| Reporte de Juicios de                  |                     |                                                                   |                     |              |                                                               |
| Fecha del Reporte:                     |                     | 16/05/2024                                                        |                     |              |                                                               |
| Ficha de Caracterización:              |                     | 2964569                                                           |                     |              |                                                               |
| Código:                                |                     | 52620003                                                          |                     |              |                                                               |
| Versión:                               |                     | 1                                                                 |                     |              |                                                               |
| Denominación:                          |                     | ELABORACION DE ACCESORIOS TEJIDOS EN MOSTACILLAS                  |                     |              |                                                               |
| Estado de la Ficha de Caracterización: |                     | EN EJECUCION                                                      |                     |              |                                                               |
| Fecha Inicio:                          |                     | 11/04/2024                                                        |                     |              |                                                               |
| Fecha Fin:                             |                     | 26/04/2024                                                        |                     |              |                                                               |
| Modalidad de Formación:                |                     | PRESENCIAL                                                        |                     |              |                                                               |
| Regional:                              |                     | 47 - REGIONAL MAGDALENA                                           |                     |              |                                                               |
| Centro de Formación:                   |                     | 9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA |                     |              |                                                               |
| Tipo de Documento                      | Número de Documento | Nombre                                                            | Apellidos           | Estado       | Competencia                                                   |
| CC                                     | 1004365375          | XIARA PAOLA                                                       | PARRA CAMARGO       | EN FORMACION | 37973 - Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado |
| CC                                     | 1004365375          | XIARA PAOLA                                                       | PARRA CAMARGO       | EN FORMACION | 37973 - Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado |
| CC                                     | 1082898674          | YULIS GUTIERREZ                                                   | GUTIERREZ BALAGUERA | EN FORMACION | 37973 - Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado |
| CC                                     | 1082898674          | YULIS GUTIERREZ                                                   | GUTIERREZ BALAGUERA | EN FORMACION | 37973 - Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado |

< > Hoja + 🔍



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.







[illegible]





OBJETIVO \_\_\_\_\_

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 202

| OBJETIVO | (S) | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANT A | CONTRATIST A | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TÉLEFONO/EXT | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----------|-----|---------------------|---------------|---------|--------------|-------------|----------------------|--------------------|--------------|--------------------|-------------------------------|
|          |     | Diego Rodríguez     | 57435123      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Diego Rodríguez               |
|          |     | María Ochoa         | 57435245      |         |              |             |                      |                    |              |                    | María Ochoa                   |
|          |     | Isabel Rodríguez    | 57436097      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Isabel Rodríguez              |
|          |     | María Carvajal      | 36563922      |         |              |             |                      |                    |              |                    | María Carvajal                |
|          |     | Diego Fernández     | 57292118      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Diego Fernández               |
|          |     | Isabel Ochoa        | 36548908      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Isabel Ochoa                  |
|          |     | Diego Rodríguez     | 36529063      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Diego Rodríguez               |
|          |     | Isabel Ochoa        | 60299365      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Isabel Ochoa                  |
|          |     | María Fernández     | 36722491      |         |              |             |                      |                    |              |                    | María Fernández               |
|          |     | Diego Carvajal      | 57442341      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Diego Carvajal                |
|          |     | Isabel Ochoa        | 36553679      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Isabel Ochoa                  |
|          |     | Diego Carvajal      | 36553679      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Diego Carvajal                |
|          |     | Isabel Ochoa        | 36561431      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Isabel Ochoa                  |
|          |     | Diego Carvajal      | 57442341      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Diego Carvajal                |
|          |     | Isabel Ochoa        | 57442341      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Isabel Ochoa                  |
|          |     | Diego Carvajal      | 57442341      |         |              |             |                      |                    |              |                    | Diego Carvajal                |

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.

UTG 148

GOR-F-085 V01









GTH-F-062 V09



