PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 21 de marzo de 2023

Señor (a)
LUIS ALEJANDRO CARREÑO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7433007**
Coordinador Jornada Madrugada
Jornada Madrugada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7433007 del año 2025

Edna Yurani Garzón Alarcón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.026.254.583 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Jornada Madrugada, 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 Veintisiete millones quinientos noventa y siete mil sesenta y seis PESOS ($27.597.066) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor dos Millones ciento cuarenta y seis Mil cuatrocientos treinta y ocho pesos ($2.146.438) M/cte. b) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JULIO de 2025, por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once pesos ($4.599.511) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de AGOSTO de 2025, por valor de dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil setenta y tres pesos ($2.453.073)) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de agosto de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, así como otras actividades que se deriven de los procesos formativos de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsedes y organizaciones, ejecutando acciones tanto en la modalidad presencial como virtual, para Formación Titulada y/o Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano"

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la implementación de los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el desarrollo de actividades formativas, alineando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional	Impartir formación profesional a las fichas programadas por la Coordinación Académica.	Actualización de guías, PPPF, cronogramas según horario.
2	Cumplir con los lineamientos establecidos en el Reglamento del aprendiz SENA, aplicando las disposiciones relacionadas con los procesos formativos y de gestión administrativa.	Formación en las fichas: 3114669 TGD 3142435 TPTH Tic 3142413 TAOA 3142416 TAOA 3104594 TGD	Formación en los ambientes de aprendizaje.
3	Entregar productos específicos según lo estipulado en el contrato, tales como informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje relacionados con las actividades formativas realizadas	Actas de equipo ejecutor, elaboración de guías.	
4	Desarrollar actividades de apoyo en la formación profesional integral,	Formación en las fichas: 3114669 TGD 3142435 TPTH Tic	

	garantizando la alineación con los estándares de calidad, eficiencia y pertinencia en los programas Tecnológicos, Técnicos, laborales y complementarios asignados, conforme a la programación establecida por las Coordinaciones académicas.	3142413 TAOA 3142416 TAOA 3104594 TGD	
5	Colaborar en la planeación, ejecución y evaluación de procesos de aprendizaje, aplicando estrategias específicas definidas para grupos poblacionales diversos y presentando los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.		
6	Registrar las novedades en el sistema Sofía Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos mediante tareas como creación de rutas de aprendizaje, registro de juicio de evaluación y eventos relacionadas con el proceso de Formación entre otros.		
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar casos para la activación de rutas de deserción o rutas preventivas asociadas a habilidades diversas (discapacidades, necesidades específicas de aprendizaje, entre otras), siguiendo los procedimientos establecidos		
8	Revisar la consistencia de los datos de aprendices y su actualización en el sistema Sofía Plus u otro dispuesto por el Centro de Formación, incluyendo la validación de datos personales y de		

	emergencia, y reportar cualquier discrepancia detectada		
9	Elaborar, actualizar y entregar ajustes razonables en la planeación de la formación, dirigidos a aprendices con habilidades diversas (población con discapacidad, campe SENA, economía popular, LGBTIQ+), asegurando la inclusión y equidad en los procesos formativos.		
10	Facilitar procesos de inducción y validación de aprendizajes previos, conforme a las directrices definidas por la entidad y los requerimientos específicos del área de formación	Formación en las fichas: 3114669 TGD 3142435 TPTH Tic 3142413 TAOA 3142416 TAOA 3104594 TGD	
11	Documentar y registrar información clave de los aprendices, incluyendo datos básicos e imágenes necesarias (como registros fotográficos de eventos y transferencias de conocimientos para procesos administrativos, cumpliendo con la normativa de la entidad en los mecanismos dispuestos por el Centro de Formación y cumplimiento de política de tratamiento de datos		
12	Cumplir con las disposiciones sobre protección de datos personales, ajustándose a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012		
13	Asistir a reuniones específicas y comités técnicos cuando sea necesario, participando en la evaluación y seguimiento de	Formación en las fichas: 3114669 TGD 3142435 TPTH Tic 3142413 TAOA	Elaboración de talleres en clase, registro de asistencia, material en el Drive, Classroom.

	aprendizajes, dentro del marco de las tareas delimitadas por el contrato.	3142416 TAOA 3104594 TGD	
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas de formación, servicios tecnológicos y proyectos de cooperación, tanto dentro como fuera de las instalaciones de la entidad, según lo estipulado en el contrato	Formación en las fichas: 3114669 TGD 3142435 TPTH Tic 3142413 TAOA 3142416 TAOA 3104594 TGD	Elaboración de talleres en clase, registro de asistencia, material en el Drive, Classroom.
15	Generar informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo incluyendo reportes de resultados y productos entregados en las acciones formativas, conforme a las obligaciones contractuales.		
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.		
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental, ajustando los procedimientos a las Tablas de Retención Documental de la dependencia correspondiente, en la entrega con calidad, pertinencia y oportunidad de los documentos asociados a la evaluación y seguimiento a la etapa lectiva y productiva acorde con los parámetros establecidos en el sistema compromiso (Guías,		

	Procesos, Procedimientos, formatos, plantillas y formularios)		
18	Velar por el adecuado uso de los ambientes de formación y recursos asignados, reportando el estado de estos y asegurando su mantenimiento básico al finalizar cada actividad.		
19	Reintegrar los materiales asociados al inventario y equipos en los procesos de formación, en las condiciones en que fueron entregados, garantizando su preservación		
20	Proveer los medios y herramientas propias necesarias para el cumplimiento de las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa	Formación en las fichas: 3114669 TGD 3142435 TPTH Tic 3142413 TAOA 3142416 TAOA 3104594 TGD	Elaboración de talleres en clase, registro de asistencia, material en el Drive, Classroom.
21	Cumplir con las circulares y resoluciones relacionadas con la gestión documental electrónica, asegurando la implementación adecuada del Archivo Electrónico SENA (AES) y entrega de formato único inventario documental FUID de los archivos a su cargo.		
22	Ejecutar actividades adicionales acordadas con el supervisor del contrato, siempre dentro del marco del objeto contractual	Formación en las fichas: 3114669 TGD 3142435 TPTH Tic 3142413 TAOA 3142416 TAOA 3104594 TGD	Elaboración de talleres en clase, registro de asistencia, material en el Drive, Classroom.
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, considerando las necesidades específicas de la población objeto de formación, garantizando la equidad y la		

	personalización de los procesos de enseñanza		
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación de los aprendizajes obtenidos, generando reportes que permitan identificar avances, áreas de mejora y retroalimentaciones	Elaboración de taller en clase, registro de asistencia, material en el Drive.	Trabajo en clase
25	Elaborar, actualizar, seguimiento y entrega de los planes de mejora asegurando su implementación dentro de las actividades asignadas.	Registro de asistencia	Formato plan de trabajo

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

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

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

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. 84902466 de la planilla, del operador Miplanilla mes febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios.

Cordialmente,

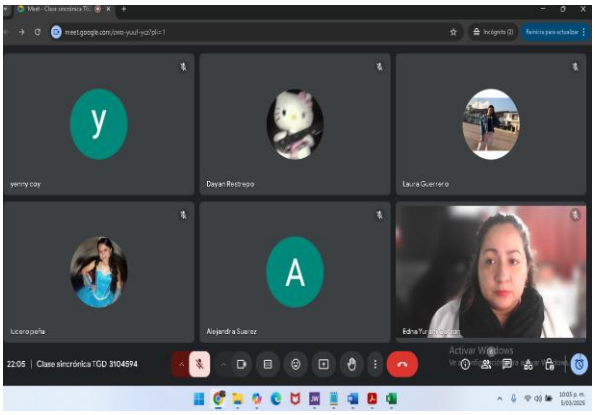


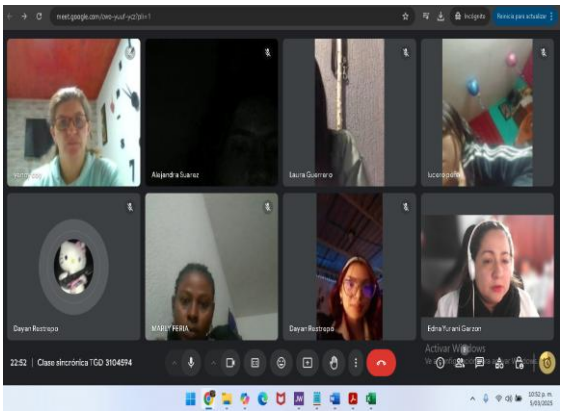
Edna Yurani Garzón
Contratista
C.C. No. 1026254583

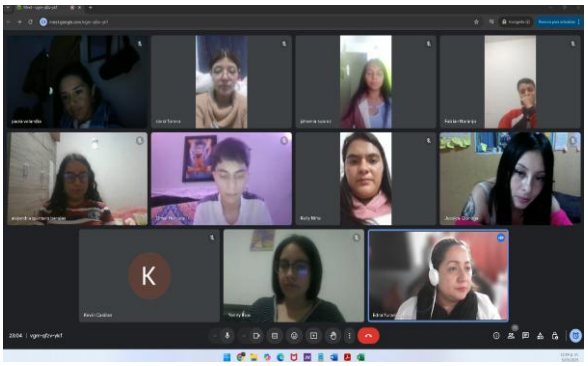
Recibí a satisfacción:

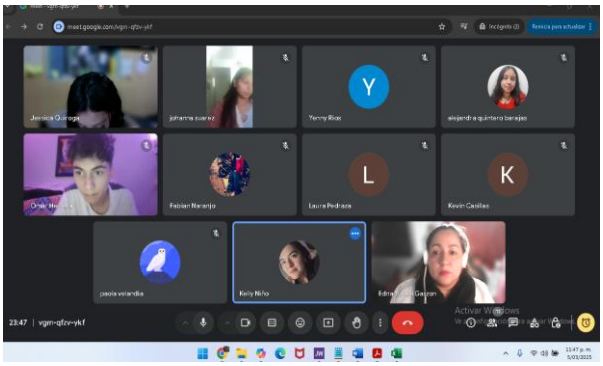
Firma
Luis Alejandro Carreño Hernández
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7433007
Coordinador Jornada Madrugada

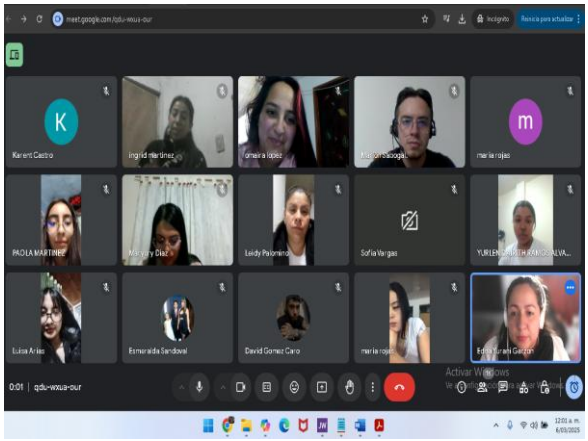
EVIDENCIAS MARZO

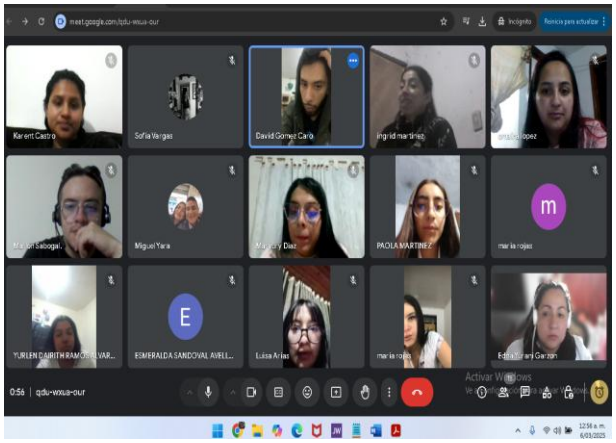


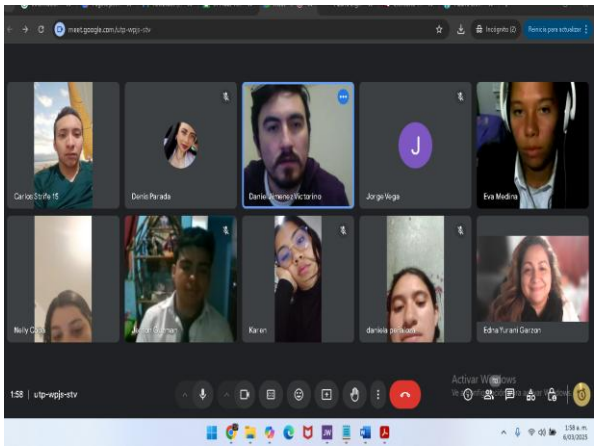


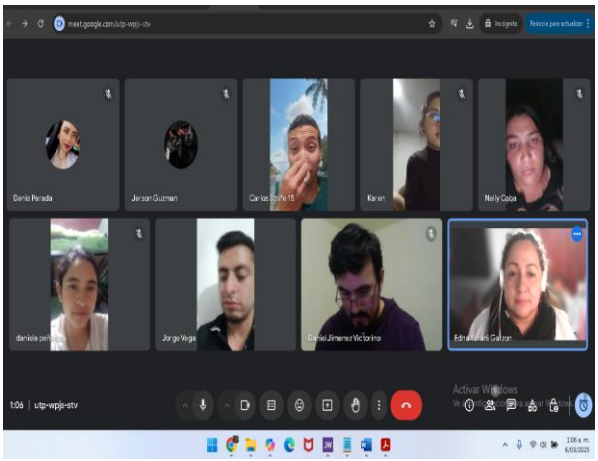


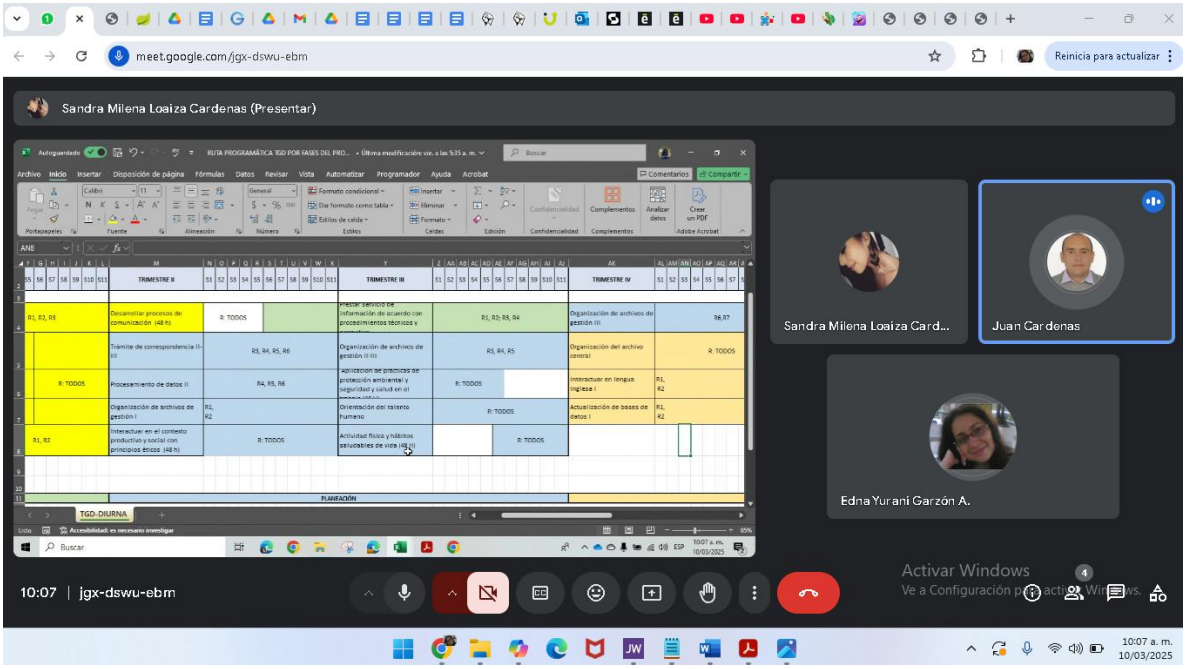




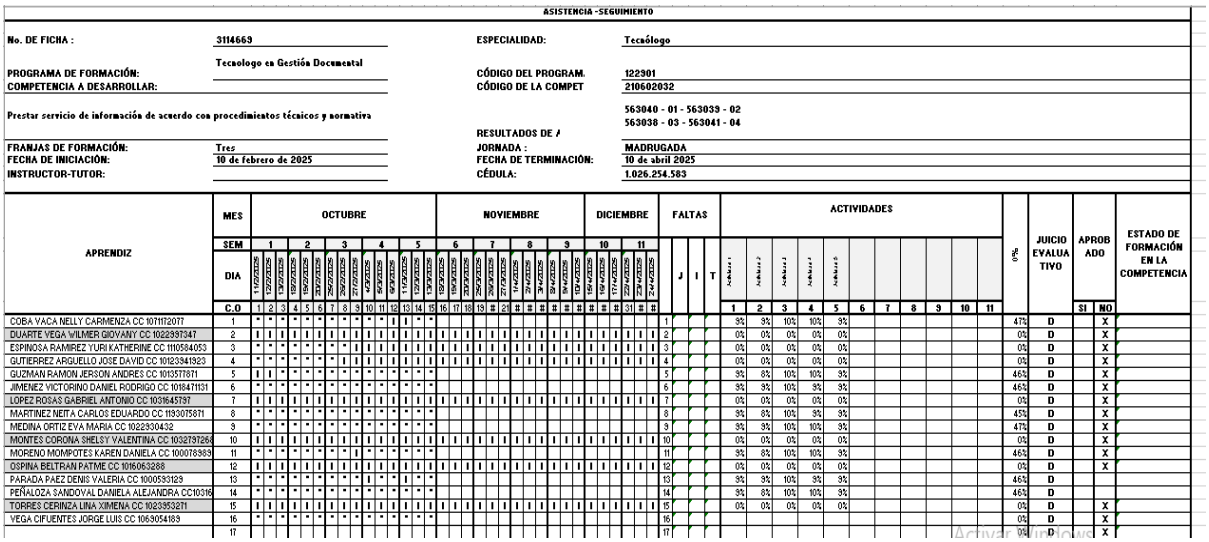







meet.google.com/jgx-dswu-ebm
Reinicia para actualizar
Sandra Milena Loaiza Cardenas (Presentar)
Sandra Milena Loaiza Card...
Juan Cardenas
Edna Yurani Garzón A.
10:07 | jgx-dswu-ebm
Activar Windows
10:07 a. m.
10/03/2025

3114669

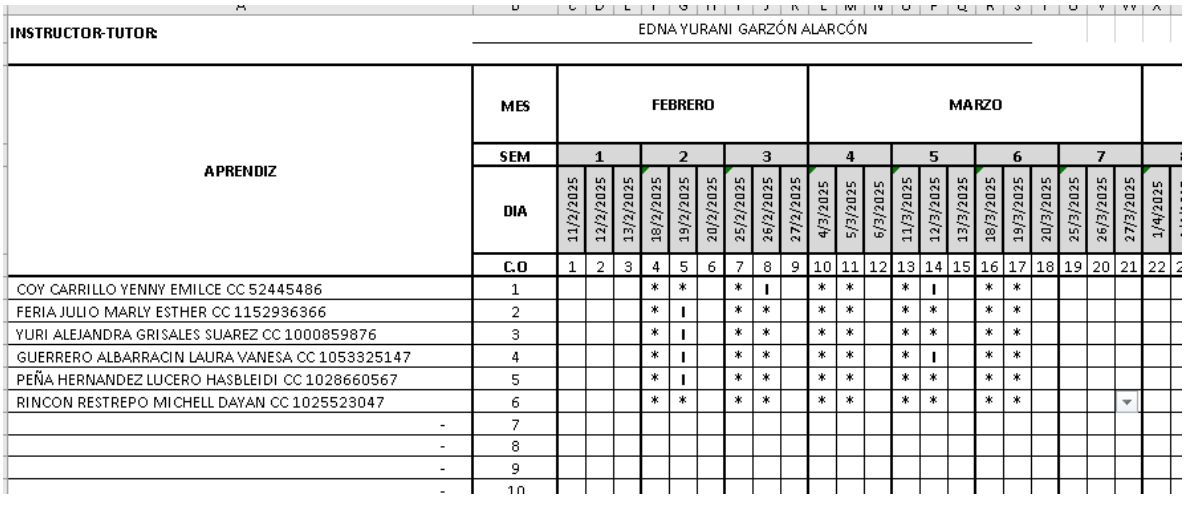


ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA :	3114669	ESPECIALIDAD:	Tecnólogo
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnologo en Gestión Documental	CÓDIGO DEL PROGRAM.	122301
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		CÓDIGO DE LA COMPET	210602032
Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa		RESULTADOS DE A	563040 - 01 - 563039 - 02 563038 - 03 - 563041 - 04
FRANJAS DE FORMACIÓN:	Tres	JORNADA :	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	10 de febrero de 2025	FECHA DE TERMINACIÓN:	10 de abril 2025
INSTRUCTOR-TUTOR:		CÉDULA:	1.026.254.583

APRENDIZ	C.O	OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE		FALTAS			ACTIVIDADES											%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	J	I	T	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			SI	NO	
COBA VACA NELLY CARMENZA CC 1071172077	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*				3%	3%	10%	10%	3%							47%	D		X	
DUARTE VEGA WILMER GIOVANY CC 1022937347	2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				0%	0%	0%	0%	0%							0%	D		X	
ESPINOSA RAMIREZ YURI KATHERINE CC 1110584053	3	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	I				0%	0%	0%	0%	0%							0%	D		X	
GUTIERREZ ARGUELLO JOSE DAVID CC 1012334 1823	4	*	*	*	*	*	*	*	I	I	I	I				0%	0%	0%	0%	0%							0%	D		X	
GUZMAN RAMON JERSON ANDRES CC 1013577871	5	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*				3%	3%	10%	10%	3%							46%	D		X	
JIMENEZ VICTORINO DANIEL RODRIGO CC 1018471131	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				3%	3%	10%	3%	3%							46%	D		X	
LOPEZ ROSAS GABRIEL ANTONIO CC 1031645797	7	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				0%	0%	0%	0%	0%							0%	D		X	
MARTINEZ NEITA CARLOS EDUARDO CC 1193075871	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				3%	3%	10%	3%	3%							45%	D		X	
MEDINA ORTIZ EVA MARIA CC 1022930432	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				3%	3%	10%	10%	3%							47%	D		X	
MONTES CORONA SHELSY VALENTINA CC 1032797268	10	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				0%	0%	0%	0%	0%							0%	D		X	
MORENO MOMPOTES KAREN DANIELA CC 1000765863	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				3%	3%	10%	10%	3%							46%	D		X	
OSPINA BELTRAN PATMIE CC 1016063288	12	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				0%	0%	0%	0%	0%							0%	D		X	
PARADA PAEZ DENIS VALERIA CC 1000530128	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*				3%	3%	10%	3%	3%							46%	D			
PEÑALOZA SANDOVAL DANIELA ALEJANDRA CC1036	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				3%	3%	10%	10%	3%							46%	D			
TORRES CERINZA LINA XIMENA CC 1023953211	15	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				0%	0%	0%	0%	0%							0%	D		X	
VEGA CIFUENTES JORGE LUIS CC 1063054189	16	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*															0%	D		X	
	17																										0%	D		X	

3104594



INSTRUCTOR-TUTOR: EDNA YURANI GARZÓN ALARCÓN

APRENDIZ	C.O	FEBRERO									MARZO																					
MES		FEBRERO									MARZO																					
SEM		1			2			3			4			5			6			7											
DIA		11/2/2025	12/2/2025	13/2/2025	18/2/2025	19/2/2025	20/2/2025	25/2/2025	26/2/2025	27/2/2025	4/3/2025	5/3/2025	6/3/2025	11/3/2025	12/3/2025	13/3/2025	18/3/2025	19/3/2025	20/3/2025	25/3/2025	26/3/2025	27/3/2025	1/4/2025									
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22									
COY CARRILLO YENNY EMILCE CC 52445486	1				*	*		*	I		*	*		*	I		*	*													
FERIA JULIO MARLY ESTHER CC 1152936366	2				*	I		*	*		*	*		*	*		*	*													
YURI ALEJANDRA GRISALES SUAREZ CC 1000859876	3				*	I		*	*		*	*		*	*		*	*													
GUERRERO ALBARRACIN LAURA VANESA CC 1053325147	4				*	I		*	*		*	*		*	I		*	*													
PEÑA HERNANDEZ LUCERO HASBLEIDI CC 1028660567	5				*	I		*	*		*	*		*	*		*	*													
RINCON RESTREPO MICHELL DAYAN CC 1025523047	6				*	*		*	*		*	*		*	*		*	*													
-	7																															
-	8																															
-	9																															
-	10																															

3142431 – 3142435

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
FECHA DE INICIACIÓN: 10 de febrero de 2025
INSTRUCTOR-TUTOR: EDNA YURANI GARZÓN ALARCÓN

APRENDIZ	MES	FEBRERO									MARZO									
	SEM	1			2			3			4			5			6			
	DIA	11/2/2025	12/2/2025	13/2/2025	18/2/2025	19/2/2025	20/2/2025	25/2/2025	26/2/2025	27/2/2025	4/3/2025	5/3/2025	6/3/2025	11/3/2025	12/3/2025	13/3/2025	18/3/2025	19/3/2025	20/3/2025	25/3/2025
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
MAHECHA CARDENAS DANNA GABRIELA TI 1019990884	1								I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
COLMENARES AREVALO DORA INES CC 1033680785	2								*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*	
MARTINEZ INGRID PAOLA CC 1022404805	3							J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
LOPEZ GARCIA JUAN DAVID CC 1022966681	4								I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
MARTINEZ RODRIGUEZ YENNY PAOLA TI 1022950501	5								*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
GOMEZ CARO JUAN DAVID CC 1024595146	6								*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
PACHON CHAPARRO LUISA DAYANA TI 1013263608	7								I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
DIAZ BONILLA MARYURI CC 1034656287	8								*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
RODRIGUEZ LOPEZ OMAIRA CC 1023024261	9								*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	
CRISTANCHO DUCUARA SANDRA PATRICIA CC 52839985	10								*	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	
CORTES CRUZ YENNY YARLEDY CC 1098749429	11								I	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	
RAMOS ALVAREZ YURLEN DAIRITH TI 1063287339	12																			
-	13																			
-	14																			

INSTRUCTOR-TUTOR: EDNA YURANI GARZÓN ALARCÓN

APRENDIZ	MES	FEBRERO									MARZO												
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			
	DIA	11/2/2025	12/2/2025	13/2/2025	18/2/2025	19/2/2025	20/2/2025	25/2/2025	26/2/2025	27/2/2025	4/3/2025	5/3/2025	6/3/2025	11/3/2025	12/3/2025	13/3/2025	18/3/2025	19/3/2025	20/3/2025	25/3/2025	26/3/2025	27/3/2025	1/4/2025
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
ARIAS MOLANO LUISA FERNANDA CC 1029140222	1								*	*	*	*	*	*	*	*		*	J				
BENAVIDES YARA LUIS MIGUEL CC 1020823278	2								*	*	*	*	I	*	*	*		J	*				
BETANCUR RAMIREZ NICOLAS TI 1023375319	3								I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I				
CASTRO CASTILLO KARENT DAYYAN TI 1053332920	4								*	*	*	*	*	*	*	*		*	*				
FUENTES YARLEIDIS PEREZ CC 1007576905	5								I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	
PALOMINO CANO LEIDY VIVIANA CC 1106771968	6								*	*	*	*	*	*	*	*		*	*				
ROJAS CASTRO MARIA JELITZA TI 1023378565	7								*	*	*	*	*	*	*	*		*	*				
SABOGAL AMAYA MARLON JAIR CC 1001095186	8								*	*	*	*	*	*	*	*		*	I				
SANDOVAL AVELLANEDA ESMERALDA CC 53129086	9								*	*	*	*	*	*	*	*		*	*				
VARGAS AROCA KAREN SOFIA TI 1106395486	10								*	*	*	*	*	*	*	*		*	*				
-	11																						
-	12																						
-	13																						

3142413 - 3142416

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICOS EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

COMPETENCIA A DESARROLLAR:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1

FECHA DE INICIACIÓN: 10 de febrero de 2025

INSTRUCTOR-TUTOR: EDNA YURANI GARZÓN ALARCÓN

APRENDIZ	MES	FEBRERO									MARZO											
	SEM	1			2			3			4			5			6			7		
	DIA	11/2/2025	12/2/2025	13/2/2025	18/2/2025	19/2/2025	20/2/2025	25/2/2025	26/2/2025	27/2/2025	4/3/2025	5/3/2025	6/3/2025	11/3/2025	12/3/2025	13/3/2025	18/3/2025	19/3/2025	20/3/2025	25/3/2025	26/3/2025	27/3/2025
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
AREVALO SOLAQUE OSCAR SANTIAGO CC 1001276152	1		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			
FONSECA LOPEZ ELSY MARYERY CC 52822374	2		*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	J	*	*	*	*	*	J			
FORERO TOCARRUNCHO CAROL SOFIA CC 1020748909	3		*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
HERNANDEZ GARCIA ANGEL DAVID CC 1067882545	4		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			
NIÑO MONROY KELLY TATIANA CC 1010130767	5		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
PEDRAZA POLOCHE LAURA CATALINA CC 1019052979	6		I	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
QUIROGA SANCHEZ JESSICA DANIELA CC 1005195950	7		*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*			
SUAREZ PIZA MARYORY JOHANA CC 1000809384	8		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
VELANDIA IPIA MERCY PAOLA CC 1022926854	9		*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
-	10																					

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICOS EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

COMPETENCIA A DESARROLLAR:

ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1

FECHA DE INICIACIÓN: 10 de febrero de 2025

INSTRUCTOR-TUTOR: EDNA YURANI GARZÓN ALARCÓN

APRENDIZ	MES	FEBRERO									MARZO													
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8		
	DIA	11/2/2025	12/2/2025	13/2/2025	18/2/2025	19/2/2025	20/2/2025	25/2/2025	26/2/2025	27/2/2025	4/3/2025	5/3/2025	6/3/2025	11/3/2025	12/3/2025	13/3/2025	18/3/2025	19/3/2025	20/3/2025	25/3/2025	26/3/2025	27/3/2025	1/4/2025	2/4/2025	3/4/2025
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	#	21	#	#	#
ARIZA HERRERA OMAR IVAN TI 1033706403	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
NARANJO CARPINTERO ANDREY FABIAN TI 101235185	2		-	I	-	-	-	-	-	I	I	-	-	-	-	-									
QUINTERO BARAJAS LAURA ALEJANDRA CC 103053	3		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
QUIROGA ATEHORTUA DUVAN GERARDO CC 102457	4		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									
RAMIREZ ECHEVERRY KAROLL STEFANIA CC 1091352	5		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									
RIOS RIOS YENY CC 1023019057	6		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-									
TALERO CASALLAS KEVIN STHIF CC 1016712920	7		-	-	-	-	-	-	-	-	I	-	-	-	-	-									
VELOZA FORIGUA YENNY CATALINA CC 52758690	8		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I									
-	9																								
-	10																								
-	11																								