PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2025

Señor:
DEYBI NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7424246 de 2025
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7424246 de 2025.

LUIS ALBERTO PAVA CARMONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.769.302 de Mompós (Bolívar), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7424246 de 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTI OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.528.280), Discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.066.341). b) nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. C) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.066.340).

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de **ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE**.

Obligaciones Especificas:

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.	Impartir Formación Profesional Integrar en la Modalidad Presencial de la fichas de caracterización: • **2995196** – Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. • **3066847** – Asistencia Administrativa. **Competencia(s):** **220501094** - Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa. **210601027** - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **Resultados de Aprendizaje:** • **220501094 02** - Elaborar propuesta técnica del software de acuerdo con	Planes de sesiones, guías de aprendizaje, actividades de proyecto, instrumento de evaluación y evidencias de formación. Anexo 1: Ejecución de formación con ficha 2995196 - ADSO en el ambiente 102. **Anexo 2**: Ejecución de formación con ficha 3066847 – Asistencia Administrativa en el ambiente 102.

		las especificaciones técnicas definidas. • **210601027 01 -** Reconocer los sistemas de información de acuerdo con la disponibilidad y las necesidades de la organización. • **210601027 02 -** Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo con las tecnologías disponibles. • **210601027 03 -** Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas. **210601027 04 -** Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible. • **210601027 05 -** Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información.	
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	Desarrollar las actividades de proyecto de acuerdo con la planeación pedagógica con el uso de los recursos didácticos que incluyen guías de aprendizaje y estrategias pedagógicas para ejecutar actividades por medio de herramientas	**Anexo 3**: Desarrollar las actividades de proyecto de las fichas: 2995196.

	formación e instrumentos de evaluación).	colaborativas, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación.	
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 mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software ficha 2556229. El seguimiento se realiza mediante una carpeta digital en el drive de Google y correo lpava@sena.edu.co.	**Anexo 4**: Gestión de documentos de etapa productiva.
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.	Registro de inasistencias en la plataforma Sofía plus y planilla de asistencia en Excel.	**Anexo 5**: Registro de inasistencias en la plataforma SOFIA Plus, ficha 2995196.
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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se registra el juicio de evaluación en la plataforma SOFIA Plus.	**Anexo 6**: Juicios de evaluación en SOFIA Plus. Ficha: **3066847** Asistencia Administrativa
9	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.	Manejo de plataformas virtuales de aprendizaje, plataformas como: Oracle Academy, ClassRoom, Sofia Plus, Biblioteca Virtual Sena y otras fuente de consulta en línea.	**Anexo 7**: Gestión de formación de Ficha 2995196 - ADSO. **Anexo 8**: Gestión de formación de Ficha 3066847 - Asistencia Administrativa.
10	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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
12	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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno	Enlace con los eventos programados de acuerdo con la planeación	Enlace personalizado por instructor en el drive con los eventos del tercer

	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.	pedagógica de la ficha 2995196 – Tecnología en Análisis y Desarrollo de Software. Reporte de horas con el informe de Tiempos del Instructor descargado de SOFIA Plus.	trimestre de 2025: https://drive.google.com/drive/folders/18Go3UkiMyTvD0DuBXygSuQw0uSXPcLCr **Anexo 9**: Descarga de Informe de Tiempos del Instructor en SOFIA Plus.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Actualizar periódicamente el Portafolio del Instructor, según actividades de aprendizaje realizadas durante el proceso de formación. Actualizar guías de formación, los listados de asistencias y todas las actividades realizadas por los aprendices, de acuerdo con los descriptores de las actividades.	**Anexo 10:** Gestión del portafolio del Instructor en el Drive. Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1qoHm5WdRUi5hssfXIQiLb_9_a1CmgBZv?usp=sharing
15	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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.

17	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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
18	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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Compartir información por medio de las redes Sociales y grupos de WhatsApp de cursos en ejecución y egresados de ADSI/ADSO, tanto presenciales como virtuales.	**Anexo 11:** Divulgar feria de empleo y actividades del centro del centro de formación.
20	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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	Se presenta informe con las evidencias del cumplimiento de las funciones asignadas en la ejecución de la formación en la ficha 2995196	**Anexo 12:** Informe mensual de ejecución contractual, evidencias y requerimientos.

	procesos de formación profesional.	Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Software.	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
23	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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velar por el uso adecuado de los ambientes de formación, equipos de cómputo, equipos audiovisuales y demás materiales y elementos de formación asignados para desarrollo de la ruta de aprendizaje.	**Anexo 13:** Estado del ambiente 102 en el centro de Formación. **Anexo 14:** Estado de los recursos en el ambiente 102 del centro de formación.
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 mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración y presentación del informe mensual de ejecución contractual y demás documentos requeridos para la legalización del pago de honorarios	**Anexo 12:** Informe mensual de ejecución contractual, evidencias y requerimientos.

		correspondientes al periodo de junio de 2025, objeto de cobro del presente informe.	**Anexo 15:** Asistencia a reunión el sábado 14 de julio a las 08:00am.
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 agosto de 2025 o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.	Esta obligación no se ejecutó en el mes.

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.				

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. **9488932446** de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo 2025-06. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (09) folios

Cordialmente,

Luis Alberto Pava Carmona
Contratista
C.C. No. 19.769.302 de Mompós (Bolívar)

Recibí a satisfacción:

DEYBI NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7424246 del año 2025
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DEL PERIODO

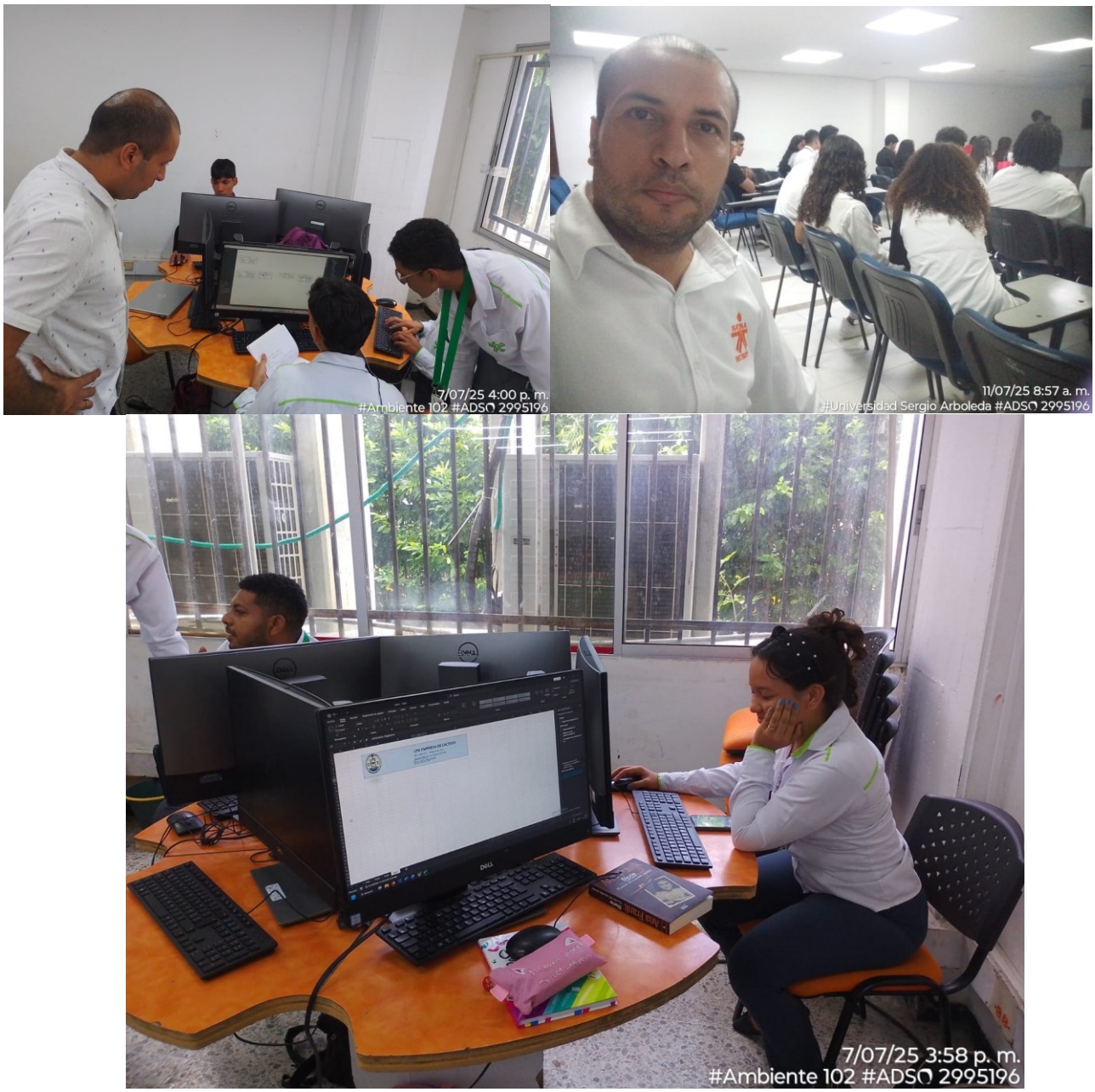


Ilustración 1 - Anexo 1: Ejecución de formación con ficha 2995196 - ADSO en el ambiente 102.





Ilustración 2 - Anexo 2: Ejecución de formación con ficha 3066847 – Asistencia Administrativa en el ambiente 102.

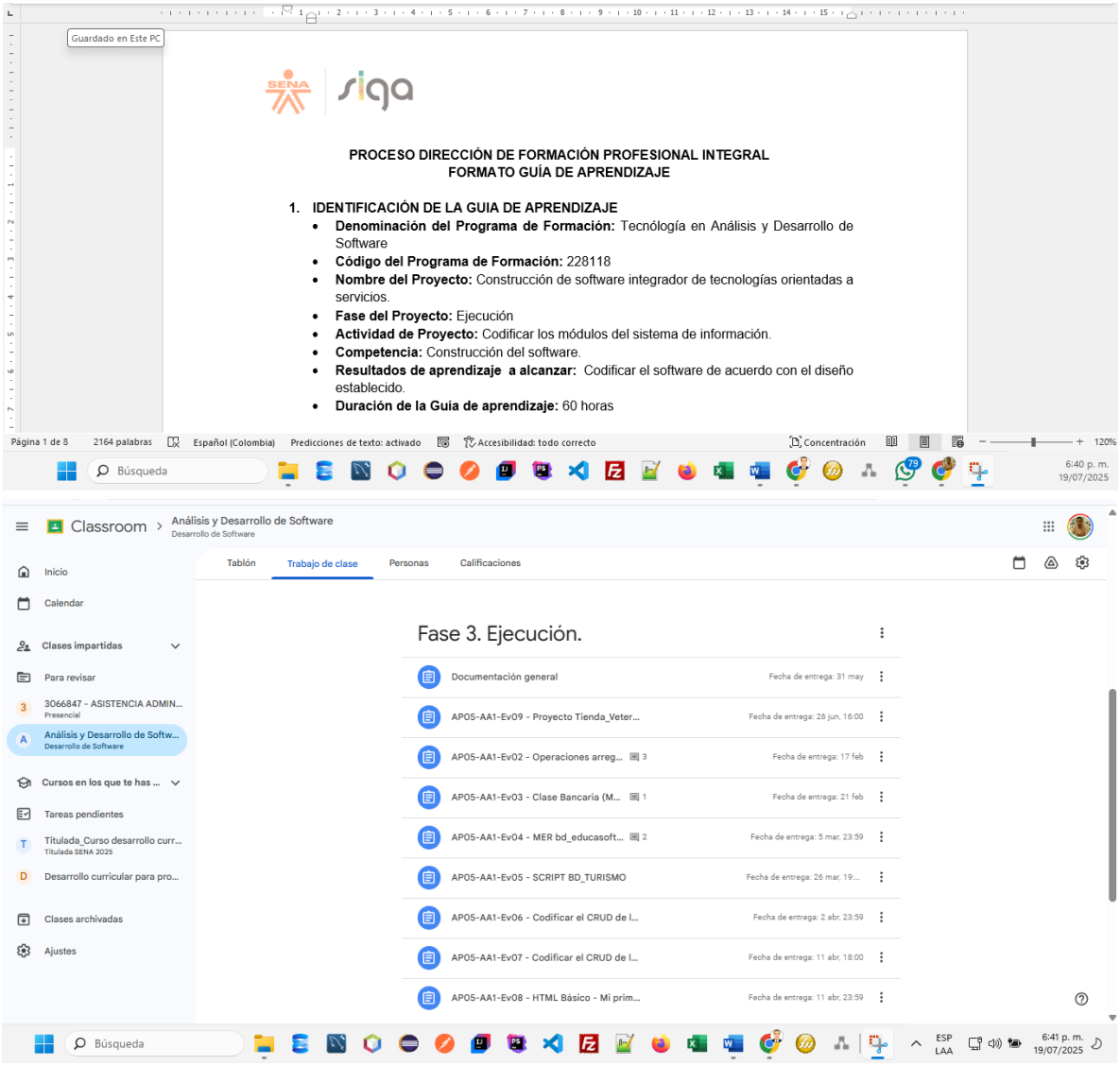


Ilustración 3 - Anexo 3: Desarrollar las actividades de proyecto de las fichas: 2995196.

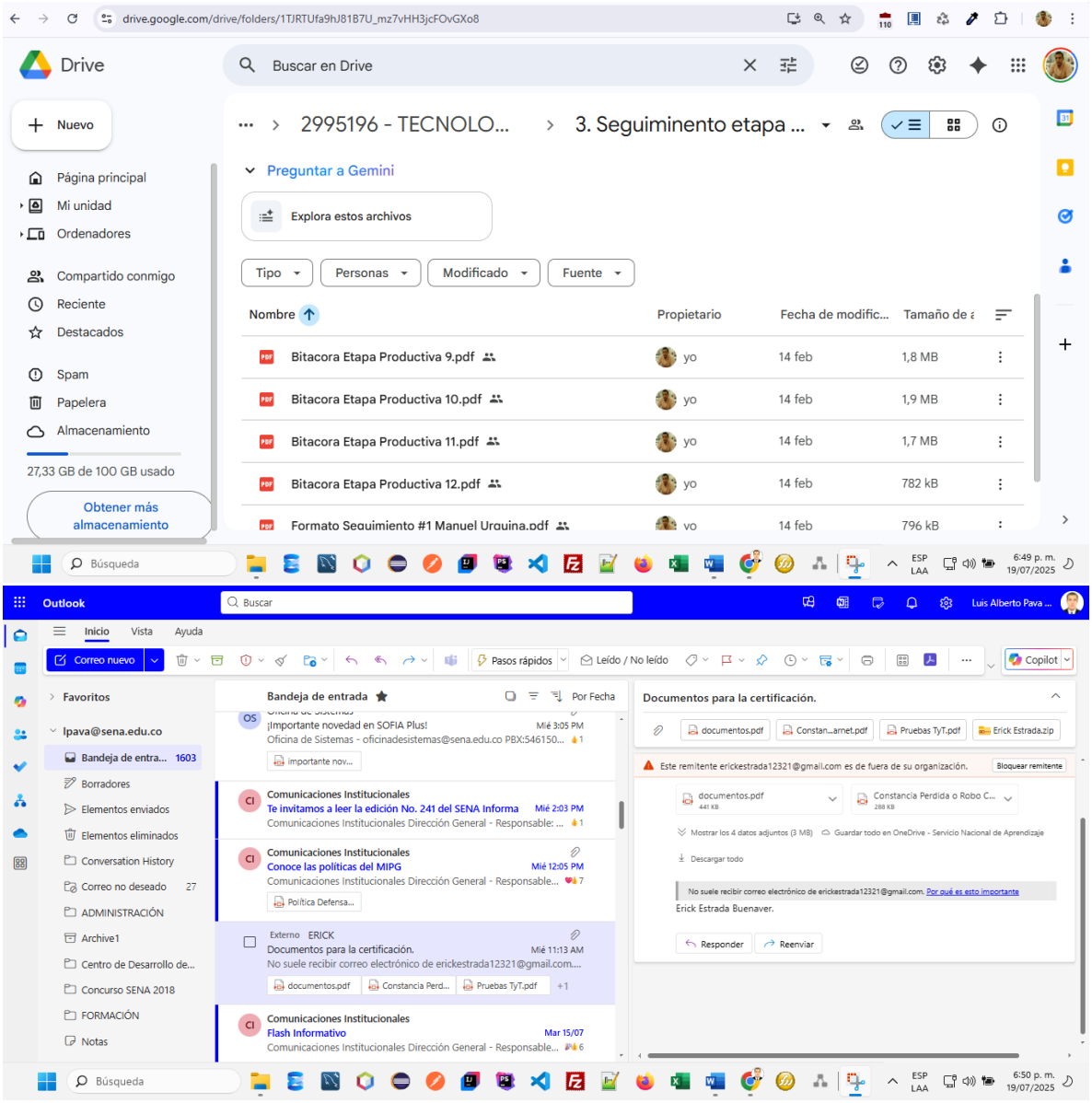
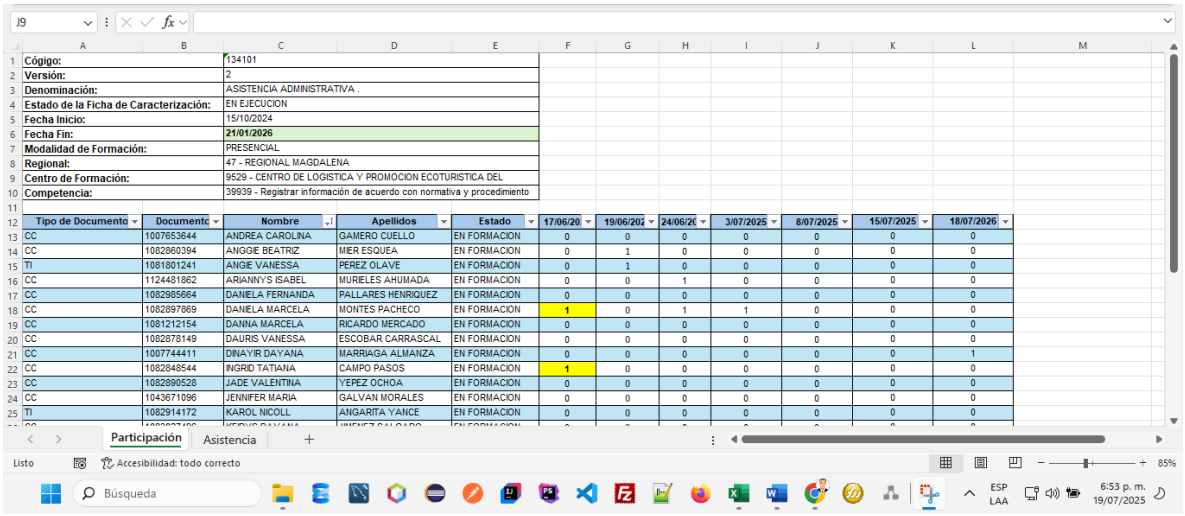


Ilustración 4 - Anexo 4: Gestión de documentos de etapa productiva.



Código:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/10/2024
Fecha Fin:	21/01/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL
Competencia:	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento

Tipo de Documento	Documento	Nombre	Apellidos	Estado	17/06/20	19/06/202	24/06/2(	3/07/2025	8/07/2025	15/07/2025	18/07/2026
CC	1007653644	ANDREA CAROLINA	GAMERO CUELLO	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
CC	1082860394	ANGGIE BEATRIZ	MIER ESQUEA	EN FORMACION	0	1	0	0	0	0	0
TI	1081801241	ANGIE VANESSA	PEREZ OLAVE	EN FORMACION	0	1	0	0	0	0	0
CC	1124481862	ARIANNYS ISABEL	MURIELES AHUMADA	EN FORMACION	0	0	1	0	0	0	0
CC	1082985664	DANIELA FERNANDA	PALLARES HENRIQUEZ	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
CC	1082897869	DANIELA MARCELA	MONTES PACHECO	EN FORMACION	1	0	1	1	0	0	0
CC	1081212154	DANNA MARCELA	RICARDO MERCADO	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
CC	1082878149	DAURIS VANESSA	ESCOBAR CARRASCAL	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
CC	1007744411	DINAYIR DAYANA	MARRIAGA ALMANZA	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	1
CC	1082848544	INGRID TATIANA	CAMPO PASOS	EN FORMACION	1	0	0	0	0	0	0
CC	1082890528	JADE VALENTINA	YEPEZ OCHOA	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
CC	1043671096	JENNIFER MARIA	GALVAN MORALES	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0
TI	1082914172	KAROL NICOLL	ANGARITA YANCE	EN FORMACION	0	0	0	0	0	0	0

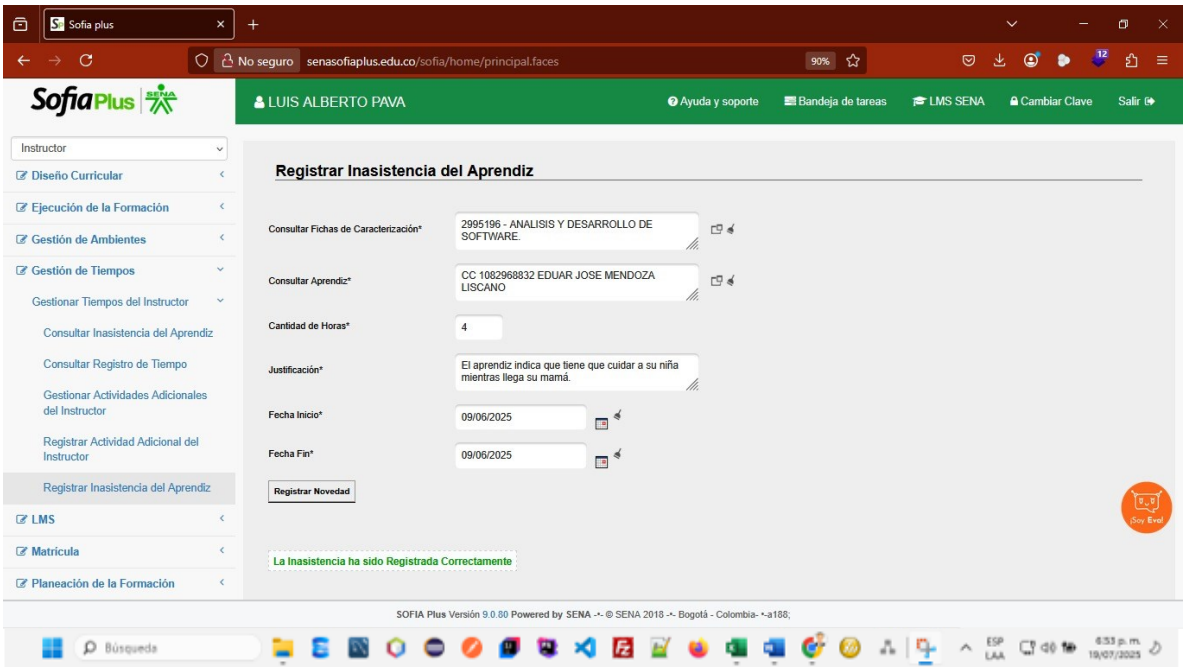


Ilustración 5 - Anexo 5 - Registro de inasistencias en la plataforma SOFIA Plus, ficha 2995196.

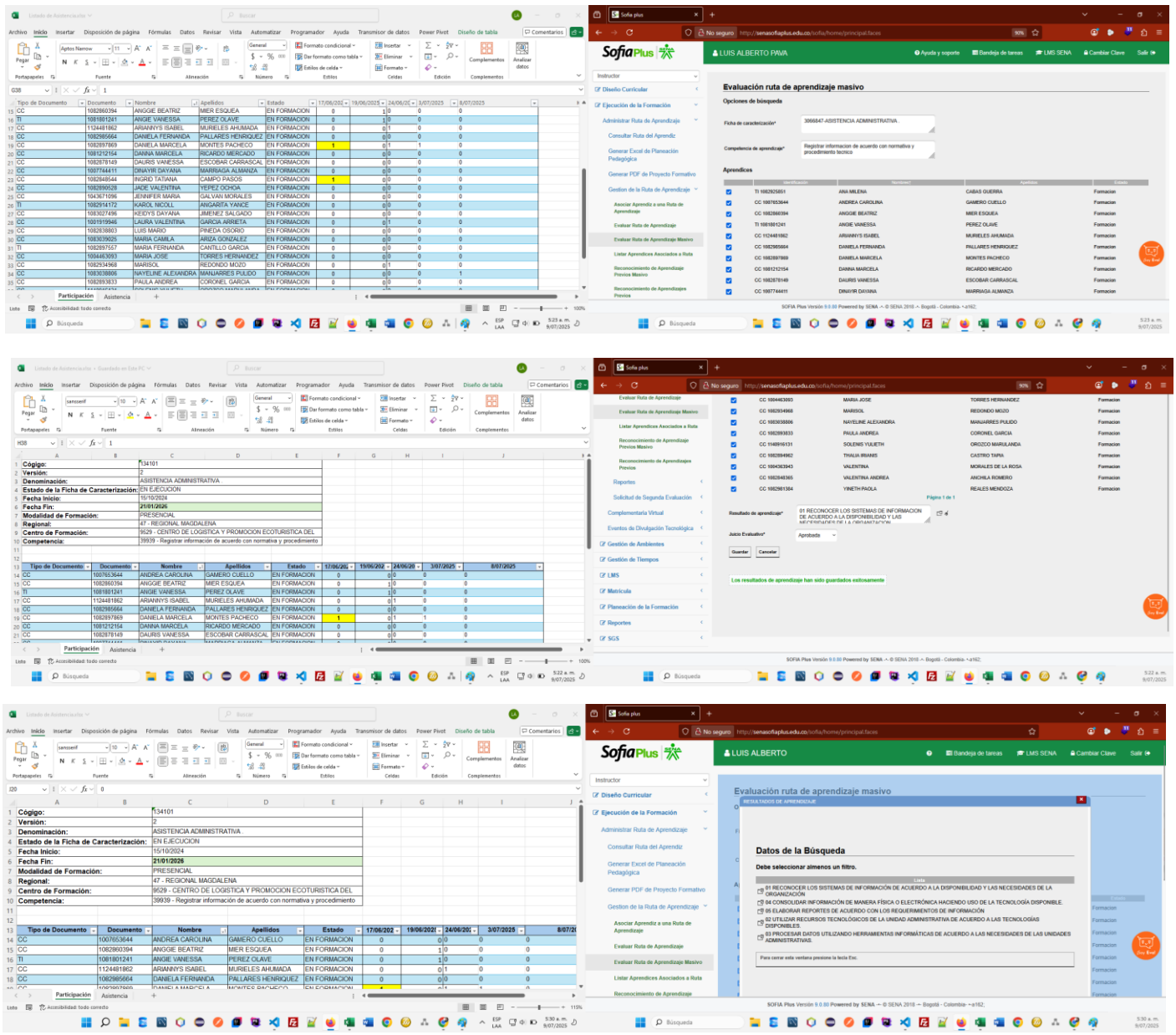


Ilustración 6 - Anexo 6 - Juicios de evaluación en SOFIA Plus. Ficha: 3066847 Asistencia Administrativa.

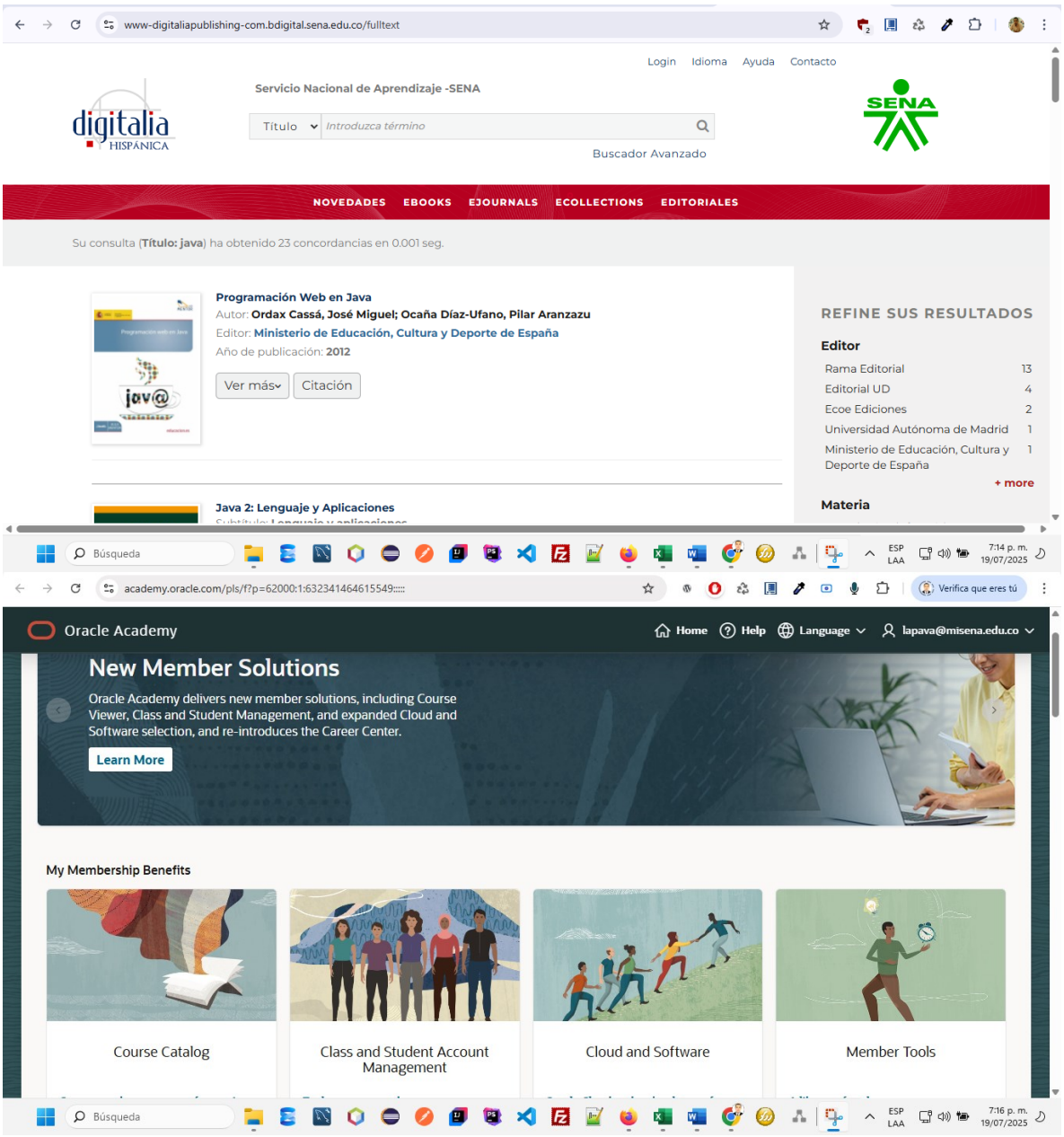
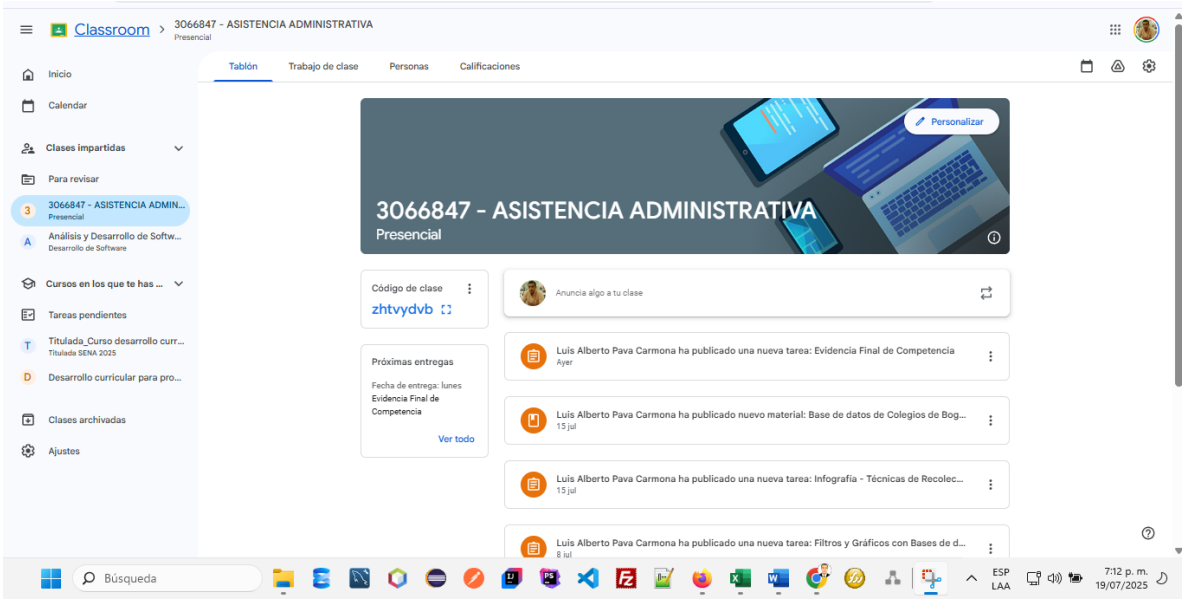


Ilustración 7 - Anexo 7: Gestión de formación de Ficha 2995196 - ADSO.



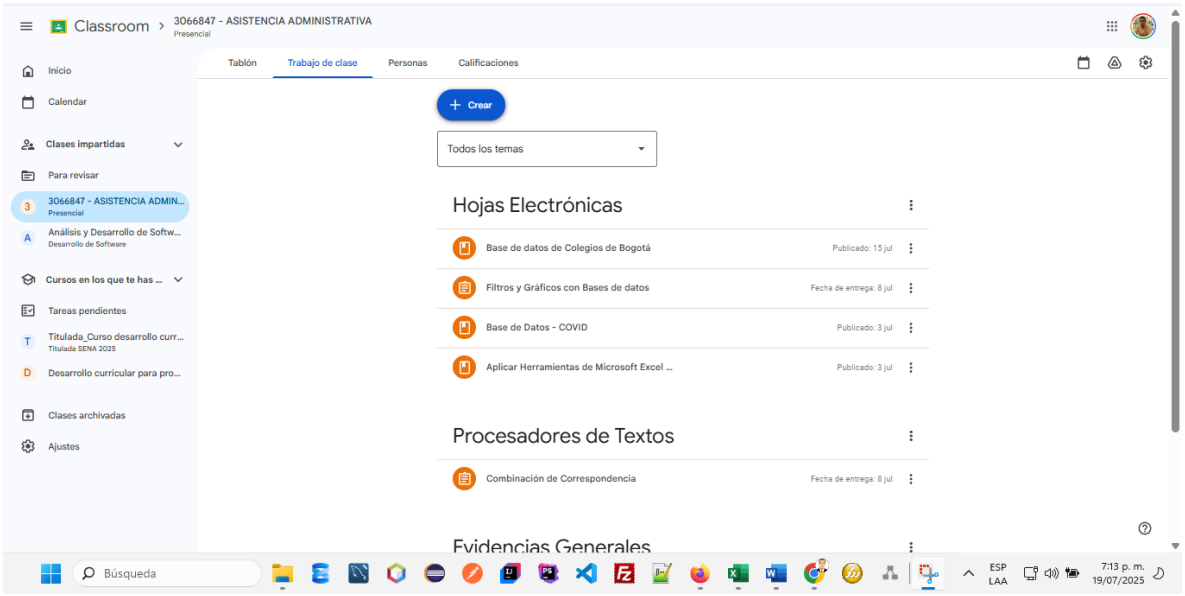


Ilustración 8 - Anexo 8: Gestión de formación de Ficha 3066847 - Asistencia Administrativa.

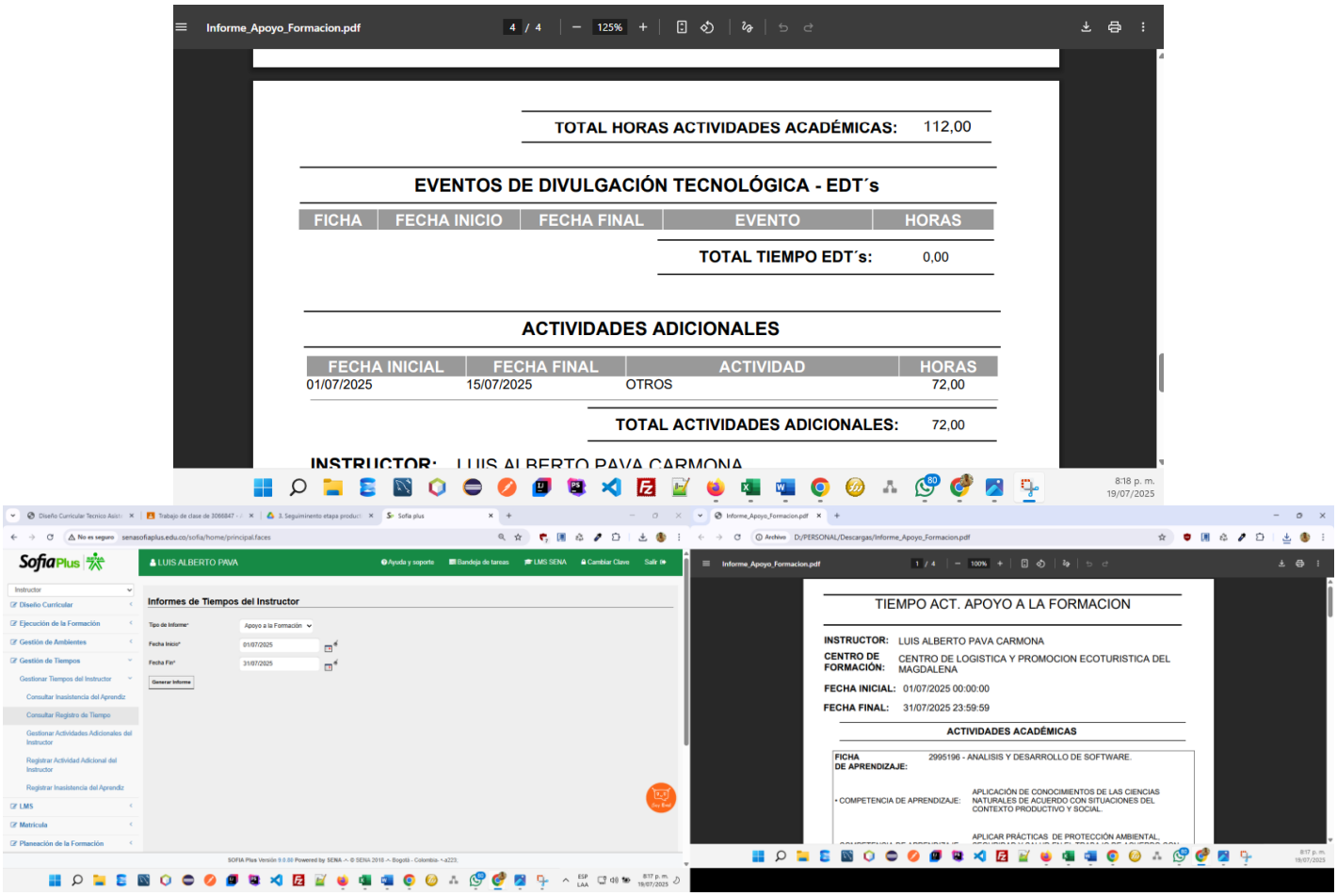


Ilustración 9 - Anexo 9 - Descarga de Informe de Tiempos del Instructor en SOFIA Plus.

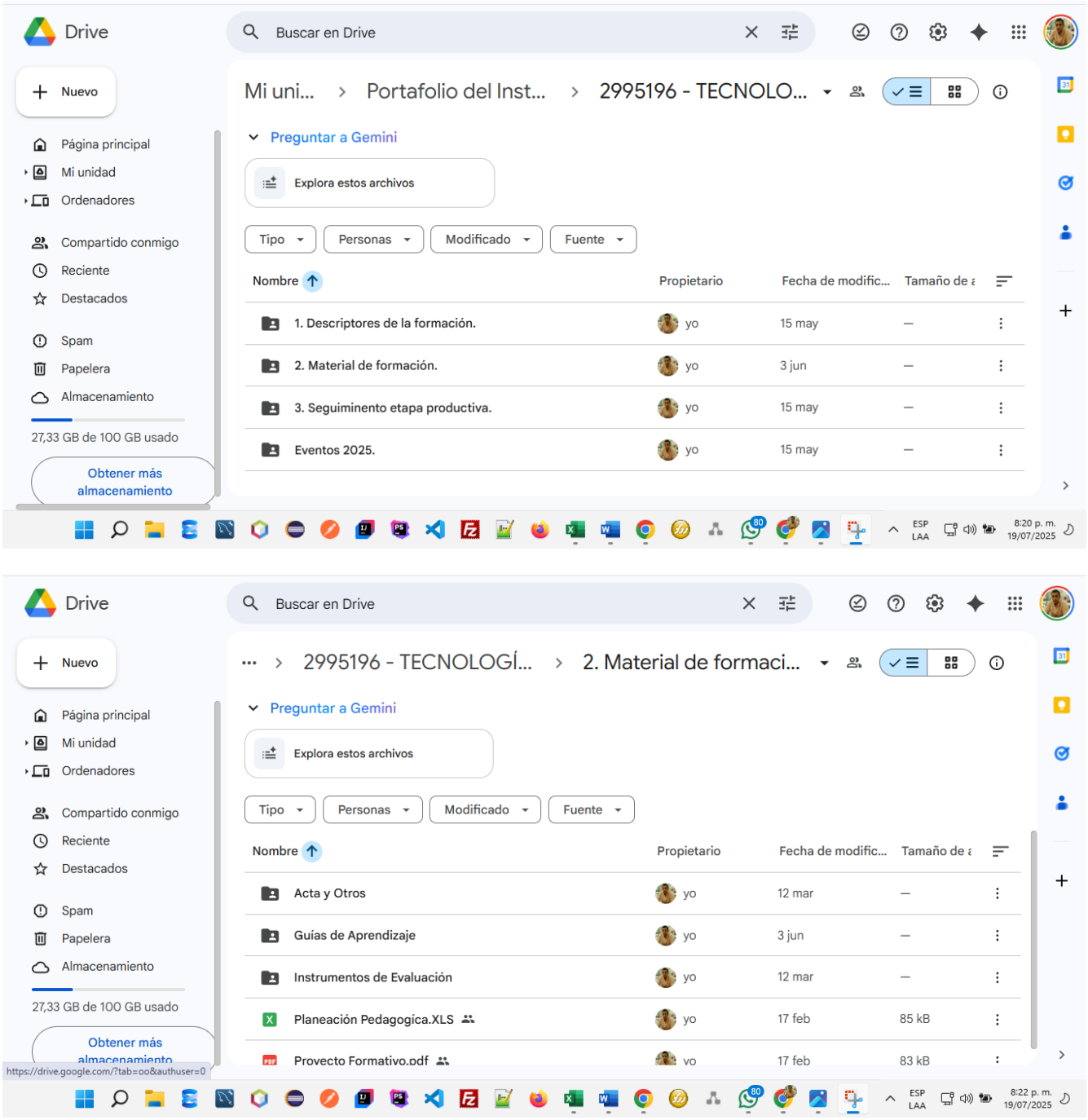


Ilustración 10 - Anexo 10: Gestión del portafolio del Instructor en el Drive.

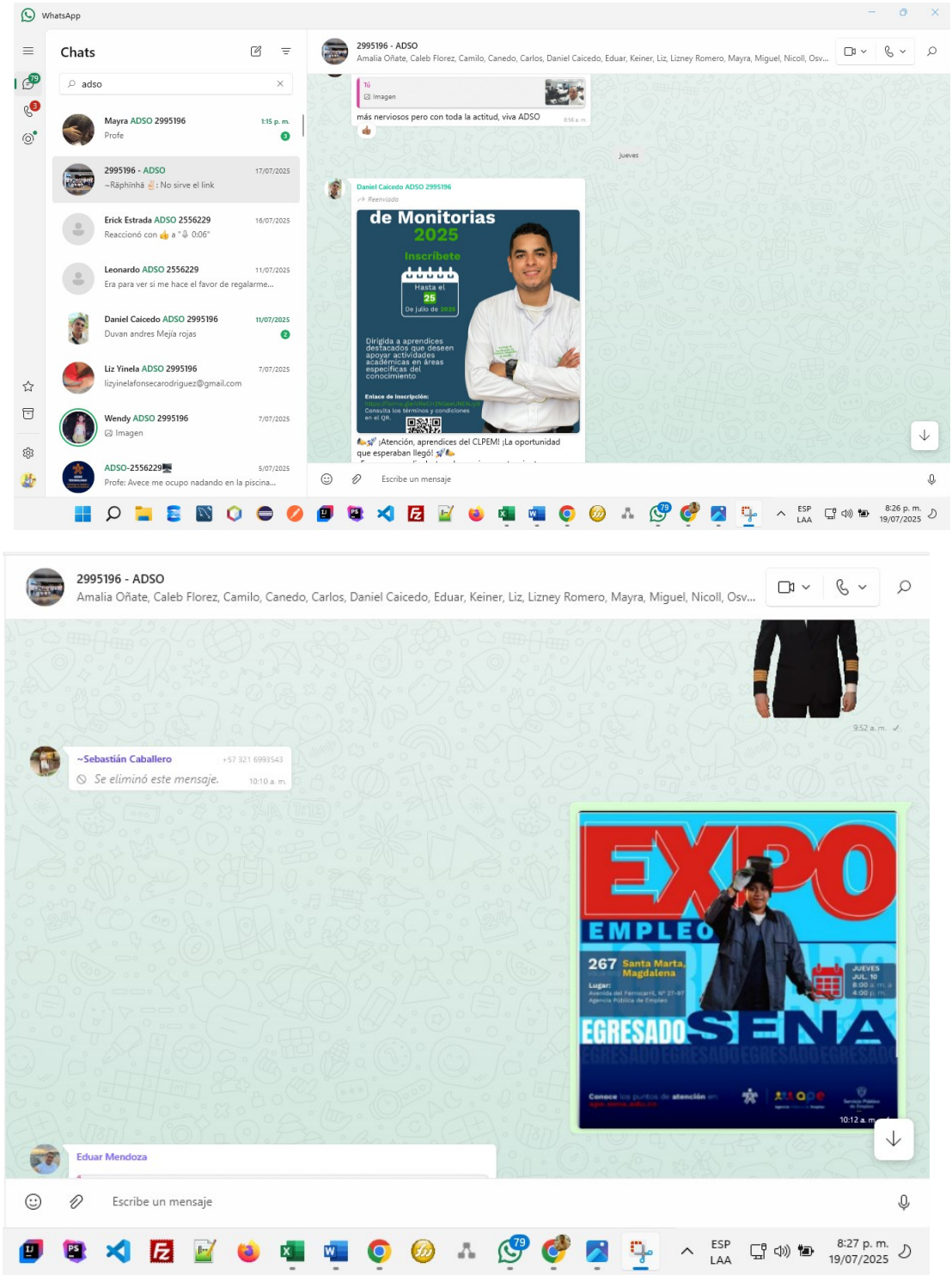
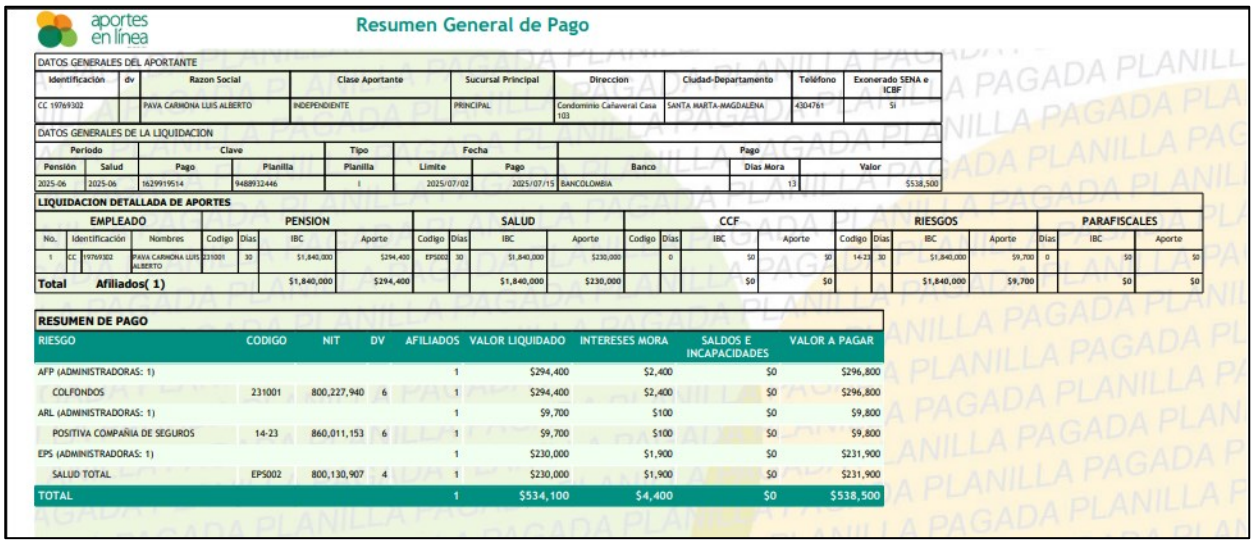


Ilustración 11 - Anexo 11: Divulgar feria de empleo y actividades del centro del centro de formación.



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1976'9302		PAVA CARMONA LUIS ALBERTO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Condominio Cañaveral Casa 103	SANTA MARTA-MAGDALENA	4304761	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

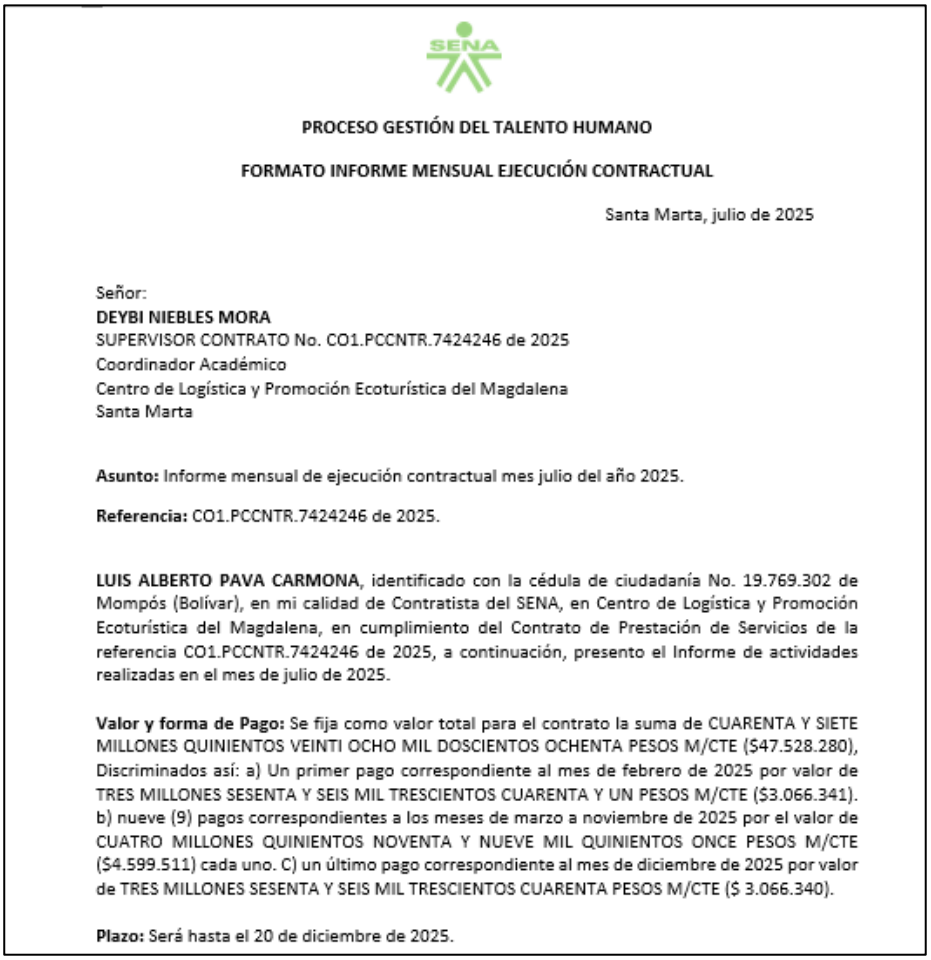
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-06	1629919514	9488932446	I	2025/07/02	2025/07/15	BANCOLOMBIA	13	$538,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC 1976'9302	PAVA CARMONA LUIS ALBERTO	231001	30	$1,840,000	$294,400	EPS002	30	$1,840,000	$230,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,840,000	$9,700	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,840,000	$294,400			$1,840,000	$230,000			$0	$0			$1,840,000	$9,700		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$294,400	$2,400	$0	$296,800
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$294,400	$2,400	$0	$296,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,700	$100	$0	$9,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,700	$100	$0	$9,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$230,000	$1,900	$0	$231,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$230,000	$1,900	$0	$231,900
TOTAL				1	$534,100	$4,400	$0	$538,500



SENA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2025

Señor:
DEYBI NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7424246 de 2025
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7424246 de 2025.

LUIS ALBERTO PAVA CARMONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.769.302 de Mompós (Bolívar), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia CO1.PCCNTR.7424246 de 2025, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTI OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($47.528.280), Discriminados así: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.066.341). b) nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2025 por el valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) cada uno. C) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.066.340).

Plazo: Será hasta el 20 de diciembre de 2025.

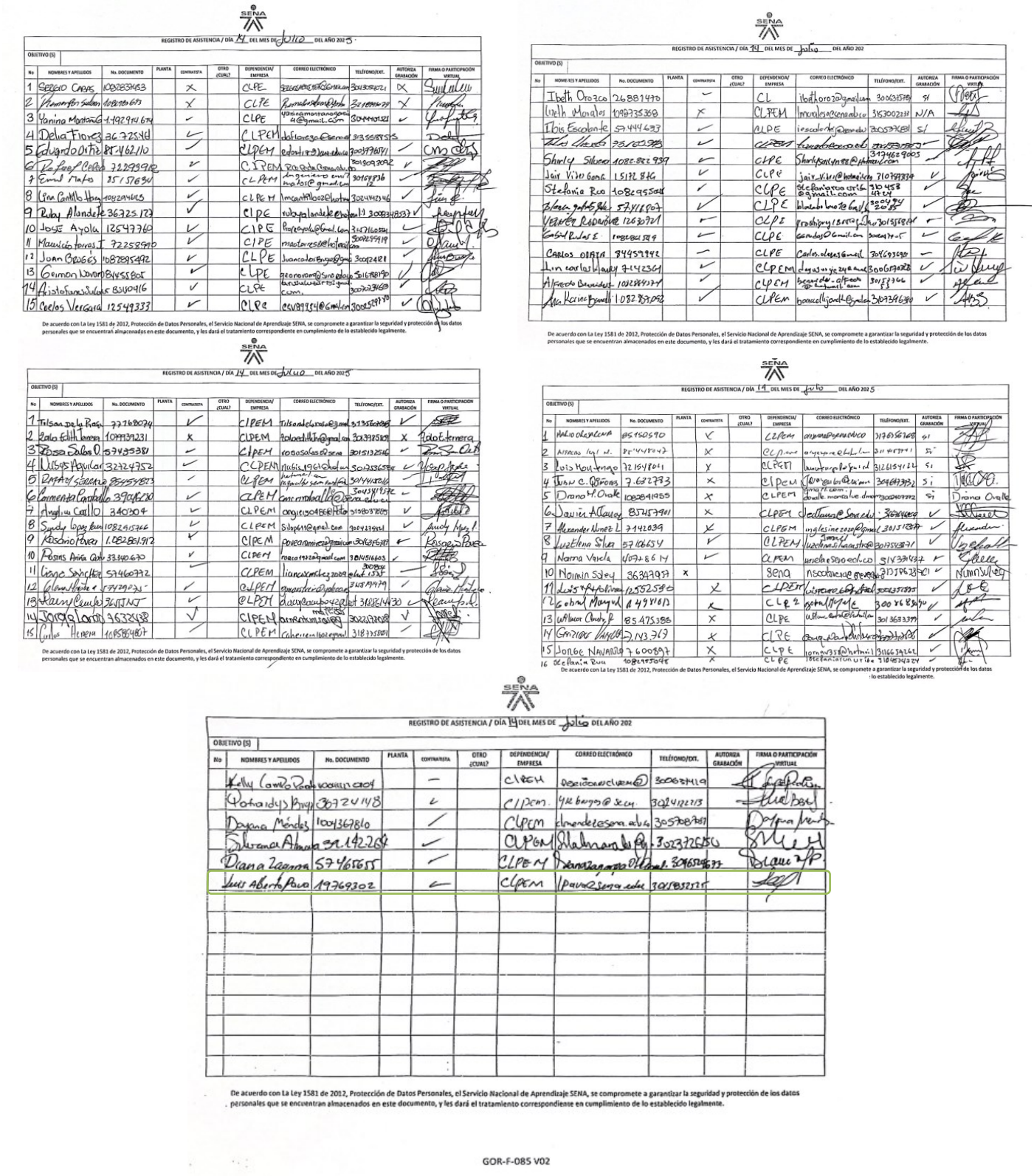
Ilustración 12 - Anexo 12: Informe mensual de ejecución contractual, evidencias y requerimientos.



Ilustración 13 - Anexo 13: Estado del ambiente 102 en el centro de Formación.



Ilustración 14 - Anexo 14: Estado de los recursos en el ambiente 102 del centro de formación.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sergio Cadiz	1082883453		X		CLPE	[illegible]	3043554021	X	
2	Yenny Fabian	1082886673		X		CLPE	[illegible]	3216884779	X	
3	Yanina Montano	1192914674		✓		CLPE	yaninamontanogo4@gmail.com	3044441121	✓	
4	Delia Flores	36 778 148		✓		CLPEM	[illegible]	3135585515		
5	Eduardo Ortiz	88.462.110		✓		CLPEM	[illegible]	3003798871	✓	
6	Rafael Cerda	72299918		✓		CLPEM	[illegible]	3015093092	✓	
7	Emil Mato	35 157 834		✓		CLPEM	[illegible]	3016098836 12	✓	
8	Juan Castillo Hoy	1082294685		✓		CLPEM	[illegible]	3024442346	✓	
9	Ruby Alondete	36.725.123		✓		CLPE	[illegible]	3008348533	✓	
10	Jose Ayola	12547760		✓		CLPE	[illegible]	3147166254	✓	
11	Mauricio Torres J	72258940		✓		CLPE	[illegible]	3012599919	✓	
12	Juan Borges	1082895492		✓		CLPE	[illegible]	3002742821	✓	
13	Germán Lovera	84455805		✓		CLPE	[illegible]	3116788190	✓	
14	Aristofanes Salcedo	85150416		✓		CLPE	[illegible]	3007231468	✓	
15	Carlos Herrera	12549333		✓		CLPE	[illegible]	3008589770	✓	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ibeth Orozco	26881470		~		CL	[illegible]	3006315780	SI	
2	Lizeth Morales	1098735369		X		CLPEM	[illegible]	3163002214	N/A	
3	Ibis Escalante	57.444.693		✓		ALPE	[illegible]	3005374681	S/	
4	[illegible]	36.165.335		✓		CLPEM	[illegible]	3174629003		
5	Shirly Silva	1082.882.939		✓		CLPE	[illegible]	[illegible]		
6	Jair Vitonca	15178 846		✓		CLPE	[illegible]	3107993879	✓	
7	Stefania Rua	1082955848		✓		CLPE	[illegible]	310 453 08 24	✓	
8	[illegible]	57.418.807		✓		CLPE	[illegible]	3004 84 20 85	✓	
9	Yeimer Redondo	1028887377		✓		CLPE	[illegible]	3015358941	✓	
10	[illegible]	1082886379		✓		CLPE	[illegible]	3004174-5	✓	
11	Carlos Olaya	84459942		✓		CLPE	[illegible]	3016093690	✓	
12	[illegible]	84.542.361		✓		CLPEM	[illegible]	3006078028	✓	
13	Alfredo Benavides	1028887377		✓		CLPEM	[illegible]	3015358941	✓	
14	[illegible]	1082887052		✓		CLPEM	[illegible]	3107396380	✓	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Tilsan de la Ros	77268074		✓		CLPEM	[illegible]	3135760868	✓	
2	Paola Edith Tarrera	1098939231		X		CLPEM	[illegible]	3013935869	X	
3	Rosa Salas O	57435381		✓		CLPEM	[illegible]	3015132516	✓	
4	Ulises Aguilar	32324752		✓		CCPEM	[illegible]	3013336588	✓	
5	Ramón Sánchez	85455873		✓		CLPEM	[illegible]	3044458240	✓	
6	Clemente Castillo	3908280		✓		CLPEM	[illegible]	3043418732	✓	
7	Angelica Carillo	340304		✓		CLPEM	[illegible]	3108038865	✓	
8	Sindy Lopez	1082415266		✓		CLPEM	[illegible]	3004239451	✓	
9	Rosario Pavia	1082881912		✓		CLPEM	[illegible]	3016876787	✓	
10	Rosmis Ariza	33340630		✓		CLPEM	[illegible]	3014916603	✓	
11	Diego Sanchez	5946732		✓		CLPEM	[illegible]	3008[illegible]		
12	Gloria Mejia	57429231		✓		CLPEM	[illegible]	3143194479	✓	
13	Laura Cumbe	36[illegible]NT		✓		CLPEM	[illegible]	3108244430	✓	
14	Jorge Lamo	3632648		✓		CLPEM	[illegible]	3022[illegible]	✓	
15	Carlos Herrera	1085864807		✓		CLPEM	[illegible]	3183355801	✓	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mario Olaya	85150970		✓		CLPEM	[illegible]	3176567668	✓	
2	Alfonso [illegible]	85[illegible]		X		CLPEM	[illegible]	3114[illegible]	Si	
3	Luis Montenegro	72164841		X		CLPEM	[illegible]	3126154124	Si	
4	Juan C. Ospina	7.682783		X		CLPEM	[illegible]	3046[illegible]	Si	
5	Diana M. Ovalle	1082841985		X		CLPEM	[illegible]	3008407332	Si	Diana Ovalle
6	Javier Alfaro	85457901		X		CLPEM	[illegible]	3004[illegible]	✓	
7	Alexander Nuñez	7742039		X		CLPEM	[illegible]	3015[illegible]	✓	
8	Yuselena Silva	57166154		✓		CLPEM	[illegible]	3015[illegible]	✓	
9	Norma Varela	40726617		✓		CLPEM	[illegible]	3143[illegible]	✓	
10	Noimin Soley	36347937	X			SENA	[illegible]	3135[illegible]	✓	
11	Luis Martinez	12552580		X		CLPEM	[illegible]	3003[illegible]	✓	
12	Gabriel Manuel	1149[illegible]		X		CLPE	[illegible]	3006[illegible]	✓	
13	William Chala	85.475.388		X		CLPE	[illegible]	3013633[illegible]	✓	
14	Germar Varela	1.143.369		X		CLPE	[illegible]	[illegible]	✓	
15	Jorge Navarro	7600897		X		CLPE	[illegible]	3116634261	✓	
16	Stefania Rua	1082955848		X		CLPE	[illegible]	3104674224	✓	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Kelly Camilo	[illegible]		—		CLPEM	[illegible]	3006[illegible]		
2	Natalia [illegible]	36[illegible]148		✓		CLPEM	[illegible]	3024[illegible]		
3	Dayana Méndez	1003[illegible]		✓		CLPEM	[illegible]	3057[illegible]		
4	[illegible]	39.142.268		✓		CLPEM	[illegible]	3023[illegible]		
5	Diana Zagarra	57465655		✓		CLPEM	[illegible]	3045[illegible]		
6	Luis Alberto Pava	19769302		✓		CLPEM	[illegible]	3015[illegible]		

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.

GOR-F-085 V02

Ilustración 15 - Anexo 16: Asistencia a reunión el sábado 14 de julio a las 08:00am.