



## PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, agosto del 2025

Señora

**YENSI ACOSTA GUZMAN**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7372194**

COORDINADOR ACADEMICO

Centro Agropecuario

Popayán

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

**Referencia:** No CO1.PCCNTR 7372194 del año 2025.

**ESMERALDA BETANCUR LOPEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25273113 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, 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:** CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTE OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MTE (\$47.528.280, oo), MTE, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un pago en agosto por valor de \$ 3.219.658.oo, Nueve pagos mensuales de agosto a noviembre por valor de \$4.599.511,oo y un último pago en diciembre por valor de 2.913.023.oo

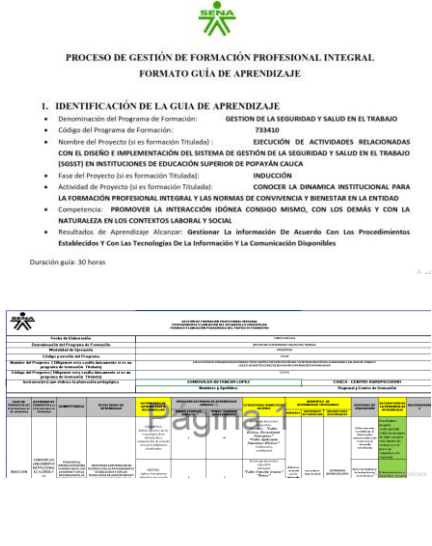
**Plazo:** Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

**OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

*PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, IMPARTIENDO FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, PERTENECIENTES A LA LÍNEA TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, ASOCIADA A LA RED DE CONOCIMIENTO INFORMÁTICA, DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON LA OFERTA EDUCATIVA EN LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA DONDE LE ASIGNE LA ENTIDAD.*



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes	<p>Realicé la planeación de los procesos formativos siguiendo los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, a través de las guías de aprendizaje, bitácoras y formatos correspondientes –</p> <p>Fichas: 3121197 – 3171115 – 2959818 - 3112384</p>	
2	Desarrollar las actividades de formación profesional integral (presencial, a distancia y/o virtual conforme a la programación dada por el supervisor del contrato), aplicando los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la Entidad, de acuerdo con la planeación pedagógica, desarrollo curricular y proyecto formativo, apoyándose con las guías, instrumentos de evaluación, reconocimiento de aprendizajes previos, bitácoras, formatos de seguimiento a la etapa productiva, de acuerdo a los programas del área temática objeto del contrato.	<p>Desarrollé las actividades de formación profesional integral en los programas de formación Titulada o Complementaria de acuerdo con la programación asignada en la siguiente ficha de caracterización:</p> <p>a) <b>Ficha No: 3121197 Operaciones Forestales</b></p> <p>b) Fecha inicio: 01 de agosto de 2025 Fecha terminación: 01 de agosto de 2025</p> <p>c) Aprendices matriculados: 18 Aprendices en formación: 18 asisten 10</p> <p>d) Competencia de Aprendizaje: <b>UTILIZAR</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan De Trabajo</li> <li>link ubicación portafolio de evidencias <a href="#">PROTAFOLIO INSTRUCTOR 2025</a></li> <li>Pantallazo Portafolio Del Instructor De Su Drive Con Cada Una De Las Fichas Y Sus Respectivas Evidencias (Guías-Planeación-Juicios Evaluativos-Inasistencias-Planes De Trabajo)</li> </ol>







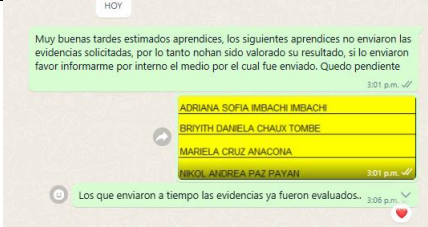

	<p><b>HERRAMIENTAS INFORMATICAS</b></p> <p>e) Resultados de aprendizaje: <b>USAR HERRAMIENTAS TIC</b></p> <p>f) <b>Horas ejecutadas: 10 horas</b></p> <p>b) <b>Ficha No: 3171115</b> <b><u>Sistemas Teleinformáticos</u></b></p> <p>b) Fecha inicio: 04 de agosto de 2025 Fecha terminación: 08 de agosto de 2025</p> <p>c) Aprendices matriculados: 28 Aprendices en formación: 28 asisten 25</p> <p>d) Competencia de Aprendizaje: <b>OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS</b></p> <p>e) Resultados de aprendizaje: <b>IMPLEMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS.</b></p> <p>f) <b>Horas ejecutadas: 30 horas</b></p> <p>c) <b>Ficha No: 2959818 Gestión del Talento Humano</b></p> <p>b) Fecha inicio: 19 de agosto de 2025 Fecha terminación: 23 de agosto de 2025</p> <p>c) Aprendices matriculados: 35 Aprendices en formación: 33 asisten 17</p> <p>d) Competencia de Aprendizaje: <b>Utilizar herramientas informáticas de</b></p>	
--	--	--



		<p><b>acuerdo con las necesidades de manejo de información</b></p> <p>e) Resultados de aprendizaje: <b>OPERAR LOS RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS DISPONIBLES</b></p> <p><b>f) Horas ejecutadas: 21 horas</b></p> <p>d) <b>Ficha No: 3112384</b> <b><u>Atención Integral del Cliente</u></b></p> <p>b) Fecha inicio: 25 de agosto de 2025 Fecha terminación: 29 de agosto de 2025</p> <p>c) Aprendices matriculados: 22 Aprendices en formación: 22 asisten 10</p> <p>d) Competencia de Aprendizaje: <b>Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información</b></p> <p>e) Resultados de aprendizaje: <b>USAR HERRAMIENTAS TIC - VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS - IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO - SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS</b></p> <p><b>f) Horas ejecutadas: 30 horas</b></p>	
3	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Fotocopia del documento de	La actividad no fue realizada en el mes objeto de este informe	NO APLICA







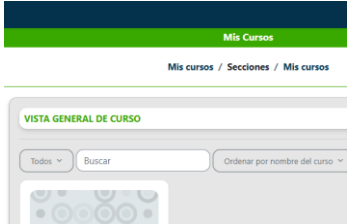


	<p>identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se imparta formación complementaria.</p>		
<p>4</p>	<p>Reportar oportunamente en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Sofia Plus, todas las actividades que de acuerdo con los procesos y procedimiento del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo</p>	<p>a) Verificar el cambio de estado de los aprendices de matriculado a: “En Formación”.</p> <p>b) Registrar los juicios evaluativos dentro de los ocho (8) días siguientes a la finalización del resultado de aprendizaje (Pantallazo de SOFIA de RA terminados en el mes y ya evaluado).</p> <p>c) Realizar el debido proceso al aprendiz con inasistencia, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA y asentar en el aplicativo SOFIA plus el registro de esta. Reporte a coordinación académica (Correo) solicitando deserción mediante acta.</p> <p>d) Manejo en línea de las plataformas Compromiso, SENA Sofia Plus y Zajuna</p>	<p>a) No realizado en el mes objeto de este informe</p> <p>b) Juicios evaluativos aprobados para los aprendices de la Ficha 3121197 – 3171115 – 2959818 - 3112384</p>   <p>c) Pantallazo de Inasistencias Registradas en Sofia plus</p>  <p>d) Pantallazo de los perfiles se encuentran habilitados y en uso frecuente para las acciones propias del rol de instructor.</p>

			 <p>(anexo 8)</p>
		e) Crear el proyecto formativo, la ruta de aprendizaje y la asociación de aprendices dentro de los tiempos establecidos, según procedimiento.	d) NO APLICA
5	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Informé a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	
6	Informar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (Correos donde se informó).	La actividad aún no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplicué y realicé actividades donde se resalta la importancia de cumplir el reglamento del aprendiz	
8	Aplicar los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad de la Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPIG-014, de la plataforma CompromISO,	NO APLICA	NO APLICA



	cuando se imparta formación virtual.		
9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación y registro calificados de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. (LINK del DRIVE de seguimientos asignados que deberá estar bajo su responsabilidad y gestión aplicando las orientaciones del Equipo Pedagógico del Centro)	La actividad no ha sido realizada en el mes objeto de este informe.	NO APLICA
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Ningún bien o elemento ha sido dispuesto a nombre propio.	NO APLICA
12	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación dentro de la ejecución contractual.	Se realiza el proceso de certificación de la norma de competencia	
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de	Actividad no realizada en este mes	No aplica



	Bienestar al Aprendiz. (Fotos y/o asistencias).		
14	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	<p>No. Horas directas a formación: 108 horas  Radicado: 32 horas ( Actividades apoyo entrega y fichas papeleria y Epps 32 )  Equipo pedagógico: 0 horas  Seguimientos: 0 horas  SENNOVA: 20 horas  OTROS: horas</p> <p>TOTAL: HORAS REPORTADAS PARA EL MES: 160 HORAS</p>	 
15	Participar cuando sea requerido en el proceso de inducción de aprendices de formación titulada. (Actas producto de la inducción)	Participar en la inducción de aprendices	No aplica este mes
16	Actualizar permanente el Portafolio del instructor en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS (Pantallazos de ZAJUNA-CMS de los portafolios de RAP orientados en el mes).	Permanente se actualiza el portafolio de acuerdo a las fichas asignadas	<ul style="list-style-type: none"> <li> 7. AGOSTO</li> <li> 2959818_TALENTO HUMANO</li> <li> 3112384_ATENCION AL CLIENTE</li> <li> 3171115_SISTEMAS TELEINFORMA</li> </ul>
17	Orientar y realizar seguimiento del Portafolio del aprendiz en el aplicativo LMS ZAJUNA-CMS. (Pantallazos de Territorium de los portafolios de aprendices en RAP orientados en el mes).	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas	
18	Fomentar y garantizar la implementación de las		

	<p>actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo y participar en las actividades programadas en el subsistema SST. (Fotos y/o asistencias a jornadas SOLES)</p>	<p>Se fomentó la implementación de actividades de orden y limpieza en los ambientes de formación</p>	
<p>19</p>	<p>Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación con el objeto contractual. (Foto o imagen de listado de asistencia EDC del mes)</p>	<p>Asistí y participé en las reuniones equipo ejecutor – Comité Compras – Estrategia Recurando el Ser</p> 	  
<p>20</p>	<p>Apoyar si es necesario, el desarrollo de actividades de investigación, aplicadas en el marco de los proyectos SENNOVA. (Cuando se asigne tiempo).</p>	<p>Apoyé el desarrollo de actividades relacionadas con el proyecto Sennova – proyecto línea 23 - SGPS-12109-2024 (Modernización de ambientes)</p>	<p>Estar al pendiente del recibo de los equipos, materiales y adecuaciones del proyecto línea 23 - SGPS-12109-2024 (Modernización de ambientes)</p> 



21	Verificar permanentemente la cuenta de correo institucional que le sea asignada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna.	Verifique permanentemente la cuenta de correo institucional a partir del momento que fue activada, atendiendo los mensajes electrónicos de manera oportuna	
22	Presentar acta mensual de seguimiento del programa de formación para conocer el avance del proyecto formativo (Acta de EDC mensual, pantallazo de correo donde se envía acta a coordinación académica)	Reunión equipo ejecutor – avances fichas en ejecución	
23	Mantener actualizada la información contractual en las plataformas SECOP II y Sicontratista.	Las plataformas han sido actualizadas y se adjunta pantallazo como evidencia	
24	Presentar mensualmente a la supervisión los reportes de ejecución de actividades conforme a las obligaciones descritas en el presente acápite	El diligenciamiento del presente informe (en la versión actualizada V10) y de la planilla de cobro desde el aplicativo Sicontratista corresponde al	



		<p>cumplimiento de la obligación contractual mencionada.</p>	<p style="text-align: center;">   <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>  <b>FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>          Popayán, junio del 2025       </p> <p>         Señora  <b>YENSI ACOSTA GUZMAN</b>          SUPERVISORA CONTRATO No. COL.PCCNTR 7372194          COORDINADOR ACADÉMICO          Centro Agropecuario          Popayán       </p> <p style="text-align: right;">         Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de junio del año 2024       </p> <p>         Referencia: No COL.PCCNTR 7372194 del año 2025.       </p> <p> <b>ESMERALDA BETANCUR LOPEZ</b>, identificado con la cédula de ciudadanía No. 25273113 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas       </p> 
<p>25</p>	<p>En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. (Cuando se requiera)</p>	<p>Apoyo a actividades de requerimiento SIGA en cuanto a organizar actas en drive</p>	<p>No realizada este mes</p>
<p>26</p>	<p>Realizar planeación de Giras Técnicas como estrategia a la</p>	<p>Actividad no realizada este mes</p>	<p>No aplica</p>


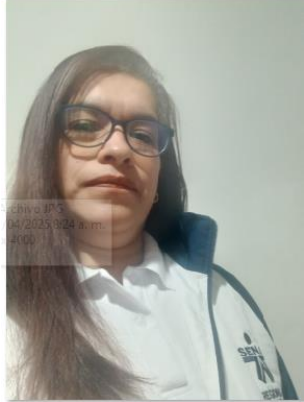



	formación cuando sea requerido por el centro de formación.		
27	Garantizar el uso del aplicativo compromiso, con usuario y contraseña activa que permita la consulta de lineamientos vigentes del Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Actividad no registrada este mes cuenta institucional inactiva	
28	Hacer parte de los comités de evaluación de los trámites precontractuales en los que haya sido designado por la Subdirección de centro en razón de su área y/o especialidad. (Cuando se requiera).	Realizar actividades de evaluación con el proceso de materiales de papelería y EPP	
29	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Actividad no realizada este mes	No aplica
30	Durante el periodo de ejecución del contrato, dará aplicación al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la prestación del servicio de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	En la actual vigencia se cuenta con las certificaciones de las normas de competencia vigentes	



31	El Instructor contratista de formación virtual, aulas móviles y a distancia deberá cumplir con lo establecido en el Manual que orienta el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje	Aplica para formación virtual	No aplica
32	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser identificadas.	No aplica para este mes	No aplica para este mes



33	Exigir a los aprendices y garantizar el uso adecuado de los elementos de protección y seguridad industrial que se requiera en la formación, al igual que el porte del uniforme correspondiente de acuerdo al manual del aprendiz.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación en el ambiente	
34	El contratista deberá asumir los costos que impliquen cumplir con la adecuada vestimenta para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de ella dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase, y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	La actividad se ejecuta en todas las actividades desarrolladas de formación y apoyo de labores de radicados.	
35	Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo de las actividades asignadas	Realización de cursos en Seguridad y Salud en el trabajo, módulos 1 y 2 a través de la plataforma Sicontratista.	 <p><b>SENA</b>   SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   <b>Siga</b></p> <p><b>Hace constar:</b></p> <p>Que el Sr(a) EMERALDA BETANCUR LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 25273113 realizó el día 09/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.</p> <p>La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.</p> <p><b>Compromiso SST:</b></p> <p>Yo EMERALDA BETANCUR LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 25273113 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procurar el cuidado integral de mi salud.</li> <li>2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.</li> <li>3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> <li>4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.</li> </ol> <p><i>Emeralda Betancur Lopez</i> Firma</p> <p>Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -</p> <p><b>SENA</b>   SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   <b>Siga</b></p> <p><b>Hace constar:</b></p> <p>Que el Sr(a) EMERALDA BETANCUR LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 25273113 realizó el día 09/02/2025 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General -</p> <p><small>Elaborado por Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas</small></p>



36	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en el Centro Agropecuario de la Regional Cauca	Participar en las diferentes actividades relacionadas con la formación	
----	--	--	--

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

**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. 7976932905 expedido por SOI, correspondiente al mes de agosto del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,

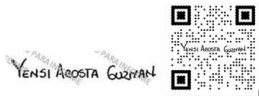


A handwritten signature in black ink, which appears to be "Germán de la Botz", is located in the upper left quadrant of the page.

**Contratista**

**C.C. No. 25273113 Popayán**

Recibí a satisfacción:



**YENSI ACOSTA GUZMAN**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR 7372194del 2025  
CC.40612925



Este espacio será diligenciado por cada contratista

### Obligación contractual 2

Semana del 04 al 08 de agosto

Ficha No 2. 3171115

Programa de formación:  
SISTEMAS  
TELEINFORMÁTICOS

Lugar: IE Calibío

### Foto de listado de asistencia de la semana (una sola foto)

SE-01 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Centro Agrupado REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDICES Página 1 de 24/08

USAR	IE DE CALIBO	PROGRAMA DE FORMACION	SISTEMAS TELEINFORMATICOS	JORNADA	TARDE	HORARIO	15:00 - 19:00	
F. FICHA	3171115	Ejecutar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos		RESULTADO DE APRENDIZAJE		IMPLMENTAR COMPONENTES DE LAS HERRAMIENTAS:		
INSTRUCTOR		ESMERALDA BETANCUR LOPEZ		TOTAL INSCRITOS	26	SEMANA DESDE		
No.	NOMBRES Y APELLIDOS							
1	ALCY ARMANDO CHAGUENDO RIVERA		Alcy Armand Ch...					
2	ALEJANDRA RUIZ PEREZ		Alejandra Ruiz Per...					
3	ALHAN YUSSEF ARTUJO LO DAZ		Alhan Yussef Artu...					
4	CRISTIAN LEONARDO ORLANDO MATTA		Cristian Leonar...					
5	DANNA MICHELE LANE		Danna Michele Lan...					
6	DINK SANTIAGO BALAZAR GRANER		Dink Santia...					
7	SVELYN YENSURE CHAGUENDO DOMINGUEZ		Svelyn Yensure Ch...					
8	FRANKLI ESTEBAN MARTINEZ FERRANDEZ		Frankli Esteban M...					
9	SABELLA COLLAZO LOPEZ		Sabella Collazo Lo...					
10	JAMES YGREMY CHAVES CHAGUENDO		James Ygremy Chav...					
11	SHOANTAN DAVID POJA SOLANO		Shoantan David P...					
12	JOHAN ANDRES DORADO DORADO		Johan Andree D. J...					
13	JUAN DAVID VELASCO PINO		Juan David Velasc...					
14	JUAN JOSE CHAGUENDO PNA		Juan Jose Chaguen...					
15	JUAN JOSE MENDEZ AGUILAR		Juan Jose Mendez A...					
16	JUAN SEBASTIAN CHAGUENDO CHANTRE		Juan Sebastian Ch...					
17	LUSA MANUELA CHAGUENDO CHAGUENDO		Lusa Manuela Chag...					
18	MIRLEY TATIANA CHAGUENDO CHAGUENDO		Mirley Tatiana Ch...					
19	NICOLAS ANDRES MATTA DIAZ		Nicolas Andres Mat...					
20	SAMMY ANDRES BURBANO AGUILAR		Sammy Andres Burb...					
21	SANTIAGO ANDRES PERAFAN URBANO		Santiago Andres P...					
22	SEBASTIAN DIAZ YANEZ		Sebastian Diaz Yan...					
23	SERGIO DAVID PINEDA MATTA		Sergio David Pined...					
24	TATIANA SOPH RAMOS ORLANDO		Tatiana Soph Ramo...					
25	VICTORIA ELENA CHANTRE ESPINOSA		Victoria Elena Cha...					
26	YHOJAN ANDRES MELO YANEZ		Yhojan Andres Mel...					
27	YULIAN SANTIAGO LULIÑO LANE		Yulian Santiago L...					
28	ZARID MANUELA VELASCO LANE		Zarid Manuela Vel...					

### Plan de trabajo

SUPERIOR DE POPAYAN CAULA		ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR:		ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR:		ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR:	
NOMBRE DEL APRENDIZ		Pasa palabras – pregunte		Formulario en Google Apps (Encuesta)		Formato de acuerdo con estudio de caso – base de datos	
		EVIDENCIA CONOCIMIENTO:		EVIDENCIA DESEMPEÑO:		EVIDENCIA PRODUCTO:	
		FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL	FISICO	DIGITAL
		FECHA DE ENTREGA:		FECHA DE ENTREGA:		FECHA DE ENTREGA:	
		ENTREGO:		ENTREGO:		ENTREGO:	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
1.	ADRIANA SOFIA IMBACHI IMBACHI	X		X		X	
2.	ANA GABRIELA CUARAN BERNAL	X		X		X	
3.	ANDRI EMA CAMPO QUILINDO	X		X		X	
4.	ANGIE IZETH BASTIDAS ORTEGA	X		X		X	



<p>Semana del 19 al 23 de agosto</p> <p>Ficha No 2. 2959818</p> <p>Programa de formación: Gestión del Talento Humano</p> <p>Lugar: virtual</p>																																																																																																													
<p>Semana del 25 al 29 de agosto</p> <p>Ficha No 3. 3112384</p> <p>Programa de formación: Atención Integral al Cliente</p> <p>Lugar: IE Carlos Alban Timbio</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA</th> <th colspan="5">REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDIZAJES</th> </tr> <tr> <th>LUGAR</th> <th>N° FICHA</th> <th>PROGRAMA DE FORMACIÓN</th> <th>JORNADA</th> <th colspan="2">HORARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>IE Carlos Alban Timbio</td> <td>3112384</td> <td>Atención Integral al Cliente</td> <td>Mañana</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <th colspan="2">INSTRUCTOR</th> <th colspan="2">SEMANA DESDE</th> <th colspan="2">HASTA</th> </tr> <tr> <td colspan="2">ESMERALDA BETANCUR LOPEZ</td> <td colspan="2">25 08 25</td> <td colspan="2">29 08 25</td> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>NOMBRES Y APELLIDOS</th> <th>Firma 1</th> <th>Firma 2</th> <th>Firma 3</th> <th>Firma 4</th> <th>Firma 5</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Una Natalia Góngora Velasco</td> <td>Natalia Góngora</td> <td>Natalia Góngora</td> <td>Natalia Góngora</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kellin Tatiana Guzmán Caramuzo</td> <td>Tatiana Guzmán</td> <td>Tatiana Guzmán</td> <td>Tatiana Guzmán</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Josmar Sofía Díaz Ramírez</td> <td>Sofía Díaz</td> <td>Josmar Sofía Díaz</td> <td>Josmar Sofía Díaz</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Nani Yohana Martínez Benavides</td> <td>Nani Yohana Martínez</td> <td>Nani Yohana Martínez</td> <td>Nani Yohana Martínez</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Zuleidy Doracdo A.</td> <td>Zuleidy Doracdo</td> <td>Zuleidy Doracdo</td> <td>Zuleidy Doracdo</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Allison Nicole Meneses Reyes</td> <td>Allison Meneses</td> <td>Allison Meneses</td> <td>Allison Meneses</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Diana Marcela Meneses Reyes</td> <td>Diana Meneses</td> <td>Diana Meneses</td> <td>Diana Meneses</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Luis Carlos Merchán</td> <td>Luis Merchán</td> <td>Luis Merchán</td> <td>Luis Merchán</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Paola Paola Cerón Velasco</td> <td>Paola Cerón</td> <td>Paola Cerón</td> <td>Paola Cerón</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Karol Daniela Pérez Gámez</td> <td>Karol Pérez</td> <td>Karol Pérez</td> <td>Karol Pérez</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDIZAJES					LUGAR	N° FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA	HORARIO		IE Carlos Alban Timbio	3112384	Atención Integral al Cliente	Mañana			INSTRUCTOR		SEMANA DESDE		HASTA		ESMERALDA BETANCUR LOPEZ		25 08 25		29 08 25		No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Firma 1	Firma 2	Firma 3	Firma 4	Firma 5	1	Una Natalia Góngora Velasco	Natalia Góngora	Natalia Góngora	Natalia Góngora			2	Kellin Tatiana Guzmán Caramuzo	Tatiana Guzmán	Tatiana Guzmán	Tatiana Guzmán			3	Josmar Sofía Díaz Ramírez	Sofía Díaz	Josmar Sofía Díaz	Josmar Sofía Díaz			4	Nani Yohana Martínez Benavides	Nani Yohana Martínez	Nani Yohana Martínez	Nani Yohana Martínez			5	Zuleidy Doracdo A.	Zuleidy Doracdo	Zuleidy Doracdo	Zuleidy Doracdo			6	Allison Nicole Meneses Reyes	Allison Meneses	Allison Meneses	Allison Meneses			7	Diana Marcela Meneses Reyes	Diana Meneses	Diana Meneses	Diana Meneses			8	Luis Carlos Merchán	Luis Merchán	Luis Merchán	Luis Merchán			9	Paola Paola Cerón Velasco	Paola Cerón	Paola Cerón	Paola Cerón			10	Karol Daniela Pérez Gámez	Karol Pérez	Karol Pérez	Karol Pérez		
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		REGISTRO DE ASISTENCIA APRENDIZAJES																																																																																																											
LUGAR	N° FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA	HORARIO																																																																																																									
IE Carlos Alban Timbio	3112384	Atención Integral al Cliente	Mañana																																																																																																										
INSTRUCTOR		SEMANA DESDE		HASTA																																																																																																									
ESMERALDA BETANCUR LOPEZ		25 08 25		29 08 25																																																																																																									
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	Firma 1	Firma 2	Firma 3	Firma 4	Firma 5																																																																																																							
1	Una Natalia Góngora Velasco	Natalia Góngora	Natalia Góngora	Natalia Góngora																																																																																																									
2	Kellin Tatiana Guzmán Caramuzo	Tatiana Guzmán	Tatiana Guzmán	Tatiana Guzmán																																																																																																									
3	Josmar Sofía Díaz Ramírez	Sofía Díaz	Josmar Sofía Díaz	Josmar Sofía Díaz																																																																																																									
4	Nani Yohana Martínez Benavides	Nani Yohana Martínez	Nani Yohana Martínez	Nani Yohana Martínez																																																																																																									
5	Zuleidy Doracdo A.	Zuleidy Doracdo	Zuleidy Doracdo	Zuleidy Doracdo																																																																																																									
6	Allison Nicole Meneses Reyes	Allison Meneses	Allison Meneses	Allison Meneses																																																																																																									
7	Diana Marcela Meneses Reyes	Diana Meneses	Diana Meneses	Diana Meneses																																																																																																									
8	Luis Carlos Merchán	Luis Merchán	Luis Merchán	Luis Merchán																																																																																																									
9	Paola Paola Cerón Velasco	Paola Cerón	Paola Cerón	Paola Cerón																																																																																																									
10	Karol Daniela Pérez Gámez	Karol Pérez	Karol Pérez	Karol Pérez																																																																																																									