



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, Septiembre de 2025

**MARCO ANTONIO PERALES MOLINA**  
SUPERVISOR CONTRATO N° **CO1.PCCNTR. 7489193**  
Coordinador Programas formación titulada  
Centro Biotecnológico del Caribe  
Valledupar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
mes de Septiembre del año 2025

**Referencia: Contrato 7489193**

**WALTER ENRIQUE OLIVERA MENESES**, identificado con la cédula de ciudadanía No.77.096.228 de Valledupar- Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe - SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total de

**CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$46,148.427)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente a 12 días del mes de febrero de 2025 **POR VALOR DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (\$ 1,839,804) M/CTE.** **b)** nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511) M/CTE.** cada uno. **c)** Un último pago correspondiente a 19 días del mes de diciembre de 2025, por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS (\$2,913023) M/CTE.**

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

**OBJETO:**

Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en la red de conocimiento informática diseño y desarrollo de software área temática software, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas, en los programas de titulada y o complementaria regular presencial del centro biotecnológico del caribe



### Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Realizar la ejecución de la formación en el programa de articulación con la media de acuerdo con las orientaciones del MANUAL DE ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA GFPI-M-004, Vigente.	No aplica	N/A
2	2. Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 Para la elaboración de las guías de aprendizaje. Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.	Se evidencia la aplicación de las orientaciones establecidas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI- G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje, así como el proceso de verificación y el control de asistencia en todas las sesiones de formación. Listas de asistencia firmadas o registros digitales con todas las sesiones realizadas, claramente marcadas con las inasistencias detectadas.	GUÍAS DE APRENDIZAJES. Reporte de inasistencias  Anexo lista de asistencia firmada por los aprendices
3	3. elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a Disposición en físico de requerirse.	Se entrega la planeación pedagógica Con los ajustes solicitados por parte del formador	GUÍAS DE APRENDIZAJE.
4	4. Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades. De igual manera deberá orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	Elaboré y revisé de manera continua las actividades de aprendizaje, asegurando que estén alineadas con los objetivos del Diseño Curricular y adaptadas a las necesidades de los aprendices  Se realizaron sesiones de orientación para motivar y facilitar la comprensión de los contenidos y actividades.	Plan de trabajo concertado con el aprendiz
5	5. Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y		PLAN DE ACCIÓN.



	Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las Disposiciones tecnológicas LMS.	Se identificaron y seleccionaron las evidencias correspondientes a cada tipo de evaluación (Desempeño, Producto y Conocimiento) de acuerdo con los criterios definidos en el portafolio y en las Disposiciones tecnológicas LMS. Se utilizaron los instrumentos y rubricas establecidos en el procedimiento SIGA, garantizando la objetividad y consistencia en la valoración de las evidencias.	
6	6. Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	Se asiste a la reunión citada por coordinación académica, para realizar seguimiento al proceso formativo de las fichas de adso	N/A
7	7. Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación o Físicas	Se consolidaron los resultados de las evaluaciones para su análisis y retroalimentación en los comités de seguimiento y evaluación.  Se registraron y reportaron las novedades relevantes del proceso de evaluación (por ejemplo, evaluaciones no realizadas, dificultades técnicas, resultados atípicos).	N/A
	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del Convenio.	No se ejecuto durante el mes	GF y GC.
8	8. El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el Aplicativo.	Aun no se encuentra habilitada la plataforma sajuna para la formación presencial	N/A



9	9. Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa Técnico.	Se definieron los criterios y estándares para la evaluación de cada competencia según la ruta de trabajo establecida para la formación del programa Técnico. Se diseñaron instrumentos de evaluación adecuados (pruebas, actividades prácticas, proyectos, etc.) para medir el logro de las competencias.	N/A
10	10. De manera continua deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo	Se registra el avance de las fichas en un drive dispuesto por coordinación académica	N/A



	<p>semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los Establecimientos educativos.</p>	<p>Se establecieron procedimientos sistemáticos para el seguimiento diario y periódico de las actividades de formación, garantizando que la información esté actualizada y refleje el estado real del proceso.</p> <p>Se consolidaron las novedades en fichas específicas, incluyendo aspectos como asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y otras incidencias relevantes.</p>	
11	<p>11. Participar en espacios académicos y pedagógicos con los docentes de la institución para la articulación del plan de Estudios y los diseños curriculares para Articular el programa técnico.</p>	<p>Se asistió a la reunión citada por coordinación académica para el desarrollo curricular</p>	<p>Se anexa registro fotografico</p>
12	<p>12. Ejecutar el programa de formación de acuerdo con la articulación y planeación pedagógica, así como la ejecución de la con - formación en etapa Productiva.</p>	<p>Se capacitaron docentes, tutores y coordinadores en la metodología de enseñanza, las actividades en la etapa productiva y el seguimiento de los estudiantes en prácticas. Se pusieron en marcha las actividades académicas según el plan, siguiendo la ruta pedagógica establecida.</p>	<p>N/A</p>
13	<p>13. Participar en la planeación, seguimiento, evaluación y planes de mejora de los aprendices según la ejecución del programa de Formación articulado.</p>	<p>No se ejecutó durante el mes</p>	<p>N/A</p>
	<p>13. Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución Del presente contrato.</p>	<p>Se asistirá a la jornada d alistamiento programada por coordinación académica desde el 21 hasta el 25 de julio</p>	
14	<p>14. Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, Oportunidad y calidad.</p>	<p>Se asiste a formación en cada una de las sesiones, se aplica los lineamientos de la formación profesional integral en las fichas</p>	<p>N/A</p>



15	15. Desarrollar las actividades de Formación Profesional, incluido el seguimiento a aprendices en etapa	Realizar un seguimiento regular del desempeño de cada aprendiz mediante el uso de rúbricas, evaluaciones continuas y registros de asistencia.	N/A
	práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha Determinado.	Tiempos y ambientes por parte del aprendiz. De acuerdo a la Ruta de Aprendizaje.	
16	16. Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque Metodológico adoptado.	Se Fomentar la investigación, el autoestudio y el uso de recursos como bibliotecas virtuales o repositorios de contenidos. Se usan rúbricas, portafolios y evaluaciones prácticas que midan el desempeño en contextos reales.	N/A
17	17. Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se utilizan los ambientes de formación adso1 adso2 y salas de informática de upar sistem para impartir la formación con base en las características del programa de formación.	N/A
18	18. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se Implementan enfoques pedagógicos que prioricen las necesidades y estilos de aprendizaje de los estudiantes, como el aprendizaje cooperativo, el aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje activo	N/A
19	19. Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional.	Revisar los objetivos específicos de cada proyecto formativo para asegurarse de que todas las actividades estén alineadas con las competencias y resultados esperados.	



20	20. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Resultados de evaluaciones (diagnósticas, formativas y sumativas). Asistencia y participación de los estudiantes. Progreso en el cumplimiento de objetivos de aprendizaje. Registro de actividades académicas realizadas.	N/A
21	21. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo.	No se ejecuto durante el mes	
22	22. Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Se Organizaron sesiones informativas y talleres sobre el reglamento para discutir su importancia y promover una cultura de respeto en el aula y en el entorno institucional.	N/A
23	23. Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Se Comunica de manera anticipada las fechas de entrega de resultados y evaluaciones, así como los plazos de revisión y retroalimentación. Esto ayuda a que los aprendices se preparen y estén atentos a la información.	N/A
24	24. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación y el reconocimiento e aprendizajes Previos.	No se ejecutó durante el mes	N/A



		garantizar una formación efectiva y personalizada	
25	25. Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	No se ejecutó durante el mes:	N/A
26	26. Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se asiste a la sustentación de proyectos del programa de adso, para la siguiente ficha 2877062	N/A
27	27. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de Acuerdo con el objeto pactado.	Se realiza el compromiso por parte del instructor a llevar a cabo los parámetros exigidos por la formación profesional integral en cuanto al desarrollo de planes de trabajo, planeación pedagógica, guías de aprendizaje	N/A
28	28. Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	No se ejecuto durante el mes	N/A



29	29. Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	No se tienen bienes a cargo, sin embargo, se enfatiza a los aprendices por el buen uso a los materiales de formación encontrados en los ambientes	
30	30. Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato.	Aun no ha finalizado el contrato.	N/A
31	31. Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual.	Se hace entrega oportuna de la cuenta de cobro con los archivos gf y gc,	N/A
32	32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se asiste a cada una de las reuniones citadas por coordinación académica	N/A



33	33. Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también Capacitarse en el idioma inglés.	No se ejecuto durante el mes	N/A
34	34. Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red conocimiento para la que se contrató.	No se ejecuto durante el mes	N/A
35	35. apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	No se ejecuto durante el mes .	N/A
36	36. aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	No se ejecuto durante el mes	N/A



37	37. Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico/pedagógico de Instructores que realice el SENA.	No se ejecuto durante el mes	
38	38. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estaré presto para las demás obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del presente Contrato.	N/A



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.

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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO O FINAL
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 **9490662762** de la planilla, aportes en línea correspondiente al mes de agosto del 2025(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**WALTER ENRIQUE OLIVERA MENESES**

**Contratista**

**C.C. No. 77096228**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

**MARCO ANTONIO PERALES MOLINA**

**Supervisor Contrato N.º CO1.PCCNTR. 7489193**

**Coordinador Programas Formacion titulada**



REGISTRO FOTOGRAFICO AMBIENTE DE FORMACION 3235106 ADSO



REDMI NOTE 13

08/09/2025 11:12



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE 4 DEL AÑO 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE 4 DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S) 3235106 Impacto Formación										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORÍA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Lele Romero	1193045594					l@romeroDISA.com	302615000	Si	[Firma]
	Yerson Chacin	1758573					chacin.yerson893@gmail.com	322639128	Si	[Firma]
	Diana Rodriguez	1065203205					dianarodriguez@ymail.com	312302183	Si	[Firma]
	Joel Albornoz	685279396					joelalbornoz@servicio.com	315625214	Si	[Firma]
	Alan Adrian Cordero	1064710249					AlanAdrianCordero@gmail.com	305289104	Si	[Firma]
	Carlos Manuel Pedraza	1097499211					pedraza13122@gmail.com	3117466070	Si	[Firma]
	Kevin Diaz	1064717208					KevinDiaz@gmail.com	314513064	Si	[Firma]
	Deivis Gonzalez	1067596444					deivisg@ymail.com	314551504	Si	[Firma]
	OSnel del tuerto	1065589699					osnel@pedillaresneider.com	310520837	Si	[Firma]
	Juan Osorio Ch	1065613259					juanosorio@gmail.com	3007496270	Si	[Firma]
	Juan David Ramos	1066866072					juanramos@gmail.com	3116138073	Si	[Firma]
	Josce TORAL	7712242					JosceTORAL@hotmail.com	320670005		[Firma]
	Jerson Unger G	1046897776					jersonunger@gmail.com	3204149634	Si	[Firma]
	Luifrank Lopez	7727329261					luifrank1010@gmail.com	3006379700	Si	[Firma]
	Edwin Malhecha	1100476900					emalhecha@hotmail.com	3008401050	Si	[Firma]

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 FOTOGRAFICO AMBIENTE DE FORMACION 2999380 ADSO



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) <u>Impartir Formación</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORÍA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Adriano Basilio	118814767				CBC	adriano21641140@gmail.com	372628317		<i>[Signature]</i>
	Franzka Rivera	7053761047				CBC	franzkafrankarivera@gmail.com	301532629		<i>[Signature]</i>
	Omel Balcazar	108464392				CBC	omelrivero@gmail.com	310182479		Omel Balcazar
	Kanner Tapia	706959424				CBC	kannerapia091@gmail.com	3077243057		<i>[Signature]</i>
	tiberio vizcaino	7085108159				CBC	vizcainotiberio@gmail.com	324585523		tiberio
	Jhon Aldo Cruz	705231071				CBC	jhon46cruz@gmail.com	316686671		Juan
	Nefery Zitar	70834150453				CBC	neferiamirrez@gmail.com	324711084		<i>[Signature]</i>
	Imanol Mendez	666366410				CBC	imanolmendez23@gmail.com	300324741		<i>[Signature]</i>
	Kanner Castro	708269855				CBC	kannerinones202@gmail.com	305112802		<i>[Signature]</i>
	Heber Vazquez	7069599603				CBC	hebervazquez202@gmail.com	3012591025		HEBER
	Enxeyder Saenz	7049894258				CBC	enxeyderid168@gmail.com	317563409		<i>[Signature]</i>
	Jesus James	7066872177				CBC	jesusjames16@gmail.com	301133530		<i>[Signature]</i>
	Ashley Velazquez	7065593081				CBC	ashleygabrielvelazquez@gmail.com	3708165945		<i>[Signature]</i>
	Kean Kump	7063382214				CBC	keankump1@gmail.com	3071411917		<i>[Signature]</i>
	Jesus David	706259826				CBC	jesusdavid2703@gmail.com	31168280		<i>[Signature]</i>

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



REDMI NOTE 13

05/09/2025 16:27



LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 28777051 ADSO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2025

28777051 *Iron Paracho 1*

OBJETIVO (S) *Iron Paracho FORMACION ADSO*

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	<i>Diego Andres Montoya</i>	<i>1066900152</i>					<i>diegoantonio482@gmail.com</i>	<i>971381594</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Jesus David Aguilera</i>	<i>1066191810</i>					<i>jesusdavid31@gmail.com</i>	<i>3216165116</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Oscar David Duran</i>	<i>1065582140</i>					<i>oscarduran222@gmail.com</i>	<i>3073037417</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Natalio Vargas</i>	<i>1067595441</i>					<i>natalio19@gmail.com</i>	<i>701564884</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Diana Irma Morales</i>	<i>1066873190</i>					<i>dianamorales101@gmail.com</i>	<i>3044621046</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Jifer Carrero</i>	<i>7067598284</i>					<i>jifer.carrero@gmail.com</i>	<i>723358208</i>		<i>Jifer C.</i>
	<i>Emely Mexado</i>	<i>1067191895</i>					<i>emelymexado13@gmail.com</i>	<i>9104489</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Javier Pizarro</i>	<i>1193374003</i>					<i>javierpizarro309@gmail.com</i>	<i>3044737930</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Luis Rodriguez</i>	<i>1062965280</i>					<i>rodriguez.luis.mateo54@gmail.com</i>	<i>3156264824</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Nancy Ramirez</i>	<i>1065951583</i>					<i>nancyramirez93@gmail.com</i>	<i>311725803</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Wilson Montero</i>	<i>1065851504</i>					<i>wilsonmontero1531@gmail.com</i>	<i>314701916</i>		<i>Wilson Montero</i>
	<i>Angel Croyaniche</i>	<i>1031809511</i>					<i>angelcroyaniche1975@gmail.com</i>	<i>3024203072</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Samuel Castro</i>	<i>1066268954</i>					<i>samuelcastro@gmail.com</i>	<i>3151223832</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Camilo Hernandez</i>	<i>1082241658</i>					<i>camilohernandez1639@gmail.com</i>	<i>3205162343</i>		<i>[Signature]</i>
	<i>Miguel Parra</i>	<i>7067717411</i>					<i>miguelparra106@gmail.com</i>	<i>3046789496</i>		<i>[Signature]</i>

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





LISTADO DE ASISTENCIA FICHA 3235147 AD50



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) 3235147 <i>Tr. Radio Formación Ad 50</i>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ECUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Moises David Velasquez Jimenez	106596956					Davidmoises Velasquezjimenez@gmail.com	304587104		moises velasquez
	Robeth Moran	1065816994					robeth.moran.ao@gmail.com	318385446		Robeth M.
	Ronald Andrade	1063970399					ronaldandrade1234@gmail.com	305357409		Ronald Andrade
	Bercelay Antonio Ariza Mendoza	1067597469					bercelayariza@gmail.com	317332774		Bercelay Ariza
	Luis Tobian Ribon Solis	1065679692					luisribon123@gmail.com	300417969		<i>[Signature]</i>
	Jose Daniel Guizado Ariza	1061007498					jordaniel98@gmail.com	311714974		Jose Guizado
	Humberto Bilo	1003378741					Humberto406@gmail.com	3042694061		Humberto Bilo
	Haiting Isabel Bonavides G	1067710429					marthavandisgranados@gmail.com	3008930023		<i>[Signature]</i>
	Francis Acuna	1065672692					frange300398a@gmail.com	3206659609		Francis
	Juan Esteban Pizarra	10658564					esteban@gmail.com	3203616804		Juan Esteban
	Jose Iván Castro Chinchipe	111969815					JoseivanCastroChinchipe@gmail.com	321705124		Jose Iván
	Juan Pablo Baza Hernandez	1067599338					kratosplacop1700@gmail.com	3244083274		Juan Baza
	Joseph Yanez	1192919079					yanzorlandos95@gmail.com	300109944		Jose
	Shainis Anaya	1066876609					shainis1984anaya@gmail.com	305209453		Shainis
	Karla Rodriguez	1067599506					karlarodriguezkarla@gmail.com	3148370303		Karla Rodriguez

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.



REDMI NOTE 13

04/09/2025 16:45



**LISTADO DE ASISTENCIA FICHA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**



