



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

Girardot, Noviembre de 2025

MARIA HELENA CASTRO GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7601364
Coordinadora Académica
CTDPE Coordinación Académica
Girardot

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR.7601364 del año 2025

NUBIA VERONICA BONILLA SASTRE identificada con la cédula de ciudadanía No. 20.585.722 de Gacheta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de la tecnología del diseño y la productividad empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia; a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para un (1) contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$44.461.940). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por los días del mes de marzo de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$4.139.560). b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). d) Un último pago por los días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de Diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de salud, apoyo terapéutico, rehabilitación y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial.

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	<p>Para el mes de octubre participé en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual, con la planeación pedagógica para el TÉCNICO EN APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Ficha 3171130, con las Competencia: Orientar personas según normativa de salud.</p> <p>Tecnico Enfermeria Ficha: 3142010 APOYO EN CLINICA Actividades: Realizar actividades de cuidados basicos y especificos a usuarios del servicio de urgencias en la Clinica JUNICAL</p>	<p>Evidencia que reposa en el registro de la programación Instrusena y el aplicativo senasofiaplus.</p> <p>Evidencia fotográfica y registro de asistencias adjunta en el formato Word de evidencias de obligaciones contractuales adjunto a este informe.</p>
2.	<p>Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como:</p> <p>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados.</p> <p>b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.</p> <p>c). Comunicando al Coordinador Académico</p>	<p>Oriente formación, y verifique, Total de 36 aprendices registrados en sena sofia plus para el programa técnico en Apoyo administrativo en salud ficha 3171130.</p> <p>Novedades de los aprendices reportadas según el reglamento del aprendiz. (3 retiros voluntarios)</p>	<p>Evidencia que reposa en el aplicativo sena sofia plus, seguimiento y registros de asistencias en el portafolio del instructor.</p> <p>Evidencia fotográfica y registro de asistencias adjunta en el formato Word de evidencias de obligaciones contractuales adjunto a este informe.</p>



	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
3.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicué técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación titulada presencial.	Aplico técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación titulada presencial.
4.	Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto	Realice las actividades relacionadas con formación titulada, y cuento con el portafolio del instructor para el Tecnico en Apoyo administrativo en salud Ficha: 3171130 Competencia: Orientar personas según normativa de salud. Tecnico Enfermeria Ficha: 3142010 APOYO EN CLINICA Actividades: Realizar actividades de cuidados basicos y especificos a usuarios del servicio de urgencias en la Clinica JUNICAL	Cuento con portafolio del Instructor: https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741 Evidencia fotográfica y aistencias adjunta en el formato Word de evidencias de obligaciones contractuales adjunto a este informe, realizando actividades relacionadas con formación titulada y complementaria.
5.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las	Durante el mes de octubre no participe ni hubo requerimiento en este proceso de jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades	No apporto evidencias ya que no participe y no hubo requerimiento para el desarrollo de esta actividad.



	necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	
6.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	<p>Para el mes de octubre reporté procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas:</p> <p>Tecnico en Apoyo administrativo en salud Ficha: 3171130 Competencia: Orientar personas según normativa de salud.</p> <p>Tecnico Enfermeria Ficha: 3142010 APOYO EN CLINICA Actividades: Realizar actividades de cuidados basicos y especificos a usuarios del servicio de urgencias en la Clinica JUNICAL</p>	<p>Para este mes apporto evidencias de procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas:</p> <p>Tecnico en Apoyo administrativo en salud Ficha: 3171130 Competencia: Orientar personas según normativa de salud.</p> <p>Tecnico Enfermeria Ficha: 3142010 APOYO EN CLINICA Actividades: Realizar actividades de cuidados basicos y especificos a usuarios del servicio de urgencias en la Clinica JUNICAL</p>
7.	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	Durante el mes de octubre no apoyé en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación.	No existe evidencia de participacion en esta actividad debido a que no fue ejecutada.
8.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes de objeto de pago no se requirió apoyo en la promoción del portafolio deservicios.	No existe evidencia de participacion en esta actividad debido a que no fue ejecutada.
9.	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros	<p>Realicé seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad de los programas:</p> <p>Tecnico en Apoyo administrativo en salud Ficha: 3171130 Competencia:</p>	Registro novedades de los aprendices en el aplicativo SENA SOFIA y correos dispuestos para reportar retiros voluntarios.



	voluntarios, traslados, aplazamientos, etc...), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	<p>Orientar personas según normativa de salud.</p> <p>Tecnico Enfermeria Ficha: 3142010 APOYO EN CLINICA Actividades: Realizar actividades de cuidados basicos y especificos a usuarios del servicio de urgencias en la Clinica JUNICAL</p>	
10.	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en formación.	Para este mes no se realiza capacitación a los instructores	No apporto evidencias ya que no se realizo esta actividad.
11.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Durante el mes de octubre no realicé seguimiento de etapa práctica.	No apporto evidencias ya que no realice esta actividad.
12.	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia plus	Durante el mes de octubre cumplí con la ejecución de la formación en cumplimiento con la programación asignada por el supervisor de contrato.	Evidencia que reposa en el correo electronico enviado de coordinación académica para la ejecución de la formación. (Instrusena) Evidencia fotográfica y registro de asistencias adjunta en el formato Word de evidencias de obligaciones contractuales adjunto a este informe.
13.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de octubre no realice apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No tengo evidencias, ya que no se llevo a cabo esta actividad.
14.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se cumple con la asistencia a las activades realizadas por Bienestar al aprendiz.	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz.
15.	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig	Utilice y realice Actividades por	Aporto evidencias Correo institucional, drive,



	Management System(LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, para el acompañamiento a los aprendices en formación titulada y complementaria.	Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, para el acompañamiento a los aprendices en formación titulada y complementaria.
16.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el periodo objeto de pago no se participé en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	No tengo evidencia ya que no participé en esta activiada contractual
17.	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este periodo no Apoyé fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación titulada, ni complementaria.	No tengo evidencia ya que no ejecute esta actividad.
18.	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Cumpli con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	Evidencia que reposa en el portolio del instructor con las fichas en formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones



			académicas.
19.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardo reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual
20.	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, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025	Me encuentro certificada en: ESPECIALIZACION TECNOLÓGICA EN ORIENTACION DE PROCESOS DE FORMACION, certificado el 18 de octubre de 2012 Me encuentro certificada en los cursos: Curso especial en formación LMS Territorium para instructores SENA, certificado el 19 de Octubre de 2021 Curso especial en utilización de herramientas TIC en la orientación de procesos formativos, certificado el 27 de Abril de 2021 Curso especial en desarrollo de habilidades para el desempeño de instructor SENA , certificado el 14 de Octubre de 2020 Curso especial en planeación pedagógica de la formación profesional, , certificado el 12 de Agosto de 2020.	Evidencia que reposa en en la certificación soportada en la agencia pública de empleo Sena hoja de vida y en certificados Sena Sofia Plus
21.	Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con entrega oportuna de los mismos.	Para este mes de octubre no realice actividades correspondientes a esta obligación	No apporto evidencias ya que no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación



22.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el periodo objeto de pago no se apoyó el proceso de registro calificado	No tengo evidencia de la actividad en mención ya que en este periodo objeto de pago no apoye este proceso.
23.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Ejecute la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Aporto evidencias que reposa en el portafolio del instructor y aprendices relacionado con la Aplicación de los lineamientos en el programa de formación.
24.	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Para el periodo objeto de pago no participe en esta actividad	No tengo evidencia que aportar ya que no ejecute esta actividad.
25.	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para este mes no se realizó esta actividad.	No tengo evidencia que aportar ya que no se realizó esta actividad
26.	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación , mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución,	Cumplí con actividades propias de acompañamiento al aprendiz y se reporta de manera oportuna a las diferentes áreas de la institución para logro de los resultados de aprendizaje y principales productos para la formación titulada, haciendo retoralimentacion de los procesos practicos en ambientes de simulacion y ambientes reales de aprendizaje.	Evidencia que reposa en Correos electrónicos, formatos y cumplimiento de tiempos establecidos para el cumplimiento del seguimiento a cada aprendiz en formación. Evidencia que reposa en el aplicativo sena sofiaplus, seguimiento y registros de asistencias en el portafolio del instructor. Evidencia fotográfica y registro de asistencias adjunta en el formato Word de evidencias de



	control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.		obligaciones contractuales adjunto a este informe.
27.	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Formación	Realizo evaluación de los aprendices durante su proceso formativo, haciendo retoralimentacion de los procesos practicos en ambientes de simulacion y ambientes reales de aprendizaje.	Evidencia que reposa en el aplicativo sena sofiaplus, seguimiento y registros de asistencias en el portafolio del instructor. Evidencia fotográfica y registro de asistencias adjunta en el formato Word de evidencias de obligaciones contractuales adjunto a este informe.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la **planilla 7986026716**, operador SOI y periodo **SEPTIEMBRE**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias link drive coordinación académico: <https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741>

Cordialmente,

Nubia V. Bonilla Sastre

NUBIA VERONICA BONILLA SASTRE.

Contratista

C.C. No. 20585722 de Gacheta.

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "MHK" with a horizontal line underneath and a small flourish to the right.

MARIA HELENA CASTRO GARCIA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7601364, 5 de marzo de 2025

Coordinadora Académica

SIS INSTRUCTORES

NUBIA VERONICA BONILLA SASTRE
 instructor

- Usuarios
- Gestión horarios
- Gestión Programas
- Planeacion pedagogica

[Cerrar sesión](#)

Octubre 2025 Vista mensual

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
			1 07:01-13:01 F 1-3171130-A ver	2 12:00-18:00 F 3142010-A ver	3 12:00-18:00 F 3142010-A ver	4
5	6	7 12:00-18:00 F 3142010-A ver	8 07:01-13:01 F 1-3171130-A ver	9 12:00-18:00 F 3142010-A ver	10 12:00-18:00 F 3142010-A ver	11
12	13	14 12:00-18:00 F 3142010-A ver	15 07:01-13:01 F 1-3171130-A ver	16 12:00-18:00 F 3142010-A ver	17 12:00-18:00 F 3142010-A ver	18
19	20	21 12:00-18:00 F 3142010-A ver	22 07:01-13:01 F 1-3171130-A ver	23 12:00-18:00 F 3142010-A ver	24 12:00-18:00 F 3142010-A ver	25
26	27	28 12:00-18:00 F 3142010-A ver	29 07:01-13:01 F 1-3171130-A ver	30 12:00-18:00 F 3142010-A ver	31 12:00-18:00 F 3142010-A ver	

Sesión Festivo Domingo Hoy
Servidor: 80 - Mes: 19 - Con filtros: 19

Horas del mes

Dom 0.0 h
Lun 0.0 h
Mar 24.0 h
Mié 30.0 h
Jue 30.0 h
Vie 30.0 h
Sáb 0.0 h

Horas del mes
71%
 Objetivo sugerido: 160 h/mes

Próximas 7 sesiones

- Ficha 3142010-A** 2025-10-16 - 12:00-18:00
 NUBIA VERONICA BONILLA SASTRE
- Ficha 3142010-A** 2025-10-17 - 12:00-18:00
 NUBIA VERONICA BONILLA SASTRE
- Ficha 3142010-A** 2025-10-21 - 12:00-18:00
 NUBIA VERONICA BONILLA SASTRE
- Ficha 1-3171130-A** 2025-10-22 - 07:01-13:01
 NUBIA VERONICA BONILLA SASTRE
- Ficha 3142010-A** 2025-10-23 - 12:00-18:00
 NUBIA VERONICA BONILLA SASTRE

FICHA: 3171130 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Registro Fotografico



FICHA: 3171130 TECNICO APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

REGISTRO DE ASISTENCIAS

Programa:		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.		Ficha: 3171130	Mes: Sep Año: 2025	OCTUBRE	
Nombre de la Competencia:				Ciudad y Fecha de Elaboración: LA MESA Subsede SENA			
Instructor:							
No	Nº. IDENTIF.	NOMBRE APRENIZO	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29
1	CC - 1084254366	ANA LUCIA PARDO GARCIA	Ana Lucia Pardo		Ana Lucia Pardo	Ana Lucia Pardo	Ana Lucia Pardo
2	TI - 1072423801	ANA MARIA LIZCANO NUÑEZ	Ana Maria		Ana Maria	Ana Maria	Ana Maria
3	CC - 1033689733	BLANCA TATIANA CASTRO PINEDA	Blanca		Blanca	Blanca	Blanca
4	CC - 1072421422	CARLOS ANDRES OVALLE CRUZ	Carlos Ovalla		Carlos Ovalla	Carlos Ovalla	Carlos Ovalla
5	CC - 1072431666	DANA LEONELA MELO PULIDO	Dana Melo P.		Dana Melo P.	Dana Melo P.	Dana Melo P.
6	CC - 1072426105	DIANA MARCELA CANO MARTINEZ	Diana Cano		Diana Cano	Diana Cano	Diana Cano
7	TI - 1010190618	DUVAN ANDRES PANADERO CASTRO	Duvan Castro		Duvan Castro	Duvan Castro	Duvan Castro
8	CC - 1072422542	GERALDINA AMAYA GAITAN	Geraldina Amaya		Geraldina Amaya	Geraldina Amaya	Geraldina Amaya
9	CC - 1072428047	GINNA PAOLA MAHECHA BERNAL	Ginna Paola		Ginna Paola	Ginna Paola	Ginna Paola
10	CC - 1072428685	GLADYS MIREYA GAITAN CORTES	Glady Mireya		Glady Mireya	Glady Mireya	Glady Mireya
11	CC - 1018404076	JAZMIN ADRIANA ARCHILA MARROQUIN	Jazmin Archila		Jazmin Archila	Jazmin Archila	Jazmin Archila
12	CC - 1072428657	JENNYFER CATHERIN CARABALLO CRUZ	Jennifer Caraballo		Jennifer Caraballo	Jennifer Caraballo	Jennifer Caraballo
13	TI - 1106778525	JOHAN ANDRES LARA SUAREZ	Johan Lara		Johan Lara	Johan Lara	Johan Lara
14	CC - 1023363551	KAREN ALEXANDRA RUIZ PAEZ	Karen Ruiz		Karen Ruiz	Karen Ruiz	Karen Ruiz
15	TI - 1072424982	KAROL LIZETH GONZALEZ PALOMO	Karol Gonzalez		Karol Gonzalez	Karol Gonzalez	Karol Gonzalez
16	CC - 1069402230	KATERINE CORTES CASTRO	Katherine Cortes		Katherine Cortes	Katherine Cortes	Katherine Cortes
17	CC - 1109388478	LEYDI JOHANA BLISTOS CARDOZO	Leydi Johana		Leydi Johana	Leydi Johana	Leydi Johana

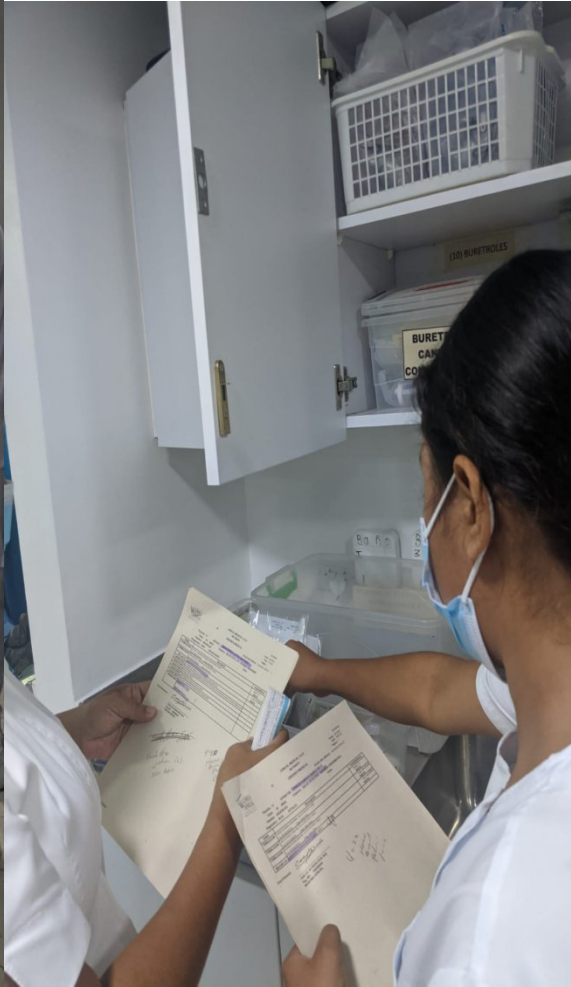
Programa:		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		Ficha: 3171130	Mes: Sep Año: 2025	OCTUBRE	
Nombre de la Competencia:				Ciudad y Fecha de Elaboración: LA MESA Subsede SENA			
Instructor:							
No	Nº. IDENTIF.	NOMBRE APRENIZO	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29
20	CC - 1007155765	MADLINE MARIANA VELASQUEZ GAITAN	Mariana		Mariana	Mariana	Mariana
21	CC - 1003505236	MARIA JANIBETH MORA NIÑO	Maria Janibeth		Maria Janibeth	Maria Janibeth	Maria Janibeth
22	TI - 1117507346	MELISSA CAMILA CERQUERA PINTO	Melissa Cerquera		Melissa Cerquera	Melissa Cerquera	Melissa Cerquera
23	CC - 1007569263	NATALIA KATERINE SABOGAL PARDO	Natalia S.		Natalia S.	Natalia S.	Natalia S.
24	TI - 1111197376	NICOL VANESSA GARCIA GAMBA	Nicol Vanessa G.		Nicol Vanessa G.	Nicol Vanessa G.	Nicol Vanessa G.
25	CC - 1007664604	PAULA JULIANA SAAVEDRA AYALA	Paula Olaya		Paula Olaya	Paula Olaya	Paula Olaya
26	CC - 1007627509	SINDI PAOLA CASTILLO LOPEZ	Sindi C.		Sindi C.	Sindi C.	Sindi C.
27	CC - 1192785949	TANIA MILENA PARRA MARTINEZ	Tania Parra		Tania Parra	Tania Parra	Tania Parra
28	TI - 1077920418	THOMAS SANTIAGO TOLOSA RAMIREZ	Thomas Tolosa		Thomas Tolosa	Thomas Tolosa	Thomas Tolosa
29	CC - 1072422614	VALENTINA ALEXANDRA CARDONA CARABALLO	Valentina C.		Valentina C.	Valentina C.	Valentina C.
30	CC - 1073628071	VALENTINA TORRES TORRES	Valentina Torres		Valentina Torres	Valentina Torres	Valentina Torres
31	CC - 1072430894	XIOMARA ALEJANDRA ORTEGA VARELA	Xiomara F.		Xiomara F.	Xiomara F.	Xiomara F.
32	CC - 1013630527	YASBLEIDY DAYANA TORRES POSADA	Yasbleidy Torres		Yasbleidy Torres	Yasbleidy Torres	Yasbleidy Torres
33	CC - 1072432163	YASMIN FERNANDA CARMONA LÓPEZ	Yasmin Carmona		Yasmin Carmona	Yasmin Carmona	Yasmin Carmona

Programa:		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		Ficha: 3171130	Mes: OCT Año: 2025		
Nombre de la Competencia:				Ciudad y Fecha de Elaboración: LA MESA Subsede SENA			
Instructor:							
No	Nº. IDENTIF.	NOMBRE APRENIZO	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29
20	CC - 1007155765	MADLINE MARIANA VELASQUEZ GAITAN	Mariana		Mariana	Mariana	Mariana
21	CC - 1003505236	MARIA JANIBETH MORA NIÑO	Maria Janibeth		Maria Janibeth	Maria Janibeth	Maria Janibeth
22	TI - 1117507346	MELISSA CAMILA CERQUERA PINTO	Melissa Cerquera		Melissa Cerquera	Melissa Cerquera	Melissa Cerquera
23	CC - 1007569263	NATALIA KATERINE SABOGAL PARDO	Natalia S.		Natalia S.	Natalia S.	Natalia S.
24	TI - 1111197376	NICOL VANESSA GARCIA GAMBA	Nicol Vanessa G.		Nicol Vanessa G.	Nicol Vanessa G.	Nicol Vanessa G.
25	CC - 1007664604	PAULA JULIANA SAAVEDRA AYALA	Paula Olaya		Paula Olaya	Paula Olaya	Paula Olaya
26	CC - 1007627509	SINDI PAOLA CASTILLO LOPEZ	Sindi C.		Sindi C.	Sindi C.	Sindi C.
27	CC - 1192785949	TANIA MILENA PARRA MARTINEZ	Tania Parra		Tania Parra	Tania Parra	Tania Parra
28	TI - 1077920418	THOMAS SANTIAGO TOLOSA RAMIREZ	Thomas Tolosa		Thomas Tolosa	Thomas Tolosa	Thomas Tolosa
29	CC - 1072422614	VALENTINA ALEXANDRA CARDONA CARABALLO	Valentina C.		Valentina C.	Valentina C.	Valentina C.
30	CC - 1073628071	VALENTINA TORRES TORRES	Valentina Torres		Valentina Torres	Valentina Torres	Valentina Torres
31	CC - 1072430894	XIOMARA ALEJANDRA ORTEGA VARELA	Xiomara F.		Xiomara F.	Xiomara F.	Xiomara F.
32	CC - 1013630527	YASBLEIDY DAYANA TORRES POSADA	Yasbleidy Torres		Yasbleidy Torres	Yasbleidy Torres	Yasbleidy Torres
33	CC - 1072432163	YASMIN FERNANDA CARMONA LÓPEZ	Yasmin Carmona		Yasmin Carmona	Yasmin Carmona	Yasmin Carmona
34	CC - 1070780116	YAZMIN GUEVARA LEON	Yazmin Leon		Yazmin Leon	Yazmin Leon	Yazmin Leon
35	TI - 1072426079	YENNIFER LILIANA CESPEDES HERNANDEZ	Yennifer Hernandez		Yennifer Hernandez	Yennifer Hernandez	Yennifer Hernandez

Programa:		APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD		Ficha: 3171130	Mes: OCT Año: 2025		
Nombre de la Competencia:				Ciudad y Fecha de Elaboración: LA MESA Subsede SENA			
Instructor:							
No	Nº. IDENTIF.	NOMBRE APRENIZO	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29	VIERNES 29
20	CC - 1007155765	MADLINE MARIANA VELASQUEZ GAITAN	Mariana		Mariana	Mariana	Mariana
21	CC - 1003505236	MARIA JANIBETH MORA NIÑO	Maria Janibeth		Maria Janibeth	Maria Janibeth	Maria Janibeth
22	TI - 1117507346	MELISSA CAMILA CERQUERA PINTO	Melissa Cerquera		Melissa Cerquera	Melissa Cerquera	Melissa Cerquera
23	CC - 1007569263	NATALIA KATERINE SABOGAL PARDO	Natalia S.		Natalia S.	Natalia S.	Natalia S.
24	TI - 1111197376	NICOL VANESSA GARCIA GAMBA	Nicol Vanessa G.		Nicol Vanessa G.	Nicol Vanessa G.	Nicol Vanessa G.
25	CC - 1007664604	PAULA JULIANA SAAVEDRA AYALA	Paula Olaya		Paula Olaya	Paula Olaya	Paula Olaya
26	CC - 1007627509	SINDI PAOLA CASTILLO LOPEZ	Sindi C.		Sindi C.	Sindi C.	Sindi C.
27	CC - 1192785949	TANIA MILENA PARRA MARTINEZ	Tania Parra		Tania Parra	Tania Parra	Tania Parra
28	TI - 1077920418	THOMAS SANTIAGO TOLOSA RAMIREZ	Thomas Tolosa		Thomas Tolosa	Thomas Tolosa	Thomas Tolosa
29	CC - 1072422614	VALENTINA ALEXANDRA CARDONA CARABALLO	Valentina C.		Valentina C.	Valentina C.	Valentina C.
30	CC - 1073628071	VALENTINA TORRES TORRES	Valentina Torres		Valentina Torres	Valentina Torres	Valentina Torres
31	CC - 1072430894	XIOMARA ALEJANDRA ORTEGA VARELA	Xiomara F.		Xiomara F.	Xiomara F.	Xiomara F.
32	CC - 1013630527	YASBLEIDY DAYANA TORRES POSADA	Yasbleidy Torres		Yasbleidy Torres	Yasbleidy Torres	Yasbleidy Torres
33	CC - 1072432163	YASMIN FERNANDA CARMONA LÓPEZ	Yasmin Carmona		Yasmin Carmona	Yasmin Carmona	Yasmin Carmona
34	CC - 1070780116	YAZMIN GUEVARA LEON	Yazmin Leon		Yazmin Leon	Yazmin Leon	Yazmin Leon
35	TI - 1072426079	YENNIFER LILIANA CESPEDES HERNANDEZ	Yennifer Hernandez		Yennifer Hernandez	Yennifer Hernandez	Yennifer Hernandez

EN PROCESO DE RETIRO VOLUNTARIO

FICHA: 3142010 TECNICO EN ENFERMERIA Registro Fotografico



FICHA: 3142010 TECNICO EN ENFERMERIA

REGISTRO DE ROTACIONES Y ASISTENCIAS CLINICA JUNICAL

- actividades de cuidados basicos y especificos a usuarios del servicio de urgencias en la Clinica JUNICAL

GRUPO 1	A	Luz Estefani Betancur	INSTRUCTORA HOSPITALIZACION - 5 PISO	Mónica Astrid Sánchez Manrique No Celular 3125493840
		Alejandra María Correa		
		Lina María Cruz		
	B	Diana Marcela Calderon		
		Laura Sofía Olave		
Emerson David Calderon				
GRUPO 2	A	Karollain Steffy Batista	INSTRUCTOR HOSPITALIZACION - 3 PISO	Antonio Joaquín Cervera Rodríguez No Celular 3152287800
		Nancy Estela Bolivar		
		Charik Sneid Florez		
	B	Edwin Felipe Restrepo		
		Evelyn Dayana Sanchez		
Laura Suarez				
GRUPO 3	A	Natalia Baquero	INSTRUCTORA HOSPITALIZACION URGENCIAS	Nubia Verónica Bonilla Sastre No Celular 3103450603
		Heidy Rodríguez		
		Jiseth Paola Cantillo		
	B	Danna Marcela Molano		
		Melany Oriana Rojas		
Eliana Andrea Muñoz				
GRUPO 4	A	Ashley Natalia Arias	INSTRUCTORA URGENCIAS / SALAS DE CIRUGIA / GINECOOBSTETRICIA	Fanny Aurora Méndez Velasquez - No Celular 3208991974
		Lina Marcela Hernandez		
		Sharon Samantha Jimenez		
	B	Emily Jazbleidy Toscano		
		Derly Yamile Orjuela		
Jesús David Sánchez				



SENA REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO DE LA TECNOLOGIA DEL DISEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD EMPRESARIAL
CONTROL DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

Programa: TECNICO ENFERMERIA. Ficha: 3142010 Mes: OCTUBRE Año: 2025

Nombre de la Competencia: Brindar Cuidados basicos y especiales. A.Usi. Ciudad y Fecha de Elaboración:

Instructor: NUBIA VERONICA BONILLA JUSTIZ Girardot Clínica Integral

No	TIPO DE IDEN.	No. IDENTIF.	NOMBRE APRENDIZ	2	3	7	9	10
1	CC	1010895483	Juz Estefani Belarquez Garcia	Juz Garcia	Juz Garcia	Juz Garcia	Juz Garcia	Juz Garcia
2	CC	1111125009	*Lauria Sofia Olave Manroy	Sofia Olave	Sofia Olave	Sofia Olave	Sofia Olave	Sofia Olave
3	CC	-1070600172	-Lina Maria Cruz Sanchez	Lina C.	Lina C.	Lina C.	Lina C.	Lina C.
4	CC	-39580776	*Diana Marcela Calderon	Diana C.	Diana C.	Diana C.	Diana C.	Diana C.
5	CC	-21527063	*Alejandra Maria Correa	Alejandra C.	Alejandra C.	Alejandra C.	Alejandra C.	Alejandra C.
6	CC	-1070388453	*Emerson David Calderon	David C.	David C.	David C.	David C.	David C.
7	CC							
8	CC							
9	CC							
10	CC							
11	CC							
12	CC	1010895483	Juz Estefani Belarquez Garcia	14 Juz Garcia	16 Juz Garcia	17 Juz Garcia		
13	CC	1111125009	*Lauria Sofia Olave Manroy	Sofia Olave	Sofia Olave	Sofia Olave		
14	CC	-1070600172	-Lina Maria Cruz Sanchez	Lina C.	Lina C.	Lina C.		
15	CC	-39580776	*Diana Marcela Calderon	Diana C.	Diana C.	Diana C.		
16	CC	-21527063	*Alejandra Maria Correa	Alejandra C.	Alejandra C.	Alejandra C.		
17	CC	-1070388453	*Emerson David Calderon	David C.	David C.	David C.		
18	CC							
19	CC							
20	CC							
21	CC							
22	CC							
23	CC							
24	CC							
25	CC							
26	CC							
27	CC							
28	CC							
29	CC							
30	CC							
31	CC							
32	CC							