



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Apartado, 31 de diciembre de 2025

Señor(a)  
**CARLOS ANDES DIAZ MESA**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7440059**  
Coordinador Académico  
Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.  
Apartadó.

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de diciembre del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.7440059 del año 2025

Heiner Florez Sibaja, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1063362495 de Puerto Libertador – Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en red de conocimiento Salud-Trabajo Seguro En Alturas, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para del contrato la suma de: CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$47.528.281,00). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: PROFESIONAL O TECNÓLOGO: a. un (1) pago correspondiente al mes de febrero del 2025 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$3.219.658), b. nueve (9) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES



QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511), c. un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$2.913.024).

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

<b>OBJETO:</b>
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional titulada y/o complementaria en la red de conocimiento Salud-Trabajo Seguro En Alturas, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.

**Obligaciones Específicas:**

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Desarrollar el proyecto formativo de acuerdo a los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares.	Listados de asistencias, Sofía Plus, Informe de ejecución.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Se participará en el alistamiento I Semestre que asigne el Coordinador del contrato. Donde se realizaron procesos de alistamiento de formación aclaración de dudas y demás temas relacionados con los procesos de formación y programación de actividades próximas para el primer semestre del mes del año 2025  Continuidad en los procesos formativos en los diferentes programas en trabajo seguro en alturas (Nivel Trabajador autorizado, Reentrenamiento, Coordinador, Jefe de área, Rescate en alturas y Andamios).	Acta de reunión, plan de formación.



3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Se realizaron las revisiones pertinentes en los reportes de aprendices de cada ficha asignada para detectar casos de aprendices que no inicien en la formación o abandono.  Se brindan instrucciones en cuidados y aplicaciones de protocolo de bioseguridad para estar dentro de las instalaciones SENA.	Plataforma de Sofía plus donde se registró las novedades y se enrutaron los aprendices.  Acompañamiento con Líder SST-Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	Gestionar los informes de las actividades inherentes al objeto contractual.	Informe de ejecución contractual.
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Todas las formaciones son calificadas al terminar la formación y hasta la fecha se cuentan con algunos procesos en formación.	Juicios evaluativos y correo
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Se organizaron todas las planeaciones pertinentes para cada acción de formación de acuerdo a cada diseño curricular.	Planes concertados-portafolios del instructor de cada ficha de programa de formación
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se usan los ambientes físicos suministrados por el centro de formación salón y torre de alturas	Ambiente de aprendizaje “Torre de alturas”
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico- práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos,	Se orientó formación profesional integral a los aprendices, Desarrollando el proyecto formativo de acuerdo a los procesos de	Listas de asistencia, planes concertados, guías de aprendizaje.



	de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento.	evaluación, metodológica de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se realizó la gestión correspondiente en Sofía plus como registro de horas de formación y la evidencia de diagrama de horas correspondiente al mes en curso de 2025.	PDF horas de apoyo a formación de Sofía plus y diagrama de horas Sofía plus
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Se participó debidamente en la programación de la primera reunión en el mes de febrero como tema de inducción, adicional a ello se tiene pronosticado una segunda reunión con el Coordinador Carlos Andrés Díaz Mesa.	Registro de asistencia física y en línea.
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Se comparte con los aprendices el código de buen comportamiento SENA para la formación en protección contra caídas en trabajo seguro en alturas, el cual deben de leer y firmar.	Código de buen comportamiento SENA para la formación en protección contra caídas en trabajo seguro en alturas firmado por el aprendiz.
12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Se acataron siempre durante este mes de formación el respeto por las buenas prácticas ambientales.	Aseo en los ambientes de formación, recolección de residuos sólidos.
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días	Se reportaron en Sofía plus todas las actividades	La misma plataforma Sofía plus en el rol



	<p>hábiles 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: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.</p>	<p>demandadas durante el mes en curso.</p>	<p>correspondiente como instructor se emitieron las calificaciones de cada resultado culminado cumpliendo con los tiempos.</p>
14	<p>Desarrollar acciones de formación titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.</p>	<p>Se realizan todas las acciones de formación requeridas en los procesos adelantados durante el mes de correspondiente para cada uno de los niveles de formación complementaria en trabajo en alturas.</p>	<p>Guías de aprendizaje, planes concertados, listados de asistencias.</p>
15	<p>Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.</p>	<p>Se invita a los aprendices al uso de la plataforma institucional y se implementan otras herramientas para garantizar la comunicación continua y fluida en los procesos de formación.</p>	<p>PDF horas de apoyo a formación. Espacios virtuales en la plataforma territorium.</p>
16	<p>Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.</p>	<p>En el presente mes se ejecutaron formación complementaria y seguimiento a las fichas que se encuentran por calificar.</p>	<p>Sofía plus, procesos de calificación de las formaciones complementarias y seguimiento para aquellas que están por calificar.</p>
17	<p>Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.</p>	<p>En el presente mes se ejecutaron formación complementaria y seguimiento a las fichas que se encuentran por calificar.</p>	<p>Sofía plus, procesos de calificación de las formaciones complementarias y seguimiento para</p>



			aquellas que están por calificar.
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	En el presente mes se ejecutaron formación complementaria y seguimiento a las fichas que se encuentran por calificar.	Sofía plus, procesos de calificación de las formaciones complementarias y seguimiento para aquellas que están por calificar.
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	Se han realizado solicitudes de mantenimiento y adecuaciones al ambiente de formación y posterior a ellos se realizará la solicitud de materiales educativos.	Correos enviados a cada una de las partes interesadas y formato de solicitudes.
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En el presente mes se ejecutaron formación complementaria y seguimiento a las fichas que se encuentran por calificar.	Sofía plus, procesos de calificación de las formaciones complementarias y seguimiento para aquellas que están por calificar.
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la 11 especialidad técnica.	Se atendieron todas las dudas de las personas interesadas sobre cada uno de los procesos de formación que brinda el SENA en cada una de sus modalidades.	Herramienta celular, WhatsApp, correo electrónico y atención personal.
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	En el presente mes se ejecutaron formación complementaria y seguimiento a las fichas que se encuentran por calificar	Sofía plus, procesos de calificación de las formaciones complementarias y seguimiento para aquellas que están por calificar.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Esta actividad se realiza en todas las sesiones de clases, buscando evitar la deserción y aumentando la motivación.	Charlas personalizadas en las aulas de formación con los aprendices.
24	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional	En el presente mes se ejecutaron formación complementaria y	Sofía plus, procesos de calificación de las formaciones



	de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	seguimiento a las fichas que se encuentran por calificar	complementarias y seguimiento para aquellas que están por calificar.
25	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Se cuenta con certificación en norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL Y A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Hoja de vida en el bando de instructores APE SENA y consulta en la página, Certificados SENA.
26	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Estructurar ruta de trabajo teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje de cada estructura orientada.	Informe contractual.
27	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.		Disposición por parte del instructor en caso de ser requerido.

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 INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO 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 y el No. **9494617777** de la planilla emitida por Aportes en Línea correspondiente al mes de noviembre, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**

**HEINER FLOREZ SIBAJA**

Contratista

C.C. No. 1063362495

Recibí a satisfacción:

**CARLOS ANDRES DIAZ MESA**

Supervisor(a) Contrato Numero CO1.PCCNTR.7440059

Coordinador(a) Académico(a)

## Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

### Detalle del Instructor

NIS: 11978157  
 Nombre del Instructor: HEINER FLOREZ SIBAJA  
 Tipo Documento: CC  
 Número de Documento: 1063362495  
 Responsabilidad: INSTRUCTOR

Fecha Inicial:

Fecha Final:

[Consultar Horario](#)

### Horario

Vista del Horario: Mensual

- Tiempo Disponible
- Evento Asignado
- Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
01/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3386578)3386578 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	02/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3386578)3386578 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	03/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3386578)3386578 TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	04/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	05/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	06/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 07/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00:
08/12/25 00:00 - 23:45: Disponible	09/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	10/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	11/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	12/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	13/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: 14/12/25 00:00 - 23:45: Disponible
15/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	16/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	17/12/25 00:00 - 08:00: Disponible 08:00 - 12:00: (3385833)3385833 COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS 12:00 - 13:00:	18/12/25 00:00 - 23:45: Disponible	19/12/25 00:00 - 23:45: Disponible	20/12/25 21/12/25
22/12/25	23/12/25	24/12/25	25/12/25	26/12/25	27/12/25 28/12/25
29/12/25	30/12/25	31/12/25	01/01/26	02/01/26	03/01/26 04/01/26

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** HEINER FLOREZ SIBAJA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

**FECHA INICIAL:** 01/12/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/12/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3402882 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

01 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A ACTIVIDAD Y NORMATIVA.

02 APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR ECONÓMICO.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3386578 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

01 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A ACTIVIDAD Y NORMATIVA.

02 APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR ECONÓMICO.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 24,00

---

**FICHA** 3385833 - COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

01. PLANIFICAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN ALTURAS ACORDE CON NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR ACCIONES DE CONTROL DE RIESGOS Y CONTINGENCIAS ACORDE CON LA NORMATIVA DE TRABAJO EN

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120,00

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

---

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

---

**INSTRUCTOR:** HEINER FLOREZ SIBAJA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO



28/4/2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE // DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S) <i>Formación Trabajador General</i>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yurley Escobar	1001035100	—	—	Aprendiz	Independiente	Yurleyescobar782@gmail.com	3505409069	SI	Yurley Escobar
2	Bengylis cogollo	1027942104			operario	Frigorutaba	cogollo1011@esbanylio@gmail.com	3147619195	SI	Bengylis
3	Gedys Sabar	1173216843			Aprendiz	Independiente	gedys83@gmail.com	3106142775	SI	Gedys
4	Sabes Yoni Mesha	71353666			Montenari	Frigorutaba	yonimesha85@gmail.com	3136529269	SI	Sabes Yoni Mesha
5	Miguel Salas Reina	1140881535			Aprendiz	Dimar	msalasu@dimar.mil.co	3108176354	SI	<i>[Signature]</i>
6	Carlos Goda	1001028528			operario	Frigorutaba	carlogoda11@vobibec	3225106620	SI	Carlos
7	Hewin Ramos	1045518332			operario	Frigorutaba	hramos748@gmail.com	3053621002	SI	Hewin
	Lewis Fabra	1045522398			Aprendiz	Frigorutaba	fahraledyalewis@gmail.com	3142008855	SI	Lewis
	Manuel Berro	1274914610			Aprendiz	Independiente	manuel21827@gmail.com	3137941046	SI	<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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)										
formación trabajador autorizado										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yurley escobar	1001035100			Aprendiz	Independiente	Yurleyescobar782@gmail.com	3503409069	SI	Yurley escobar
2	Benghis cogollo	1027942104			operario	Frigouraba	cogollotvresben-y13@gmail.com	3147619175	SI	Benghis
3	Geidy Salazar	1193276843			Aprendiz	Independiente	Geidy83@gmail.com	3106142775	SI	Geidy S.
4	Sabon Moshu	71353666			Mantenim	frigoraba	yammoshu85@gmail.com	313629269	SI	sabon moshu
5	Carlos Godoy	1001023528			operario	Frigouraba	carlosgodoy2013@gmail.com	3225106670	SI	Carlos
	Kevin Mosquera	105518732			operario	Frigouraba	kmosquera798	3053621002	SI	Kevin
	Jayis Fulma	104552378			Operario	frigoraba	fulmajayis7@gmail.com	3142008855	SI	Jayis
	Manuel Salas Arana	1140881537			operador	Dimay	msalasana@dimay.com	3108176750	SI	[Firma]
	Manuel Lopez	1222714610			aprendiz	Independiente	manuellopez1822@gmail.com	3137741944	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 DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)										
formación trabajador autorizado										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yurley Escobar	1001035100			Aprendiz	Independiente	Yurleyescobor78@gmail.com	3505409069	SI	Yurley Escobar
2	Benghis cogollo	1027942104			operario	Figuraba	cogollofomobenghis@gmail.com	3147619175	SI	Benghis
3	Geidy Luz Salazar	1173216843			Aprendiz	Independiente	Geidy83@gmail.com	3106742775	SI	Geidy
4	Sabas Rón Mesta	71353666			Manten	Figuraba	raimathu85@gmail.com	3106529269	SI	Sabas Rón Mesta
5	Carlos Gada	1001023528			operario	Figuraba	carlosgadavivadibos@gmail.com	3225106670	SI	Carlos
	Kevin Mosquera	1045518337			operario	Figuraba	kmos90974@gmail.com	3053681007	SI	Kevin
	Juan Pablo	1045522378			operario	Figuraba	juanpablo@gmail.com	3142008855	SI	Juan
	Selis Ruiz Reyna	1140581535			operario	Dinor	mselisruiz@dinor.com.co	3102763571	SI	Selis
	Marcos Lopez	10279714610			operario	Independiente	marcolopez1927@gmail.com	3137941069	SI	Marcos

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.

**FORMACIÓN: TRABAJADOR AUTORIZADO**

**FICHA: 3386578**



