



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

San Juan de Pasto, 14 de diciembre de 2025

Señor (a)

Germán Darío Arellano Córdoba

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7403727

Cargo del supervisor Coordinador Académico

Sena Regional Nariño

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2025.

Referencia: No. 7403727 del año 2025

RICARDO FABIO VIVAS PANTOJA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.396.890 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media, 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: El valor total del presente contrato será de CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$47.528.280) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$3.986.243), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511.) cada uno y c) Un (1) pago final por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.146.438) que se cancelará en el mes de diciembre de 2025.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2025.



OBJETO:

Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor en la modalidad presencial, enmarcada en los lineamientos del Programa de Articulación del SENA con la Educación Media y demás acciones que el Centro programe en el área de AGROPECUARIA en municipios del área de cobertura del Centro Internacional de Producción Limpia Lope., vigencia 2025.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato en lugares que el SENA indique	Ejecutar las acciones de Formación Profesional Integral, elaboración de guías de aprendizaje, proyectos formativos y planeación pedagógica, sensibilización, trabajo en equipo y desarrollo de competentes en los cursos Técnicos asignados: 1. Sistemas Agropecuarios Ecológicos: Colón Génova (Técnica) Grado 11 I.E. San Carlos. 2. Producción Agropecuaria: San Pedro de Cartago (Académica) Grado 11 - I.E. La Estancia.	Plataforma SOFIA PLUS creación ruta de aprendizaje, formación, alistamiento, visita a aprendices en los municipios de cobertura, Guías de aprendizaje, material del instructor, portafolio del aprendiz y portafolio del instructor.



		3. Sistemas Agropecuarios Ecológicos: Yacuanquer (Académica) Grado 11 I.E. Chapacual. 4. Sistemas Agropecuarios Ecológicos: Chachagüí (Académica) Grado 11 I.E. Nuestra Señora de las Lajas.	
2	Desarrollar acciones de formación profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual, así como Apoyar los servicios Tecnológicos que preste el centro de formación	Ejecutar Acciones de Formación Profesional Integral Titulada en el área de Producción Agropecuaria, en los municipios de cobertura del centro.	Desarrollo de resultados de aprendizaje y sus evidencias en el portafolio del aprendiz.
3	Participación en Comités de seguimiento y evaluación a aprendices	No se requirió comités de evaluación y seguimiento.	
4	Participar activamente en los proyectos líderes del Centro	Tanto la estructura curricular como los proyectos formativos de la formación están encaminados en la producción ecológica y conservación del medio ambiente.	Aplicativo Sofía Plus, Portafolio del instructor.



5	Fortalecimiento de la Tecnología Medular del Centro Internacional de Producción Limpia Lope, cuando se requiera participar de diseño curricular, desarrollo curricular, investigación, registros calificados, autoevaluación, gestión de proyectos del Centro y demás acciones que el centro programe en el área.	Brindar soluciones del centro en el fortalecimiento de producción limpia con la implementación de Buenas Prácticas Pecuarias.	Carpeta OneDrive del Instructor 2025, Portafolio del Instructor. Aplicativo Sofia Plus.
6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia	Desarrollar las acciones formativas de acuerdo con las acciones o actuaciones pedagógicas impartidas por el SENA y el reglamento estudiantil, así mismo, sensibilización del manual de ética del formador para formar con responsabilidad y fortalecer las competencias personales y profesionales.	Reglamento estudiantil, Aplicación de formatos disponibles en la plataforma COMPROMISO, Procesos SENA según los lineamientos de Gestión de Calidad
7	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	En esta evidencia no se tubo a disposición bienes y elementos.	
8	Asistir a capacitaciones, reuniones, jornadas pedagógicas y actividades cuando el SENA las programe	Asistencia a Capacitación, actualizaciones y demás eventos programados por Centro Lope, para fortalecer conocimientos.	Carpeta OneDrive del Instructor 2025, Portafolio del Instructor, Aplicativo Sofia Plus.



9	Gestionar correo institucional	Abrir correo electrónico	rfvivas@sena.edu.co
10	Hacer devolución del carné en caso de que le haya sido entregado una vez finalizado el contrato	Portar adecuadamente el carnet institucional	Entrega del carnet al finalizar el contrato.
11	Adelantar curso de tutor virtual y de manejo de plataforma Zajuna o Moodle en caso de no tenerlo	Actividad desarrollada, capacitación en Territorium.	Soportes hoja de vida.
12	Presentar para el pago final paz y salvo firmado por el Supervisor del contrato	Actividad que se desarrollara a la liquidación del contrato.	
13	Administrar y desarrollar acciones inherentes al rol de instructor y todos sus paquetes funcionales dentro del sistema de SOFIA PLUS en el término y desarrollo del contrato	Realizar acciones en Plataforma SOFIA PLUS desde los roles de Gestor de Proyectos, Instructor, Ejecución de la Formación entre otros.	Aplicativo Sofia Plus.
14	Garantizar la entrega pertinente y oportuna de soportes físicos y magnéticos necesarios para el desarrollo del proceso de matrícula de programas de formación complementaria de acuerdo con las directrices dadas por la respectiva coordinación académica y/o Coordinación Misional del centro de formación.	Entrega de soportes virtuales en pdf e inscripción para el proceso de matrícula de los aprendices a las fichas correspondientes.	Plataforma Sofia Plus
15	ejecutor; debe formular el proyecto formativo en el aplicativo Sofia Plus y gestionar con la Coordinación Académica la revisión, aprobación y publicación oportuna del	Realizar Proyectos Formativos desacuerdo a los programas Técnicos asignados	Proyectos Formativos entregados y registrados en Sofia Plus.



	mismo.		
16	Una vez publicado el proyecto formativo, de manera inmediata, debe crear la o las rutas de aprendizaje, resultado de la identificación de conocimientos previos y registrar la totalidad de aprendices matriculados. Si se diera el caso de la ausencia permanente de una persona que estando matriculada no asiste a la inducción sin causa justificada, debe gestionarse con la Coordinación Académica y Administración Educativa la ANULACIÓN DE MATRICULA.	Realizar procesos pertinentes en el aplicativo SOFIA Plus	Aplicativo SOFIA Plus
17	La deserción, cancelación o retiro voluntario de aprendices debe tramitarse de manera inmediata una vez se halla configurado como tal y debe hacerse el seguimiento correspondiente para que quede debidamente registrada la novedad en SOFIA Plus, esto con el fin de evitar que El SENA o el Departamento de la Prosperidad Social DPS, Otorguen beneficios económicos (apoyos de sostenimiento, monitorias, apoyos FIC, apoyos Jóvenes en Acción) a personas que pierden este derecho y de esta manera evitar un	Realizar de manera oportuna la deserción de aprendices cuando lo hacen de manera voluntaria	Registro de la novedad en Sofia Plus



	detrimento en el erario público.		
18	El desarrollo curricular del programa debe quedar perfectamente registrado en las plataformas tecnológicas del SENA (SOFIA Plus y Zajuna) al igual que las inasistencias de cada uno de los aprendices. Todos los eventos de aprendizaje deben obedecer a una correcta planeación pedagógica y el registro en SOFIA Plus debe garantizar que todos los aprendices enrutados, los instructores y los resultados de aprendizaje, queden asociados al evento, esto para garantizar la correcta programación de las fichas.	Realizar procesos pertinentes en el aplicativo SOFIA Plus	Aplicativo SOFIA Plus Zajuna.
19	En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.	Socialización de las guías de aprendizaje, materiales y equipos correspondientes al Técnico en Sistemas Agropecuarios Ecológicos y Técnico en Producción Agropecuaria.	Guías de aprendizaje Portátil, tablero, marcadores, libretas de apuntes Insumos para la elaboración de concentrados para especies pecuarias.
20	En el proyecto formativo y/o en las guías de aprendizaje debe registrarse el listado de materiales de formación, de	Para este mes no se ha requerido materiales de formación.	



	equipos, maquinaria e infraestructura que se requiere para que las actividades académicas programadas puedan desarrollarse en su totalidad y se alcance el objetivo propuesto.		
21	Una vez finalizado un resultado de aprendizaje debe evaluarse y la evaluación debe registrarse en el aplicativo SOFIA Plus, de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional que puede revisarse en el Aplicativo Compromiso. (5 días) Por ninguna razón, una ficha que ha terminado por fecha debe tener juicios evaluativos pendientes, excepto la Etapa Productiva.	Registro de juicios evaluativos de manera oportuna.	Aplicativo SOFIA Plus
22	Si se asigna seguimiento a la etapa productiva el instructor debe elaborar el plan de trabajo concertado entre aprendiz, conformador (empresario) e instructor, debe registrar evidencias quincenales aportadas por los aprendices en el portafolio del instructor, realizar seguimiento oportuno a las actividades programadas en el plan, (bitácoras) utilizar Territorium para seguimiento y evaluación de etapa práctica	Elaboración de proyectos productivos para luego ser implementados en los predios de los aprendices del grado 10 y 11, en los municipios asignados.	Bitácora del aprendiz Portafolio del aprendiz Formato de seguimiento etapa práctica
23	El portafolio de evidencias del Instructor SENA debe ser consistente y ordenado, con	Desarrollar y llevar el portafolio del aprendiz de acuerdo a los	Formatos de calidad para el proceso de la Formación



	evidencias de calidad de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la formación profesional.	procesos de calidad vigentes y de acuerdo con el proceso de calidad del SENA	Profesional Integral, http://compromiso.sena.edu.co/
24	Cuando a un aprendiz se le registra una novedad (condicionamiento de matrícula o aplazamiento) el instructor debe estar pendiente e informar cuando se superó el plan de mejoramiento respectivo o el aprendiz informa sobre su reingreso al SENA, para que la Coordinación Académica gestione el levantamiento de la sanción. Una novedad no puede permanecer activa por más de tres meses; en el caso de que se haya tramitado prorroga por 3 meses adicionales; la novedad permanecerá activo máximo por seis meses en total y debe levantarse.	Para este mes no se han presentado novedades en los programas de formación asignados.	
25	Revisar con el aprendiz la información básica registrada en el aplicativo SOFIA Plus (nombres, apellidos, documento de identidad, dirección, teléfonos, etc.) y gestionar con Administración Educativa la corrección de errores, si se detectan; se debe crear una base de datos, con información valida en el largo plazo, de todos los aprendices, esta base de datos debe entregarse a Coordinación Académica para consolidar	Revisión del aplicativo SOFIA Plus de los aprendices matriculados en los programas de formación complementaria.	Plataforma SOFIA Plus



	el banco de egresados SENA.		
26	Actualizar la certificación de competencias según normas que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores contratistas	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	SECOP II - APE SENA – APLICATIVO SOFIA PLUS
27	Actuar como miembro de comités de evaluación y/o ser apoyo a la supervisión según sea el caso en aquellos contratos o procesos de contratación que se les requiera.	Asistir a los eventos programados cuando el centro lo requiera	SECOP II - APE SENA – APLICATIVO SOFIA PLUS
28	Garantizar la correcta organización de la documentación producida en la dependencia (clasificar, ordenar, describir) de acuerdo con las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente; y hacer la respectiva entrega de los expedientes documentales con sus respectivos Inventarios al supervisor del contrato al finalizar vigencia.	Realizar el archivo respectivo con la normatividad de acuerdo a lo requerido por el centro	Carpetas de archivo
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Elaborar informe contractual mensualmente	Informe contractual
30	Realizar y entregar al Supervisor antes de la terminación del contrato copias de respaldo de los archivos, carpetas y en general de toda la	Realizar entrega de copia de respaldo de archivos, carpetas y de información solicitado por el centro al terminar el contrato	Archivos y copias de respaldo de la información solicitada al terminar el contrato



	información que trámite en cumplimiento de las obligaciones contractuales.		
31	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Asistir a los eventos programados cuando el centro lo requiera	Lista de asistencia

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	197925	SAN PEDRO DE CARTAGO	18/11/2025	21/11/2025

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. 82139927** de la planilla, expedido por Enlace Operativo correspondiente al mes de noviembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).



Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma

Ricardo Fabio Vivas Pantoja

Contratista

C.C. No. 98396890

Recibí a satisfacción:

Firma

Germán Darío Arellano Córdoba

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7403727de 2025

Coordinador Académico



EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES DESARROLLO CURRICULAR Y GESTIÓN DOCUMENTAL CON INSTRUCTORES













Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:MHmebolanoMONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-052-953610CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO

Fecha y Hora Generación Reporte:miércoles, 12 de noviembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Trámite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	197925	Fecha Solicitud	2025-11-12	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-052-953610 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-11-12	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	PROGRAMAS ESPECIALES - ARTICULACION			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3325	Dependencia Solicitante				953611 INTEGRACION CON LA MEDIA			
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		-	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
RICARDO FAVIO VIVAS PANTOJA	CC: 98396890	CONTRATISTA	Autorizada	2025-11-18	2025-11-21	NARIÑO / PASTO	NARIÑO / SAN - DE CARTAGO	3,5	No	50	3,5	4.599.511,00	235.178,00	823.123,00	0,00	823.123,00	Desarrollar acciones de formación en la I.E La Estancia Ficha 2906510. Municipio de San Pedro de Cartago ARTICULACION
				2025-11-21	2025-11-21	NARIÑO / SAN - DE CARTAGO	NARIÑO / PASTO	0	No	0							
Totales Solicitud de Comisión												823.123,00	0,00	823.123,00			

OBJETO DE LA COMISIÓN

Desarrollar acciones de formación en la I.E La Estancia Ficha 2906510. Municipio de San Pedro de Cartago ARTICULACION

ORDENADOR DEL GASTO



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHmebolano MONICA ELIZABETH BOLANOS MONTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-052-953610 CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCIÓN LIMPIA - LOPE-NARIÑO

Fecha y Hora Generación Reporte: miércoles 12 de noviembre de 2025

Identificación:	37084917	Nombre:	MONICA ELIZABETH BOLAÑOS MONTERO	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA - NARIÑO
-----------------	----------	---------	----------------------------------	--------	--

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

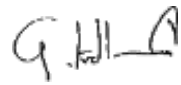
Nombre:	""	Cargo:	""
---------	----	--------	----

Firma Responsable			
Verificado Por:	SERGIO DANIEL ORTEGA COLIMBA	Fecha Verificación:	12/11/2025 15:04:40



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Pasto, 26 de noviembre de 2025.		
PRESENTADO A: Mónica Elizabeth Bolaños Montero Subdirector (E) Centro Internacional de Producción Limpia LOPE.		
ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
197925	18/11/2025	21/11/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: La Estancia, Municipio de San Pedro de Cartago.	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA: (ciudad)
	Nariño/Centro Internacional de Producción Limpia LOPE.	Pasto
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Desarrollar acciones de formación en la I.E La Estancia - Ficha 2906510. Municipio de San Pedro de Cartago.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
Se realizó orientación teórico - práctica para los procesos de formación: Ficha No. 2906510		
Día 1: 18/11/2025 REALIZAR ALISTAMIENTO DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA FORMACIÓN		
Día 2: 19/11/2025 Competencia: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA Resultado de Aprendizaje: REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.		
Día 3: 20/11/2025 Competencia: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA Resultado de Aprendizaje: REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.		
Día 4: 21/11/2025 Competencia: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA Resultado de Aprendizaje: ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA.		
RESULTADOS:		
1. Los aprendices llevan registros de manejo para reportar información de los procesos productivos . 2. Los aprendices realizan cálculos matemáticos para optimizar, organizar y planear las actividades productivas y reproductivas de las especies pecuarias. 3. Los aprendices aplican las competencias adquiridas en su proyecto productivo.		



EVIDENCIAS O SOPORTES:		
1. Informe. 2. Registro fotográfico. 3. Lista de asistencia.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Establecer tareas para la finalización del proyecto productivo.	Aprendices	Dicembre
2. Sustentación del proyecto productivo.	Aprendices	Diceimbre
CONCLUSIONES: Intervención activa, interés y trabajo en equipo por parte de los aprendices en la aplicación de las Buenas Prácticas Agropecuarias, utilizando materiales y recursos de la zona, para atender las recomendaciones técnicas aplicadas a las diversas etapas del proyecto productivo.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
Ricardo Fabio Vivas Pantoja		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADÉMICO	Germán Darío Arellano Córdoba	



EVIDENCIAS















REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S)		DESARROLLAR ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO TÉCNICO. FECHA 29/06/2025.								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Thalia Valdes Obando	1080907722			Aprendiz	Sena	thaliavaldesobando@gmail.com	3225340316		Thalia Valdes
	Edwin Alexander Jarama	10801487209			Aprendiz	Sena	jaramaalexanderedwin@gmail.com	3215002743		Edwin
	Jeniffer fernanda J.	1080907169			Aprendiz	Sena	JenifferGomez11@gmail.com	3127506692		Jeniffer Gomez
	Mauricio Sobarte	1080907304			Aprendiz	Sena	brunomaximinosobarte@gmail.com	318544786		Mauricio Sobarte
	Habel Valdez	1080693337			Aprendiz	Sena	mabelpabon6@gmail.com	3233860620		Habel Valdez
	Shirley Esleny Luna N.	1179963740			Aprendiz	Sena	shirleyesleny1320@gmail.com	3181984357		Shirley
	Brenda Alejandra L.	1080901121			Aprendiz	Sena	brendaluna0208@gmail.com	312890311		Brenda
	Daily Bolanos	1080901158			Aprendiz	Sena	dailybolanos35@gmail.com	3234708914		Daily
	Breiner Brau	10890016198			Aprendiz	Sena	breinerAlexu brau@gmail.com	3225157280		Breiner
	Carlos Alberto	98339385			Docente	IETA SENA Cadenas	carlosyulite2013@gmail.com	3104390602		Carlos
	Marios Rodriguez	1080607430			Aprendiz	IETA SENA Cadenas	restuencz44@gmail.com	3103888339		Marios R.
	Jorden Martinez	1144963074			Aprendiz	IETA SENA Cadenas	jordenmaro111@gmail.com	3225126480		Jorden Martinez

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 20 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

DESARROLLAR ACCIONES DE FORMACIÓN TÉCNICA 2906510

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andry Yaneidi Valdez	1089481727			aprendiz	SENA	andryvaldez23@gmail.com	3183282451	Si	
2	Placido F. Buita	12999554			DOCENTE	I.E.SAN CARLOS	Plaboy@hotmail.com	3202706016	Si	
3	Leimy Nupan	10838131201			aprendiz	SENA	melanninupan@gmail.com	3178917477	Si	Leimy Nupan
4	Jailyn Obando	10809101263			aprendiz	SENA	jailynobando@hotmail.com	3113946573	Si	Jailyn Obando
5	Alexy Muñoz	1084480285			aprendiz	sena	alexymunoz286@gmail.com	3101950749	Si	Alexy Muñoz
6	Karen Carrasana	1109190713			aprendiz	SENA	carrasana.karen@gmail.com	3164056043	Si	Karen Carrasana



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2025

OBJETIVO(S)		DESARROLLO DE ACCIÓN DE FORMACIÓN FICHA 2906 J10								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sindy Nayeli Imbajoa	1086329118			Aprendiz	SENA	nayeliimbajoa@gmail.com	3013198410		Nayeli Imbajoa
	Francy Damar Higido	1086329632			Aprendiz	SENA	Francyhigido177@gmail.com	3233411386		Francy Higido
	Nuri Yuleisi Imbajoa Pula	1086330138			Aprendiz	SENA	imbajoa.pulanuriyukisi@gmail.com	7225750430		Nuri Imbajoa
	Yorleni Tatiana Alvear Gomez	1080049771			Aprendiz	SENA	gomez.yorleni@gmail.com	3105355337		Yorleni Gomez.
	Janier Cesar Gomez Ponce	1086330008			Aprendiz	SENA	gomez.janier38@gmail.com	3115279142		Janier
	Laura Gabriela Pinta Benavides	1089069270			Aprendiz	SENA	elsybenavidesdiaz74@gmail.com	3206519032		Laura
	Greis Carolina Higido	1086329964			Aprendiz	SENA	carolinahigido13@gmail.com	3117505580		Greis
	Dayan Marivale Matobajay	1086329699			Aprendiz	SENA	dayanmatobajay3@gmail.com	3157462349		Dayan
	Janueta Marivale	108641772			Aprendiz	SENA	marivalejanueta11@gmail.com	3148782434		Janueta
	Alexandro Ortiz	1080653564			Aprendiz	SENA		3776986320		Alexandro
	Juan David	1087276078			Aprendiz	SENA	juanpinto7535@gmail.com	3703403484		Juan
	Andrés P. R.	1126129103			Aprendiz	SENA	andresrodriguez161@gmail.com	721850555		Andrés
	Duvier Quiroz	1086329522			Aprendiz	SENA	duvieroquiroz@gmail.com	3139513028		Duvier
	Santiago Matobajay	1080053912			Aprendiz	SENA	santiagomatobajay6@gmail.com	3706429122		Santiago
	Brañan Pinta	1086330245			Aprendiz	SENA	pinta.brñan@gmail.com	3735181463		Brañan Pinta

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.