PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero 2026

Ingeniero
ALVARO IOVANI CATACOLI
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9143697**
Cargo del supervisor: Instructor G 20
Coordinador de Programas Especiales
Villavicencio, Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9143697 del año 2026

Julieth Esperanza Moros López**,** identificado con la cédula de ciudadanía No.39.731.647 de Cáqueza Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en (en el Programa SENA Emprende Rural, 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 para el contrato la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($43.950.712).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 8 pagos iguales por los meses de febrero a septiembre Se fijan como valor total para el contrato la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839)** cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, Indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR incluyendo las estrategias CampeSENA, fullpopular en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza participación en la planeación para ejecutar las acciones de formación complementaria en el periodo objeto de pago para los cursos: Aplicación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina en el Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita. Buenas Practicas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira	Evidencia reflejada en la trazabilidad del correo institucional jmoros@sena.edu.co.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo objeto de pago se ejecutaron acciones de aprendizajes previos mediante una encuesta verbal, para cursos complementarios: Aplicación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina en el Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita.	Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales – Carpeta a nombre del instructor. Julieth Esperanza Moros

		Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira	
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Durante el periodo objeto de pago se ejecutaron acciones de formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, para cursos complementarios: Aplicación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina en el Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita. Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira	Listados de Asistencia y Registros fotográficos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se realiza la solicitud de creación de fichas de acuerdo con lo requerido por la comunidad, acorde al plazo estipulado por la supervisión para la revisión y aprobación para los Municipios Cumaral y San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira donde se realizan las formaciones.	Registro fotográfico con las solicitudes enviadas a través del correo.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia

	formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.		
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Verificación del estado “En Formación” de los aprendices asistentes en el proceso de ejecución de las formaciones: Aplicación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina en el Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita. Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira.	Verificación estado de cada aprendiz reflejada en la trazabilidad del correo institucional jmoros@sena.edu.co.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se realiza Inducción y recepción para el proceso de formación con el Sena en los cursos complementarios a realizar: *Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita. *Municipio San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira.	Se adjunta pantallazos y evidencia fotográfica del proceso de inducción y recepción de documentos.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e Instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia

12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el presente mes se realiza cumplimiento en el reglamento y manual de convivencia del Centro de formación. Cumplimiento de normas de convivencia y reglamento SENA.	Para el presente mes se realiza cumplimiento en el reglamento y manual de convivencia del Centro de formación. Cumplimiento de normas de convivencia y reglamento SENA.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Divulgación de ofertas institucionales tanto virtuales como presenciales a JAC, Asociaciones y Alcaldías.	Información remitida vía WhatsApp y otras redes sociales.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar, acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de bienestar al Aprendiz.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la	Desarrollo y ejecución de diseños curriculares con intensidad de 160 horas matriculadas:	Registro de tiempo aplicativo Sofia Plus

	programación de la formación del Centro.	*40 horas orientadas en la realización de: inducción, planeación y verificación de solicitudes *120 horas en las siguientes formaciones: Aplicación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina en el Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita. Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira.	
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	*Participe en las reuniones de seguimiento operativo del Programa CampeSENA y revisión de Materiales de Formación para el 2026, convocadas por la Coordinación Académica -Programas Especiales del CAM. *Se realiza inducción, planeación y verificación de solicitudes formaciones a realizar durante el mes objeto de cobro. Aplicación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina en el Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita. Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira.	Verificación evidencia correo institucional jmoros@sena.edu.co, y evidencia fotográfica y listados de Asistencia

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales formación características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Se realiza la verificación de listados de Materiales de Formación evaluando las necesidades del Área Pecuaria en compañía del Programa CampeSENA.	Información remitida al Drive de Coordinación Programas Especiales
22	Informar la necesidad de giras técnicas, documentar cumplimiento evaluación de la misma.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia

25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Actualizada y anexados los respectivos soportes del aplicativo.	Captura de pantalla Sigep.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	De acuerdo con las características físicas de los ambientes de formación cumplen con los protocolos de Bioseguridad.	Evidencias fotográficas
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Generar confianza como ser humano, actuando con integridad, respeto, tolerancia, coherencia, propiciando un clima laboral amable, socializador y honesto.	Socialización en formación.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	La ejecución del contrato se ciñe al modelo de operación del SENA, bajo los lineamientos MIPG en los aspectos de Calidad, Ambiental, Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información; con el Sistema de Control Interno, los modelos de gestión y transversalmente con las 7 dimensiones y Políticas	Se puede verificar en la ejecución de la FPI y la gestión del curso ante dependencias implicadas.

		vigentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y de esta manera, fortalecer el desempeño institucional.	
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuándo este programado en formación presencial.	Se cuenta con la disponibilidad requerida para el desplazamiento a cualquier Municipio de departamento	Listados de Asistencia y fotos de las formaciones en el lugar de desplazamiento.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se presenta oportunamente los informes de ejecución contractual y la cuenta de cobro en los tiempos establecidos por Coordinación Académica	Evidencias en Drive.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
34	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos (2) ponencias relacionadas con su especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en los eventos o espacios	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignadas actividades relacionadas a la obligación en mención específica del contrato, por parte de la coordinación Académica de Programas especiales.	Para este mes objeto de cobro no se realiza actividades relacionadas a la obligación en mención específica del contrato. No se registra evidencia

	académicos que defina el Centro.		
35	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignadas actividades relacionadas a la obligación en mención específica del contrato, por parte de la coordinación Académica de Programas especiales.	Para este mes objeto de cobro no se realiza actividades relacionadas a la obligación en mención específica del contrato. No se registra evidencia

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.				
2.				
3.				

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 copia de la planilla No. **4640008241**, expedida por SOI PLANILLA correspondiente al mes de enero del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades (s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer

la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



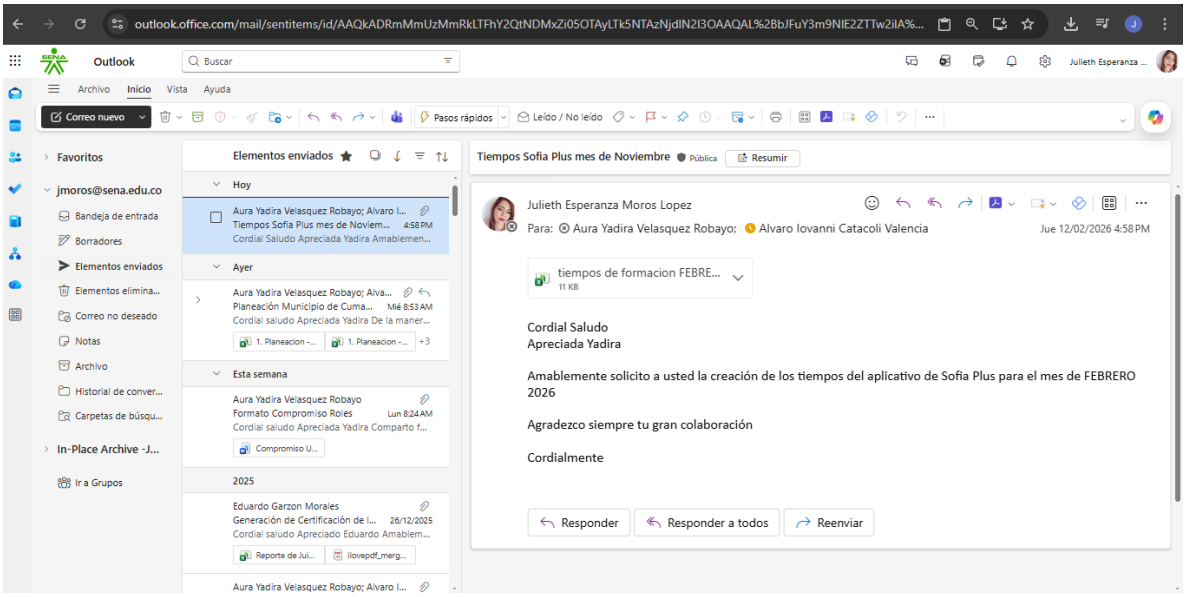
JULIETH ESPERANZA MOROS LOPEZ
Contratista
C.C. No. 39.731.647

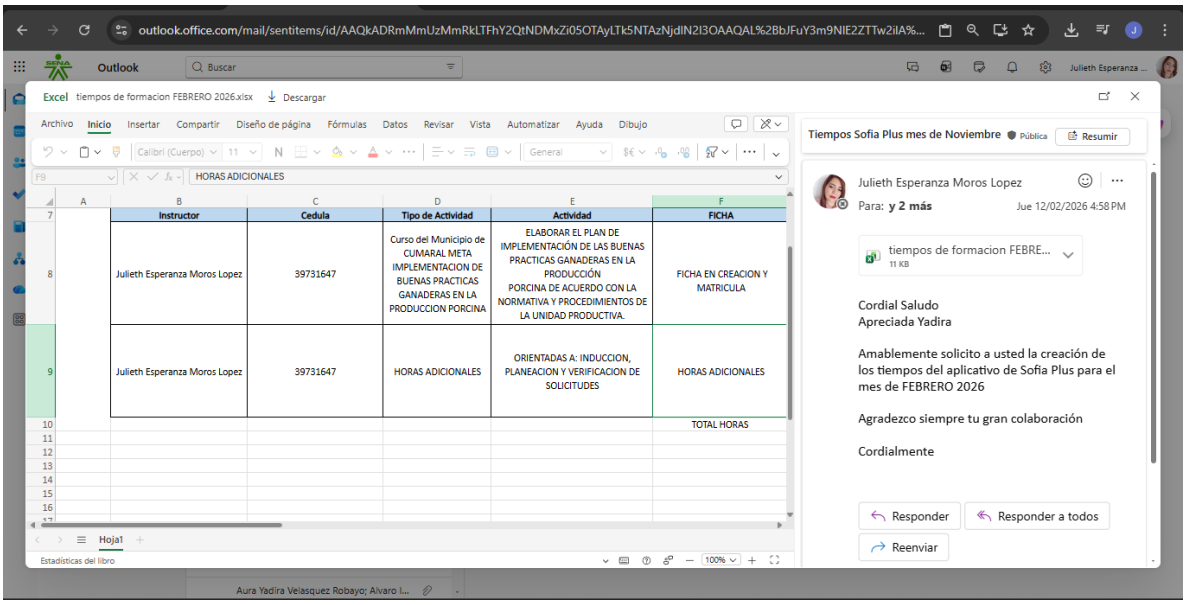
Recibí a satisfacción:



ALVARO IOVANI CATACOLI
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9143697 DE 2026
Cargo del supervisor: Instructor G20

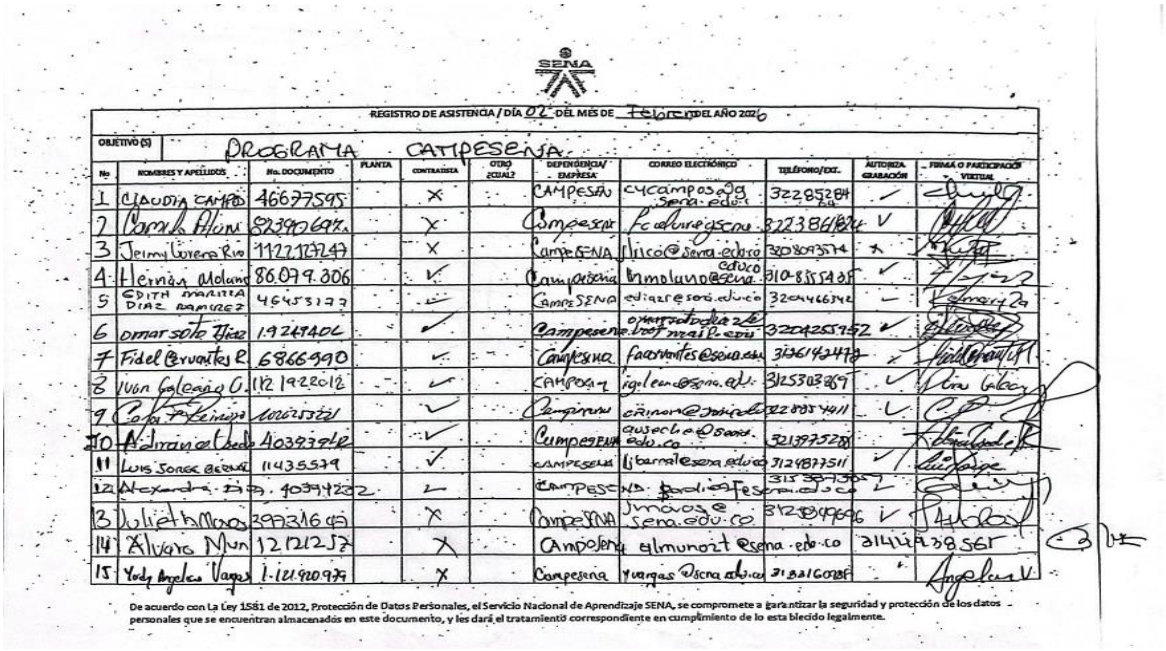
SOLICITUD HORAS DEL APLICATIVO SENA SOFIA PLUS MES DE febrero de 2026





REUNION DEL PROGRAMA CAMPESENA

02 DE FEBRERO 2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) PROGRAMA CAMPESENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CLAUDIA CAMPOS	46677595		X		CAMPESENA	cycamposg@sena.edu.co	3228528	✓	
2	Carmen Alicia	52390697		X		Campesena	fc.alvarez@sena.edu.co	3223861874	V	
3	Jeimy Correa Rivera	1122127247		X		CampeSENA	jricoc@sena.edu.co	3203073574	X	
4	Hernán Molano	80.079.306		✓		Campesena	hmolano@sena.edu.co	310-8555485	✓	
5	EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ	46453177		✓		CampeSENA	ediazr@sena.edu.co	3204466342	—	
6	omar soto Ibarra	1.924.940.C		✓		Campesena	omarsotoibarra26@hotmail.com	3204255752	✓	
7	Fidel Cervantes R	6866990		✓		Campesena	Facervantes@sena.edu.co	3136142479	✓	
8	Iván Galeano G.	1.121.922.612		✓		CAMPESENA	igaleano@sena.edu.co	3125303867	✓	
9	Sofía Patiño	1026537...		✓		Campesena	cdmora@sena.edu.co	322 885 4911	✓	
10	Adriana Castillo	40393942		✓		Campesena	ausecl...@sena.edu.co	3213975288		
11	Luis Jorge Becerra	11435579		✓		CAMPESENA	ljbarrat@sena.edu.co	3124877511	✓	
12	Alexandra Zapata	40394282		✓		CAMPESENA	[illegible]@sena.edu.co	3153961356	✓	
13	Julieth Moreno	3993169		X		CampeSENA	jmoreno@sena.edu.co	3128[illegible]	✓	
14	Alvaro Muñoz	12121257		X		Campesena	almunozt@sena.edu.co	3114129858		
15	Yudy Angelica Vargas	1.121.900.977		X		Campesena	yvargas@sena.edu.co	318 8160284		

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 esta blecido legalmente.

Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA



Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA



Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA

REUNION DEL PROGRAMA CAMPESENA

04 DE FEBRERO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE febrero DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunión Campesena

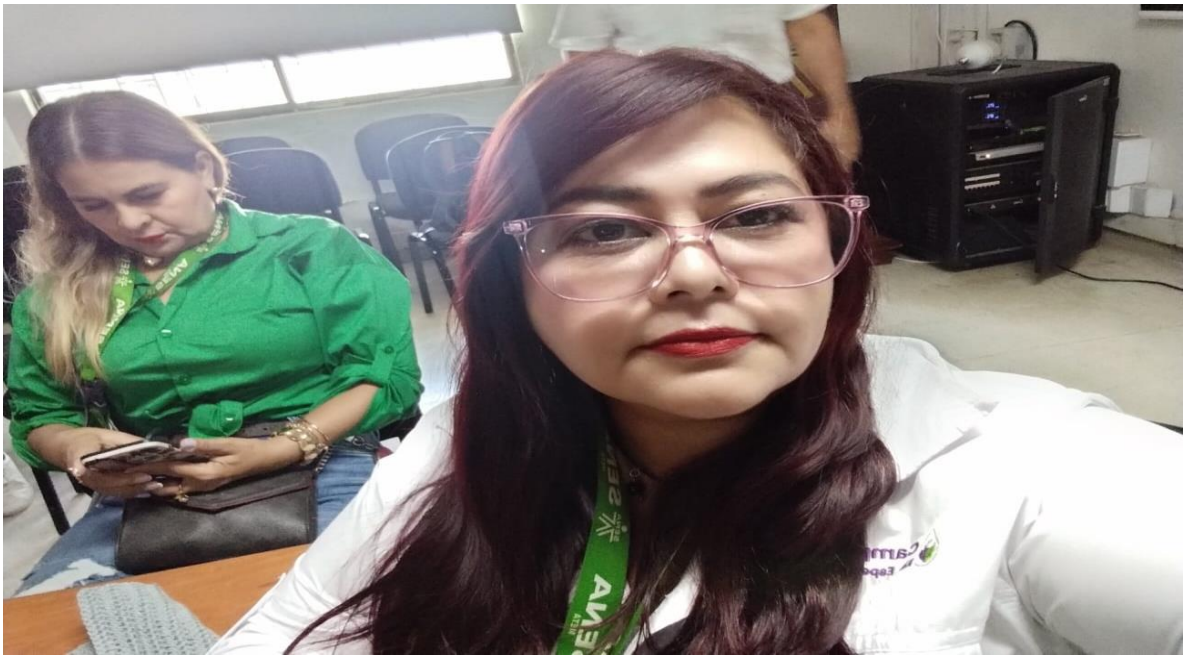
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Duberth Moyo	39931607		X		Campesena	jmoyo@sena.edu.co	3125841966	X	
2	Alexander Diaz	1003974236		X		Campesena	gestion@sena.edu.co	3135613807	X	
3	Camilo Alvira	82390692		X		Campesena	fcalvira@sena.edu.co	3223861624	X	
4	Claudia Campo	46.679.587		X		Campesena	ayccampo@sena.edu.co	3102852844	X	
5	Diego Gallego Ortiz	1121922018		X		Fortalsena	jgdeorno@sena.edu.co	3125203869	X	
6	Carlos Fernando Moreno	1026273221		X		Campesena	cfmoreno@sena.edu.co	3222859441	X	
7	Omar Soto Diaz	19249405		X		Campesena	omarsoto@hotmail.com	3222855982	X	
8	Angelica Vargas Gaona	1.121.920.979		X		Campesena	avargas1@sena.edu.co	3133160983	X	
9	LUIS JORGE BERNAL	11435579		X		CAMPESENA	ljbernal@sena.edu.co	3124377511	X	
10	Alvaro Muñoz T	12121257		X		CAMPESENA	alvaromunoztrujillo@hotmail.com	3104985841	X	
11	EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ	46453179		X		Campesena	ediazr@sena.edu.co	3204463742	X	
12	Lorena Rico	1122117747		X		CampeSENA	jlrico@sena.edu.co	3203073574	X	
13	Hernan Molano	86079306		✓		Campesena	hmolano@sena.edu.co	310-8335735	✓	
14	Adriana Usaquen	40393942		✓		CampeSENA	ausaquen@sena.edu.co	3213775714		

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.

Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA



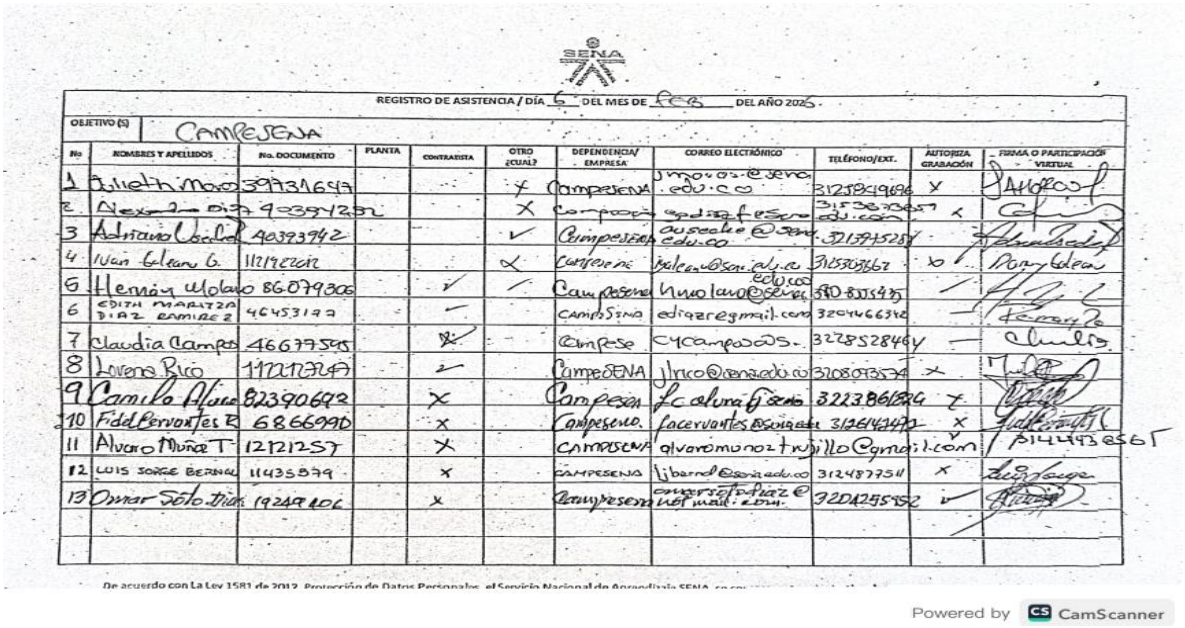
Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA



Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA

REUNION DEL PROGRAMA CAMPESENA

06 DE FEBRERO 2026



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE FEB DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): CAMPESENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julieth Mosq	39731649			X	Campesena	jmosq...@sena.edu.co	3125894696	X	
2	Nexa... Diaz	9238742			X	Campesena	...@sena.edu.co	3152...	X	
3	Adriana Ocaña	40323742			✓	Campesena	...@sena.edu.co	3215745284		
4	Ivan Galeano G.	1121922612			X	Campesena	...@sena.edu.co	3153038662	X	
5	Hernán Ulcano	86079306		✓		Campesena	...@sena.edu.co	310 8335425		
6	EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ	46453172		—		CAMPESENA	ediazre@gmail.com	3204466342		
7	Claudia Campos	46677545		X		Campese	CYCampos05...	3278528469	—	
8	Lorena Rico	1122173247		✓		CampeSENA	...@senadata.co	3108073574	X	
9	Camilo Alfonso	82390692		X		Campesena	fc...@gmail.com	3223861826	X	
10	Fidel Cervantes R	6866990		X		Campesena	...@gmail.com	3136144472	X	
11	Alvaro Muñoz T	12721257		X		CAMPESENA	alvaromunoztrujillo@gmail.com			3144438561
12	LUIS JORGE BERNAL	11435879		X		CAMPESENA	...@senadata.co	3124877514	X	
13	Omar Soto Arias	19249106		X		Campesena	...@hotmail.com	3201425552	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA...

Powered by CamScanner

Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA



Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA



Nota: Grupo CampeSENA Reunión de programa CampeSENA

SOLICITUD DE CREACION DE FICHA EN EL MUNICIPIO DE CUMARAL META

