PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de Indias 28 de febrero/2026

Señor (a)
Shirly Carolina Quintana Tejeda
Instructora G20
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9081573
Dependencia Centro Agroempresarial y Minero
Ciudad Cartagena de Indias

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 02 del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9081573 2026

Emerson Ramírez Ballestas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9177066 de San Jacinto Bolívar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Minero de la regional Bolívar, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valar total para el contrato la suma de cuarenta y siete millones trecientos setenta y cuatro mil novecientos sesenta y cuatro pesos M/CTE ($48.006. 636.oo). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) nueve (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/CTE ($ 4.737.497.oo) b) un(1) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de seiscientos treinta y un mil seiscientos sesenta y seis pesos M/CTE ($ 631.666.oo).

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del ÁREA DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL, en programas de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia, en el Centro de formación profesional agroempresarial y minero

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No.	**Obligaciones Específicas del Contratista**	**Acciones Realizadas Propuestas**	**Evidencias Documentales y Digitales**
1	Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en el programa de formación Titulada y/o complementaria en el año 2026 para el Centro Agroempresarial y Minero del SENA Regional Bolívar.	Participación en jornadas de planeación operativa y mesas de trabajo para la identificación de necesidades de formación en municipios de Bolívar; ejecución de acciones de formación con enfoque en la economía campesina y popular (CampeSENA).	Actas de reuniones de planeación del Centro; Informe de metas de cobertura alcanzadas por programa; Reporte de inscripción y matrícula de aprendices de población priorizada.

2	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Orientación de sesiones de formación presencial y virtual siguiendo el modelo pedagógico; formulación o apoyo técnico en proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico o innovación vinculados a SENNOVA.	Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo (GFPI-F-018); Registro de asistencia de aprendices; Proyecto de investigación registrado en el sistema institucional o radicado ante el Comité Técnico de Centro.
3	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.	Ejecución de talleres prácticos, demostraciones técnicas y simulacros en ambientes de formación especializados (talleres de minería, laboratorios, unidades agrícolas) para el desarrollo de competencias específicas.	Guías de Aprendizaje ejecutadas; Listas de chequeo de desempeño técnico; Portafolio de evidencias del aprendiz con productos terminados; Registro fotográfico de prácticas de campo.
4	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas.	Elaboración y actualización de guías de aprendizaje bajo el enfoque de formación por proyectos; diseño de instrumentos de evaluación (cuestionarios, listas	Guía de Aprendizaje (Formato GFPI-F-019); Instrumentos de evaluación validados; Plan de evaluación y seguimiento etapa lectiva (Formato GFPI-F-022).

		de chequeo, rúbricas) que promuevan el aprendizaje autónomo y colaborativo.	
5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas.	Integración activa en el equipo ejecutor del programa y en la red tecnológica minera o agropecuaria para la actualización de diseños curriculares y la formulación de proyectos formativos integrales.	Actas de reuniones de equipos de desarrollo curricular; Proyecto Formativo actualizado en SOFIA Plus; Diseño de actividades de aprendizaje interdisciplinarias.
6	Participar en la planeación, programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Desarrollo de las 48 horas del programa de inducción institucional; aplicación de pruebas diagnósticas y entrevistas para el reconocimiento de aprendizajes previos (RAP) según el procedimiento vigente.	Guía de aprendizaje de inducción (GFPI-F-135); Resultados de pruebas diagnósticas; Actas de reconocimiento de aprendizajes previos cargadas en SOFIA Plus.
7	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofia Plus: formulación de proyecto, creación de	Gestión administrativa en la plataforma SOFIA Plus para el cargue de proyectos, rutas de aprendizaje,	Capturas de pantalla de SOFIA Plus que evidencien el estado de la ficha, la ruta de aprendizaje creada y

	ruta, asociación de aprendices, evaluación de resultados.	vinculación de instructores a fichas y registro oportuno de juicios evaluativos.	los juicios evaluativos registrados al día.
8	Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de las formaciones ejecutadas, garantizando que la evaluación se realice de manera individual y no masiva.	Valoración sistemática y oportuna de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto cargadas en la plataforma Zajuna; retroalimentación individualizada a cada aprendiz.	Reporte de juicios de evaluación emitidos por aprendiz; Comentarios de retroalimentación en plataforma LMS; Lista de aprendices evaluados por competencia.
9	Reportar y tramitar las deserciones de los aprendices que presenten inasistencias reiteradas, conforme al Reglamento del Aprendiz SENA.	Seguimiento a la inasistencia (más de 3 días consecutivos); envío de comunicaciones preventivas al aprendiz; radicación de informe de deserción ante coordinación académica previo al debido proceso.	Citaciones o correos electrónicos de seguimiento; Acta de comité de evaluación y seguimiento; Registro de la novedad de deserción en SOFIA Plus.
10	Entregar acta del estado de la ficha atendida al Líder del Programa y al instructor entrante,	Elaboración del informe de entrega de ficha detallando resultados de aprendizaje pendientes,	Acta de estado de ficha (Formato institucional); Reporte detallado de aprendices por estado (en formación,

	con copia a la Coordinación Académica.	novedades de aprendices, estado de juicios y compromisos pedagógicos al finalizar el trimestre o contrato.	retiro, deserción); Certificación de entrega de portafolios.
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma 240201056 "Orientar formación presencial" y aportar el respectivo certificado o evidencia de inscripción.	Inscripción en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL); presentación de evidencias de desempeño, producto y conocimiento para la obtención del certificado nacional.	Certificado de competencia laboral vigente o constancia de inscripción y avance en el proceso de certificación emitido por el Centro respectivo.
12	Contar con el perfil exigido en el diseño curricular y estar registrado en el GrupLAC de MinCiencias (para instructores investigadores).	Actualización del CvLAC con producción académica y técnica; vinculación activa al GrupLAC de investigación del Centro Agroempresarial y Minero debidamente avalado.	Impresión del CvLAC actualizado; Certificado de pertenencia al grupo de investigación emitido por MinCiencias; Reporte de producción en el GrupLAC.
13	Participar en el proceso de autoevaluación y	Suministro de información sobre medios educativos, infraestructura y	Encuestas de autoevaluación diligenciadas; Actas de comités

	registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación.	currículo; aplicación de encuestas de autoevaluación; participación en comités curriculares para renovación de registros.	curriculares de programa; Informe de aportes a la renovación del Registro Calificado.
14	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención de enfermedades endémicas o pandémicas (2026).	Aplicación de medidas de bioseguridad, higiene y prevención de enfermedades transmitidas por vectores (Dengue, Malaria) en ambientes de formación rural y urbana de Bolívar.	Registro de asistencia con verificación de protocolos; Certificación de participación en charlas de salud pública; Informe de condiciones sanitarias del ambiente de formación.
15	Cumplir con los procedimientos o guías que orientan el proceso de formación titulada y/o complementaria vigente.	Adopción de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), específicamente el de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Listas de verificación de cumplimiento de guías institucionales; Formatos GFPI diligenciados según la última versión vigente en CompromISO.
16	Diligenciar correcta y eficientemente los diferentes formatos propios de la	Uso de formatos oficiales para actas de comité, planes de mejoramiento, seguimiento a etapa	Carpetas digitales con formatos diligenciados (Actas de comité, Ficha de seguimiento etapa

	formación de los que disponga la entidad y el centro de formación.	productiva y concertación de actividades, garantizando veracidad y calidad de información.	productiva GFPI-F-023); Plan de Mejoramiento (GFPI-F-021).
17	Gestionar el relacionamiento corporativo del centro de formación con aliados estratégicos relacionados a la formación complementaria.	Identificación de necesidades de capacitación en empresas locales, gremios agroindustriales y asociaciones mineras; gestión de cartas de intención para la apertura de cursos complementarios.	Directorio de aliados estratégicos gestionados; Cartas de solicitud de formación complementaria por parte de empresas; Actas de reuniones de concertación.
18	Cargar los soportes relacionados al proceso de formación complementaria en las plataformas destinadas.	Registro de listados de asistencia, evaluaciones finales y documentos de identidad de aprendices de cursos cortos en SOFIA Plus y almacenamiento en carpetas compartidas del Centro.	Capturas de pantalla del cargue de evidencias en SOFIA Plus; Informe de cierre de formación complementaria con soportes adjuntos.
19	Entregar la documentación relacionada al proceso de formación complementaria	Remisión física y/o digital de paquetes de certificación a la oficina de Registro y Certificación, cumpliendo con los	Oficio de entrega de documentación con sello de recibido o radicado digital; Listado de aprendices

	dentro de los tiempos establecidos.	cronogramas mensuales de fin de formación.[27]	certificados por curso.
20	Anexar el informe de gestión contractual con los soportes que evidencien las actividades ejecutadas y dar cumplimiento a las acciones de mejora.	Elaboración mensual del informe de actividades detallando el cumplimiento de cada obligación, adjuntando soportes técnicos y evidencia de cumplimiento de compromisos previos.	Formato de Informe Mensual de Ejecución Contractual (GTH-F-062) firmado; Soportes de ejecución organizados por obligación; Acta de recibo a satisfacción.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9499795407 de la planilla, , Aportes en línea del mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Cordialmente,



Firma
Emerson Ramírez Ballestas
Contratista
C.C. No. 9177066

Recibí a satisfacción:

Firma
Shirly Carolina Quintana Tejeda
Instructora G20
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387592 de 2025
Coordinadora académica

REGIONAL BOLIVAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2026

Instructor: Emerson Ramírez Ballestas
Cédula: 9177066 de San Jacinto Bolívar
Contrato: CO1.PCCNTR.9081573 de 2026

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE: FEBRERO de 2026, en el programa de TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL: (Ficha: 3234232) y en el programa de formación complementaria APLICACION DE CONCEPTOS DE ECONOMIA CIRCULAR EN CONTEXTOS PRODUCTIVOS (Ficha: 3421362), bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación:

Resultados de aprendizaje:

- ✓ Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.
- ✓ Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.
- ✓ Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.
- ✓ Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.
- ✓ Alistar materiales, equipos e insumos, para la toma de muestras de agua, suelo, olores y medición de ruido de acuerdo con los protocolos y procedimientos técnicos.
- ✓ Tomar muestras de agua y suelo de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.
- ✓

Descripción de las actividades realizadas durante el tiempo de formación:

Durante el mes de febrero de 2026, la formación de la ficha 3234232 (Técnico en Monitoreo Ambiental) se llevó a cabo en horario de lunes a viernes de 1:00 PM a 7:00 PM, ejecutando un total de 130 horas de formación directa. El proceso se desarrolló en dos momentos pedagógicos principales:

1. Desarrollo de Competencias Básicas - Razonamiento Cuantitativo (febrero 2 al 6 - 40 horas): Se desarrollaron sesiones teórico-prácticas orientadas a fortalecer el razonamiento matemático de los aprendices aplicado al contexto ambiental. Las actividades incluyeron:

Identificación y formulación: Talleres de resolución de problemas donde los aprendices lograron identificar situaciones del entorno productivo (como cálculo de áreas, volúmenes para muestreo o conversión de unidades de medida) y formularon problemas aritméticos y métricos pertinentes.

Aplicación y verificación: Ejercicios de aplicación de principios matemáticos para solucionar problemáticas ambientales y validación de los resultados obtenidos, garantizando la exactitud en los procedimientos requeridos para su futuro desempeño técnico.

Resultados obtenidos: Los aprendices desarrollaron habilidades lógicas y analíticas fundamentales para la interpretación de datos cuantitativos ambientales. (Nota: Recuerda adjuntar aquí las evidencias, por ejemplo: listados de asistencia, capturas de pantalla de los talleres o fotografías de las sesiones).

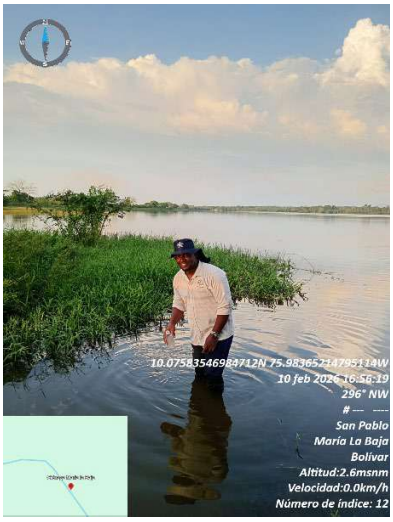


2. Desarrollo de Competencias Técnicas - Monitoreo y Muestreo Ambiental (febrero 9 al 20 - 90 horas): Se instruyó a los aprendices en los procedimientos estandarizados para el monitoreo de matrices ambientales, abarcando las siguientes actividades:

Alistamiento de equipos e insumos: Sesiones de reconocimiento y calibración básica de equipos, así como preparación de recipientes, reactivos y materiales necesarios para la medición de parámetros en agua, suelo, olores y ruido, ciñéndose rigurosamente a los manuales de los equipos y protocolos de bioseguridad.

Ejecución de muestreo (Agua y Suelo): Realización de simulaciones/prácticas de toma de muestras de agua y suelo. Se enfatizó en la preservación, cadena de custodia y etiquetado adecuado, asegurando que las técnicas aplicadas cumplieran con la normatividad ambiental colombiana vigente.

Resultados obtenidos: Los aprendices demostraron destreza en el manejo de instrumentos de campo y apropiación de los criterios técnicos normativos exigidos para garantizar la representatividad y validez de una muestra ambiental.





Resultados de aprendizaje de Formación Complementaria:

- ✓ Interpretar los fundamentos teóricos de la economía circular de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos.
- ✓ Proponer acciones para la implementación de estrategias de economía circular de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos.

3. Formación Complementaria - Aplicación de Economía Circular (Feb 23 al 27):

Durante esta semana, se desarrolló la formación complementaria orientada a la transición de modelos lineales a circulares. Las actividades incluyeron:

Fundamentación Teórica: Análisis de ecosistemas, ciclos biogeoquímicos y modelos económicos (Economía Rosquilla y del Bien Común).

Análisis de Ciclo de Vida (ACV): Identificación de flujos de proceso (energía, agua, materiales) y aplicación de las 9R (Repensar, Reducir, Reciclar, etc.) en sistemas productivos.

Marco Normativo y Estrategia Nacional: Estudio de la Estrategia Nacional de Economía Circular y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Ideación de Estrategias: Generación de propuestas de logística inversa y modelos de negocio sostenibles para disminuir la presión ambiental y reducir costos operativos.

Resultados obtenidos: Los aprendices lograron interpretar los beneficios ambientales y económicos de la circularidad, proponiendo acciones de mejora para contextos productivos específicos.



Emerson Ramírez Ballestas
Contratista
CC. 9177066 de San Jacinto Bolívar
Cel. 3183224545
E-mail: emerrb@msn.com; emramirezb@sena.edu.co;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EMERSON RAMIREZ BALLESTAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3234232 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	111,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3421362 - APLICACION DE CONCEPTOS DE ECONOMIA CIRCULAR EN CONTEXTOS PRODUCTIVOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Regular el flujo de recursos de acuerdo con procedimientos técnicos y plan de producción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1 INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA ECONOMÍA CIRCULAR DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS

R.2 PROPONER ACCIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ECONOMÍA CIRCULAR DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: EMERSON RAMIREZ BALLESTAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

1	CC 1127600771	ORTIZ GONZALEZ	LUZKEINY CAROLINA		Reunión SENA				
2	CC 1049939241	DEL TORO BATISTA	YONAIMER		Reunión SENA				
3	CC 1053122470	MEDRANO BLANCO	XAVIER EDUARDO		Reunión SENA	Xavier M.B	Xavier M.B	Xavier M.B.	
4	TI 1029861509	RODRIGUEZ BRITO	JEAN PIEER		Reunión SENA				
5	CC 1053122630	AREVALO MARIMON	NELSON DAVID	Nelson.	Reunión SENA	Nelson.	Nelson	Nelson.	
6	CC 1042607386	CORREA MEZA	MARIANA		Reunión SENA				
7	CC 1053122823	JULIO CASSIANI	FRANKLIN RAFAEL	Franklin	Reunión SENA	Franklin	Franklin	Franklin	
8	CC 1002507397	RUIZ BELTRAN	DAYANA	Dayana	Reunión SENA	Dayana	Dayana	Dayana	
9	CC 1049932734	HERRERA TERAN	DOIVIS	Doivis	Reunión SENA	Doivis	Doivis	Doivis	
10	CC 9159754	OLIVERA CAMPO	ELKIN ARMANDO		Reunión SENA				
11	TI 1049932444	GARCIA PLAZA	EMERSON DANIEL		Reunión SENA				
12	CC 1049931243	BUELVAS GOMEZ	OMAR		Reunión SENA				
13	CC 1007713402	CARBAL CAMACHO	MARIA CAMILA	Maira Carbal	Reunión SENA	Maira Carbal	Maira Carbal	Maira Carbal.	
14	TI 1049934108	CORTES BATISTA	SEBASTIAN ANDRES	Sebastian	Reunión SENA	sebastian	sebastian	sebastian	
15	CC 1049925318	PADILLA BARRIOS	VALERIA ESTHER	Valeria P.	Reunión SENA	Valeria P.	Valeria P.	Valeria P.	
16	CC 1002320847	MARIMON VASQUEZ	ERICA PAOLA		Reunión SENA				
17	CC 1049924030	PACHECO CASTRO	LUIS MARIO		Reunión SENA	luis Pacheco	luis Pacheco	luis Pacheco	
18	CC 1101446079	CASIANIS PALOMINO	LUZ DEICY		Reunión SENA				
19	CC 1049940937	BARRIOS PAUT	EUSEBIO ANTONIO	Eusebio	Reunión SENA	Eusebio	Eusebio	Eusebio	
20	CC 1007136496	VELASQUEZ OLAVE	LUIS DANIEL		Reunión SENA				

*Observaciones Generales: se coloca la fecha y el aprendiz firma.

SENA

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJ
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Instructor		Emerson Ramírez Ballestas						
No.	Número de Identificación	Primer Apellido	Primer Nombre	Fecha y firma de asistencia				
				09/02/26	10/02/26	11/02/26	12/02/26	13/02/26
1	CC 1127600771	ORTIZ GONZALEZ	LUZKEINY CAROLINA					
2	CC 1049939241	DEL TORO BATISTA	YONAIMER					
3	CC 1053122470	MEDRANO BLANCO	XAVIER EDUARDO	Xavier	Eduardo	Medrano	Blanco	Xavier
4	TI 1029861509	RODRIGUEZ BRITO	JEAN PIEER					
5	CC 1053122630	AREVALO MARIMON	NELSON DAVID	Nelson	Nelson	Nelson	Nelson	Nelson.
6	CC 1042607386	CORREA MEZA	MARIANA					
7	CC 1053122823	JULIO CASSIANI	FRANKLIN RAFAEL	Franklin	Franklin	Franklin	Franklin	Franklin
8	CC 1002507397	RUIZ BELTRAN	DAYANA	Dayana	Dayana	Dayana	Dayana	Dayana
9	CC 1049932734	HERRERA TERAN	DOIVIS	Doivis	Doivis	Doivis	Doivis	Doivis
10	CC 9159754	OLIVERA CAMPO	ELKIN ARMANDO					
11	TI 1049932444	GARCIA PLAZA	EMERSON DANIEL					
12	CC 1049931243	BUELVAS GOMEZ	OMAR					
13	CC 1007713402	CARBAL CAMACHO	MARIA CAMILA	Maria carbal	Maria Carbal	Maria carbal	Maria Carbal	Maria Carbal.
14	TI 1049934108	CORTES BATISTA	SEBASTIAN ANDRES	sebastian	sebastian	sebastian	sebastian	sebastian
15	CC 1049925318	PADILLA BARRIOS	VALERIA ESTHER	Valeria P.	Valeria P.	Valeria P.	Valeria P.	Valeria P.
16	CC 1002320847	MARIMON VASQUEZ	ERICA PAOLA					
17	CC 1049924030	PACHECO CASTRO	LUIS MARIO	luis Pacheco	luis Pacheco	luis Pacheco	luis pacheco	luis Pacheco
18	CC 1101446079	CASIANIS PALOMINO	LUZ DEICY					
19	CC 1049940937	BARRIOS PAUT	EUSEBIO ANTONIO	Eusebio	Eusebio	Eusebio	Eusebio	Eusebio
20	CC 1007136496	VELASQUEZ OLAVE	LUIS DANIEL					

*Observaciones Generales: se coloca la fecha y el aprendiz firma

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Instructor		Emerson Ramirez Ballestas						
No.	Número de Identificación	Primer Apellido	Primer Nombre	Fecha y firma de asistencia				
1	CC 1127600771	ORTIZ GONZALEZ	LUZKEINY CAROLINA					
2	CC 1049939241	DEL TORO BATISTA	YONAIMER					
3	CC 1053122470	MEDRANO BLANCO	XAVIER EDUARDO	Xavier	Eduardo	Medrano	Blanco	Xavier.
4	TI 1029861509	RODRIGUEZ BRITO	JEAN PIEER					
5	CC 1053122630	AREVALO MARIMON	NELSON DAVID	Nelson	Nelson	Nelson	Nelson	Nelson.
6	CC 1042607386	CORREA MEZA	MARIANA					
7	CC 1053122823	JULIO CASSIANI	FRANKLIN RAFAEL	Franklin	Franklin	Franklin	Franklin	Franklin
8	CC 1002507397	RUIZ BELTRAN	DAYANA	Dayana	Dayana R	Dayana R	Dayana R	Daya
9	CC 1049932734	HERRERA TERAN	DOIVIS	Doivis	Doivis	Doivis	Doivis	Doivis
10	CC 9159754	OLIVERA CAMPO	ELKIN ARMANDO					
11	TI 1049932444	GARCIA PLAZA	EMERSON DANIEL					
12	CC 1049931243	BUELVAS GOMEZ	OMAR					
13	CC 1007713402	CARBAL CAMACHO	MARIA CAMILA	Maria carbal	Maria carbal	Maria Carbal	Maria carbal	Maria carbal.
14	TI 1049934108	CORTES BATISTA	SEBASTIAN ANDRES	sebastian	sebastian	sebastian	sebastian	sebastian
15	CC 1049925318	PADILLA BARRIOS	VALERIA ESTHER	Valeria P.	Valeria P.	Valeria P.	Valeria P.	Valeria P.
16	CC 1002320847	MARIMON VASQUEZ	ERICA PAOLA					
17	CC 1049924030	PACHECO CASTRO	LUIS MARIO	Luis Pacheco	Luis Pacheco	Luis Pacheco	Luis Pacheco	Luis Pacheco
18	CC 1101446079	CASIANIS PALOMINO	LUZ DEICY					
19	CC 1049940937	BARRIOS PAUT	EUSEBIO ANTONIO	Eusebio	Eusebio	Eusebio	Eusebio	Eusebio
20	CC 1007136496	VELASQUEZ OLAVE	LUIS DANIEL					

*Observaciones Generales: se coloca la fecha y el aprendiz firma