CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, MARZO 2026

Señor (a)
YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9108109
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Ciudad: Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9108109 del año 2026.

YASSIR EMILIO FONSECA ZAMBRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **8.648.059** de SABANALARGA, en mi calidad de Contratista del SENA, en (EL CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, No **CO1.PCCNTR.9108109** del año 2026 a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **MARZO** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($**4.737.497**) será efectuado por Ocho Pagos iguales desde marzo hasta octubre 2026 Y dos pagos distintos, será efectuado la forma de pago de inicio desde el 16 de febrero con un valor de $2.368.749 hasta el 20 de noviembre-2026 con un valor de $ 3.158.331 para un total del valor del contrato $ **43.427.056**

Plazo: Será hasta el (20) de (11) de 2026.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación propios del programa de Articulación con la Media programados por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira Especialidad PECUARIA

EJECUCION MENSUAL DE ACTIVIDADES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se establecieron los tiempos asignados dentro de la programación de horarios de 7 am hasta las 6 pm en los 2 cursos de grado 11° y 10° cuando se inscriban en el proceso de Sofía plus. Del área pecuaria técnico producción pecuaria.	Evidencias fotos de cronograma de programación.
2	2. Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media	Inducción y Reinducción en la institución María auxiliadora de guamal km 17 los andes-astrea. Se realizó 2 actas la reinducción y la del mes de marzo docente par. Compromisos que deben cumplir dentro de los tiempos del Sena. El Sena gaira entrega con anticipación a la institución maría auxiliadora el link para cargar documentos (d. identidad, registro civil, certificado eps, radicado y subir a la plataforma tales documentos)	Evidencias fotográficas y actas firmadas por el docente par y rector

3	3. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planeación del programa diseño curricular establecido en la institución María auxiliadora.	Evidencias dentro del desarrollo curricular la planeación pedagógica.
4	4. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que	Actividades realizadas con la formadora de	Evidencias actas y fotografías

	ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	formadores milena peñaranda	
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Realización de inducción entregándole la programación de la guía hasta donde llegamos el año pasado y contemplar la actividad práctica, las cuales deben estar aseguradas.	Evidencias fotográficas contempladas en las actas firmadas x docente par y el rector
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
7	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se realizaron reportes de estudiantes desertados y que no están actualmente en la institución María Auxiliadora.	Evidencias en las actas firmadas
8	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
9	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.

10	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	Actividades con el coordinador, ingeniero Yair tache sobre metodología de la programación del horarios por mes.	Fotos evidencias.

	una de las acciones que integran el proceso formativo.		
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
14	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
16	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.

	Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.		
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	GC y GF con actas y registros de asistencias en reuniones	Evidencias
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	La presente actividad se realizará en la presente vigencia.	Cuando se genere la acción se evidenciará la ejecución de la obligación.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual del mes de marzo-2026	Evidencias GC-GF con sus soportes pago, planilla seguridad social mes de febrero-2026 para mes de marzo-2026
27	Desarrollar actividades formativas de manera presencial cuando sea requerido. (Aplica solo para instructores virtuales)		
28	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.		

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 **n° 9500502751** de la planilla, **aportes en línea** de Febrero 2026. Para el periodo del mes de **Marzo 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,



Firma

YASSIR EMILIO FONSECA ZAMBRANO

Contratista

C.C. No. 8.648.059

Recibí a satisfacción:

YAIR TACHE NIEBLES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.9108109

PLANILLAS DEL SI CONTRATISTA Y SEGURIDAD SOCIAL SALUD, PENSION Y ARL FEBRERO-APLICA MES MARZO-2026



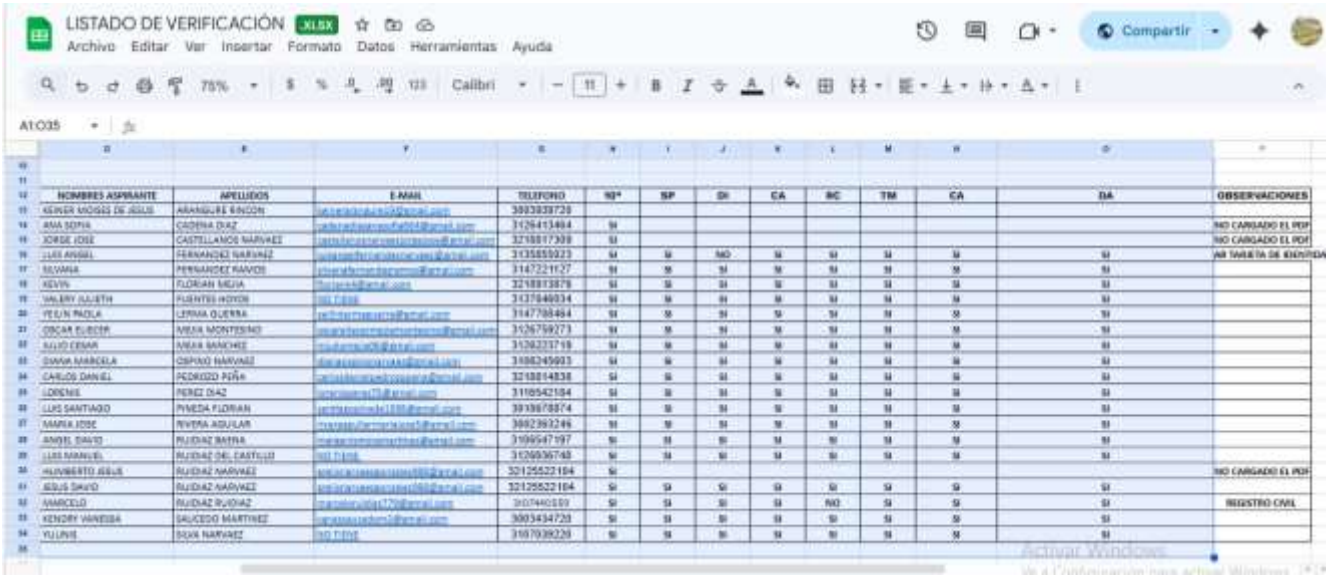




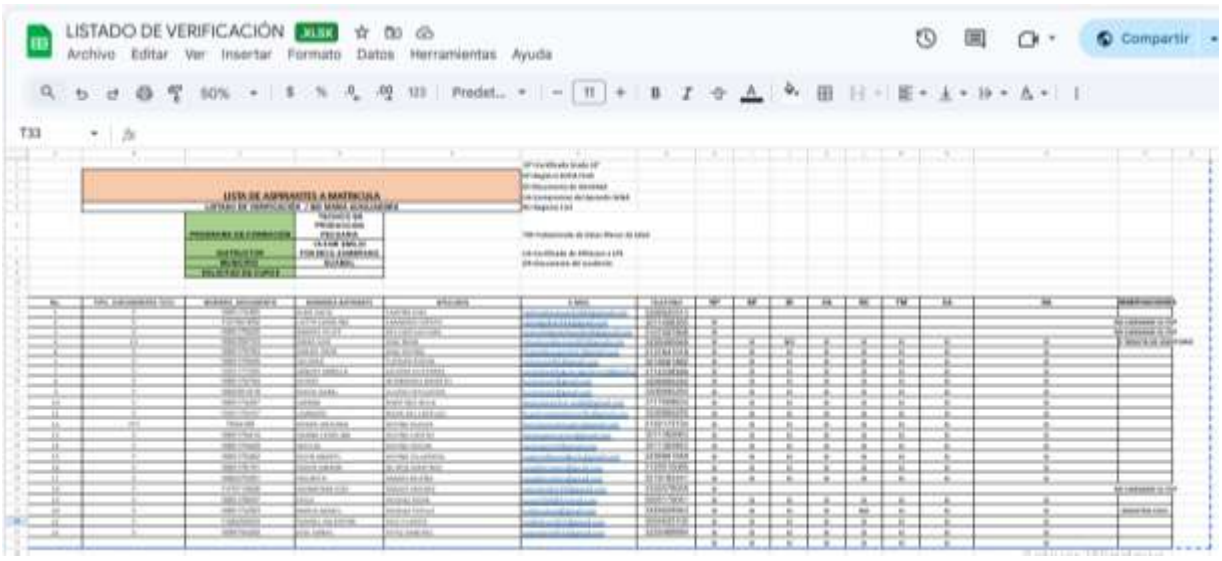
Instructores. Subida evidencias fotográficas y lista de asistencias.



LISTADO DE VERIFICACION 10°1



LISTADO DE VERIFCACION 10°2



REUNION DE INSTRUCTORES EN CAPACITACION LISTA DE ASISTENCIAS

Con el apoyo de formadora de formadores Dra. milena peñaranda





ACTA No.01 INICIO			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA MENSUAL TECNICA Y PEDAGOGICA DE ARTICULACION ENTRE DOCENTE PAR E INSTRUCTOR , EN EL PROGRAMA CON ARTICULACION CON LA MEDIA. IED MARIA AUXILIADORA.EN EL MUNICIPIO DE GUAMAL-MAGDALENA km17			
CIUDAD Y FECHA:	SANTA MARTA, 2 DE MARZO DEL 2026.	**HORA INICIO:** 07:00 A.m.	**HORA FIN:** 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E.D. MARIA AUXILIADORA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** C.A.A.G.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Concertar horario y cronograma de actividades en el programa articulación con la media.
- Novedades, compromisos académicos y técnicas desde el 19 de eneero-2026 al 20 noviembre-2026
- Acuerdo de horarios y el plan de nivelación de los aprendices grado 11°1 y 11°2 desde que iniciaron clases la institución María Auxiliadora 16 de enero hasta el 20 noviembre que terminaría nuestra formación con el Sena.
- CONCLUCIONES

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Concertación de horarios entre lunes a viernes 7:00 am – 11:00 am a 14:00 am a 18 :00 horas.
2. Establecer actas de compromisos (Radicación de documentos en la plataforma del Sena a la I.E. María Auxiliadora)
3. Novedades con estudiantes que se retiraron y perdieron el año escolar.
4. Compromisos de Radicación de documentos en la plataforma del Sena a la I.E. María Auxiliadora.
5. Entregar documentos de estudiantes de 10° para Realizar el proceso de inscripción de los aprendices en el aplicativo Sofía plus) las cuales tenían un plazo especifico del 27 marzo-2026)

DESARROLLO DE LA REUNION

6. En reunión instructor YASSIR FONSECA ZAMBRANO DEL CAAG SENA con el docente par ADLER JOHAN RODRIGUEZ MUÑOZ de la institución María auxiliadora en el municipio de guamal-magdalena,

   Fue necesario Determinar la fecha de inicio de la formación, programa articulación con la media en el técnico en producción pecuaria, teniendo en cuenta, el horario inicial, Desde el 2 de febrero-2026 hasta 20 noviembre 2026, fecha en la que está habilitada la plataforma Sofía plus Y Terminación de la formación de las fichas de 11°1 (3219725) y 11°2 (3219736)

7. Compromisos de Radicación de documentos en la plataforma del Sena a la I.E. María Auxiliadora. Para formalizar el proceso de grados 10. De los cuales se contempla la entrega de documentos de estudiantes de 10° para Realizar el proceso de inscripción, de los aprendices en el aplicativo Sofía plus.

8. Se verifica listado de aprendices que desertaron de la institución María Inmaculada Y los que se retiraron de la institución y actualmente no continúan en el presente año 2026

   En 11°1 se retiraron:

   Donaldo José Chamorro Sulmay: T.I: 1085171765
   Deisy María Guzmán Aguilar: T.I 1085172207
   Andrés David Hernández Arnache: T.I: 1070958316

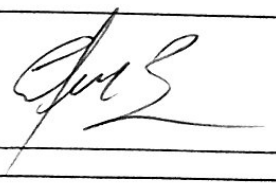
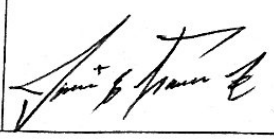
   En 11°2 se retiraron:
   Jhony José castro acosta: T.I: 1085173684
   Luis Ángel Fernández Narváez: T.I: 1085173792 Perdió el año repitente.
   Cesar Agustín Fernández Quiroz: T.I: 1085172331
   Luis Mario Florián pava: T.I: 1082473775

9. Se hace saber al rector Edgar Alfonso marques luna, de dicha acta del mes de marzo 2026 en los que participaron el instructor sena y el docente par, además, se repondrán horas que hacen falta para llevar las horas específicas de la estructura curricular.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Determinar la fecha de inicio de la formación, por ende, el horario fue inmediato. Desde el 2 de febrero-2026 hasta 20 noviembre 2026, Teniendo en cuenta días repositorios	19 DE ENERO DEL 2026 desde el horarios de concertación		
Compromisos de Radicación de documentos en la plataforma especifica del Sena a la I.E. María Auxiliadora. Entrega de documentos de estudiantes de 10° para Realizar el proceso de inscripción de los aprendices en el aplicativo Sofía plus.	Según requerimientos Sena gaira-magdalena, Link enviado por nuestra dinamizadora jhohana al correo del rector y docente par		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
RECTOR EDGAR ALFONSO MARQUE LUNA	I.E.D MARIA AUXILIADORA	**SI**	**NINGUNA**	
DOCENTE PAR ADLER JOHAN RODRIGUEZ MUÑOZ	I.E.D MARIA AUXILIADORA	**SI**	**NINGUNA**	
INSTRUCTOR SENA YASSIR E. FONSECA ZAMBRANO	C.A.A.G	**SI**	**NINGUNA**	








3 mar. 2026 7:56:00 a. m.
9.2669485N 74.1361112W
3-154 Carrera 2
Guamal
Magdalena
Altitud:43.7msnm
INSTRUCTOR YASSIR FONSECA SENA CAAG
Numero de indice: 283





ACTA No.02			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES Y REINDUCCION 11° EN EL PROGRAMA CON ARTICULACION CON LA MEDIA IED MARIA AUXILIADORA.EN EL MUNICIPIO DE GUAMAL-MAGDALENA			
CIUDAD Y FECHA:	SANTA MARTA, 3 DE MARZO DEL 2026.	**HORA INICIO:** 07:00 A.m.	**HORA FIN:** 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	I.E.D. MARIA AUXILIADORA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** C.A.A.G.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- PRESENTACION DEL INSTRUCTOR DEL SENA ANTE LOS ADMINISTRATIVOS DE IED MARIA AUXILIADORA.
- VISITA DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE IED MARIA AUXILIADORA
- REINDUCCION DE PRESENTACION DE LA IED Y DEL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA TECNICA SENA A LOS APRENDICES DE 11°
- CONCLUCIONES

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Se hace presentación del instructor del Sena ante los administrativos de la institución María Auxiliadora
2. Se hace visita de los ambientes de los aprendizajes de la institución. María auxiliadora
3. Se inicia con la reinducción y presentación de la IED y del programa de articulación con la media técnica Sena a los aprendices de 11°.
4. Se toma registro de asistencias, teniendo en cuenta cuantos estudiantes no continuaron el proceso de matrícula en la institución

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Se hizo presentación del instructor del Sena YASSIR EMILIO FONSECA ZAMBRANO del área pecuaria, ante los administrativos de la IED MARIA AUXILIADORA. Rector: EDGAR MARQUEZ LUNA Y el Docente par ADLER JOHAN RODRIGUEZ MUÑOZ.
2. Se visitaron los ambientes de aprendizajes de la IED MARIA AUXILIADORA, en los cuales se encontraron aulas de totalmente en buen estado de ventilación, con sillas y mesas en perfecto estado, cuenta con una sala de informática para disposición con video beam, tableros acrílicos. La institución representa 5 has de terrenos. Se está realizando adecuaciones en salones, No representa animales para la etapa práctica para aplicar el método aprendiendo haciendo, en equipos encontramos bomba de espaldas, maquinas (guadañadora) herramientas, se encuentran herramientas (machetes, limas, palin, cobador, sembradores, pala, azadón, pala draga, pinzas o corta alambres) para hacer uso de estas en actividades prácticas.

3. Se verifica listado de aprendices de los 2 cursos grados 11 para consolidar lista oficial de los aprendices, los que desertaron de la institución María Inmaculada, retirados de la institución y actualmente no continúan en el presente año 2026

   En 11°1 se retiraron:

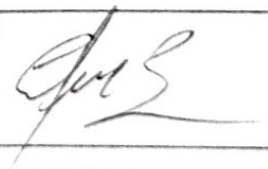
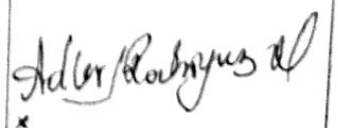
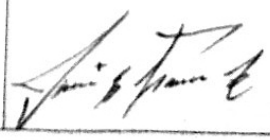
   Donaldo José Chamorro Sulmay: T.I: 1085171765
   Deisy María Guzmán Aguilar: T.I 1085172207
   Andrés David Hernández Arnache: T.I: 1070958316

   En 11°2 se retiraron:
   Jhony José castro acosta: T.I: 1085173684
   Luis Ángel Fernández Narváez: T.I: 1085173792 Perdió el año repitente.
   Cesar Agustín Fernández Quiroz: T.I: 1085172331
   Luis Mario Florián pava: T.I: 1082473775

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Determinar la fecha de inicio de la formación, por ende, el horario fue inmediato. Desde el 2 de febrero-2026 hasta 20 noviembre 2026, Teniendo en cuenta días repositorios	19 DE ENERO DEL 2026 desde el horarios de concertación		
Compromisos de Radicación de documentos en la plataforma especifica del Sena a la I.E. María Auxiliadora. Entrega de documentos de estudiantes de 10° para Realizar el proceso de inscripción de los aprendices en el aplicativo Sofía plus.	Según requerimientos Sena gaira-magdalena, Link enviado por nuestra dinamizadora jhohana al correo del rector y docente par		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
RECTOR EDGAR ALFONSO MARQUE LUNA	I.E.D MARIA AUXILIADORA	SI	NINGUNA	
DOCENTE PAR ADLER JOHAN RODRIGUEZ MUÑOZ	I.E.D MARIA AUXILIADORA	SI	NINGUNA	
INSTRUCTOR SENA YASSIR E. FONSECA ZAMBRANO	C.A.A.G	SI	NINGUNA	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Determinar la fecha de inicio de la formación, por ende, el horario fue inmediato. Desde el 2 de febrero-2026 hasta 20 noviembre 2026, Teniendo en cuenta días repositorios	19 DE ENERO DEL 2026 desde el horarios de concertación		
Compromisos de Radicación de documentos en la plataforma especifica del Sena a la I.E. María Auxiliadora. Entrega de documentos de estudiantes de 10° para Realizar el proceso de inscripción de los aprendices en el aplicativo Sofía plus.	Según requerimientos Sena gaira-magdalena, Link enviado por nuestra dinamizadora jhohana al correo del rector y docente par		

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
RECTOR EDGAR ALFONSO MARQUE LUNA	I.E.D MARIA AUXILIADORA	**SI**	**NINGUNA**	
DOCENTE PAR ADLER JOHAN RODRIGUEZ MUÑOZ	I.E.D MARIA AUXILIADORA	**SI**	**NINGUNA**	
INSTRUCTOR SENA YASSIR E. FONSECA ZAMBRANO	C.A.A.G	**SI**	**NINGUNA**	

11°1 FICHA 3219725

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Firma
☐	TI 1085175839	KARIN SOFIA	MOYA GUILLEN	
☐	TI 1085174054	JHON JADER	PADILLA NARVAEZ	
☐	TI 1085175782	WENDY NAYELIS	RODRIGUEZ LOPEZ	
☐	TI 1085174503	IVAN DAVID	MACHACADO LUCERO	
☐	TI 1085173185	KEIDYS PAOLA	QUINTERO FLORIAN	
☐	PPT 6674719	DEYOSCAR PATRICIA	PÉREZ FLORIÁN	
☐	CC 1083694685	ALEJANDRO	MENDOZA PAVA	
☐	TI 1082350871	SHARAY	LUCERO SEPULVEDA	
☐	TI 1085171765	DONALDO JOSE	CHAMORRO SULMAY	
☐	TI 1085172207	DEISY MARIA	GUZMAN AGUILAR	
☐	TI 1070958316	ANDRES DAVID	HERNANDEZ ARNACHE	
☐	TI 1126255034	EDUARDO JOSE	RUIZ FUENTES	
☐	TI 1085173251	MARIA ALEJANDRA	MEJIA CRESPO	
☐	TI 1085101023	JAVIER SANTIAGO	OSPINO DIAZ	
☐	TI 1085174430	VICTOR MIGUEL	RUIDIAZ MOYA	

11°2 FICHA 3219736

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	FIRMA
☐	TI 1085176450	RAFAEL EDUARDO	RAMOS PEÑALOZA	
☐	TI 1085173975	ESTEFANY	RIVERA ALVEAR	
☐	TI 1085173684	JHONY JOSE	CASTRO ACOSTA	
☐	TI 1085173792	LUIS ANGEL	FERNANDEZ NARVAEZ	
☐	TI 1085174553	LAURY YICET	RIVERA SANCHEZ	
☐	TI 1085174292	LEXLY	LOPEZ PUELLO	
☐	TI 1085173454	VALENTINA	SIERRA CANTILLO	
☐	TI 1085172541	VIVIANA	NARVAEZ VILLARRUEL	
☐	TI 1085173441	KAREN SOFIA	PEÑA ALVARADO	
☐	TI 1085171848	VANELSY	BAENA ALFARO	
☐	TI 1085172331	CESAR AGUSTIN	FERNANDEZ QUIROZ	
☐	TI 1050779858	MANUEL AMADO	ZAMBRANO SANCHEZ	
☐	TI 1082350938	MARIAN TALI	FLORIAN VALLE	
☐	TI 1085172386	MAICOL	MORENO MORENO	
☐	CC 1085168840	SILVIA ELENA	NARVAEZ FUENTES	
☐	TI 1085174413	FABIO ANDRES	ARANGO BANDERA	
☐	TI 1082350889	LEIDI ESTHER	FLORIAN PEDROZO	
☐	TI 1085172918	YEIDIS CAROLINA	GUERRA DAVILA	
☐	TI 1085172976	TALIANA	CASTRO ARIAS	
☐	TI 1082473775	LUIS MARIO	FLORIAN PABA	
☐	TI 1085186060	WILLIAM	RUIDIAZ RUIDIAZ	
☐	TI 1085178542	LAURA VANESA	PEREZ PEREZ	
☐	TI 1085174932	ADRIANA	RODRIGUEZ PEREZ	
☐	TI 1085174931	YURI ALEXA	ALVEAR MIRANDA	

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS: RECTOR, DOCENTE PAR Y EL COORDINADOR DE I.E.D MARIA AUXILIADORA







ACTA No. 004

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Reunión para la Construcción y revisión Proyecto Formativo: **No 3476868 "IMPLEMENTACIÓN UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN PECUARIA SOSTENIBLE.""**

CIUDAD Y FECHA:	**Santa Marta, 10/03/2025**	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 11 :00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	BIBLIOTECA CAAG	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Magdalena/ Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo y Bienvenida
2. Comprensión del Programa de Formación
3. Análisis del programa de formación a través de la matriz de correlación
4. Formulación del proyecto formativo
5. Aprobación y Finalización del proyecto Formativo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar aspectos relevantes y lineamientos correspondiente al Programa Titulada Bajo el convenio de Articulación del SENA con la Media Técnica
2. Formular el proyecto formativo
3. Revisar los componentes del Proyecto Formativo verificando su viabilidad técnica y financiera con fines de aprobación.
4. Analizar la viabilidad y pertinencia del proyecto formativo con referencia al programa de formación, el sector productivo y las necesidades presentadas en el Centro.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

presentan a la reunión presencial: la instructora MILENA PEÑARANDA FIGUEROA, y los instructores ABDÓN PERALTA ATENCIO y PAOLA MARGARITA LÓPEZ Lara de Producción Pecuaria, quienes participaron en la formulación del Proyecto formativo la semana comprendida entre 17 al 26 de Febrero de 2026, en el que la instructora Milena Peñaranda actúa como representante del Equipo Pedagógico de Centro (EPC), en la reunión explicó detalladamente cada punto que compone el proyecto, apoyado en el análisis profundo del programa de Formación, en cuanto a sus competencias, resultados de aprendizaje, tiempo de ejecución de la formación, participación del talento humano (instructores), materiales de formación, herramientas, equipos, maquinarias, argumentando cada aspecto, con objetivos definidos, alcance e impactos aterrizados y coherentes. Además, se establecieron las fases del proyecto (Análisis, Planeación, Ejecución, Evaluación y Control) con sus actividades de proyecto siguiendo.

Durante la reunión Se establecen unos compromisos a desarrollar por parte del instructor líder del proceso formativo en la IED articulada con el SENA/ Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, ingresar los valores y cantidades específicas de cada material de formación correspondiente a todas las competencias del programa.

Durante el desarrollo del proceso se tuvieron en cuenta los lineamientos específicos para el programa especial Articulación con la media técnica, lo que sirvió de eje principal para la construcción del proyecto formativo.

En el transcurso de la semana en la que se elaboró el proyecto formativo, se revisaron los recursos, se ajustaron los rubros en cuanto a las fases, horas de desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes, materiales y honorarios de instructor.

El día 10 de marzo de 2026, se procede a la revisión final del proyecto formativo: Código del programa 733290 Versión 1 con denominación Producción Pecuaria código de proyecto No**. No 3476868 "IMPLEMENTACIÓN UN SISTEMA DE PRODUCCIÓN PECUARIA SOSTENIBLE.""**, La viabilidad, pertinencia del proyecto y su ejecución en el programa Técnico Versión 1. Teniendo en cuenta los siguientes criterios:

No.	VARIABLES/INDICADORES	CUMPLE	
		SI	NO
1	La información básica del proyecto está completamente diligenciada	X	
2	El nombre del proyecto formativo es coherente con las competencias definidas en el perfil de egreso del programa de formación.	X	
3	El tiempo de duración del proyecto formativo se determina teniendo como referencia la duración de la etapa lectiva del programa de formación.	X	
4	El problema es formulado a partir del perfil de egreso del programa de formación (nivel del programa de formación.)	X	
5	En el proyecto formativo el problema formulado argumenta en relación con una necesidad, una oportunidad o una mejora.	X	

6	En el proyecto formativo el problema formulado está redactado de manera clara, precisa y concisa y es aplicable a nivel nacional.	X	
7	El proyecto formativo garantiza los procesos esenciales y genéricos para el desempeño de la ocupación en cualquier contexto.	X	
8	La justificación del proyecto formativo argumenta las razones (bondades y ventajas) por las cuales el proyecto formativo contribuye a resolver el problema.	X	

9	El objetivo general del proyecto formativo expresa el alcance del proyecto formativo y es medible, verificable y refleja el propósito o intencionalidad del proyecto formativo.	X	
10	Los objetivos específicos dan cuenta de cómo se va a lograr el objetivo general. Detallan los procesos que deben realizarse para cumplir con el objetivo general. Estos reflejan las diferentes fases del proyecto formativo.	X	
11	Los objetivos específicos del proyecto formativo son medibles, verificables y conducen al logro del objetivo general.	X	
12	Los objetivos específicos del proyecto formativo se estructuran para la consecución de los productos o resultados.	X	
13	En el proyecto formativo los resultados de aprendizaje guardan coherencia con cada una de las fases del proyecto.	X	
14	En el proyecto formativo la clasificación de los resultados en cada fase implica los saberes técnicos y básicos (claves y transversales).	X	
15	El alcance del proyecto formativo identifica la población beneficiada de los productos o resultados.	X	
16	El alcance del proyecto formativo permite identificar los impactos (social, económico, ambiental, tecnológico) en que se ven beneficiados los usuarios.	X	
17	Las restricciones o riesgos asociados permiten identificar los factores internos y externos que pueden afectar el normal desarrollo del proyecto formativo y plantea las alternativas de solución pertinentes.	X	
18	El (los) producto (s) del proyecto formativo están correlacionados directamente con los desempeños, productos, destrezas y conocimientos esenciales establecidos en el perfil de egreso.	X	
19	Las actividades del proyecto formativo están relacionadas con los resultados de aprendizaje del programa de formación.	X	
20	Las actividades del proyecto formativo son acciones integradoras que describen los procesos de orden técnico, tecnológico y actitudinal en el	X	

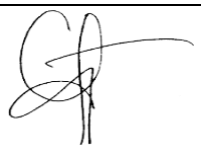
	contexto de la ocupación.		
21	En el desarrollo de las actividades del proyecto formativo se consideran las condiciones medioambientales y de seguridad industrial.	X	
22	En el desarrollo del proyecto formativo se evidencian aspectos de innovación o gestión tecnológica y procesos de investigación.	X	
23	El proyecto formativo describe los ambientes de aprendizaje necesarios para su ejecución.	X	
24	El proyecto formativo describe los elementos y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente necesarios para su ejecución.	X	
25	El proyecto formativo relaciona los materiales de formación consumibles y devolutivos (maquinaria y equipos) necesarios para su ejecución.	X	
26	El proyecto formativo relaciona el perfil y el talento humano requerido.	X	
27	El proyecto formativo tiene definidos el presupuesto para su ejecución.	X	

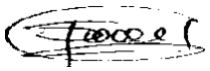
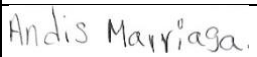
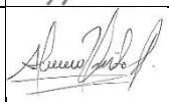
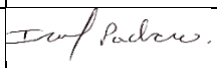
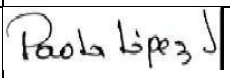
La reunión termina a la 10:00 M. del día 27 Febrero 2026, finalizando la elaboración del proyecto en el aplicativo Sofia plus, quedando como compromiso la publicación, ensutar y asociar los aprendices.

CONCLUSIONES

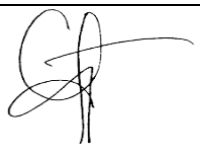
Se finaliza el proceso de construcción, revisión y aprobación del proyecto Formativo con éxito en el aplicativo Sofia plus, además con viabilidad, coherencia y pertinencia.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Publicar el Proyecto	10/03/2026	Yair Tache	
Levantar Acta	10/03/2026	Milena Peñaranda Figueroa	
Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Yasir Fonseca	

Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Estella patricia de la Ossa Espitaleta	
Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Andis Manuel Marriaga Orozco	
Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Rafael Emir López Najera	
Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Álvaro José Uribe Pabón	
Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Abdón Peralta Atencio	
Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Israel Arturo Pacheco Uribe	
Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Paola Margarita López Lara	
Enrutar Aprendices del Proyecto	10/03/2026	Bashir Abdala Alfaro	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Yair Tache	**Coordinación Académica**	SI		

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.

ANEXOS

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)* Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión.

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta

SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace altiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	
OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

11°2

10°2 FICHA 3219736

Aprendices

			FIRMA
	TI 1085176450	RAFAEL EDUARDO	RAMOS PEÑALOZA Rafael Eduardo Ramos P.
	TI 1085173975	ESTEFANY	RIVERA ALVEAR Estefany Rivera.
S	TI 1085173684	JHONY JOSE	CASTRO ACOSTA Jhony Jose castro A.
Pendi	TI 1085173792	LUIS ANGEL	FERNANDEZ NARVAEZ Luis Angel
	TI 1085174553	LAURY YICET	RIVERA SANCHEZ Laury Rivera.
	TI 1085174292	LEXLY	LOPEZ PUELLO Lexly Lopez
	TI 1085173454	VALENTINA	SIERRA CANTILLO Valentina Sierra Cantillo
	TI 1085172541	VIVIANA	NARVAEZ VILLARRUEL
	TI 1085173441	KAREN SOFIA	PEÑA ALVARADO Karen Sofia Peña Alvaro
	TI 1085171848	VANELSY	BAENA ALFARO
R	TI 1085172331	CESAR AGUSTIN	FERNANDEZ QUIROZ
	TI 1050779858	MANUEL AMADO	ZAMBRANO SANCHEZ Manuel Amado
	TI 1082350938	MARIAN TALI	FLORIAN VALLE Marian florián
	TI 1085172386	MAICOL	MORENO MORENO Maikol Moreno
	CC 1085168840	SILVIA ELENA	NARVAEZ FUENTES Silvia Elena Narvaez fuentes.
	TI 1085174413	FABIO ANDRES	ARANGO BANDERA Fabio Andres Arango Bandera.
	TI 1082350889	LEIDI ESTHER	FLORIAN PEDROZO Leidi Esther Florian Pedroz
	TI 1085172918	YEIDIS CAROLINA	GUERRA DAVILA Yeidis carolina Guerra D
	TI 1085172976	TALIANA	CASTRO ARIAS Taliana Castro.
S	TI 1082473775	LUIS MARIO	FLORIAN PABA Luis Marion Florian pava
	TI 1085186060	WILLIAM	RUIDIAZ RUIDIAZ William R
	TI 1085178542	LAURA VANESA	PEREZ PEREZ Laura vanesa Perez P.
	TI 1085174932	ADRIANA	RODRIGUEZ PEREZ Adriana Rodriguez Perez.
	TI 1085174931	YURI ALEXA	ALVEAR MIRANDA Yuri Alexa Alvear Miranda.
✓	TI 1.085.174.733	Daniela C	Mora M Daniela Mora Martinez.
✓	NUIP 1.082.350.440	Hainer david	camargo soto. Hainer David. camargo soto

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

1122

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Baena Altaro Vanesky	1085111818						3142829020		Vaneksy Baena A.
2	Emmanuel Lopez	1085 171 276		NO				312 748 2757		
3	Viviana Narvaez V.	1085 172 541						3108228196		Viviana Narvaez V.
4	Daniela Hora M.							3208077144		Daniela Hora M.
5	Karen sofia P.A							3134417073		Karen sofia Peña.A
6	Maicol Moreno	1085172386								
7	Adriana Rodriguez P.	1085274932						3254755574		Maicol
8	Laura Vanessa Perez	1085178542						3206435366		
9	Estefany Rivera	1085172975.					lauravanessaperez944@gmail.com	8106591612		Estefany
10	Valentina Sierra	1085173454						3135859741		Vale.
11	Lexiy lopez P							3205966496		
12	Laidy Esther							3147166824		
13	Hainer Davi							3206240124		
14	Fabio Andres Arango	1085774473						3218874864		Fabio Andres A.B.
15	Manuel Amado Zumbano	1085779858						3117706769		manuel

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Rafael Eduardo	1085146450						3003784998		Rafael.
	Yeidis Davila	1085172918						3148574579		Yeidis Davila.
	Tatiana Castro A	1085172976					tatianac315@gmail.com	3208484572		Tatiana C.
	Yori Alexa Alvear	1085174931						3233090868		
	Lewis Yiceth R	1085174553						3115338687		Lewis Yiceth
	Edgar A. Marquez	1128146860	Rector I.M.A.	Rector.		I. E MARIA M X	edolmar0518@gmail.com	3108337137		

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.

11°1.

10°1 FICHA 3219725

Aprendices

				Firma
	TI 1085175839	KARIN SOFIA	MOYA GUILLEN	Karin Moya Cevillón
	TI 1085174054	JHON JADER	PADILLA NARVAEZ	Jhon Jader Padilla
	TI 1085175782	WENDY NAYELIS	RODRIGUEZ LOPEZ	Wendy Rodriguez
	TI 1085174503	IVAN DAVID	MACHACADO LUCERO	Iván David
	TI 1085173185	KEIDYS PAOLA	QUINTERO FLORIAN	Keidis Quintero
	PPT 6674719	DEYOSCAR PATRICIA	PÉREZ FLORIÁN	Deyoscar Pérez
	CC 1083694685	ALEJANDRO	MENDOZA PAVA	Alejandro Mendoza Pava
	TI 1082350871	SHARAY	LUCERO SEPULVEDA	Sharay Lucero-
1 R	TI 1085171765	DONALDO JOSE	CHAMORRO SULMAY	
2 R	TI 1085172207	DEISY MARIA	GUZMAN AGUILAR	Deisy Guzmán
3 R	TI 1070958316	ANDRES DAVID	HERNANDEZ ARNACHE	Andrés Hernández
	TI 1126255034	EDUARDO JOSE	RUIZ FUENTES	
	TI 1085173251	MARIA ALEJANDRA	MEJIA CRESPO	María Alejandra Mejía
	TI 1085101023	JAVIER SANTIAGO	OSPINO DIAZ	Javier Santiago Ospino Díaz
	TI 1085174430	VICTOR MIGUEL	RUIDIAZ MOYA	Víctor Miguel Ruidiaz Moya

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	
	11°1

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cristian Alvarado M	1025325205				I.E MARIA AUX	Cristian futbol 2025@gmail.com			
2	Jhon Jader P.	1085174054					JhonJaderPadillaNaranjo@gmail.com			
3	Jesus manuel Hernandez	1085143616					jesusmanuelhernandez0@gmail.com			
4	Javier Santiago O.D	1.085.101.023					Javier santiago espino diaz 270@gmail.com			
5	Iván David M.L	1.085.774.503					machadoivandavid@gmail.com			
6	Mariam Isabel Florian Vare	1082. 350938					florianvarem@gmail com			
7	Kerin Moya	1085175369					Gmail.com			
8	Wendy Rodriguez	1085775792					WendyRodriguezEspaz777@gmail.com			
9	Keidis Quintero	1085773 185					quinferofloriankeidispaola@gmail.com			
10	Sharay Lucero Septulveda	1082350871					sarayluceroT7@gmail.com			
12	William Ruidiaz									
13	Maria Alejandra M.C	1085773251					Mariiegoc41@gmail com			
14	Deyoscar Perez F	66744719					deyoscarp@gmail.com	3218875907		
15	Nicole A. Vega	1083699171					nicoleandreinavega@gmail.com			
16	Victor M. Ruidiaz Moya	1085774430					victorruidiaz85@gmail.com			

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)	

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	Alejandro Mendoza	1083694685					alejandromendoza.pava@gmail.com	3217731979		
18	Edgar A. Marquez J.	1128146860	I.E.M. RECTOR			I. ED. MARIA AUXILIADORA	edalmarosie@gmail.com	3108337135		

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.