



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	---	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena D.T. y C. marzo 30 de 2026

Señor(a)

DUVIS ARRIETA ORTEGA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9180774

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9180774 de 2026

Celly Beatriz Boscan Palacio, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 56084491 de Maicao La Guajira, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total para el contrato la suma de VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$29.300.356,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$1.831.260,00), b) Siete (07) pagos iguales por los meses de (marzo) a (septiembre) de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$3.662.548,00) cada uno y un último pago correspondiente al mes de octubre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$1.831.260,00).

Plazo: Hasta el quince (15) de octubre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED SALUD, en el Area de GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o



actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar	Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica.	Aprendices inscritos y resultados de aprendizaje evaluados en Sofía Plus
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2026.	Elaborar los proyectos formativos de las fichas nuevas asignadas.	Los que me asigne la Coordinación académica.
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada desde la coordinación académica.	impartir FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED DE ACTIVIDAD FISICA
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.	Inscribir dentro de los tiempos establecidos.
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Realizar las actividades planeadas en la guía y presentar evidencias fotográficas de las actividades ejecutadas.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Cumplir con la planeación pedagógica	Realizar las actividades planeadas en la guía y presentar evidencias



			fotográficas de las actividades ejecutadas.
7	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y revisar el portafolio del aprendiz.	Portafolio de evidencias
8	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Desarrollar proceso de inducción a aprendices de fichas nuevas, además evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje desarrollados.	Evidencias fotográficas de la inducción realizada y resultados evaluados en Sofía Plus.
9	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Dar a conocer y hacer cumplir los deberes y derechos de los aprendices, además reportar las deserciones y retiros en las fichas asignadas.	Reporte de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.
10	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.	Sin asignación de bienes	Responder por los bienes y elementos puestos a mi disposición, cuando me Sena asignados.
11	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de las evaluaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofía Plus.		Portar todos los elementos de Bioseguridad y cumplir las normas y protocolos de Bioseguridad del SENA, al ingreso a todas las sedes.
12	Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos.	Generar reportes de juicios de evaluación.	Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de cada



			aprendiz en Sofía Plus.
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	Efectuar trámite de cuenta de cobro y entrega de evidencias de manera mensual.	Presentar toda la documentación de la cuenta de cobro con sus respectivas evidencias. PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES No. 6008722390, mes de febrero de 2026.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices.	Actas de los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios cuando se realicen.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Realizar actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA	Llamados de atención, recomendaciones.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz, cuando lo amerite.	Las diferentes técnicas didácticas utilizadas en el proceso de formación complementaria.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registrar la información académica y administrativa.	Se registran cuando es necesario, inscriben, se asocian y evalúan todas las personas del curso formado.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Tengo el compromiso de dar manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Cumpliendo mis funciones, entre las actividades que todo el tiempo realizo es dar un manejo confidencial a la Información del Sena, de acuerdo con la normatividad institucional.



19	Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Apoyo a la supervisión de contrato de bienes, cuando sea requerida	“No se requirió la actividad”
20	Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Apoyo al aspecto técnico de compras, cuando sea requerida	“No se requirió la actividad”
21	Apoyar a la coordinación académica en programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de la formación.	Apoyo a la coordinación académica en programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, cuando sea requerida.	“No se requirió la actividad”
22	Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera.	Imparto formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera.	En ocasiones cuando la formación lo requiere, previa autorización de la coordinación académica.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				
3				
4				



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **6008722390**, por PSE Bancolombia, referente al febrero de 2026.

Cordialmente,

CELLY BEATRIZ BOSCAN PALACIO

Contratista

C.C. No. 56.084.491 de Maicao La Guajira

DUVIS ARRIETA ORTEGA

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9180774 de 2026



**REGIONAL BOLIVAR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**

**INFORME DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE
MARZO DE 2026**

Instructor: CELLY BEATRIZ BOSCAN PALACIO

Cédula: 56.084.491 de Maicao

Contrato No. CO1.PCCNTR.9180774

En el periodo comprendido entre el 01 y el 30 del mes de marzo de 2026, se desarrollaron actividades formativas en los programas de formación complementaria, atendiendo a personas de las siguientes empresas:

- JAC (junta de acción comunal) san Antonio NIT: 901282959-5, con la coordinación de Juan Carlos suaza zapata: 3006282791. Cartagena, Bolívar.
- ALCALIA MUNICIPAL DE SAN ESTANISLAO NIT: 890481310-0, con la coordinación de Juan Carlos suaza zapata: 3006282791. San Estanislao Bolívar.
- GIMNASIO AMERICANO THE CHILDREN'S HOUSE, NIT: 900942896, con la coordinación de Mary Fanny Giraldo Martínez, Celular: 3017804372. Cartagena Bolívar.
- FUNDACIÓN ECNICA APRENDIZAJE SOBRE RUEDAS, NIT: 9016834030-2, con la coordinación de Alberto Julio, Celular: 3008255688. Cartagena Bolívar.

Con las siguientes fichas:

- 3451415 - PRIMEROS AUXILIOS, Fecha inicio: 4/03/2026 Fecha fin: 17/03/2026, 48 horas.
- 3451423 - TOMA DE MUESTRAS PARA PROCESAMIENTO EN EL LABORATORIO CLINICO, Fecha inicio: 4/03/2026 Fecha fin: 17/03/2026, 48 horas.
- 3451494 - APLICACION DE LA ESTRATEGIA AIEPI COMUNITARIA, Fecha inicio: 18/03/2026 Fecha fin: 28/03/2026, 40 horas.
- 3451500 - PRIMEROS AUXILIOS, Fecha inicio: 25/03/2026 Fecha fin: 7/04/2026, 48 horas.

Las cuales fueron inscritas, matriculadas, asociadas y evaluadas en Sofía Plus, para su desarrollo se utilizaron diferentes técnicas didácticas activa



**REGIONAL BOLIVAR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**



- Fotografía tomada en la formación del curso complementario del SENA, desarrollando actividades académicas al grupo con ficha No. 3451415 - PRIMEROS AUXILIOS, Fecha inicio: 4/03/2026 Fecha fin: 17/03/2026, 48 horas.



- Fotografía tomada en la formación del curso complementario del SENA, desarrollando actividades académicas al grupo con ficha No. 3451423 - TOMA DE MUESTRAS PARA



**REGIONAL BOLIVAR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**

PROCESAMIENTO EN EL LABORATORIO CLINICO, Fecha inicio: 4/03/2026 Fecha fin: 17/03/2026, 48 horas.



- Fotografía tomada en la formación del curso complementario del SENA, desarrollando actividades académicas al grupo con ficha No3451494 - APLICACION DE LA ESTRATEGIA AIEPI COMUNITARIA, Fecha inicio: 18/03/2026 Fecha fin: 28/03/2026, 40 horas.



- Fotografía tomada en la formación del curso complementario del SENA, desarrollando actividades académicas al grupo con ficha No. 3451500 - PRIMEROS AUXILIOS, Fecha inicio: 25/03/2026 Fecha fin: 7/04/2026, 48 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DESARROLLADOS EN PRIMEROS AUXILIOS



**REGIONAL BOLIVAR
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS**

1. Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos
2. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia, teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos.
3. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías.
4. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DESARROLLADOS EN TOMA DE MUESTRAS PARA PROCESAMIENTO EN EL LABORATORIO CLINICO

1. Orientar al usuario sobre condiciones y cuidados pre y post a la toma de pruebas diagnósticas, según protocolos institucionales.
2. Tomar muestras de laboratorio clínico teniendo en cuenta orden médica, delegación, protocolos vigentes
3. Verificar condiciones del usuario pre y pos a la toma de las pruebas de laboratorio teniendo en cuenta protocolo institucional.
4. Implementar acciones de mejora en la prestación del servicio teniendo en cuenta políticas institucionales y de servicio al cliente.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DESARROLLADOS EN APLICACION DE LA ESTRATEGIA AIEPI COMUNITARIA

1. Planear acciones de promoción y prevención de las enfermedades prevalentes de la infancia según protocolos establecidos.
2. Cuidar de manera integral al niño con enfermedades prevalentes de la infancia según protocolos vigentes y guías de manejo
3. Realizar seguimiento a casos identificados en el manejo de secuelas y /o complicaciones, teniendo en cuenta protocolos y guías de atención.
4. Evaluar acciones implementadas en la atención en las enfermedades prevalentes de la infancia

Se utilizaron diferentes técnicas didácticas como Dramatizaciones, desarrollo de talleres.

Atentamente,

CELLY BEATRIZ BOSCAN PALACIO
C.C. No. 56.084.491 de Maicao

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CELLY BEATRIZ BOSCAN PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3451494 - APLICACION DE LA ESTRATEGIA AIEPI COMUNITARIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010101601 PLANEAR ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

23010101602 CUIDAR DE MANERA INTEGRAL AL NIÑO CON ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA SEGÚN PROTOCOLOS VIGENTES Y GUÍAS DE MANEJO

23010101603 REALIZAR SEGUIMIENTO A CASOS IDENTIFICADOS EN EL MANEJO DE SECUELAS Y /O COMPLICACIONES, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN

23010101604 EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LA ATENCIÓN EN LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3451415 - PRIMEROS AUXILIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA 3451500 - PRIMEROS AUXILIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.
2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y
4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA 3451423 - TOMA DE MUESTRAS PARA PROCESAMIENTO EN EL
DE APRENDIZAJE: LABORATORIO CLINICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE CONDICIONES Y CUIDADOS PRE Y POST A LA TOMA DE PRUEBAS DIAGNÓSTICAS, SEGÚN PROTOCOLOS INSTITUCIONALES.

2. TOMAR MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO TENIENDO EN CUENTA ORDEN MÉDICA, DELEGACIÓN, PROTOCOLOS VIGENTES
3. VERIFICAR CONDICIONES DEL USUARIO PRE Y POS A LA TOMA DE LAS PRUEBAS DE LABORATORIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO INSTITUCIONAL.
4. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y DE SERVICIO AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,30

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: CELLY BEATRIZ BOSCAN PALACIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
Primeros Auxiliares Sandra 3451415										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alhinson Rios									ALHINSON
	Waleska Cuevas									Waleska
	Kirley's AUILA	1048454560								Kirley's
	Deismaris Munn									Deismaris
	Valeri delvalle									Valeri
	Sebastián Figueroa									Sebastián
	Jorge escorcia	1137528525								Jorge
	Luis David Herazo									Luis David
	Kelids nunez	1157537099								Kelids
	José Mejías									José
	Carina Lopez									Carina
	Eder Medina									Eder
	Eina Garrido	1105506418								Eina Garrido
	Cornelio Andariz	1201232528								Cornelio Andariz
	Alfonso V.	1038111906								Alfonso

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA DEL MES DE 1 DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S)

Primeros

auxilios

SASAB

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA: O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	<u>Natalia Figueroa</u>	<u>1137527605</u>								<u>Natalia</u>
	<u>DARIANA MEDINA</u>	<u>7026 563</u>								<u>DARIANA</u>
	<u>Valeridel Valle</u>									<u>Valeris</u>
	<u>PAULA CORONA OSORIO ROMANO</u>	<u>1048444661</u>								
	<u>Valery Jfina Escobar</u>									<u>Valery Jfina</u>
	<u>Moises Villalobos</u>	<u>1038 420 508</u>						<u>3242176486</u>		<u>Moises</u>
	<u>Maricela Colmenarez</u>							<u>3009535494</u>		<u>Maricela</u>
	<u>Senni Ros Palacios</u>									
	<u>Alexander B.</u>									<u>Alexander</u>
	<u>Emilgemichel</u>	<u>120122789</u>						<u>32439158</u>		
	<u>María Jimenez</u>							<u>3238409547</u>		<u>María</u>

De acuerdo con la ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		Tema de mesa		SAS 1223						
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ana Patricia Villa	4235049156								Ana Patricia Villa
	Genesis Horca	1003205352								Genesis Horca
	Andrés Villa	4235049153								Andrés Villa
	Sonia Mayo	32942368								Sonia Mayo
	Paola Herrera	1091534866								Paola Herrera
	Suzana Julio	32941032								Suzana Julio
	Silvia Vega	1044533548								Silvia Vega
	Maria Pineda	1002256289								Maria Pineda
	Leysanis	1002306660								Leysanis
	Daniela Vargas P	1049332793								Daniela
	Katrin Hernandez Jimenez	193564648								Katrin
	Eduardo Horvado	1081416724								Eduardo
	Hana Carolina Beres	1002411686								Hana Beres
	Dagmar Avila	1049333968								Dagmar
	Tanis Parra	1002411844								Tanis Parra

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.



3481500

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 24 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2022

345-145

OBJETIVO (S)	Pérez		RIVERA		CUI EL T		Buen Samaritano			
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yannina Camelo M	1044917-604				CUI EL T Buen Samaritano	Yannina C. M. @gmail.com	3013325401		
2	Yuskeila Geliz R.	1001130919				gelizyuskeila@gmail.com	gelizyuskeila@gmail.com	3201454961		
3	Yennifer Rivas C.	1137525636				Rivas con un mail. com	Rivas con un mail. com	3016852568		
4	Yelicia Ramos C.	1044914030				Ramos con un mail. com	Ramos con un mail. com	3243008604		
5	Yessy Obisón	1001035235				Obisón con un mail. com	Obisón con un mail. com	3207290448		
6	Sandra Anieki	1044914559				Anieki Obisón	Anieki Obisón	3205453440		
7	Hiris Vargas	1042609606				Hiris Vargas	Hiris Vargas	3205194130		
8	Josefina Wanco C	10413641218				Josefina Wanco C	Josefina Wanco C	3024612820		
9	Yafraim Almudá F.	320766276				Yafraim Almudá F.	Yafraim Almudá F.	3116638010		
10	Cecilia Gómez Trujillo	1044908953				Cecilia Gómez Trujillo	Cecilia Gómez Trujillo	3014503099		
11	Ester Trujillo Caduro	30765179				EDI EL Buen Samaritano	Esther Trujillo Caduro	3113954909		
12	Yeghdiel Torres Maza	1044935544				COE EL Buen Samaritano	Yeghdiel Torres Maza	3122094382		
13	Giina Congales	1044908837				Hiram Congales	Giina Congales	3014865402		
14	Gabriela Maza	1001835237				Gabriela Maza	Gabriela Maza	3004882044		
15	Cheila Pajaro	1042603066				Cheila Pajaro	Cheila Pajaro	3146692692		

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.

