**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, febrero de 2026

Señor
**CARLOS ALFONSO MARTÍNEZ FLOREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9202450**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 9202450** del año 2026
**LAURA ALEJANDRA MENDOZA OROZCO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.082.898.472 de Santa marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 32.962.932 COP)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.441.698). b) Siete (7) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.662.548). c) Un (1) último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS VEINTE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 1.220.850).

**Plazo:** Será hasta el 10 de noviembre de 2026.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena en el área de ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES. |

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 2 | 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). | Realización de formulación de actividades de aprendizaje aplicando las estrategias didácticas activas acorde al escenario, utilizando el modelo pedagógico institucional.<br>Tales como:<br>-Elaboración de la Planeación Pedagógica<br>-Guía de aprendizaje<br>Con base en el análisis del Diseño Curricular en los programas de formación impartidos. | **ANEXO 1**<br><br>Pantallazo de la planeación pedagógica, del diseño curricular y evidencia fotográfica. |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 6 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 7 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 8 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 9 | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Gestión por whatsapp para actualización de datos y activación de las plataformas institucionales. | **ANEXO 2**<br>Pantallazo conversación whatsaap solicitando acceso a DRIVE para llenar datos para activación de correo institucional. |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Participación en curso de Planeación pedagógica formación profesional integral. | **ANEXO 3**<br><br>Evidencia fotográfica y asistencia. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Reunión de Instructores formación complementaria. | |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 13 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 14 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos. | Drive portafolio Diseño Curricular, Guías de aprendizaje formación complementaria. | **ANEXO 4** Pantallazo y link de carpeta en Drive. |
| 15 | 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 16 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 18 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | | |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | Publicación en redes sociales Primera oferta de formación virtual año 2026. | **ANEXO 5** Pantallazo de estado de whatsapp. |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los Productos resultantes de procesos de formación profesional. | Realizar informe del mes de Febrero. | **ANEXO 6** Pantallazo del informe contractual. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico - pedagógica. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 24 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 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. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |
| 26 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Asistencia a curso de DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS BASICAS EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS | **ANEXO 7** Pantallazo de correo, evidencia fotográfica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 27 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. | Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro. |

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 N° 9498193806 de la planilla Aportes en Línea correspondiente al mes de enero 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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

principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



**LAURA ALEJANDRA MENDOZA OROOZCO**

**Contratista**

**C.C. No. 1.082.898.472 de Santa Marta**

Recibí a satisfacción:

Firma

**CARLOS ALFONSO MARTÍNEZ FLOREZ**

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR. 9202450**

# ANEXO 1

| FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es Titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS | SABERES DE PROCESO | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | |
| | | 250701019 ADAPTAR PROCESO PRODUCTIVO ARTESANAL, SEGÚN ORDEN DE | RA1. Desarrollar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios con materiales reciclables según ficha técnica. | Técnicas de reutilización y transformación de materiales. | Adecuar materiales reciclables para el proceso productivo. Aplicar técnicas de corte, ensamble, pegado y acabado. | Describe el proceso de elaboración cumpliendo especificaciones técnicas. Clasifica y adecua materiales reciclables según requerimientos del diseño. | **Área Cognitiva:** Socialización activa y consulta circular y reciclaje. Identificación y clasificación de materiales reciclables. Análisis de fichas técnicas de productos artesanales. Taller teórico-práctico control de calidad. Evidencia: Cuestionario escrito y mapa conceptual sobre materiales reciclables y procesos productivos. | 11 | 4 | **Evidencia de conocimiento:** Técnica de Evaluación: Valoración de conocimiento Instrumento de evaluación: Lista de chequeo. **Evidencia de Producto:** Tecnica de Evaluación: Verificacion del producto. Evidencia de processo, Instrumento de evaluación: Observacion y Lista de chequeo. | Metdos de Preguntas, Conversatoorio ,Exposicionr para cada producto terminado con una narrativa. o historia,Exposición dinamica direccionada a una feria de emprendimiento. | Capacidad para 25 personas, mesas y sillas. Ambiente con una buena iluminacion. | Tijeras, pinzas, mostacillas , hilos, patrones,encendedor, alambre, metro, pintura, pincel, materiales reciclables. | ALTERNATIVA 1: TECNICA PROFESIONAL EN PRODUCCION ARTESANAL SOSTENIBLE. ALTERNATIVA 2: TECNOLOGO EN ARTESANIAS, TECNOLOGO EN DESARROLLO ARTESANAL. ALTERNATIVA 3: MAESTRO EN ARTES PLASTICAS, LICENCIADO EN EDUCACIÓN ARTES PLASTICAS, MAESTRO EN ARTES PLASTICAS, VISUALES Y AFINES | |
| | | | RA2. Inspeccionar el proceso de elaboración de artículos decorativos y utilitarios de acuerdo con criterios de calidad establecidos. | Normas básicas de seguridad y salud en el trabajo. Control de calidad en productos artesanales. | Verificar especificaciones técnicas del producto. Aplicar criterios de control de calidad. | Aplica técnicas artesanales con precisión y creatividad. Verifica calidad del producto terminado. | **Área Procedimental:** Recolección y selección de materiales reciclables. Diseño del producto (boceto). Elaboración del artículo decorativo o utilitario. Aplicación de técnicas de transformación. Control de calidad del producto. **Evidencia:** Producto terminado elaborado con materiales reciclables cumpliendo ficha técnica. | 8 | 2 | | | | | | |
| | | | RA3. Registrar la información del proceso productivo | Ficha técnica del producto artesanal. | Registrar información del proceso productivo. | Registra información del proceso productivo correctamente. | | 4 | 1 | | | | | | |

| Modelo de Mejora Continua | LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA<br>DISEÑO<br>RED TECNOLÓGICA<br>DISEÑO DE PRODUCTO |
|---|---|

| COMPETENCIA | |
|---|---|
| CÓDIGO: | DENOMINACIÓN |
| 250701019 | ADAPTAR PROCESO PRODUCTIVO ARTESANAL, SEGÚN ORDEN DE |

| ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA |
|---|
| DENOMINACIÓN |
| Acondicionar elementos del proceso productivo, según producto artesanal. |
| Aplicar proceso productivo artesanal adaptado, según orden de producción. |

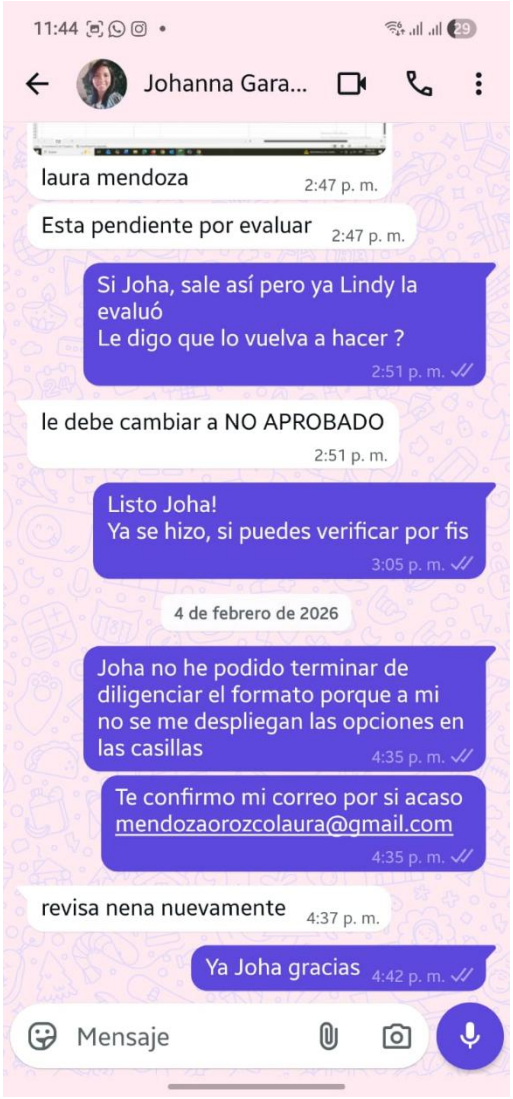
| 2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE |
|---|
| DESCRIPCIÓN |
| DESARROLLAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD |
| INSPECCIONAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS. |
| REGISTRAR LA INFORMACIÓN MANUAL O SISTEMATIZADA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS. |
| ALISTAR MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS E INSTALACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS DECORATIVOS Y UTILITARIOS CON MATERIALES RECICLABLES DE ACUERDO CON LA ORDEN DE |

| 3. CONOCIMIENTOS |
|---|
| 3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS |
| MATERIALES RECICLABLES: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, CALIBRES, APROVECHAMIENTO.<br>PRODUCCIÓN ARTESANAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ORGANIZACIÓN, INTERACCIÓN CON OTRAS ESPECIALIDADES, APLICACIONES.<br>OBJETOS UTILITARIOS: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, MATERIALES, MERCADEO.<br>OBJETOS DECORATIVOS: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, MATERIALES, MERCADEO<br>CORTES: CONCEPTOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, FORMAS, ACABADO.<br>INNOVACIÓN: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS, ESTRATEGIAS.<br>TÉCNICAS DE ARMADO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, APLICACIONES, TIPOS.<br>ACABADOS: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, MATERIALES, TÉCNICAS.<br>ARTESANO: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, CUALIDADES, TIPOS, PREPARACIÓN.<br>EQUIPOS E INSUMOS: TIPOS, CARACTERÍSTICAS Y ALISTAMIENTO.<br>NORMATIVIDAD VIGENTE: SEGURIDAD INDUSTRIAL, AMBIENTAL, LABORAL, MERCADEO.<br>EMPAQUE: CONCEPTO. CARACTERÍSTICAS. TIPOS. MATERIALES Y FUNCIONES. |



# ANEXO 2


11:43
Cursos Especiales S...
+57 300 8536995, +57 301 2...
grupo.
+57 317 3896153 se unió con el enlace del grupo.
~ Carolina +57 321 8553292
Lilia López
lopez.carolina2702@gmail.com
12:53 p. m.
~ Duvan +57 310 3453475
Duvan Padilla
Duvanrpadilla@gmail.com
12:53 p. m.
~ DIOS ES AMOR... +57 310 4551409
Buenas
Omero Orozco
yairsebastian17@hotmail.com
12:53 p. m.
Buenas tardes
mendozaorozcolaura@gmail.com
12:54 p. m.
~ Carlos Niño +57 302 2094583
Carlos Mario niño Yepez
carlosninoy@gmail.com
12:54 p. m.
~ Nelson +57 310 7238003
Nelson Carranza
Mensaje


11:44
Johanna Gara...
laura mendoza 2:47 p. m.
Esta pendiente por evaluar 2:47 p. m.
Si Joha, sale así pero ya Lindy la evaluó
Le digo que lo vuelva a hacer ?
2:51 p. m.
le debe cambiar a NO APROBADO
2:51 p. m.
Listo Joha!
Ya se hizo, si puedes verificar por fis
3:05 p. m.
4 de febrero de 2026
Joha no he podido terminar de diligenciar el formato porque a mi no se me despliegan las opciones en las casillas
4:35 p. m.
Te confirmo mi correo por si acaso
mendozaorozcolaura@gmail.com
4:35 p. m.
revisa nena nuevamente 4:37 p. m.
Ya Joha gracias 4:42 p. m.
Mensaje

# ANEXO 3





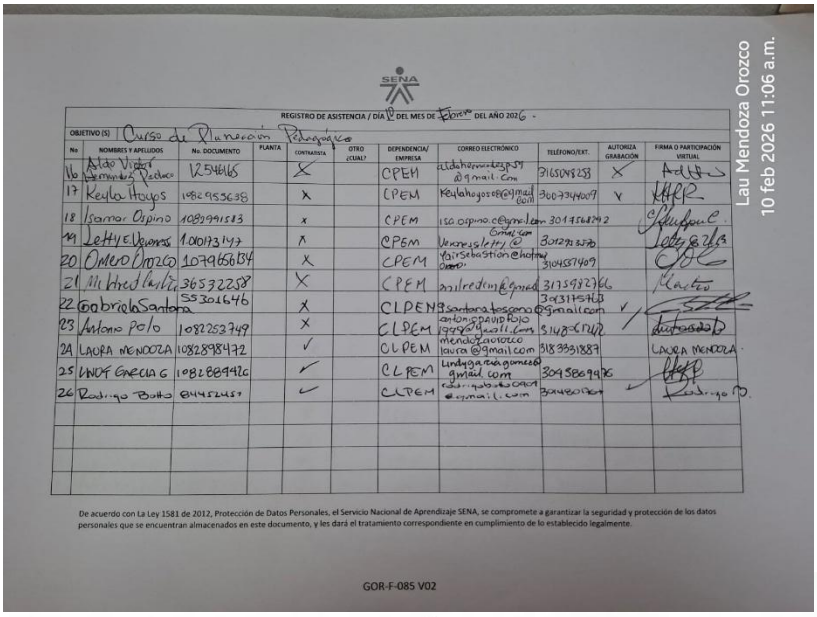






Lau Mendoza Orozco
10 feb 2026 9:01 a.m.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Curso de Planeación Pedagogica

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | Atao Victor Hernandez Pedro | 1254665 | | X | | CPEM | [illegible] | 3165048253 | X | |
| 17 | Keyla Hoyos | 1082955635 | | X | | CPEM | Keylahoyos08@gmail.com | 3007344007 | Y | |
| 18 | Isamar Ospino | 1089991583 | | x | | CPEM | isa.ospino.c@gmail.com | 3014768492 | | |
| 19 | Leidy Elvira | 1001731477 | | X | | CPEM | Vanessaleidy1@gmail.com | 3012718370 | | |
| 20 | Omero Orozco | 1079656134 | | X | | CPEM | YairSebastian@hotmail.com | 3104557409 | | |
| 21 | Mildred Ladino | 36532258 | | X | | CPEM | mildredlm@gmail.com | 3173982766 | | |
| 22 | Gabriela Santana | 55301646 | | X | | CLPEM | 3123175743 gsantanatuirano@gmail.com | | Y | |
| 23 | Antonio Polo | 1082253749 | | X | | CLPEM | antoniopaulopolo1998@gmail.com | 3148[illegible] | | |
| 24 | LAURA MENDOZA | 1082898472 | | ✓ | | CLPEM | mendozaorozcolaura@gmail.com | 3183331887 | | LAURA MENDOZA |
| 25 | UNOF GRECIA G | 1082889416 | | ✓ | | CLPEM | Lindygarciagomez@gmail.com | 3045869476 | | |
| 26 | Rodrigo Bolaño | 8445245[illegible] | | ✓ | | CLPEM | rodrigobolano0907@gmail.com | 3044801764 | | |

Lau Mendoza Orozco
10 feb 2026 11:06 a.m.

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.

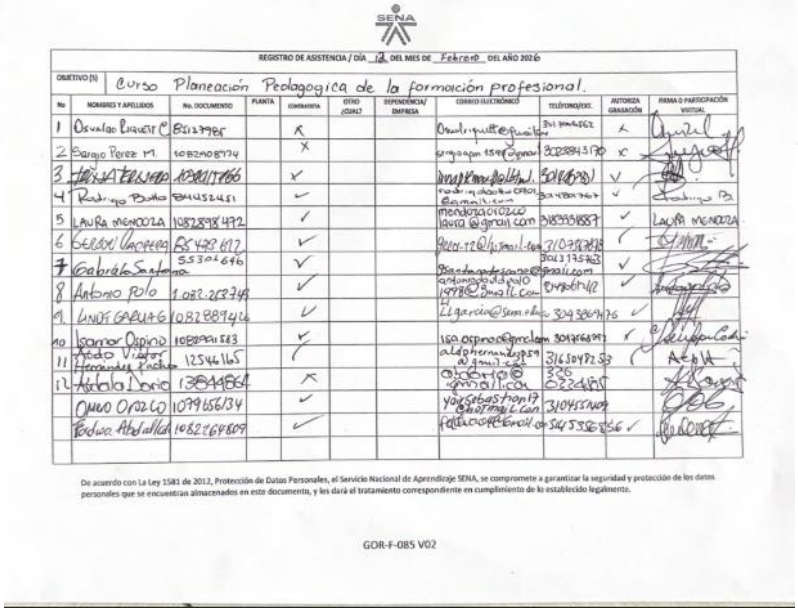
GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Curso de Planeacion Pedagogica

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Osvaldo Piquett | 8521[illegible]85 | | X | | | [illegible] | 301 [illegible] | X | |
| 2 | Sergio Perez | 1082[illegible] | | X | | | [illegible] | 3128[illegible] | X | |
| 3 | Edilsa Andrade | 85470[illegible] | | X | | | Edilsa.andrade@gmail.com | 3012[illegible] | Y | |
| 4 | [illegible] | [illegible] | | X | | | [illegible] | 3014[illegible] | | |
| 5 | LAURA MENDOZA | 1082898472 | | ✓ | | | mendozaorozcolaura@gmail.com | 3183331887 | ✓ | LAURA MENDOZA |
| 6 | Antonio Polo | 1082253749 | | ✓ | | | antoniopaulopolo1998@gmail.com | 3148[illegible] | ✓ | |
| 7 | Gabriela Santana | 55301646 | | ✓ | | | 3123175743 gsantanatuirano@gmail.com | | ✓ | |
| 8 | Javier [illegible] | 85767[illegible] | | ✓ | | | [illegible] | 3116[illegible] | ✓ | |
| 9 | Omero Orozco | 1079656134 | | ✓ | | | [illegible] | 3104557409 | ✓ | |
| 10 | Javier Suleiman | 1082893496 | | ✓ | | | [illegible] | 3004171123 | ✓ | |
| 11 | Carolina Lopez A | 1140902563 | | x | | | [illegible] | 3185533842 | x | |
| 12 | Sergio Perez | 1082[illegible] | | x | | | [illegible] | 3012[illegible] | ✓ | |
| 13 | Emilio Ruiz | 1082[illegible] | | ✓ | | | [illegible] | 3012[illegible] | ✓ | |
| 14 | Milton [illegible] | 8545[illegible] | | ✓ | | | [illegible] | [illegible] | ✓ | |



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

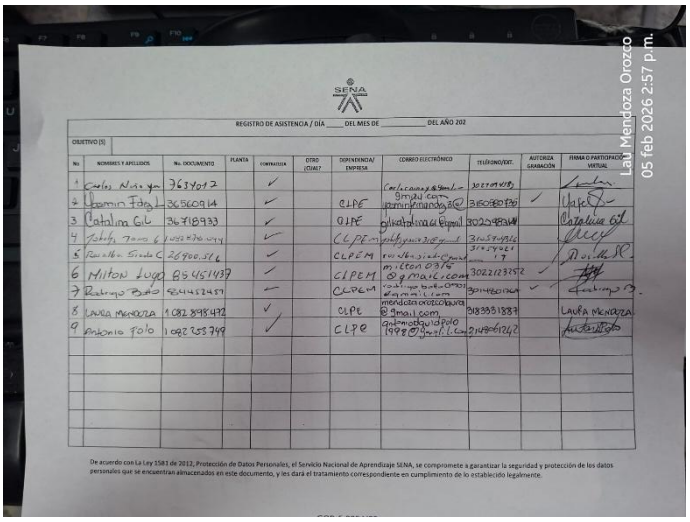
OBJETIVO (S): Curso Planeación Pedagogica de la formación profesional.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Osvaldo Piquett | 8521[illegible]85 | | X | | | [illegible] | 301 [illegible] | X | |
| 2 | Sergio Perez M. | 1082908774 | | X | | | [illegible] | 3128[illegible] | X | |
| 3 | [illegible] | [illegible] | | ✓ | | | [illegible] | [illegible] | ✓ | |
| 4 | Rodrigo Bolaño | 8445245[illegible] | | ✓ | | | [illegible] | 3044[illegible] | ✓ | |
| 5 | LAURA MENDOZA | 1082898472 | | ✓ | | | mendozaorozcolaura@gmail.com | 3183331887 | ✓ | LAURA MENDOZA |
| 6 | [illegible] | [illegible] | | ✓ | | | [illegible] | 3104[illegible] | ✓ | |
| 7 | Gabriela Santana | 55301646 | | ✓ | | | [illegible] | 3123175743 | ✓ | |
| 8 | Antonio Polo | 1082[illegible] | | ✓ | | | [illegible] | 3148[illegible] | ✓ | |
| 9 | UNOF GRECIA G | 1082889416 | | ✓ | | | [illegible] | 3045869476 | ✓ | |
| 10 | Isamar Ospino | 1089991583 | | ✓ | | | isa.ospino.c@gmail.com | 3014768492 | ✓ | |
| 11 | Atao Victor Hernandez Pedro | 1254665 | | ✓ | | | [illegible] | 3165048253 | ✓ | |
| 12 | Adalia Lucio | 1384[illegible] | | ✓ | | | [illegible] | 326 [illegible] | ✓ | |
| | Omero Orozco | 1079656134 | | ✓ | | | YairSebastian@hotmail.com | 3104557409 | | |
| | Rodrigo Abdallah | 1082[illegible] | | ✓ | | | [illegible] | 3145[illegible] | ✓ | |

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.

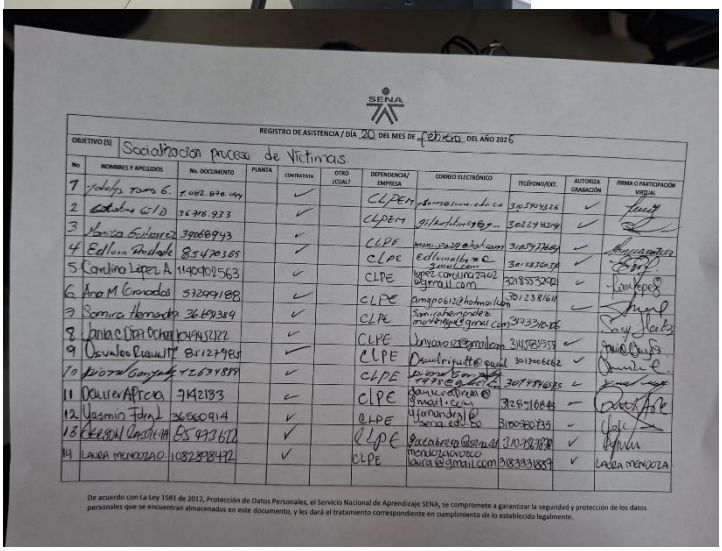
GOR-F-085 V02



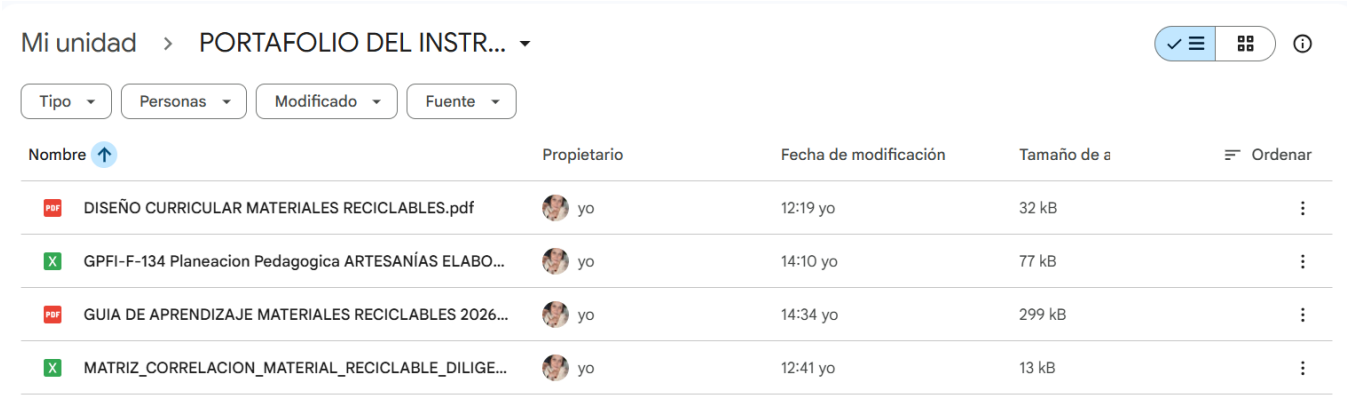

Leiv Mendoza Orozco
05 feb 2026 2:57 p.m.
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202
OBJETIVO (S)
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


CRAV y Puntos de Atención




REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026
OBJETIVO (S) Socialización proceso de Victimas
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.

# ANEXO 4




https://drive.google.com/drive/folders/1OhZan8KWBwtCflyP7rS4w-TOU_jT-1IK

# ANEXO 5


Mi estado
hace 1 minuto
Primera Oferta de Formación Virtual 2026
Niveles Técnico y Tecnólogo
Más de 16 mil cupos.
Ingresa ya a betowa.sena.edu.co
Inscríbete del 19 al 23 de febrero
¡Llegó la oportunidad que esperabas!
Regional Magdalena
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
PROGRAMA TÉCNICO
Servicios Comerciales y Financieros
PROGRAMA TECNÓLOGO
Desarrollo Publicitario
betowa.sena.edu.co


Mi estado
Justo ahora
Primera Oferta de Formación Virtual 2026
Niveles Técnico y Tecnólogo
Más de 16 mil cupos.
Ingresa ya a betowa.sena.edu.co
Inscríbete del 19 al 23 de febrero
¡Llegó la oportunidad que esperabas!
Regional Magdalena
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
PROGRAMA TECNÓLOGO
Desarrollo de Productos Electrónicos
Desarrollo Multimedia y Web
betowa.sena.edu.co






Primera Oferta de Formación Virtual 2026
Niveles Técnico y Tecnólogo
Más de 16 mil cupos.
Ingresa ya a betowa.sena.edu.co
Inscríbete del 19 al 23 de febrero
¡Llegó la oportunidad que esperabas!
Regional Magdalena
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
PROGRAMA TÉCNICO
Servicios Comerciales y Financieros
PROGRAMA TECNÓLOGO
Desarrollo Publicitario
Remasterizar
jueves, 19 de febrero de 2026 · 3:05 p.m.
Editar
Screenshot_20260219_150551_WhatsApp.jpg
/Almacenamiento interno/DCIM/Screenshots


Primera Oferta de Formación Virtual 2026
Niveles Técnico y Tecnólogo
Más de 16 mil cupos.
Ingresa ya a betowa.sena.edu.co
Inscríbete del 19 al 23 de febrero
¡Llegó la oportunidad que esperabas!
Regional Magdalena
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
PROGRAMA TECNÓLOGO
Desarrollo de Productos Electrónicos
Remasterizar
jueves, 19 de febrero de 2026 · 3:05 p.m.
Editar
Screenshot_20260219_150554_WhatsApp.jpg
/Almacenamiento interno/DCIM/Screenshots

# ANEXO 6

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, febrero de 2026

Señor
**CARLOS ALFONSO MARTÍNEZ FLOREZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 9202450**
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR. 9202450** del año 2026
**LAURA ALEJANDRA MENDOZA OROZCO** identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.082.898.472 de Santa marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, 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.

# ANEXO 7

**CITACION: CURSO DE DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS BASICAS EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS - GRUPO1**

Johanna Alicia Garavito Hernandez<jgaravitoh@sena.edu.co>

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Usted; lindygarciagomez05@gmail.com; gilkatalina61@gmail.com; danierapreza32@gmail.com; fadwa04@gmail.com; **y 18 más**

Vie 20/02/2026 3:27 PM

CC: Carlos Alfonso Martinez Florez; carlos mario niño yepez; Paola Inés Ramirez Rosado

Estimados Instructores,
Cordial saludo,

De parte de nuestro Coordinador Carlos Martinez, me permito convocarlos al curso de DESARROLLO DE HABILIDADES COMUNICATIVAS BASICAS EN LENGUA DE SEÑAS COLOMBIANAS CODIGO 33110228 - 40 HORAS

Fechas: Del 21 de febrero a 18 de abril 2026
Horario: 7: 00 am a 10:00 am
Lugar: Auditorio Alfonso Wilches – CLPEM

Grupo1:

| ID | CC | Instructor | e-mail | Telefono |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1082889426 | LINDY GARCIA | lindygarciagomez05@gmail.com | 304 3869476 |
| CC | 36718933 | CATALINA GIL DINGULA | gilkatalina61@gmail.com | 3022983141 |
| CC | 1082898472 | LAURA MENDOZA | alejamendoza1@hotmail.com | 318 3331887 |
| CC | 7142133 | DANIER ALEXI APREZA MATOS | danierapreza32@gmail.com | 3128516843 |
| CC | 1082864809 | FADWA MARIA ABDALLAH ZAWADI | fadwa04@gmail.com | 314 5356856 |
| CC | 36549990 | EDELMIRA ANTONIA DEVANS VEGA | devansedelmira@gmail.com | 3013956884 |



