



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caldas, 30 de mayo de 2026

Señor(a)

Angelica Maria Meza Ochoa
Supervisor(a) contrato nro. 9068806
Coordinadora Académica
Dependencia Bilingüismo
Caldas, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9068806 de 2026

Juan Guillermo Valencia Molina, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 15458867, 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 del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$48.954.135)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA COP (\$4.579.580)**, correspondiente al mes de **febrero de 2026**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE COP (\$4.737.497)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo a noviembre de 2026**. c) Un último pago por valor de **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS COP (\$1.737.082)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2026**.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales como instructor de bilingüismo para orientar en programas de formación integral nivel complementaria y titulada del centro de los recursos naturales renovables la salada en sus zonas de influencia.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Atender la formación de aprendices en el área de inglés, en los niveles o módulos establecidos y programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Proyecto de Bilingüismo y el programa de formación respectivo al que esté inscrito el proyecto y realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna al equipo de bilingüismo, proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual).</p>	<p>Sesiones de formación para la Competencia Interactuar en Lengua Inglesa con las fichas:</p> <p>Tgo. Construcción - Ficha: 3289672 Fecha: 4, 5, 6, 26 y 27.</p> <p>C: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo.</p> <p>R: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos</p> <p>R: Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.</p> <p>Tgo. ADSO – Ficha: 3204593 Fechas: 7, 8, 14, y 15.</p> <p>C: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo.</p> <p>R: Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.</p> <p>R: Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.</p> <p>Tgo. ADSO – Ficha: 3408042 Fechas: 11, 12, 13, 19 y 20.</p> <p>C: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de</p>	<p>Portafolio del Instructor.</p> <p>.</p> <p>Asistencia.</p> <p>Plataforma.</p>



		<p>contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo.</p> <p>R: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.</p> <p>R: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos</p> <p>Tgo. TIC TIC – 3143780 Fechas: 11, 12, 13 y 19.</p> <p>C: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo.</p> <p>R: Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.</p> <p>R: Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.</p> <p>Tgo. ADSO – Ficha: 3431292 Fechas: 21, 22 y 23.</p> <p>C: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo.</p> <p>R: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.</p>	
--	--	--	--



		<p>R: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos</p> <p>Tgo. ADSO – Ficha:3363927 Fechas: 28 y 29.</p> <p>C: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo.</p> <p>R: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.</p> <p>R: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos</p> <p>Preparación de instructivos y/o agenda para cada día de formación asignada. Así mismo, planeación de cada sesión.</p> <p>Acompañamiento a los aprendices que se encuentran activos en formación.</p> <p>Presentación de agenda de clase e instrucciones para acompañar las sesiones virtuales de formación.</p> <p>Espacios de interacción y aclaración de dudas.</p>	
2	<p>Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación y/o asignación académica, asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus y Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje, cumpliendo con los productos asociados al proyecto</p>	<p>Sesiones de formación. Diseño de material e instrumentos de evaluación.</p> <p>Planeación de actividades para desarrollar las sesiones de formación.</p>	<p><u>Portafolio del Instructor.</u></p> <p>Plataforma.</p>



	en actividades de capacitador – bilingüismo y apoyando la gestión del proyecto de Bilingüismo para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato.		
3	Apoyar la gestión del proyecto de Bilingüismo para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato.	Apoyo a la gestión del proyecto de Bilingüismo a través de las sesiones de formación con espacios interactivos.	Sesiones de Formación.
4	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de bilingüismo o la Entidad así lo requiera, cumpliendo con los productos asociados al proyecto en actividades de capacitador – bilingüismo, participando activamente en el cumplimiento de las metas de la Dirección Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Dirección General y el supervisor del contrato.	<p>Participación en las reuniones programadas por Coordinación y Subdirección. Reunión EDC.</p> <p>Contacto permanente con el líder de Bilingüismo e instructores para el buen desarrollo de las sesiones de formación.</p> <p>Organización de documentos para el portafolio.</p> <p>Revisión de plataforma.</p>	Asistencia.
	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los	<p>Asesorías a los aprendices y espacios para presentación de actividades complementarias.</p> <p>Utilización de herramientas dinámicas para el apoyo de las sesiones de formación.</p>	<p>Portafolio del Instructor.</p> <p>Plataforma.</p>



5	lineamientos, cobertura y productos indicados, generando y ejecutando una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para llevar a cabo el proyecto "BILINGÜISMO" con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.		
6	Desarrollar el objeto contractual sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	Formación con las diferentes fichas programadas. Así mismo listado de asistencia y planeación de actividades concertadas para cada sesión.	Sesiones de formación.
7	Proporcionar asistencia conceptual y pedagógica en función de las necesidades y las dificultades que se le puedan presentar al grupo de aprendices (en la formación virtual contemplar la interacción constructiva en el ambiente virtual) e incentivar al aprendiz al uso de documentos y demás recursos disponibles en la biblioteca virtual del curso de inglés que está en línea.	Llevar a cabo cada una de las sesiones de formación junto con el desarrollo de cada una de sus obligaciones - Contrato. Presentación de agenda de clase e instrucciones para acompañar las sesiones virtuales de formación. Espacios de interacción y aclaración de dudas.	Portafolio del Instructor.
8	Mantener una comunicación permanente con los Integradores, Técnicos Pedagógicos y supervisor del contrato a través de los medios que establezca cada uno, revisar de manera permanente la cuenta de correo institucional que se le asigne, hacerle mantenimiento para que esté habilitada y atender los mensajes electrónicos institucionales de manera oportuna, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Revisión de correos electrónicos y mensajes que envía el equipo de Bilingüismo y demás directrices.	Correo electrónico. Jqvalencia@sena.edu.co yhuanvalentia@gmail.com



	<p>presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.</p>		
9	<p>Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.</p>	<p>Informe contractual y financiero con cada uno de los documentos y/o evidencias requeridas.</p>	<p>Secop II.</p>
10	<p>Participar y apoyar cuando le sea requerido, en las actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.</p>	<p>Durante el mes no hubo lugar de ejecución a la obligación.</p>	<p>Durante el mes no hubo lugar de ejecución a la obligación.</p>
11	<p>Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con</p>	<p>Durante el mes no hubo lugar de ejecución a la obligación.</p>	<p>Durante el mes no hubo lugar de ejecución a la obligación.</p>



	los directrices impartidas por la Dirección General.		
12	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	No hubo actividades externas al proceso de formación.	Semana de Alistamiento II – Evidencia fotográfica

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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	56926	La Estrella	13-04-2026	14-04-2026
2	67826	La Estrella	23-04-2026	24-04-2026
3	79426	La Estrella	29-04-2026	29-04-2026

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo 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: (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.85669854 – SuAporte referente al mes de Abril.

Cordialmente,



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Juan Guillermo Valencia Molina", is positioned above the printed name.

Juan Guillermo Valencia Molina

Contratista

CC. 15458867

A handwritten signature in purple ink, appearing to read "Angelica Maria Meza Ochoa", is positioned above the printed name.

Angelica Maria Meza Ochoa

Supervisor del Contrato 9068806 de 2026



PROGRAMACION MAYO

SEMANA 2								SEMANA 3							
MAYO								MAYO							
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
07:00 A 08:00	4	5	6	7	8	9	10	07:00 A 08:00	11	12	13	14	15	16	17
08:00 A 09:00				JUAN GUILLERMO VALENCIA				08:00 A 09:00	TIGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 3408942 JORNADA 7:00 am - 1:00 pm L-V LA SALADA			JUAN GUILLERMO VALENCIA			
09:00 A 10:00				TLGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 3204656 JORNADA 8:00a.m - 1:00p.m LV LA ESTRELLA				09:00 A 10:00				TLGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 3204656 JORNADA 8:00a.m - 1:00p.m LV LA ESTRELLA			
10:00 A 11:00								10:00 A 11:00							
11:00 A 12:00								11:00 A 12:00							
12:00 A 13:00								12:00 A 13:00							
13:00 A 14:00								13:00 A 14:00							
14:00 A 15:00								14:00 A 15:00							
15:00 A 16:00								15:00 A 16:00	TIGO IMPLEMENTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TICS FICHA 3143780 EDR JORNADA 1:00 pm - 6:00 pm L-V LA SALADA						
16:00 A 17:00	JUAN GUILLERMO VALENCIA TGO EN CONSTRUCCION FICHA 328972							16:00 A 17:00							
17:00 A 18:00	Caldas - Ins. Joaquín Anstribal LUNES A JUEVES: 8:00 PM A 9:00 PM SAB 15 DIAS 8:00 A M A 1:00 PM							17:00 A 18:00							
18:00 A 19:00	C: Interacción en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para							18:00 A 19:00							
19:00 A 20:00								19:00 A 20:00							
20:00 A 21:00								20:00 A 21:00	D: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas						
21:00 A 22:00								21:00 A 22:00							

SEMANA 4								SEMANA 5							
MAYO								MAYO							
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
07:00 A 08:00	18	19	20	21	22	23	24	07:00 A 08:00	25	26	27	28	29	30	31
08:00 A 09:00	JUAN GUILLERMO VALENCIA			JUAN GUILLERMO VALENCIA				08:00 A 09:00				JUAN GUILLERMO VALENCIA			
09:00 A 10:00	TIGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 3408942 JORNADA 7:00 am - 1:00 pm L-V LA SALADA			TIGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 3431292 JORNADA 8:00 am - 4:00 pm L-V LA PINTADA				09:00 A 10:00				TIGO ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE FICHA 338527 EDR JORNADA 8:00 am - 6:00 pm L-S LA SALADA			
10:00 A 11:00								10:00 A 11:00							
11:00 A 12:00								11:00 A 12:00							
12:00 A 13:00								12:00 A 13:00							
13:00 A 14:00								13:00 A 14:00							
14:00 A 15:00	FESTIVO							14:00 A 15:00							
15:00 A 16:00		JUAN GUILLERMO VALENCIA		C: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco R: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. R: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos				15:00 A 16:00				C: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco R: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita. R: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos			
16:00 A 17:00								16:00 A 17:00							
17:00 A 18:00								17:00 A 18:00							
18:00 A 19:00								18:00 A 19:00							
19:00 A 20:00								19:00 A 20:00							
20:00 A 21:00								20:00 A 21:00							
21:00 A 22:00								21:00 A 22:00							

EVIDENCIAS ASISTENCIAS



REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 15 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)	Impartir formación en inglés a la ficha 3204593 - Tgo. ADSO														
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (¿CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL					
1	Miguel Ansel Taboada Franco	7040752444	-	-	Aprendiz	-	mtabo@d9f2102@gmail.com	3245399593	Si	Miguel Ansel Taboada					
2	Alejandro Usco V	1025890835	-	-	Aprendiz	-	alejandro.usco@bpb.com	3214906330	Si	Alejandro					
3	Juan José Higuita	7028358677	-	-	Aprendiz	-	jhiguita@bpb.com	3108403097	Si	Juan José					
4	Mateo Antonio C	1040735186	-	-	Aprendiz	-	teodoro.carrizosa@bpb.com	311338258	Si	Mateo					
5	José Antonio Márquez	102304123	-	-	Aprendiz	-	josantonio.m Marquez@bpb.com	32266670	Si	José					
6	Luis Refructis	106233526	-	-	Aprendiz	-	luisrefructis1933@gmail.com	32221023	Si	Luis					
7	Juan Paul H.	1025890835	-	-	Aprendiz	-	jpaul1946880@gmail.com	3041370880	Si	Juan Paul					
8	Santiago Cardona	1045189912	-	-	Aprendiz	-	santiago.cardona@gmail.com	3226513598	Si	Santiago					
9	Adrián Camilo Gal	101424735	-	-	Aprendiz	-	Galanes.camilo@bpb.com	3025168766	Si	Adrián					

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

GCCON-F-087 V2



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) <i>Impartir formación en inglés a la ficha 3204593 - Tgo. ADSO</i>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	<i>Miguel Ángel Taborda Franco</i>	<i>7040952484</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>Miguelangel92102@gmail.com</i>	<i>324539959</i>	<i>Si</i>	<i>Miguel Ángel Taborda</i>
2	<i>Alejandro Vasco V</i>	<i>1025890835</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>Miguelangel92102@gmail.com</i>	<i>821440630</i>	<i>Si</i>	<i>Alejandro</i>
3	<i>Juan José Aguilar</i>	<i>7028268671</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>jujaguilar@gmail.com</i>	<i>310692367</i>	<i>Si</i>	<i>Juan José</i>
4	<i>Mateo Lombardi C</i>	<i>1040735186</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>teobardolombardi@gmail.com</i>	<i>3113138258</i>	<i>Si</i>	<i>Mateo</i>
5	<i>José Ignacio Durán</i>	<i>102204129</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>josignaduran@gmail.com</i>	<i>72766670</i>	<i>Si</i>	<i>José</i>
6	<i>Luis Defructis</i>	<i>116233506</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>luisdefructis1953@gmail.com</i>	<i>302212205</i>	<i>Si</i>	<i>Luis</i>
7	<i>Jean Paul H.</i>	<i>1025880135</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>jeanpaulh@gmail.com</i>	<i>304398800</i>	<i>Si</i>	<i>Jean Paul</i>
8	<i>Santiago Cardona</i>	<i>1015408912</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>santiago.cardona@gmail.com</i>	<i>3026513598</i>	<i>Si</i>	<i>Santiago</i>
9	<i>Andrés Camilo Gal</i>	<i>1011424735</i>	-	-	<i>Aprendiz</i>	-	<i>Galanescamilob@gmail.com</i>	<i>302516896</i>	<i>Si</i>	<i>Andrés</i>

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

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS





Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión "No se requirió la actividad" por "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.