



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada	<input type="checkbox"/>

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá. D.C., mayo 31 de 2026

Señora

HECTOR GONZALO ROMERO REY

Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9179042-2026

Cargo del supervisor Coordinador (E) Financiera y Administrativa

Dependencia Financiera y Administrativa

Bogotá. D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo 31 2026.

Referencia: Nro. CO1.PCCNTR.9179042 del año 2026

Martha Lucia Mariño Fajardo, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 51893539 de Bogotá, 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: Se estima como valor total para cada contrato la suma de: CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un (01) primer pago de hasta TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 315.833) correspondiente a los días ejecutados en el mes de enero de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de



CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasa

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: “Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en competencias del área temática de Gestión Administrativa de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.”

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación asignado, en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche, fin de semana o madrugada), según la programación que establezca la coordinación académica	Planeo la formación en la sede El Salitre del CSF, en programa de Técnico Asistencia Administrativa, en las fichas 3477992 con 30 aprendices 54 horas; 3477994 30 aprendices 60 horas; 3478049 30 aprendices 24 horas. Otros 16 horas	3385485 https://surl.it/ycwsaz 3385165 https://surl.li/yfunfc 3384701 https://surl.li/dzvpsn 3385267 https://n9.cl/ukz7z 3385498 https://n9.cl/3103x 3410535-4 https://n9.cl/60q89 3410535-3 https://n9.cl/sq17c9 3410550-2 https://n9.cl/4s4qb
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de aprendizaje, actas, entre otros).	Entrego documentos de las fichas en programa de Técnico Asistencia Administrativa, en las fichas 3477992 con 30 aprendices 54 horas; 3477994 30 aprendices 60 horas; 3478049 30 aprendices 24 horas otras 16 horas	Classroom 3385485 https://surl.it/ycwsaz 3385165 https://surl.li/yfunfc 3384701 https://surl.li/dzvpsn 3385267 https://n9.cl/ukz7z 3385498 https://n9.cl/3103x 3410535-4 https://n9.cl/60q89 3410535-3 https://n9.cl/sq17c9 3410550-2 https://n9.cl/4s4qb
3	Gestionar y ejecutar acciones de formación complementaria según las necesidades definidas por el centro de formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	NA
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	En este periodo no se ejecutó esta obligación	NA



5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes	En este periodo no se ejecutó esta obligación	NA
6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del aprendiz.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	NA
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	NA
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación	En este periodo no se ejecutó esta obligación	NA
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Gestiono los informes y soportes a la supervisora de contrato de la Coordinación Financiera y Administrativa del CSF	Evidencias coordinación Financiera y Administrativa
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas por el supervisor del contrato.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	NA
11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	En este periodo no se ejecutó esta obligación	NA
12	Utilizar de manera adecuada los ambientes, equipos y recursos didácticos asignados a la formación, velando por su correcto uso durante el desarrollo de las sesiones.	Utilizo adecuadamente los ambientes 18 y 1004 equipos y recursos didácticos para el desarrollo de las sesiones por fichas	Asistencia en la coordinación Financiera y Administrativa en la sede El Salitre y chapinero

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				

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. 1081752245 y el operador Simple S.A referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Martha Lucia Mariño Fajardo", is located to the left of the typed name.

Martha Lucia Mariño Fajardo

Contratista

C.C. No. 51893539

Hector Gonzalo Romero Rey

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9179042 de 2026



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.”

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA LUCIA MARIÑO FAJARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3477992 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA03 PROYECTAR COMUNICACIONES EMPRESARIALES DE ACUERDO CON NORMATIVA NACIONAL VIGENTE Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA 3478049 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA03 PROYECTAR COMUNICACIONES EMPRESARIALES DE ACUERDO CON NORMATIVA NACIONAL VIGENTE Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3477994 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. CARACTERIZAR CLIENTES SEGÚN TIPOS Y CLASIFICACIONES

RA02. BRINDAR INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON EL TIPO DE CLIENTE Y CANALES DE COMUNICACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA03 PROYECTAR COMUNICACIONES EMPRESARIALES DE ACUERDO CON NORMATIVA NACIONAL VIGENTE Y LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,00

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
01/05/2026	12/05/2026	OTROS	16,00

INSTRUCTOR: MARTHA LUCIA MARIÑO FAJARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

Ficha de		3477994 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.														
Estado:		EN EJECUCION														
Fecha del Reporte:		12/04/2026														
Ti	Número de	Nombre	Apellido	Celular	Correo Electrónico	Estado	21	24	27	28	4	6	8	12	14	19
CC	1110283328	KAROL DAYANNA	CORAL LUJO	3118043884	karolc@emecopretup@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1110484854	LUBIA FERNANDA	BERENO QUIRIBAYO	3219842276	luisaemr19@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	BE	RD	RD	A	626	A	A
CC	1121024341	VALERIN TAYANA	CASTRO FERNANDEZ	3128913437	castrovaler1@gmail.com	INDUCCION	A	A	CE	A	CE	63	A	A	A	BE
CC	1127898888	YULIETH	PEREZ BARBOZA	3207112908	julietopez2003@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	CE	63	A	A	A	BE
CC	1141318132	MARYLIN ETHEPANYA	DIAZ HERRERA	3214866232	stefanydiacz@gmail.com	INDUCCION	RD	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1147892897	WENDEL	POZO PAJUN	3202478874	pozo89@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	1157213213	CAROL SENYI	BUNCO MELNCHER	3218262636	carolcaro70@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	BE	A	A	A	A	A	A
CC	123327888	MARLA GABRIELA	QUIBROS HERNANDEZ	3217788324	quibrosfernandehern@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	CE	A	CE
CC	82020318	ROSA MERY	TIBADUZA BANCHEZ		rosadusamey@gmail.com	INDUCCION	CE	CE	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	82842222	NATALIA	CASTILLO PATIÑO	3112179386	nataliacastillo9@gmail.com	INDUCCION	A	BE	A	A	A	A	A	A	A	A
CC	83484028	ANNE MARIE	LLANES GUTIERREZ	3132738838	anmeregutierrez2019@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
PPF	2342181	BRATZY AILIN	BOU MORALES		ailinb@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
PPF	3847910	SUSANA VALERIE	RIVERO BANCHEZ		sofiasusana3@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
PPF	7830478	CHARLES ESCOBAR	GUARIZ FERRER	3243879737	carlosescobar1@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	101018437	HILLEN DAYANA	CASTRO LOZANO	3106342497	helencastro2003@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1012373824	EDNA ROCIO	BOTO VERA	3118789126	edna.boto.vera@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	628	RD	A	637	623	A	A
TI	101233732	MARIA CAMILA	MENDEZ TEJADA	3124717284	menendeztejadacamilas@gmail.com	INDUCCION	BE	A	RD	621	631	A	637	623	A	638
TI	1013008708	MARIA VALENTINA	RODRIGUEZ ARIAS	3202148889	valentina.rodriguez14.08.arias@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	RD	A	628	A	A	A
TI	1014211030	YEMMY LORENA	CERINZA CAPERA	3224348897	capercerinzal@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1014970228	JESSICA MARIANA	LIEVANO BIERRA	3142188877	jessicallievano@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	RD	A	641	A	A	A	A
TI	1014970218	MICHAEL ESTEBAN	HERRERA MUÑOZ	3200752220	estebanherre@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	628	738	A	A	A	A	A
TI	1014742048	VALENTINA	ESCOBAR LOPEZ	3143702861	valentinascoobartlopez@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1014889031	KARLA SOFIA	CAMAÑO BOBA	3103889078	sofiacamaño331@gmail.com	INDUCCION	A	A	BE	A	A	A	A	BE	A	RD
TI	1018447187	JONATHAN ARLEY	GUASCA BELLO	3144224814	arleyguasca2@gmail.com	INDUCCION	SE	A	A	A	A	A	A	A	A	RD
TI	1018081038	LUIS MIGUEL	OLAYA MONTENEGRO	3208242278	olayamiguel88@gmail.com	INDUCCION	A	A	RD	628	RD	641	A	640	BE	BE
TI	1018081281	BOBY MARIANA	ORJUELA DIAZ	3208041800	bobyorjuela@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	628	A	641	A	623	A	BE
TI	1018988882	BOFIA	CASTAÑO CAPERA	3210782389	sofia.castano.cabe@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
TI	1018988870	MARIA CAMILA	DURAN CAIPIB	3208778818	camiladuran1@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	BE	A	A	A	A
TI	1021388823	DANA LUCIA	BANABRIA ROSAS	3124140717	dabanabria18@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A	A	A	RD

FICHA 3478049 ANTES 3410550-2

Ficha de		3478049 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.											
Estado:		EN EJECUCION											
Fecha del Reporte:		12/04/2026											
Ti	Número de	Nombre	Apellido	Celular	Correo Electrónico	Estado	19	24	3	10	17	24	31
CC	0006222064	KAREN	CORDOBA MARTINEZ	32096409	Cardobakaren422@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	0007528095	JAVIER EMBREDA	CORDOBA MARTINEZ	312324764	jav1979@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	0008310198	YOCELIN NATALIA	DIAZ LLANOS	3200352220	yoce111@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	0011873095	LINA MARIANA	RODRIGUEZ ROJAS	318198824	linarodriguez2025@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	001390270	JORGE ANDRES	RODRIGUEZ RAMIREZ	3161617828	jorgea0904@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	RD	A	A
CC	001592744	ELIZABETH	BRAVO SANCHEZ	314828242	eliza142822@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	002244773	DAHA DEL ROSARIO	FULIDO HENDOZA	312620770	pdan0208@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	003095778	VARIANIS ANET	BERNA LUNA	301927304	varianiscornaluna@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	003048761	HIMARLETH	PAEZ NUNEZ	302388232	maysa0295@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	003082733	JOSE FERNY	TIOQUE POLOCHUE	301818408	fernandepolo22@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	005745097	MARIA LUDY	PORTELA CALLEJAS	318188283	portelamar1973@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	005996632	VALESA DEL	SALCEDO MARTINEZ	313764561	martinasalcedovalens14@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	006574444	SAYURIS ISABEL	GUEVARA GONZALEZ	316930510	sayuriquisavear1@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	SE	A	A
CC	007157182	BRIVITH JHOJANNA	FLOREZ BARREIRO	311826462	brivithbarreiro22@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	007794121	ANGIE PAOLA	MOLINA HERRERA	312314574	angieram07@gmail.com	INDUCCION	SE	A	A	A	A	A	A
CC	010241146	GINA TATIANA	GARAY RIVERA	312314574	ginagaray7@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	0109623475	JOSE VALENTINA	BERNARDI GONZALEZ	312327940	valentinabernardi@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	012373676	JENNY ALIETH	AYURE MARIÑO	32333409	jennyaliethayure@gmail.com	INDUCCION	A	A	CE	A	A	A	A
CC	013110941	CARLOS ANDRES	MORENO FLOREZ	321930045	amorenoflores7@gmail.com	INDUCCION	SE	CE	A	SE	SE	A	A
CC	013260800	NATALIA	RODRIGUEZ APOINTE	304420396	nataliarodriguezapointe1206@gmail.com	INDUCCION	SE	A	A	SE	SE	A	A
CC	014366310	MARIA ALEJANDRA	VALENZUELA	31026409	alejandra.vc0526@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	0146462109	HELLY SOFIA	MARTINEZ BERNAL	310689166	hellym638@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	CE	A	A	A
CC	016095949	JULIETH ANDREA	OSPINA GALEANO	300818006	andreaospinagaleano@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	016097179	MARIA ALEJANDRA	LOPEZ ALVAREZ	300328582	marialopez1977@hotmail.com	INDUCCION	SE	SE	SE	A	A	A	A
CC	016062247	NATALIA	GUERRERO RUEDA	320816441	nataliaguerrero49@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	016094806	NATHALIA	BERTUDEZ	301797888	katherinebertudez@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	018436764	JESSICA	GONZALEZ	314554064	jessica312510@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A
CC	019182304	MARIA ALEJANDRA	RAMIREZ PARRA	310848980	alejandra.ramirez@gmail.com	INDUCCION	SE	SE	SE	A	A	A	A
CC	019987617	SANTIAGO	MURILLO HERRERO	302526592	murilloherreroantiaque@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	RD	A	A	A
CC	021665650	YULIETH STEPHANIE	BUITRAGO ESTEPA	3012E+09	buitragoestepayulith@gmail.com	INDUCCION	A	A	A	A	A	A	A

- Pantallazos de los correos enviados a sus aprendices.
- FICHAS 3477994 – 3477994 – 3478049 TAA

1-50 de 304 < >

Recibidos 322
 Destacados
 Pospuestos
 Enviados
 Borradores 28
 Compras
 Más
 Etiquetas +

Para: bcc: ... 2 Recibidos EVIDENCIAS ACTIVIDAD 2 - Señor... 3 may

Para: bcc: ... 2 Recibidos EVIDENCIA ACTIVIDAD 1. MUÑECA... 3 may

Para: bcc: ... EVIDENCIA ACTIVIDAD 3.2.1 - Señores aprendi... 3 may

Para: mendeztejad. EVIDENCIAS SECCION 22 ABRIL/26 - Aprendiz ... 3 may

Para: bcc: ... CITACION A LA FORMACIÓN PRESENCIAL FIC... 3 may

Para: mi Recibidos ASISTENCIA - DOMINGO TAA 3 may

Reporte de Apr...

Para: bcc: jorgea0904 ... Recibidos EVIDENCIAS NIVELACION ABRIL 19 DE 2026 - S. 3 may

Gmail in:sent

Cualquier momento Contiene archivos adjuntos Excluir resultados de calendario

1-50 de 304

<input type="checkbox"/>	☆ Para: alecrojas12	invitacion a classroom	6 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: bcc: ...	EVIDENCIA REJILLA TECNICAS DE INVESTIGA...	6 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: Martha	fotos sesion mayo 5 de 2026 ima... ima... ima... +1	5 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: Fernanda 2	Recibidos Buenas noches - Buen día, sí señor... IMG_0010.jpeg	5 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: bcc: ...	SESION AUTONOMA Y SINCRONICA MAYO 5 D... _PLAN SESION ...	4 may

Gmail in:sent

Cualquier momento Contiene archivos adjuntos Excluir resultados de calendario

1-50 de 304

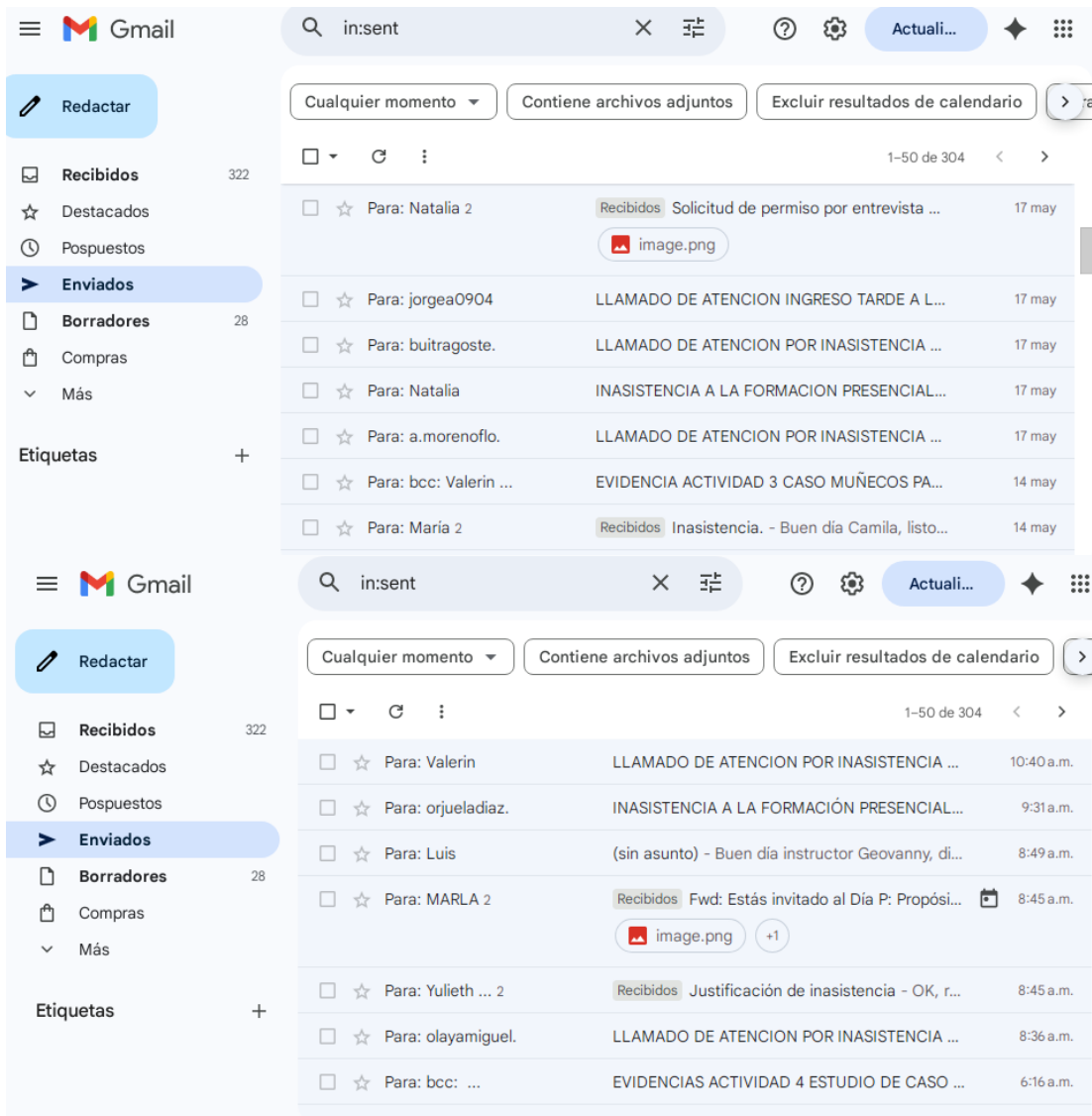
<input type="checkbox"/>	☆ Para: buitragoeste.	invitacion classromm	10 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: buitragoeste.	ACTIVIDAD 4 - SESION HOY	10 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: andresjrami.	invitacion a clasrromm - hola	10 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: Martha 2	LISTA - El vie, 8 may 2026 a la(s) 11:42 am, Ma... Pri... Report... Report...	8 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: bcc: ...	EVIDENCIA SESION MAYO 4 DE 2026 SEMANA ...	7 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: bcc: ...	EVIDENCIAS PUNTO 2. Rol Asistente Administr...	7 may

Gmail in:sent

Cualquier momento Contiene archivos adjuntos Excluir resultados de calendario

1-50 de 304

<input type="checkbox"/>	☆ Para: Luis, Giovany 8	Recibidos SOLICITUD DE ESTADO D...	
<input checked="" type="checkbox"/>	☆ Para: 1999diegora.	ILAMADO DE ATENCIÓN POR CONTINUO ING...	13 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: Andrey 2	Recibidos (sin asunto) - Buen día aprendiz, gra...	13 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: MARLA 2	Recibidos Importante - Gracias por informarm... 40393.jpg Orden_1233527...	11 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: patricia.si.	CUAL SERA LA COMPETENCIA DE INDUCCIO... image.png	11 may
<input type="checkbox"/>	☆ Para: Edwar 2	Recibidos AVISO DE MI FALTA EN LAS CLASES...	11 may



- Fotos de la formación.
- FICHA 3410535-4 ahora 3477994



FICHA 3410535-3 ahora 3477992



FICHA 3410535-3 ahora 3478049



- Actas si las tienen, etc. A FINAL DEL MES DE MAYO