



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Mayo 20 de 2026

Señor(a)

DUVIS ARRIETA ORTEGA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR 8941781 de 2026

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 8941781 de 2026

DAMARIS MENDOZA HINOJOSA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32.795.414 , 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: Valor y forma de Pago Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$44.848.305). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$4.105.831) b) ocho (08) pagos mensuales iguales por los meses de (marzo) a (octubre) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno c) un último pago por el mes de noviembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.842.498).

Plazo: Será hasta el 18/11/2026

Objeto: 13_9304_150-158 Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA - ARTICULACION CON LA MEDIA



en la RED DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, en el Área de SISTEMAS 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 en la Institución Educativa Institución educativa el Líbano 3160853 y institución educativa las gaviotas: fichas 3160838 y 3160837	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe. (mes de Mayo)
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.	Sofia plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia 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.	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.	Sofia plus
5.	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Portafolio del Aprendiz Drive Portafolio del Instructor Drive.
6.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Cumplir con la planeación pedagógica.	Drive informe de evidencias mes de Mayo



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.	Drive
8.	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
9.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Atender IE Asignadas	Constancia de permanencia
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.	Evidenciar actividades de proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11.	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones 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-Sofia Plus.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofia plus	Sofia Plus
12.	Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos.	Cumplir con lo establecido	Sofia plus
13.	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Cumplir con la entrega de documentos para tramite de honorarios	Cuenta de cobro mes de Mayo Secop II



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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad.
15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendizaje del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Dar a conocer y hacer cumplir los deberes y derechos de los aprendices, además reportar las Novedades en las fichas 3160853 I.E LIBANO_3160838 Y 3160837 I.E GAVIOTAS	Participación en comité de seguimiento y evaluación
16.	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Cumplir con lo establecido	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17.	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofia plus. Participación en comités de evaluación y seguimiento.	Sofia Plus
18.	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Durante el periodo reportado se garantizó el manejo adecuado y confidencial de la información académica y administrativa registrada en los sistemas institucionales.	No se requirió la actividad.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



22	Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera.	Cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
----	--	--	--

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. . 8641423842y Asopago referente al mes de Abril de 2026.

Cordialmente,

Firma
DAMARIS MENDOZA HINOJOSA
Contratista
C.C. No. 32.795.414 de Barranquilla Atlántico

Firma
DUVIS ARRIETA ORTEGA
SUPERVISOR(A) Contrato _ 8941781 de 2026
Coordinadora Académica

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES _MAYO
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. Introducción	1
2. Identificación de la Formación	1
3. Estructura Curricular y Competencias	2
4. Desarrollo de Actividades y Conocimientos	2
5. (Fichas)	3
6. Registro de Evidencias Fotográficas	4
7. Conclusiones	5

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe de evidencias constituye el soporte documental y técnico de las actividades pedagógicas adelantadas durante el mes de Mayo de 2026, en cumplimiento del objeto contractual de prestación de servicios profesionales como Instructor en el área de Sistemas. La gestión aquí reportada se enmarca en la modalidad de **Formación Titulada - Integración con la Media Técnica**, dirigida al programa **Técnico en Teleinformática** en la ciudad de Cartagena.

2. IDENTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN

El proceso formativo se encuentra actualmente en su **fase de EJECUCIÓN**. Durante este periodo, se han priorizado acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades operativas de los aprendices, alineando los objetivos pedagógicos con las necesidades reales del sector productivo en el ámbito de la infraestructura tecnológica.

3. ESTRUCTURA CURRICULAR Y COMPETENCIAS

Las jornadas académicas se han estructurado bajo el siguiente marco normativo y curricular:

- Actividad de Proyecto: Implementar procesos para el mantenimiento físico, lógico y herramientas tecnológicas de los equipos de cómputo y red de datos.
- Competencia: Mantenimiento de equipos de cómputo.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Realizar Mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos.

4. DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y CONOCIMIENTOS

Para dar cumplimiento al hito de aprendizaje, se han impartido y evaluado de manera sistemática los siguientes **Conocimientos de Proceso**:

Evidencias de Conocimiento:

cuestionario de manera individual sobre los tipos de mantenimiento, herramientas y normas de seguridad para realizar mantenimiento a un pc, sus partes y funcionamiento, conceptos del sistema operativo Windows, licenciamientos y utilitarios

Evidencias de Desempeño:

Presentación informe descriptivo del mantenimiento Y la instalación de sistema operativo y utilitarios de acuerdo a las necesidades del cliente cumpliendo normativa

Evidencias de Producto:

Realizar el montaje del equipo computo seleccionado e informe final del proceso de mantenimiento preventivo físico, lógico

5. (FICHAS) Atendidas

Las acciones de formación se ejecutaron de manera presencial en las siguientes instituciones y grupos de formación:

Institución Educativa	Ficha de Caracterización	Municipio / Localidad
I.E. EL LÍBANO	3160853	Cartagena
I.E. LAS GAVIOTAS	3160838	Cartagena
I.E. LAS GAVIOTAS	3160837	Cartagena

6. REGISTRO DE EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Instrucción: Adjuntar en este apartado las fotografías correspondientes a las sesiones de febrero.

Registro 01: Práctica en Laboratorio



Descripción: Aprendices de la I.E. El Líbano realizando configuración de software base.

Registro 02: Socialización Técnica



Descripción: Gestión de cuentas y accesos corporativos en la I.E. Las Gaviotas.

7. CONCLUSIONES

Se concluye que los aprendices han alcanzado satisfactoriamente los criterios de evaluación propuestos para el RAP Realizar Mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos durante el mes de mayo. Se observa un alto interés en la aplicación práctica de la administración de sistemas informáticos.

Se recomienda continuar fortaleciendo la fase de ejecución mediante el uso mantenimiento correctivo de los pc.

DAMARIS MENDOZA HINOJOSA

Instructor de Sistemas - SENA

Programa de Integración con la Media Técnica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAMARIS MENDOZA HINOJOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160853 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

- **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:** 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:** 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:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica

- **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:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3160838 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

- 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: 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: 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: Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
- 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3160837 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
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:** 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:** 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:** Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
- **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:** Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 02 REALIZAR MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LOS SISTEMAS DE CÓMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y MANUALES TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: DAMARIS MENDOZA HINOJOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



Constancia de Permanencia Programa
Articulación Media Técnica

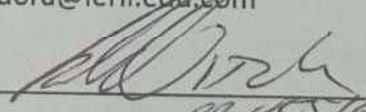
La presente hace constar que el Instructor **DAMARIS MENDOZA HINOJOSA** asignado a la Institución Educativa **EL LIBANO** cumplió a cabalidad con la programación establecida para desarrollar las competencias y resultados de aprendizajes de los programas de formación ofertados en Articulación Media Técnica.

Para mayor constancia se firma en el municipio de Cartagena a los 20 del mes de Mayo del año 2026.

Observaciones: (espacio para describir cualquier situación presentada en el desarrollo de la formación)

Datos funcionario de la Institución Educativa

Nombre: Sandra Patricia Correa Vitola
Cargo que ejerce: Docente Orientadora
Dirección: Olaya Herrera 49 A 2
Celular: 3015547618
Correo Electrónico: docenteorientadora@ierli.edu.com


Doc. orientadora
cc. 455161790

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia

FORMATO CONSTANCIA DE PERMANENCIA



Constancia de Permanencia Programa
Articulación Media Técnica

La presente hace constar que el Instructor **DAMARIS MENDOZA HINOJOSA** asignado a la Institución Educativa **LAS GAVIOTAS** cumplió a cabalidad con la programación establecida para desarrollar las competencias y resultados de aprendizajes de los programas de formación ofertados en Articulación Media Técnica.

Para mayor constancia se firma en el municipio de Cartagena a los 20 del mes de Mayo del año 2026.

Observaciones: (espacio para describir cualquier situación presentada en el desarrollo de la formación)

Datos funcionario de la Institución Educativa

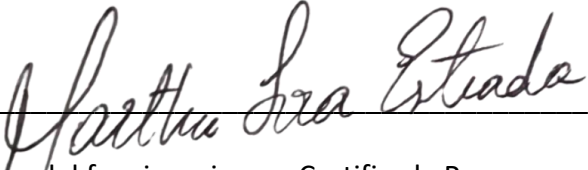
Nombre: Martha Lora

Cargo que ejerce: Psicóloga

Dirección: Traversal 65 # 31 -111 – las gaviotas

Celular: 318 3271060

Correo Electrónico: psicosocial_ielasgaviotasam@hotmail.com


Firma del funcionario que Certifica la Permanencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE May DEL AÑO 2026

3160837

OBJETIVO (S)

Realizar fortalecimiento — Instituciones E. Guaviotó

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Shaylen Alvarez	1201215123					Shaylenalvarez10@gmail.com	30066610317		Shaylen Al.
	Samuel Gonzalez	1201216300					Samuelgonzalez01@gmail.com	3007781438		Samuel
	Juan A. Gomez	6620000					Juanagomez5123@gmail.com	3052392024		Juan
	Jesús Caballero	1047520.528					javiveras6@gmail.com	301720447		Jesús Caballero
	Jephasson Moreno	1142925974					moreno.cecilia.jephasson@gmail.com	324744839		Jephasson M.
	Diego Narvaez	1201221742					diego.narvaez@gnad.ri.com	300322746		Diego
	Elias Costano	1201216088					CostanoElias@gmail.com	3006839513		Elias
	Yonny Pablo P	1201219423					yonny.pablo.p@gnad.ri.com	301391145		Yonny
	Camilo Sammartín	1201215005					camilosamartin@gmail.com	3163010669		Camilo
	Adrian Miranda	1142926926					adrianmiranda@gmail.com	3054034020		ADRIAN
	Karri Martinez	1142923058					karri.martinez@gmail.com	300792057		Karri
	Angel Morel	1.137.529132					Angelmorel@gmail.com	315231746		Angel
	Camilo Sammartín	1201215005					camilosamartin@gmail.com	3163010669		Camilo
	Adriana Bobadilla	1047520523					adriana.bobadilla@gmail.com	3276740237		Adriana

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 6 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026

3160838

OBJETIVO (S) Realizar mantenimiento - Inspeccionar Estado de los Computadores.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jaylen Alvarez	1201215123					shaylenduraz1@	3006610317		Jaylen A.
	Sandra González	1201216300					Sandra Gonzalez@	3007791438		Sandra G.
	Lionel Martínez	1102926858					lionelmartinez@	3207724573		Lionel M.
	Juan Barriato	1047520528					juanbarriato56@gmail	3014200017		Juan Barriato
	Juan A. González	6620000					juisgonzalez5122@gmail	3052372024		Juan A.
	Diego Navarro	102221192					diego.navarro@	3003221960		Diego N.
	Angel no tiene	1137529132					AngelDavid@	3152317890		Angel D.
	Juan Pablo Valle	1147838463					JuanPabloValle@	302321145		Juan Pablo V.
	Camilo Sammartín	100215005					camilopiezasammartin@gmail.com	3163010869		Camilo
	Adrian Miranda	1102921976					adriandanielo	3004030020		ADRIAN
	Jephersson Moreno	1192915974					morenoCassian: JEPHERSSON@gmail.com	3247918329		Jephersson M.
	Elias Castano	1201216088					castanofrances	3006859573		Elias C.
	Adrián Cantorio	1043302213					cantorioadrianc@gmail.com	3276740231		Adrián C.

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 14 DEL MES DE mayo DEL AÑO 2026. 3160253

OBJETIVO (S) <i>Clasificación Desempeño - Instrucción de Bonus</i>										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angel marcel	1.13751914					Angel David @	315231786		Angel m.
	Shaylen Alvarez	1201215773					Shaylen Alvarez @	800661039		Shaylen Al.
	Juan Pablo Valle P	1147518423					Juan Pablo Valle P @	3012812145		Juan Pablo Valle P
	Adrian Miranda	1142924926					adrianmiranda @	3054030220		ADRIAN
	Samuel Gonzalez	1201216308					Samuel Gonzalez @	9007761437		Samuel G.
	Larry Martinez	1142026888					Larry Martinez @	3207721579		Larry M.
	Diego Nuñez	1201221742					diegonuñez @	3003221160		Diego N.
	Adrian David Cordero	1043302243					adriandavidcordero @	3216740231		Adrian D.
	José A. Gonzalez	6620000					José A. Gonzalez @	3052372024		José A. G.
	José Rosendo	1047520528					José Rosendo @	3017204047		José Rosendo
	Jepherson Moreno	1147425974					Jepherson Moreno @	3247418329		Jepherson M.
	Alvaro Castano	1201216088					Alvaro Castano @	3006839575		Alvaro C.
	Camilo Sammartín	1201215005					Camilo Sammartín @	303010269		Camilo 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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202 G. 9160853

OBJETIVO (A) Manejausk PC - Insulas E Lidone

NO	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Angel matorel	1.13752912					Angeldavida.	3152311840		Angel M.
	Silvia Maza	120125723					Daycolera31@	3006610317		Daylen A.
	Samuel Ferrer	120126300					SamuelGomez8507@	30027781438		Samuel
	Adrian Miranda	114294946					0107.ana@aniamiranda	3034331020		ADRIAN
	Laura Martinez	114292858					La.martinezjoni	307720673		
	Adrian Contreras	109332213					adrianbadsiz@smi	327674231		
	Luis Gonzalez	6620000					Luisgonzalez51223@gmail.com	3052372024		
	Juan Davalos	1047520328					Faniver956@gmail.com	3017204047		Juan Davalos
	Diego Navarrete	1201227192					diegonavarrete@redcom	30022196		
	Josephson Moreno	1142925974					morencassiani@jepherson.com			
	Elias Casfaro	120121608					ceskino@redcom	3006839513		
	Juan Pablo Pato	1142928423					JuanPabloPato@redcom	301221041		
	Emanuel B	1201219444					emanuelb@redcom			Emanuel
	Camila Sanmartin	1201215005					camila.pisetasanmartin@gmail.com	3163010269		Camila
	Josephson Moreno	1142925974					morencassiani@jepherson.com	3247418329		Josephson 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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE May DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (N)										
Efectos de los documentos Insuficientes los Cursos 3160837										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTINUA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	José Ramírez	1097520528					joseraquib@gmail.com	501 7201017		José Ramírez
	José D. González	6620000					Joségonzalez5122@gmail.com	305 2372024		[Signature]
	Carmelo Martínez	1201255005					Carmelomartinezbasamart@gmail.com	3163300269		[Signature]
	Shayla Álvarez	1201215123					Shaylaalvarez16@gmail.com	30066050		Shayla A.
	Diego Navarro	1201221182					diegonavarrone@gmail.com	3003228660		[Signature]
	Samuel Gutiérrez	1201216300					Samuelgutierrez587@gmail.com	3007781458		Samuel
	Adrián Mivaldo	1142924926					adriancussari.jep@gmail.com	37474123		Jephersson
	Jephersson Martínez	1142925474					martinezjepher@gmail.com	520 7724573		[Signature]
	Liany Martínez	1142925868					lianymartinez1992@gmail.com	573		[Signature]
	Elías Castro	1201216088					eliascastro1992@gmail.com	3006839513		[Signature]
	Juan Pablo Nolasco	1142928420					juanpablonolasco@gmail.com	301382245		[Signature]
	Emanuel B.	1201219444					emanuelbalboa2@gmail.com			Emanuel
	Adrián Cordero	1093302243					corderoadrian2@gmail.com			[Signature]
	Ángel David	1.137529132					angel david@gmail.com			[Signature]
	Adrián M. Nolasco	1142924926					adriannolasco@gmail.com			ADRIAN

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.