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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, mayo de 2026

Señor(a)
JULIANA AGUILAR MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9181586**
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Minero – Regional Bolívar
Cartagena

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9181586 del año 2026

José Adelis Tuiran Nuñez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1050544384 de San Pablo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Minero, 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 del contrato proyectado será de: CUARENTA Y OCHO MILLONES SEIS MIL SEICIENTOS TREITA Y SEIS PESOS MCTE ($ 48.006.636,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos mensuales, iguales, correspondiente a los mes de Febrero a Noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE (**$ 4.737.497,00**), b) y Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 631.666,00).

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2026.

Objeto: Desarrollar acciones de formación profesional integral aplicando la metodología de formación por proyectos mediante el desarrollo de competencias y resultados de aprendizajes del área de sistemas, en programas de formación titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o a distancia, en el Centro de formación profesional agroempresarial y minero.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para avanzar en temas de cobertura y calidad en los programas de formación titulada regular con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	N/A
2	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	N/A
3	Programar las actividades de formación que den respuesta a las necesidades del Programa Atención a Población Desplazada.	Complementarias realizadas 4, donde la mayoría son personas victimas de desplazamiento.	foto, INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDA DES FORMATIVAS

4	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de los aprendices.	Programa Prevención y Control Ambiental Transversal de TIC Actividad 1: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. Competencia: Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades del entorno. RAP 1: alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación. RAP 2: aplicar funcionalidades de herramientas y servicios tic, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas RAP 3: evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos. RAP 4: optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.	si

		Complementarias: Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I Actividad 1: Operar herramientas ofimáticas teniendo en cuenta los procesos y procedimientos establecidos por la organización y los estándares de calidad. Competencia: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. RAP: Utilizar las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras, hojas de cálculo y presentador de diapositivas en la resolución de problemas de acuerdo con las necesidades del cliente y las tendencias de las tecnologías de la información y de la comunicación. Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas De Cálculo Excel Actividad 1: Emplear herramientas informáticas. Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. RAP 1: Definir las actividades de procesamiento de información a realizar en la hoja de cálculo de acuerdo a los objetivos planteado y resultados esperados	

		RAP 2: Aplicar las funciones de una hoja de cálculo según las características de las operaciones a desarrollar. RAP 3: Evaluar las operaciones realizadas en las hojas de cálculo de acuerdo al cumplimiento de los objetivos planteados. RAP 4: Realizar las acciones de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos.	
5	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos establecidos.	En el programa de Prevención y Control Ambiental, así como también en las complementarias de Manejo Básico de Herramientas Ofimáticas I y de Manejo Intermedio de la Herramienta de Hojas De Cálculo Excel se utilizaron guías de aprendizaje, relacionadas a los resultados de aprendizaje del programa de formación. Las Técnicas Didácticas Activas utilizadas para el desarrollo de las actividades de formación de los programas complementarios fueron los estudios de casos y la realización talleres.	Guías de actividades e instrumentos de evaluación, talleres. Documentos reposan en Carpeta del Instructor acorde con procedimiento de ejecución de la FPI.
6	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	N/A
7	Realizar el registro de las acciones formativas en Sofía.	Inscripción aprendices en plataforma	Fotocopias de cedulas pedidas a cada aprendiz
8	El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACION	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	n/A

	PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo agosto 30 de 2025.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	N/A
9	Los instructores que se requieran en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico, deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, estar registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	n/a
10	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.	Reuniones periódicas al equipo de trabajo	si
11	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención del Covid19.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	n/a
12	Participar en la estructuración y/o evaluación de los procesos de bienes y servicios que guarden relación con su idoneidad, experiencia y objeto contractual.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	n/a
13	Brindar apoyo técnico de acuerdo con su idoneidad y experiencia a la supervisión técnica de contratos de bienes y servicios que sean requeridos eventualmente.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	n/a
14	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Para el Periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estra obligación.	n/a

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 "No se requirió la actividad"; 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.

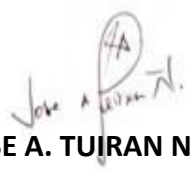
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el nro. [1750839699 de la planilla aportes en línea mes de marzo 2026(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Cordialmente,



JOSE A. TUIRAN NUÑEZ
Contratista
C.C. No. 1050544384

Recibí a satisfacción:



JULIANA AGUILAR MEDINA
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.9181586** de 2026
Coordinadora Académica
Centro Agroempresarial y Minero – Regional Bolívar
Cartagena

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.

REGIONAL BOLIVAR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE MAYO DE 2026

Instructor: JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ
Cédula: 1050544384
Contrato: CO1.PCCNTR.9181586

En el periodo comprendido entre el 1 al 30 de mes de mayo de 2026, se desarrollaron las siguientes actividades formativas, de las complementarias del mes.

Resultados de Aprendizajes a evaluar.

1. Reconoce y maneja las funciones básicas del procesador de palabras.
2. Identifica los diferentes componentes del computador y realiza perfecto uso de estos.
3. Utiliza de manera responsable las herramientas de oficina, aplicando las funciones propias del procesador de palabras.
4. Desarrolla documentos de acuerdo a instrucciones y necesidades establecidas.
5. Establecer métricas teniendo en cuenta plan de marketing digital.
6. Formular plan de marketing digital teniendo en cuenta segmento de mercado

Actividad 1: WORD BASICO

CODIGO DE FICHA	CODIGO PROGRAMA	VERSIÓN	NOMBRE PROGRAMA	DURACION	MUNICIPIO	DESCRIPCION DEL AMBIENT	INSTRUCTOR	HORARIO	INICIO	FIN	FECHA LIMITE DE INSCRIPCION
3511873	3000035	1	WORD BASICO	40	SAN PABLO	CARTAGENA	JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ	8 AM - 12PM	8-may	19-may	7-may









Actividad 2: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I

CODIGO DE FICHA	NOMBRE PROGRAMA	DURACION	MUNICIPIO	DESCRIPCION DEL AMBIENT	INSTRUCTOR	HORARIO	INICIO	FIN	FECHA LIMITE DE INSCRIPCION
3511874	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I	40	SAN PABLO	CARTAGENA	JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ	14PM - 18PM	8-may	19-may	7-may









Actividad 3: MARKETING DIGITAL

CODIGO DE FICHA	NOMBRE PROGRAMA	DURACION	MUNICIPIO	DESCRIPCION DEL AMBIENT	INSTRUCTOR	HORARIO	INICIO	FIN
3511868	MARKETING DIGITAL	48	SAN PABLO	CARTAGENA	JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ	8 AM - 12PM	20-may	2-jun



Las Técnicas Didácticas Activas utilizadas para el desarrollo de las actividades de formación fueron los estudios de casos, practica con equipos de cómputo, proyección de diapositivas y videos de acuerdo con los temas tratados.

JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ
Instructor de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3511868 - MARKETING DIGITAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO

RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3511869 - IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIAS APLICADAS A LA CIBERSEGURIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN SEGÚN MODELO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220501110 - 1 SELECCIONAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL.

220501110 - 2 VALORAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS A PARTIR DE LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS Y METODOLOGÍAS DE HACKING ÉTICO.

220501110 - 3 DESPLEGAR LA CONFIGURACIÓN DE SEGURIDAD EN HARDWARE Y SOFTWARE DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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: JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL

Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión

Programa	TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS			Ficha:	3511873
Proyecto de formación:	IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS APLICANDO HERRAMIENTAS OFIMATICAS, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES DE DATOS EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR				
Resultados de Aprendizaje:	WORD BASICO				
Ciudad o población	SAN PABLO	Ambiente	SENA-SAN PABLO	Hora	4:00
Instructor	JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ				

No.	Número de Identificación	Primer Apellido	Primer Nombre	Fecha y firma de asistencia				
				08/05/26	11/05/26	012/05/26	013/05/26	014/09/25
1	1050546777	PEREZ GONZALEZ	KAROLINA					
2	1099375170	CADENA MALDONADO	KAREN JULIETH					
3	1085044788	PEREZ MIRANDA	JOSMAN					
4	1050546322	SAMPAYO ROJAS	YUNITH					
5	1050549104	GONZALEZ DIAZ	SUDY SARAY					
6	1050547367	BLANCO BERTEL	ELIAS MAURICIO					
7	37748461	MORANTES AMADO	DIGNA					
8	37843573	AMADO FANDIÑO	ANA PAOLA					
9	1043438898	CAMARGO BOHORQUEZ	ANDREA CAROLINA					
10	1050547632	OTALORA PACHECO	KEINER STIBEN					
11	1049321241	BABILONIA BOHORQUEZ	ANGELICA					
12	1097098920	IBARRA PERTUZ	DEINER DAVID					
13	1097187411	PADILLA DURAN	BRENDA NIKOL					
14	1050551673	NARVAEZ ROBLES	KELVIN JOSE					
15	37748461	OSORIO IBARRA	GLORIA STEFANY					
16	1068389228	CARRILLO SEVERICHE	KENDRYS					
17	1002363529	LINCE JIMENEZ	YHADIT					
18	1050552090	MOLINA RIOS	YURANIS					
19	1000565484	FLOREZ COSSIO	PAULA ANDREA					
20	1129185081	RUBIO ESQUIVEL	KATTY					
21	1104134360	TRUJILLO TRESPALACIO	DIOSMIRA					
22	1050547727	CASTILLO MARIN	LEDYS JOHANA					
23	3864661	HERNANDEZ PALOMINO	ENOT					
24	1042438355	MARQUEZ SABOGAL	STEFANY					
25	1049316545	ORTEGA MEZA	LUISA ELENA					
26	1127661539	HERRERA PACHECO	MAIRENIS DEL CARMEN					
27	1050543914	MORALES RANGEL	SHIRLEY DAYANA					
28	1050550517	SIERRA PALLARES	YOLANIS DORANIS					
29	32006871	PALLARES FLOREZ	ANALFIRA					
30	1050552076	SIERRA PALLARES	KAREN KATERINE					
31	1064719349	RIVERA GARCIA	SIRLEY LORENA					
32	1050555122	MARTINEZ MAZO	KATHERINE					
33	1002361960	LOBO MOSQUERA	LUISA FERNANDA					

Este Documento Impreso se considera como copia No Controlada

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión

34	1050549891	OROZCO MEJIA	LEIDYS PAOLA	Leids	Leids	Leids	Leids	Leids	
35	32007233	REINEL ESTRADA	LINA	Lina	Lina	Lina	Lina	Lina	
36	15669149	ARRIETA RIVERA	JUAN ALBERTO	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan	

*Observaciones Generales se coloca la fecha y el aprendiz firma

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL
Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión

Programa	TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS			Ficha:	3511874
Proyecto de formación:	IMPLEMENTACION DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS APLICANDO HERRAMIENTAS OFIMATICAS, MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO Y REDES DE DATOS EN EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR				
Resultados de Aprendizaje:	MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL I				
Ciudad o población	SAN PABLO	Ambiente	SENA-SAN PABLO	Hora	4:00
Instructor	JOSE ADELIS TUIRAN NUÑEZ				

No.	Número de Identificación	Primer Apellido	Primer Nombre	Fecha y firma de asistencia				
				11/05/26	12/05/26	013/05/26	14/05/26	15/09/25
1	1050546777	PEREZ GONZALEZ	KAROLINA	Karolina	Karolina	Karolina	Karolina	Karolina
2	1099375170	CADENA MALDONADO	KAREN JULIETH	Karen C.	Karen C.	Karen C.	Karen C.	Karen C.
3	1085044788	PEREZ MIRANDA	JOSMAN					
4	1050546322	SAMPAYO ROJAS	YUNITH					
5	1050549104	GONZALEZ DIAZ	SUDY SARAY					
6	1050547367	BLANCO BERTEL	ELIAS MAURICIO	Elias B	Elias B	Elias B	Elias B	Elias B
7	37748461	MORANTES AMADO	DIGNA					
8	37843573	AMADO FANDIÑO	ANA PAOLA	PAOLA	PAOLA	PAOLA	PAOLA	PAOLA
9	1043438898	CAMARGO BOHORQUEZ	ANDREA CAROLINA	Andrea C	Andrea C	Andrea C	Andrea C	Andrea C
10	1050547632	OTALORA PACHECO	KEINER STIBEN					
11	1049321241	BABILONIA BOHORQUEZ	ANGELICA					
12	1097098920	IBARRA PERTUZ	DEINER DAVID					
13	1097187411	PADILLA DURAN	BRENDA NIKOL	Brenda	Brenda	Brenda	Brenda	Brenda
14	1050551673	NARVAEZ ROBLES	KELVIN JOSE					
15	37748461	OSORIO IBARRA	GLORIA STEFANY	Gloria O	Gloria O	Gloria O	Gloria O	Gloria O
16	1068389228	CARRILLO SEVERICHE	KENDRYS					
17	1002363529	LINCE JIMENEZ	YHADIT					
18	1050552090	MOLINA RIOS	YURANIS					
19	1000565484	FLOREZ COSSIO	PAULA ANDREA	Paula Flore	Paula Flore	Paula Flore	Paula Flore	Paula Flore
20	1129185081	RUBIO ESQUIVEL	KATTY	katty	katty	katty	katty	katty
21	1104134360	TRUJILLO TRESPALACIO	DIOSMIRA					
22	1050547727	CASTILLO MARIN	LEDYS JOHANA					
23	3864661	HERNANDEZ PALOMINO	ENOT					
24	1042438355	MARQUEZ SABOGAL	STEFANY					
25	1049316545	ORTEGA MEZA	LUISA ELENA					
26	1127661539	HERRERA PACHECO	MAIRENIS DEL CARMEN					
27	1050543914	MORALES RANGEL	SHIRLEY DAYANA	Shirley	Shirley	Shirley	Shirley	Shirley
28	1050550517	SIERRA PALLARES	YOLANIS DORANIS					
29	32006871	PALLARES FLOREZ	ANALFIRA					
30	1050552076	SIERRA PALLARES	KAREN KATERINE					
31	1064719349	RIVERA GARCIA	SIRLEY LORENA					
32	1050555122	MARTINEZ MAZO	KATHERINE					
33	1002361960	LOBO MOSQUERA	LUISA FERNANDA					

CONTROL DE ASISTENCIA SEMANAL
Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Ejecución de la Formación Profesional Integral

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
REGIONAL BOLIVAR
Sistema Integrado de Gestión

34	1050549891	OROZCO MEJIA	LEIDYS PAOLA	Leidys	Leidys	Leidys	Leidys	Leidys
35	32007233	REINEL ESTRADA	LINA	firma	firma	firma	firma	firma
36	15669149	ARRIETA RIVERA	JUAN ALBERTO	Juan	Juan	Juan	Juan	Juan
37	1068389228	CARRILLO SEVERICHE	KENDRY YOVANA					

*Observaciones Generales: se coloca la fecha y el aprendiz firma.