

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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Cartagena, mayo 2026

Señor(a)

**DUVIS ARRIETA ORTEGA**

Supervisor(a) contrato nro. No. 9054446 de 2026

Coordinadora académica

Centro de Comercio y Servicios

Cartagena

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual **mayo 2026**

**Referencia:** CO1.PCCNTR.905446 de 2026

ANA ESTER JIMENEZ VILLADIEGO, identificado con la cédula de ciudadanía no 45447767, 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 fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE.

(\$37.899.959,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS

SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$2.368.740,00), b) Siete (07) pagos iguales por los meses de (marzo) a (septiembre) de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497,00) cada uno y un último pago

correspondiente al mes de octubre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$2.368.740,00).

**Plazo:** Será hasta el (15) de octubre de 2026

Será hasta el (15) de octubre de 2026

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED SALUD, en el Área de GESTION ADMINISTRATIVA EN SALUD 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	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la	

	<p>determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar</p>	<p>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</p> <p>FICHAS 3508640 SOPORTE BÁSICO DE VIDA PARA PERSONAL DE LA SALUD ESE HOSPITAL LOCAL 3508645 ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO AMPLIADO DE INMUNIZACION ALCALDIA DE MARIALABAJA 3508653 APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA AIEPI ESE HOSPITAL LOCAL  3508669 LIMPIEZA, DESINFECCION Y ESTERILIZACION DE ARTICULOS Y EQUIPOS HOSPITALARIOS. ESE HOSPITAL LOCAL</p>	
2	<p>Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el</p>	<p>Elaborar los proyectos formativos de las fichas nuevas asignadas</p>	

		<b>Plan Operativo 2026.</b>				
3		<b>Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato</b>	<b>Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada Desde la coordinación académica.</b>	<b>Actividades desarrolladas por los en la institución Educativa asignada.</b>		
4		<b>Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo Estipulado.</b>	<b>Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica</b>	<b>Listados de Aprendices asociados a ruta de aprendizaje (Sofía Plus)</b>		
5		<b>Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.</b>	<b>Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica</b>	<b>Técnicas didácticas activas. Productos desarrollados por los aprendices en el proceso formativo. Talleres.</b>		
6		<b>Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.</b>	<b>Cumplir con la planeación pedagógica</b>	<b>Guías de Aprendizaje</b>		

7	<p>Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices</p>	<p>Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y revisar el portafolio del aprendiz.</p>	<p>Evidencias drive</p>		
8	<p>Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.</p>				
9	<p>Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico</p>				
10	<p>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.</p>	<p>Asesorías e Inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios Informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación</p>	<p>Juicios de Evaluación en el aplicativo de Sena sofiaplus Informes de la formación Profesional</p>		

11	<p>Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de las evaluaciones 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.</p>	<p>Generar reportes de juicios de evaluación</p>	<p>Generar reportes de juicios de evaluación.</p>		
12	<p>Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos</p>	<p>Generar reportes de juicios de evaluación</p>	<p>Generar reportes de juicios de evaluación.</p>		
13	<p>Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) década mes al Supervisor del contrato</p>	<p>Efectuar trámite de cobro y entrega de Evidencias de manera mensual</p>	<p>Cargue de cuenta en Secop II</p>		
14	<p>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.</p>				
15	<p>Ejercer las Actividades con Estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades</p>				

	presentadas en la ficha asignada		
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo		
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente		
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.		
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		
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.		
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		
22	Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera.		

**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				
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: (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. **4653567118** referente abril del 2026.

Cordialmente,



**ANA ESTER JIMENEZ VILLADIEGO**

Contratista

**C.C. No. 45447767**

**DUVIS ARRIETA ANGULO**

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.905446 de 2026

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN**

**Cartagena, mayo del 2026 Señor (a)**

**DUVIS ARRIETA ORTEGA**

**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9054446**

**Coordinadora Académica, centro de Comercio y Servicios**

**Ciudad.**

LIMPIEZA, DESINFECCION Y ESTERILIZACION DE EQUIPOS HOSPITALARIOS 3508669



LIMPIEZA, DESINFECCION Y ESTERILIZACION DE EQUIPOS HOSPITALARIOS 3508669



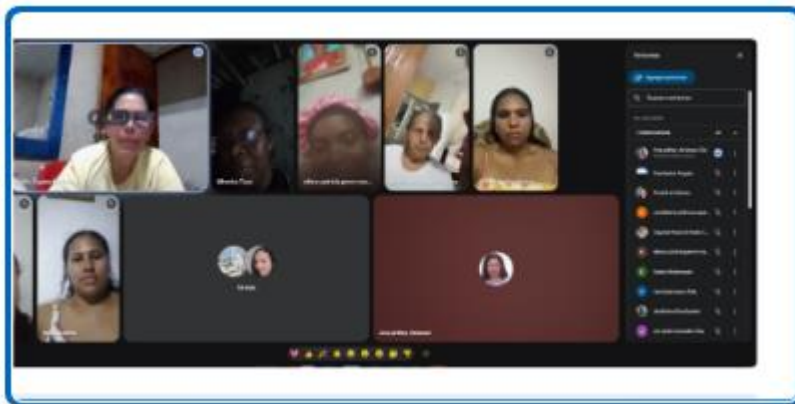








FICHA DE APRENDIZAJE: 3508645 - ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ANA ESTER JIMENEZ VILLADIEGO

**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:** 3508653 - APLICACION DE LA ESTRATEGIA AIEPI COMUNITARIA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

23010101601 PLANEAR ACCIONES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

23010101602 CUIDAR DE MANERA INTEGRAL AL NIÑO CON ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA SEGÚN PROTOCOLOS VIGENTES Y GUÍAS DE MANEJO

23010101603 REALIZAR SEGUIMIENTO A CASOS IDENTIFICADOS EN EL MANEJO DE SECUELAS Y /O COMPLICACIONES, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y GUÍAS DE ATENCIÓN

23010101604 EVALUAR ACCIONES IMPLEMENTADAS EN LA ATENCIÓN EN LAS ENFERMEDADES PREVALENTES DE LA INFANCIA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 39,80

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3508669 - LIMPIEZA, DESINFECCION Y ESTERILIZACION DE ARTICULOS Y EQUIPOS HOSPITALARIOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LOS MÉTODOS DE ESTERILIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y ARTÍCULOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS ESTABLECIDOS, ESTÁNDARES DE CALIDAD Y NORMATIVA VIGENTE.
2. REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EQUIPOS Y ARTÍCULOS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
3. CUMPLIR CON PROCEDIMIENTO DE ESTERILIZACIÓN DE ÁREAS, EQUIPOS Y ARTÍCULOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMAS EN SALUD.
4. VALIDAR LOS CONTROLES DEL PROCESO DE ESTERILIZACIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTÁNDAR, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y GESTIÓN DOCUMENTAL

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 39,80

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3508645 - ADMINISTRACION DE INMUNOBIOLOGICOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar inmunobiológicos según parámetros de delegación y normativa de salud

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RA1. PREPARAR LOS INMUNOBIOLOGICOS SEGÚN LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PAI, NORMATIVIDAD SANITARIA VIGENTE Y CONDICIONES DE LA CADENA DE FRÍO.
- RA2. APLICAR LOS INMUNOBIOLOGICOS POR LA VÍA INDICADA SEGÚN PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD, TÉCNICA ASÉPTICA, PRESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL Y PRINCIPIOS DE HUMANIZACIÓN.
- RA3. REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA VACUNACIÓN EN LOS FORMATOS FÍSICOS Y DIGITALES OFICIALES SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL PAI Y LOS LINEAMIENTOS DE TRAZABILIDAD.
- RA4. GESTIONAR LOS EVENTOS ADVERSOS POSTERIORES A LA VACUNACIÓN MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DEL PACIENTE Y LINEAMIENTOS DEL INS.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 59,70

---

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3508640 - SOPORTE BÁSICO DE VIDA PARA PERSONAL DE LA SALUD

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS NO INVASIVOS.

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER A LAS VÍCTIMAS DE TRAUMA Y URGENCIAS MÉDICAS NO TRAUMÁTICAS HASTA QUE RECIBAN LA ATENCIÓN DEL EQUIPO AVANZADO DE SALUD O DE SER NECESARIO, DEFINIR SU TRASLADO HASTA LA INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIO

DEL NIVEL COMPETENTE.

COMPRENDER Y TENER EN CUENTA EL ÁMBITO DE COMPETENCIA DEL PERSONAL DE SALUD EN LA ATENCIÓN DE UNA VÍCTIMA QUE REQUIERA SOPORTE VITAL BÁSICO.

IDENTIFICAR Y DAR TRATAMIENTO PRIMARIO A LAS PERSONAS EN SITUACIONES CRÍTICAS QUE PONEN EN RIESGO LA VIDA, AUMENTAN LAS COMPLICACIONES E INCREMENTAN LA PROBABILIDAD DE MUERTE.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 19,90

---

---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 159,20

---

---

**EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

---

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

**ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** ANA ESTER JIMENEZ VILLADIEGO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026**  
 LIMPIEZA, DESINFECCION Y ESTERILIZACION DE EQUIPOS HOSPITALARIOS

OBJETIVO (S)	No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	ENDENCIA/ EMPR	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	TORIZA GRABACIÓN	PARTICIPACIÓN	FIRMA
	1	KATTY CARABALLO CARDENAS	1143404447				ESE HLCDI	kattycarballocardenas@gmail.com	3146023549			
	2	HEINER JUNIOR CAMPUZANO GRAC	1047440321				ESE HLCDI	hycgracian@gmail.com	3013368850			
	3	LUISA FERNANDA DÍAZ CASSERES	1047467361				ESE HLCDI	diazluisa01@gmail.com	320 5034231			
	4	MAYRA CRISTINA AMADOR DIAZ	1128045058				ESE HLCDI	m-tina21@hotmail.com	3003972591			
	5	GINA ALEXNDRA JUNCO LOBELO	45763916				ESE HLCDI	gmajuncolobelo@gmail.com	3008427139			
	6	ADRIANA DEL ROSARIO MOLARES	45500936				ESE HLCDI	adrimolares@gmail.com	3116602612			
	7	INDIRA FRÍAS MEJÍA	32908248				ESE HLCDI	gandifrias@hotmail.com	3205062630			
	8	Jair eliecer López julio	1128048985				ESE HLCDI	yalo_09@hotmail.com	3016647862			
	9	DILIA PAULIN ESPINOSA RAMOS	32936728				ESE HLCDI	diliaramosespinosa841016@hotmail.es	3128963328			
	10	MARLENE PERTUZ LIÑAN	45755112				ESE HLCDI	perlizumalen@gmail.com	3229059033			
	11	MARTHA LUZ ARNEDO AMOR	45495586				ESE HLCDI	marthaluzaarnedo@hotmail.com	3145837680			
	12	CESAR ALBERTO GUARDO BUSTILLI	73087605				ESE HLCDI	cesarguardobustillo@gmail.com	3165538174			
	13	JHONNY GARZON PAJARO	73158845				ESE HLCDI	odontologo73@hotmail.com	3043662031			
	14	NATALIA SANCHEZ TORRES	1047497650				ESE HLCDI	natalia15082009@hotmail.com	3053259054			
	15	ARELIS DEL CARMEN GONZALEZ MERINO	45593776				ESE HLCDI	Oraldentist@hotmail.com	3116699174			
	17	MARYURIS ARCÓN DÍAZ	1128058822				ESE HLCI	maryu872@hotmail.com	3013173492			
	18	ZULEIMA DEL CARMEN GONZÁLEZ	32909590				CONSULTORIO	jpaterminafacor@gmail.com	3045580586			
	19	SANDRA ROMERO MUÑOZ	1047400847				ESE HL CI	sandraronero1988@hotmail.com	3012611162			
	20	ANA CECILIA MEZA	45516308				ESE HL CI	cecilia308@hotmail.com	3004611541			
	21	JOSE LUIS LOPEZ MANRIQUE	73205352				ESE HL CI	joseluislopez8315@hotmail.com	3147675204			
	22	MILAGRO TORRES LERMA	1094265130				ESE HL CI	nataliamshel90@hotmail.com	3002221949			
	23	CATYA ANILLO GUZMAN	33109775				ESE HL CI	asrop879@gmail.com	30524224251			

CIUDAD Y FECHA: CARTAGENA, Mayo 20 / 2026  
 OBJETIVO/TEMA: Aplicación de la estrategia Riepi Comunitario

No	NOMBRE	CÉDULA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Bleidis Cumplido Amietu	33.065.687	umplidoamietu18@gmail.com	3053021356	Bleidis Cumplido Amietu
2	Arianis Aborda Montes	1002242702	aborda_montes_arianis@yahoo.com	3243909885	Arianis Aborda Montes
3	Leidis Torres A	45766294	leidis-45@hotmail.com	3004225387	Leidis Torres
4	Florencia Burgos	1047376102		3207632798	Florencia Burgos
5	Samuhy Hurtado Riepi	45551220	Samuhy-urtdad@hotmail.com	3003442643	Samuhy Hurtado
6	Yanerber Puello	104993180	yealex07@gmail.com	3116559851	Yanerber Puello
7	Anton Barbo	93234484	Antonbarbo6.com0513@gmail.com	3023133232	Anton Barbo
8	Carmin Gonzalez C	45513901	Carmin19700212@gmail.com	3176739591	Carmin Gonzalez
9	Rosiris Vergara Velilla	45.494.355	rosiris08@gmail.com	3022332400	Rosiris Vergara
10	Yessica Perez V.	1047413220	yessica_perez3@hotmail.com	3006473184	Yessica Perez
11	Vanessa Mendez N	104743829	vanessamendezamerica@gmail.com	3178273860	Vanessa Mendez
12	Tomasa Mendez C	45450443	tomasmendezc@gmail.com	3106730253	Tomasa Mendez
13	Indira Gomez Nar	33.219990	indira@hot.com	3017492416	Indira Gomez
14	Oney Osorio Prieto	45531700	oneyosorio219@gmail.com	3236736273	Oney Osorio
15	Luis Carrasquilla	73094710	carrasquillaluis@hotmail.com	3023401206	Luis Carrasquilla
16	Jairo Eliecer Lopez Jlio	1128048935	yalo_09@hotmail.com	3016647862	Jairo Eliecer Lopez
17	Yosha Luis Lopez Mancique	73208382	yosha_luis_8315@hotmail.com	3147875208	Yosha Luis Lopez
18	Yessica Perez V.	1047413220	yessica_perez3@hotmail.com	3006473184	Yessica Perez
19	Rosiris Vergara Velilla	45.494.355	rosiris08@gmail.com	3022332400	Rosiris Vergara
20	Ceina Gomez Perez	45.689430	gina.gomez08@gmail.com	3225943446	Ceina Gomez
21	Miguel S Romero T.	22789579	miguel.s.romero@telcel.com	3152165134	Miguel S Romero
22	Verónica Rodríguez	45474707	veronica.rodriguez@yaho.com	3126773904	Verónica Rodríguez



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2012

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ? CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Cameliano Pelusa Aguilar	104932512		X		ESE HRB Voc UNEXA	noelito pelusa@gmail.com	3216731193	SI	CONJUGO
2	OSIN Sod Compu Ospina Morante	22793688		X		ESE HRB Voc UNEXA	OSIN OSPINOMORANTE@gmail.com	3145319038		
3	Doris Bayona Pedriguez Bayona	1049941281		X		ESE HRB Voc UNEXA	Dabayavello14@gmail.com	3016130022	SI	
4	WALTERS CARBALLEIRO	1049940093		X		ESE HRB Voc UNEXA	WALTERSCARBALLEIRO57@gmail.com	344092962	SI	
5	Olivia Forno R	1042465800		X		ESE HRB Voc UNEXA	OliviaRf1935@gmail.com	3216640099	SI	
6	Zulayma Cervantes	45369497		X		Vacunacion	ZulaymaCervantes@gmail.com	3716661348		
7	Wancy Bayona Huachaca	1002138884		X		ESE HRB Voc UNEXA	wancyhuachaca@gmail.com	3113545913	SI	Wancy
8	FEDILS FERREIRA SANTOYA	1049943520		X		Vacunacion	JedilysFerreira@gmail.com	310350395	SI	Fedilys
9	Yvanis Marrero Arcuato	45372633		X		Vacunacion	YvanisMarreroArcuato@gmail.com	3138032416	SI	Yvanis Marrero
10	Neila Bonanza	1049930417				Vacunacion	neilabonanza@gmail.com	3012216445		Neila Bonanza
11	Joliffin Caro Puellio	1049929638				Vacunacion	JoliffinCaro@gmail.com	3243014908		Joliffin
12	MELFI RAMOS FERNANDEZ	45379535				Vacunacion	moisesymelfi@gmail.com	374879746	SI	Melfi R
13	Diana Moya Cordero	1049924688				Vacunacion	diana.cordero@gmail.com	3247925097		Diana Moya
14	Estela Neildon Paez	4539860		X		Vacunacion	estelapaez@gmail.com	333593070		Estela Neildon
15	Andreina Herrera Morante	45369086		X		Vacunacion	AndreinaHerreraMorante@gmail.com	8225683766		Andreina Herrera

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 / DIA DEL MES DE DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓ N	FIRMA O PARTICIPACIÓ N VIRTUAL
	Leidy Reyes	75774242					leidyrm7@hotmail.com	31045845		<i>Leidy</i>
	Yuris Peréz	45371.913					yuris.milena@zora.com	31447322		<i>Yuris</i>
	Yolisa Adham	45371183					quideron.yadira22@gmail.com	311298473		<i>Yolisa</i>
	Ibeth Diaz M	45.372439					ibethdiazmorfiner300@gmail.com	310524848		<i>Ibeth Diaz</i>
	Leidi castro R	104993474E					leidycastror2009@hotmail.com	323399486		<i>Leidi</i>
	Tulia Delgado	45370365					tuladelgado72@gmail.com	3013896242		<i>Tulia</i>
	Liliana Rondon	45369995					ogfharic.com	321593		<i>Liliana R</i>
	Xiortara Ronda	45369569					amyvared@gmail.com	30057400		<i>Xiortara R.</i>
	Yesica Diaz C	1049932483					diazcanavaty@gmail.com	3148826489		<i>Yesica Diaz</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.

OBJETIVO (S)		
No	NOMBRES Y APELLIDOS	
	AURA CONTRERAS JULIO	
	LEONOR CARDEÑO GONZALEZ	
	EDILMA HERNANADES CERVANTES	
	GINA PAOLA ROQUEME PEREIRA	
	Soraya Blanquicett Raad	
	Isbelia Leal Gaviria	45450564
	SULLY POLO VALDELAMAR	
	<b>Jenifer Muñoz Suárez</b>	
	OLGA PATRICIA JULIO BALSEIRO	
	Angélica Elena Arrieta ordoñez	
	Carmen Johanna Caballero Santander	
	Nayibis Cueto Delgado	
	Ingrid Sulbarán Herrera	
	NAZLY ZAMARA MARQUEZ PEREZ	
	Dulfa Maria Parra Carreazo	
	KELIS PATRICIA BUSTOS FONSECA	
	mayrín Cardales Zúñiga	
	CILIBETH DEL SOCORRO LAZARO MONTALVO	
	LUZ EVELIA TORRES PACHECO	
		26147914
	JUANA IRIS CASSERES MATOZA	
	MAGALI CERVANTESVILLERO	

ALFONSO JAVIER CHAVEZ MORA

Vanessa mondol mendoza



No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	PENDENCIA/ EMPR
1002192777				ESE CARTAGEN
45762246				ESE CARTAGEN
1047398056				ESE CARTAGEN
45554441				ESE CARTAGEN
45488647				ESE CARTAGEN
45450564				ESE CARTAGEN
50971754				ESECARTAGEN
1047439910				Ese Cartagena
1101458555				ESE CARTAGEN
1143347673				ESE CARTAGEN
1043960972				ESE CARTAGEN
45759384				ESE CARTAGEN
				ESE CARTAGEN
10474449824				ESE CARTAGEN
45564114				ESE CARTAGEN

45689387  
73578058

ESE CARTAGEN  
ESE CARTAGEN

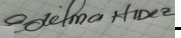
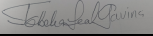
	TELÉFONO/EXT.	TORIZA GRABACI
aura.contreras2811@gmail.com	3015657954	
leonorcarde99@hotmail.com	3045765649	
hernandezcervantesdilma@gmail.com	3226503924	
ginapaolaroqueme432@gmail.com	3017993204	
Zorayablanquicet@gmail.com	3017043876	
islega45@hotmail.com	3126752881	
polovaldelamarsully@gmail.com	3122387900	
Jenifercarcamo69@gmail.com	3207442700	
juliobalseiroolgapatricia@gmail.com	3136668949	
Chiqui_ang@hotmail.com	3005043372	
IA	3001134700	
dulfaparra28@gmail.com	3014882484	
isaccfonseca09@gmail.com	3163708900	
Lazaro_cili@hotmail.com	3014677433	
luztorrespacheco09@gmail.com	3003004482	

magaliscervantes5@gmail.com  
ajachamo@gmail.com

3135023027  
30034750112

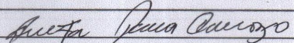
<b>FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL</b>

Gina paola roqueme



3122387900

Angélica Elena Arrieta ordoñez



Kiclis B



