



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, Junio 16 de 2026

Señor(a)  
DUVIS ARRIETA ORTEGA  
Supervisor(a) contrato nro. 8941493  
Coordinadora Académica  
Centro de Comercio y Servicios  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR.8941493 de 2026

ELIDA ROSA SILVA ORTEGA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 32939083 de Cartagena, 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 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 SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$4.106.831) 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 de Noviembre del 2026

**Objeto:** 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: I.E Salim Bechara 3160813 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS 3428258 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS I.E Luis Felipe Cabrera 3160824 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	Listados de asistencia y evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
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 con 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 instructor
6.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Cumplir con la planeación pedagógica.	Portafolio del instructor
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.	Carta de Permanencia



8.	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Cumplir con lo establecido	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	Carta 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.	Sofia Plus
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	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	Cumplir con lo establecido	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15.	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz 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 asignadas.	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	Guías de aprendizaje, actividades pedagógicas y evidencias de formación.
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.	Cumplir con lo establecido	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	cumplir las solicitudes efectuadas desde la supervisión.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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 esta obligación	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.	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.

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	19426	Cartagena -Barú, Barú Cartagena	25 de mayo 2026	12 de junio 2026
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. **6017414518** referente al mes de mayo del 2026.

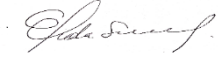
Cordialmente,

**ELIDA ROSA SILVA ORTEGA**  
Contratista  
C.C. No. 32.939.083 de Cartagena

**Duvis Arrieta Ortega**  
Supervisor del contrato 8941493 de 2026  
Coordinadora Académica



<b>FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA</b>		
<b>CIUDAD Y FECHA</b> Cartagena, 12 de junio del 2026		
<b>PRESENTADO A:</b> ARODIZ AGUILERA AURELA- SUBDIRECTOR CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL BOLIVAR		
<b>ORDEN DE VIAJE No:</b> 19426	<b>FECHA DE INICIO:</b>	<b>FECHA DE FINALIZACION:</b>
	25- 05-2026	12-06- 2026
<b>LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO</b> BARÚ	<b>REGIONAL / CENTRO DE FORMACION</b>	<b>OTRA: (ciudad)</b>
	COMERCIO Y SERVICIOS SENA BOLIVAR	
<b>OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:</b> Impartir formación titulada en Técnico en Sistemas asignada al programa Articulación media técnica en la I.E LUIS FELIPE CABRERA BARÚ		
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS:</b>		
1. Actividades a ejecutar: Impartir formación titulada en Técnico en Sistemas asignada al programa Articulación media técnica en la Institución Educativa Luis Felipe Cabrera Fecha final : 12/06/2026 2. Desplazamiento Ruta de regreso BARÚ - CARTAGENA 3. Medio de transporte: Terrestre . FIN		
<b>RESULTADOS:</b>		
1. Los aprendices reciben la formación la siguiente competencia <b>MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO</b> y resultado de aprendizaje Realizar Mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos		
<b>EVIDENCIAS O SOPORTES:</b> Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
Recibos de transporte		

<b>compromisos</b>		
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
Impartir formación titulada en Técnico en Sistemas asignada al programa Articulación media técnica en la Institución Educativa Luis Felipe Cabrera	ELIDA ROSA SILVA ORTEGA	FECHA DEL DESPLAZAMIENTO 25-05-2026 AL 12-06-2026
<p><b>CONCLUSIONES:</b>  <b>EJEMPLO:</b> se realizó la continuación de la técnica en Técnico en sistemas tele informáticos en Barú (bolívar), implementándose así el programa de Sistemas y actividades de conocimiento para implementar dentro de sus emprendimiento.  Los aprendices reciben la formación la siguiente competencia <b>MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO</b> y resultado de aprendizaje Realizar Mantenimiento integral de los sistemas de cómputo según procedimiento y manuales técnicos</p>		
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>		
<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>FIRMA</b>	
Elida Rosa Silva Ortega		
<b>VISTO BUENO SUPERVISOR</b>		
<b>CARGO DEL SUPERVISOR</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR</b>	<b>FIRMA</b>
Coordinadora Académica	DUVIS ROSARIO ARRIETA ORTEGA	

---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** ELIDA ROSA SILVA ORTEGA

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

**FECHA INICIAL:** 01/06/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2026 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3160824 - 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.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 60,00

---

**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.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**FICHA** 3160813 - 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.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL

• 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:** ELIDA ROSA SILVA ORTEGA

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

**FORMATO CONSTANCIA DE PERMANENCIA**



**Constancia de Permanencia Programa**  
**Articulación Media Técnica**

La presente hace constar que el Instructor **ELIDA ROSA SILVA ORTEGA** asignado a la Institución Educativa Luis Felipe Cabrera Barú 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 12 del mes de junio del año 2026

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

---

---

---

**Datos funcionario de la Institución Educativa**

Nombre: Merkys Morales Valencia.

Cargo que ejerce: Rector

Dirección: Isla de Barú, calle del puerto.

Celular: 3205746291

Correo Electrónico: Luisfelipecabrera@feyalegria.org.co

Firma de funcionario que Certifica la Permanencia



**Constancia de Permanencia Programa**  
**Articulación Media Técnica**

La presente hace constar que el Instructor **ELIDA ROSA SILVA ORTEGA** asignado a la Institución Educativa Salim Bechara 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 12 del mes de junio del año 2026

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

---

---

---

**Datos funcionario de la Institución Educativa**  
Nombre: *EDGAR LICONA CASTILLA*  
Cargo que ejerce: *COORDINADOR*  
Dirección: *J.E SALIM BECHARA*  
Celular: *3114065976*  
Correo Electrónico: *elicas29@yulmo.org*

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia



Barú

3160824

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 4 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2006

OBJETIVO (S) <i>Mantenimiento de Equipos de Computo</i>										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACION	PRENSA O PARTICIPACION VIRTUAL
	<i>Victor Hernandez</i>	<i>7742937054</i>					<i>victorhernandez@vika3@gmail.com</i>	<i>261-3556967</i>		<i>Victor</i>
	<i>Stephany Lopez</i>	<i>1140908088</i>					<i>Stephany.lopez@vika3.com</i>	<i>315 324 0260</i>		<i>Stephany</i>
	<i>Deimer Galay</i>							<i>3218044777</i>		<i>Deimer</i>
	<i>Brenden Simons</i>	<i>1041841574</i>						<i>3113304444</i>		<i>Brenden</i>
	<i>Abandao fernandez</i>	<i>11237440211</i>					<i>abandaofernandez@gmail.com</i>	<i>3122441566</i>		<i>Abandao</i>
	<i>Francisco</i>						-			<i>Francisco</i>
	<i>Jhansy Jhon</i>									
	<i>Sliver</i>	<i>1043972360</i>					<i>sliver123456789@gmail.com</i>	<i>321512361</i>		
	<i>Diana Jui</i>	<i>1045305908</i>					<i>dianajui@gmail.com</i>	<i>321652044</i>		
	<i>Alexandria Leon</i>	<i>10.73910405</i>					<i>alexandria.leon@gmail.com</i>	<i>315520477</i>		<i>Alexandria</i>



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2016

31608B

OBJETIVO (S) <b>Mantenimiento de equipos de computo</b>										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jonathan Pilleri Z.	10116861					Jonathan.Pilleri.251@gmail.com	315622474		Jonathan P.
	Luisa Gómez	1045975671					lucagomez2013@gmail.com	3019918725		Luisa F.
	Doris Novar	1027909996					057145881@gmail.com	3117912987		Doris N.
	Ormaider Mercado	1101462062					ee-aruba.mercadogomez@gmail.com	3249654605		O. Mercado P.
	KATHLÉN TORRES	1201216405					TORRES.KATHLEEN1759@gmail.com	3005626748		KATHLEEN T.
	Arcelina Torres							3002616764		✓
	Camilo Vargas							3244376266		Camilo V.
	Carlos Lago	7237443785						302299844		Carlos L.
	Analia Garcia	1043983880						3261106080		Analia G.
	Juan Carlos C	1020751335						3018097200		Juan C.
	MARIELA DOMÍNGUEZ	5040230						32154440		Mariela D.
	Cherilmarisaez	1093983249					Cherilmarisaez@gmail.com	304911061		Cheril M.
	Michael Torres	114823651						3177621032		Michael T.
	BARBARA							304268884		Barbara

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 la legislación legalmente.

GOR-F-085-V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2016

Ficha 34 20250

OBJETIVO (S) <b>Operaciones informáticas</b>										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Linda Garcia							3024315057		Linda G.
	KARLA GARCIA							301577770		Karla G.
	Luisa Rodriguez							327777771		Luisa R.
	YANET GARCIA									Yanet G.
	Eulice Urbino							301222222		Eulice U.
	ANAYEL GARCIA							304444444		Anayel G.
	Simone H.							311111111		Simone H.
	Olivia Cartagena							313444444		Olivia C.
	Helen Alvarez							300122222		Helen A.

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 la legislación legalmente.



