



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 19 del 2026

Señor(a)

DUVIS ARRIETA ORTEGA

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8940936 del 2026**

Coordinadora Académica

Centro Comercio Y Servicio

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes junio-2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8940936 del 2026

BETSY YANETH BERMÚDEZ BERTY, identificado con la cédula de ciudadanía nro.45.447.877, 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 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: Sera hasta 18 /11/ 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 LOGÍSTICA, EN EL Área de INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGISTICAS 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 las Instituciones Educativas: Juan José Nieto. Fichas: 3160823 - 3428285 . Gaviotas. Fichas: 3160836 - 3428278	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.	Sofía plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía 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 Sofía plus en el tiempo estipulado.	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.	Sofía plus



5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación	Cumplir con la planeación pedagógica.	Guías de Aprendizaje
7	Construir y mantener actualizado en tiempo real el portafolio de evidencia	Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y revisar el portafolio del Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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	evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
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.	evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
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-Sofía Plus.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía plus	Sofía Plus



12	Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios Evaluativos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Sofía 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	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.
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	. 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.
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.	evidencias fotográficas adjuntas en este informe.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigentes	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía plus. Participación en comités de evaluación y seguimiento.	Sofía Plus



18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Registrar los juicios de evaluación en el aplicativo Sofía plus. Participación en comités de evaluación y seguimiento.	Sofía Plus
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.	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.	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. 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				
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. **9505650698** y el **Aportes en Línea** referente al Mes de MAYO de 2026

Cordialmente,

Betsy Bermúdez Berty

Contratista

C.C 45.447.877 de Cartagena

DUVIS ARRIETA ORTEGA

Supervisor del contrato N0. 8940936 del 2026 Coordinadora

Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BETSY YANETH BERMUDEZ BERTY

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 3160836 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR
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:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: ESTRUCTURAR MATRIZ DE COSTOS DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL (DFI) DE ACUERDO A TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el transporte según rutas y medios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
- **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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos según normativa aduanera
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3160823 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

- **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:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: ESTRUCTURAR MATRIZ DE COSTOS DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL (DFI) DE ACUERDO A TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el transporte según rutas y medios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
- **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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos según normativa aduanera
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3428278 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

- **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:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: ESTRUCTURAR MATRIZ DE COSTOS DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL (DFI) DE ACUERDO A TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el transporte según rutas y medios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
- **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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar documentos según normativa aduanera
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3428285 - OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR

- **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:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: ESTRUCTURAR MATRIZ DE COSTOS DE LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL (DFI) DE ACUERDO A TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el transporte según rutas y medios
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
- **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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar documentos según normativa aduanera

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

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: BETSY YANETH BERMUDEZ BERTY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS









REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S):

Ficha: 3428278

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	APRENDIZ	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daywer Madrid	1142931189	X	CYS	madridorellanad@gmail.com	3147785575	
2	Billy Jean Castilla	1142930085	X	CYS	billycastilla06@gmail.com	3165098157	
3	Jean Luis Taborda C	1142932424	X	CYS	JeanLuisTabordaC@gmail.com	3054412842	
4	Fabiana González	RPT 6620295	X	CYS	zambraogonzalez20@gmail.com	3052835170	Fabiana G.
5	Galeria Peña	RPT 8094585	X	CYS	ValelbCristina@gmail.com	3001859669	
6	Adrian Guzman	1142926698	X	CYS	AdrianGuzman@gmail.com	3126024324	
7	Brigitte Quintana	1201222602	X	CYS	brigitte1112@gmail.com	3011323619	
8	Selena pelullo A.	1201226808	X	CYS	Selchamaria2468@gmail.com	3052328731	
9	Sylvana Buehler	1142922867	X	CYS	Sylvanasofiabuehler@gmail.com	3014962104	
10	RONALD GON B.	1201218553	X	CYS	ronaldleonelleonbarrtas@gmail.com	30126733677	
11	Sofia Chiquita Lopera	1043988764	X	CYS	sofiacamilacamilanlopez@gmail.com	3145772458	
12	Mariana Madro C	1043310981	X	CYS	Mariannamc12032011@gmail.com	3171647776	
13	Yandery Padilla Campos	1142925319	X	CYS	W191120288@icloud.com	3001028281	
14	Ronnier Samuel Palero	1142930702	X	CYS	ronnierpalerojmonex438@gmail.com	3176568243	
15	Samuel David Namas P.	1201223159	X	CYS	NamasPalominaSamuel@gmail.com	3145623448	
16	JUAN MIGUEL GUERRA C.	1142920924	X	CYS	Jmguevraortes@gmail.com	3053825312	
17	Johi Carlos Pacheco C	1043163158	X	CYS	FITKema77@gmail.com	3013659007	
18	Yeider Jesu Niable L	1143351076	X	CYS	Keileenhernandez2@gmail.com	3024349257	
19	Keileen Hernandez H	1201225957	X	CYS	Keileenhernandez22@gmail.com	3007500054	
20	Samuel San Juan	1142928623	X	CYS	SamuelDavidSanJuanGalea@gmail.com	3180914286	
21	Maria Garcia G	1142924316	X	CYS	Mariagarciajmonex2380@gmail.com	3235405431	Maria Garcia
22	Juan Angel Cevallos	1142931244	X	CYS	Amecervente170910@gmail.com	3152991081	
23	Sabalepalemi Astorga	1201223720	X	CYS	SindyprolaAstorga@gmail.com	3053734770	
24	Santiago Caceres	1131530019	X	CYS	savtyCF1236@gmail.com	3028476271	



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 06 DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S):

Ficha 3428285

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	APRENDIZ	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sharon Elgudo Barrera	1142438647	X		sharon@gmail.com	3244768145	Sharon Patricia
	Santiago Gonzalez Davila	1142424566	X		Sganza09@gmail.com	3224171697	Santiago
	Gabriela Sofia Garcia	1.137531.447	X		gabrielasofia0509@gmail.com	3332920402	Gabriela Garcia
	Luisa Fernanda Salas	1742924798	X		luisafernandasalas@gmail.com	3126206398	Luisa Salas
	Leily Alexandra Avila	1201226485	X		Leilyalexandraavila@hotmail.com	3202894772	Leily avila
	Paula Gonzalez S.	7134311	X		@pingschochoa81@gmail.com	3053169090	Paula G.
	Ruth Mercado P.	1201.223.85	X		ankel771118@hotmail.com	3006358108	Ruth M.
	Glenda Salazar B.	1049514804	X		glendasalazarblondy@gmail.com	3174552598	Glenda B.
	Camilo Andres Barrera	120127279	X		C.andresbarrera@gmail.com	3102253811	Camilo B.
	Carolina Herrera A.	1066573035	X		charitaherrera@gmail.com	3164681541	Carolina Herrera
	Maria Palencia	1104043208	X		maripalencia@gmail.com	3009071308	Maria P.
	Brianna Striver	1033971482	X		Briannastriver@gmail.com	3212952823	Brianna Striver
	Luis Angel Mercado	1043765474	X		Luisangelmercado@gmail.com	3142065374	Luis Angel
	German Garcia Galarza	1143371378	X		Mindysosa75@gmail.com	3753119262	German G.
	Elias Jesus Madero Nader	1050726401	X		lsegomeznader@gmail.com	3138050637	Elias Jesus Madero
	Angeline Garcia	1050038405	X		pao.yegomez@gmail.com	3023452458	Angeline G.
	Moses David Quijano	1050969547	X		takechi12345679111@gmail.com	3048058950	Moses David
	Miss Jimenez	1142424292	X		missj@gmail.com	3025207046	Miss Jimenez
	Veriana Torres Avila	1142424689	X		LellyAvila@gmail.com	3205728451	Veriana Torres
	Luis Enrique Pino	1043309614	X		gacharaluisenrique2@hotmail.com	3008346824	Luis Enrique Pino
	Moses Jesus Casali	1742928472	X		h2candres@hotmail.com	3022746373	Moses Casali
	Camilo Andres Perez C.	1052984586	X		AndresPerez061110@gmail.com	3225724803	Camilo Perez



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S):

Ficha: 3160836

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	APRENDIZ	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DOYZZER MOYA NAVARRO	1044322557	X		doyyzer31@gmail.com	3206771254	DOYZZER M
	Jacobs Correa Sanduam	1112926505	X		JacobsCorreaSanduam@gmail.com	3225215457	Jacobs
	Esteban J. Palomino H.	1048454974	X		estebanpalominoherandez79@gmail.com	3022414230	Esteban
	Andrés Pardo Díaz Rodolfo	1042537567	X		AndresPardoDiazRodolfo@gmail.com	3219355611	Andrés
	Durán de Jaur Suen. Cerezo	1143351652	X		duranosuezo@gmail.com	3207893797	Durán
	Rafael Quintana	1142925578	X		QuintanaRafael@gmail.com	3335677927	Rafael
	Ruth Esther Rosas	1041981447	X		RuthRosas1081@gmail.com	3107735921	Ruth
	Caroline Sanchez	1043307663	X		carolinaSanchez6@gmail.com	3024258592	Caroline
	Melany Sanchez	1106518014	X		melysanchez0801@gmail.com	3053551601	Melany
	Eva Becerra Ramos	1201216687	X		becerralliamodena@gmail.com	3053497880	Eva
	Shalanda López Toribio	1065294194	X		shalandaLopezToribio@gmail.com	3054412878	Shalanda
	Maíra Camila Aleman	1137528951	X		Alemanmaizara@gmail.com	3239432861	Maíra
	Camila Moreno M	1137530081	X		Camilamorenohoqui@gmail.com	3044436550	Camila M.
	Maria Cristina Carrasco Ortiz	1142928808	X		MariaCristinaCarrascoOrtiz@gmail.com	3009083611	Maria
	Alexis Hernandez Fierro	1142926359	X		melio.hf099@gmail.com	3113201113	Alexis
	Angeles Cardona Soto	1142925578	X		angelesCardonaSoto@gmail.com	3205031700	Angeles
	Valentina Pizarro Morales	1142928986	X		ValentinaPizarroMorales@gmail.com	3008174085	Valentina
	Liz Gabriela Gomez Martinez	1142929667	X		lizgomezmartinez402@gmail.com	3126288493	Liz Gabriela
	Shelby Colonna Bondi	1042588405	X		ScolamonaBondi@gmail.com	3233132655	Shelby
	Vianys Salcedo B	1201213075	X		barracalKatia35@gmail.com	3226932957	Vianys
	Maria C. Navarro	1142928893	X		MaryNavarro2527@gmail.com	3714023507	Maria N.
	Alfonso Verbe	1142925550	X		AlfonsoVerbe123@gmail.com	3013237234	Alfonso
	Santhago Rueda	1142925277	X		lucalatorreSanthago51@gmail.com	3245790970	Santhago
	Karina Velasquez Garcia	1137528956	X		VelasquezGarciaKarina@gmail.com	300	Karina



File# 3160823

Powered by  CamScanner

FORMATO CONSTANCIA DE PERMANENCIA



Constancia de Permanencia Programa Articulación Media Técnica

La presente hace constar que el Instructor BETSY BERMUDEZ BERTY asignado a la institución Educativa IE JUAN JOSE NIETO 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.

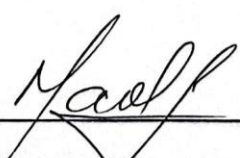
Para mayor constancia se firma en el municipio de Cartagena a los 11 del mes de junio del año 2026.

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

Ninguna

Datos funcionario de la Institucion Educativa
Nombre: Marco Antonio Ortiz L' Hoeste
Cargo que ejerce: Rector
Dirección: El Socorro Cll. 25 No. 71 -24 Entrada Principal
Celular: 3016282000
Correo Electrónico: lejuanjosenieto@hotmail.com.es

CS
Cartagena


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 BETSY BERMUDEZ BERTY asignado a la institución Educativa IE 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 11 días del mes de junio del año 2026.

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

Datos funcionario de la Institucion Educativa

Nombre: Martha Lora

Cargo que ejerce: Psicóloga

Dirección: Transversal 65 # 31 – 111 – Las Gaviotas

Celular: 318 3271060

Correo Electrónico: psicosocial_ielascaviotasam@hotmail.com

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia