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

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girardot, Septiembre2026

Señor
BLADIMIR RICAURTE USMA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9138788/2026
Cargo del supervisor coordinador académico
Centro Multisectorial y De Desarrollo Campesino
Girardot, Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Septiembre del año 2026

Referencia: No C01.PCCNTR. 9138788/2026

JOSE NOEL SANCHEZ SANABRIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.222.151 de Girardot - Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de la coordinación académica, 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 un (1) contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($48.796.219). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por los días del mes de Julio de 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Julio a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($4.737.497) cada uno. c) Un (1) último pago por los días del mes de diciembre de 2026, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA NUEVE PESOS ($1.894.999).C/U

El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Ahorros No. 65964246194 de Bancolombia, cuyo titular es el (la) Contratista

Plazo: Será hasta el (12) de (Diciembre) de 2026

OBJETO: Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa como instructor técnico en el área de mantenimiento de motocicletas y motocarros. y afines, realizando de manera autónoma el diseñar, implementar y evaluar actividades en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos conforme a los lineamientos institucionales y al objeto contractual, así como en el diseño curricular y la elaboración de instrumentos académicos requeridos por el Centro de Formación para fortalecer la Formación Profesional Integral y el proceso de aprendizaje..	Se realizó el portafolio del aprendiz y el instructor de acuerdo a lineamentos institucionales.	Portafolios en drive de coordinación
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos,	En el mes de Julio Impartí formación en las fichas FICHA 3575019 - REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS EN CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR FICHA 3619719 - REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS EN CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR	**Competencia impartida**: 39394 - Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos según cronograma instrusena Sofia plus Plataforma territorium

	rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	FICHA 3534506 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS	
3	Emitir de manera oportuna el juicio evaluativo sobre el nivel de logro de los resultados de aprendizaje y las competencias del programa, aplicando los procedimientos y las herramientas tecnológicas definidos por la entidad, dentro de un plazo máximo de tres (3) días posteriores a la finalización del5 respectivo resultado de aprendizaje, y participar en los comités de seguimiento a los que sea convocado, de acuerdo con la programación académica del Centro de Formación.	En el mes de Julio Impartí formación en las fichas COMPLEMENTARIA RTM - FICHA 3575019 - REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS EN CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR FICHA 3619719 - REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS EN CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR FICHA 3534506 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS	Evaluación juicos evaluativos Reporte de juicios evaluativos
4	Al término de la etapa productiva de cada uno de los aprendices asignados para seguimiento de la segunda y última fase formativa, acopiar la totalidad de los formatos institucionales debidamente diligenciados y demás documentos requeridos para el proceso de certificación, allegándolos a la	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

	Coordinación Académica en un Plazo no Julior a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de terminación de la etapa productiva, por parte del aprendiz		
5	Cumplir mensualmente con las actividades del procedimiento de Ejecución de la FPI, garantizando la entrega oportuna de informes, actualización del Portafolio del Instructor con los formatos y soportes exigidos por el Centro de Formación.	Aplicación de guias de aprendizaje, planes de trabajo	Plataforma instrusena
6	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Socialización del Reglamento del Aprendiz y del Manual de Convivencia del Centro de Formación al inicio del proceso formativo Orientación permanente sobre deberes, derechos, prohibiciones y conductas	Reglamento del Aprendiz y del Manual de Convivencia
7	Realizar el seguimiento y control mensual de los aprendices en los aplicativos institucionales dispuestos por el SENA, verificando el adecuado registro de rutas de aprendizaje, implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros, traslados, aplazamientos, entre otros) e incumplimientos por inasistencia, y gestionando ante la Coordinación Académica los trámites correspondientes; así	Gestión de trámites académicos ante la Coordinación Académica y el acompañamiento permanente a los aprendices en etapa lectiva, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el desarrollo de la Formación Profesional Integral en los programas y grupos asignados.	Formatos de deserción, llamados de atencion.

	mismo, orientar, asesorar y acompañar de manera permanente a los aprendices en las etapas lectiva y productiva, garantizando el desarrollo de la Formación Profesional Integral conforme a los lineamientos institucionales y a los programas y grupos asignados		
8	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos 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
9	Apoyar al Centro de Formación, cuando así se requiera, en la promoción del portafolio de servicios institucional y en los procesos de divulgación de la oferta de formación titulada y complementaria, así como en las demás actividades académicas, administrativas y misionales que se generen, en concordancia con los lineamientos técnicos e institucionales del SENA	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
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir capacitación y actualización en 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
11	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva	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

12	Cumplir con la programación asignada en la formación titulada y complementaria, atendiendo oportunamente las necesidades de los aprendices y garantizando el adecuado desarrollo de la Formación Profesional Integral	COMPLEMENTARIA RTM - FICHA 3575019 - REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS EN CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR FICHA 3619719 - REVISION TECNICO MECANICA Y EMISIONES CONTAMINANTES DE VEHICULOS EN CENTROS DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR FICHA 3534506 MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS	Reporte gestión de tiempos mes de septiembre. aplicativo www.senasofiaplus.edu.co Instrusena
13	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	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
14	Velar por el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) conforme a la normatividad vigente, promoviendo y garantizando el uso adecuado de los elementos de protección personal cuando se requiera, asegurando que las áreas de trabajo, los espacios comunes y los ambientes de aprendizaje se conserven en adecuadas condiciones, con el fin de garantizar un entorno seguro para el desarrollo de la formación	Se realizaron actividades de seguimiento y verificación del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en el ambiente de formación y áreas comunes. Asimismo, se promovió el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) por parte de aprendices, asi como el mío y personal involucrado, realizando recomendaciones preventivas. De igual manera, se efectuaron jornadas de inspección para garantizar el orden, aseo y condiciones seguras en los espacios de aprendizaje (cocina), contribuyendo a la prevención de riesgos y al fortalecimiento de una cultura de autocuidado y seguridad en el ambiente de	Correos, circulares o comunicaciones emitidas sobre cumplimiento de protocolos de SST y uso obligatorio de EPP Evidencias fotográficas

		motocicletas asi como el laboratorio	
15	Usar las herramientas disponibles en el Learnig Management System(LMS – ZAJUNA), plataforma SOFIA PLUS u otras plataformas que se requieran para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicado	Se utilizan lasHerramientas Tecnológicas como LMS – Territorium, se realizan foros de investigación,se suben la guias a la plataforma, y las de mas herramientas como,correos electrónicos, cuestionarios de Google Forms On Line, redes sociales como el Whatsapp, formatos multimedias, presentaciones en power point, videos interactivos aprendices-instructor.	Evidencias de documentos. LMS – Territorium
16	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrat.	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
17	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	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
18	Aplicar al proceso de certificación en la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación	Me encuentro certificado en la norma 240201044 “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados”	Certificación obtenida desde la plataforma Sofía plus

	concertados" o en su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o "Orientar formación e-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos (virtual)". En caso de no contar con dicha certificación, deberá postularse al proceso correspondiente y anexar al informe de ejecución contractual el certificado de aprobación o, en su defecto, la evidencia de inscripción efectiva al proceso, con plazo máximo hasta el 30 de noviembre de 2026.		
19	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Guardar reserva de la información que llegue a mi conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. Tener bueno uso y confidencialidad de la información que se maneja en el CTDPE	Documentos y actas.
20	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como guía De Orientaciones Para La Formación En Ambientes Virtuales De Aprendizaje –AVA- GFPI–G-014 Versión 05-virtua	Se socializó el Reglamento del Aprendiz con los aprendices al inicio y en el desarrollo del proceso formativo, se realizó seguimiento al cumplimiento de los deberes, derechos y normas establecidas en el reglamento institucional	Correos electrónicos y comunicaciones enviadas a aprendices sobre cumplimiento del reglamento
21	Gestionar de manera eficiente la plataforma virtual, garantizando la programación oportuna de actividades del proceso formativo titulado y de los cursos complementarios, así como de las sesiones virtuales; la publicación de evidencias y grabaciones; la atención a los foros en un plazo máximo de un (1) día hábil; y la	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

	retroalimentación en un término no superior a tres (3) días hábiles, en cumplimiento de las guías, los instrumentos de evaluación y los criterios de calidad establecidos por la Coordinación Académica. virtual		
22	Apoyar y alimentar la bolsa corporativa del centro de la formación complementaria, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la coordinación académica para el cumplimiento de metas del Centro de Formación. virtual.	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 efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** viernes 18 de Septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** viernes 18 de Septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** viernes 18 de Septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** viernes 18 de Septiembre de 2026

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, planilla Simple con número 1084347941 para el mes de correspondiente al mes de Agosto.

Cordialmente,



Firma

JOSE NOEL SANCHEZ SANABRIA
Contratista
C.C. No. 11.222.151

Recibí a satisfacción:

Firma 

BLADIMIR RICAURTE USMA
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. 9138788/2026
Cargo Coordinador Académico

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 18 de septiembre de 2026, a las 20:52:23, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	11222151
Código de Verificación	11222151260918205223

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:06:14 PM horas del 18/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **11222151**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ SANABRIA JOSE NOEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303232883

PIB
21:11:19

Bogotá DC, 18 de septiembre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOSE NOEL SANCHEZ SANABRIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 11222151:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 18/09/2026 09:13:18 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **11222151** y Nombre: **JOSE NOEL SANCHEZ SANABRIA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **148022461** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

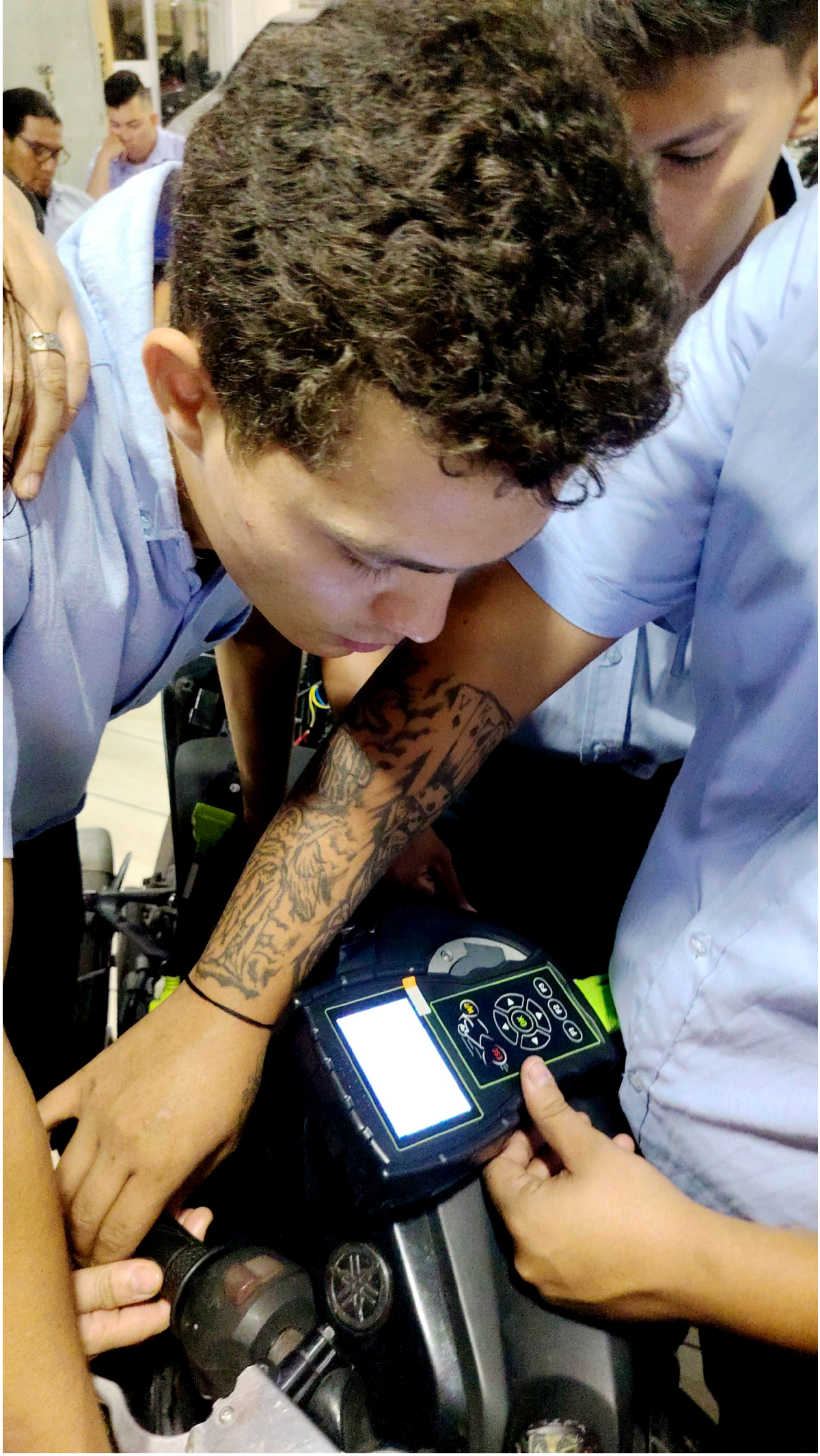
Nueva Busqueda | Imprimir

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO



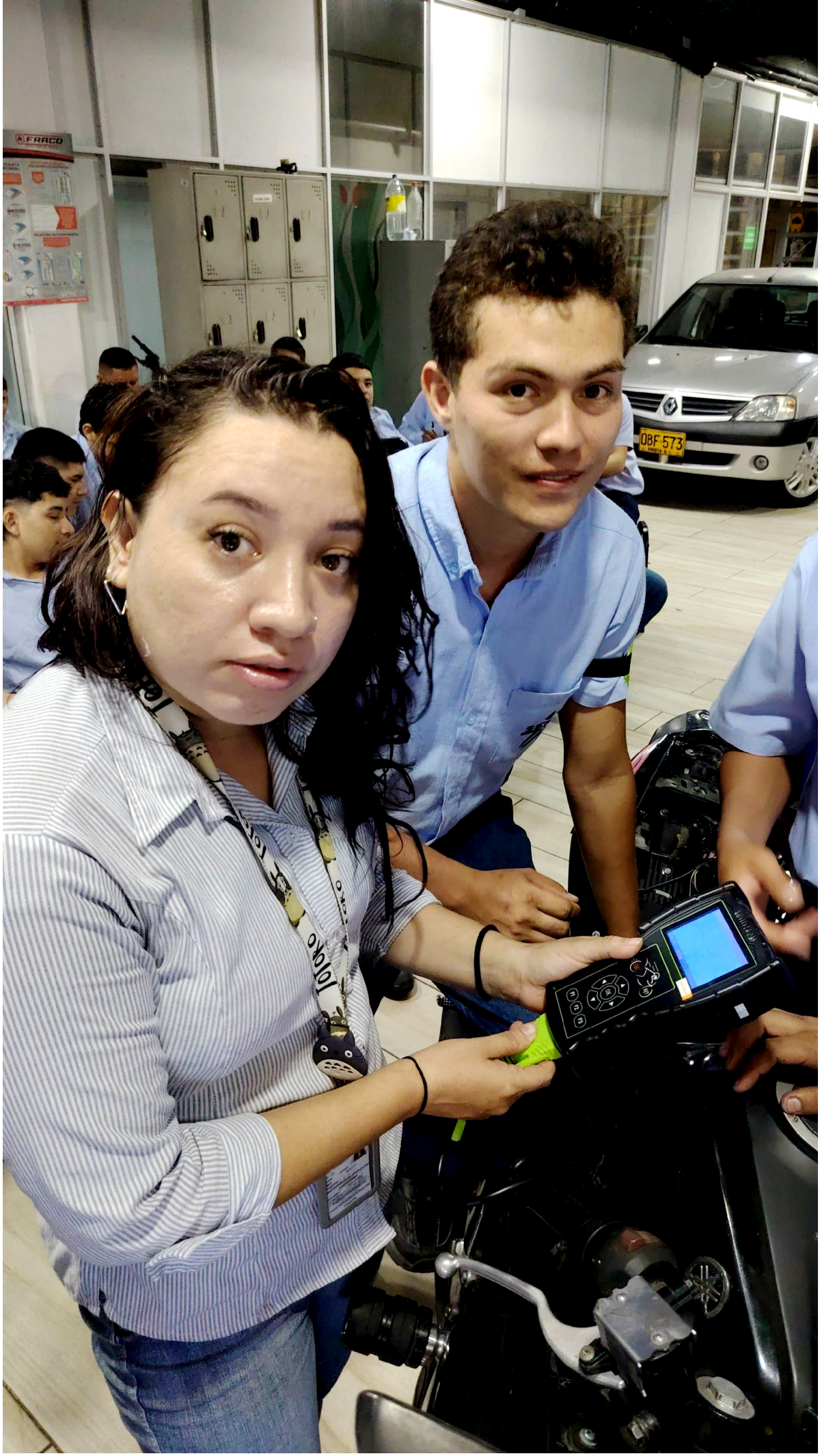
Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner



Powered by CamScanner

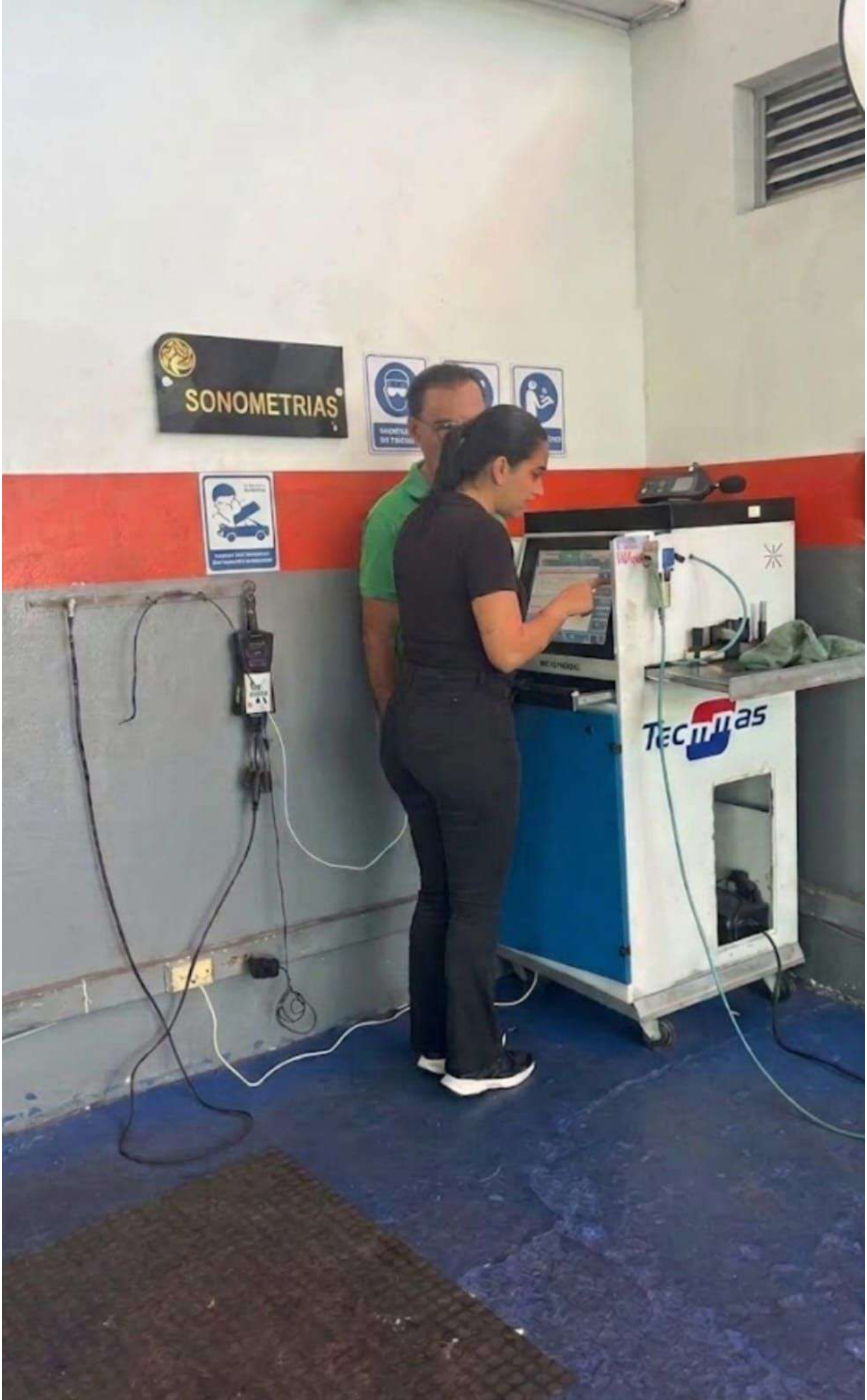


Powered by CamScanner



Powered by CamScanner


CDA
VEITER


SONOMETRIAS
Tecnomas


CDA
C.D.A.
CERTIMOTOS GIR
QUARTO DE MÁQUINAS
VESTIER
LUXOMETRO

CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO

F005-008-25 / Version 01

Proceso: Ejecución de la formación

Procedimiento: Gestión de proyectos formativos

Programa de formación	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS	Nº de ficha de caracterización	3034506 / Mes
Competencia		Ambiente de Aprendizaje	SENA LAB / DEL 2026
Instructor	JOSE NOEL SANCHEZ	Horario	18:00 - 23:00
Resultado de aprendizaje			

No.	Aprendices		Fecha: 22 - Jul - 2026	8 Sep. Martes	9 Sept Miercoles	10 Sept Jueves	11 Sep Viernes	VIERNES	Sabado	Domingo
1	SAIRON STEVEN	CORREA CORREDOR								
2	JULIAN ANDRES	BURGOS MARTINEZ								
3	DIEGO ALEJANDRO	PULIDO SALCEDO								
4	EISON ALEJANDRO	TAPIAS PUENTES							17	
5	SHAYAN EDUARDO	DIAZ MARQUEZ								
6	JHONNER RICARDO	HERRAN GUARNIZO								
7	CHRISTIAN CAMILO	SEGURA FORERO								
8	CARLOS FERNANDO	DELIS MATTA							1	
9	EDUWAR	TORRES RODRIGUEZ								
10	DIEGO SEBASTIAN	SANCHEZ MUÑOZ								
11	SANTIAGO	[illegible]								
12	DENIS FERNANDO	TRIANA TIQUE								
13	[illegible]	LEON MORENO								
14	JENNY TATIANA	ALVAREZ PICO								
15	MILLER ALEXANDER	CASANOVA CUPITRA								
16	[illegible]	[illegible]								
17	JULIAN	FUENTES CHAVES								
18	KEVIN ANDRES	BELTHAN GONZALEZ							1	
19	SANTIAGO	GUEVARA YOZANO							1	
20	LUCAS	GUZMAN ALARCON								
21	MAURICIO ANDRES	QUINTERO SUAVITA							1	
22	JUAN DIEGO	SERRANO TAPIERO								
23	SHAYAN STECK	MEJIA HOYOS								
24	KEVIN MAURICIO	DIAZ LEON								
25	[illegible]	[illegible]								
26	[illegible]	[illegible]								
27	MATEO	ARCHILA ROMERO								
28	GIOVANNI ANDRES	ZAMBRANO BALDARRAGA								
29	[illegible]	[illegible]							1	
30	PAUL ANDERSSON	[illegible]								
31	SANTIAGO	[illegible]								
32	ERICK	DIAZ GARCIA							1	
33	DANIEL FELIPE	DIAZ MORA								
34	FABIO ARMANDO	CALLEJO POLANIA								
35	DANIEL FERNANDO	CASTRO GONZALEZ								
36	JHOSETH ANDRES	DIAZ CELY								
37	[illegible]	PEREZ								
34										

Powered by CamScanner

CONTROL DE ASISTENCIA DE APRENDICES AL PROCESO FORMATIVO

F005-008-25 / Versión 01

Proceso: Ejecución de la formación

Procedimiento: Gestión de proyectos formativos

Programa de formación:	MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS	Nº de ficha de caracterización:	3534506
Competencia:		Ambiente de Aprendizaje:	SENA LAB
Instructor:	JOSE NOLL SANCHEZ	Horario:	18:00 - 23:00
Resultado de aprendizaje:			

No.	Aprendices		Fecha: 21 Julio 2026	LUNES 31 Agosto	MARTES 1 Sept	MIERCOLES 2 Sept	JUEVES 3 Sept	VIERNES 4 Sept	7 Sept Lunes	Domingo
1	SAIRON STEVEN	CORREA CORREDOR								
2	JULIAN ANDRES	BURGOS MARTINEZ								
3	DIEGO ALEJANDRO	PULIDO SALCEDO								
4	JEISON ALEJANDRO	TAPIAS PUENTES								
5	SHAYAN EDUARDO	DIAZ MINQUEZ								
6	JHONNER RICARDO	HERRAN GUARNIZO								
7	CHRISTIAN CAMILO	ROCUNA ROMERO								
8	CARLOS FERNANDO	CELIS MATTA								
9	EDUWARD	TORRES RODRIGUEZ								
10	DIEGO SEBASTIAN	SANCHEZ MUÑOZ								
11	SANTIAGO	VEGA GUIOT (P)								1
12	DENIS FERNANDO	TRIANA TIQUE								
13	ROBINSON	LEON MORENO								1
14	JENNY TATIANA	ALVAREZ PICO								
15	MILLER ALEXANDER	CASANOVA CUPITRA								
16	FERNANDO	MEDINA LAMPREA (P)								
17	JULIAN	PUENTES CHAVES								
18	KEVIN ANDRES	BELTRAN GONZALEZ								
19	SANTIAGO	QUIMBAYO LOZANO								
20	LUCAS	GUZMAN ALARCON								
21	MAURICIO ANDRES	QUINTERO SUAVITA								
22	JUAN DIEGO	SERRANO TAPIERO								
23	SHAYAN STECK	MEJIA HOYOS								
24	KEVIN MAURICIO	DIAZ LEON								
25	ISAAC	SERRANO QUIROGA (P)								
26	JUAN DAVID	NUÑEZ ROJANO (P)								
27	MATEO	ANCHILA ROMERO								
28	GIOVANNI ANDRES	ZAMBRANO BALDARRAGA								
29	KALET LEONEL	NATIVIDAD CASTELLANOS								
30	PAUL ANDERSSON	SOSA DIAZ								
31	SANTIAGO	PATIÑO OCHOA								
32	NICK	DIAZ GARCIA								
33	DANIEL FELIPE	DIAZ MORA								
34	FABIO ARMANDO	CALCEDO POLANIA								
35	DANIEL FERNANDO	CASTRO GONZALEZ								
36	JHOSETH ANDRES	DIAZ DELI								
37										
38										

Powered by CamScanner