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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, SEPTIEMBRE de 2026

Señor(a)
LILIANA OLIVETH SOCARRAZ BERTY
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9049769 del año 2026
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución septiembre de 2026

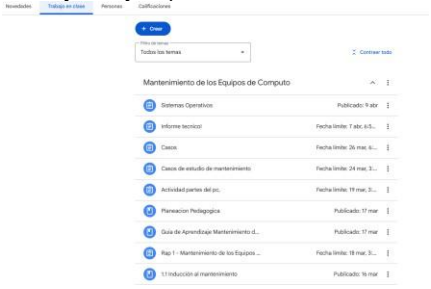
Referencia: CO1.PCCNTR.9049769 del año 2026

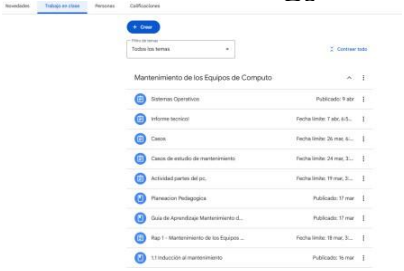
JOSE JAVIER SOTO TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. **17976287** de Villanueva (La Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

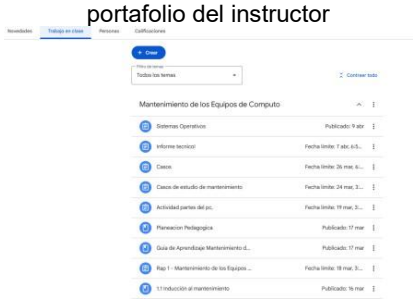
VALOR Y FORMA DE PAGO: CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE (($49.743.718,00.Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00) b) Nueve (9) pagos mensuales correspondientes a los meses de marzo a noviembre 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 c) Un (1) último pago correspondiente a 16 días del mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE.
Plazo: 16 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En el mes objeto de cobro se realizan formación titulada en las fichas, 3408715, 3410095.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03 
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizan las estrategias didácticas activas que se plasmaron en la guía de aprendizaje.	Las guías de aprendizaje se pueden encontrar en las carpetas del programa correspondiente en Zajuna, y el portafolio de evidencias. 
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la	En el mes objeto del contrato se entregaron documentos de identidad, ficha de matrícula y se revisó el registro de los aspirantes en Sofia plus.	Documentos revisados y entregados en la Oficina de Administración Educativa. 

	entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.		
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se procede a diligenciar el portafolio del instructor con todos los documentos solicitados	Documentos cargados en el portafolio de evidencias en el clasrom, y compartidos con el correo cieacoordinacionacademica@gmail.com 
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Reglamento del aprendiz socializado con los grupos mencionados en la obligación 1. En apoyo con el equipo de bienestar.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. 
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Aplique responsablemente las instrucciones y actualizaciones para cumplir todos los lineamientos del objeto contractual.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.

			
10	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
11	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
12	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas. Y así evitar el retiro de los mismos, de igual manera se reporta (en caso de ser necesario) al equipo de bienestar posibles deserciones.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. 
13	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Planifiqué la ejecución de la formación revisando el material curricular y coordinando con el equipo, según los lineamientos del SENA.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. Y en el portafolio del instructor  **Para unirse al classroom clic acá**
14	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica

	cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.		
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas 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.	No aplica
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se asistió a cabalidad a todo el cronograma asignado por el coordinador académico.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. 
17	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
18	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Presenté de manera oportuna todos los documentos requeridos por el coordinador académico.	Reportes de ejecución de horas del instructor está disponible en aplicativo Sofia Plus. 
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica.
20	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del	He aplicado lo establecido en el reglamento del aprendiz en la ejecución	Aplicación de los procesos formativos en el Sofia Plus.

	SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	de los programas de formación.	
21	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Las estrategias aplicadas se encuentran evidenciadas en las guías de aprendizaje.
22	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se tiene en cuenta los lineamientos establecidos para registrar la información académica y administrativa.	La información está en el aplicativo Sofia Plus, Zajuna y Si Contratista.
23	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se trabaja con confidencialidad en todos los procesos y procedimientos de la ejecución contractual.	La evidencia se encuentra en el aplicativo Sofia Plus, Zajuna y Si Contratista.
24	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza la actividad de la cuenta del mes de agosto en la fecha estipulada.	La evidencia se encuentra registrada en SECOP II y Si Contratista.
25	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
26	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
27	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para	Aplique responsablemente las instrucciones de autocuidado del sistema	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.

	su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG - SST	
28	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
29	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica
30	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No aplica

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:** 23 de septiembre de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 23 de septiembre de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 23 de septiembre de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 25 de agosto 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 y parafiscal nro. 4665316536 del operador Nuevo SOI referente al mes de agosto de 2026.

Cordialmente,

José Javier Soto T.
17976287

JOSE JAVIER SOTO TORRES
Contratista
CONTRATO No CO1.PCCNTR.9049769 del año 2026
C.C. No. 17976287 Villanueva La Guajira

Liliana Socarraz Berty

LILIANA OLIVETH SOCARRAZ BERTY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9049769 del año 2026

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

SEPTIEMBRE 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FORMACIÓN TITULADA

PRESENCIAL

Presentado por: JOSE JAVIER SOTO TORRES

Contrato No: CO1.PCCNTR.9049769 del año 2026

DEL AÑO 2026

PRESENTADO A: LILIANA OLIVETH SOCARRAZ BERTY

COORDINADOR ACADÉMICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

SEPTIEMBRE - 2026

INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como objetivo presentar las evidencias correspondientes al mes de SEPTIEMBRE del 2026, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el contrato No CO1.PCCNTR.9049769 del año 2026, en la que el contratista presta sus servicios que tiene por objeto*: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.*

EVIDENCIAS GESTIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

A continuación, se relacionan las actividades ejecutadas durante el mes SEPTIEMBRE del 2026, en lo que corresponde a las obligaciones específicas, que se establecen en el contrato de prestación de servicio CO1.PCCNTR.9049769 del año 2026.

3410095 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE – Evaluar los requisitos de la solución de software
3408715 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE. - Diseñar la Solución de software

Ilustración 1
Horario mes de SEPTIEMBRE.

3410095	lunes	martes	miercoles	jueves	viernes
7 a 8	Jose Soto	Yuri	Yuri	Yuri	Jose Soto
8 a 9	Jose Soto	Yuri	Yuri	Yuri	Jose Soto
9 a 10	Jose Soto	Yuri	Yuri	Yuri	Jose Soto
10 a 11	Javier gonzales	Javier gonzales	Jose Soto	Yuri	Jose Soto
11 a 12	Javier gonzales	Javier gonzales	Jose Soto	Jose Soto	Yuri
12 a 13	Javier gonzales	Javier gonzales	Jose Soto	Jose Soto	Yuri
13 a 14	Yuri	Jose soto	Jose Soto	Jose Soto	Yuri
14 a 15	Yuri	Jose soto	Jose Soto	Jose Soto	Yuri
15 a 16	Yuri	Jose soto	Jose Soto	Jose Soto	Yuri

3408715	lunes	martes	miercoles	jueves	viernes
7 a 8	Yuri	Javier gonzales	Jose Soto	Jose Soto	Yuri
8 a 9	Yuri	Javier gonzales	Jose Soto	Jose Soto	Yuri
9 a 10	Yuri	Javier gonzales	Jose Soto	Jose Soto	Yuri
10 a 11	Jose Soto	Jose soto	Yuri	Jose Soto	Yuri
11 a 12	Jose Soto	Jose soto	Yuri	Yuri	Jose Soto
12 a 13	Jose Soto	Jose soto	Yuri	Yuri	Jose Soto
13 a 14	Jose Soto	Yuri	Mario	Javier gonzales	Jose Soto
14 a 15	Jose Soto	Yuri	Mario	Javier gonzales	Jose Soto
15 a 16	Jose Soto	Yuri	Mario	Javier gonzales	Jose Soto

Fuente: Propia, Jose Javier Soto Torres.

Ilustración 2

3410095 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE – Evaluar los requisitos de la solución de software



Fuente: Jose Javier Soto Torres.

Ilustración 3

3410095 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE- Evaluar los requisitos de la solución de software



Fuente: Jose Javier Soto Torres.

Ilustración 4

3408715 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE – Diseñar la Solución de Software



Fuente: Jose Javier Soto Torres.

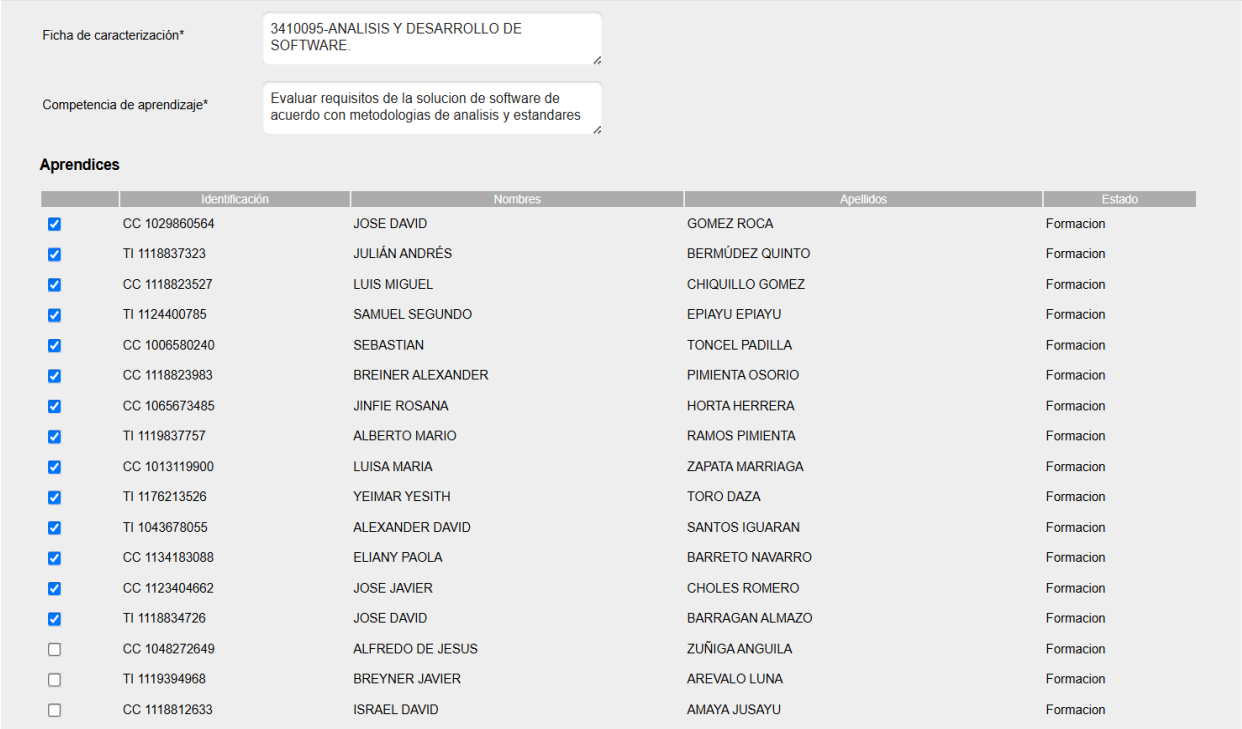
348715 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE – Diseñar la Solución de Software



Fuente: Jose Javier Soto Torres.

Ilustración 8

3410095 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE –juicios evaluativos de la competencia Evaluar los requisitos de la solución de software



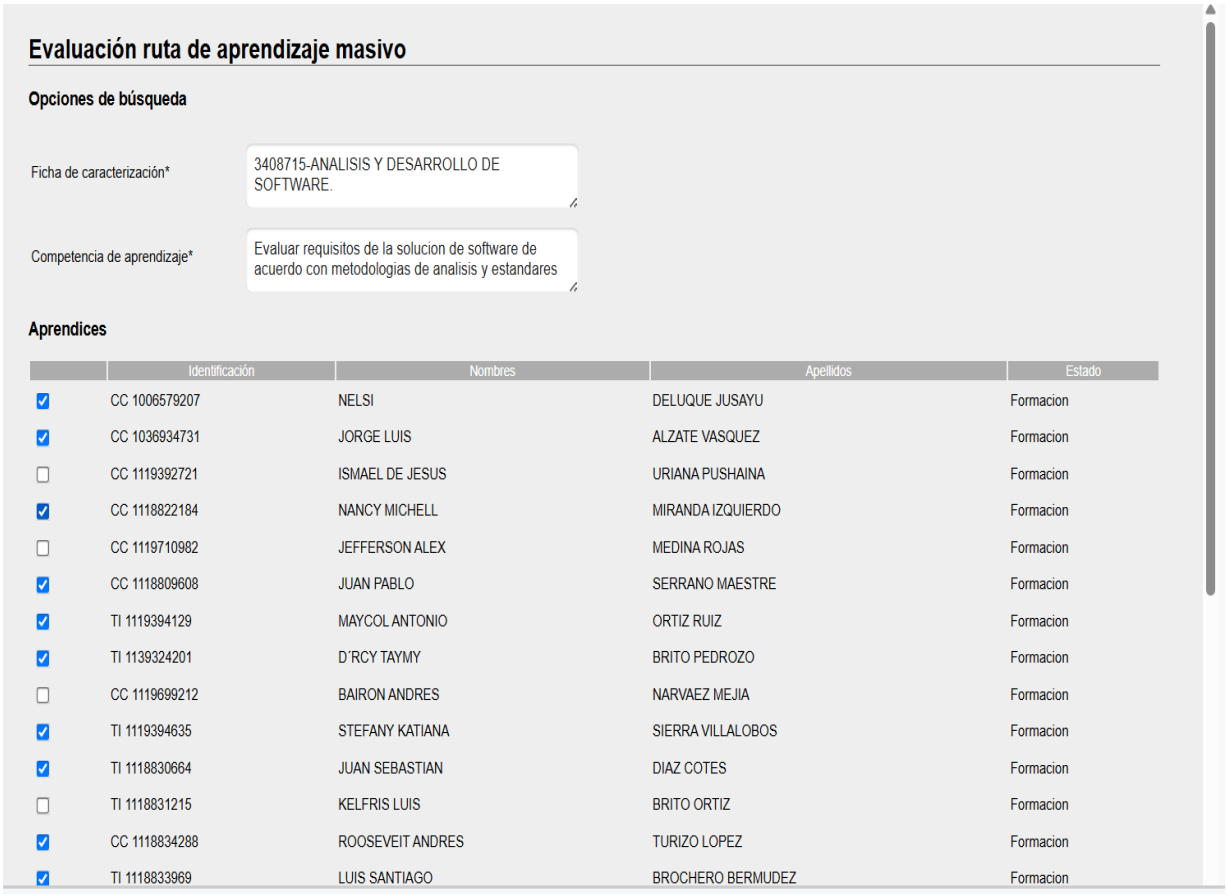
Ficha de caracterización*: 3410095-ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

Competencia de aprendizaje*: Evaluar requisitos de la solucion de software de acuerdo con metodologias de analisis y estandares

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☑	CC 1029860564	JOSE DAVID	GOMEZ ROCA	Formacion
☑	TI 1118837323	JULIÁN ANDRÉS	BERMÚDEZ QUINTO	Formacion
☑	CC 1118823527	LUIS MIGUEL	CHIQUILLO GOMEZ	Formacion
☑	TI 1124400785	SAMUEL SEGUNDO	EPIAYU EPIAYU	Formacion
☑	CC 1006580240	SEBASTIAN	TONCEL PADILLA	Formacion
☑	CC 1118823983	BREINER ALEXANDER	PIMIENTA OSORIO	Formacion
☑	CC 1065673485	JINFIE ROSANA	HORTA HERRERA	Formacion
☑	TI 1119837757	ALBERTO MARIO	RAMOS PIMIENTA	Formacion
☑	CC 1013119900	LUISA MARIA	ZAPATA MARRIAGA	Formacion
☑	TI 1176213526	YEIMAR YESITH	TORO DAZA	Formacion
☑	TI 1043678055	ALEXANDER DAVID	SANTOS IGUARAN	Formacion
☑	CC 1134183088	ELIANY PAOLA	BARRETO NAVARRO	Formacion
☑	CC 1123404662	JOSE JAVIER	CHOLES ROMERO	Formacion
☑	TI 1118834726	JOSE DAVID	BARRAGAN ALMAZO	Formacion
☐	CC 1048272649	ALFREDO DE JESUS	ZUÑIGA ANGUILA	Formacion
☐	TI 1119394968	BREYNER JAVIER	AREVALO LUNA	Formacion
☐	CC 1118812633	ISRAEL DAVID	AMAYA JUSAYU	Formacion

3408715 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE –juicios evaluativos de la competencia Evaluar los requisitos de la solución de software



Fuente: José Javier Soto Torres.

CONCLUSIÓN

A lo largo del mes, se impartió formación a los aprendices de las diferentes fichas mencionadas en el principio de este informe, las cuales fueron de manera presencial como se estableció en el horario enviado por coordinación académica vía correo electrónico. Por cada sesión de clases se tomaron evidencias, como fotos y listado de asistencias digital y de manera física.

José Javier Soto T.
17976287

JOSE JAVIER SOTO TORRES
Contratista
C.C. No. 17976287 Villanueva La Guajira
CONTRATO No CO1.PCCNTR.9049769 del año 2026