PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, marzo de 2022

Señor:
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.3433195**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de marzo de 2022.

Referencia: Contrato **No.CO1.PCCNTR.3433195** de 2022.

JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1082951771 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.3433195** de 2022, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($33.978.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el periodo de febrero por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.332.500), b) Ocho pagos iguales por los periodos de marzo a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno, c) Un último pago por el periodo de noviembre por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($666.250).

Plazo: Será hasta el 5 de noviembre de 2022.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA ESPECIALIDAD DE AMBIENTAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	-Alistamiento de la formación, solicitud de documentación a las instituciones educativas para el proceso de matrícula vigencia 2022.	-Correo enviado por el líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación a las instituciones educativas.
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.	-Creación de las rutas de aprendizaje de las fichas de grado 10. -Obtención de los juicios evaluativos de las fichas de grado 11. -Llamado a lista de asistencia de aprendices.	-Captura de pantalla de las rutas de aprendizaje (contenida en la gestión contractual). -Reportes de juicios evaluativos (contenidos en el portafolio del instructor). -Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por	-Redacción de las actividades de formación propuestas en la guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el

	cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.		portafolio del instructor).
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	-Orientación y acompañamiento de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	-Orientación y acompañamiento de docentes técnicos y/o de las áreas transversales.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	obligaciones contractuales del convenio.		
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Captura de pantalla de las actividades desarrolladas en la plataforma Territorium (contenida en la gestión contractual).
12	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
13	Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	-Participación en los procesos de inducción de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
15	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
16	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
17	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
19	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.		
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	-Participación en la capacitación: PLATAFORMA SI CONTRATISTAS.	-Captura de pantalla de la capacitación (contenida en la gestión contractual).
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Presentación de la gestión financiera y contractual.	-Documentos gestión financiera y contractual (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, y el No.9431743302 de la planilla, por aportes en línea correspondiente al mes de febrero de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 - "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO
Contratista
C.C.No.1.082.951.771 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3433195 de 2022
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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

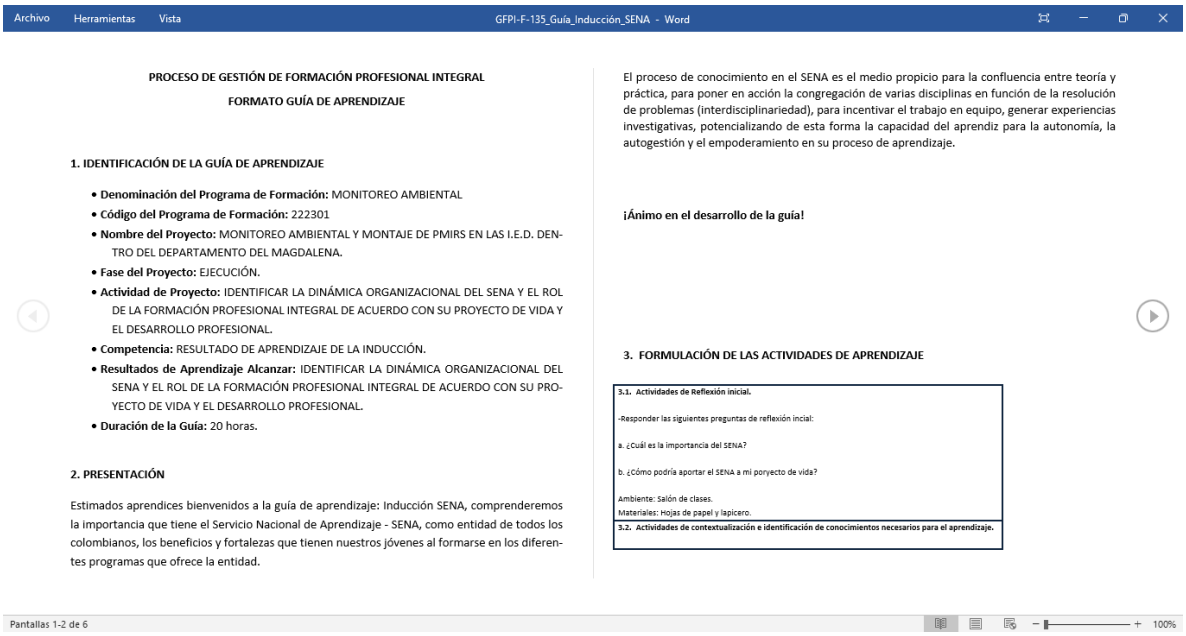
INSTRUCTOR: JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

MONITOREO AMBIENTAL FICHAS: 2260638 - 2260669 - 2260702

MARZO

GUÍAS DE APRENDIZAJE



Archivo Herramientas Vista GFPI-F-135_Guía_Inducción_SENA - Word

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** MONITOREO AMBIENTAL
- **Código del Programa de Formación:** 222301
- **Nombre del Proyecto:** MONITOREO AMBIENTAL Y MONTAJE DE PMIRS EN LAS I.E.D. DENTRO DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
- **Fase del Proyecto:** EJECUCIÓN.
- **Actividad de Proyecto:** 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:** RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 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.
- **Duración de la Guía:** 20 horas.

2. PRESENTACIÓN

Estimados aprendices bienvenidos a la guía de aprendizaje: Inducción SENA, comprenderemos la importancia que tiene el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, como entidad de todos los colombianos, los beneficios y fortalezas que tienen nuestros jóvenes al formarse en los diferentes programas que ofrece la entidad.

El proceso de conocimiento en el SENA es el medio propicio para la confluencia entre teoría y práctica, para poner en acción la congregación de varias disciplinas en función de la resolución de problemas (interdisciplinariedad), para incentivar el trabajo en equipo, generar experiencias investigativas, potencializando de esta forma la capacidad del aprendiz para la autonomía, la autogestión y el empoderamiento en su proceso de aprendizaje.

¡Ánimo en el desarrollo de la guía!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

-Responder las siguientes preguntas de reflexión incial:

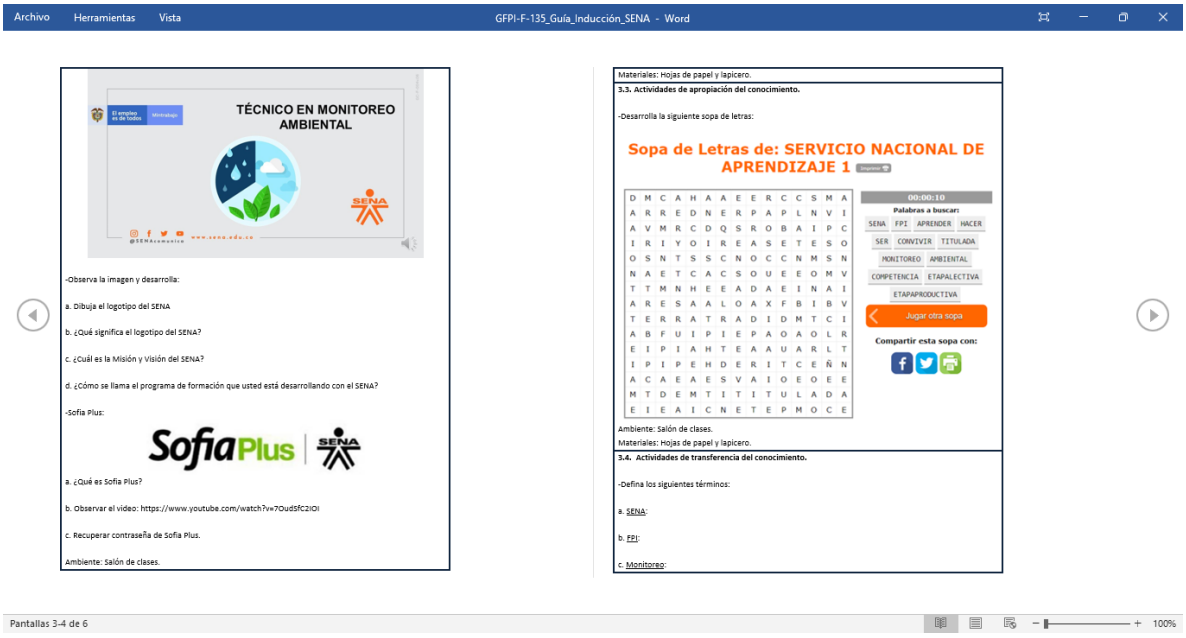
a. ¿Cuál es la importancia del SENA?

b. ¿Cómo podría aportar el SENA a mi poryecto de vida?

Ambiente: Salón de clases.
Materiales: Hojas de papel y lapicero.

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Pantallas 1-2 de 6 100%



Archivo Herramientas Vista GFPI-F-135_Guía_Inducción_SENA - Word

-Observa la imagen y desarrolla:

a. Dibuja el logotipo del SENA

b. ¿Qué significa el logotipo del SENA?

c. ¿Cuál es la Misión y Visión del SENA?

d. ¿Cómo se llama el programa de formación que usted está desarrollando con el SENA?

-Sofia Plus:

SofiaPlus | SENA

a. ¿Qué es Sofia Plus?

b. Observar el video: https://www.youtube.com/watch?v=7OudSfC2IOI

c. Recuperar contraseña de Sofia Plus.

Ambiente: Salón de clases.

Materiales: Hojas de papel y lapicero.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento.

-Desarrolla la siguiente sopa de letras:

Sopa de Letras de: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE 1

D	M	C	A	H	A	A	E	E	R	C	C	S	M	A
A	R	R	E	D	N	E	R	P	A	P	L	N	V	I
A	V	M	R	C	D	Q	S	R	O	B	A	I	P	C
I	R	I	Y	O	I	R	E	A	S	E	T	E	S	O
O	S	N	T	S	S	C	N	O	C	C	N	M	S	N
N	A	E	T	C	A	C	S	O	U	E	E	O	M	V
T	T	M	N	H	E	E	A	D	A	E	I	N	A	I
A	R	E	S	A	A	L	O	A	X	F	B	I	B	V
T	E	R	R	A	T	R	A	D	I	D	M	T	C	I
A	B	F	U	I	P	I	E	P	A	O	A	O	L	R
E	I	P	I	A	H	T	E	A	A	U	A	R	L	T
I	P	I	P	E	H	D	E	R	I	T	C	E	Ñ	N
A	C	A	E	A	E	S	V	A	I	O	E	O	E	E
M	T	D	E	M	T	I	T	I	T	U	L	A	D	A
E	I	E	A	I	C	N	E	T	E	P	M	O	C	E

00:00:10

Palabras a buscar:

SENA FPI APRENDER HACER SER CONVIVIR TITULADA MONITOREO AMBIENTAL COMPETENCIA ETAPALECTIVA ETAPAPRODUCTIVA

Jugar otra sopa

Compartir esta sopa con:

Ambiente: Salón de clases.
Materiales: Hojas de papel y lapicero.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento.

-Defina los siguientes términos:

a. SENA:

b. FPI:

c. Monitoreo:

Pantallas 3-4 de 6 100%

d. Ambiente:

e. Monitoreo Ambiental:

f. Formación por Competencias:

g. Etapa Lectiva:

h. Etapa Productiva:

Ambiente: Salón de clases.
Materiales: Hojas de papel y lapicero.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: -Evaluación de la temática desarrollada. **Evidencias de Desempeño:** -Taller escrito, dibujo y sopa de letras. **Evidencias de Producto:** -Informe de actividades de la guía de aprendizaje.	-Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos del SENA. -Identifica los componentes y estructura de la formación profesional integral según el programa de formación y su perfil como aprendiz del SENA. -Incorpora a su proyecto de vida las oportunidades ofrecidas por el SENA.	-Taller escrito. -Formulación de preguntas. -Dibujo. -Sopa de letras. -Definición de términos. -Evaluación.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Misión, visión, estructura organizacional, SENA, aprendices, etapa lectiva, etapa productiva, formación profesional integral (FPI), competencias, proyecto formativo, portafolio, LMS, Sofia Plus, evaluación, seguimiento, plan de mejoramiento, proyecto de vida.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Estructura curricular PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA MONITOREO AMBIENTAL, Código 222301, Versión 1.

- Proyecto Educativo Institucional-PEI. Documento versión 1. Bogotá, 01 de enero de 2013.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO	INSTRUCTOR	DOBLE TITULACIÓN - CAAG	10/03/2022

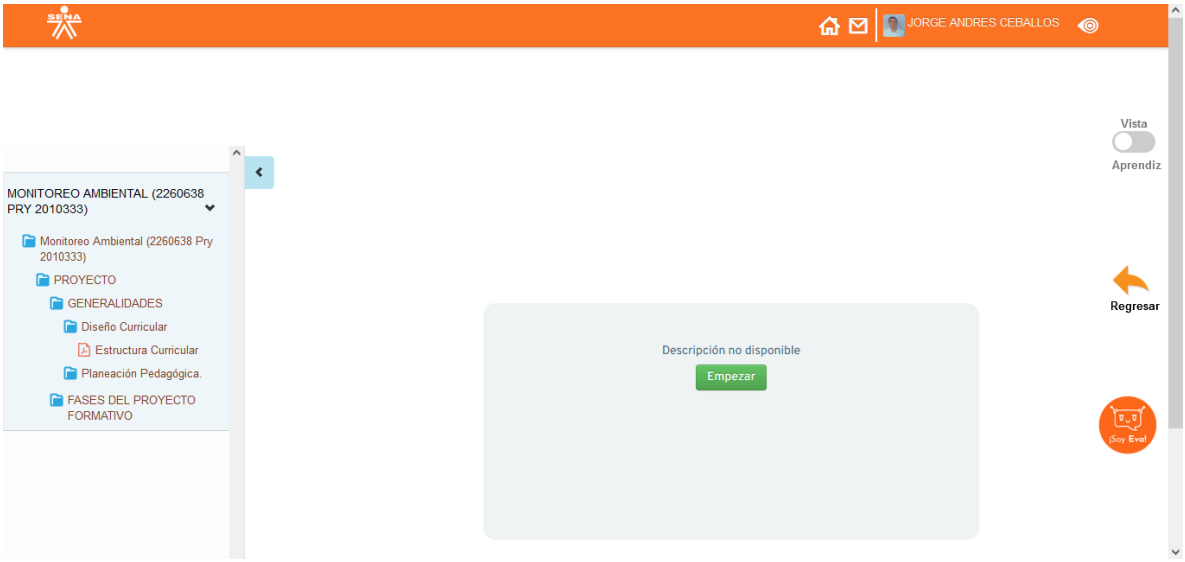
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

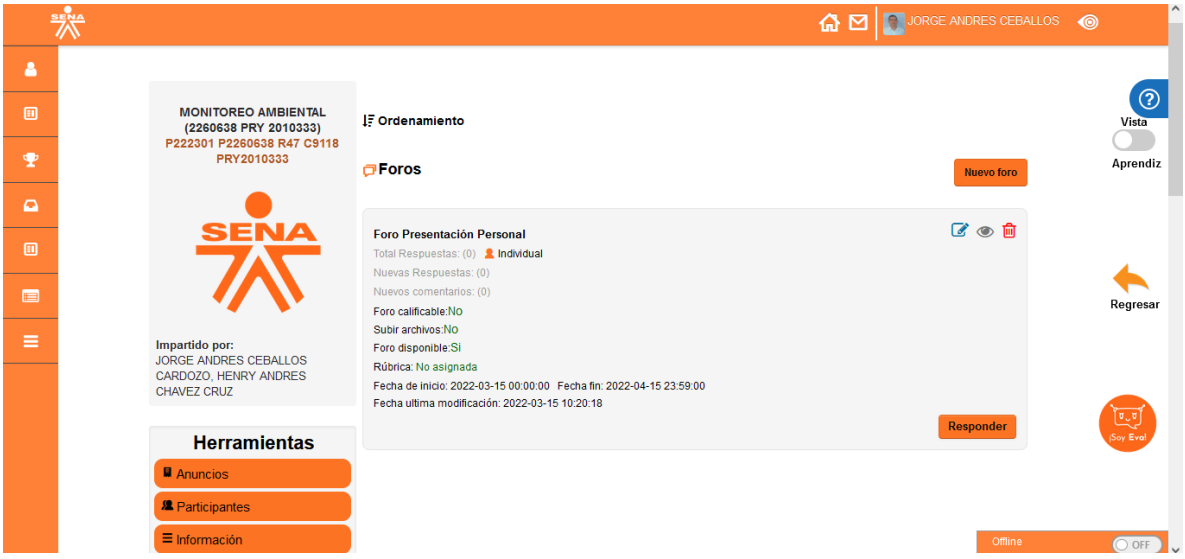
Final del documento

TERRRITORIUM

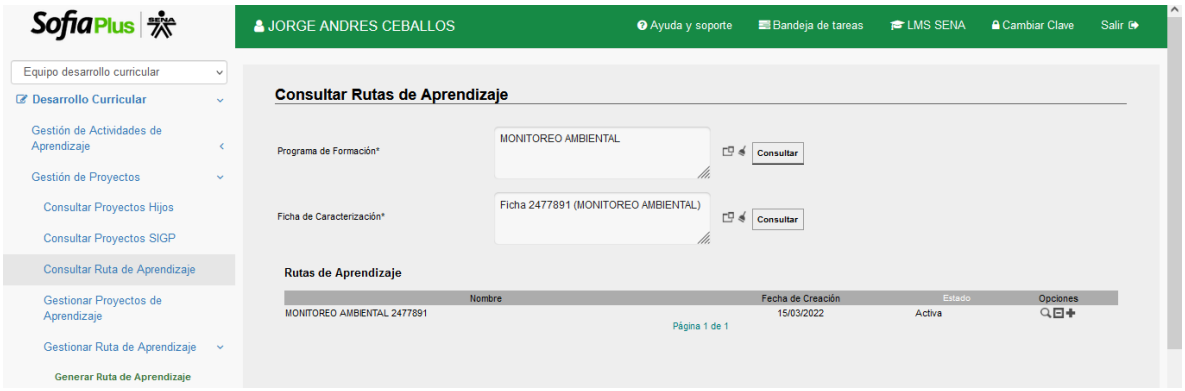


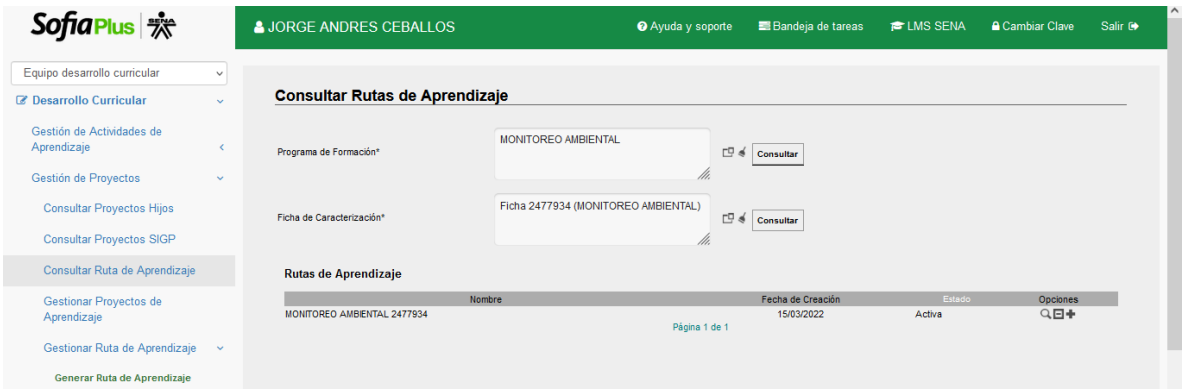



JORGE ANDRES CEBALLOS
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Publicación prioritaria
JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO
fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 15 de Marzo del 2022
Asunto: BIENVENIDA APRENDICES
BIENVENIDOS APRENDICES
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO
fecha de inicio: 47 Minutos Antes - fecha de vigencia: 15 de Marzo del 2022
Estructura Curricular
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF


JORGE ANDRES CEBALLOS
MONITOREO AMBIENTAL (2260638 PRY 2010333)
P222301 P2260638 R47 C9118 PRY2010333
Impartido por:
JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO, HENRY ANDRES CHAVEZ CRUZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
Foro Presentación Personal
Total Respuestas: (0) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:No
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2022-03-15 00:00:00 Fecha fin: 2022-04-15 23:59:00
Fecha ultima modificación: 2022-03-15 10:20:18
Responder
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

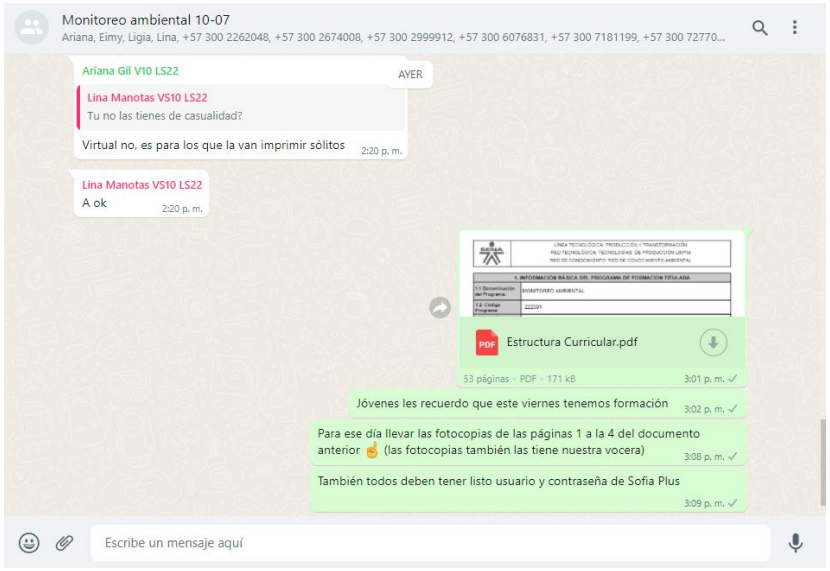
CREACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE

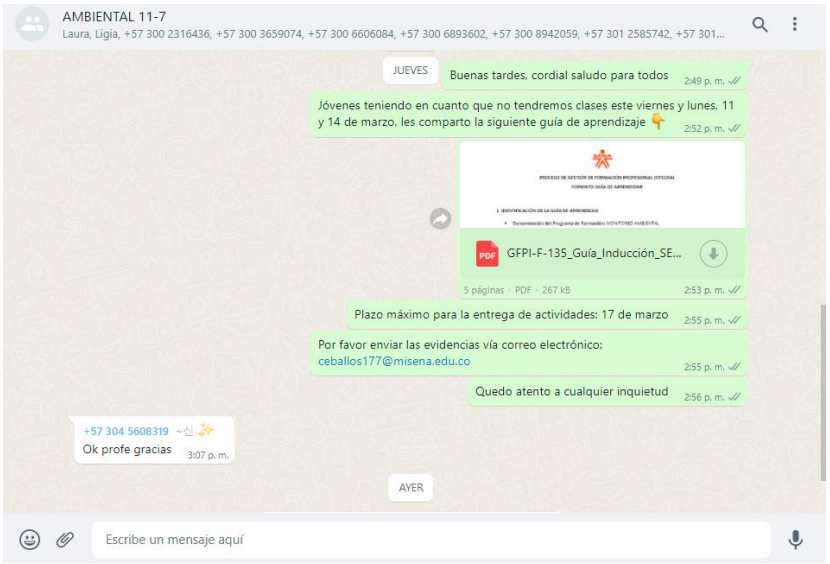






DESARROLLO DE ACTIVIDADES VÍA GRUPO DE WHATSAPP





LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 7 de marzo de 2022

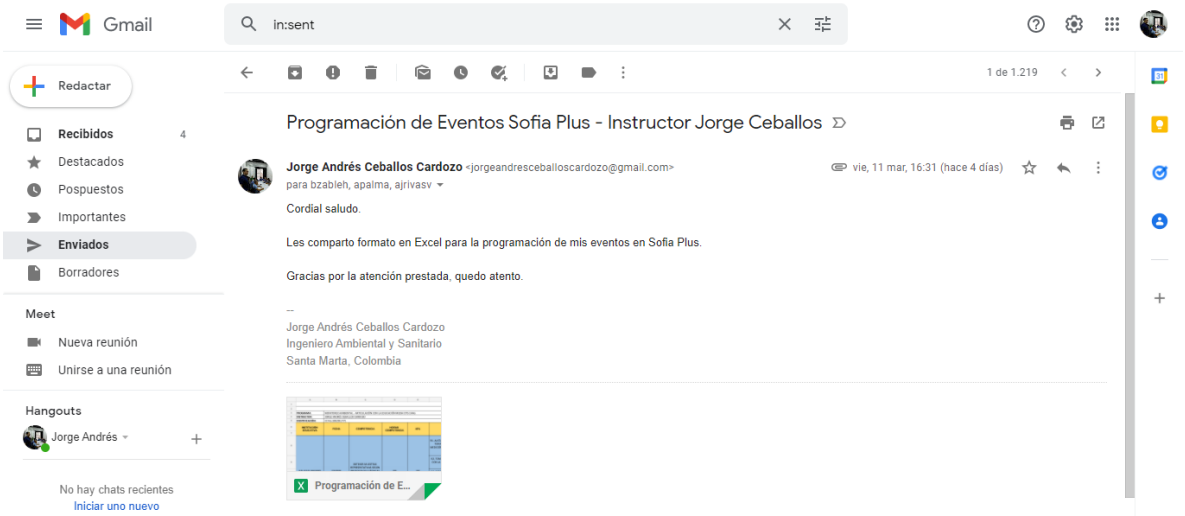
OBJETIVO/TEMA: Inducción

RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

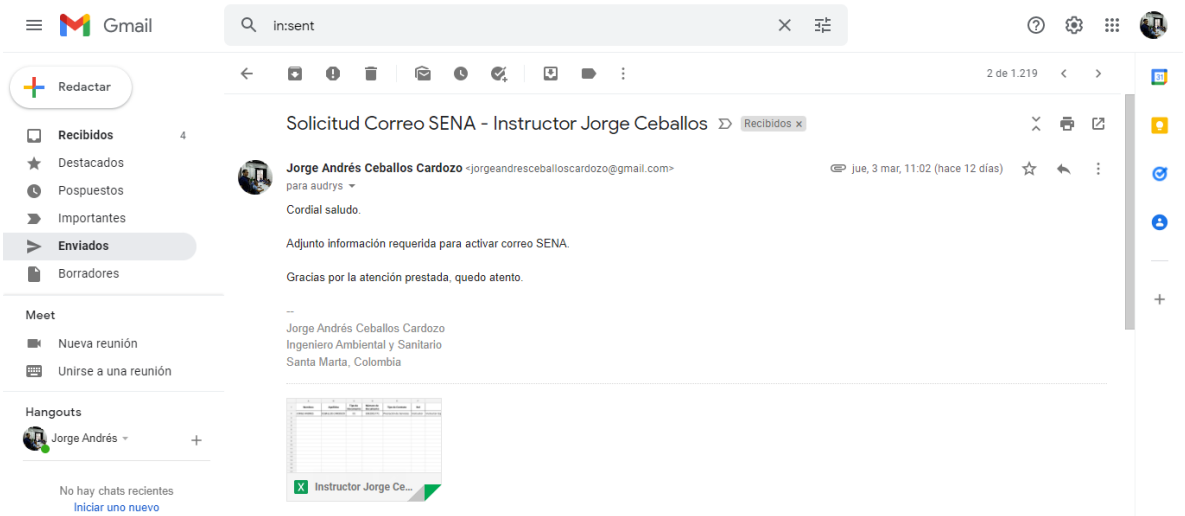
No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	JUAN Alejandro Rivera C.	1082 883770	Estudiante	Liceo samario	juancasavins1409@gmail.com	3016369[illegible]	Juan Rivera
2	Andrés felipe Rivadeneira R.	1082994214	Estudiante	Liceo Samario	Andresfrivadeneira2002@gmail.com	3013982772	Andrés Rivadeneira
3	Natali Avila Soto	1082907367	Estudiante	Liceo Samario	Natalyavilasoto@gmail.com	3023837[illegible]	Natali Avila
4	Sebastian Ariza German	1.104260.512	Estudiante	Liceo Samario	sebastianariza280@Gmail.com	3042102[illegible]	Sebastian
5	Alison Dayana Anzulo V.	1082906787	estudiante	Liceo Samario	alison.davi07@gmail.com	3206766371	Alison Anzulo
6	Yuset Cobo	1082884965	Estudiante	Liceo Samario	Yusetcs26@gmail.com	3128244653	Yuset Cobo
7	Jaime Perlaza	1082895185	estudiante	Liceo samario	Jaimedejesusperlazavizcaino@gmail.com	3098041190	Jaime perlaza
8	Lizneyma montes	1082.891.275	estudiante	Liceo Samario	Sizethforres24@gmail.com	3255198071	Lizneyma
9	Valentina De Hoyos M.	1.082.892.801	Estudiante	Liceo Samario	luiscchan798@gmail.com	3007181199	Valentina D.H
10	Ariana Gil.	1.084.451.329	Estudiante	Liceo samario.	gilsanchezariana@gmail.com	3023067028	Ariana.
11	ISABELLA CASTRO SOARES	1.082.888.269	estudiante	Liceo Samario.	ICastroSoares@gmail.com	3002671008	Isabella Castro M.
12	Nasly yineth Hernandez	1.082.877063	Estudiante	Liceo samario	Naslyhernandez30@gmail.com	3125050[illegible]	Nasly Hernandez
13	Ariana Valentina Blanco	1083567227	Estudiante	liceo Samario	arianablanco811@gmail.com	3015766044	Ariana Blanco
14	Michel Lara Mendoza	1083001207	Estudiante	Liceo Samario	michellara41224@gmail.com	3157338335	michel lara.
15	William Wesley Escorcia	1082923763	Estudiante	Liceo Samario	WilesFoos@gmail.com	3145837710	William Escorcia
16	Isaac Joseph Romero Fonseca	1082894766	Estudiante	Liceo Samario	Isaacfonk005@gmail.com		Isaac Romero
17	Danna Daniela Romero Bolaño	1079914046	Estudiante	Liceo Samario	dannadaniela.romerobolano@gmail.com	3002270038	
18	Ariana Marsiglia orozco	1082885666	Estudiante	Liceo Samario	Arianamarsiglia@gmail.com	3022480[illegible]	Ariana orozco
19	Laura Vanegas	1082907911	Estudiante	Liceo Samario	3196278570vm@gmail.com	3242007009	Laura Vm.
20	Lina maria Morales V	1034991346	Estudiante	Liceo Samario	linamorales18@gmail.com	3207481283	Lina M.
21	JUAN Jose Morales ovalle	1 02986039	estudiante	Liceo SAMARIO	Moralesovalle Juanjose18@gmail	3196[illegible]	
22	Samuel David Amador F.	1 082905664	Estudiante	Liceo Samario	Samadorfarcio@gmail.com	3242398092	Samuel.
23	Jaider Marcelo	1084457259	estudiante	liceo samario	Jmarcelorozco08@gmail.com	3013534417	Jaider marcelo
24	Naio Mora	1082887499	estudiante	Liceo Samario	Namoraortiz@gmail.com	3002999[illegible]	Naio Mora O.
25	Samuel Barraza	1121536067	Estudiante	Liceo samario	Barrazabocanegra.samuel@gmail.com	3106855194	Samuel B.
26	Juan Camilo Sierra	1073977765	Estudiante	Liceo Samario	Sierrajosank829@gmail.com	3002262048	Juan Sierra
27	Ricardo Escamilla	1082895168	Estudiante	Liceo Samario	ESCAMILLAMARTINEZRICARDO	3148180239	Ricardo
28	Diego Duarte Barrios	1091795747	Estudiante	Liceo Samario	Diegoduarte[illegible]@gmail.com	3176501362	Diego D.
29	Eimy Natalia Viloria C.	1082877752	Estudiante	Liceo Samario	viloriaeimy@gmail.com	3054401016	Eimy
30	Juan Jose Garcia M	1082889226	Estudiante	Liceo Samario	Juanjosegh11@gmail.com	3242275004	
31	Luisa F. Moreno Pardo	1082877309	estudiante	Liceo sa Samario	Luisaramos[illegible]@gmail.com	3197110976	Luisa Moreno
32	Danna Campo castro	1082898293	Estudiante	Liceo Samario	Dannyrcc08@gmail.com	3014843455	Danna Campo
33	Dairi Eduardo Guillott	1082828085	Estudiante	Liceo Samario	Dairiguillott18092006@gmail.com	3053304390	Dairi Guillott
34							
35							

GD-F-014 V02

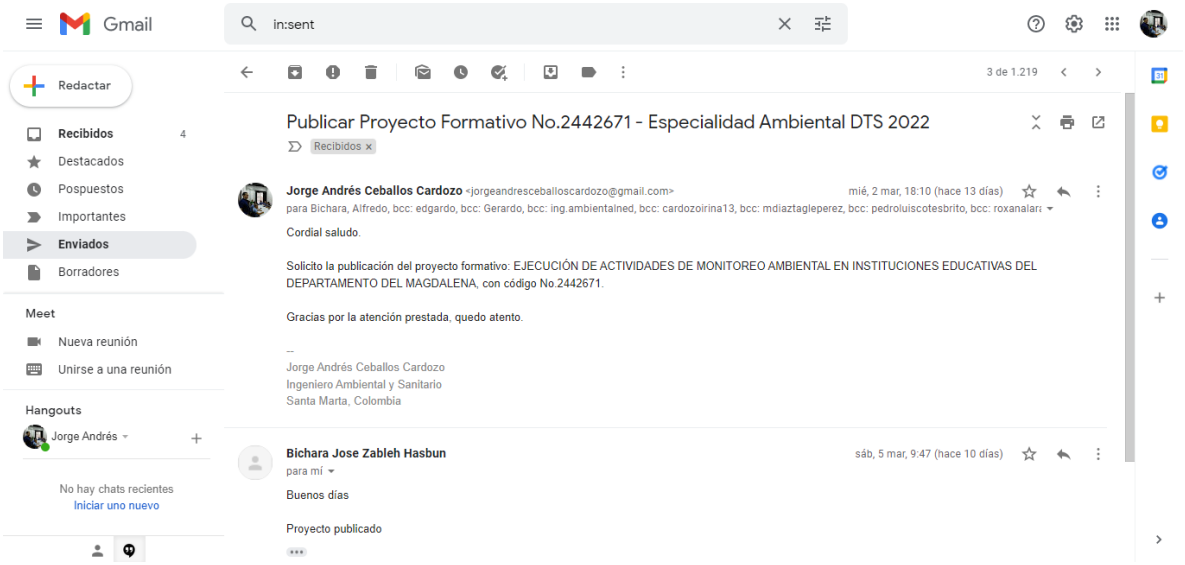
SOLICITUD PROGRAMACIÓN DE EVENTOS SOFIA PLUS



SOLICITUD CORREO SENA



SOLICITUD PROYECTO FORMATIVO



DESARROLLO DE CAPACITACIONES

Plataforma SI Contratistas

