PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, Julio 2022

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3408084**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena

Ciudad santa marta magdalena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 3408084** del año 2022

JORGE ANTONIO TUNAROSA CANTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 4979820 de Santa Marta , en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Julio de 2022.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($42.028.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 2) Diez (10) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.990.000) cada uno. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por los días efectivos de prestación de servicio del último mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($2.128.000).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad SALUD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se ejecutaron Actividades de Formación correspondiente al programa Titulada **Tecnico en ENFERMERIA** numero de Ficha **2379594** Cienaga **Competencia :** **ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA** **Resultado de aprendizaje:** 1. Organizar el entorno físico y emocional de la persona teniendo en cuenta principios de Comunicación terapéutica, higiene, necesidades de seguridad del usuario y protocolos Institucionales 2. Valorar necesidades físicas y emocionales de la persona de acuerdo con su estado de Salud y protocolos institucionales 3. Brindar cuidados básicos de higiene, comodidad, y movilización asignados al usuario, de Acuerdo con guías y protocolos establecidos 4. Asistir a la persona en las actividades de nutrición y eliminación de acuerdo con su Condición de salud, grado de dependencia funcional y delegación	Anexo1. Capture de actividades desarrolladas con los aprendices de Enfermeria
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación,	Revision y diseño curricular, guias de aprendizaje y material de actividades de aprendizaje del	Anexo 2. Revision y diseño curricular,

	Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	programa de formación Enfermeria	guias de aprendizaje y material de actividades de aprendizaje del programa de formación
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento a los aprendices en etapa productiva en sus sitios de trabajo con sus jefes de área de los programas **TEC. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA 2276334-3065931- 2263338** **TEC. ENFERMERIA 2066345**	Anexo. No 3 Capture de seguimientos asignados – formatos diligenciados
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en capacitacitacion convocada por el CLPE para instructores **Tema: CAPACITACION DE SEMANA DE ALISTAMIENTO TECNICO PEDAGOGICO – ESTRATEGIA CARRUSEL PEDAGOGICO** **Fecha:** DEL 5 AL 8 DE JULIO DE 2022 **Hora:** 7 AM A 12 M **Lugar: CLPE** Diligenciameinto diario del código QR de salud	Anexo. 4. captures de Reuniones programadas y lista de asistencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de eventos evidenciados en Sofia plus. Presentar los soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de si contratistas periodo de Julio . Pago de seguridad social del mes de Junio según planilla No **4449481365** de ACH SOI. Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo .	Archivos cargados al secop II con los documentos anunciados .

		Presentar Informe Gestión de Tiempos registrado en el aplicativo Sofia.	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite 13 GTH-F-075 V.05 para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
17	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.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo

21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboraracion y presentación del Informe Mensual contractual. Estar atentos a requerientos del supervisor.	Formato informe mensual de ejecución.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta actividad no se ejecutò en este periodo	Esta actividad no se ejecutò en este periodo

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. **4449481365** de la planilla, ACH SOI del mes de Junio 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 (9) folios

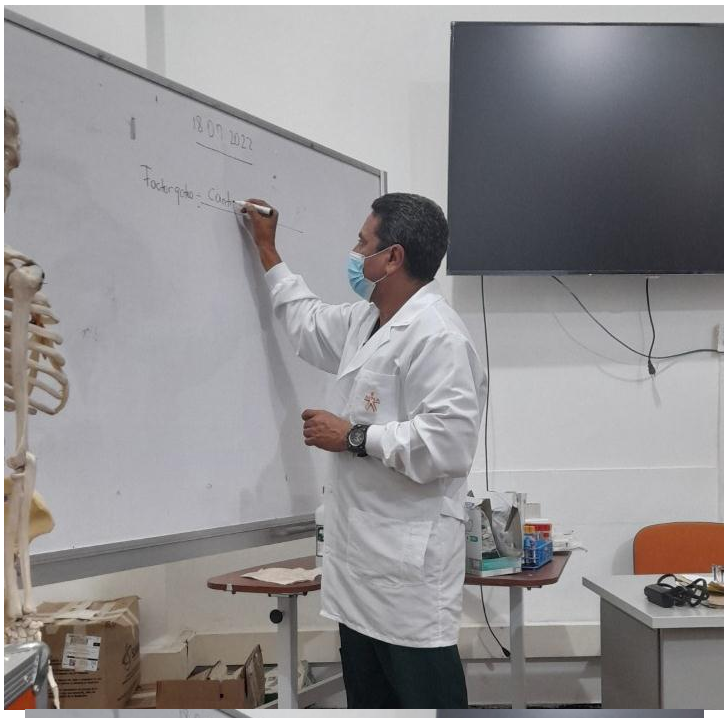
Cordialmente,

Firma
JORGE ANTONIO TUNAROSA CANTILLO
Contratista
C.C. No. 4979820
Recibí a satisfacción:

Firma
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFA
Supervisor Contrato No **CO1.PCCNTR. 3408084 de 2022**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS

ANEXO 1 Capture de actividades desarrolladas con el Prgrama de técnico en Enfermeria.





Anexo 2. Revision y diseño curricular, guias de aprendizaje y material de aprendizaje del programa de formación

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ENFERMERIA.	
1.2. Código Programa:	331120	
1.3. Versión Programa:	3	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha Inicio programa:** 28/10/2019 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1760 horas
	Etapa Productiva:	880 horas
	Total:	2640 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El programa de formación propone el desarrollo de habilidades que permitan desde su desempeño garantizar a los usuarios, calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, segura, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional y responde a las funciones y nuevos roles o perfiles requeridos por el actual modelo de aseguramiento en salud y la nueva organización y dinámica del sistema. Históricamente la respuesta a las necesidades de salud poblacionales ha sido insuficiente en relación con las políticas y estrategias planteadas por los Gobiernos Colombianos, dejando como consecuencia principal la falta de un porcentaje importante de población sin acceso y atención a los servicios de salud. En búsqueda de una solución, la actual estructura e implementación del Sistema general de seguridad social en salud (S.G.S.S.S) incluye políticas de aseguramiento y formas de prestación de los servicios de salud que pretenden cumplir con las expectativas de la atención en salud y mejorar la calidad de vida de la población colombiana, en un modelo universal, sostenible, solidario, incluyente y participativo, apuntado a un sistema más preventivo que curativo. Para tal fin las instituciones prestadoras de servicios de salud requieren y solicitan recurso humano formado, calificado e idóneo para desempeñarse en las diferentes áreas de atención en salud, que responda no solo a las necesidades institucionales sino de la población objeto de la atención en salud. Todas las acciones de formación, pretenden desarrollar las competencias del recurso humano para atender las necesidades del sector productivo y social, contribuyendo de igual manera a elevar la productividad y competitividad de las empresas del sector. Es necesario entonces reconocer las exigencias del mundo actual y desarrollar un cambio cualitativo educacional que prime sobre el cuantitativo y en el que el individuo sujeto de formación responda a las necesidades del mercado laboral. Esta versión atiende los nuevos lineamientos del diseño curricular con el fin de que los docentes sean partícipes y generadores de todos los instrumentos requeridos para el proceso formativo. La formación está dirigida a trabajadores y aspirantes a ingresar al Sistema General de Seguridad Social en Salud, para desempeñarse como Auxiliar en Enfermería desarrollando funciones de cuidado y orientación en salud a las personas y comunidades en aspectos de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, bajo la supervisión de un profesional de la salud, en los diferentes niveles de complejidad del Sistema General de Seguridad Social en Salud. Se ofrece	

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101261
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ASISTIR EN LAS ACTIVIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
1. ORGANIZAR EL ENTORNO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LA PERSONA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE COMUNICACIÓN TERAPÉUTICA, HIGIENE, NECESIDADES DE SEGURIDAD DEL USUARIO Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
4. ASISTIR A LA PERSONA EN LAS ACTIVIDADES DE NUTRICIÓN Y ELIMINACIÓN DE ACUERDO CON SU CONDICIÓN DE SALUD, GRADO DE DEPENDENCIA FUNCIONAL Y DELEGACIÓN
3. BRINDAR CUIDADOS BÁSICOS DE HIGIENE, COMODIDAD, Y MOVILIZACIÓN ASIGNADOS AL USUARIO, DE ACUERDO CON GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
2. VALORAR NECESIDADES FÍSICAS Y EMOCIONALES DE LA PERSONA DE ACUERDO CON SU ESTADO DE

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en Enfermería
- Código del Programa de Formación: 33120
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto:
- Competencia:

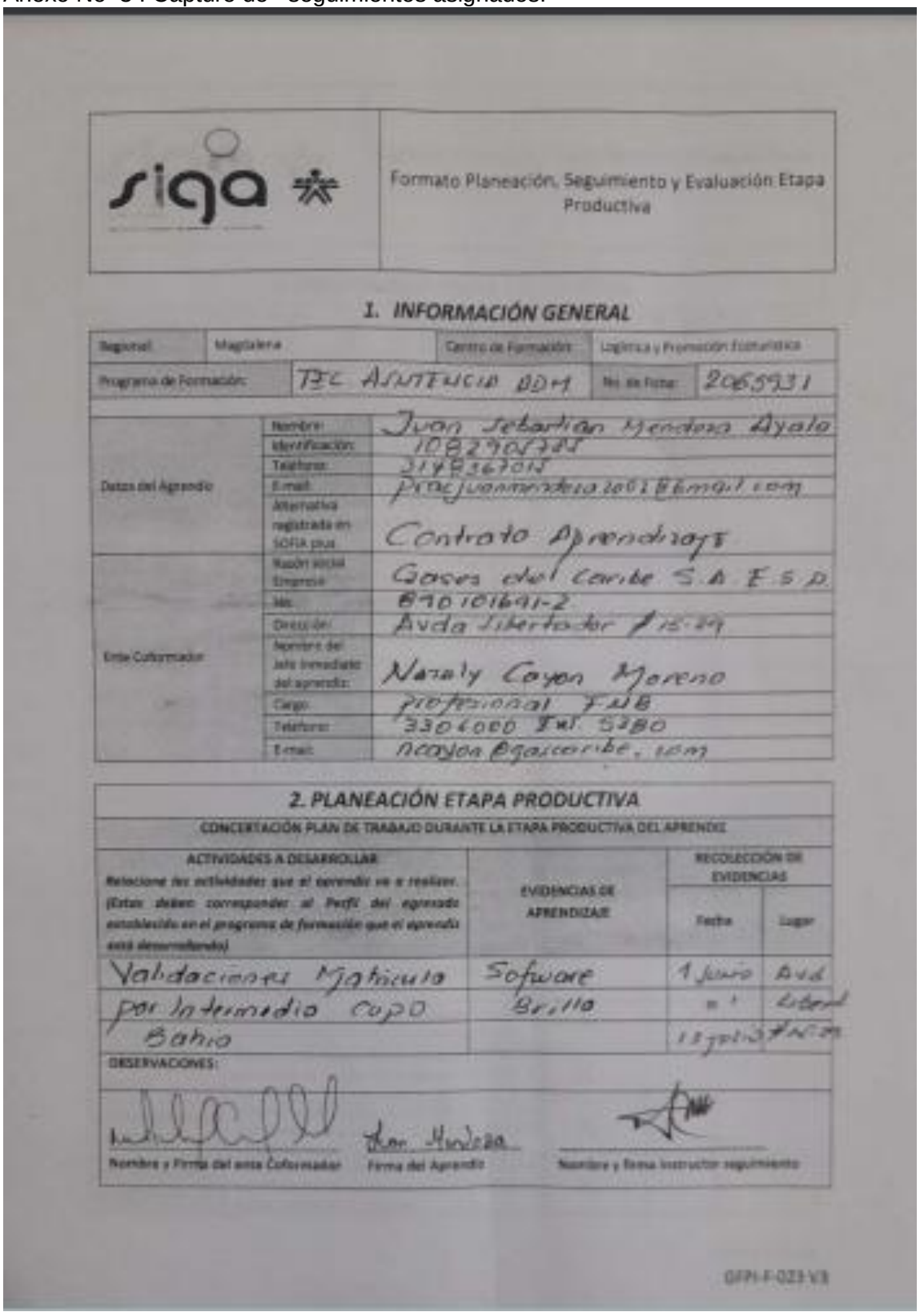
230101261 Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
*Organizar el entorno físico y emocional de la persona teniendo en cuenta principios de comunicación terapéutica, higiene, necesidades de seguridad del usuario y protocolos institucionales
*Valorar necesidades físicas y emocionales de la persona de acuerdo con su estado de salud y protocolos institucionales
*Brindar cuidados básicos de higiene, comodidad, y movilización asignados al usuario, de acuerdo con guías y protocolos establecidos
*Asistir a la persona en las actividades de nutrición y eliminación de acuerdo con su condición de salud, grado de dependencia funcional y delegación

- Duración de la Guía: 76 horas: 61 presenciales / 15 trabajo autónomo.

2. PRESENTACIÓN

The human being is an active being by nature who occupies his time in activities aimed at responding to his needs and desires. Health and occupation are linked because the loss of health diminishes the ability to engage in an activity. Some people for lack or loss of physical, mental or intellectual capacity need assistance or important help to perform activities of daily living. The activities of daily life are those requirements that people, in a specific time frame, have to satisfy for their own benefit, in order to achieve the maintenance of

Anexo No 3 . Capture de seguimientos asignados.



siga

Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Turística
Programa de Formación:	TEC ASISTENCIA DDM	No. de Ficha:	2065931

Datos del Aprendiz	Nombre:	Juan Sebastian Mendoza Ayala
	Identificación:	1082907783
	Teléfono:	3149367013
	E-mail:	Prof.juanmendoza2001@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato Aprendizaje
Ente Cuformador	Razón social Empresa	Gases del Caribe S.A E.S.P.
	Nit:	890101691-2
	Dirección:	Avda Libertador # 15-29
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Nataly Cayon Moreno
	Cargo:	profesional TIB
	Teléfono:	3306000 Ext. 5280
	E-mail:	ncayon@gascaribe.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando))	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Validaciones Matricula	Software	1 Junio	Avd
por Intermedio Copo	Brillo	"	"
Bahia		13/06/23	Avd

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Cuformador

Firma del Aprendiz

Nombre y firma instructor seguimiento

GFPI-F-023 V3

Santa Marta julio __18__ de 2022

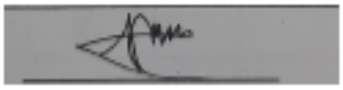
Señor
FREDIS OLIVO GAMEZ
Seguimiento Etapa Productiva al Aprendiz.

Cordial saludo.

Teniendo en cuenta lo contemplado en el Reglamento del Aprendiz en su Capítulo V (Desarrollo de la Etapa Productiva) parágrafo 3, El SENA evaluara periódicamente las diferentes alternativas de etapa productiva como parte del seguimiento y la evaluación permanente en el marco del mejoramiento continuo y como estrategia de aseguramiento de la calidad de la formación profesional integral, me permito anexarle tabla en Excel que contiene los seguimientos realizados durante el periodo del 15 Junio al 18 de Julio de 2022.

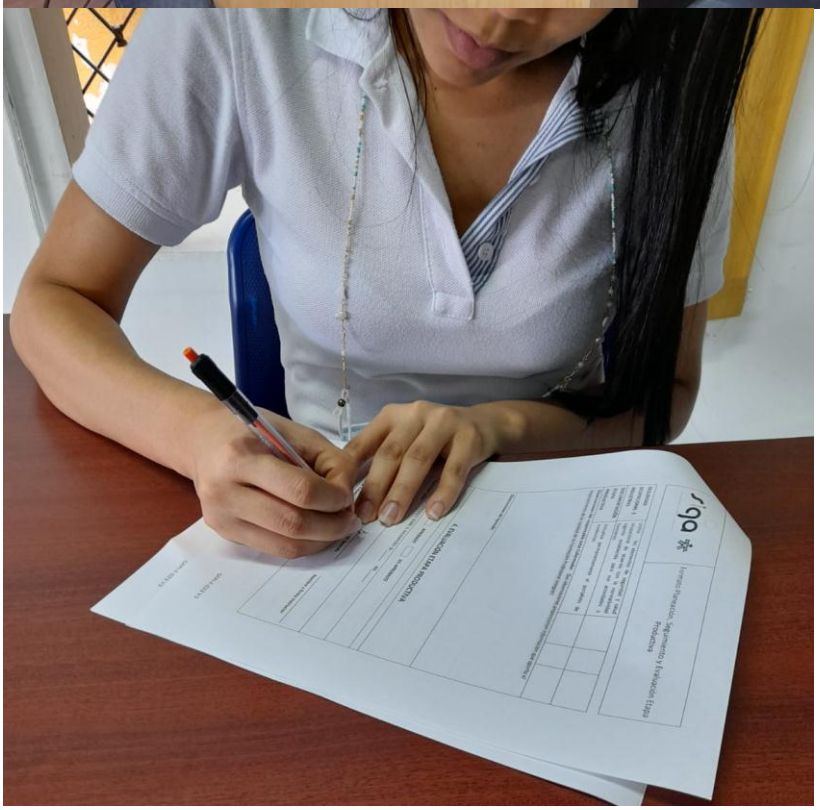
Total seguimientos realizados durante el periodo: __9___

Atentamente,



Instructor


Mil razones
para estudiar
Déjanos la tuya





F8 | Tecnico Asistencia Administrativa

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA SENA								
2	LISTA DE SEGUIMIENTOS REALIZADOS DURANTE EL PERIODO JUNIO 15 A JULIO 18 DE 2022								
3	INSTRUCTOR: JORGE ANTONIO TUNAROSA CANTILLO								
4									
5	CONSEC	TIPDOC	NUM_DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS	FICHA	PROGRAMA	EMPRESA	FECHA SEGUIMIENTO	
6	1	cc	1004486900	Kelly Johana Alavarez Yepes	2276334	Tecnico Asistencia Administrativa	Vivac Seguridad Ltda	04/07/2022	
7	2	cc	1004178960	Ximena Alvarez Ahumada	2066345	tecnico Enfermeria	Policlinica Cienaga	06/07/2022	
8	3	cc	1082905785	Juan Sebastian Mendoza Ayala	2065931	Tecnico Asistencia Administrativa	Gases del Caribe S.A E.S.P	13/07/2022	
9	4	c.c	1004281140	Monica Patricia Alvarez Del Toro	2276338	Tecnico Asistencia Administrativa	Universidad Jorge Tadeo Lozano	14/07/2022	
10	5	cc	1084739609	Jarrinson Bohorquez Fernandez	2276334	Tecnico Asistencia Administrativa	Palma De Aceite S.A	07/08/2022	
11	6	cc	1081926785	Fayzuris Macias Hernandez	2276338	Tecnico Asistencia Administrativa	Busexpress SAS	06/07/2022	
12	7	CC	1004486343	Deivis Yunel Acosta España	2276334	Tecnico Asistencia Administrativa	Crezcamos compañía de financiamiento	15/07/2022	
13	8	cc	39099804	Leidis Del Socorro Molina Bernal	2276338	Tecnico Asistencia Administrativa	Transtecol S.A.S	14/07/2022	
						Tecnico Asistencia	Jorge Ignacio Agudelo		

Anexo. 4. captures de Reuniones programadas y lista de asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 005 Julio 2022

OBJETIVO (S): Realizar Sensibilización a la Estrategia ATP CLPEM.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Gloria Muñoz	57429035		✓		CLPEM	gmunozt@sena.edu.co	3158194479	X	
	Yuliana Campos	84457413		X		CLPEM	mscampos@sena	3107	✓	
	Javier Laverde	84452677		✓		CLPEM	jlaverde@sena.edu.co	3107		
	Jorge Fonseca	7173106		X		CLPEM	jfonseca@sena.edu.co	3058	X	
	Jorge Tunarosa	4979320		X		CLPEM	Tunarosa@hotmail.com	3202732245		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

