PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **GIRÓN 17 DE FEBRERO**

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.4589559
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual FEBRERO del 2023

Referencia: No **CO1.PCCNT.4589559** del año 2023

ALEXANDER GARCIA PRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098.626.715** de **Bucaramanga**, en mi calidad de **Instructor para la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red transporte; Área temática: transporte terrestre, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTAS CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.405.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Seis (6) pagos iguales de marzo a agosto de 2023, y un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000,00).

Plazo: Será hasta el 14 de SEPTIEMBRE de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de transporte en el área temática transporte terrestre, Vigencia 2023 - Titulada Virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Plan de trabajo, Guías de aprendizaje, Material de apoyo, Programación de las fichas en google calendar, Proyecto formativo, Material didáctico para la Formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1aFdwgW09PxqVTcvHRgS2C726D9PTpKkz?usp=share_link
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigaciòn o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseños de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de induccion y reinduccion, procesos de investigacion, desarrollo tecnologico e innovacion nacional e internacional, identificación, estructuraciòn y definiciòn de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promociòn del portafolio de servicios.		N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se ejecuta la formaciones de acuerdo a los lineamientos y convenios empresariales SENA	https://drive.google.com/drive/folders/13fPWJWCc_F5fzDNWxz1cYOfZV7YC59NG?usp=share_link
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	https://drive.google.com/drive/folders/1g2IycEbBnizWXlWzb23qPS1edHOLj3_3?usp=share_link

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Entregar los soportes del procedimiento de 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 se desarrolle formación complementaria.		N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Informe mensual de los eventos de formación. Informe de juicios evaluativos dentro de la formación	https://drive.google.com/drive/folders/1U4zCa9QpkCGLTJK-GHWThr4FCHbqPVo-?usp=share_link
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Las normas de aplicación para trabajar en la plataforma territorium y realizar una formación eficiente. Teniendo en cuenta como base el manual de convivencia.	https://drive.google.com/drive/folders/1OVfiSIrE4ieZcOwL1QAB1d6aTLslQ7Lx?usp=share_link
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Participación en la formación de SST	https://drive.google.com/drive/folders/1u8anGEBvCw8XA2W

	asistir a las convocatorias que el centro programa.		Su7fg0ZdhuJFlkaAY?usp=share_link
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	N/A	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	N/A	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiS0 — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A

16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe GF y GC del mes correspondiente a la cuenta e informe postcuenta del mes anterior	https://drive.google.com/drive/folders/1biMRybkNaCAbX7hEzNM9SoeMQhZxrxSm?usp=share_link
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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. **4481369968** de la planilla, Ach SOI Pagos de Seguridad Social mes de Enero 2023. (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 encuentran) 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 (03) folios

Cordialmente,



Firma
ALEXANDER GARCIA PRADA
Contratista
C.C. No. 1.098.626.715

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNT.4589559 del año 2023
Coordinador de Académico.

AP SENA LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : | No. DE IDENTIFICACIÓN:

FECHA INICIO REPORTE: | FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES

	TOTAL HORAS								
Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.									
	FIRMA COORDINADOR ACADEMICO						FIRMA INSTRUCTOR		

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

1. **Grupos atendidos entre el XX y el XX de XXXXX de 2022**

Ficha	Programa de formación

2. **Análisis de mi acción pedagógica**

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?

3. **Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas**

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4. Evidencias de trabajo

5. Reflexiones y compromisos

Elaboró:

Instructor SENA

@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **GIRÓN 17 DE FEBRERO**

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.4589559
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual FEBRERO del 2023

Referencia: No **CO1.PCCNT.4589559** del año 2023

ALEXANDER GARCIA PRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098.626.715** de **Bucaramanga**, en mi calidad de **Instructor para la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red transporte; Área temática: transporte terrestre, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTAS CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.405.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Seis (6) pagos iguales de marzo a agosto de 2023, y un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000,00).

Plazo: Será hasta el 14 de SEPTIEMBRE de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de transporte en el área temática transporte terrestre, Vigencia 2023 - Titulada Virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Plan de trabajo, Guías de aprendizaje, Material de apoyo, Programación de las fichas en google calendar, Proyecto formativo, Material didáctico para la Formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1aFdwgW09PxqVTcvHRgS2C726D9PTpKkz?usp=share_link
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigaciòn o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseños de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de induccion y reinduccion, procesos de investigacion, desarrollo tecnologico e innovacion nacional e internacional, identificación, estructuraciòn y definiciòn de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promociòn del portafolio de servicios.		N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se ejecuta la formaciones de acuerdo a los lineamientos y convenios empresariales SENA	https://drive.google.com/drive/folders/13fPWJWCc_F5fzDNWxz1cYOfZV7YC59NG?usp=share_link
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	https://drive.google.com/drive/folders/1g2IycEbBnizWXlWzb23qPS1edHOLj3_3?usp=share_link

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Entregar los soportes del procedimiento de 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 se desarrolle formación complementaria.		N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Informe mensual de los eventos de formación. Informe de juicios evaluativos dentro de la formación	https://drive.google.com/drive/folders/1U4zCa9QpkCGLTJK-GHWThr4FCHbqPVo-?usp=share_link
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Las normas de aplicación para trabajar en la plataforma territorium y realizar una formación eficiente. Teniendo en cuenta como base el manual de convivencia.	https://drive.google.com/drive/folders/1OVfiSIrE4ieZcOwL1QAB1d6aTLslQ7Lx?usp=share_link
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Participación en la formación de SST	https://drive.google.com/drive/folders/1u8anGEBvCw8XA2W

	asistir a las convocatorias que el centro programa.		Su7fg0ZdhuJFlkaAY?usp=share_link
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	N/A	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	N/A	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiS0 — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A

16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe GF y GC del mes correspondiente a la cuenta e informe postcuenta del mes anterior	https://drive.google.com/drive/folders/1biMRybkNaCAbX7hEzNM9SoeMQhZxrxSm?usp=share_link
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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. **4481369968** de la planilla, Ach SOI Pagos de Seguridad Social mes de Enero 2023. (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 encuentran) 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 (03) folios

Cordialmente,



Firma
ALEXANDER GARCIA PRADA
Contratista
C.C. No. 1.098.626.715

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNT.4589559 del año 2023
Coordinador de Académico.

AP SENA LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : | No. DE IDENTIFICACIÓN:

FECHA INICIO REPORTE: | FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE:

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES

	TOTAL HORAS								
Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.									
	FIRMA COORDINADOR ACADEMICO						FIRMA INSTRUCTOR		

INFORME DE EJECUCIÓN FORMACION VIRTUAL

1. **Grupos atendidos entre el XX y el XX de XXXXX de 2022**

Ficha	Programa de formación

2. **Análisis de mi acción pedagógica**

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?

3. **Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas**

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

4. Evidencias de trabajo

5. Reflexiones y compromisos

Elaboró:

Instructor SENA

@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Modelo de Mejora Continua

VERIFICACIÓN DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO

PROGRAMA(S) DE FORMACIÓN ASOCIADO(S) AL PROYECTO FORMATIVO		
RED DE CONOCIMIENTO	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	CÓDIGO
Red de conocimiento en transporte	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	822200

INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO
FORMACIÓN DE PROMOTORES DE LA SEGURIDAD VIAL	**2003436**

EQUIPO EJECUTOR QUE FORMULÓ EL PROYECTO FORMATIVO	
NOMBRE	ESPECIALIDAD
ELIGIO MONTECINO	INSTRUCTOR METODÓLOGO
PABLO ANTONIO SARMIENTO	INSTRUCTOR TRANSPORTE
REGULO CASTRO	INSTRUCTOR TRANSPORTE

INDICADORES DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO			
ITEM	VARIABLES / INDICADORES	CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El problema es formulado a partir de una necesidad u oportunidad del entorno.	SI	No existe información
2	El problema es formulado a partir del perfil de salida del aprendiz (nivel del programa de formación.)	SI	No existe información
3	El alcance del proyecto permite identificar los impactos (social, económico, ambiental, tecnológico) en que se ven beneficiados los usuarios.	SI	No existe información
4	El alcance identifica la población beneficiada de los productos o resultados del proyecto.	SI	No existe información
5	El (los) producto (s) del proyecto responden al desarrollo de las actividades y resultados del proyecto (solución del problema).	SI	No existe información
6	El nombre del proyecto está relacionado con el programa de formación y los problemas identificados en el entorno.	SI	No existe información
7	El Objetivo General del proyecto es medible, verificable y refleja el propósito o intencionalidad del proyecto.	SI	No existe información
8	El proyecto describe los ambientes de aprendizaje necesarios para su ejecución	SI	No existe información

VERIFICACIÓN DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO FORMATIVO

9	El proyecto relaciona el perfil y el talento humano requerido	SI	No existe información
10	El proyecto relaciona los materiales, recursos y equipos necesarios para su ejecución	SI	No existe información
11	El proyecto tiene definidos el presupuesto para la ejecución del proyecto.	SI	No existe información
12	El tiempo de duración del proyecto se determina teniendo como referencia la duración del programa de formación .	SI	No existe información
13	En el desarrollo de las actividades del proyecto se consideran las condiciones medioambientales y de seguridad industrial.	SI	No existe información
14	En el desarrollo del proyecto se evidencian aspectos de innovación o gestión tecnológica.	SI	No existe información
15	La información básica del proyecto está completamente diligenciada	SI	No existe información
16	La justificación del proyecto permite identificar los aportes que ofrece su ejecución frente a necesidades y oportunidades identificadas, indicando las diferencias con otras soluciones existentes (según el caso).	SI	No existe información
17	Las actividades del proyecto están relacionadas con los resultados de aprendizaje del programa de formación.	SI	No existe información
18	Las restricciones o riesgos asociados permiten identificar los factores internos y externos que pueden afectar el normal desarrollo del proyecto y plantea las alternativas de solución pertinentes.	SI	No existe información
19	Los objetivos específicos se estructuran para la consecución de los productos o resultados del proyecto.	SI	No existe información
20	Los objetivos específicos son medibles, verificables y conducen al logro del objetivo general.	SI	No existe información

FECHA DE REVISIÓN DE LA VIABILIDAD:	25/02/2020	CONCEPTO:	PUBLICADO

EQUIPO RESPONSABLE DE LA VIABILIDAD DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	
NOMBRE	ESPECIALIDAD
HENRY JOYA RODRIGUEZ	No existe información

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **GIRÓN 17 DE FEBRERO**

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.4589559
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual FEBRERO del 2023

Referencia: No **CO1.PCCNT.4589559** del año 2023

ALEXANDER GARCIA PRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098.626.715** de **Bucaramanga**, en mi calidad de **Instructor para la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red transporte; Área temática: transporte terrestre, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTAS CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.405.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Seis (6) pagos iguales de marzo a agosto de 2023, y un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000,00).

Plazo: Será hasta el 14 de SEPTIEMBRE de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de transporte en el área temática transporte terrestre, Vigencia 2023 - Titulada Virtual.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Plan de trabajo, Guías de aprendizaje, Material de apoyo, Programación de las fichas en google calendar, Proyecto formativo, Material didáctico para la Formación.	https://drive.google.com/drive/folders/1aFdwgW09PxqVTcvHRgS2C726D9PTpKkz?usp=share_link
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigaciòn o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseños de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de induccion y reinduccion, procesos de investigacion, desarrollo tecnologico e innovacion nacional e internacional, identificación, estructuraciòn y definiciòn de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promociòn del portafolio de servicios.		N/A
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se ejecuta la formaciones de acuerdo a los lineamientos y convenios empresariales SENA	https://drive.google.com/drive/folders/13fPWJWCc_F5fzDNWxz1cYOfZV7YC59NG?usp=share_link
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	https://drive.google.com/drive/folders/1g2IycEbBnizWXlWzb23qPS1edHOLj3_3?usp=share_link

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	Entregar los soportes del procedimiento de 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 se desarrolle formación complementaria.		N/A
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Informe mensual de los eventos de formación. Informe de juicios evaluativos dentro de la formación	https://drive.google.com/drive/folders/1U4zCa9QpkCGLTJK-GHWThr4FCHbqPVo-?usp=share_link
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Las normas de aplicación para trabajar en la plataforma territorium y realizar una formación eficiente. Teniendo en cuenta como base el manual de convivencia.	https://drive.google.com/drive/folders/1OVfiSIrE4ieZcOwL1QAB1d6aTLslQ7Lx?usp=share_link
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Participación en la formación de SST	https://drive.google.com/drive/folders/1u8anGEBvCw8XA2W

	asistir a las convocatorias que el centro programa.		Su7fg0ZdhuJFlkaAY?usp=share_link
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	N/A	N/A
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	N/A	
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiS0 — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	N/A	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A

16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe GF y GC del mes correspondiente a la cuenta e informe postcuenta del mes anterior	https://drive.google.com/drive/folders/1biMRybkNaCAbX7hEzNM9SoeMQhZxrxSm?usp=share_link
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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. **4481369968** de la planilla, Ach SOI Pagos de Seguridad Social mes de Enero 2023. (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 encuentran) 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 (03) folios

Cordialmente,



Firma
ALEXANDER GARCIA PRADA
Contratista
C.C. No. 1.098.626.715

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNT.4589559 del año 2023
Coordinador de Académico.

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN INICIO ETAPA LECTIVA PROGRAMA DE FORMACIÓN GRUPO TECNICO EN SEGURIDAD VIAL CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE FICHA 2364924**		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 01 octubre de 2021	**HORA INICIO:** 80:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR: Salón de audiovisuales- CIMI	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Industrial de Mantenimiento Integral	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida y verificación de quórum. 2364924
2. Pertinencia del programa
3. Listado de Aprendices inscritos.
4. Listado de instructores asignados
5. Presentación de la programación para la formación
6. Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Dar inicio a la programación del inicio de la formación para la ficha **2364924** Programa Tn Control de Tránsito, Transporte y Seguridad vial. Jornada tarde

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Bienvenida y verificación de quórum. Nos reunimos los instructores de transversales, de inglés y el gestor de la ficha con el fin de dar inicio esta formación en su etapa lectiva a partir del 16 de agosto de 2021

2. Pertinencia del programa. El programa de formación en general es adecuado cuenta con las competencias que requiere el entorno laboral del transporte y el área vial.

3. Listado de Aprendices inscritos dentro del proceso de formación

4. Presentación de la programación para el primer trimestre de la formación en forma virtual debido a la pandemia del COVID -19.

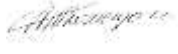
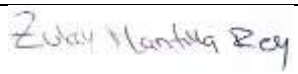
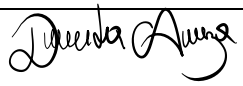
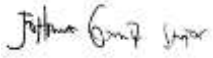
5. Varios:
- 5.1. Enviar a los correos o por WhatsApp de los instructores la información trimestral de la formación
- 5.2. Reportar la inasistencia al gestor de la ficha en forma mensual

CONCLUSIONES
Se realiza reunión inicial de la formación de la ficha 2364924 Programa Tn Control de Tránsito, Transporte y Seguridad vial. Jornada tarde y se programa reunión para el final de la formación o en caso de ser urgente por alguna eventualidad.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizarla seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación dela información: **La información de este documento se debe clasificar como:** **PÚBLICA** x **PRIVADO** **SEMIPRIVADO** **SENSIBLE** Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Informar al gestor cualquier eventualidad que se presente con la ficha en mención.	Instructores de transversal, técnico y gestor de la ficha.	16 de agosto de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Anexo listado de participantes.

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA	FIRMA
MARTHA ACEVEDO	INSTRUCTOR DE APOYO AMBIENTAL	
ZULAY MANTILLA REY	INSTRUCTOR DE APOYO OCUPACIONAL	
DANIELA ARIZA	INSTRUCTOR DE APOYO AMBIENTAL	
SERGIO LUNA	INSTRUCTOR DE APOYO TIC	
ISABEL CRISTINA RUIZ	INSTRUCTOR DE APOYO INGLES	
MARTHA C RODRIGUEZ	GESTOR DE LA FICHA	
ALEXANDER GARCIA	INSTRUCTOR TECNICO	
CARLOS EDUARDO GOMEZ SANCHEZ	INSTRUCTOR DE MATEMATICAS Y FISICA	
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS	LIDER DE LA RED	

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **REUNIÓN INICIO ETAPA LECTIVA PROGRAMA DE FORMACIÓN GRUPO TECNICO EN SEGURIDAD VIAL CONTROL DE TRANSITO Y TRANSPORTE FICHA 2364924**		
CIUDAD Y FECHA: Girón, 01 octubre de 2021	**HORA INICIO:** 80:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR: Salón de audiovisuales- CIMI	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro Industrial de Mantenimiento Integral	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida y verificación de quórum. 2364924
2. Pertinencia del programa
3. Listado de Aprendices inscritos.
4. Listado de instructores asignados
5. Presentación de la programación para la formación
6. Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Dar inicio a la programación del inicio de la formación para la ficha **2364924** Programa Tn Control de Tránsito, Transporte y Seguridad vial. Jornada tarde

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Bienvenida y verificación de quórum. Nos reunimos los instructores de transversales, de inglés y el gestor de la ficha con el fin de dar inicio esta formación en su etapa lectiva a partir del 16 de agosto de 2021

2. Pertinencia del programa. El programa de formación en general es adecuado cuenta con las competencias que requiere el entorno laboral del transporte y el área vial.

3. Listado de Aprendices inscritos dentro del proceso de formación

4. Presentación de la programación para el primer trimestre de la formación en forma virtual debido a la pandemia del COVID -19.

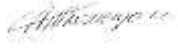
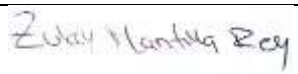
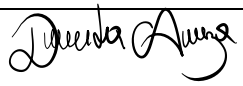
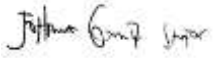
5. Varios:
- 5.1. Enviar a los correos o por WhatsApp de los instructores la información trimestral de la formación
- 5.2. Reportar la inasistencia al gestor de la ficha en forma mensual

CONCLUSIONES
Se realiza reunión inicial de la formación de la ficha 2364924 Programa Tn Control de Tránsito, Transporte y Seguridad vial. Jornada tarde y se programa reunión para el final de la formación o en caso de ser urgente por alguna eventualidad.
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizarla seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación dela información: **La información de este documento se debe clasificar como:** **PÚBLICA** x **PRIVADO** **SEMIPRIVADO** **SENSIBLE** Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Informar al gestor cualquier eventualidad que se presente con la ficha en mención.	Instructores de transversal, técnico y gestor de la ficha.	16 de agosto de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Anexo listado de participantes.

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA	FIRMA
MARTHA ACEVEDO	INSTRUCTOR DE APOYO AMBIENTAL	
ZULAY MANTILLA REY	INSTRUCTOR DE APOYO OCUPACIONAL	
DANIELA ARIZA	INSTRUCTOR DE APOYO AMBIENTAL	
SERGIO LUNA	INSTRUCTOR DE APOYO TIC	
ISABEL CRISTINA RUIZ	INSTRUCTOR DE APOYO INGLES	
MARTHA C RODRIGUEZ	GESTOR DE LA FICHA	
ALEXANDER GARCIA	INSTRUCTOR TECNICO	
CARLOS EDUARDO GOMEZ SANCHEZ	INSTRUCTOR DE MATEMATICAS Y FISICA	
JOHANNA ALEXANDRA GÓMEZ SANTOS	LIDER DE LA RED	

Cordial saludo,

Para formaciones complementarias 2023, debe ingresar al siguiente link: https://forms.gle/msHE3gbx2zvWVadA7

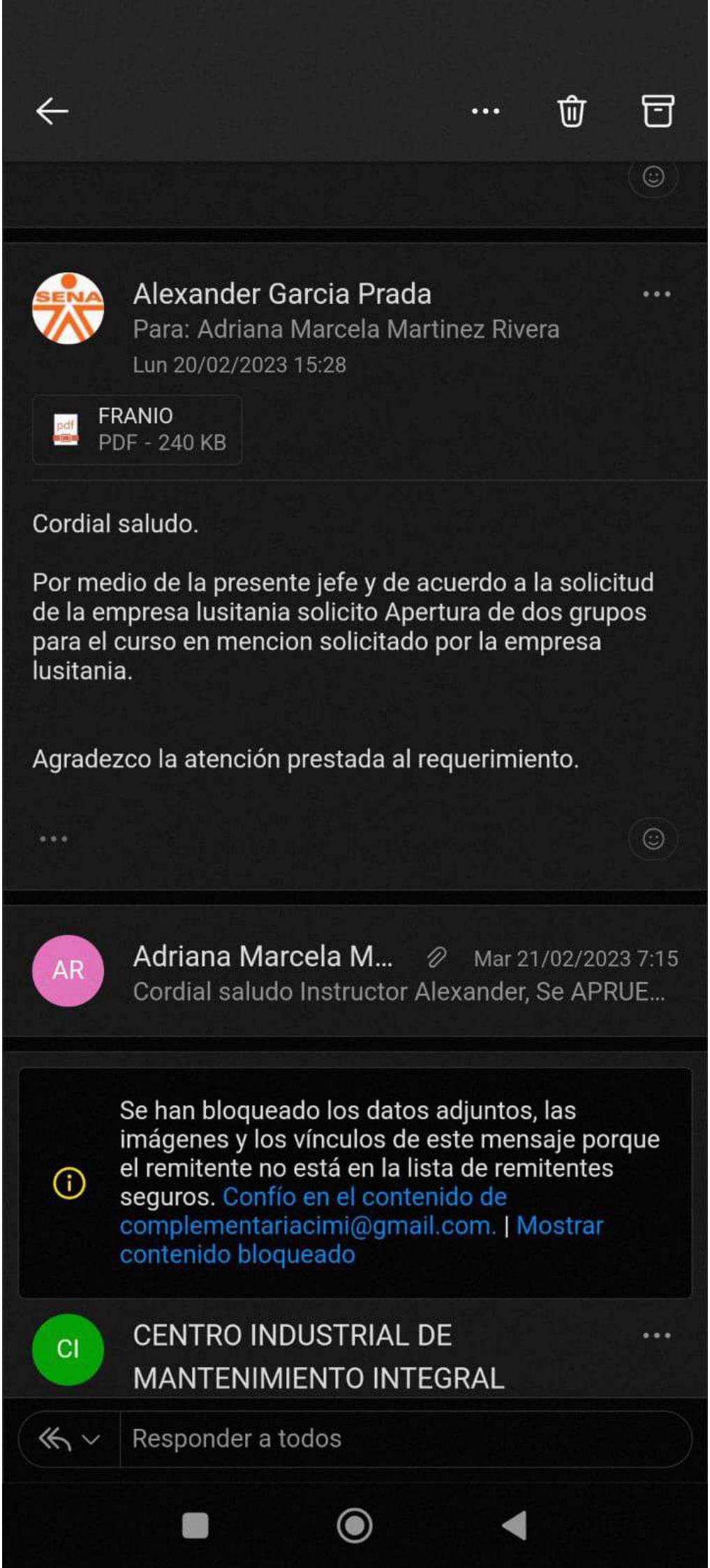
Diligenciar el formulario con base en lineamientos allí enunciados, tener presente que para hacer su solicitud complementaria debe ser por tarde cinco (5) días hábiles(no sábados, no domingos, no festivos) antes de la fecha de inicio de la formación. Para el caso de las abiertas 20 días calendario.

Para consultar programas de formación complementaria que se encuentran en ejecución, adjunto catálogo de programas actualizado, tener presente la columna de requisitos de ingreso del programa a solicitar.

Quedo atenta.

Cordialmente.

Responder a todos



Alexander Garcia Prada
Para: Adriana Marcela Martinez Rivera
Lun 20/02/2023 15:28

FRANIO
PDF - 240 KB

Cordial saludo.

Por medio de la presente jefe y de acuerdo a la solicitud de la empresa lusitania solicito Apertura de dos grupos para el curso en mencion solicitado por la empresa lusitania.

Agradezco la atención prestada al requerimiento.

AR
Adriana Marcela M...
Mar 21/02/2023 7:15
Cordial saludo Instructor Alexander, Se APRUE...

Se han bloqueado los datos adjuntos, las imágenes y los vínculos de este mensaje porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de complementariacimi@gmail.com. | Mostrar contenido bloqueado

CI
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Responder a todos

Solicitud capacitacion

Reenvió este mensaje el Lun 20/02/2023 15:28

FC

Franio Castro

Para: Alexander Garcia Prada

Lun 20/02/2023 15:16

FRANIO
PDF - 240 KB

Asunto: Solicitud capacitaciones en Seguridad Vial

Agradezco el compromiso del SENA con los operadores de la Empresa de Transportes LUSITANIA S.A., quienes en su gran mayoría han sido Certificados en competencias laborales, por dicha entidad.

Por medio del presente me permito solicitarles, se me realice la apertura del ***CURSO REVISION Y MANTENIMIENTO DE CONDICIONES DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS***, para dos grupos ya que requerimos actualizarnos en la normatividad vigente de SEGURIDAD VIAL y específicamente del PESV.

Como empresa de transporte agradecemos la atención, que se le preste a la presente.

Para lo cual estaré atento a seguir sus lineamientos y recomendaciones.

Cordialmente;

Responder a todos

Agradezco la atención prestada al requerimiento.

AR

Adriana Marcela Martinez Rivera

Para: Alexander Garcia Prada + 1

Mar 21/02/2023 7:15 Ver más

FRANIO
PDF - 240 KB

Cordial saludo Instructor Alexander,

Se APRUEBAN los dos cursos complementarios solicitados en el correo anterior para la empresa Lusitania. Por favor continúe el proceso con el área de administración educativa.

Cordialmente,

Se han bloqueado los datos adjuntos, las imágenes y los vínculos de este mensaje porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de complementariacimi@gmail.com. | Mostrar contenido bloqueado

CI

CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Para: Alexander Garcia Prada + 2

Mar 21/02/2023 9:29 Ver más

Responder a todos