



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, Marzo 31 de 2023

Señor (a)
OSWALDO DE JESÚS MONROY URREGO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4551771
Coordinador Académico
Centro de Comercio- Regional Antioquia
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4551771 del año 2023

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.257.932 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio de la Regional Antioquia, 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 treinta y seis millones ochocientos setenta y un mil cuatrocientos setenta pesos M/L (\$36.871.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos M/L (\$ 4.096.830) y el equivalente por fracción de mes.

Los pagos serán de la siguiente manera: **ocho (8) pagos iguales** por valor de cuatro millones noventa y seis mil ochocientos treinta pesos M/L (\$4.096.830), **con un primer pago** por tres millones ciento cuarenta mil noventa y tres pesos M/L (\$ 3.140.903) **y un último pago** por valor de novecientos cincuenta y cinco mil novecientos veinti siete pesos M/L (\$ 955.927).

Plazo: Será hasta el 05 de noviembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES , DE CARACTER TEMPORAL, COMO INSTRUCTOR, PARA PLANEAR, ORIENTAR Y EVALUAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA RED DE COMERCIO Y VENTAS - OPERACIONES COMERCIALES DEL CENTRO DE COMERCIO EN SUS DIFERENTES NIVELES, MODALIDADES Y ETAPAS DE FORMACIÓN, ATENDIENDO LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizo guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Plataforma Territorio).
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes no fui requerida para participar en jornadas de diseño curricular de Programas de Formación Integral.	A la fecha no aplica evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realicé evaluación de aprendizajes previos según criterios de conocimiento y desempeño relacionados con las temáticas de inducción a la ficha 2687117	Instrumentos de evaluación desarrollados. (Plataforma Territorio).
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	<p>La formación es ejecutada conforme a la programación bajo los lineamientos curriculares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Me ajusto a los horarios y programaciones específicas para llevar a cabo la formación con los aprendices. • Oriento y acompaño con asesorías a equipos colaborativos. • Llevo a cabo el desarrollo de las guías para impartir la formación profesional integral. 	<p>Formatos de los procesos ejecución de la formación - Sofía Plus.</p> <p>Reporte estadístico que reposa en el archivo central.</p> <p>Horarios, guías, actividades (Plataforma Territorio y correo de aprendices)</p>
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Utilizo diversas estrategias didácticas activas: estudio de casos, mapas mentales, mapas conceptuales, nube de palabras, juego de roles, lluvia de ideas, taller teórico práctico.	Guía de aprendizaje, herramientas instructivas para la elaboración de actividades ubicadas en la plataforma Territorio y correo de los aprendices.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de	Durante este mes no fui requerida para participar en	A la fecha no aplica evidencia.



	investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalué los resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción, dando cumplimiento a la programación.	Actividades evaluadas en la plataforma territorium. Reporte de juicios (Aplicativo Sofiaplus).
8	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 ejecute formación complementaria.	No ejecuto formación complementaria.	A la fecha no aplica evidencia.
9	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 que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Ejecuto la formación conforme a la programación haciendo el seguimiento verificación y registro de todas las actividades correspondientes al proceso formativo, por ejemplo llevo el registro de asistencia a las sesiones y reporto oportunamente al Coordinador Académico todas las situaciones presentadas durante el proceso.	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes no fui requerida para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	A la fecha no aplica evidencia.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplico el reglamento y manual de convivencia en el proceso formativo y hago divulgación a los aprendices.	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no fui requerida para apoyar procesos de Registro calificado para los programas	A la fecha no aplica evidencia.



		en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	<p>Participo de esta actividad y realizo divulgación a los aprendices:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promuevo en la formación la toma de conciencia por el respeto y protección del medio ambiente. • Velo por la seguridad y salud de los aprendices (realizo pausas activas y actividades que favorecen la salud emocional). • Fomento una cultura de conciencia frente al manejo de la información.. 	<p>Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo que reposa en la plataforma SI CONTRATISTA.</p> <p>Guías de aprendizaje y actividades disponibles en la Plataforma Territorio.</p>
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo el centro de formación en la promoción del portafolio de servicios compartiendo con aprendices, egresados y contactos, la información correspondiente a inscripciones en las diferentes ofertas formativas que ofrece la institución.	<p>Publicidad de las ofertas formativas compartida a través de los diferentes correos electrónicos de aprendices, egresados y contactos.</p> <p>Mensajes de WhatsApp difundiendo la información publicitaria enviada por el centro de formación.</p>
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No hago parte del equipo de etapa productiva y a la fecha no ha sido solicitado mi apoyo para hacer seguimiento a aprendices en este proceso.	A la fecha no aplica evidencia.
16	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 tengo asignados bienes o elementos para impartir la formación.	A la fecha no aplica evidencia.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización. "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de	<p>Cuento con la certificación en la norma de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201056)".</p> <p>Estoy certificada en la norma</p>	<p>Certificado de competencia laboral "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa (240201056)". con fecha de agosto de</p>



	certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.	“Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” (240201057)	2021, que reposa en el archivo central. Certificado de competencia laboral “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” (240201057) con fecha de octubre de 2020, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Realizo acompañamiento a los aprendices de las fichas asignadas a las diferentes actividades programadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerida para apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	A la fecha no aplica evidencia.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes no fui requerida para participar, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	A la fecha no aplica evidencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no realicé actividades adicionales necesarias para el cabal cumplimiento de mi contrato.	A la fecha no aplica evidencia.

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. 61123992 y 61895851 de las planillas expedidas por ARUS correspondientes al mes de febrero del año 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 entidad(es) 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 (xx) folios

Cordialmente,

Lina María Pinto Arboleda
Contratista
C.C. No. 52.257.932

Recibí a satisfacción:

Oswaldo de Jesús Monroy
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.4574544
Coordinador Académico



ANEXO 1

EVIDENCIAS

■ Actividad de Formación: Organización del espacio del proyecto en la plataforma Territorium.

CONTENIDO

Buscar Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Operaciones Comerciales (2687117 Py 1462267) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 2: Identificar los procesos Operativos y Comerciales en el Sector Retail / Competencias

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Exhibición e Impulso	Carpeta	
(Ética _ Diana Vélez) Promover la interacción idónea consigo ...	Carpeta	
CULTURA FÍSICA	Carpeta	
CADENA DE FRÍO: Controlar los productos en la cadena de fr...	Carpeta	
INTERACTUAR CON CLIENTES	Carpeta	
VALORES: manejar valores e ingresos relacionados con la op...	Carpeta	

Regresar

CARTELERA CADENA DE FRÍO

Este es el espacio donde se debe subir la cartelera de la cadena de frío

[Ocultar descripción](#)

1 de 1

Cartelera de cadena de frío

Fecha de entrega: 2023-03-12 23:30:00

[Ver Evidencia](#)

Sin archivos adjuntos



■ Actividad de Formación: Envío de información a aprendices para desarrollo de actividades

ENTREGA DE... x Matriz de proce... x Generar Planilla x MARZO - Goo... x MARZO - Goo... x MARZO - Goo... x Descargar arch... x Territorium || C... x Territorium || C... x Territorium x CARTELERIA CA... x

mail.google.com/mail/u/1/#sent/FNDWNPHmbFWvBVDKHGFTZvSdfzZcQV

Nueva pestaña En la misma serie c... Vectores similares a... Gratis! Descargar VL... Iniciar sesión en la... ¿Qué hacer en caso... LIBROS HACCP & TL... Confirmar Empleo Información Proces... 5 Tipos de program... ¿Cómo motivar a lo... Publicaciones. Age...

Gmail

insert

Activo

6 de 947

Es

Redactar

Mail

Chat

Spaces

Meet

Recibidos 20

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Borradores

Todos

Spam

Papelera

Categorías

Más

Etiquetas

CURSOS

ESTUDIANTES

FB CONTRACTUAL 2

INOCUIDAD GFSI

Notes

Operaciones Comer... 1

PERSONALES 1

SENA CONTRACTU... 6

SENA GENERAL 2

Matriz de procesos y videos

LINA MARIA PINTO ARBOLEDA <lpintoa@misena.edu.co>

para bcc: bermudezange013, bcc: matebonnet03, bcc: kolsa1043ic9%, bcc: jefep8t5, bcc: danielhortis, bcc: elianacospina44, bcc: bedoyperenzylanaalexander, bcc: juanpabito0030, bcc: valenagudek212000, bcc: floreuluisa724, bcc: juanjo +

Buenos días, les remito la matriz de procesos y los enlaces para los videos.

<https://www.youtube.com/watch?v=PyLGEDd2dIs>

<https://youtu.be/6hcK6j3IHE>

Cordialmente,

LINA MARIA PINTO ARBOLEDA
Instructora Operaciones Comerciales

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

MATRIZ DEFINITIVA

ACADEMIA IMPULSO

Tutorial Cap Cut

Responder Reenviar

applanilla_merged.pdf

Mostrar todo

10:55 p. m.
14/03/2023

ENTREGA DE... x Actividades Lun... x Generar Planilla x MARZO - Goo... x MARZO - Goo... x MARZO - Goo... x Descargar arch... x Territorium || C... x Territorium || C... x Territorium x CARTELERIA CA... x

mail.google.com/mail/u/1/#sent/X0bLarGrWfDjCpLvtSPacfs8ljcaPfq

Nueva pestaña En la misma serie c... Vectores similares a... Gratis! Descargar VL... Iniciar sesión en la... ¿Qué hacer en caso... LIBROS HACCP & TL... Confirmar Empleo Información Proces... 5 Tipos de program... ¿Cómo motivar a lo... Publicaciones. Age...

Gmail

insert

Activo

3 de 947

Es

Redactar

Mail

Chat

Spaces

Meet

Recibidos 20

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Borradores

Todos

Spam

Papelera

Categorías

Más

Etiquetas

CURSOS

ESTUDIANTES

FB CONTRACTUAL 2

INOCUIDAD GFSI

Notes

Operaciones Comer... 1

PERSONALES 1

SENA CONTRACTU... 6

SENA GENERAL 2

Actividades Lunes 13 de marzo de 2023

LINA MARIA PINTO ARBOLEDA <lpintoa@misena.edu.co>

para bcc: sebasavane01, bcc: aragonatalia7575, bcc: bedoyperenzylanaalexander, bcc: matebonnet03, bcc: mbg1850, bcc: cc537489, bcc: juanjosflorezsanchez, bcc: floreuluisa724, bcc: guzmancastano1996, bcc: bermudezange013, bcc: +

Aprendices cordial saludo, dejo en documento adjunto la programación para las actividades que se van a desarrollar el día lunes 13 de marzo para que asistan por favor en los horarios que se encuentran en este documento registrados.

Por favor cumplir con los horarios que se encuentran establecidos en esta programación.

PROGRAMACIÓN DE FICHAS - ACTIVIDAD DE SIMULACIÓN MAÑANA
LUNES 13 DE MARZO DE 2023

Programación Carousel Operaciones Comerciales

HORARIO	EQUIPO COLABORATIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AMBIENTE
6:00 - 7:30 a.m.	1	Recibo de mercancía	Antonio Rios	Almaseda
7:30 - 9:00 a.m.	2	Almacenamiento	Antonio Rios	Almaseda
	3	Reabastecimiento	Lina María Pinto	Almaseda
9:00 - 10:30 a.m.	6	Seguridad en punto de venta	Fernando Durango	Ambiente 410
	4	Gestión Comercial	Milton Luna	Almaseda
10:30 - 12:00 a.m.	5	Registro de mercancía	Fernando Durango	Ambiente 410

Programación actividad para degustaciones

HORARIO	EQUIPO COLABORATIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AMBIENTE
9:00 - 10:00 a.m.	4 y 5	Degustación	Diana Rios	Auditorio
10:00 - 11:00 a.m.	1 y 2	Degustación	Diana Rios	Auditorio
11:00 - 12:00 m.	3 y 6	Degustación	Diana Rios	Auditorio

Actividad Etapa Productiva

HORARIO	EQUIPO COLABORATIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	AMBIENTE
12:00 - 1:00p.m.	1, 2, 3, 4, 5, 6	Reunión	Instructores Etapa Productiva	Auditorio

applanilla_merged.pdf

Mostrar todo

10:56 p. m.
14/03/2023



■ Actividad de Formación: Reunión equipo Operaciones Comerciales

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA 27 DEL MES DE 02 DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S) PLAN DESECCION FASE II

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Antonio Rios	98524745		X			luisantoniorios@miensa.edu.co	314864794		
2	Alexandria Hurtado O.	42789805		X			ahol782@hotmail.com			
3	Sergio Durán C	71264651	X				sduran@miensa.edu.co	314617519		
4	Antonio Iturralde	359514		X			iturraldeja@gmail.com	3507318165		
5	Fab Durango	71622249		X			fdurango@miensa.edu.co	3108021105		
6	Pablo Zarate	75091907		✓			PZarate@miensa.edu.co	3155751701		
7	Lino Mº Pinto	52257982		X			lpinto@miensa.edu.co	313036251		
8	CATALINA TAMAYO	43582549		X			ctamayo@miensa.edu.co			
9	Milton Luna R	94429865		X			mlunas@miensa.edu.co	3105846747		
10	Diana Rios O	39450543		✓			dianarios@miensa.edu.co			

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. _____ DEL DÍA 06 DEL MES DE 03 DEL AÑO 20 23

OBJETIVO (S) PLAN DESECCION FASE III

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Rios O	39450543		✓		Comercio	dianarios@miensa.edu.co			
2	Diana Vélez	32561783		✓		Comercio	dianamv@miensa.edu.co			
3	Lino Mº Pinto	52257982		✓		Comercio	lpinto@miensa.edu.co			
4	Alexandria Hurtado O	42789805		✓		Comercio	ahol782@hotmail.com			
5	Pablo Zarate	75091907		✓		Comercio	PZarate@miensa.edu.co			
6	Antonio Iturralde	359514		✓		Comercio	iturraldeja@gmail.com			
7	Catalina M. Tamayo	43582549		✓		Comercio	ctamayo@miensa.edu.co		X	
8	Milton Luna Ramirez	94429865		✓		Comercio	mlunas@miensa.edu.co			
9	Luis Antonio Rios Garcia	98524745		✓		Comercio	luisantoniorios			

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.



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S): PLANEACION DEMANDA DE FUNDAMENTACION

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO DE CONTACTO	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Lina M. Pinto	52257932		X		O.C.	lpinto@unse.edu.co	313636291		[Firma]
2	Fernando Durango U	71264651	X			Comercio	fdurango@unse.edu.co	314611249		[Firma]
3	Diana Boscó	39450543		✓		Comercio	dianabosco@unse.edu.co	311716294		[Firma]
4	Fabrizio Durango U	71621299		✓		Comercio	fdurango@unse.edu.co	310521125		[Firma]
5	Pablo Zúñiga	75091900		✓		Comercio	pazuñiga@unse.edu.co	315575170		[Firma]
6	Alexandra Hurtado	42789985		✓		Comercio	ahurtado@hotmail.com			[Firma]
7	Antonio Ríos	69952495		✓		Comercio	luisantoniorios@unse.edu.co			[Firma]
8	Diana Vélez	32561783		✓		Comercio	dianamv43@hotmail.com			[Firma]
9	Catalina Tamayo	43382349		✓		Comercio	ctamayav43@yahoo.com			[Firma]
10	Milton Luna	94429865		✓		Comercio	mluna51@unse.edu.co	350564674		[Firma]

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.

■ Actividad de Formación: Actividades desarrolladas para pagar días de Semana Santa

(1) WhatsApp x Reunión | Microsoft Teams

teams.microsoft.com/_/pre-join-calling/19:meeting_MDJIZmM5MWYtNTIiMS00Mjg4LTkyMTQyYjZmMjg3YTcxMjk4@thread.v2

Chat de la reunión

- Fernando Durango U (Invitado) fue invitado a la reunión.
- Alexandra Hurtado O. (Invitado) fue invitado a la reunión.
- CATALINA TAMAYO (Invitado) fue invitado a la reunión.
- Milton Luna (Invitado) fue invitado a la reunión.
- Lina M Pinto (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
- Lina M Pinto (Invitado) fue invitado a la reunión.
- Lina M Pinto (Invitado) ya no tiene acceso al chat.
- Lina M Pinto (Invitado) fue invitado a la reunión.

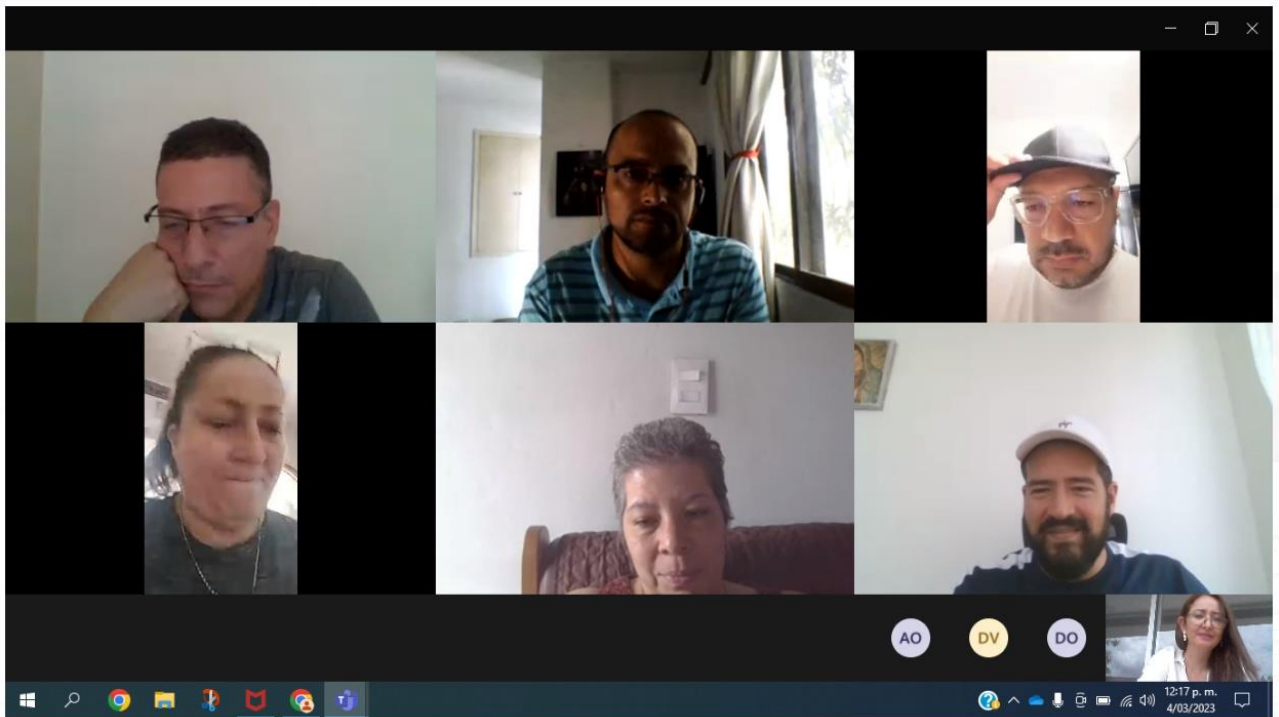
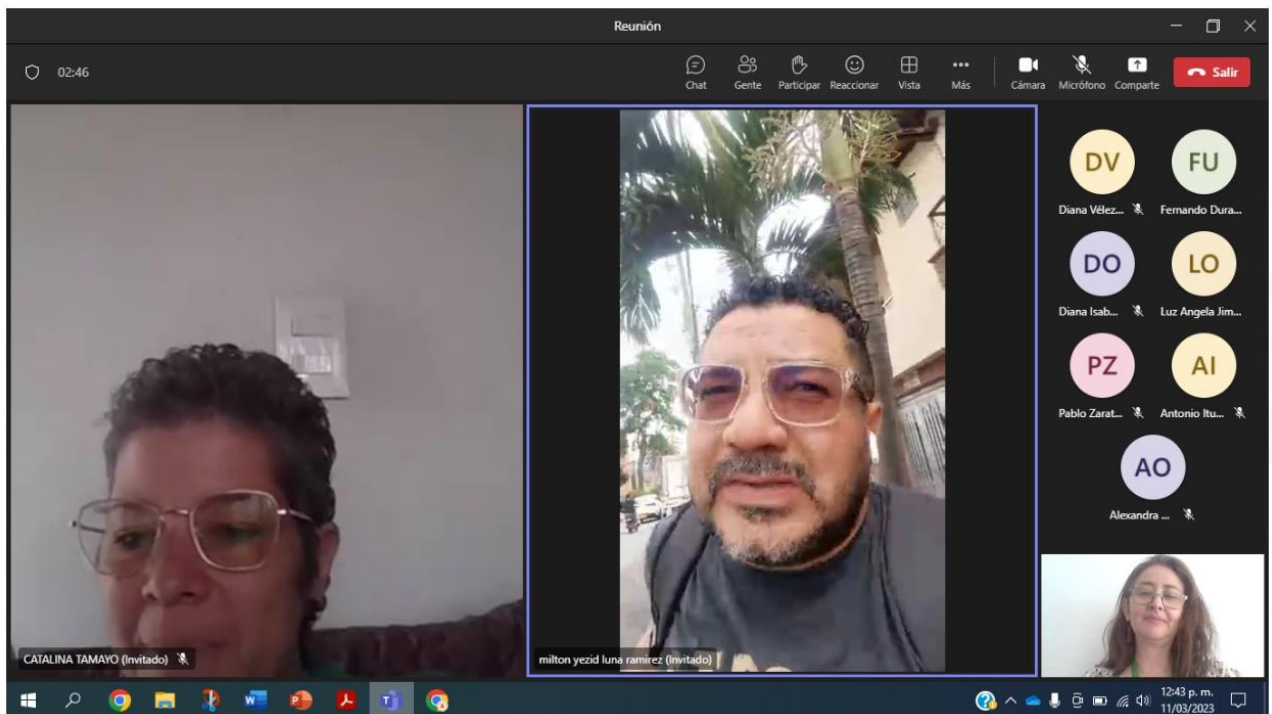
12:22
holaaa

aquí estoy, tengo mi cámara encendida

holaaa

Escribe un mensaje nuevo

12:25 p. m.
25/02/2023





Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

LINA MARÍA PINTO ARBOLEDA

C.C 52.257.932

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de marzo 2023

Aura Isabel Mora

Código: 761692501000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano