PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá junio 14 de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.4503603
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No 4503603 del año 2023

Carolina Pinzón Romero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52692447 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.01 O) COP. cada uno..

Plazo: Será hasta el (30) de (junio) de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación,	Gestionar las Visitas Presenciales y Virtuales de	Correos de concertación de las

	en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	aprendices de Etapa Productiva en empresa. Participar en Comités de Seguimiento y Evaluación aprendices Etapa Productiva. Apoyar la organización y participar en euniones presenciales y virtualesEquipo de Seguimiento y de aprendices en Etapa Productiva.	visitas, actas de las reuniones. Pantallazos reuniones. On drive
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Brindar información a aprendices sobre los requisitos y contactos para desarrollar la Etapa Productiva, desde la alternativa de Proyecto Productivo; de empresarismo y emprendimiento.	Pantallazos correos electrónicos.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Propender por la unidad de criterio en los contenidos de las actividades para el seguimiento de los aprendices en Etapa Productiva.	Territorio
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Realizar actividades de seguimiento a aprendices en Etapa Productiva.	Visitas, y revisión de bitácoras. Pantallazos
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Divulgar las convocatorias para certificación de competencias.	N/A
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaborar, y presentar de Informes, Actas, Registro de Visitas. Alimentar One Drive y Matriz.	Pantallazos, evidencias

7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Realizar publicaciones en Territorium.	Pantallazos
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Asistir de acuerdo con programación.	N/A
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Falicitar la formación de aprendices asignados en Etapa Productiva.	N/A
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Atender de acuerdo con programación.	Asistencia a reunión y comités de evaluación y seguimiento
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Proyectar comunicaciones en respuesta a solicitudes de empresarios y aprendices asignados en Etapa Productiva.	Correo y plataforma pantallazos
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Asumir actitudes Inherente a mi perfil y a la imagen institucional.	Escaner carnet instructor SENA

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. 68124172** de la planilla, operador Mi planilla del periodo de mayo 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 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 (6) folios

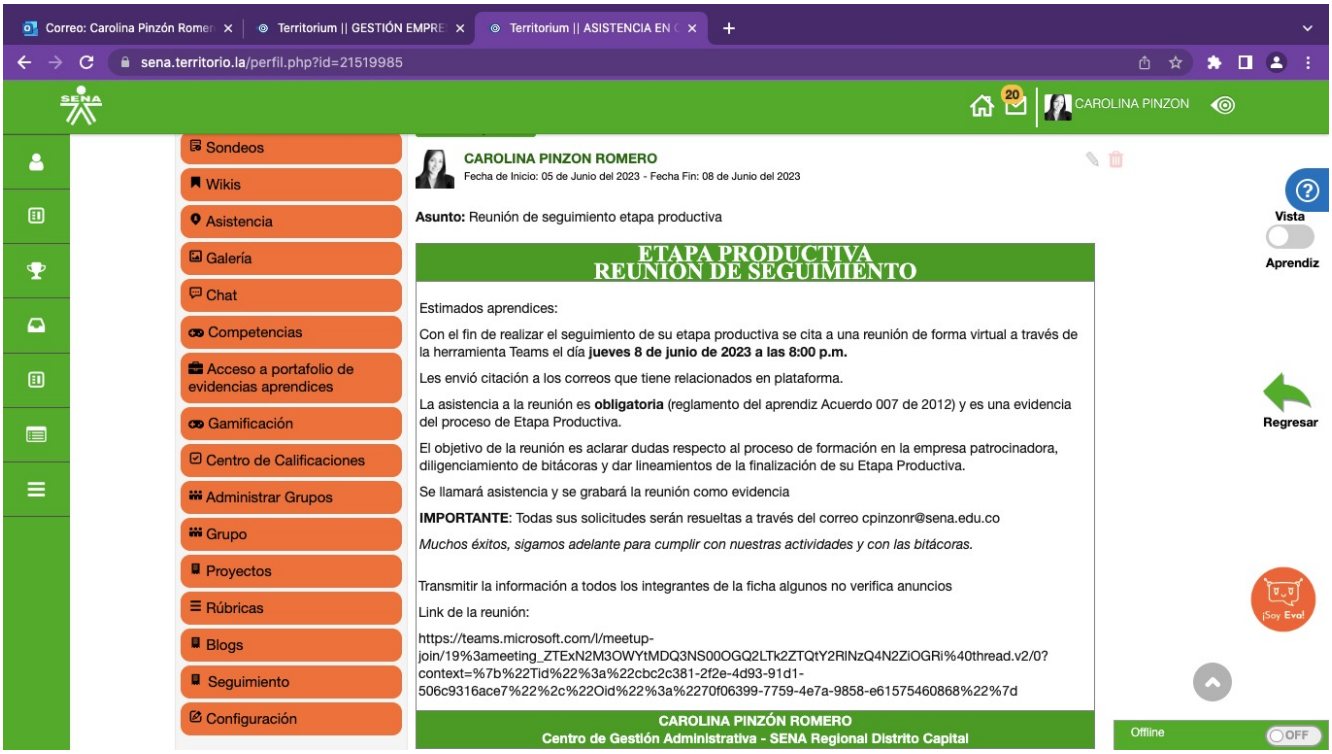
Cordialmente,

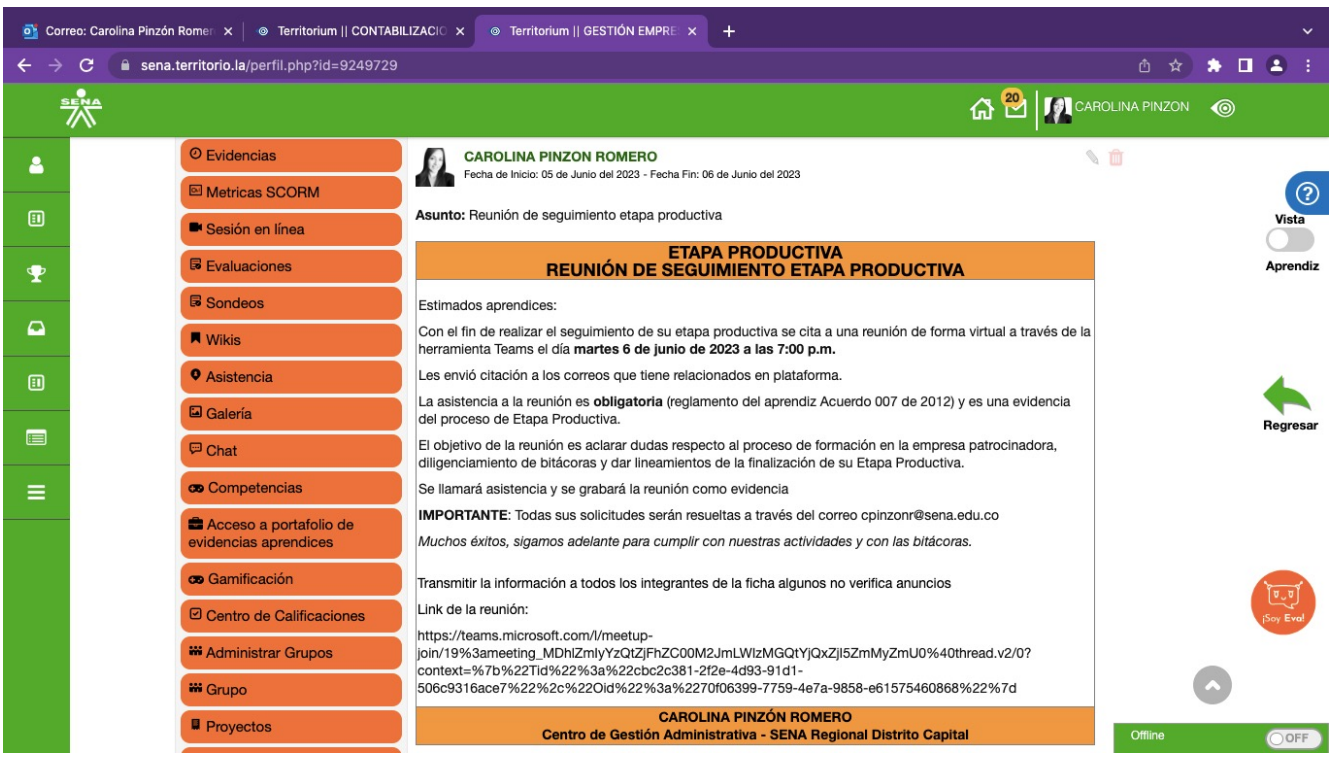
Firma

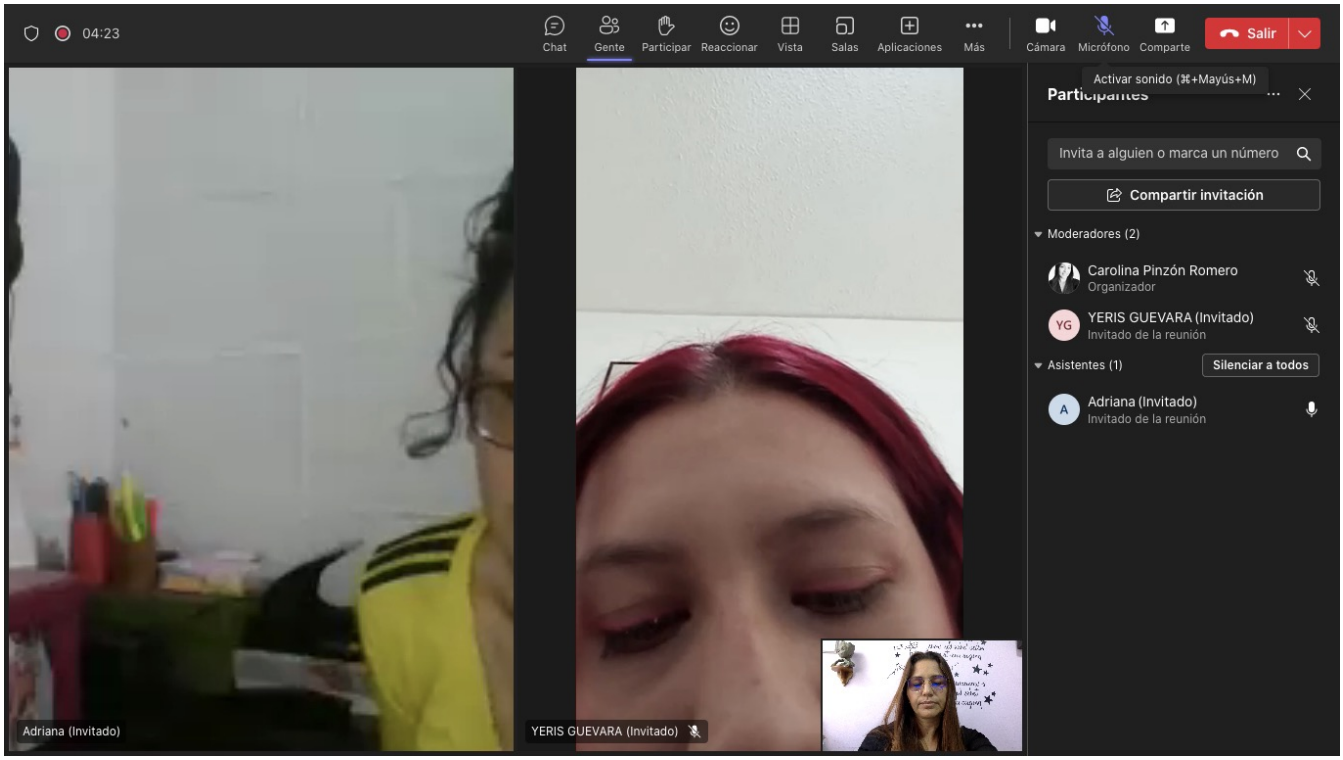
CAROLINA PINZÓN ROMERO
Contratista
C.C. No. 52692447 Bogotá

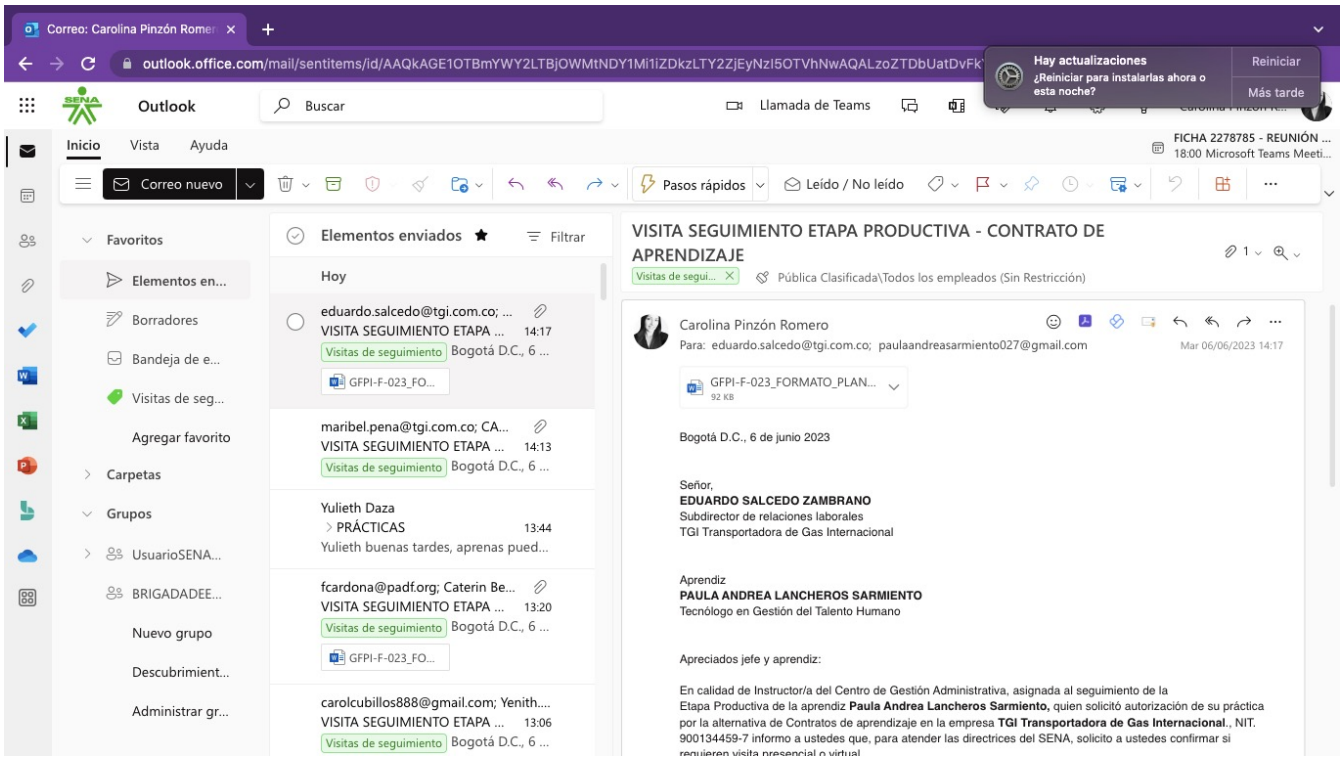
Recibí a satisfacción:

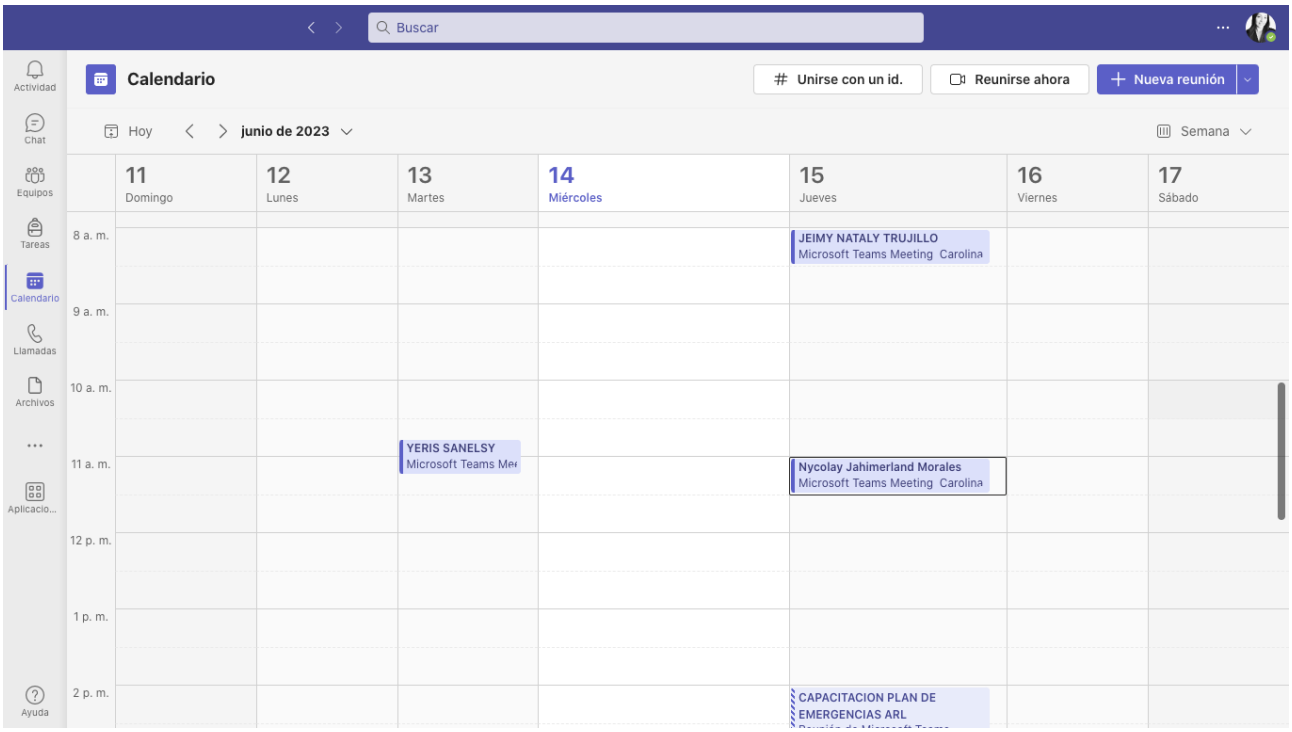
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.3357637 de 2022
Coordinadora Académica

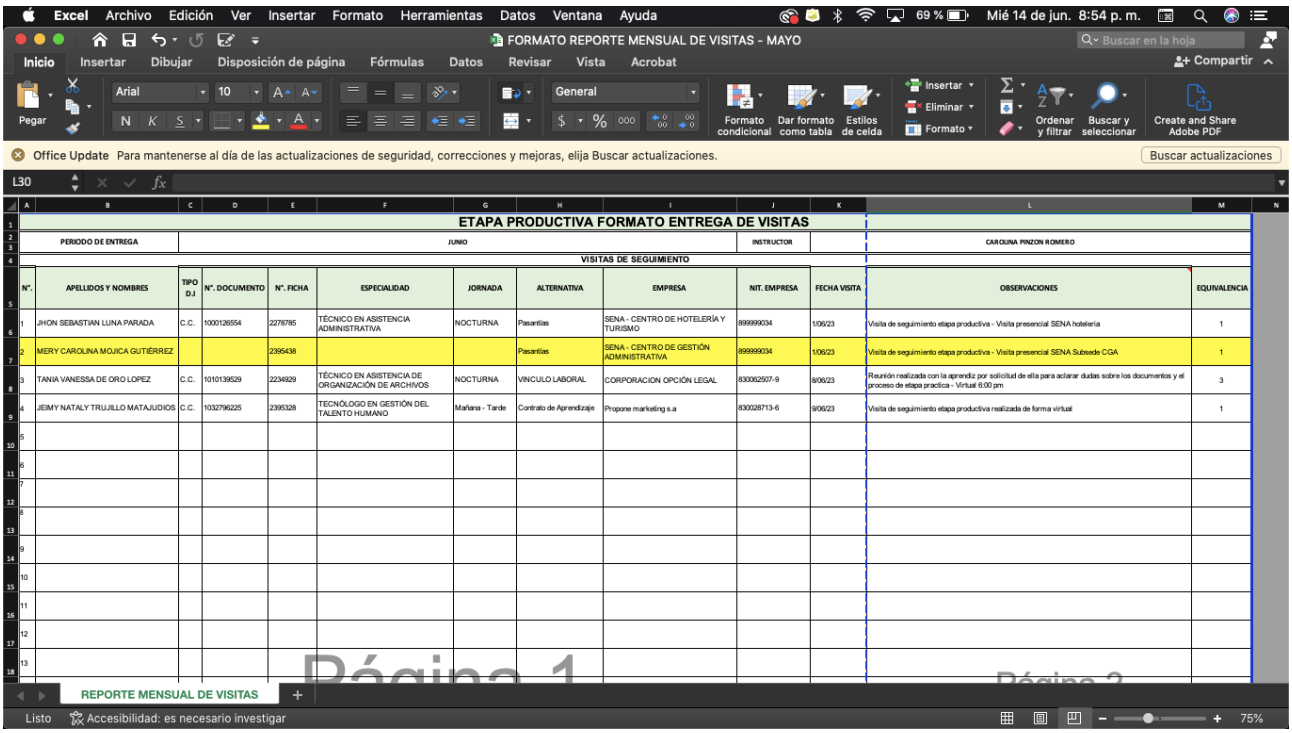

Correo: Carolina Pinzón Romer
Territorium || GESTIÓN EMPRE
Territorium || ASISTENCIA EN
sena.territorio.la/perfil.php?id=21519985
CAROLINA PINZON
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
CAROLINA PINZON ROMERO
Fecha de Inicio: 05 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 08 de Junio del 2023
Asunto: Reunión de seguimiento etapa productiva
ETAPA PRODUCTIVA
REUNION DE SEGUIMIENTO
Estimados aprendices:
Con el fin de realizar el seguimiento de su etapa productiva se cita a una reunión de forma virtual a través de la herramienta Teams el día jueves 8 de junio de 2023 a las 8:00 p.m.
Les envió citación a los correos que tiene relacionados en plataforma.
La asistencia a la reunión es obligatoria (reglamento del aprendiz Acuerdo 007 de 2012) y es una evidencia del proceso de Etapa Productiva.
El objetivo de la reunión es aclarar dudas respecto al proceso de formación en la empresa patrocinadora, diligenciamiento de bitácoras y dar lineamientos de la finalización de su Etapa Productiva.
Se llamará asistencia y se grabará la reunión como evidencia
IMPORTANTE: Todas sus solicitudes serán resueltas a través del correo cpinzonr@sena.edu.co
Muchos éxitos, sigamos adelante para cumplir con nuestras actividades y con las bitácoras.
Transmitir la información a todos los integrantes de la ficha algunos no verifica anuncios
Link de la reunión:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZTExN2M3OWYtMDQ3NS00OGQ2LTk2ZTQtY2RlNzQ4N2ZiOGRi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2270f06399-7759-4e7a-9858-e61575460868%22%7d
CAROLINA PINZÓN ROMERO
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

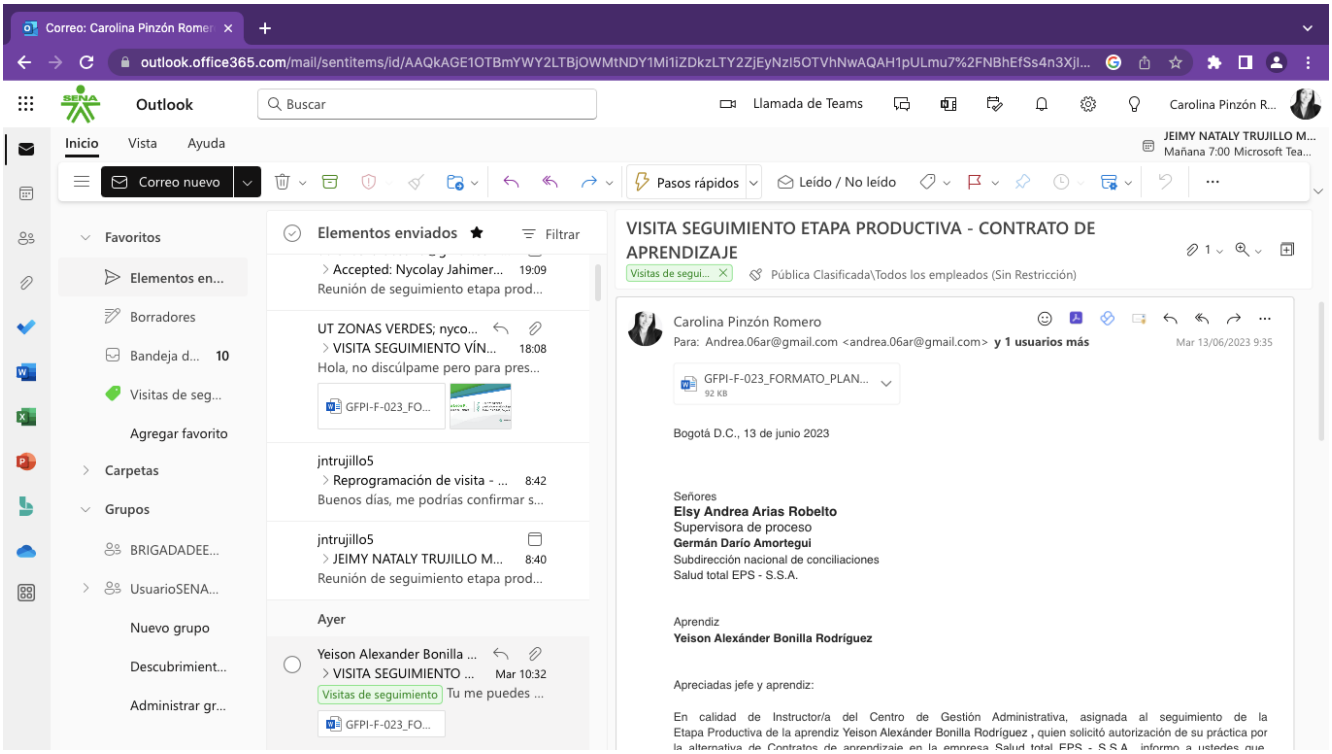

Correo: Carolina Pinzón Romer
Territorium || CONTABILIZACIÓ
Territorium || GESTIÓN EMPRE
sena.territorio.la/perfil.php?id=9249729
CAROLINA PINZON
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
CAROLINA PINZON ROMERO
Fecha de Inicio: 05 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 06 de Junio del 2023
Asunto: Reunión de seguimiento etapa productiva
ETAPA PRODUCTIVA
REUNIÓN DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA
Estimados aprendices:
Con el fin de realizar el seguimiento de su etapa productiva se cita a una reunión de forma virtual a través de la herramienta Teams el día martes 6 de junio de 2023 a las 7:00 p.m.
Les envió citación a los correos que tiene relacionados en plataforma.
La asistencia a la reunión es obligatoria (reglamento del aprendiz Acuerdo 007 de 2012) y es una evidencia del proceso de Etapa Productiva.
El objetivo de la reunión es aclarar dudas respecto al proceso de formación en la empresa patrocinadora, diligenciamiento de bitácoras y dar lineamientos de la finalización de su Etapa Productiva.
Se llamará asistencia y se grabará la reunión como evidencia
IMPORTANTE: Todas sus solicitudes serán resueltas a través del correo cpinzonr@sena.edu.co
Muchos éxitos, sigamos adelante para cumplir con nuestras actividades y con las bitácoras.
Transmitir la información a todos los integrantes de la ficha algunos no verifica anuncios
Link de la reunión:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDhlZmIyYzQtZjFhZC00M2JmLWIzMGQtYjQxZjI5ZmMyZmU0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2270f06399-7759-4e7a-9858-e61575460868%22%7d
CAROLINA PINZÓN ROMERO
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

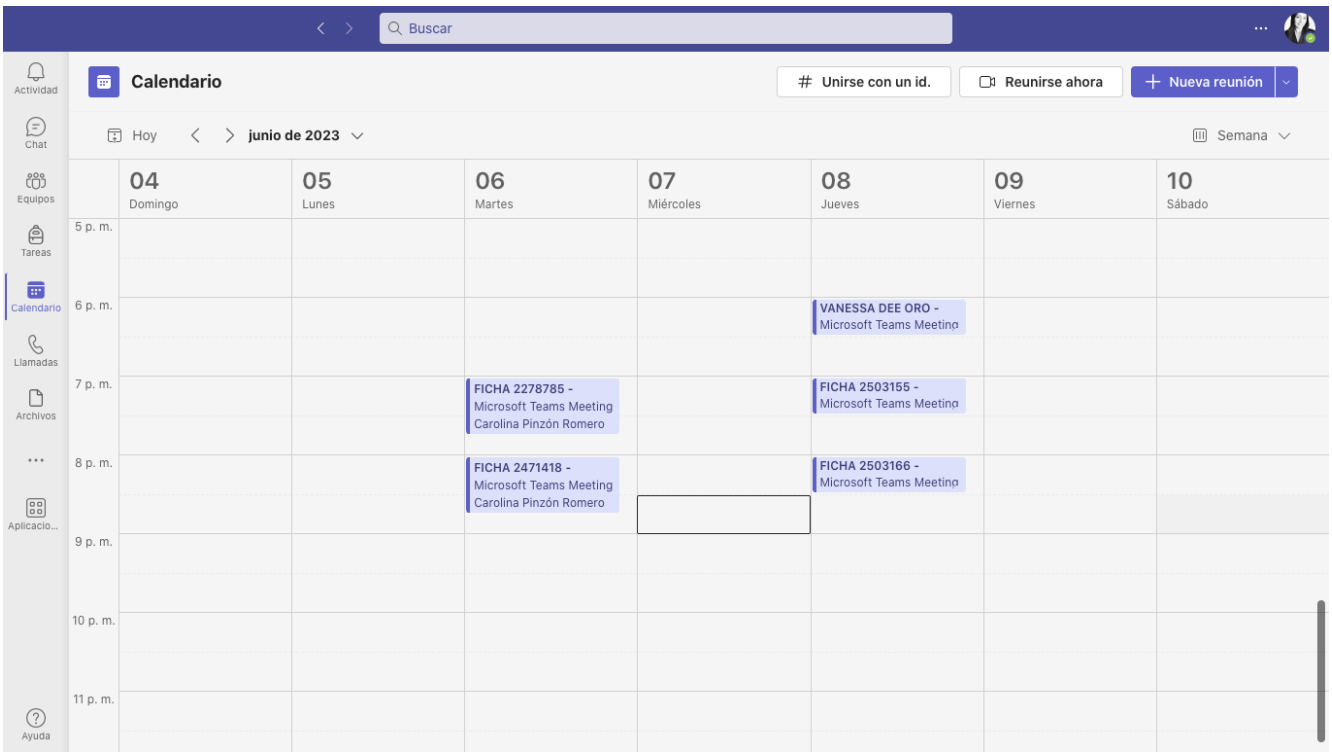

04:23
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Activar sonido (⌘+Mayús+M)
Participantes
Invita a alguien o marca un número
Compartir invitación
Moderadores (2)
Carolina Pinzón Romero
Organizador
YERIS GUEVARA (Invitado)
Invitado de la reunión
Asistentes (1)
Silenciar a todos
Adriana (Invitado)
Invitado de la reunión
Adriana (Invitado)
YERIS GUEVARA (Invitado)


Correo: Carolina Pinzón Romer
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGE1OTBmYWY2LTBjOWMtNDY1Mi1iZDkzLTY2ZjEyNzI5OTVhNwAQALzoZTDbUatDvFk
Hay actualizaciones
¿Reiniciar para instalarlas ahora o esta noche?
Reiniciar
Más tarde
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Inicio
Vista
Ayuda
FICHA 2278785 - REUNIÓN ...
18:00 Microsoft Teams Meeti...
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos en...
Borradores
Bandeja de e...
Visitas de seg...
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
UsuarioSENA...
BRIGADADEE...
Nuevo grupo
Descubrimient...
Administrar gr...
Elementos enviados
Filtrar
Hoy
eduardo.salcedo@tgi.com.co; ...
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA ... 14:17
Visitas de seguimiento Bogotá D.C., 6 ...
GFPI-F-023_FO...
maribel.pena@tgi.com.co; CA...
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA ... 14:13
Visitas de seguimiento Bogotá D.C., 6 ...
Yulieth Daza
PRÁCTICAS 13:44
Yulieth buenas tardes, aprenas pued...
fcardona@padf.org; Caterin Be...
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA ... 13:20
Visitas de seguimiento Bogotá D.C., 6 ...
GFPI-F-023_FO...
carolcubillos888@gmail.com; Yenith....
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA ... 13:06
Visitas de seguimiento Bogotá D.C., 6 ...
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CONTRATO DE APRENDIZAJE
Visitas de segui...
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Carolina Pinzón Romero
Para: eduardo.salcedo@tgi.com.co; paulaandreasarmiento027@gmail.com
Mar 06/06/2023 14:17
GFPI-F-023_FORMATO_PLAN...
92 KB
Bogotá D.C., 6 de junio 2023
Señor,
EDUARDO SALCEDO ZAMBRANO
Subdirector de relaciones laborales
TGI Transportadora de Gas Internacional
Aprendiz
PAULA ANDREA LANCHEROS SARMIENTO
Tecnólogo en Gestión del Talento Humano
Apreciados jefe y aprendiz:
En calidad de Instructor/a del Centro de Gestión Administrativa, asignada al seguimiento de la Etapa Productiva de la aprendiz Paula Andrea Lancheros Sarmiento, quien solicitó autorización de su práctica por la alternativa de Contratos de aprendizaje en la empresa TGI Transportadora de Gas Internacional., NIT. 900134459-7 informo a ustedes que, para atender las directrices del SENA, solicito a ustedes confirmar si requieren visita presencial o virtual


Buscar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicacio...
Ayuda
Calendario
Unirse con un id.
Reunirse ahora
Nueva reunión
Hoy
junio de 2023
Semana
11 Domingo
12 Lunes
13 Martes
14 Miércoles
15 Jueves
16 Viernes
17 Sábado
8 a. m.
9 a. m.
10 a. m.
11 a. m.
12 p. m.
1 p. m.
2 p. m.
JEIMY NATALY TRUJILLO
Microsoft Teams Meeting Carolina
YERIS SANELSY
Microsoft Teams Me
Nycolay Jahimerland Morales
Microsoft Teams Meeting Carolina
CAPACITACION PLAN DE EMERGENCIAS ARL


Excel Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana Ayuda
Mié 14 de jun. 8:54 p. m.
FORMATO REPORTE MENSUAL DE VISITAS - MAYO
Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Acrobat
Compartir
Pegar
Arial
10
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Create and Share Adobe PDF
Office Update Para mantenerse al día de las actualizaciones de seguridad, correcciones y mejoras, elija Buscar actualizaciones.
Buscar actualizaciones
L30
ETAPA PRODUCTIVA FORMATO ENTREGA DE VISITAS
PERIODO DE ENTREGA
JUNIO
INSTRUCTOR
CAROLINA PINZON ROMERO
VISITAS DE SEGUIMIENTO
Nº.
APELLIDOS Y NOMBRES
TIPO D.I
Nº. DOCUMENTO
Nº. FICHA
ESPECIALIDAD
JORNADA
ALTERNATIVA
EMPRESA
NIT. EMPRESA
FECHA VISITA
OBSERVACIONES
EQUIVALENCIA
1 JHON SEBASTIAN LUNA PARADA C.C. 1000126554 2278785 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA NOCTURNA Pasantías SENA - CENTRO DE HOTELERÍA Y TURISMO 899999034 1/06/23 Visita de seguimiento etapa productiva - Visita presencial SENA hotelería 1
2 MERY CAROLINA MOJICA GUTIÉRREZ 2395438 Pasantías SENA - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 899999034 1/06/23 Visita de seguimiento etapa productiva - Visita presencial SENA Subsede CGA 1
3 TANIA VANESSA DE ORO LOPEZ C.C. 1010139529 2234929 TÉCNICO EN ASISTENCIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS NOCTURNA VINCULO LABORAL CORPORACION OPCIÓN LEGAL 830062507-9 8/06/23 Reunión realizada con la aprendiz por solicitud de ella para aclarar dudas sobre los documentos y el proceso de etapa practica - Virtual 6:00 pm 3
4 JEIMY NATALY TRUJILLO MATAJUDIOS C.C. 1032796225 2395328 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Mañana - Tarde Contrato de Aprendizaje Propone marketing s.a 830028713-6 9/06/23 Visita de seguimiento etapa productiva realizada de forma virtual 1
Página 1
Página 2
REPORTE MENSUAL DE VISITAS
Listo
Accesibilidad: es necesario investigar
75%


Correo: Carolina Pinzón Romer
outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkAGE1OTBmYWY2LTBjOWMtNDY1Mi1iZDkzLTY2ZjEyNzI5OTVhNwAQAH1pULmu7%2FNBhEfSs4n3XjI...
Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Carolina Pinzón R...
Inicio
Vista
Ayuda
JEIMY NATALY TRUJILLO M...
Mañana 7:00 Microsoft Tea...
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos en...
Borradores
Bandeja d... 10
Visitas de seg...
Agregar favorito
Carpetas
Grupos
BRIGADADEE...
UsuarioSENA...
Nuevo grupo
Descubrimient...
Administrar gr...
Elementos enviados
Filtrar
Accepted: Nycolay Jahimer... 19:09
Reunión de seguimiento etapa prod...
UT ZONAS VERDES; nyco...
VISITA SEGUIMIENTO VÍN... 18:08
Hola, no discúlpame pero para pres...
GFPI-F-023_FO...
jntrujillo5
Reprogramación de visita - ... 8:42
Buenos días, me podrías confirmar s...
jntrujillo5
JEIMY NATALY TRUJILLO M... 8:40
Reunión de seguimiento etapa prod...
Ayer
Yeison Alexander Bonilla ...
VISITA SEGUIMIENTO ... Mar 10:32
Visitas de seguimiento Tu me puedes ...
GFPI-F-023_FO...
VISITA SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA - CONTRATO DE APRENDIZAJE
Visitas de segui...
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Carolina Pinzón Romero
Para: Andrea.06ar@gmail.com <andrea.06ar@gmail.com> y 1 usuarios más
Mar 13/06/2023 9:35
GFPI-F-023_FORMATO_PLAN...
92 KB
Bogotá D.C., 13 de junio 2023
Señores
Elsy Andrea Arias Robelto
Supervisora de proceso
Germán Darío Amortegui
Subdirección nacional de conciliaciones
Salud total EPS - S.S.A.
Aprendiz
Yeison Alexánder Bonilla Rodríguez
Apreciadas jefe y aprendiz:
En calidad de Instructor/a del Centro de Gestión Administrativa, asignada al seguimiento de la Etapa Productiva de la aprendiz Yeison Alexánder Bonilla Rodríguez , quien solicitó autorización de su práctica por


Buscar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Llamadas
Archivos
Aplicacio...
Ayuda
Calendario
Unirse con un id.
Reunirse ahora
Nueva reunión
Hoy
junio de 2023
Semana
04 Domingo
05 Lunes
06 Martes
07 Miércoles
08 Jueves
09 Viernes
10 Sábado
5 p. m.
6 p. m.
7 p. m.
8 p. m.
9 p. m.
10 p. m.
11 p. m.
VANESSA DEE ORO - Microsoft Teams Meeting
FICHA 2278785 - Microsoft Teams Meeting Carolina Pinzón Romero
FICHA 2503155 - Microsoft Teams Meeting
FICHA 2471418 - Microsoft Teams Meeting Carolina Pinzón Romero
FICHA 2503166 - Microsoft Teams Meeting

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 09 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edilma Maritza Mora	30726054	X			AGA-CGA	mmorazam@sena.edu.co	3162404745	X	
2	JOSÉ A. SALGADO.	11251452		X		AGA	jsalgadoc@sena.edu.co	5461600	X	
3	Augusto Duart	79595668		X		FDJ	[illegible]	[illegible]	X	
4	Eliana Chaves Aguilera	52083983		X		FDS	echavesag@sena.edu.co	3134723266		
5	Abdel H Fajardo R	13689596		X		AGA	afajardo@sena.edu.co	3138545563		
6	Oscar Acevedo	79613987		X		GTH	ojacevedo@sena.edu.co	3008188627		
7	Paola Andrea Marsiglia U	52231176		✓			pamarsiglia@sena.edu.co	3046493012		
8	Yenny Morales O.	79744405		✓		GTH	yhmoralvo@sena.edu.co	3118487617		
9	Daisy Ropero Montañez	60264884		X		AGA	dropero@sena.edu.co	3166221514		
10	Carolina Pinzon	52692447		X		AGA	cpinzonr@SENA.edu.co	3163329723		

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



INSTRUCTOR

Carolina
Pinzon Romero

C.C. 52692447
RH O+

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Admnistrativa