**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, 12 Diciembre del 2023

Señor (a)
**CAROLINA MESA BARRERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5617609**
Cargo del supervisor Profesional G04 Coordinadora de fromación
Dependencia SENA - CATA
Málaga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

**Referencia: No CO1.PCCNTR.5617609** del año 2023

SUSANA GALVIS GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30392870 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Diciembre objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS $1.460.000, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: En un solo pago mensual de acuerdo al plazo de ejecución establecido.

**Plazo:** Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de CONFECCION y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023 |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de maneratrimestral | Realizar la planeación de las actividades de seguimiento a etpa productiva de la ficha asiganda 2711011 Operario Manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior | Evidencias de acuerdo a las actividades ejecutadas, pantallazos de mensajes enviados, atención aprendices y participación en reunión. |
| 2 | Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo | Se realizó la programación del instructor para el mes de Diciembre<br><br>Ficha 2711011. Operario Manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior | Evidencias Soportadas en la plataforma Sofíaplus y anexé pantallazo del correo enviado al encargado de senasofíaplus para el cargue de los eventos.<br><br>Anexé evidencias de acuerdo a actividades realizadas, pantallazo de correo, evidencia fotográficas actualización OneDrive seguimiento etapa prodcutiva mes de Diciembre |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. |
| 4 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales. | Realizar la ejecución del proceso de seguimiento a aprendices de etapa practica de la ficha 2711011 Operario Manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior | Evidencias de bitácoalas, formatos GFPI_023 filigenciados y firmados soportados en el DRIVE de etapa practica de la ficha 2711011.<br><br>Evidencia fotográfica y participación a reuniones. |
| 5 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad. | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. |
| 6 | Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol | Realice el alistamiento de elementos y equipos necesarios para la concertación y bitacora 1<br><br>Diligenciasr formatos de acuerdo a lineamientos descargados de la plataforma compromiso | Evidencias fotografica de reunión en el ambiente 207<br><br>Formatos dilegenciados y cargados en Drive |
| 7 | Realizar seguimientoy/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI. | Realicé la revisión y cargué los formatos de la concertacioón y bitacora 1 de la ficha 2711011. Operario Manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior: | Docuementos cargados en Drive de etapa practica ficha 2711011<br><br>Evidencias fotograficas, de llamadas , de mensajes de whatsApp de atencíon a aprendices |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Realizar la Evaluación de la apropiación de lascompetencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio deevidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 9 | Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio. | Compartir información y formatos actualizados para la concertación y bitacora 1 a la ficha 2711011. Operario Manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior | Docuementos soportados en el drive de la etapa pratica ficha 2711011 |
| 10 | Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación | Realizar la revisión y retroalimentación de las bitácora 1 de los aprendices asignados de la ficha 2711011. Operario Manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior | Bitacoras cargadas en el drive |
| 11 | Reportar y sistematizarsegún plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación | Realice la actualización de la etapa productiva en el Drive 2711011. Operario Manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior . | Actualización del drive de etapa pracica de la ficha 2711011 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren losresultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales quedisponga el centro. | | Evidencia de acta de reunión para la concertación de la ficha 2711011 |
| 12 | Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 13 | Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica. | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 14 | Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 15 | Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | entrega de documentos solicitud de título) | | |
| 16 | Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales. | Realicé programación del intructor | Envié evidencia fotográfica del correo enviado al área encargada. |
| 17 | Articular las acciones de formación conlas estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FP | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 18 | Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionarla conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 19 | *Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa* | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 20 | *Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el* | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *proceso de formación en el área temática objeto del contrato*. | | actividad |
| 21 | *Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.* | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 22 | Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 23 | Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 24 | Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación. | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 25 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad | Realicé el curso de inducción en seguridad y salud en el trabajo. | Envié evidencia fotográfica de la certificación |
| 26 | Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual entro de la plataforma SECOP II,los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y | Documentos cargados de la Cuentas oportunamente en el secop II según planeación.<br><br>Realicé entrega oportuna de los documentos requeridos | Documentos cargados en el secop<br><br>Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pagos realizados en cumplimiento delcontrato de prestación de servicios suscrito | para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestiòn Financiera “GF | del contrato. Cuenta de cobro Nº 001 |
| 27 | 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 certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual | Me encuentro certificada en la Norma de competencia<br>Nivel avanzado<br>Vence 22 Junio de 2025 | Envié evidencia fotográfica de la certificación |
| 28 | Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, según su área | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 29 | Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual. | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 30 | El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |
| 31 | Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar | Realicé entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestiòn Financiera “GF | Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato. Cuenta de cobro Nº 001 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. | | |
| 32 | El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).33. Las demás que sean asignadas, por el supervisor del contrato | Acredite mediante la planilla 4530149483 correspondiente al mes de Noviembre, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral. | Anexé planilla de seguridad social en el documento GF del presente informe |
| 33 | *Las demás que sean asignadas, por el supervisor del contrato* | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad | Para el presente periodo no se requiriere de esta actividad |

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.

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.

| **ITEM** | **No DE LA ORDEN DE VIAJE** | **LUGAR DE DESPLAZAMIENTO** | **FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL** | **FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL** |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

**Susana Galvis García**

**Contratista**

**C.C. No. 30392870**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Carolina Mesa Barrera**

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5617609 de 2023**

**Cargo Profesional G04 Coordinadora de formación.**

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, 12 de Diciembre del 2023

Señor (a)
**CAROLINA MESA BARRERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5617609**
Cargo del supervisor Profesional G04 Coordinadora de fromación
Dependencia SENA - CATA
Málaga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

**Referencia: No CO1.PCCNTR.5617609** del año 2023

SUSANA GALVIS GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30392870 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Diciembre objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** *Se fija como valor total para el contrato la suma de UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS* $1.460.000*, Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: En un solo pago mensual de acuerdo al plazo de ejecución establecido.*

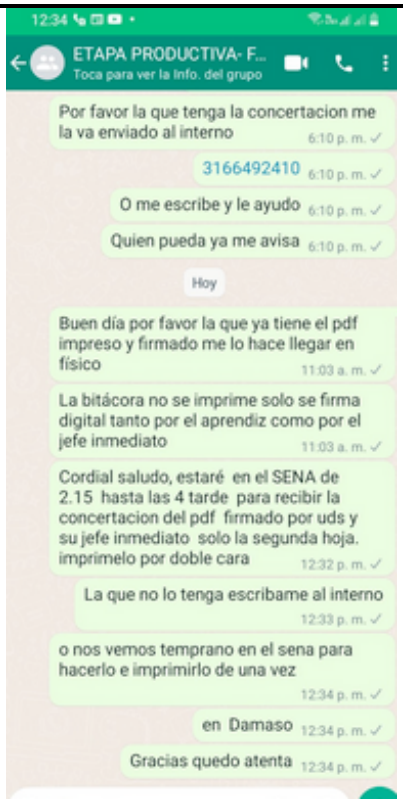
**Plazo:** Será hasta el 15 de Diciembre de 2023.

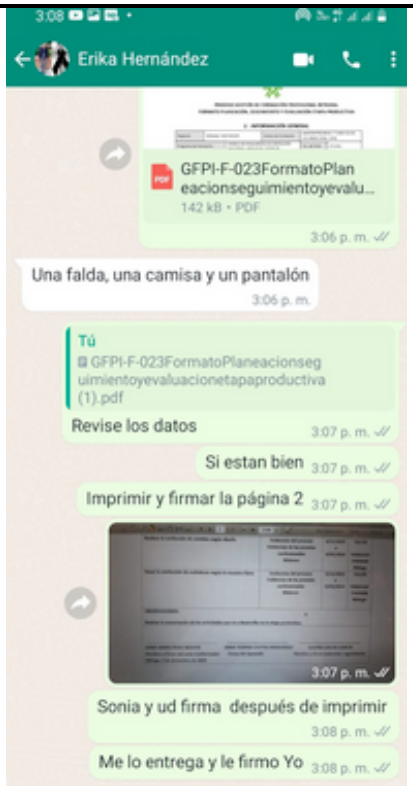
| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en el área temática de CONFECCION y demás de su competencia, Programa Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2023 |

Evidencias en (12) Folios

**EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE**

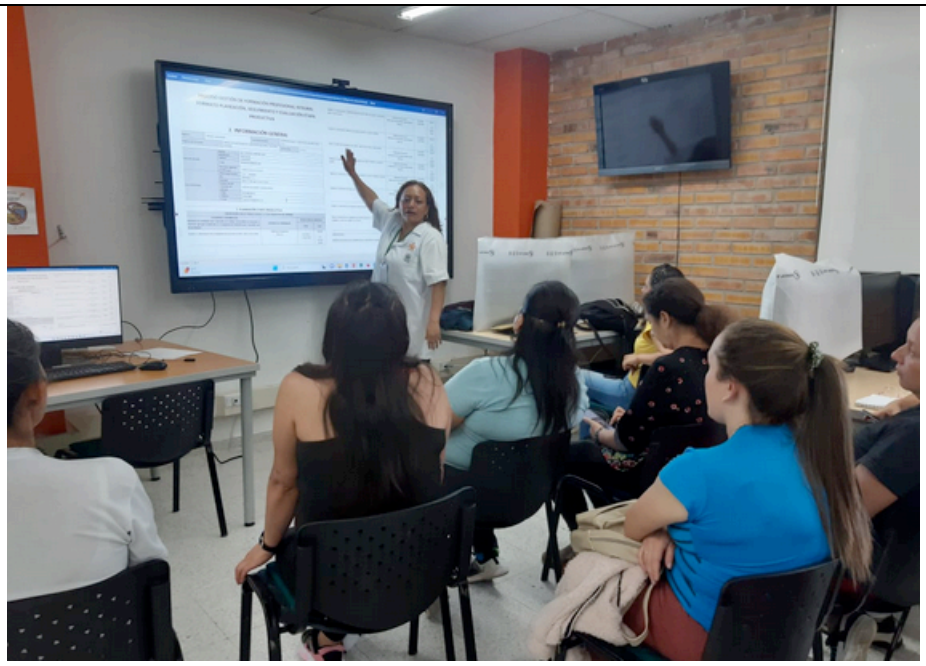
**Obligación 1: Evidencias de actividades ejecutadas**




+57 314 3251738
~ Herika Hernández
No es un contacto • 1 grupo en común
Herramientas de seguridad
Bloquear
Añadir contacto
Buenas tardes soy Erika 2:18 p. m.
Para preguntar hasta cuando hay plazo para entregar la concertacion 2:18 p. m.
Llamada
Sin respuesta 2:21 p. m.
Buenas tardes 2:22 p. m.
Llamada
2 min 2:22 p. m.
1 mensaje no leído
GFPI-F-023FormatoPlaneacionseguimientoyevalu...
1 página • 60 kB • DOCX
2:27 p. m.


5:35
claudia Medina
Hoy
claudia Medina es un contacto.
Claudia Medina etapa productiva.docx
38 kB • DOCX
3:16 p. m.
Buenas tardes 3:29 p. m.
Ya le reviso y me comunico 3:29 p. m.
Buenas profe gracias 3:31 p. m.
Claudia Medina etapa produ...
55 kB • DOCX
5:27 p. m.
Claudia Medina etapa productiva.pdf
137 kB • PDF
5:27 p. m.
favor revisar datos si estan bien imprimir el pdf todo y firmar solo la segunda hoja 5:28 p. m.
gracias 5:28 p. m.
que desarrolla para esta 1 bitácora 5:28 p. m.



**Obligación 2: Correo enviado al area encargada**

SG Susana Galvis García
Para: Yeison Ferney Zambrano Galeano
Jue 7/12/2023 11:48 AM

Cordial saludo

De manera atenta y formal envio
Solicitud de eventos

80 horas
Ficha 2711011
Etapa practica

Quedo al pendiente

Muchas gracias

***Cordialmente,***

***SUSANA GALVIS GARCÍA.***
*Instructora G07.*
*Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes- Regional Santander*
*Carrera 11 Nro. 13-13, Málaga - Santander, Colombia*
*Tel.: +57 (7) 6607425- 6607592*
*susanagg@misena.edu.co,*
*Facebook: SENA Comunica Twitter:@SENAComunica*
*SENA, Más Trabajo*
*ortal web SENA*
*Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario Proteger el medio*

**Obligación 7: Reunión en el ambiente 207**





**Obligación 11: Acta reunión en el ambiente 207**

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 4 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Socializar los lineamientos de la etapa productiva y diligenciar los formatos correspondientes para iniciar la etapa productiva del programa de formación Operario manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior. De la ficha 2711011.

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Alejandrino Barrera | 28'324.669 | | | Aprendiz | SENA/CATA | nahem.21951282@gmail.com | 3132656274 | N.D | Alejandrino Barrera Gonzalez |
| 2 | Claudia Medina | 63.393.844 | | | Aprendiz | SENA/CATA | clatimeja2a@gmail.com | 3142536083 | N.D | |
| 3 | Danny Delgado | 1094949043 | | | Aprendiz | Sena/CATA | [illegible] | 3223185938 | N.D | |
| 4 | Ana Padilla | 63396719 | | | Aprendiz | Sena/cata | anapadilla.208@hotmail.com | 3138933945 | N.D | |
| 5 | Patricia Toledo L. | 63393431 | | | Aprendiz | SENA CATA | rosapatricia.toledo@bajmail.com | 7125367514 | N.D | |
| 6 | Alix Bernal | 63398543 | | | Aprendiz | Sena Cata | mami1405-1906@hotmail.com | 3108753656 | N.D | Alix Bernal |
| 7 | Erika Castro | 7096956797 | | | Aprendiz | Sena Cata | herika073@gmail.com | 3143251738 | N.D | Erika Castro |
| 8 | Luz otalora | 52322630 | | | Aprendiz | SENA/CATA | luznyota2020@gmail.com | 3115663340 | N.D | |
| 9 | Ukey Jasmin Toro | 1048730327 | | | Aprendiz | SENA/CATA | 1048730327jasmin@gmail.com | 3124037793 | N.D | U. Jasmin Toro |
| 10 | Floralba Navarro | 65396110 | | | Aprendiz | Sena/Cata | floralbanavarro1829@gmail.com | 3144877794 | N.D | Floralba Navarro |

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 4 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Socializar los lineamientos de la etapa productiva y diligenciar los formatos correspondientes para iniciar la etapa productiva del programa de formación Operario manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior. De la ficha 2711011.

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | Susana Gallis Garcia | 30392870 | | X | | SENA/CIMA | Sgallisg@sena.edu.co | 3176823449 | N.R. | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| ACTA No.1 | | |
|---|---|---|
| NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socializar los lineamientos de la etapa productiva y diligenciar los formatos correspondientes para iniciar la etapa productiva | | |
| CIUDAD Y FECHA: Málaga, 4 de Diciembre de 2023 | HORA INICIO: 4:00 pm | HORA FIN: 6:00pm |
| LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de videoconferencias | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES | |

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1.Saludo de Bienvenida

2.Presentación de lineamientos de la etapa productiva y explicación de los formatos a diligenciar.

3. Diligenciar los formatos F023 de concertación y explicar el formato 147 bitácoras para iniciar la etapa productiva.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar los lineamientos de la etapa productiva y diligenciar los formatos correspondientes para iniciar la etapa productiva del programa de formación "Operario manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior". De la ficha 2711011.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo de Bienvenida
   Se saluda y da la bienvenida a las aprendices del programa de formación "Operario manejo de maquinaria de confección industrial para ropa exterior". De la ficha 2711011.
2. Presentación de lineamientos de la etapa productiva y explicación de los formatos a diligenciar.

Se realiza la socialización de los lineamientos de la etapa productiva por medio de un conversatorio y presentación de los formatos diligenciados.
Se explican los formatos a diligenciar en el desarrollo de la etapa productiva. (formato GFPI-F-023 Formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva (concertación de actividades a desarrollar en la etapa productiva) y explicación del formato GFPI-F-147 formato Bitácora seguimiento etapa productiva) y documentos requeridos para solicitar el titulo.

Se despejan las dudas por parte de las aprendices a iniciar la etapa productiva

3. Diligenciar los formatos para iniciar la etapa productiva.

   Se explica y diligencian los formatos para iniciar la etapa productiva:
   3.1 Formato GFPI-F-023 Concertación
   3.2 Formato GFPI-F-147 Bitácora
   3.3 Cronograma Ejecución Seguimiento Evaluación Etapa productiva

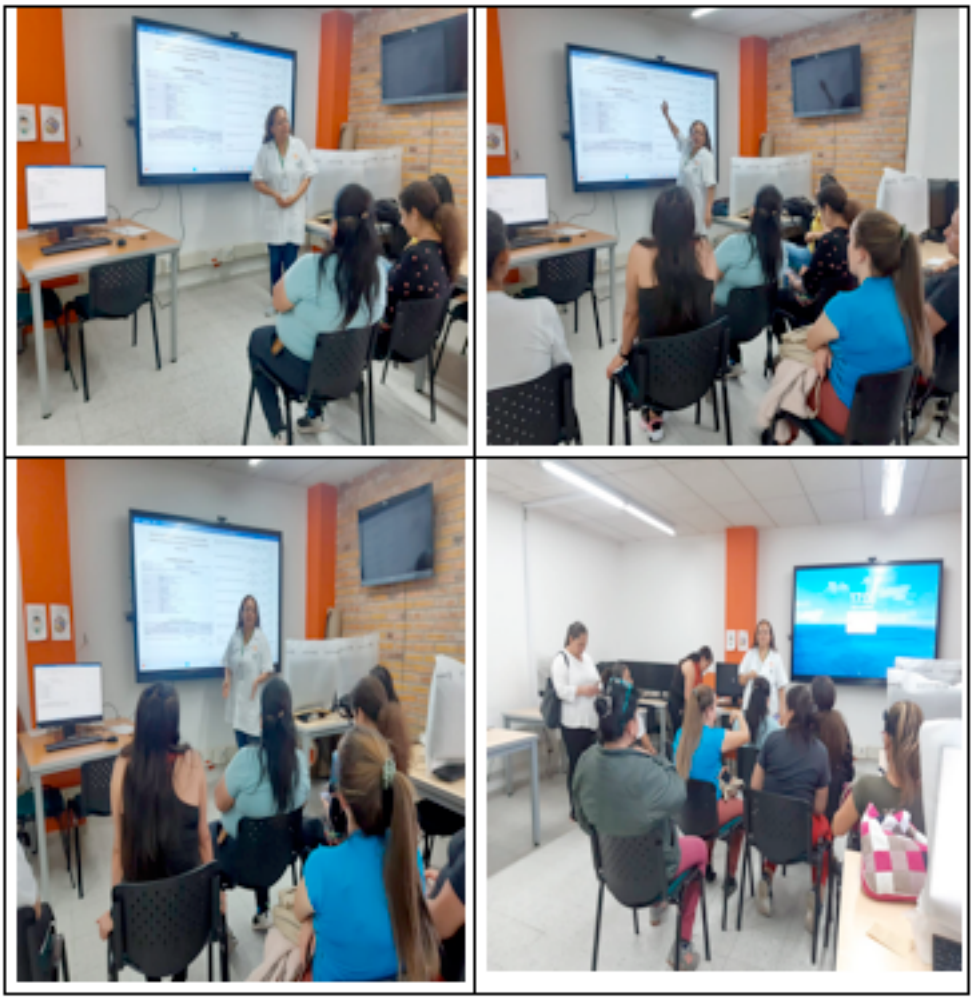
| CONCLUSIONES |
| --- |
| **Se dio a conocer los lineamientos del desarrollo de la etapa productiva a las aprendices**<br>**Se explicaron los formatos a diligenciar en el desarrollo de la etapa productiva** |

| COMPROMISOS | | |
| --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
| Entregar formatos diligenciados Formato GFPI-F-023 Concertación<br>GFPI-F-147 Bitácora | Instructor-Aprendiz | 4/12/2023 |
| GFPI-F-147 Bitácora_1 | Aprendiz | 15/12/2023 |
| Entregar las 6 bitácoras en los tiempos establecidos. | Aprendiz | 4/12/2023 a 4/03/2024 |

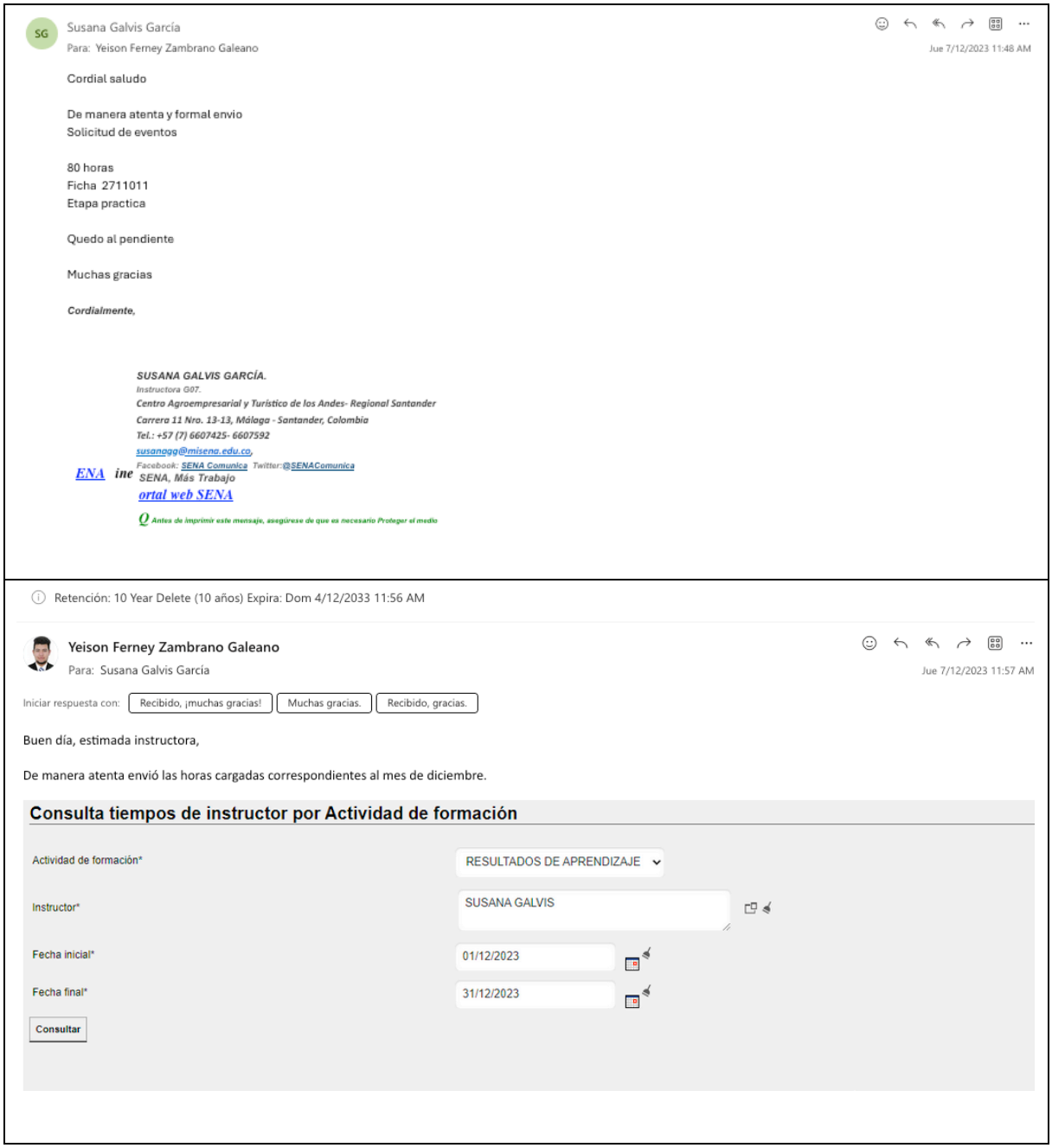
**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. Evidencias fotográficas.

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS LINEAMIENTOS ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2711011



## Obligación 16: Correo enviado al área encargada



SG Susana Galvis García
Para: Yeison Ferney Zambrano Galeano
Jue 7/12/2023 11:48 AM

Cordial saludo

De manera atenta y formal envio
Solicitud de eventos

80 horas
Ficha 2711011
Etapa practica

Quedo al pendiente

Muchas gracias

*Cordialmente,*

*SUSANA GALVIS GARCÍA.*
*Instructora G07.*
*Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes- Regional Santander*
*Carrera 11 Nro. 13-13, Málaga - Santander, Colombia*
*Tel.: +57 (7) 6607425- 6607592*
*susanagg@misena.edu.co,*
*Facebook: SENA Comunica Twitter:@SENAComunica*
*SENA, Más Trabajo*
*ortal web SENA*
*Antes de imprimir este mensaje, asegúrese de que es necesario Proteger el medio*

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 4/12/2033 11:56 AM

Yeison Ferney Zambrano Galeano
Para: Susana Galvis García
Jue 7/12/2023 11:57 AM

Iniciar respuesta con: Recibido, ¡muchas gracias! | Muchas gracias. | Recibido, gracias.

Buen día, estimada instructora,

De manera atenta envió las horas cargadas correspondientes al mes de diciembre.

**Consulta tiempos de instructor por Actividad de formación**

| | |
|---|---|
| Actividad de formación* | RESULTADOS DE APRENDIZAJE |
| Instructor* | SUSANA GALVIS |
| Fecha inicial* | 01/12/2023 |
| Fecha final* | 31/12/2023 |

Consultar

**Obligación 25: Certificación inducción en seguridad y salud en el trabajo**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SUSANA GALVIS GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30392870 realizó el día 11/12/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SUSANA GALVIS GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30392870 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

**Obligación 27: Certificación de la norma de competencia**



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

# El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

*En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015*
*otorga*
*Certificado de Competencia Laboral a*

**SUSANA GALVIS GARCIA**

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 30392870

Quien demostró su Competencia Laboral en la
*Norma*

**Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO**

*Código: 240201056 - Versión: 1*

*En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los veintidos (22) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)*

Firmado Digitalmente por

495255 - 22/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 22 de Junio de 2025

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056CC30392870C.

Cordialmente,

**Susana Galvis García**

**Contratista**

**C.C. No. 30392870**

Recibí a satisfacción:

Firma

**Carolina Mesa Barrera**

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5617609 de 2023**

**Cargo Profesional G04 Coordinadora de formación.**

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA) | NOMBRES |
|---|---|---|
| Galvis | Garcia | Susana |

| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | SEXO | NACIONALIDAD | PAÍS |
|---|---|---|---|
| C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 30392870 | F (X) M ( ) | COL. (X) EXTRANJERO ( ) | COLOMBIA |

LIBRETA MILITAR
PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

**FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO**

FECHA DIA 25 MES 03 AÑO 1977

PAÍS COLOMBIA

DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO MÁLAGA

**DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA**

CALLE 15 N 4 33 Union

PAÍS COLOMBIA DEPTO SANTANDER

MUNICIPIO MÁLAGA

TELÉFONO 3176823449 EMAIL susanagg@misena.edu.co

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

***EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA***

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO ( LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA )

| EDUCACIÓN BÁSICA | | | | | | | | | | | TÍTULO OBTENIDO | BASICA SECUNDARIA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PRIMARIA | | | | | SECUNDARIA | | | | MEDIA | | FECHA DE GRADO | | | |
| 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° | 9° | 10° | 11° | MES | 12 | AÑO | 1994 |
| | | | | | | | | | | X | | | | |

***EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)***

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

**TC** (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

**ES** (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

| MODALIDAD ACADÉMICA | No. SEMESTRES APROBADOS | GRADUADO | | NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO | TERMINACIÓN | | No. DE TARJETA PROFESIONAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | SI | NO | | MES | AÑO | |
| PREGRADO | 8 | X | | LICENCIATURA EN INGLES | 07 | 2022 | |
| PREGRADO | 4 | X | | TECNOLOGIA EN DISEÑO PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA | 03 | 2014 | |

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

| IDIOMA | LO HABLA | | | LO LEE | | | LO ESCRIBE | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | R | B | MB | R | B | MB | R | B | MB |
| ESPAÑOL | | | X | | | X | | | X |
| INGLÉS | | X | | | X | | | X | |
| INGLÉS | | X | | | X | | | X | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607592 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 14 | *Mes* | 02 | *Año* 2022 | *Día* | 13 | *Mes* | 10 | *Año* | 2022 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA CONFECCION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 - 13-13 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>ANTIOQUIA | *MUNICIPIO*<br>ITAGÜÍ | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5461500 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 09 | *Año* 2021 | *Día* | 22 | *Mes* | 12 | *Año* | 2021 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 63 58 B 03 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>HUILA | *MUNICIPIO*<br>NEIVA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>88757040 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 11 | *Año* 2020 | *Día* | 11 | *Mes* | 12 | *Año* | 2020 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 5 16 16 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607425 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2018 | *Día* | 01 | *Mes* | 07 | *Año* | 2019 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 13 13 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607425 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 02 | *Año* 2017 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2017 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 13 13 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

## Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607425 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 02 | *Mes* | 02 | *Año* 2016 | *Día* | 01 | *Mes* | 12 | *Año* | 2016 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 13 13 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* 2015 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2015 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 13 13 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607592 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 09 | *Mes* | 09 | *Año* 2014 | *Día* | 28 | *Mes* | 11 | *Año* | 2014 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 13 13 | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MATHI´S FHASION | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>PERU | | | | | |
| *DEPARTAMENTO* | *MUNICIPIO* | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5353411 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 03 | *Año* 2011 | *Día* | 12 | *Mes* | 06 | *Año* | 2011 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>DISEÑO Y CONTROL DE CALIDAD | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>Jr Santa Lucrecia N° 150- San Martín de Porres - L | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607592 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 20 | *Mes* | 10 | *Año* 2010 | *Día* | 08 | *Mes* | 12 | *Año* | 2010 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CIRCULAR 11 13 13 | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607592 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* 2010 | *Día* | 24 | *Mes* | 06 | *Año* | 2010 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 13 13 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607592 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 09 | *Año* 2009 | *Día* | 30 | *Mes* | 11 | *Año* | 2009 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>INSTRUCTOR | *DEPENDENCIA*<br>CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 11 13 13 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CASA DE MODAS CAROLINA GALVIS | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>76474883 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 06 | *Año* 2009 | *Día* | 21 | *Mes* | 08 | *Año* | 2009 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ASISTENTE DE DISEÑO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DISEÑO Y CONFECCION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 38 N °51 08 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CASA DE MODAS CAROLINA GALVIS | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>76474883 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 05 | *Año* 2009 | *Día* | 31 | *Mes* | 05 | *Año* | 2009 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR DE DISEÑO | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE DISEÑO Y CONFECCION | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 38 N °51 08 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CONFECCIONES CHICAS | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>76458613 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 18 | *Mes* | 09 | *Año* 2008 | *Día* | 17 | *Mes* | 12 | *Año* | 2008 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PATRONISTA Y CORTADORA | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 31 N ° 32 -41 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>INTERPLACE SM | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>3143200574 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 03 | *Mes* | 02 | *Año* | 2005 | *Día* | 08 | *Mes* | 02 | *Año* | 2007 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ADMINISTRADOR | *DEPENDENCIA*<br>SISTEMAS | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 11 N ° 27 -29 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CREACIONES MARISET | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>5345437 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 15 | *Mes* | 06 | *Año* | 2005 | *Día* | 15 | *Mes* | 11 | *Año* | 2005 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>ESCALADORA Y PATRONISTA | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 35 N ° 27 -47 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>CREACIONES MARISET | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6345437 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 01 | *Mes* | 03 | *Año* | 2005 | *Día* | 14 | *Mes* | 06 | *Año* | 2005 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PATRONAJE | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 35 º 27 -47 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>NUBIAN BY NUBIA LOZADA | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6433264 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 05 | *Mes* | 01 | *Año* | 2005 | *Día* | 20 | *Mes* | 03 | *Año* | 2005 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>PATRONISTA, ESCALADORA | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 35 N ° 48 -125 | | | | | | |
| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>MODAS INFANTILES LENYS | | | *PÚBLICA* | | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>BUCARAMANGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS* | *FECHA DE INGRESO* | | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | |
| | *Día* | 13 | *Mes* | 07 | *Año* | 2000 | *Día* | 12 | *Mes* | 10 | *Año* | 2000 |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>MANEJO DE MAQUINAS ESPECIALES | *DEPENDENCIA*<br>AREA DE CONFECCIONES | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CALLE 105 ° 7 -29 | | | | | | |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

| EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *EMPRESA O ENTIDAD*<br>LABORATOIOS GEMA | | | *PÚBLICA* | *PRIVADA*<br>X | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>CALDAS | *MUNICIPIO*<br>MANIZALES | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>8752934 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día* | 10 | *Mes* | 10 | *Año* 1998 | *Día* | 10 | *Mes* | 06 | *Año* | 1999 | |
| *CARGO O CONTRATO ACTUAL*<br>AUXILIAR DE OFICINA | *DEPENDENCIA*<br>OFICINA | | | | | *DIRECCIÓN*<br>PQ TZA 4 BDG 2 | | | | | | |

## 4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

| *EXPERIENCIAS DEL DOCENTE* | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *INSTITUCIÓN EDUCATIVA*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607592 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día:* | 02 | *Mes:* | 03 | *Año:* 2023 | *Día:* | 27 | *Mes:* | 11 | *Año:* | 2023 | |
| *AREA DE CONOCIMIENTO*<br>BELLAS ARTES | *NIVEL EDUCATIVO*<br>PREGRADO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 1 1313 | | | | | | |

| *EXPERIENCIAS DEL DOCENTE* | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *INSTITUCIÓN EDUCATIVA*<br>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE | | | *PÚBLICA*<br>X | *PRIVADA* | *PAÍS*<br>COLOMBIA | | | | | | | |
| *DEPARTAMENTO*<br>SANTANDER | *MUNICIPIO*<br>MÁLAGA | | | | | *CORREO ELECTRÓNICO* | | | | | | |
| *TELÉFONOS*<br>6607592 | *FECHA DE INGRESO* | | | | | *FECHA DE RETIRO* | | | | | | |
| | *Día:* | 14 | *Mes:* | 02 | *Año:* 2022 | *Día:* | 13 | *Mes:* | 10 | *Año:* | 2022 | |
| *AREA DE CONOCIMIENTO*<br>BELLAS ARTES | *NIVEL EDUCATIVO*<br>PREGRADO | | | | | *DIRECCIÓN*<br>CARRERA 1 1 1313 | | | | | | |

## 5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

| OCUPACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA | |
|---|---|---|
| | AÑOS | MESES |
| SERVIDOR PÚBLICO | 7 | 4 |
| EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO | 4 | 7 |
| TRABAJADOR INDEPENDIENTE | 0 | 0 |
| **TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA** | 11 | 11 |

FORMATO ÚNICO

# HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

## 6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

*Ciudad y fecha de diligenciamiento* Málaga, 1 de Diciembre de 2023

*FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA*

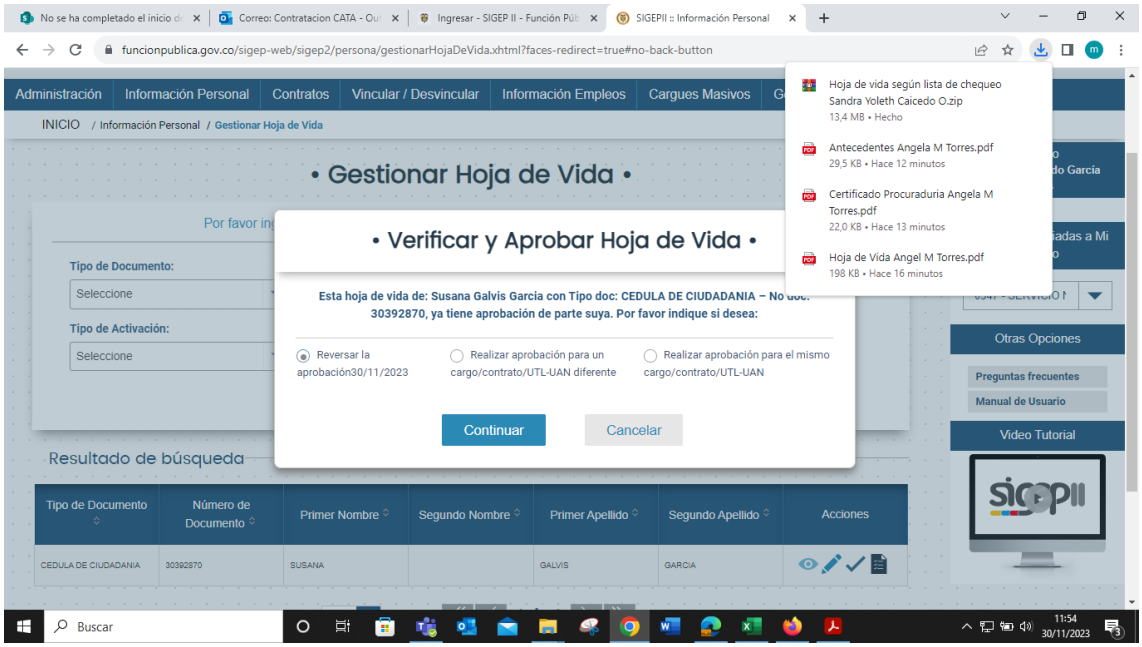
## 7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Málaga, 30 de noviembre de 2023

*Ciudad y fecha*

*NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS*


funcionpublica.gov.co/sigep-web/sigep2/persona/gestionarHojaDeVida.xhtml?faces-redirect=true#no-back-button
Hoja de vida según lista de chequeo Sandra Yoleth Caicedo O.zip
13,4 MB • Hecho
Antecedentes Angela M Torres.pdf
29,5 KB • Hace 12 minutos
Certificado Procuraduria Angela M Torres.pdf
22,0 KB • Hace 13 minutos
Hoja de Vida Angel M Torres.pdf
198 KB • Hace 16 minutos
Administración
Información Personal
Contratos
Vincular / Desvincular
Información Empleos
Cargues Masivos
INICIO / Información Personal / Gestionar Hoja de Vida
• Gestionar Hoja de Vida •
• Verificar y Aprobar Hoja de Vida •
Esta hoja de vida de: Susana Galvis Garcia con Tipo doc: CEDULA DE CIUDADANIA – No doc: 30392870, ya tiene aprobación de parte suya. Por favor indique si desea:
Reversar la aprobación30/11/2023
Realizar aprobación para un cargo/contrato/UTL-UAN diferente
Realizar aprobación para el mismo cargo/contrato/UTL-UAN
Continuar
Cancelar
Tipo de Documento:
Seleccione
Tipo de Activación:
Seleccione
Resultado de búsqueda
Tipo de Documento
Número de Documento
Primer Nombre
Segundo Nombre
Primer Apellido
Segundo Apellido
Acciones
CEDULA DE CIUDADANIA
30392870
SUSANA
GALVIS
GARCIA
Otras Opciones
Preguntas frecuentes
Manual de Usuario
Video Tutorial
Buscar
11:54
30/11/2023

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

TIC

# MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

## CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 30392870 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 12/12/2023 09:56 PM

Código Verificación: **18U765QCKR**

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

# SUSANA GALVIS GARCÍA

C.C 30.392.870

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 12 de diciembre 2023

**Aura Isabel Mora**

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761200798000

## Hace constar:

Que el Sr(a) SUSANA GALVIS GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30392870 realizó el día 11/12/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

---

## Compromiso SST:

Yo SUSANA GALVIS GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30392870 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) SUSANA GALVIS GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 30392870 el día 11/12/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

# SUSANA GALVIS GARCÍA

C.C 30.392.870

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 12 de diciembre 2023

Leonardo Molina Henao

**Director de Gestión y Desempeño Institucional**

Código: 76123332206

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno