PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de diciembre de 2023

Señor
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.5192006
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5192006 del año 2023

Erika Jazmín Vaca Colmenares, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.023.916.921, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), 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: Copiar el texto de la minuta del contrato. El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.488.053) M/cte., 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) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Dos Millones Ochocientos Veinte Mil Trescientos Siete pesos

($2.820.307) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos (2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el (19) de (diciembre) de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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 específicas 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, en las fases o competencias establecidas y programadas.	Se realizó la formación correspondiente a las fichas 2772112 y 2772777. Por otro lado, se inició el proceso de formación para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 en la competencia Seleccionar Candidatos.	Portafolio del instructor: - Registro de asistencia fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Registro de inasistencias Sena Sofía fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Diseño documentos cierre trimestre fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777

2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se desarrolló formación en donde se ejecutaron actividades de formación que apoyan el desarrollo del proyecto formativo para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 del técnico en recursos humanos, los cuales trabajan en las empresas didácticas SDIP. PEVAC y AGH.	Portafolio del instructor: Registro de asistencia fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Registro de inasistencias Sena Sofía fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - - Diseño documentos cierre trimestre fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de. las fases o competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se actualizaron los documentos de cierre entre ellos actas de trazabilidad correspondientes al programa Técnico en Recursos Humanos, para orientar la formación en las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728.	Portafolio del instructor: - Diseño documentos cierre trimestre fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777
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.	Se desarrollaron todas las actividades vinculadas a la ejecución de la formación de las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 del programa Técnico en Recursos Humanos.	Portafolio del instructor: Registro de asistencia fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Registro de inasistencias Sena Sofía fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Diseño documentos cierre trimestre fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777

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.	No aplica	
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.	Se diseñaron todos los documentos de seguimiento para el desarrollo de la formación en el cuarto trimestre del año correspondiente a la competencia Seleccionar Candidatos para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 del programa Técnico en Recursos Humanos.	Portafolio del instructor: - Diseño documentos cierre trimestre fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se desarrolló el proceso de formación para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 en la competencia Seleccionar Candidatos del programa Técnico en Recursos Humanos de acuerdo con los estándares establecidos.	Portafolio del instructor: Registro de asistencia fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Registro de inasistencias Sena Sofía fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - - Diseño documentos cierre trimestre fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777
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 aprobada por la Institución.	Se desarrollaron pausas activas en la ejecución de la formación y en ella también se incorporaron las recomendaciones de bioseguridad del Centro de Gestión Administrativa.	Pausas activas ejecutadas

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.	Se desarrolló el proceso de formación para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 en la competencia Seleccionar Candidatos del programa Técnico en Recursos Humanos.	Portafolio del instructor: Registro de asistencia fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Registro de inasistencias Sena Sofía fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - - Diseño documentos cierre trimestre fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se desarrollaron actividades vinculadas con el proceso de formación para las fichas 2772112, 2772777,2712725 y 2712728 en la competencia Seleccionar Candidatos del programa Técnico en Recursos Humanos.	Portafolio del instructor: Registro de asistencia fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Registro de inasistencias Sena Sofía fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777 - Diseño documentos cierre trimestre fichas 2712724, 2712725, 2712728 y 2772777
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se utilizaron diferentes canales de comunicación para dar respuesta a las necesidades del Centro de Gestión Administrativa en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Portafolio del Instructor Evidencias de Correos Gestionados

12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Como instructora utilizo un protocolo de presentación adecuado para los requerimientos de ejecución contractual.	Presentación Instructora Erika Vaca

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	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 ala 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. 1058628377 de la planilla, operador (PAGO SIMPLE) y periodo (Noviembre de2023). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

Erika Jazmín Vaca Colmenares

Contratista

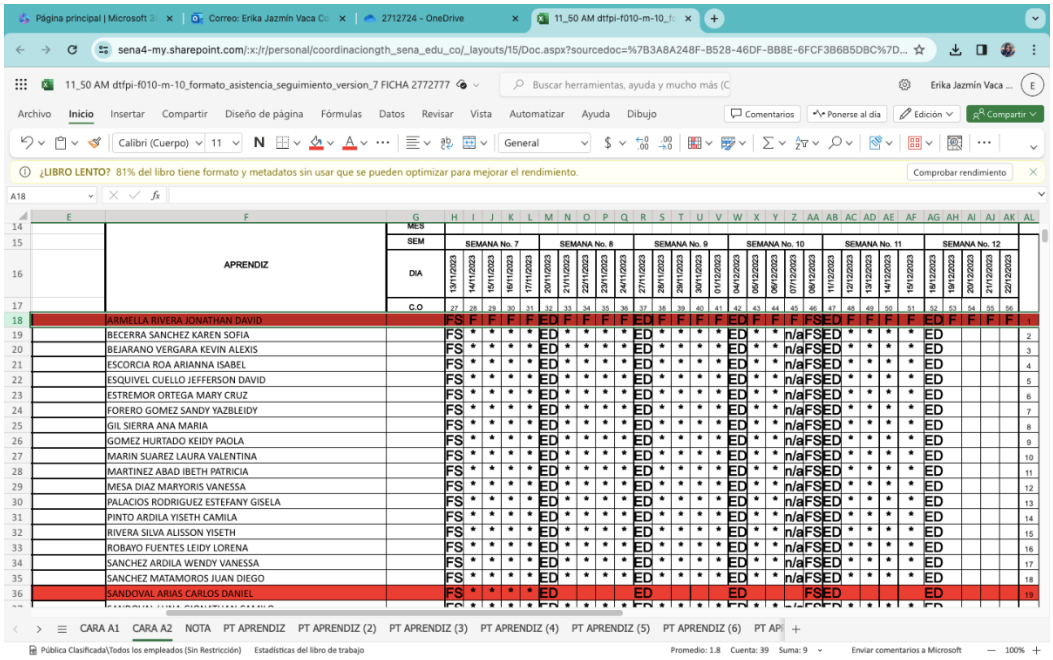
C.C. No. 1.023.916.921

Recibí a satisfacción:

Firma
SAMIR ARTURO BRAVO CHADID
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5192006 de 2023
Cargo Coordinador Académico
De Gestión del Talento Humano

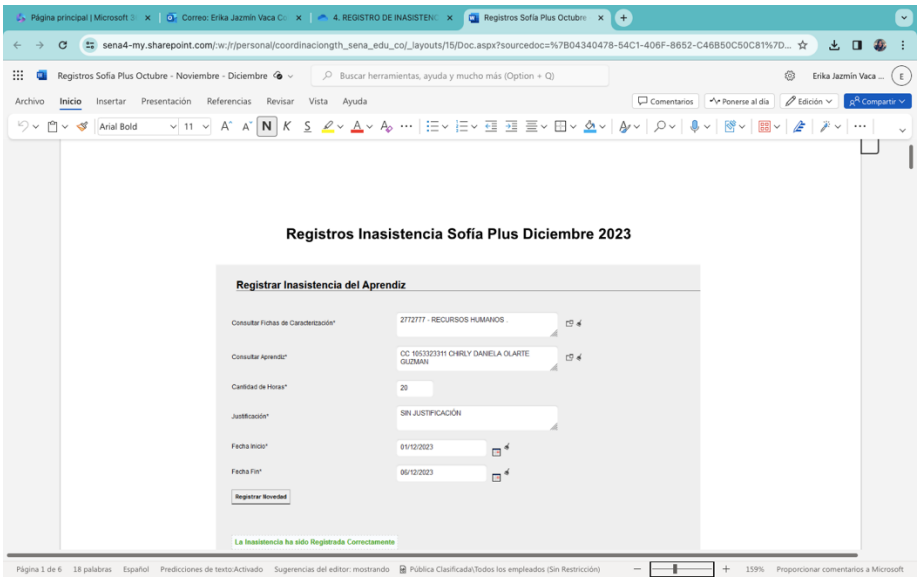
EVIDENCIAS INFORME DE GESTIÓN DICIEMBRE

Obligación Específica 1.

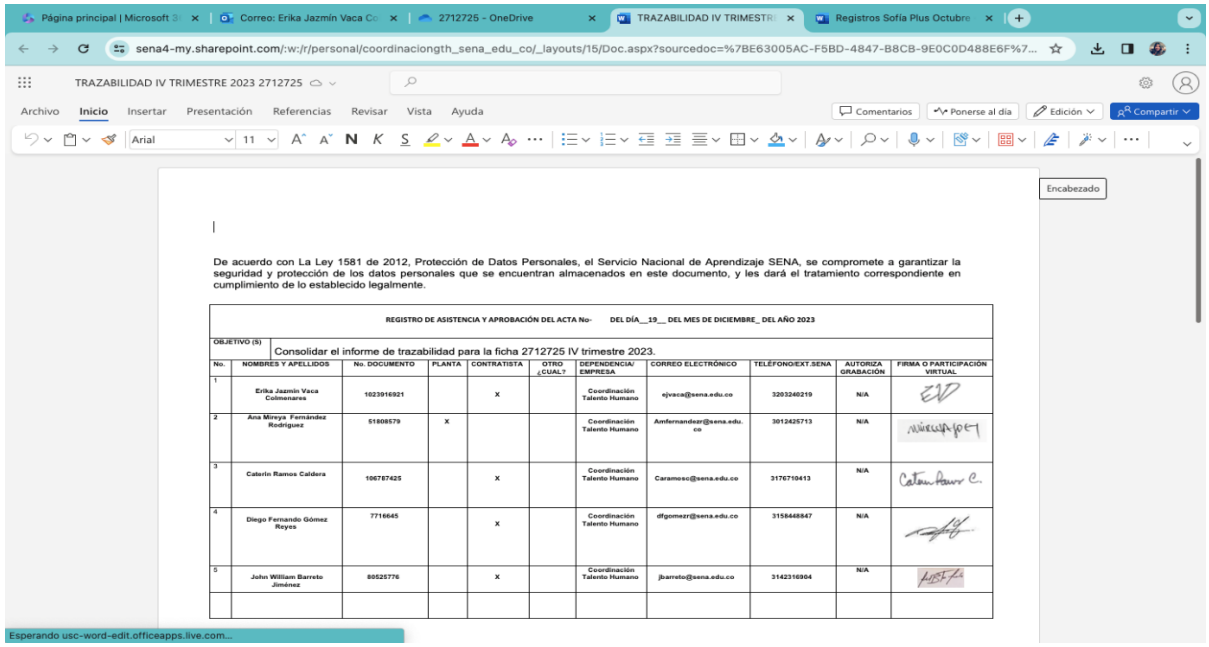


	APRENDIZ	SEMANA No. 7	SEMANA No. 8	SEMANA No. 9	SEMANA No. 10	SEMANA No. 11	SEMANA No. 12
18	ARMELLA RIVERA JONATHAN DAVID	FS F F F ED F F F F ED F F F F ED F F F F ED F F F F ED F F F F ED F F F F					
19	BECERRA SANCHEZ KAREN SOFIA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
20	BEJARANO VERGARA KEVIN ALEXIS	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
21	ESCORCIA ROA ARIANNA ISABEL	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
22	ESQUIVEL CUELLO JEFFERSON DAVID	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
23	ESTREMOR ORTEGA MARY CRUZ	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
24	FORERO GOMEZ SANDY YAZBLEIDY	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
25	GIL SIERRA ANA MARIA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
26	GOMEZ HURTADO KEIDY PAOLA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
27	MARIN SUAREZ LAURA VALENTINA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
28	MARTINEZ ABAD IBETH PATRICIA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
29	MESA DIAZ MARYORIS VANESSA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
30	PALACIOS RODRIGUEZ ESTEFANY GISELA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
31	PINTO ARDILA YISETH CAMILA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
32	RIVERA SILVA ALISSON YISETH	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
33	ROBAYO FUENTES LEIDY LORENA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
34	SANCHEZ ARDILA WENDY VANESSA	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
35	SANCHEZ MATAMOROS JUAN DIEGO	FS * * * * ED * * * * ED * * * * ED * * * * n/a FS ED * * * * ED					
36	SANDOVAL ARIAS CARLOS DANIEL	FS * * * * ED		ED		ED		FS ED			ED

Obligación Específica 2.



Obligación Específica 3.



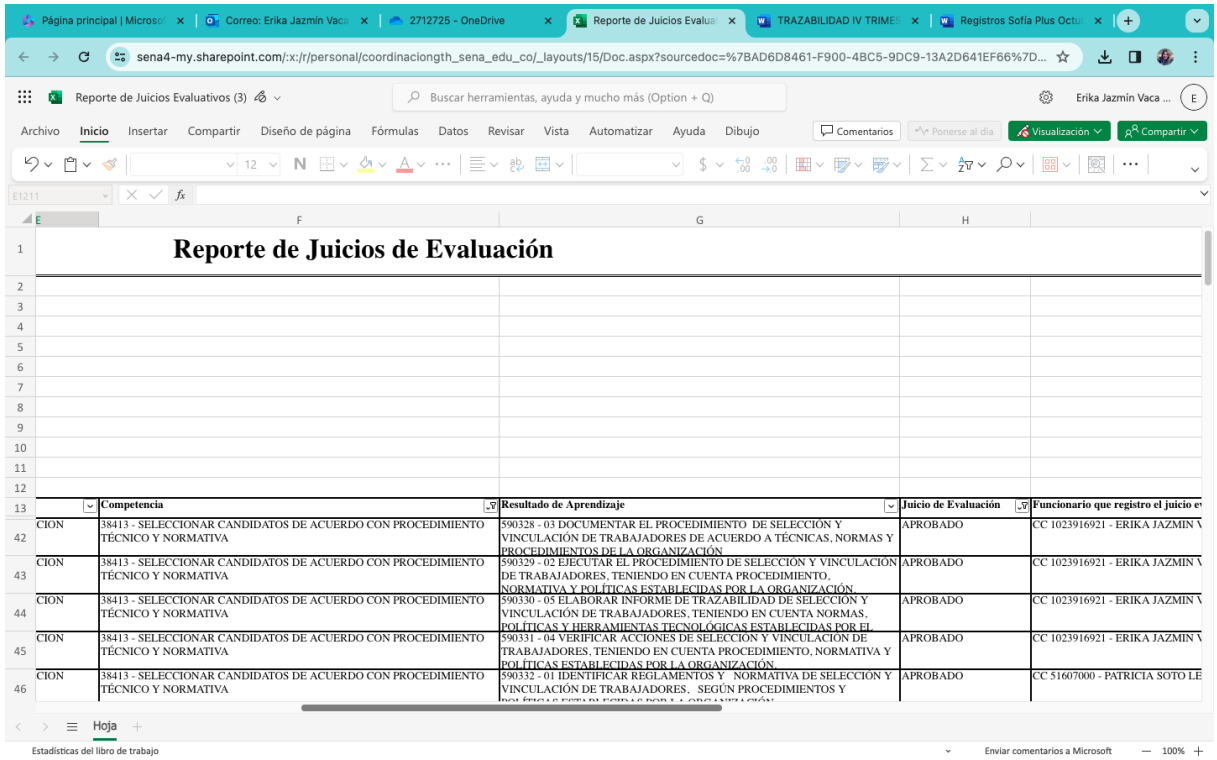
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA__19__ DEL MES DE DICIEMBRE_ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Consolidar el informe de trazabilidad para la ficha 2712725 IV trimestre 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Erika Jazmín Vaca Colmenares	1023916921		x		Coordinación Talento Humano	ejvaca@sena.edu.co	3203240219	N/A	
2	Ana Mireya Fernández Rodríguez	51808579	x			Coordinación Talento Humano	Amfernandezr@sena.edu.co	3012425713	N/A	
3	Caterin Ramos Caldera	106787425		x		Coordinación Talento Humano	Caramosc@sena.edu.co	3176710413	N/A	
4	Diego Fernando Gómez Reyes	7716645		x		Coordinación Talento Humano	dfgomezr@sena.edu.co	3158448847	N/A	
5	John William Barreto Jiménez	80525776		x		Coordinación Talento Humano	jbarreto@sena.edu.co	3142316904	N/A	

Obligación Específica 4.

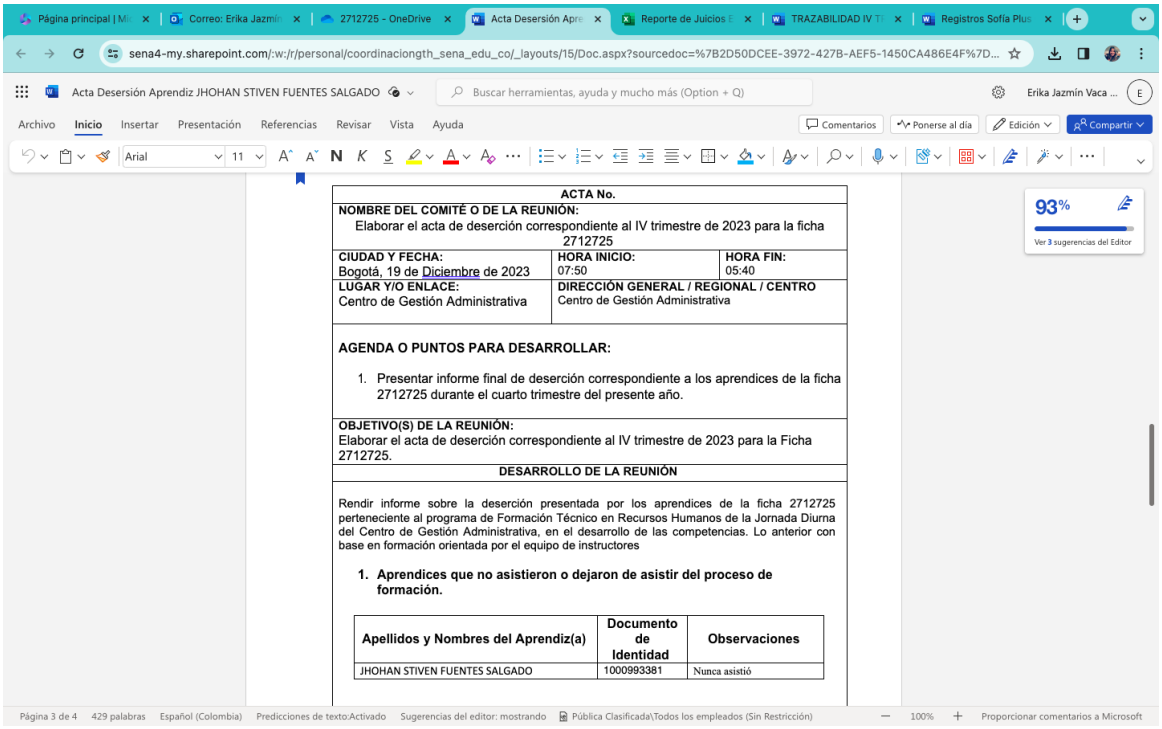


Reporte de Juicios de Evaluación

	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio ev
42	CION 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	590328 - 03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 1023916921 - ERIKA JAZMIN V
43	CION 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	590329 - 02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 1023916921 - ERIKA JAZMIN V
44	CION 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	590330 - 05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL	APROBADO	CC 1023916921 - ERIKA JAZMIN V
45	CION 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	590331 - 04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 1023916921 - ERIKA JAZMIN V
46	CION 38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA	590332 - 01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y	APROBADO	CC 51607000 - PATRICIA SOTO LE

Obligación Específica 5. (No APLICA)

Obligación Específica 6.



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Elaborar el acta de deserción correspondiente al IV trimestre de 2023 para la ficha 2712725		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 19 de Diciembre de 2023	**HORA INICIO:** 07:50	**HORA FIN:** 05:40
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar informe final de deserción correspondiente a los aprendices de la ficha 2712725 durante el cuarto trimestre del presente año.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Elaborar el acta de deserción correspondiente al IV trimestre de 2023 para la Ficha 2712725.

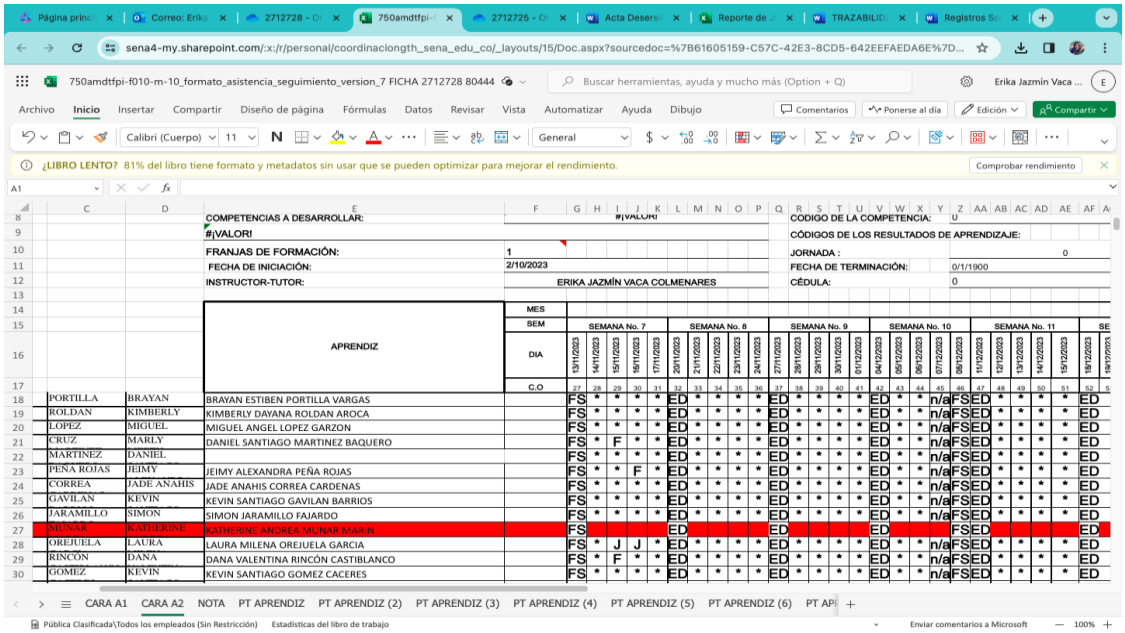
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Rendir informe sobre la deserción presentada por los aprendices de la ficha 2712725 perteneciente al programa de Formación Técnico en Recursos Humanos de la Jornada Diurna del Centro de Gestión Administrativa, en el desarrollo de las competencias. Lo anterior con base en formación orientada por el equipo de instructores

1. **Aprendices que no asistieron o dejaron de asistir del proceso de formación.**

Apellidos y Nombres del Aprendiz(a)	Documento de Identidad	Observaciones
JHOHAN STIVEN FUENTES SALGADO	1000993381	Nunca asistió

Obligación Específica 7.



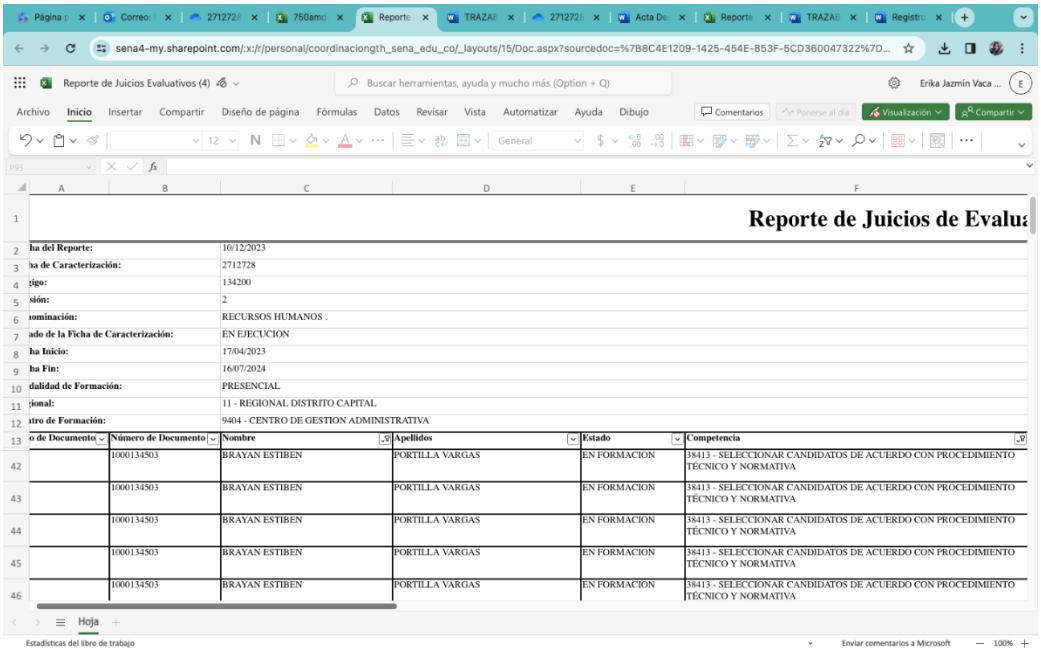
COMPETENCIAS A DESARROLLAR: #¡VALOR! | CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 0
CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1 | JORNADA: 0
FECHA DE INICIACIÓN: 2/10/2023 | FECHA DE TERMINACIÓN: 0/1/1900
INSTRUCTOR-TUTOR: ERIKA JAZMÍN VACA COLMENARES | CÉDULA: 0

APRENDIZ			SEMANA No. 7	SEMANA No. 8	SEMANA No. 9	SEMANA No. 10	SEMANA No. 11
			13/11/2023 14/11/2023 15/11/2023 16/11/2023 17/11/2023	20/11/2023 21/11/2023 22/11/2023 23/11/2023 24/11/2023	27/11/2023 28/11/2023 29/11/2023 30/11/2023 01/12/2023	04/12/2023 05/12/2023 06/12/2023 07/12/2023 08/12/2023	11/12/2023 12/12/2023 13/12/2023 14/12/2023 15/12/2023
PORTILLA	BRAYAN	BRAYAN ESTIBEN PORTILLA VARGAS	FS * * * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
ROLDAN	KIMBERLY	KIMBERLY DAYANA ROLDAN AROCA	FS * * * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
LOPEZ	MIGUEL	MIGUEL ANGEL LOPEZ GARZON	FS * * * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
CRUZ	MARLY	DANIEL SANTIAGO MARTINEZ BAQUERO	FS * F * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
MARTINEZ	DANIEL		FS * * * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
PEÑA ROJAS	JEIMY	JEIMY ALEXANDRA PEÑA ROJAS	FS * * F *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
CORREA	JADE ANAHIS	JADE ANAHIS CORREA CARDENAS	FS * * * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
GAVILAN	KEVIN	KEVIN SANTIAGO GAVILAN BARRIOS	FS * * * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
JARAMILLO	SIMON	SIMON JARAMILLO FAJARDO	FS * * * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
MUNAR	KATHERINE	KATHERINE ANDREA MUNAR MARIN	FS	ED	ED	ED	FS ED ED
OREJUELA	LAURA	LAURA MILENA OREJUELA GARCIA	FS * J J *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
RINCON	DANA	DANA VALENTINA RINCÓN CASTIBLANCO	FS * F * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED
GOMEZ	KEVIN	KEVIN SANTIAGO GOMEZ CACERES	FS * * * *	ED * * * *	ED * * * *	ED * * * n/a	FS ED * * * ED

Obligación Específica 8.



Obligación Específica 9.



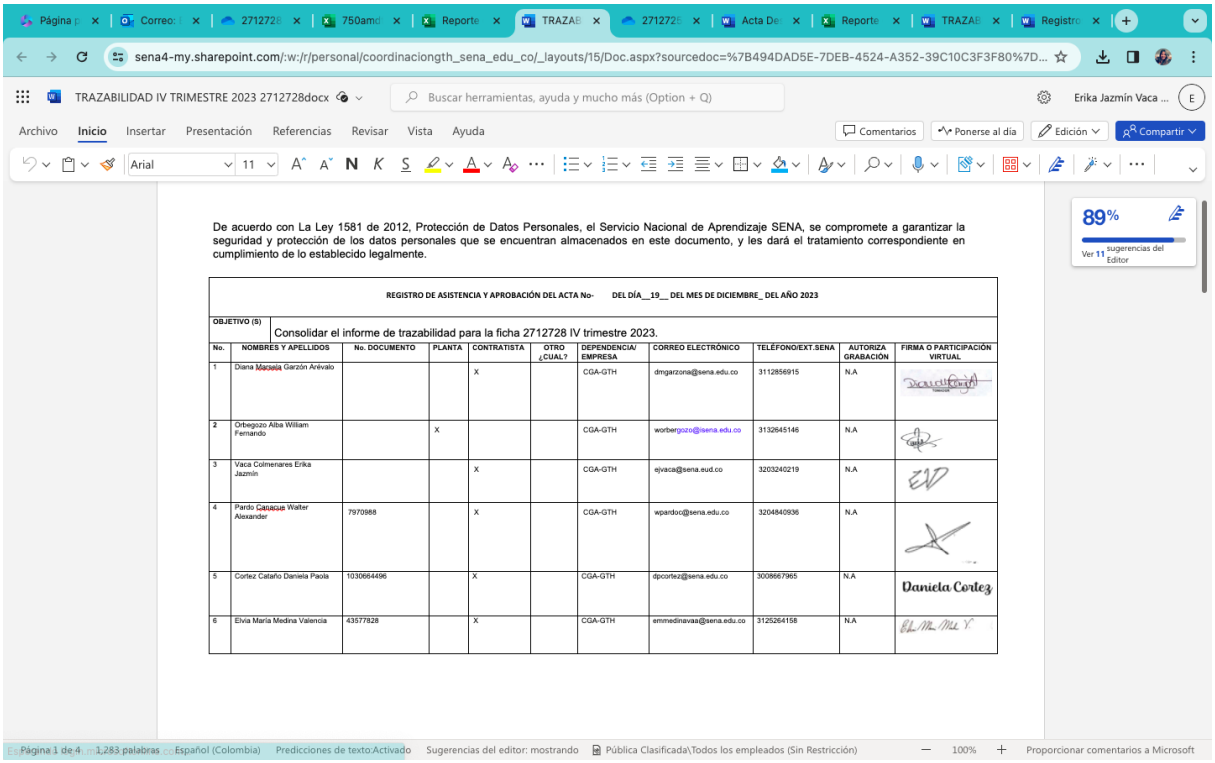
Reporte de Juicios Evaluativos (4)

Reporte de Juicios de Evalua

ha del Reporte:	10/12/2023
ha de Caracterización:	2712728
igo:	134200
sión:	2
ominación:	RECURSOS HUMANOS .
ado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
ha Inicio:	17/04/2023
ha Fin:	16/07/2024
dalidad de Formación:	PRESENCIAL
ional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
tro de Formación:	9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

o de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
	1000134503	BRAYAN ESTIBEN	PORTILLA VARGAS	EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
	1000134503	BRAYAN ESTIBEN	PORTILLA VARGAS	EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
	1000134503	BRAYAN ESTIBEN	PORTILLA VARGAS	EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
	1000134503	BRAYAN ESTIBEN	PORTILLA VARGAS	EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
	1000134503	BRAYAN ESTIBEN	PORTILLA VARGAS	EN FORMACION	38413 - SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

Obligación Específica 10.



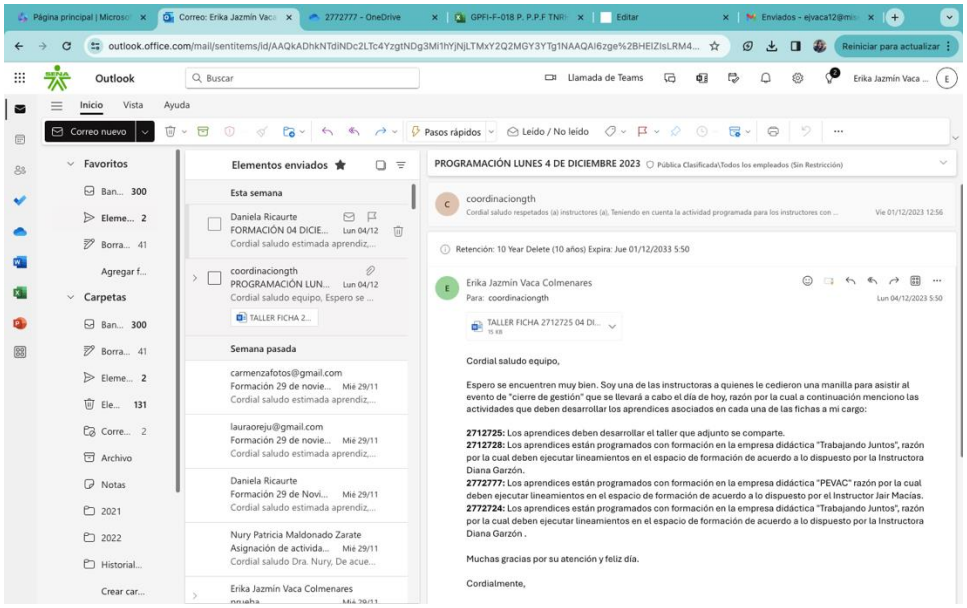
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA__19__ DEL MES DE DICIEMBRE_ DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Consolidar el informe de trazabilidad para la ficha 2712728 IV trimestre 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Marcela Garzón Arévalo			X		CGA-GTH	dmgarzona@sena.edu.co	3112856915	N.A	
2	Orbegozo Alba William Fernando		X			CGA-GTH	worbergozo@sena.edu.co	3132645146	N.A	
3	Vaca Colmenares Erika Jazmín			X		CGA-GTH	ejvaca@sena.eud.co	3203240219	N.A	
4	Pardo Carvajal Walter Alexander	7970988		X		CGA-GTH	wpardoc@sena.edu.co	3204840936	N.A	
5	Cortez Cataño Daniela Paola	1030664496		X		CGA-GTH	dpcortez@sena.edu.co	3008667965	N.A	Daniela Cortez
6	Elvia María Medina Valencia	43577828		X		CGA-GTH	emmedinavaa@sena.edu.co	3125264158	N.A	

Obligación Específica 11.



Obligación Específica 12.

