PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de diciembre de 2023

Señor
Samir Arturo Bravo Chadid
SUPERVISORA CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.5191086
Cargo del supervisor Coordinador Académica
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191086 del año 2023

Diana Marcela Campos Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52424215 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica de 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:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) 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 Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509)

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, 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 realiza toma de asistencia Se hace seguimiento al desarrollo de los cronogramas de actividades Se hace valoración del desarrollo del proyecto formativo	Portafolio Digital https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth_sena_edu_co%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023&FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&view=0 Actas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/plesmes_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplesmes%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAttachments%2FACTA%20No%2E%2002

			%20ENTREGA%20FORMAL%20E%20INFORME%20DESARROLLO%20CURRICULAR%20TECN%C3%93LOGO%20EN%20GESTI%C3%93N%20DEL%20TALENTO%20HUMANO%20%281%29%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplesmes%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAttachments&ct=1702553213162&or=OWA%2DNT&cid=af6c03da%2D9741%2Dc838%2D00f2%2D2b01a0aac611&ga=1&WSL=1 https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQANno6aGozHtKsP0MFHeQ%2Fww%3D Cronogramas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Edu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIV%20TRIMESTRE%202023&view=0 Plan de Sesión https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023%2FAGH%2F2%2E%20CRONOGRAMAS%20DE%20 Plan de Sesión point.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth_sena_edu_co

			%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023%2FAGH%2F1%2E%20PLAN%20DE%20TRABAJO Listas de Chequeo Propuesta de mejora https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIV%20TRIMESTRE%202023%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%2FPROPUESTA%20DE%20MEJORA&view=0
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Se verifica las novedades de la asistencia en el ambiente de formación Se orienta sobre temáticas de los procesos internos	Portafolio Digital https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth_sena_edu_co%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023&FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&view=0 Actas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/plesmes_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplesmes%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAttachments%2FACTA%20No%2E%2002%20ENTREGA%20FORMAL%20E%20INFORME%20DESARROLLO%20CURRICULAR%20TECN%C3%93LOGO%20EN%20GESTI%C3%93N%20DEL%20TALENTO%20HUMANO%20%281%29%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplesmes%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAttachments&ct=170255321316

			2&or=OWA%2DNT&cid=af6c03da%2D9741%2Dc838%2D00f2%2D2b01a0aac611&ga=1&WSL=1 https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQANno6aGozHtKsP0MFHeQ%2Fww%3D Cronogramas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Edu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIV%20TRIMESTRE%202023&view=0 Plan de Sesión https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023%2FAGH%2F2%2E%20CRONOGRAMAS%20DE%20 Plan de Sesión point.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth_sena_edu_co%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023%2FAGH%2F1%2E%20PLAN%20DE%20TRABAJO Listas de Chequeo Propuesta de mejora

			https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIV%20TRIMESTRE%202023%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%2FPROPUESTA%20DE%20MEJORA&view=0
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	N/A	
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 atienden las preguntas sobre las diferentes temáticas del cronograma macro del proceso a desarrollar	Portafolio Digital https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth_sena_edu_co%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023&FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&view=0 Actas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/plesmes_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplesmes%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAttachments%2FACTA%20No%2E%2002%20ENTREGA%20FORMAL%20E%20INFORME%20DESARROLLO%20CURRICULAR%20TECN%C3%93LOGO%20EN%20GESTI%C3%93N%20DEL%20TALENTO%20HUMANO%20%281%29%2

			Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplesmes%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAttachments&ct=1702553213162&or=OWA%2DNT&cid=af6c03da%2D9741%2Dc838%2D00f2%2D2b01a0aac611&ga=1&WSL=1 https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQANno6aGozHtKsP0MFHeQ%2Fww%3D Cronogramas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIV%20TRIMESTRE%202023&view=0 Plan de Sesión https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023%2FAGH%2F2%2E%20CRONOGRAMAS%20DE%20 Plan de Sesión point.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth_sena_edu_co%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023%2FAGH%2F1%2E%20PLAN%20DE%20TRABAJO

			Listas de Chequeo Propuesta de mejora https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIV%20TRIMESTRE%202023%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%2FPROPUESTA%20DE%20MEJORA&view=0
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	N/A	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	Se hizo entrega de los documentos de calidad solicitados por la coordinación respaldando el desarrollo de empresa didáctica	Portafolio empresa didáctica https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacionngth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinacionngth_sena_edu_co%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023&FolderCTID=0x012000B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&view=0

	las diferentes plataformas dispuestas por la entidad		
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Se hace seguimiento y valoración del proceso formativo de los aprendice	Portafolio Digital https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth_sena_edu_co%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023&FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&view=0 Actas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/plesmes_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fplesmes%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAttachments%2FACTA%20No%2E%2002%20ENTREGA%20FORMAL%20E%20INFORME%20DESARROLLO%20CURRICULAR%20TECN%C3%93LOGO%20EN%20GESTI%C3%93N%20DEL%20TALENTO%20HUMANO%20%281%29%2Epdf&parent=%2Fpersonal%2Fplesmes%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FAttachments&ct=1702553213162&or=OWA%2DNT&cid=af6c03da%2D9741%2Dc838%2D00f2%2D2b01a0aac611&ga=1&WSL=1 https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQANno6aGozHtKsP0MFHeQ%2Fww%3D Cronogramas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?login_hint=dmcampos%40sena%2Eedu%2Eco&id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81C

			TICA%20AGH%20SAS%2FIV%20TRIMESTRE%202023&view=0 Plan de Sesión https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023%2FAGH%2F2%2E%20CRONOGRAMAS%20DE%20 Plan de Sesión point.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x0120005B6BB40973E09E40AA2AED45ACE593BC&id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth_sena_edu_co%2FDocuments%2FCOORDINACIÓN%20GTH%2FSIGHUMANA%2F2023%2FIV%202023%2FAGH%2F1%2E%20PLAN%20DE%20TRABAJO Listas de Chequeo Propuesta de mejora https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIV%20TRIMESTRE%202023%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO%2FPROPUESTA%20DE%20MEJORA&view=0
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en	N/A	N/A

	el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución		
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 realizaron los planes de mejoramiento ordenados por el Comité de evaluación y seguimiento	Actas N/A
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral	Se asiste a las actividades programadas por el Centro de Formación	Reunión https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQAMiQ2YZM%2F%2B9Bppf%2FDzNO11A%3D
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad	N/A	N/A

12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se evidencia la utilización de la bata	Fotografía

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 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. 1058997405 de la planilla, PAGO SIMPLE MES NOVIEMBRE (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
DIANA MARCELA CAMPOS GARZÓN

Contratista

C.C. No. 52424215

Recibí a satisfacción:

Firma

SAMIR ARTURO BRAVO CHADID

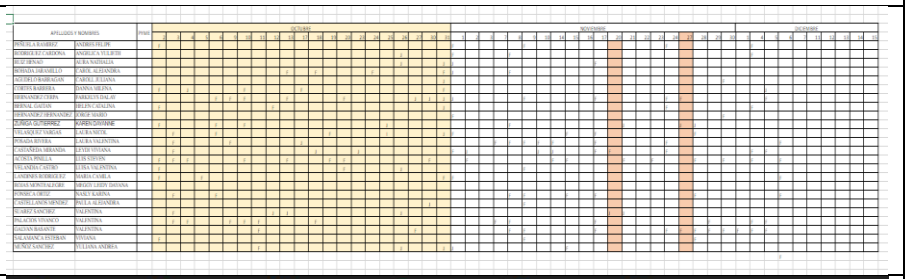
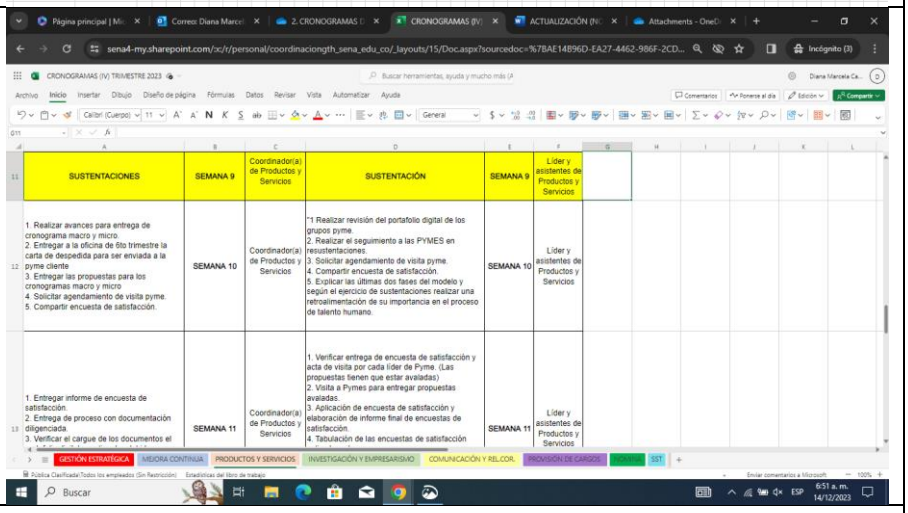
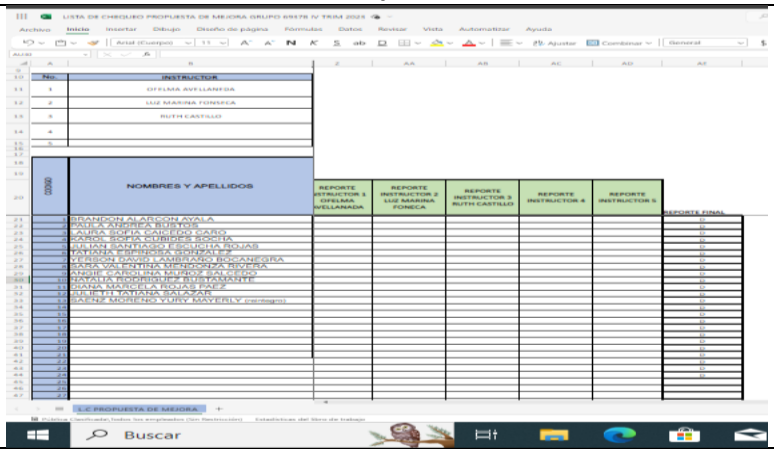
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191086de 2023

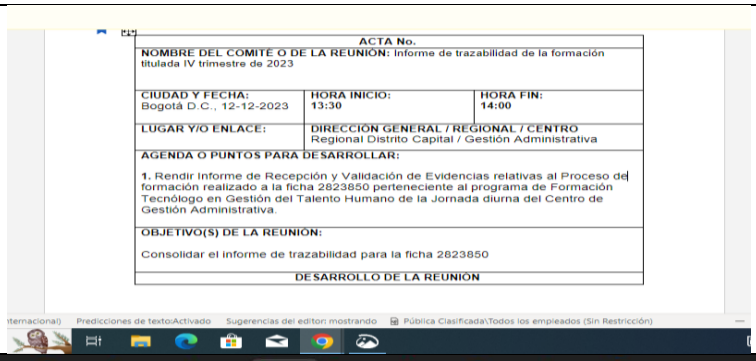
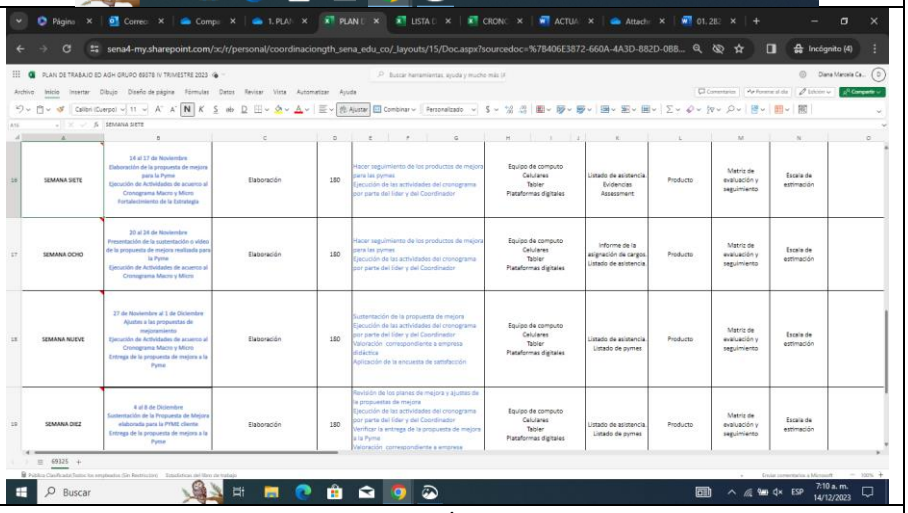
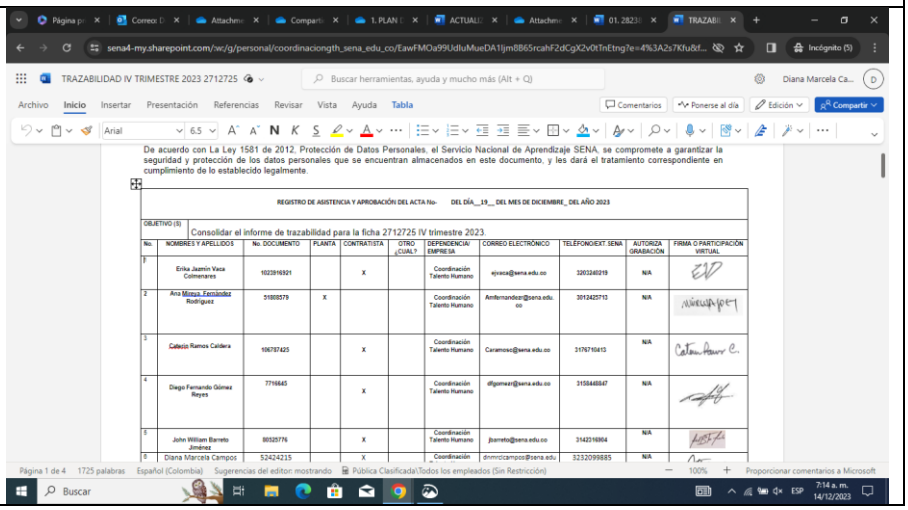
Cargo Coordinador Académica

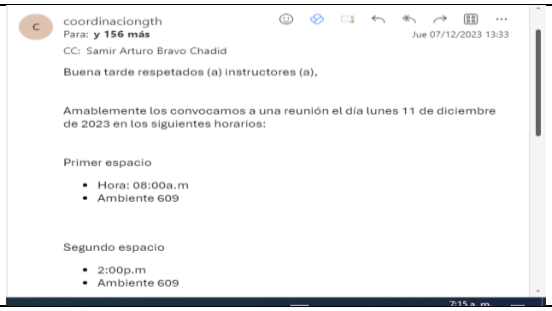
De Gestión del Talento Humano

INFORME DE EVIDENCIAS

MES DE DICIEMBRE

OBJETO	EVIDENCIAS
OBJETO 1	
OBJETO 2	
OBJETO 3	**N/A**
OBJETO 4	
OBJETO 5	**N/A**

OBJETO 6	 ACTA No. **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Informe de trazabilidad de la formación titulada IV trimestre de 2023 **CIUDAD Y FECHA:** Bogotá D.C., 12-12-2023 — **HORA INICIO:** 13:30 — **HORA FIN:** 14:00 **LUGAR Y/O ENLACE:** — **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Distrito Capital / Gestión Administrativa **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** 1. Rendir Informe de Recepción y Validación de Evidencias relativas al Proceso de formación realizado a la ficha 2823850 perteneciente al programa de Formación Tecnólogo en Gestión del Talento Humano de la Jornada diurna del Centro de Gestión Administrativa. **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Consolidar el informe de trazabilidad para la ficha 2823850 **DESARROLLO DE LA REUNIÓN**
OBJETO 7	
OBJETO 8	N/A
OBJETO 9	 TRAZABILIDAD IV TRIMESTRE 2023 2712725 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 Jasmín Vaca Colmenares | 1023916921 | | X | | Coordinación Talento Humano | ejvaca@sena.edu.co | 3203240219 | N/A 2 | Ana Mireya Fernández Rodríguez | 51888579 | X | | | Coordinación Talento Humano | Amfernandezr@sena.edu.co | 3012425713 | N/A 3 | Cateyo 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 | 3158468847 | N/A 5 | John William Barreto Jiménez | 80525776 | | X | | Coordinación Talento Humano | jbarreto@sena.edu.co | 3142316904 | N/A 6 | Diana Marcela Campos | 52424215 | | X | | Coordinación | dmmrcampos@sena.edu | 3232099885 | N/A

OBJETO 10	
OBJETO 11	N/A
OBJETO 12	
DICIEMBRE 15	COMPETENCIA SELECCIONAR CANDIDATOS GRUPO 80447 ACTIVIDAD CIERRE DE LA COMPETENCIA
	EJECUCIÓN EMPRESA DIDÁCTICA AGH SAS GRUPO 80446 EJECUCIÓN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÓN CRONOGRAMA MACRO COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS
DICIEMBRE 18	ACTIVIDADES DE CIERRE ACTAS FINALES DE TRAZABILIDAD JUICIOS VALORATIVOS SOFIA PLUS REGISTRO DE INASISTENCIA
DICIEMBRE 19	ACTIVIDADES DE CIERRE ACTAS FINALES DE TRAZABILIDAD JUICIOS VALORATIVOS SOFIA PLUS REGISTRO DE INASISTENCIA