PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. ABRIL 15 DE 2024

Señor (a)
LUIS ORLANDO CORTES VEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5833333**
Cargo del supervisor **COORDINADOR**
Dependencia **SENA CTCM DISTRITO CAPITAL**
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **ABRIL** del año 2024

Referencia: No **5833333** del año 2024

TRANSITO CECILIA SUPELANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **51790835** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en **CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM Regional Distrito Capital**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($34.256.667) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4.300.000) cada uno, b) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.156.667).

Plazo: Será hasta el (29) de (septiembre) de 2024.

OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Ejecutar los RAP asignados en cada competencia de acuerdo al horario de programación trimestral	Informe mensual de ejecución contractual
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumplen con los protocolos de bioseguridad establecidos.	Presentación de evidencias en el proceso formativo
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Se utilizan correctamente las contraseñas de los distintos sistemas de información.	No aplica
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se	Se mantienen actualizados los sistemas de información manejados.	Informes mensuales

	encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.		
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se participa en los proyectos a los cuales sea convocado por el grupo de bienestar del aprendiz	Listado de asistencia
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza el informe mensual de las sesiones de formación orientadas	Informe mensual de ejecución contractual GTH-062-V10
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se asiste de forma puntual a orientar cada sesión según lo programado en el horario del instructor	Cronograma horario trimestral enviado por la coordinación académica
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Seguir la metodología indicada por la red y el programa de formación	No aplica
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Realizar sesiones de formación en etapa lectiva y productiva asignados en el proceso formativo	Listados de asistencia o cronograma en el plan de trabajo
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Realizar, de acuerdo con las instrucciones de la Coordinación, el seguimiento al cumplimiento de la formación y los registros del sistema de calidad SENA.	Informe de la Coordinación

11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se aplica en las sesiones de clase estrategias didácticas activas. Además, se realizan distintas actividades como acompañamiento a la Coordinación en la indagación a los aprendices frente a las estrategias aplicadas por los instructores de la Coordinación Académica y se apoya el proceso de mejora en las falencias halladas.	Informe de la Coordinación – Actas de la Coordinación
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Se evalúa en la plataforma Sofía, se descarga reporte de juicos de evaluación y se reporta a la Coordinación académica de acuerdo con los lineamientos brindados.	Informe de la Coordinación
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Realizar los procesos de evaluación y diagnostico si es convocado al equipo de diseño curricular de acuerdo a la viabilidad y área de conocimiento.	Reuniones donde se debaten los temas y demás puntos estratégicos que debe tener cada competencia.
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Realizar los cursos a los cuales sea convocado para actualización	Certificado del curso o norma de competencia
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación	Cuando sea solicitado, emitir conceptos de planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación.	Las indicadas por el programa o las entidades pertinentes

	profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.		
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Se realiza actividades de mejoramiento continuo de los talleres de formación con proyectos desarrollados por los aprendices en el centro	Informe de la Coordinación
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Realizar buen uso de los materiales y equipo de la institución y entregarlos en el mismo estado que se recibieron.	Se consigna evidencia en las minutas de vigilancia y formato de entrega de inventario del CTCM.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	De acuerdo al tipo de población y conocimientos previos se implementan estrategias de la formación profesional integral para el seguimiento en la ejecución del proceso pedagógico desarrollado por instructores de la Coordinación.	Queda evidenciado en el formato GFPI-F-022 en donde se consigna el estilo y ritmo de aprendizaje y las características culturales y sociales de cada aprendiz. Cada formato es entregado por los instructores del área.
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se asiste a todos los comités programados por la coordinación.	Acta de comité firmada o listado de asistencia.
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se participa en actividades culturales programadas por el centro de formación que requieran de mi apoyo y asesoría.	Se evidencia en listados de asistencia realizados por el área de bienestar.
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de	Se realiza en la plataforma Sofía todas las actividades exigidas de acuerdo con los	Informe de la Coordinación

	acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	lineamientos dados por la Coordinación	
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	Se apoya en los proyectos de cooperación convocados	Informe a la coordinación académica
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Participar en los equipos de desarrollo curricular si es convocado de acuerdo al área de conocimiento	Informe a la coordinación académica
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Al inicio de cada trimestre y para una de las fichas asignadas se realiza el reconocimiento de aprendizajes previos de los aprendices para así adecuar el Plan de evaluación y seguimiento de cada uno.	Informe a la coordinación académica

25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	Si es convocado apoyar con la programación y seguimiento de la formación	Informe a la coordinación académica
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Cumplir con el contrato en el centro de formación contratado	Reporte de horas de Sofia Plus
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Hacer cumplir la norma y educar a los aprendices en el orden y aseo de los ambientes	Formato GFPI-F-020 (lista de chequeo de ambiente de aprendizaje).
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	Si es convocado apoyar en los listados de adquisición de bienes requeridos para orientar la formación	Informe a la coordinación académica en el formato indicado
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Concientizar a los aprendices en el ahorro y reutilización del material de formación	Bodega de insumos de los instructores.
30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Reintegrar el material a su nombre en todas las dependencias.	Paz y salvo de las áreas al finalizar el contrato

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.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No.** 75771821 **MI PLANILLA CORESPONDIENTE AL MES DE MARZO** (Decreto Ley 2106 de 2019 –
"*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente



Firma
TRANSITO CECILIA SUPELANO MONTENEGRO
Contratista
C.C. No. 5179083

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS ORLANDO CORTES VEGA

Supervisor(a) Contrato 5833333 de 2024

Coordinador área de Construcción e Infraestructura, TSA

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: TRANSITO CECILIA SUPELANO MONTENEGRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2958610 - REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A ACTIVIDAD Y NORMATIVA.

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02 APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR ECONÓMICO.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2772111 - CONSTRUCCION DE VIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR FILTROS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Colocar mezclas asfálticas de acuerdo con especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar pavimentos articulados de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	3.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2964306 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONFORME A ACTIVIDAD Y NORMATIVA.

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02 APLICAR LA NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR ECONÓMICO.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2961321 - JEFES DE AREA PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO EN ALTURAS, SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2954468 - JEFES DE AREA PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO EN ALTURAS, SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2961330 - JEFES DE AREA PARA TRABAJO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE TRABAJO EN ALTURAS, SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	74.80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: TRANSITO CECILIA SUPELANO MONTENEGRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

01 04 24

TECNICO EN CONSTRUCCION DE VIAS

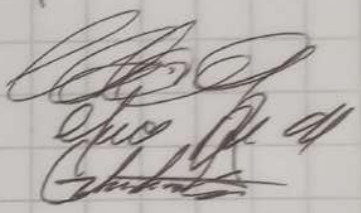
ASISTENCIA FICHA 2472111

NOMBRE	FIRMA
Anderson Chandillo Campo	
Monica Alejandra Guzman Gonzalez	
Jason Isaac Sanchez Avila	

01 08 24

TECNICO EN CONSTRUCCION DE VIAS.

ASISTENCIA FICHA 2472111.

NOMBRE.	FIRMA.
Anderson Chandillo Campo	
Monica Alejandra Guzman Gonzalez	
Gerson Isaac Sanchez Avila	

Marca temporal	NOMBRES Y APELLIDO	DOCUMENTO DE IDE	CORREO ELECTRON
4/1/2024 8:16:17	Edna Claudia Beatriz C	52207678	claudia.corredor@gma
4/1/2024 8:16:56	HUGO LINO CARRILL	79778732	hugolinocarrillomiranda
4/1/2024 8:17:13	Yulieth Maria Pérez Sa	1020760739	julietmperez@gmail.co
4/1/2024 8:17:24	John Harold Largo Urib	80219750	jlargo@overall.com.co
4/1/2024 8:19:18	CIRO ALFONSO HER	4046858	c.alfonsohernandezt@
4/1/2024 8:20:02	Freddy Armanado Jiam	88155892	fjaimesportilla@gmail.
4/1/2024 8:30:08	Santiago Tarazona Vel	1022433784	Starazonavelasquez@
4/1/2024 8:34:23	JESUS ARMANDO DE	16776010	jesus.delacruz@applus
4/1/2024 8:34:23	José Santiago Castañe	1020835662	santiago.castaneda@p
4/1/2024 9:50:16	Juan Camilo Trujillo Ci	1006439276	juancamilotrujillo247@
4/1/2024 9:52:10	Christian Alejandro Cai	4884689	christian.caicedo@par
4/1/2024 9:58:56	Mary Luz Carreño Hue	46366558	maryluzcarreno83@gm

NUMERO DE TELEFO	FECHA DE NACIMIEN	NIVEL DE ESCOLARI	AREA DE TRABAJO
3162798308	5/11/1974	Posgrado	Ingeniería
3176677217	6/6/1974	UNIVERSITARIO	OPERACIONES
3123758555	3/28/1991	profesional	Hoteleria- inspección
3124857172	2/16/1982	Profesional	Operaciones
3165255685	2/20/1977	profesional	administrativo
3182119400	9/12/1969	bachiller	Bodega
3134078695	3/3/1998	Profesional	Coordinación de proye
3177724576	5/1/1970	profesional	ingenieria
3102924618	9/23/1998	Secundaria	Producción
3107481791	5/25/1995	Profesional	Administrativo
3192320368	1/15/1990	Universirario	Produccion de eventos
3208011837	8/7/1969	Especialista	Dirección Corporativa

CARGO QUE DESEM	SECTOR ECONÓMIC	EMPRESA EN DONDE	ARL A LA QUE ESTÁ
Directora sistemas de	Construcción, Servicio	People Marketing	Seguros Bolívar
DIRECTOR DE OPER	SEGURIDAD	COOPRESERVIS CTA	BOLIVAR
Coordinador SASG	SERVICIO Y COEMR	CHOTEL TEQUENDAM	SURA
Jefe de Operaciones B	Outsourcing	People Marketing SAS	Bolivar
Director de seguridad	Prestación de servicios	COOP.RESERVIS CT	BOLIVAR
supervisor bodega	3	People Marketing	Seguros Bolivar
Coordinador de Proyec	Privado	Corporación integral de	Bolivar
Director de Proyecto	energia	Applus Norcontrol	SURA
Productor de campo	Producción de eventos	Páramo lab / promonp	Bolivar
Supervisor	Energético	Applus Norcontrol	Sura
Coordinador de produc	Eventos	Promoparamo sas	Bolivar
Profesional		Indumil	

AFILIADO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2024 FICHA 2958610

OBJETIVO (S) ORIENTAR PROCESOS DE FORMACION TRABAJO EN ALTURAS NIVEL REENTRENAMIENTO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRA TISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhon Mateo Rodriguez Sanzon	1033758808				Industrias colom	Jhon_1993@hotmail.com	3162984120		
2	Diana Katherine Plata P	63540941				Smallbox	artdka@gmail.com	3107781387		
3	Michael Jair Ros Cano	1093620073				Micropertrasas	inge.michaelros@gmail	3124026065		
4	Hender Jose	1007288033				Americon	Granzamenta@hotmail.com	3219706976		
5	Jhon Fredy Zabala	79.987610				OLI Colombia	Jhonzon@hotmail.com	3124518152		
6	Liliana C. Giraldo	52.377.636				Construccion	Lilianagiraldo07x@hotmail	9177531517		
7	Sandra Pacheco M	51961757				Sena	sapacheco m@sena.edu.co	3232594		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										

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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2024 FICHA 2958610

OBJETIVO (S) ORIENTAR PROCESOS DE FORMACION TRABAJO EN ALTURAS NIVEL REENTRENAMIENTO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRA TISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Katherine Plata Pereira	63510947			Aprendiz	Sin Labor	[illegible]	3108981384	—	
2	Michael Javier Rico Cano	1013620073			Aprendiz	Mucuper. 1154	[illegible]	3137402665	—	
3	Jose Julio Mendez G.	1007286033			Aprendiz	American school	[illegible]	3219786975	—	
4	[illegible]	1033754308			Aprendiz	Idus Colram	[illegible]	3162484125	—	
5	[illegible]	79669610			Aprendiz	Ali Colombia	[illegible]	3124516152	—	
6	Liana Cecilia Giraldo	52372 636			Aprendiz	Independiente	[illegible]	3187531617		
7	Sandra Pacheco	51961758			Aprendiz	Sena	[illegible]	3232230416		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										

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.

Powered by CamScanner