PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. JUNIO 14 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 **JUNIO** 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.** 77401790 MI **PLANILLA CORESPONDIENTE AL MES DE MAYO** (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: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3012119 - 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: 3012110 - 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:	16,00

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

Marca temporal	NOMBRES Y APELLIC	DOCUMENTO DE IDE	CORREO ELECTRON
6/6/2024 18:10:23	Diego Chávez	80201968	josephdaniel083016@
6/6/2024 18:12:07	Jonathan buitrago	80897951	Jonathan.buitragoc@g
6/6/2024 18:12:23	Sergio Andrés Cano R	1002521510	sergiocano200015@gn
6/6/2024 18:12:52	Diego Chávez	80201968	josephdaniel083016@
6/6/2024 18:13:02	Oscar santiago Sánche	1010960169	Santiago.2004.sanchez
6/6/2024 18:13:07	david rafael quiroz sala	1052067991	david152078@hotmail.
6/6/2024 18:13:21	VICTOR MANUEL RO	1193216196	Victorromero211880@
6/6/2024 18:13:29	Dayron stiwar cantor a	1033783249	dayronbrs14@gmail.co
6/6/2024 18:13:33	Heriberto González Mc	1033718482	hegomo_mtv_t290@h
6/6/2024 18:13:35	carlos alberto diaz cast	80057627	carlosalberto.diazcastil
6/6/2024 18:13:41	William Enrique Suáre	79801213	williamilena3@gmail.c
6/6/2024 18:14:41	Clara Yadira Suarez H	52885602	yayitasuaco5@gmail.c
6/6/2024 18:14:51	DAVID GONZALO CA	1000337002	davidgcre51@gmail.co
6/6/2024 18:15:15	Luis frsncisco solorzan	79203101	Luisfranciscosolorzano
6/6/2024 18:16:28	GREGORIO LANCHE	80882423	LANCHEROS2312@g
6/6/2024 18:16:52	Carlos Alberto Arévalo	79218724	carlosalbertoflorez38@
6/6/2024 18:27:03	Edwar Camílo Barrera	1192793818	camilojimenez8880@h
6/6/2024 19:25:28	Luis Fernando arcinieg	80152835	Luisfer1245@hotmail.c
6/6/2024 19:26:32	YEISON ALBEIRO CR	1012335656	Comercelsoacha@gma
6/6/2024 19:27:05	Daniel felipe amador r	1012386863	Danielfelipea6@gmail.
6/6/2024 19:28:31	Luis Felipe Vargas Puli	80726287	felipevargas1609@gm
6/6/2024 19:30:06	YEISON ALBEIRO CR	1012335656	Comercelsoacha@gma
6/6/2024 20:37:57	María Mavir Bohórque	51950762	mariabohorquez1720@
6/6/2024 20:42:20	YEISON ALBEIRO CR	1012335656	comercelsoacha@gma
6/6/2024 20:48:10	carlos alberto diaz cast	80057627	carlosalberto.diazcastil

NUMERO DE TELEFC	FECHA DE NACIMIEN	NIVEL DE ESCOLARII	AREA DE TRABAJO
3027756893	6/25/1992	Técnico	Sena
3196161248	10/14/1985	Bachiller	Aprendiz
3219786340	2/15/2000	Bachiller académico	Ctcm
3027756803	6/25/1982	Técnico	Aprendiz
3014575584	3/6/2004	Bachiller académico	Aprendiz
3219100566	6/16/1986	bachiller	aprendiz
3222018679	3/2/2001	Bachiller academico	Aprendiz
3005312957	7/14/1995	Bachiller	Aprendiz
3125050252	1/14/1990	Tecnologo	Aprendiz
3213874880	5/29/1980	bachiller	aprendiz
3003138606	12/28/1975	Bachiller	Construcción
3004994084	3/21/1982	Bachiller	Construcción
3103346958	6/29/2002	BACHILLER EN MEDI	APRENDIZ
3177247196	9/13/0060	Noveno bachillerato	Aprendiz
3158348852	12/23/1984	BACHILLER	APRENDIZ
3132205873	3/19/1982	Bachillerato	Centro de tecnología p
3044655082	5/2/2001	Bachiller Académico	Electricidad
3209366915	12/9/1980	Bachiller	Electricidad
3219252570	8/26/1987	Bachiller	ELECTRICIDAD RESII
3117372201	4/5/1992	Técnico	Motorizado
3133152302	4/14/1982	Bachiller	Independiente
3219252570	8/26/1987	Bachiller	ELECTRICIDAD RESII
3044140714	7/20/1969	Bachiller	No tengo trabajo
3219252570	8/26/1987	Bachiller	Electricidad Resistenci
3213874880	5/29/1980	bachiller	aprendiz

CARGO QUE DESEMI	SECTOR ECONÓMIC	EMPRESA EN DONDE	ARL A LA QUE ESTÁ A
Aprendiz	Sena	Sena	Colpatria
Aprendiz	Construccion	Lecta sas	Axxa colpatria
Aprendiz	Construcción	Sena Ctcm	Axa Colpatria
Aprendiz	Construcción	Aprendiz	Axa Colpatria
Aprendiz	Construccion	Aprendiz	Adsa colpatria
aprendiz	construcion	aprendiz	asas colpatria
Aprendiz	Construccion	Aprendiz	Acta compatria
Aprendiz	Construcción	Aprendiz	Axa colpatria
Tecnico hidráulico	Construcción	Aprendiz	Axa colpatria
aprendiz	aprendiz	aprendiz	axa colpatria
Aprendiz	Construcción	Aprendiz	Axa Colpatria
Aprendiz	Construcción	Aprendiz	Arsa Colpatria
APRENDIZ	EDUCACION	SENA	AXA COLPATRIA
Aprendiz	Construccion	Aprendiz	Axxa colpatria
APRENDIZ	CONTRUCCION	SENA	AXA COLPATRIA
Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz	Acsa Colpatria
Estudiante	Estrato 2	Sena	Compensar
Auxiliar	,	Lecta	Sura
ELECTRICIDAD RESI	ELECTRICIDAD	Sena	
Verificador		Lecta	Bolivar
Conductor	Papelería	Papelería	Positiva
ELECTRICIDAD RESI	ELECTRICIDAD RESI	SENA	
N/A	N/A	N/A	N/A
Electricidad Resistenci	Electricidad Resistenci	SENA	
aprendiz	aprendiz	aprendiz	axa colpatria

AFILIADO

Marca temporal	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENT
6/12/2024 10:04:09	juan david	silva muñoz	CC
6/12/2024 10:04:17	Johan Ricardo	Arenales Burgos	CC
6/12/2024 10:04:20	MARIA FERNANDA	DUQUE FERRO	CC
6/12/2024 10:04:32	Germán Rafael	Madrigal PATARROYC	CC
6/12/2024 10:04:39	johanna	hernandez valencia	CC
6/12/2024 10:05:39	José Manuel	Rodriguez Garzón	CC
6/12/2024 10:05:53	DORA ILMA	PINEDA CASAS	CC
6/12/2024 10:06:11	Pedro José	Polo Gutiérrez	CC
6/12/2024 10:07:55	CLARA PATRICIA	LOZANO OSPINA	CC
6/12/2024 10:14:40	Edinson	Monsalve Cordero	CC
6/12/2024 10:17:00	Cristhian David	Ortega Chaves	CC
6/12/2024 10:25:17	lina maria	millan diaz	CC
6/12/2024 10:32:23	Carolina	Florez	CC
6/12/2024 10:32:35	Miguel Francisco	Patiño Rojas	CC
6/12/2024 10:32:47	Sandra Milena	Suárez Morales	CC
6/12/2024 10:34:27	MARIA VICTORIA	MILLAN LOPEZ	CC
6/12/2024 10:43:01	Nadia Astrid	Moreno Barrera	CC
6/12/2024 10:53:12	JOHAN SEBASTIAN	GUZMAN ORJUELA	CC
6/12/2024 10:56:04	Laura Marcela	Martínez Morales	CC
6/12/2024 10:56:26	MARIA FERNANDA	DUQUE FERRO	CC
6/12/2024 11:04:45	ROBERTO	JURADO	CC
6/12/2024 12:31:55	CLAUDIA PATRICIA	CANDELA RODRIGUE	CC
6/12/2024 12:38:35	SAUL	SALAS CUERVO	CC
6/12/2024 12:56:14	LAURA MARCELA	MARTINEZ MORALES	CC
6/12/2024 13:07:14	Maria Victoria	Millan Lopez	CC
6/12/2024 13:23:30	Lina Maria	Millan Diaz	CC

NUMERO DE DOCUM	CORREO ELECTRON	NUMERO DE TELEFC	FECHA DE NACIMIEN
1110548334	mantenimiento@labora	3142547652	6/11/1994
1022391534	jefe.planta@parabor.cc	3173491423	2/16/1994
1026259363	MARIADUQUE.FLEXIL	3123049493	3/9/1988
79104170	sistemas@jamingenier	3014359090	11/19/1959
24347728	jhernandezv81@gmail.	3223524719	1/27/1981
1073166681	josemanuelrodgar94@	3102446600	3/14/1994
23553009	GCORPORATIVA1@J	3118538700	8/20/1960
19386071	Infraestructura3@jamir	311853818	2/3/1960
52426763	patricia@almaceneson	3166227652	4/25/1978
13718673	contabilidad1@jaminge	3183802116	5/5/1979
1053837303	cristhian.ortega@cubik	3167263377	9/5/1994
1032456378	linamariamillandiaz24@	3108711710	4/24/1993
1019070339	socupacional@almace	3192250253	5/2/1992
1014217933	mfpatinor@libertadores	3123535799	1/2/1991
52900310	sandramilenasuarezm@	3173544942	10/14/1981
39530822	MVMILLANL@JAMINC	3175311519	11/1/1963
52393660	tesoreriayc@renal-mec	3107683476	12/19/1978
1088034301	residente.pereira@cub	3127620474	6/17/1998
1032470601	lammartinezmo@unal.	3003613151	3/6/1995
1026259363	mariaduque.flexilatina@	3123049493	3/9/1988
1110455845	RAJURADOM@GMAIL	3105647536	1/14/1987
1076667613	cpcandela.98@gmail.c	3137925312	4/2/1998
79417107	MANTENIMIENTO@L	3195103721	5/22/1967
1032470601	infraestructura1@jamir	3118538700	3/6/1995
39530822	mvmillanl@jamingenie	3175311519	10/25/1963
1032456378	geotecnia2@jamingeni	3108711710	4/24/1993

NIVEL DE ESCOLARII	AREA DE TRABAJO	CARGO QUE DESEMI	SECTOR ECONÓMIC(
tecnologo	mantenimiento y alma(	supervisor de mantenir	monitoreos ambientale
Magister	Producción	Jefe de planta	Manufactura
POSTGRADO	SEGURIDAD Y SALUI	COORDINADORA SS	METALMECANICA
Maestria	Sistemas	Ing de sistemas	Ingeniería
especializacion	HSEQ	Coordinadora HSEQ	INDUSTRIA
Tecnologo	Logistica	Asistente De Logistica	Farmacéutico
TECNOLOGO	FINANCIERA	GERENTE CORPORA	CONSULTORIAS
Especialista	Ingeniería Civil	Ingeniero Civil	Consultoría
Especialización	Recursos Humanos y S	Jefe de Recursos Hum	Comercio - Retail
Posgrado	Contabilidad	Contador	Servicios
Profesional	Diseño y Construcción	Residente de Obra	Construcción
UNIVERSITARIA	COORDINACION	COORDINACION	INGENIERIA
tecnico	sst	auxiliar sst	comercio
Maestria	Control de Calidad	Coordinador de Contro	Aeronáutico
posgrado	SST	Coordinador HSEQ	Telecomunicaciones
PROFESIONAL	ADMINISTRATIVA	ASISTENTE ADMINIS	INGENIERIA
Universitario	Administrativo	Jefatura administrativa	Farmacéutico
PREGRADO	RESIDENCIA DE OBR	ARQ. RESIDENTE DE	OBRAS CIVILES Y CC
Pregrado	Ingeniería Civil	Ingeniera Civil	Ingeniería
post grado	Seguridad y salud en e	Coordinadora SST	Metalmecanica
POSGRADO	CONSULTORIA RIES(	DIRECTOR PROYECT	CONSULTORIA INGEI
Profesional	Seguridad y Salud para	Lider SST	Tecnologia
TECNICO	MANTENIMIENTO	JEFE MANTENIMIENT	COSMETICOS
PROFESIONAL	INGENIERIA	Profesional Tecnico In(	Construcción
Profesional	Talento Humano	Asistente Administrativ	Construccion
Profesional	Geotecnia	Profesional Tecnico - I	Construccion

EMPRESA EN DONDE	ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO
CORPORACION INTE	Bolivar
Parabor Colombia	Colmena
FLEXILATINA DE COL	COLMENA
JAMINGENIERIA	Positiva
O&G GRUPO EMPRE	COLMENA
Renal Medical Marketir	Colmena
JAM INGENIERIA Y M	COMPENSAR
Jam Ingeniería y Medic	Colmena
Rodriguez Franco y Cia	Colmena Seguros
JAM INGENIERIA Y M	SURA
Cubikar SAS	Colmena
ISE INNOVATION SEF	COLMENA
rodriguez franco y cia s	colmena
Fly Logistic SAS	Colmena
Microlink SAS	Colmena Seguros
JAM INGENIERIA Y ,M	COLMENA
Renal Medical Marketir	Colmena
CUBIKAR SAS	Colmena
JAM Ingeniería y Medic	Colmena
Flexilatina de Colombia	Colmena
INNOVATION SERVIC	SURA
Brilliant	Colmena
LABORATORIOS MYN	COLMENA
JAM INGENIERIA Y M	colmena
Innovation Service Enc	Colmena
Innovation Service Enc	Colmena