PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Manizales, Junio del 2024

Señor (a)
CLAUDIA PATRICIA SANCHEZ MARIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.6186302**
Coordinadora de programas especiales
Centro de Comercio y Servicios
Manizales

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio del año 2024

Referencia: No. C**O1.PCCNTR.6186302** del año 2024

Sandra Milena Giraldo Cañas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.002.020 de Villa María -Caldas en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios 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 el valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($35.426.658) Esta suma será pagada al contratista proporcional a los días contratados respecto a la siguiente tarifa mensual: ($4.465.545.oo)

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre del 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor en el centro de comercios y servicios para la ejecución de acciones de formación profesional (apoyar el desarrollo de las actividades de formación, formulación de proyectos y diseño de actividades de aprendizaje) presenciales y/o virtuales en el programa de CampeSENA en atención a la población campesina en el área de barismo; actuando bajo su responsabilidad, de forma independiente con plena autonomía administrativa, técnica y ejecutiva

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA	Entregué toda la documentación exigida para la firma del contrato.	Documentos Registrados en el Sigep y Secop 2.
2	Ejecutar el contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum y los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de grupos, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Gestión de Formación e inicio de actividades con el . .	GFPI-F019 guía de aprendizaje – para cada uno de los programas y formatos indicados para el desarrollo de la formación complementaria.
3	Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran para la ejecución del contrato: El contratista se compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar requerimientos), velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, y participar voluntariamente en las actividades promovidas por el Centro de Formación (Procesos de inducción, Grupos Primarios, Comités de Evaluación y Seguimiento, entre otros)	Utilización adecuada de los equipos y ambientes de aprendizaje	En el periodo relacionado no se registra asignación de bienes- y se desarrollan los programas por fuera del Centro..
4	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y orientar la formación con el delantal u overol que le hayan sido sugeridos por la Subdirección de Centro, cuando así se requiera	Se porta el respectivo carné y el delantal de instructor SENA.	Uso adecuado de lo requerido en el área de barismo.

5	Promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial	Se solicita a los aprendices el uso de medidad preventivas durante la manipulación de diferentes equipos..	Uso y prevención de riesgos por parte del Instructor.
6	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los servicios prestados, estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral. Igualmente acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando le corresponda, como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.	Pago de la planilla correspondiente, Pago de Salud, Pensión y ARL	Evidencia planilla de pago de Salud, Pensión y ARL **Asopagos planilla, N° 29885312 correspondiente al Mes de Mayo 2024.**
7.	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matrículas, evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	Gestión y diligenciamiento de formatos de matrícula requeridos para el programa de complementaria de CCyS del SENA Regional Caldas	Queda como evidencia el Formato FORMS -de solicitud de programas y actas de concertación, que se construye con cada grupo que se inicia.
8.	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	En los procesos de formación se estimula a los aprendices como resultado mayor compromiso de los aprendices con el proceso de formación.	Listados de asistencias que se firma por los aprendices en cada sección.
9.	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de	He recibido inducción sobre diseño y creación de Guías de aprendizaje	Guias de aprendizaje por programa. Reposan en la carpeta portafolio del instructor.

	proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras		
10.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	En formación complementaria no se realizan procesos de inducción. Pero cumpliendo con la exigencia del contrato de realiza actividad inicial con temas relacionados a la FPI	Listados de asistencia y fotografías.
11.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se registran aprendices nuevos en SOFIA PLUS. Se crean rutas de aprendizaje y posteriormente se asocian aprendices de cada ficha creada. Se registraron juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos.	Las evidencias se encuentran en Sofia Plus.
12.	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje cuando el Coordinador Académico del centro lo designe como gestor de proyectos	En este periodo no he sido asignado como gestor de proyectos .	N/A
13.	Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 0723 de 2013 “por el cual se reglamenta la afiliación obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo”, en lo que le atañe por su calidad de contratista de prestación de servicios profesionales.	Pago de salud pensión y ARL	Evidencia planilla de pago de Salud, Pensión Y ARL **Asopagos planilla, N° 29885312 Correspondiente al Mes de Mayo 2024.**
14.	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Utilizo los elementos de bioseguridad y uniforme completo según la actividad a realizar.	Utilizo delantal adecuado para el área de Barismo y

			camiseta con logo SENA.
15.	Informar oportunamente al SENA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y toda novedad derivada del contrato.	En este periodo no se presentaron incidentes o accidentes laborales.	N/A
16.	Participar voluntariamente en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el SENA, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	N/A	N/A
17.	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Utilizo los elementos de protección personal y si la formación lo amerita les indico a los aprendices que también deben usar los elementos de protección personal exigidos por la normatividad vigente.	Cada sesión de formación tanto instructor como aprendices portamos todos los elementos de protección personal
18.	Promover en los aprendices ser libre pensadores, con capacidad crítica, solidarios, emprendedores, así como el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las TIC y el trabajo Colaborativo.	Se orienta al aprendiz a fortalecer y construir su proyecto de vida (Fase de inducción)	Aporto como evidencia GFPI-019 Formato guía de aprendizaje.
19.	Generar, motivar y liderar procesos de retroalimentación colectiva e individual, que facilite el aprendizaje y evidencie logros asociados a cada una de las competencias adquiridas	A través de las dimensiones del saber aprender, hacer y del ser se orienta al aprendiz a la construcción de su proyecto de vida.	Aporto como evidencia GFPI-019 Formato guía de aprendizaje del instructor.
20.	Reforzar las actividades tendientes a desarrollar competencias	A través del seguimiento pedagógico, se busca fortalecer las dimensiones del saber aprender, hacer y del ser se orienta al aprendiz a la construcción de su proyecto de vida.	Aporto como evidencia GFPI-019 Formato guía de aprendizaje del instructor.
21.	El contratista NO podrá tener simultáneamente contratos en diferentes Centros de Formación o Dependencias de la Entidad	No tengo contratos simultáneos con el SENA	N/A
22.	Corresponderán únicamente a las del rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada	No hago parte del grupo SENOVA	N/A
23.	Apoyar el área de contratación en la elaboración de las fichas técnicas y requerimientos de las necesidades de la		

	respectiva área (Elaboración de Estudios Previos, Análisis del Mercados, Pre-cotizaciones, Justificaciones de las necesidades), evaluación Técnica de las Ofertas y Apoyo al seguimiento en la ejecución de los procesos de contratación, previa delegación del Coordinador del área	N/A	N/A
24.	Apoyar la recepción y revisión de los elementos y servicios recibidos en este centro dentro del área de competencia, previa delegación del supervisor	No me ha sido asignada ninguna área de competencia	N/A
25.	Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	La copia de los resultados de los exámenes pre ocupacionales, se entregaron en la carpeta de documentos de contratación el pasado mes de Abril.	N/A
26.	Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios	Realice la formación de seguridad y salud en el trabajo.	Evidencia, certificado de aprobación.
27.	Asistir y realizar las actividades presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA	No se realizaron capacitaciones para el mes en curso	N/A
28.	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Se realiza según lo estipulado	Se suben las evidencias respectivas
29.	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales	No estoy vinculado con proyectos en el mes en curso	N/A

30.	Realizar como contratista de prestación de servicios a través de la plataforma del SIGEP el registro, verificación y actualización de la información de su hoja de vida, contenido, monto y ejecución de sus contratos, y todo aquello que requiera este sistema.	Entregue toda la documentación requerida para firma del contrato.	Evidencias portafolio y hoja de vida en SIGEP Y SECOP II.
31.	Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.	N/A	N/A
32.	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la entidad y que por razones de su experticia técnica e idoneidad relacionado con el objeto contractual, se requiera.	N/A	N/A
33.	Realizar, cuando sea requerido por la entidad, el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de conformidad con la Ley 1474 de 2011, y que por razones de experticia técnica e idoneidad relacionado con sus actividades contractuales se requiera y velar por la aplicación del manual de supervisión del SENA vigente, para el correcto control, seguimiento y vigilancia de los contratos estatales.	N/A	N/A

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.	**93524**	**CHINCHINA**	**28/05/2024**	**28/05/2024**
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, **N° 29885312**
De la planilla, **ASOPAGOS – MAYO -** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

SANDRA MILENA GIRALDO CAÑAS
Contratista
C.C. No. 34.002.020

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA PATRICIA SANCHEZ MARIN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C**O1.PCCNTR.6186302**
Coordinadora de programas especiales
Centro de Comercio y Servicios
Manizales

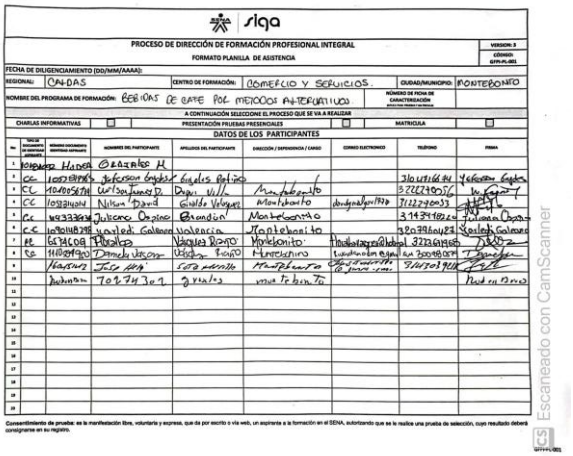
EVIDENCIAS – JUNIO -2024

GRUPO	***FOTOGRAFIA***	
EMAO-CHINCHINA ID: 2980525		
		

EL CHUZO-MANIZALES: ID: 2980530		
		
NUEVA PRIMAVERA- ID: 2980508		

		
MONTEBONITO: ID: 2983264		
		

		
SANTACLARA –EL REMANSO		
NEIRA- CALDAS		



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3 | CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: CALDAS | CENTRO DE FORMACIÓN: COMERCIO Y SERVICIOS | CIUDAD/MUNICIPIO: MONTEBONITO

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

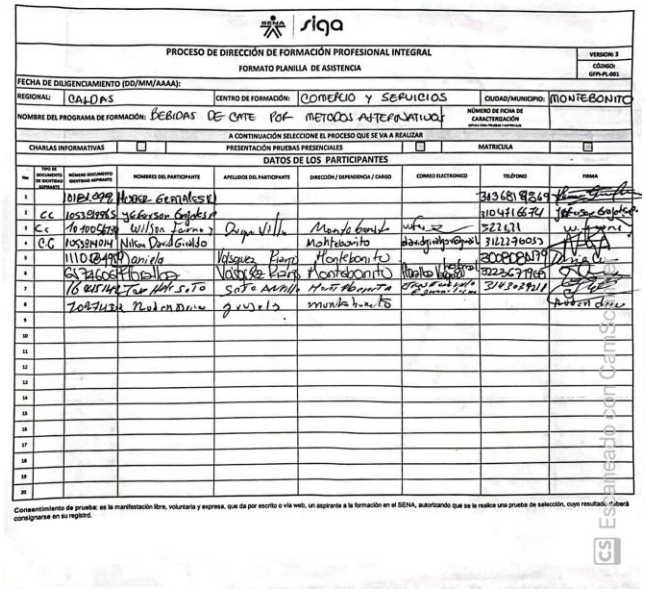
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1								
2	CC	1053788417	Daniela	londoño villa	montebonito		3157337772	
3	CC	24393783	Yeni Marlen	Gonzalez Giraldo	Montebonito		3113384490	
4	CC	1053844462	Paulo Andres	Giraldo Salgado	Montebonito		3162494892	
5	CC	1053844462	Paulo Andres	Giraldo Salgado	Montebonito		3162494892	
6	CC	1053844462	Paulo Andres	Giraldo Salgado	Montebonito		3162494892	
7	CC	1053844462	Paulo Andres	Giraldo Salgado	Montebonito		3162494892	
8	CC	1053844462	Paulo Andres	Giraldo Salgado	Montebonito		3162494892	
9	CC	1053844462	Paulo Andres	Giraldo Salgado	Montebonito		3162494892	
10	CC	1053844462	Paulo Andres	Giraldo Salgado	Montebonito		3162494892	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA GIRALDO CAÑAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2983264 - PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040507101 DETERMINAR EQUIPOS, ACCESORIOS Y MATERIAS PRIMAS PARA LA EXTRACCIÓN DE SOLUBLES DE CAFÉ UTILIZANDO MÉTODOS ALTERNATIVOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

27040507102 OBTENER CAFÉS FILTRADOS CON MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2980508 - PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040507101 DETERMINAR EQUIPOS, ACCESORIOS Y MATERIAS PRIMAS PARA LA EXTRACCIÓN DE SOLUBLES DE CAFÉ UTILIZANDO MÉTODOS ALTERNATIVOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

27040507102 OBTENER CAFÉS FILTRADOS CON MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2980530 - PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040507101 DETERMINAR EQUIPOS, ACCESORIOS Y MATERIAS PRIMAS PARA LA EXTRACCIÓN DE SOLUBLES DE CAFÉ UTILIZANDO MÉTODOS ALTERNATIVOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

27040507102 OBTENER CAFÉS FILTRADOS CON MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2980525 - PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040507101 DETERMINAR EQUIPOS, ACCESORIOS Y MATERIAS PRIMAS PARA LA EXTRACCIÓN DE SOLUBLES DE CAFÉ UTILIZANDO MÉTODOS ALTERNATIVOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

27040507102 OBTENER CAFÉS FILTRADOS CON MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3002543 - PREPARACION DE BEBIDAS DE CAFE POR METODOS ALTERNATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Extraer solubles de café según manuales y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
27040507101 DETERMINAR EQUIPOS, ACCESORIOS Y MATERIAS PRIMAS PARA LA EXTRACCIÓN DE SOLUBLES DE CAFÉ UTILIZANDO MÉTODOS ALTERNATIVOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
27040507102 OBTENER CAFÉS FILTRADOS CON MÉTODOS ALTERNATIVOS DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114.00

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: SANDRA MILENA GIRALDO CAÑAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

ID:	FECHA DE INICIO	HORAS DEDICADAS
NEIRA_ID:3011819	12/06/2024	24
NEIRA_ID:3026289	28/06/2024	8
NEIRA_ID:3026289	29/06/2024	8
EL CHUZO ID:3030093	22/06/2024	12
	Pendientes por registrar en SENASOFIA, Debido a la contingencia, no se alcanzaron a matricular los aprendices.	**TOTAL: 52 HORAS JUNIO**