PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 25 de Julio de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024**
Profesional G04 – Coordinadora de formaciones
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual mes Julio del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024

Jorge Eliecer Manrique Carreño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.930.716 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 37.510.578,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor de formación FIC en el área temática MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de os Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar, en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Alistamiento guías, planeación instrumentos de evaluación y demás documentos requeridos. Ficha 2929221	Drive; Ficha 2929221- carpeta personal
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios evaluativos garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se realizo la planeación segun ruta de Aprendizaje	Drive; Ficha 2929221 carpeta personal
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los	No se realiza inducción durante el mes	Drive; carpeta personal

	lineamientos institucionales.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Ficha 2929221- Se realiza según cronograma formato de eventos	Registro Sofia plus
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Registro de asistencias aprendizaje para las Ficha 2929221- designada	Formato de asistencia Drive; Ficha 2929221- carpeta personal
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	En el mes se realiza solicitudes materiales de formación para desarrollar la acción de formación Ficha 2929221	Formato de solicitud Drive
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Apoyar el procedimiento propuestos por el centro para el aseguramiento de la calidad de la FPI	Formatos y demás documentos Drive;
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de	Apoyar el procedimiento propuestos por el centro para el aseguramiento de la calidad de la FPI Fichas 2929221	Formatos y demás documentos Drive; Fichas 2929221

	logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Entrega de actas según corresponda	Drive; carpeta personal; Ficha 2929221
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Acciones de formación en los portafolios de evidencias Ficha 2929221	Drive; carpeta personal Fichas 2929221
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el	Presentación de resultados de ejecución del programa de formación al finalizar la competencia Ficha 2929221	Drive; carpeta personal Ficha 2929221

	centro.		
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Participar en las reuniones propuestas por la red FIC	Evidencia fotográfica y listas de asistencia
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Participar en las reuniones propuestas por la red FIC semana de alistamiento	Evidencia fotográfica y listas de asistencia
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	No se realizo en el mes de julio esta actividad de Emisión de juicios de evaluación en sofia plus Ficha 292922, ya que se encuentra en migración.	Drive, Acta de emisión de juicios de Ficha 2929221
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Dar a conocer las diferentes dependencias del centro según alcance de la FPI	Acta final ,Etapa productiva drive
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes	Programación de las fichas, ambientes de aprendizaje, gestión los eventos en Sofia plus	Formato de eventos Ficha 2929221 Drive

	según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Dar a conocer las diferentes dependencias del centro según alcance de la FPI	Drive, Guía de aprendizaje
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol- SIGA.	Envío de soportes de Ingreso de aprendices al programa de formación para creación de ficha	Formato de matricula Drive; carpeta personal
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Envío de soportes de Ingreso de aprendices al programa de formación para creación de ficha	Formato de matricula Drive; carpeta personal
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del	Acompañamiento en las actividades planteadas	No se realiza esta actividad durante el mes

	contrato.		
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Acompañamiento en las actividades planteadas	Se realiza esta actividad durante el mes Proyecto formativo
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Acompañamiento en las actividades planteadas	No se realiza esta actividad durante el mes
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices	Se realiza esta actividad durante el mes
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participar en las capacitaciones y reuniones propuestas por el centro	Evidencia fotográfica y listas de asistencia
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Apoyar el procedimiento propuesto por el centro de manera pertinente	Drive; carpeta personal
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta	Cargar los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos en cumplimiento del contrato de prestación de servicios	Plataforma SECOP II

	ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.		
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Apoyar el proceso de certificación propuesto por el centro de manera pertinente	Drive; carpeta personal
28	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Cabal cumplimiento el objeto contractual	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato
29	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Cargar los soportes correspondientes informe de legalización al área de Tesorería	No se realiza esta actividad durante el mes
30	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin	Programación de las fichas, ambientes de aprendizaje, gestión los eventos en Sofia plus,documentos y soportes de cuenta de cobro.	Formato de eventos drive, documentos y soportes de cuenta de cobro, Secop ll

	de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
31	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	No. 1744167433 de la planilla, SOI de Junio de 2024	GF_13930716 _35624_Julio_2024
32	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Cabal cumplimiento el objeto contractual	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del 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. **1743819917** de la planilla, operador y periodo.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma
Jorge Eliecer Manrique Carreño
Contratista
C.C. No. 13.930.716

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024**
Profesional G04 – Coordinadora de formaciones

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 25 Julio de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024**
Profesional G04 – Coordinadora de formaciones
Dependencia Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga.

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual mes Julio del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024

Jorge Eliecer Manrique Carreño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.930.716 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 37.510.578,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 252 dias.
Fecha de Inicio: 2 de abril 2024.
Fecha de fin: 13 de diciembre de 2024.

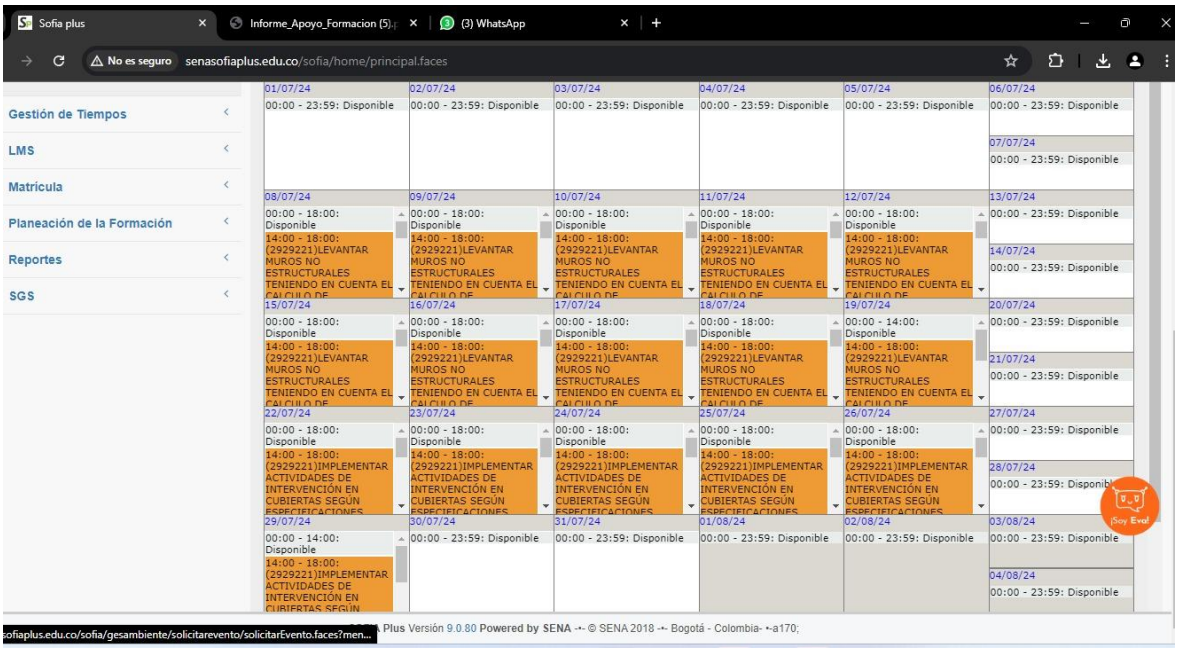
OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor de formación FIC en el área temática MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Y demás de su competencia, programa regular en e Centro Agroempresarial y Turístico de os Andes, vigencia 2024.

Evidencias en (5) folios

EVIDENCIAS MES DE JULIO

1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar, en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes.

2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.

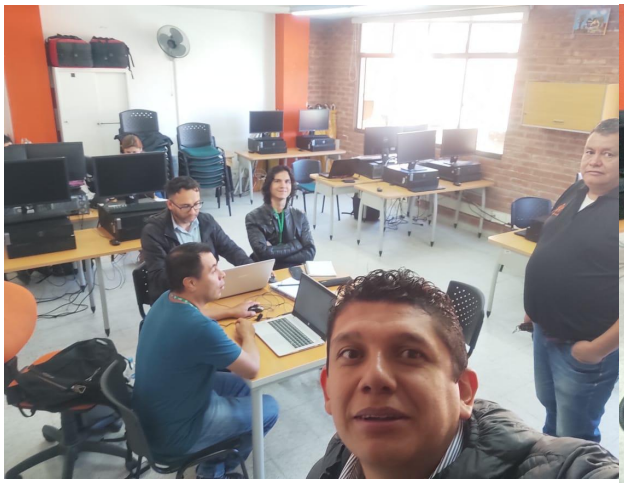


3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.



Registro fotográfico de la ficha N° 2929221

4. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.





5. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.





Cordialmente,

Firma



Jorge Eliecer Manrique Carreño

Contratista

C.C. No. 13.930.716

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024**
Profesional G04 – Coordinadora de formaciones

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024 (Horario Mañana)

OBJETIVO (S): Revisión de documentos (Formatos Compromiso). Tratar novedades de la formación y la RED

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Marco Antonio Sandoval	1096.948.001		X		SENA-CATA	masandoval10@sena.edu.co	3115752002		
2	Carlos Andrés Tovar Oviedo	1096947905		X		SENA-CATA	ctovar@sena.edu.co	3045978555		
3	Sandra Marcela Flórez	1096952188		X		Sena/Cata	Smflorez@Sena.edu.co	3209686892		
4	Jorge Eliecer Manrique	13'930.716		X		Sena-CATA	Jmanrique@sena.edu.co	3112709871		
5	Diego Fdo Santana	1098.688.514		X		SENA-CATA	dfsantana@sena.edu.co	3132806638		
6	David M. Suárez O.	1020752152		X		SENA-CATA	dmsuarez2@sena.edu.co	3112884245		
7	Nelson A. Báez	13925791		X		SENA-CATA	nabaez@sena.edu.co	3107583417		
8	Jefferson Castañeda C	1098'602.471	x			SENA-CATA	Jefcastaneda@sena.edu.co	3115406510		
9	Jessika Tatiana O.	1098663091	x			SENA-CATA	jtortiz@sena.edu	3202509693		

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 02 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024 (Horario tarde)

OBJETIVO (S): Revisión de documentos (Formatos Compromiso). Tratar novedades de la formación y la red.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Marcela Flores	1096952188		X		Sena/Cata	smflorez@sena.edu.co	3209866822		
2	Nelson A. Báez	13925791.		X		SENA-CATA	nabaez28@sena.edu.co.	3107583417		
3	Marco Antonio Sandoval	1.096948.001		X		SENA CATA	mgsandoval10@sena.edu.co	3115752002		
4	Carlos Andrés Torres Oviedo	1096947905		X		SENA-CATA	ctorres0@sena.edu.co	3045978555		
5	Jorge Eliecer Manrique	13'930.716		X		SENA-CATA	jmanriquec@sena.edu.co	3112709571		
6	Diego Fdo. Santana	1098.688.574		X		SENA-CATA	dfsantanac@sena.edu.co	3132806628		
7	David Marcelo Suárez O	1020752152		X		SENA-CATA	dmsuarez@sena.edu.co	3112884245		
8	Jeferson Castañeda C	1098602471	x			SENA CATA	Jefecastaneda@sena.edu.co	3115406510		
9	Jessika Tatiana Ortiz	1098663091	x			SENA CATA	jtortiz@sena.edu.co	3202887693		

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 03 DEL MES DE julio DEL AÑO 2024 (Mañana)

OBJETIVO (S): Realizar alistamiento a la Formacion y actividades RED FIC.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Marco Antonio	1096948001		X		SENA-CATA	masandoval me Sena-edu-co	3113752002	NA	
2	Carlos Andrés Torres Ovalle	1096947905		X		SENA-CATA.	ctorres@sena.edu.co	3045978555	N A.	
3	Stefan Astrid C	1098602477	✓			FPI-SENA	Stecastaneda@sena.edu.co	3115406510	NA	
4	Diego FD. Suba	1010600574		✓		SENA-CASTN	dsantana@sena-d	3132806638		
5	Jorge Eliecer Henrique	13'930.716		X		SENA-CATA	Jenriquec@sena.edu.co	3172709571	N/A	
6	Jessik Tat. G.	1082663091	✓			SENA CATA	jtarta-psured-	3202889e93	NA	
7	Nelson A. Báez G	13925791.		X		SENA-CATA	nobaezg@ sena.edu.co	3107583417	N/A	

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 03 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024 (Tarde)

OBJETIVO (S): Realizar alistamiento a la Formación y actividades Red FIC

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jefferson Estañol C	1098602471	✓			FPI - SENA	jefestanada@sena.edu.co	3115406510	NA	
2	Marco Antonio S	1096998001		x		SENA CATA	masandoval ma@sena.edu.co	3115752002	NA	
3	Carlos Andrei Tovar Oviedo	1096947905		X		SENA CATA.	ctovaso@sena.edu.co	3045978555	NA	
4	Nelson A. Báez	13925741.		X		SENA - CATA	nobaez@sena.edu.co	3207583417	N.A.	
5	Jorge Eliecer Manrique	13'930.716		X		SENA-CATA	jmanrique@sena.edu.co	3112709571	N/A	
6	Diego Fdo. Santana	1098688.574		X		SENA-CATA	dsantana@sena.edu	3132806638		
7	Jessika Tatiana O.	1098663091	✓			SENA CATA	jtortuaosa@sena.edu	3202889697	N/A	

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 04 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024 (Mañana)

OBJETIVO (S): Realizar alistamiento a la Formación y actividades Red - FIC

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jefferson Castañeda C	1098602471	✓			FPI-SENA	jcfastpredi@senacata.co	3154066516	NA	
2	Carlos Andrés Torres Oviedo	1096477905		X	S	SENA-CATA	ctorres@sena.edu.co	3045978555	NA	
3	Marco Antonio Sandoval	1096948001		X		SENA CATA	masandovalm@sena.edu.co	3115751002		
4	Jorge Eliécer Manrique C.	13930.716		X		SENA-CATA	Jmanrique@sena.edu.co	3112709571	N/A	
5	Duperly Sinisterra	1098688574		X		SENA-CATA	dsinisterra@sena	3132806858		
6	Josiko Tatu C.	1098663001	✓			SENA CATA	jtatiz@personal	3202519051	NA	
7	Nelson A. Báez	13925791.		X		SENA - CATA	nabaez@sena.edu.co	3107582412	NA	

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 04 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024 (tarde)

OBJETIVO (S): Realizar actividades alistamiento y Red Fic.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jefferson Castañeda	1098'602471	✓			FPI-SENA	jefastanedo@sena.edu.co	3115406516	NA	
2	Jorge Eliecer Manrique	1319307 16		X		SENA-CATA	jmanrique@cocna.edu.co	3117709571	NA	
3	Marco Antonio S	1096948001		X		SENA-CATA	masandovalm@sena.edu.co	3115752002		
4	Carlos Andrés Torres Oviedo	1096947905		X		SENA-CATA	ctorres0@sena.edu.co	3045928555		
5	Olmyro Fabián Fontana	1098.688 574		X		SENA-CATA	dfontana@sena.edu	3132806628		
6	Yessika Tatiana C.	1090668041	✓			SENA-CATA	jhatriz@sena.	3628E9E93		
7	Robson A Báez G.	1372379 1.		X		SENA-CATA	robaezg@sena.edu.co	3107583417.		

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 05 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024 (Mañana)

OBJETIVO (S): Realizar actividades alistamiento y red FIC.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sebastian Bustamante C.	1098682471	✓			FPI-SENA	sebastianbc@sena.edu.co	3145468510	NA	
2	Marco Antonio S	1096948001		X		SENA CATA	masandoval@sena.edu.co	3115732004		
3	Carlos Andrés Tercero	1096947905		X		SENA CATA	ctercero@sena.edu.co	3045978555	NA	
4	Jorge Manrique C.	13'930.716		X		SENA-CATA	jorgemanriquec@sena.edu.co	3112709871	NA	
5	Deyanira Santana	1098.668.571		X		SENA-CATA	dsanlanic@sena.edu	3132866388		
6	Jessika Ortiz	1098663091	✓			SENA-CATA	jfortiz@sena.edu.co	3202887809	NA	
7	Nelson A. Báez	13925741.		X		SENA-CATA.	nobaez@sena.edu.co	3107583402	NA	

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 05 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024 (Tarde)

OBJETIVO (S): Realizar alistamiento a la Formación y actividades Red - FIC

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jefferson Astudillo	1098602471	✓			FPI - SENA	jastudillo@sena.edu.co	3115466518	NA	
2	María A. Sandoval	1096948001		X		SENA CATA	mavandovalm@sena.edu.co	3115752002	NA	
3	Carlos Andrés Torres Oviedo	1096947905		X		SENA-CATA	ctorres@sena.edu.co	3045478555	NA	
4	Dino Fdo. Sintana	1098680574		X		SENA-CATA	dsintanac@sena	3132806638		
5	Jorge Eliecer Manrique	13930.716		X		SENA-CATA	jmanriquec@sena.edu.co	3112709571	N/A	
6	Jesica Ortiz	1098663041	✓			SENA-CATA	jsortizp@sena.edu.	3202854645	NA	
7	Nelson A. Báez	13925791		X		SENA-CATA	nabaez@sena.edu.co	3107583417	Nu	

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 siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES | FICHA: 2929221

COMPETENCIA: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

INSTRUCTOR: JORGE EIECER MANRIQUE CARREÑO

VOCERO FORMACION: YESID ORLANDO CASTELLANOS

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	7/10/2024 MIÉRCOLES	7/11/2024 JUEVES	7/12/2024 VIERNES	7/13/2024 SÁBADO	7/14/2024 DOMINGO	OBSERVACIONES
1	ANDERSON FABIAN OJEDA ALVARADO	CC - 1098150137	ojedaalvaradoandersonfabian@gmail.com	3144076408	Fabian Ojeda	Fabian Ojeda	Fabian Ojeda	Fabian Ojeda	Fabian Ojeda	
2	DAIRON ESNEIDER GARCIA JEREZ	TI - 1096950961	garciajerezdaironesneider@gmail.com	3153574871	Dairon E.	Dairon E.	Dairon E.	Dairon. E.	Dairon. E.	
3	DIEGO FERNANDO RONDON DELGADO	CC - 1096949700								
4	EDINSON FERNEY DELGADO DELGADO	CC- 1101598295	edifer5000@gmail.com	3196574282	edinson Delgado	edinson Delgado	Edinson Delgado	edinson D.	edinson D.	
5	EDWARD ALONSO JEREZ PEDRAZA	CC - 91458141								
6	ELISABET GUERRERO VELASCO	CC - 60356894	elizagv5@gmail.com	3144231213	Elsabet	Elsabet	Elisabet	Elsabet	Elsabet	
7	FLORALBA TORRES CELY	CC - 52319790	poohflor@hotmail.com	3102855346.						
8	GLORIA DOLORES PEREZ CAMARGO	CC - 60396484	gdperez484@gmail.com							
9	HECTOR HEULICER HERRERA DUARTE	CC - 1101597519	wendy20022018@gmail.com	3196890487	Hector H.	Hector H.	Hector H.	Hector H.		
10	HECTOR JULIO JAIMES CARVAJAL	CC - 91458818	jaimeshector216@gmail.com	3185646948	Hector J.	Hector J.	Hector J.	Hector J.		
11	HERNANDO ORDUZ BERMUDEZ	CC - 91458736	hernandoorduz28@gmail.com	3186587720	Hernando	Hernando	Hernando	Hernando	Hernando	
12	JERSON REYNEL SANTOS MENDOZA	CC - 1101597035	gersonsantos8919@gmail.com	Jerson santos	Jerson santos	Jerson santos	Jerson santos	Jerson santos	Jerson santos	
13	JUSTA NILDE MATAJIRA SANTAMARIA	CC - 1101596772	matajirayuliana@gmail.com	3134414309	Justa Nilde	Justa N.	Justa Nilde	Justa N.	Justa Nilde	
14	KEVIN SANTIAGO BARAJAS PEÑA	CC - 1101596499	kevinsantiagobarajaspena@gmail.com kevin_sbarajas@soy.sena.edu.co	3135457082	Kevin Peña	Kevin Peña	Kevin Peña	Kevin Peña	Kevin Peña	
15	LUDY OJEDA ALVARADO	CC - 28358622	ludyojedaalvarado25@gmail.com	3184546665	Ludy Ojeda	Ludy Ojeda	Ludy Ojeda	Ludy Ojeda	Ludy Ojeda	
16	MARIA NELLY MORENO OSORIO	CC - 28358354	nem.23252798@gmail.com	3143510626	Nelly Moreno	Nelly Moreno	Nelly Moreno	Nelly Moreno	Nelly Moreno	
17	MERY YANET MENDOZA VELASCO	CC - 28359098	mymv0@hotmail.com	3168097554						
18	NEYRA PAOLA JAIMES CARVAJAL	CC - 1101598394	neyrapaolajaimes@gmail.com	3112140234	Paola J.	Paola J.	Paola J.	Paola J	Paola J	
19	NESTOR IVAN GUERRERO DELGADO	TI - 1098666369								
20	ODILIA OJEDA ALVARADO	CC - 28358353	ojedaodilia060@gmail.com	3145733587	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda	
21	RODRIGO ARCHILA RUIZ	CC - 1101596264	rodrigo_archila@soy.sena.edu.co	3175930355	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	
22	TERESA VELASCO GUERRERO	CC - 28357223	teresavelasco458@gmail.com	3122004420	Teresa Velasco	Teresa Velasco	Teresa Velasco	Teresa Velasco	Teresa Velasco	
23	VIVIANA HERRERA GOMEZ	CC - 52755822								
24	WILSON RONALDO MARTINEZ GONZALEZ	CC - 1095726480								
	WILSON EVELIOGONZALEZ FLOREZ	CC -1101597508								
25	YANETH RIVERA GARCIA	CC - 1090372498	janethriveragarcia253@gmail.com	3154282638	Janeth R.G	Janeth R.G	Janeth R.G	Janeth R.G	Janeth R.G.	
26	YESID ORLANDO CASTELLANOS	CC - 91458101	yesyd.castellanos@hotmail.com	3162650581	Yesid Castellanos	Yesid Castellanos	Yesid Castellanos	Yesid Orlando	Yesid Orlando	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Jorge Eiecer Manrique Carreño

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Yesid Orlando Castellanos