PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, julio 2024

Señora

Rosa María Villamarín García

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5887502 de 2024

Coordinadora Misional

Coordinación de Formación Profesional Integral, Empleo y

Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, de la

Regional Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR. 5887502 de 2024

Yo Narciso Jose Tolosa Quintero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.421.866 de Acacías - Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Formación Profesional Integral, Empleo y Sistema Nacional de Formación para el Trabajo, de la Regional Meta, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS M/CTE ($48.141.050). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Primer pago de 22 días del mes de febrero de 2024, por valor de ($3.289.140) y diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESO M/CTE ($4.485.191), cada uno, conforme a la tabla de honorarios 2024, establecida en la circular 3-2023-00259 del 2023.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024 previo cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para apoyar la implementación de las orientaciones, pautas, mecanismos, estrategias y procedimientos definidos para los procesos de Formación Profesional Integral y los del sistema de investigación, desarrollo e innovación de los centros de formación de la Regional Meta.

Obligaciones Especificas:

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Monitorear y hacer seguimiento a la ejecución del Plan de Actualización de Catalogo y al registro oportuno de la información asociada a la gestión de permisos requeridos para la oferta y ejecución de programas realizado en los centros de formación adscritos a la regional.	- Se realiza participación en los procesos de documentación para los programas "TGDAI, TGIPTH, TCSIG, TED, TGIBSE, TGSST, TGSGS y TGSA", acompañamiento a los centros en la recolección de información, documentación y compilación según orientaciones del centro líder del programa.	**Ver anexo 1** Actas 8, 9, 10 y 13 verificación de condiciones RC.
2	Apoyar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de los programas de formación, a la adecuada programación de grupos (fichas) ambientes, entrega oportuna de materiales y programación de instructores.	- Seguimiento a los procesos de actualización y modernización de las aulas móviles de los centros de formación. - Seguimiento a la planeación de la II oferta virtual y IV oferta presencial de los centros de formación.	**Ver anexo 2** Planilla de seguimiento regional aulas móviles. **Ver anexo 3** Acta regional de aprobación II oferta virtual y RC.
3	Gestionar el registro y la aprobación de la oferta de programas de formación de los centros adscritos a la regional, en el aplicativo, analizando y asistiendo de manera adecuada y oportuna a los centros adscritos a la regional en lo relacionado con el tratamiento en el aplicativo SOFIA Plus de los paquetes funcionales asociados a administración educativa, los cuales corresponden al nuevo modelo de operación del área.	- Seguimiento a la planeación de la II oferta virtual y IV oferta presencial de los centros de formación. - Se realiza reunión con los centros de formación CISM y CAM divulgación IV oferta.	**Ver anexo 4** Acta regional de aprobación IV oferta presencial de formación.

4	Apoyar la gestión de la aprobación, ejecución, seguimiento y reporte consolidado del plan nacional de bienestar al aprendiz según las orientaciones definidas.	- Seguimiento y consolidación de los informes PNIBA de los centros CAM y CISM, para su envió a la DFP.	**Ver anexo 5** Acta de seguimiento PNIBA a CISM.
5	Apoyar en la estructuración de informes de seguimiento a la ejecución de proyectos del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de la regional SENNOVA.	- Seguimiento y monitoreo a la ejecución de los proyectos SENNOVA de los centros CAM y CISM	**Ver anexo 6** Acta de seguimiento SENNOVA a CAM y CISM.
6	Realizar el seguimiento y el análisis del reporte de las necesidades de capacitación y de ejecución de acciones de formación, inducción y reinducción y demás estrategias orientadas al fortalecimiento de las competencias técnicas, pedagógicas y básicas de los instructores de los centros de formación que pertenecen a la regional (centro nación de instructores ENI)	- Se realiza análisis de la base de datos (BD) de los instructores, depurando quienes han participan en las diferentes convocatorias ofertadas por la ENI. - Se realiza revisión de la ejecución presupuestal asignada a ENI para la regional Meta.	**Ver anexo 7** Pantallazo de la BD depurada la revisión de la ejecución presupuestal ENI Regional Meta.
7	Asistir a la totalidad de las reuniones y demás jornadas que se adelanten o sean requeridas, así como brindar respuesta diaria y oportuna a las comunicaciones recibidas.	Se asisten a las reuniones programadas por las diferentes áreas, algunas por la contingencia (migración SOFIA Plus) se realizan constantemente: -Continuidad del Servicio; Utilización de Formularios para el registro de información. -Clínica de casos de administración educativa. -Transferencia de conocimiento migración SOFIA Plus. -Transferencia de conocimiento etapa productiva. **-05/07:** Comité Dirección ampliado. **-05/07:** Seguimiento SENNOVA.	**Ver anexo 8** Listado de asistencia comité dirección ampliado. **Ver anexo 9** Listado de asistencia comité dirección II oferta virtual y Registro Calificado. **Ver anexo 10** Listado de asistencia comité dirección IV oferta Presencial. **Ver anexo 11** Listado de asistencia

		-10/07: Transferencia documentación programas nuevos. -**14/07:** Comité Dirección II oferta virtual y Registro Calificado. -**22/07:** Comité Dirección IV oferta presencial. -**23/07:** Seguimiento PNIBA CAM y CISM. **-25/07:** Transferencia de conocimientos SISBEN.	seguimiento PNIBA CISM. **Anexo 12** Participación en la transferencia de conocimientos SISBEN.
8	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	- Se elabora el informe mensual de ejecución del mes de julio, de acuerdo con el objeto del contrato, con obligaciones contractuales anexando soportes y evidencias correspondientes; se carga la cuenta de cobro dentro de los términos establecidos por la supervisora del contrato.	**Ver anexo 13** Pantallazo de informe contractual y cargue de evidencias en carpeta OneDrive.
9	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	- Se elabora el plan de acción mensual vigencia 2024 para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de mi contrato CO1.PCCNTR. 5887502 de 2024.	**Ver anexo 14** Pantallazo plan de acción mensual vigencia 2024 CTO 5887502.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9470524811 de la planilla, operador APORTES EN LÍNEA y período JULIO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (8) folios
Cordialmente,

Narciso Jose Tolosa Quintero
Contratista
C.C. No. 17.421.866 de Acacías - Meta

Recibí a satisfacción:

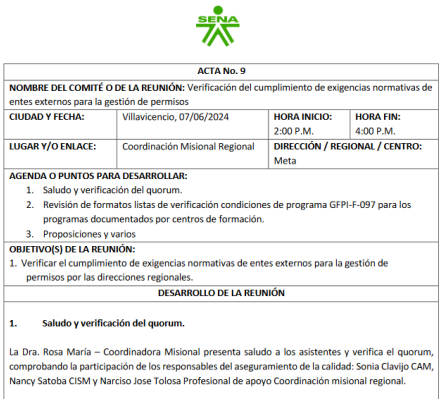
Rosa María Villamarin García
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5875239 de 2024
Coordinadora Misional

ANEXOS

Anexo 1. Obligación contractual 1. Actas 8, 9, 10 y 13 verificación de condiciones Registro Calificado para programas TGDAI, TGIPTH, TCSIG, TED, TGIBSE, TGSST, TGSGS y TGSA.



ACTA No. 8			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Verificación del cumplimiento de exigencias normativas de entes externos para la gestión de permisos			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 31/05/2024	**HORA INICIO:** 4:00 P.M.	**HORA FIN:** 6:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Misional Regional	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación del quorum. 2. Revisión de formato lista de verificación condiciones de programa GFPI-F-097 para los programas documentados por centro de formación. 3. Proposiciones y varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Verificar el cumplimiento de exigencias normativas de entes externos para la gestión de permisos por las direcciones regionales.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Saludo y verificación del quorum. La Dra. Rosa María – Coordinadora Misional presenta saludo a los asistentes y verifica el quorum, comprobando la participación de los responsables del aseguramiento de la calidad: Sonia Clavijo CAM, Nancy Satoba CISM y Narciso Jose Tolosa Profesional de apoyo Coordinación misional regional.			



ACTA No. 9			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Verificación del cumplimiento de exigencias normativas de entes externos para la gestión de permisos			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 07/06/2024	**HORA INICIO:** 2:00 P.M.	**HORA FIN:** 4:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Misional Regional	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación del quorum. 2. Revisión de formatos listas de verificación condiciones de programa GFPI-F-097 para los programas documentados por centros de formación. 3. Proposiciones y varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Verificar el cumplimiento de exigencias normativas de entes externos para la gestión de permisos por las direcciones regionales.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Saludo y verificación del quorum. La Dra. Rosa María – Coordinadora Misional presenta saludo a los asistentes y verifica el quorum, comprobando la participación de los responsables del aseguramiento de la calidad: Sonia Clavijo CAM, Nancy Satoba CISM y Narciso Jose Tolosa Profesional de apoyo Coordinación misional regional.			

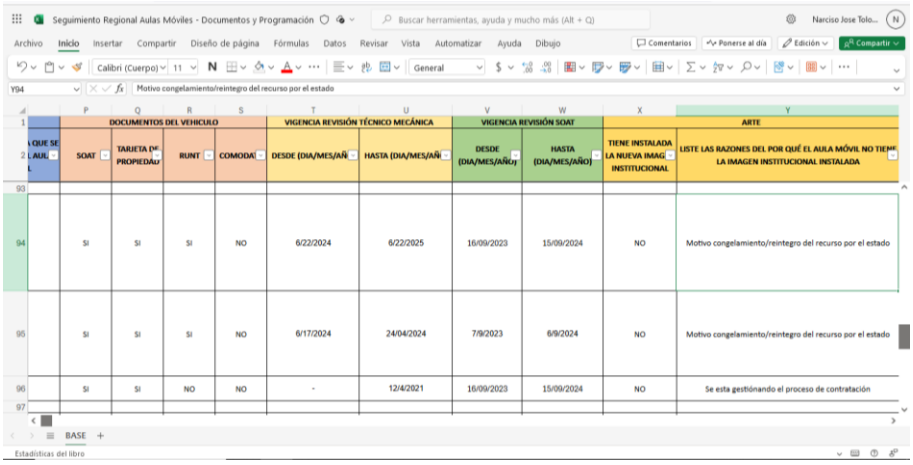


ACTA No. 10			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité Dirección Regional ampliado Extraordinario			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 13/06/2024	**HORA INICIO:** 4:00 P.M.	**HORA FIN:** 5:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Misional Regional	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación del quorum. 2. Revisión de formatos listas de verificación condiciones de programa GFPI-F-097 para el programa documentado por el centro de formación. 3. Proposiciones y varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Verificar el cumplimiento de exigencias normativas de entes externos para la gestión de permisos por las direcciones regionales.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Saludo y verificación del quorum. La Dra. Rosa María Villamarín – Coordinadora Misional presenta saludo a los asistentes y verifica el quorum, comprobando la participación de la responsable del aseguramiento de la calidad por el CAM Sonia Clavijo Olarte y Narciso Jose Tolosa Profesional de apoyo Coordinación misional regional.			



ACTA No. 13			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité Dirección Regional ampliado Extraordinario			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 08/07/2024	**HORA INICIO:** 5:00 P.M.	**HORA FIN:** 6:00 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Misional Regional	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación del quorum. 2. Revisión de formatos listas de verificación condiciones de programa GFPI-F-097 para el programa documentado por el centro de formación. 3. Proposiciones y varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Verificar el cumplimiento de exigencias normativas de entes externos para la gestión de permisos por las direcciones regionales.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

Anexo 2. Obligación contractual 2. Planilla de seguimiento regional aulas móviles.



Seguimiento Regional Aulas Móviles - Documentos y Programación

	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1		DOCUMENTOS DEL VEHICULO			VIGENCIA REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA		VIGENCIA REVISIÓN SOAT			ARTE
2	QUE SE AUL	SOAT	TARJETA DE PROPIEDAD	RUNT	COMODA	DESDE (DIA/MES/AÑ	HASTA (DIA/MES/AÑ	DESDE (DIA/MES/AÑO)	HASTA (DIA/MES/AÑO)	TIENE INSTALADA LA NUEVA IMAG INSTITUCIONAL	LISTE LAS RAZONES DEL POR QUÉ EL AULA MÓVIL NO TIENE LA IMAGEN INSTITUCIONAL INSTALADA
93										
94		SI	SI	SI	NO	6/22/2024	6/22/2025	16/09/2023	15/09/2024	NO	Motivo congelamiento/reintegro del recurso por el estado
95		SI	SI	SI	NO	6/17/2024	24/04/2024	7/9/2023	6/9/2024	NO	Motivo congelamiento/reintegro del recurso por el estado
96		SI	SI	NO	NO	-	12/4/2021	16/09/2023	15/09/2024	NO	Se esta gestionando el proceso de contratación
97										

BASE

Anexo 3. Obligación contractual 2. Acta regional de aprobación II oferta virtual y RC.



ACTA No 14			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité Dirección Regional ampliado Extraordinario			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 18 de julio de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de juntas Despacho regional	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación del quorum 2. Presentación II oferta virtual (centros de formación) 3. Presentación programas documentados para registro calificado 4. Proposiciones y varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. aprobar la II oferta virtual y socialización de trámites de programas que se están documentando para registro calificado			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Saludo y verificación del quorum El Dr. Gustavo Enrique Ochoa Rocha – Director Regional (e), presenta saludo a los asistentes y verifica el quorum, comprobando la participación de los tres directivos de la Regional: Subdirector Centro Agroindustrial			

Anexo 4. Obligación contractual 3. Acta regional de aprobación IV oferta presencial de formación.



ACTA No. 15			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ REGIONAL EXTRAORDINARIO APROBACIÓN IV OFERTA PRESENCIAL			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 22 julio 2024	**HORA INICIO:** 08:00 A.M.	**HORA FIN:** 10:00 A.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	SALA DE JUNTAS DIRECCIÓN REGIONAL	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** DIRECCIÓN REGIONAL Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación del quorum. 2. Presentación oferta educativa del Centro de Industria y Servicios del Meta. 3. Presentación oferta educativa del Centro Agroindustrial del Meta. 4. Proposiciones y varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Analizar y aprobar la IV oferta de formación para la vigencia 2024- Regional Meta			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Saludo y verificación del quorum.			

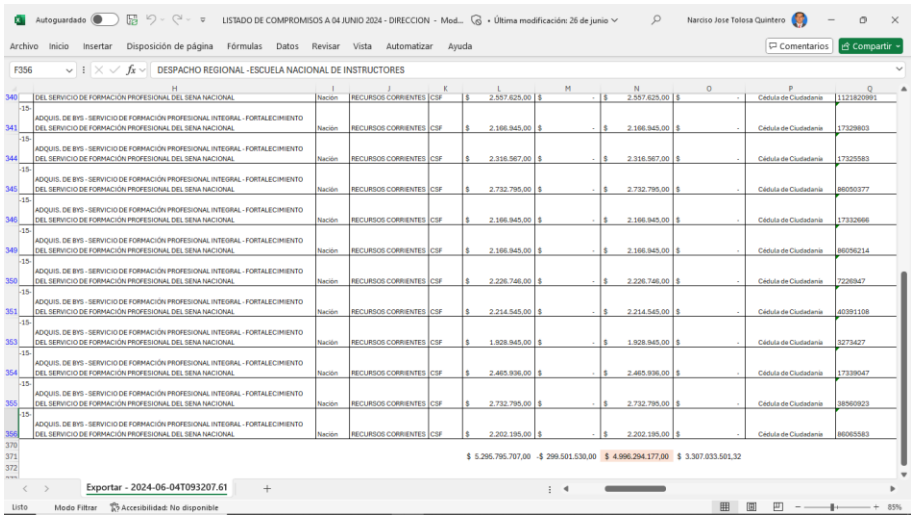
Anexo 5. Obligación contractual 4. Acta de seguimiento PNIBA a CISM.

ACTA No. 15			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 23/07/2024	**HORA INICIO:** 10:00 A.M.	**HORA FIN:** 11:30 A.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Misional Regional	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación del quorum. 2. Seguimiento Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz PNIBA, para el CISM. 3. Proposiciones y varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: **1.** Realizar seguimiento al Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz, para el CISM.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Saludo y verificación del quorum.			

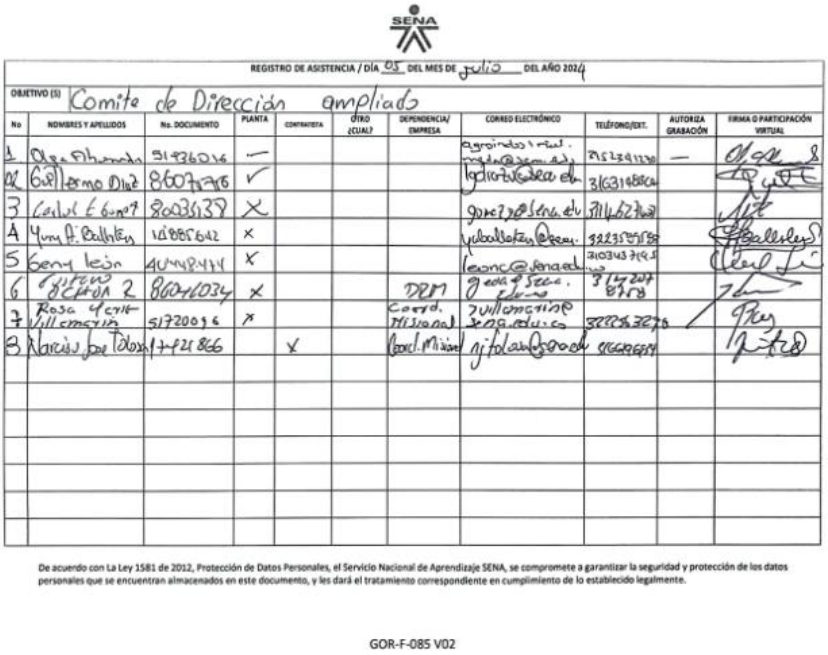
Anexo 6. Obligación contractual 5. Acta de seguimiento SENNOVA a CAM y CISM.

ACTA No. 14			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento programa Innovación de la formación profesional integral SENNOVA Regional Meta			
CIUDAD Y FECHA:	Villavicencio, 05/07/2024	**HORA INICIO:** 9:00 A.M.	**HORA FIN:** 10:00 A.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Misional Regional	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Meta	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y verificación del quorum. 2. Seguimiento programa Innovación de la formación profesional integral SENNOVA CISM y CAM. 3. Proposiciones y varios			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar las acciones del seguimiento programa Innovación de la formación profesional integral SENNOVA CISM y CAM.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Saludo y verificación del quorum.			

Anexo 7. Obligación contractual 6. Pantallazo de la BD depurada la revisión de la ejecución presupuestal ENI Regional Meta.



Anexo 8. Obligación contractual 7. Listado de asistencia comité dirección ampliado.


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE julio DEL AÑO 2024

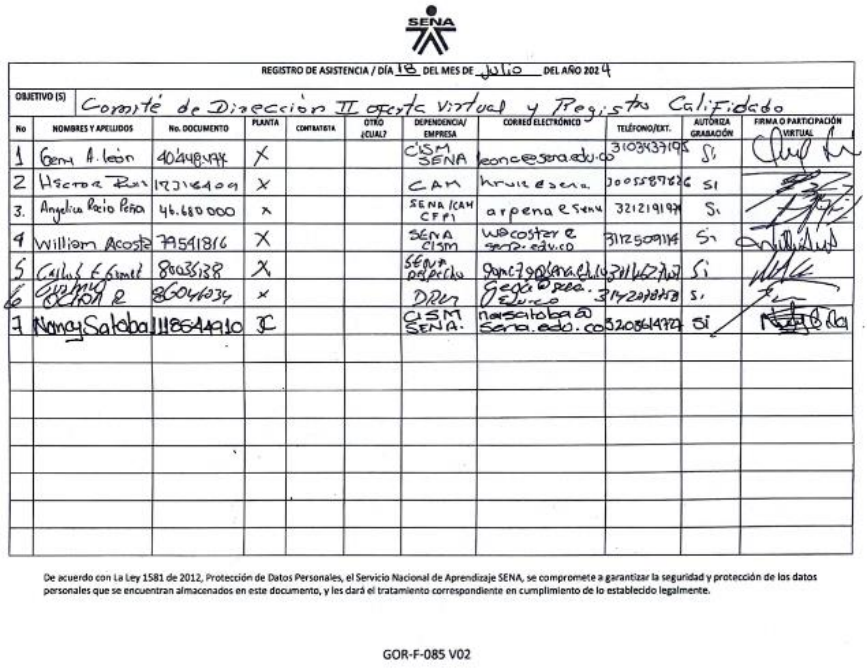
OBJETIVO (S): Comite de Dirección ampliado

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olga Elvira	51936016	—						—	
2	Guillermo Diaz	86076976	✓							
3	Carlos E Gomez	80036139	X							
4	Yury F. Caballero	1098856412	X							
5	Gerry León	40448414	X							
6	Efren Ochoa 2	86041034	X			DRM				
7	Rosa Cecilia Villamizar	51720096	X			Coord. Misional				
8	Narciso Jose Tolosa	17425866		X		Coord. Misional				

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.

GOR-F-085 V02

Anexo 9. Obligación contractual 7. Listado asistencia comité dirección II oferta virtual y Registro Calificado.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

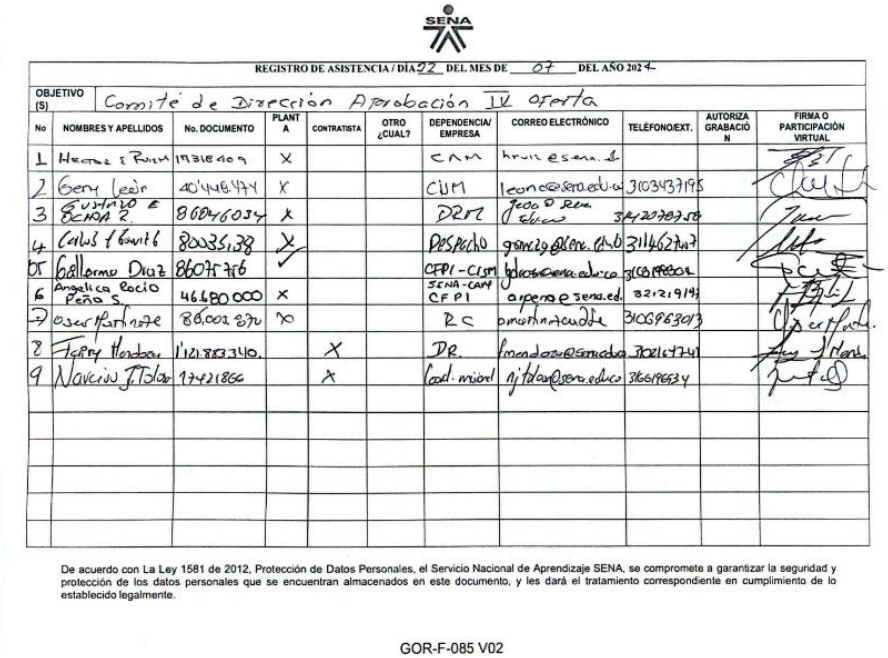
OBJETIVO (S): Comité de Dirección II oferta virtual y Registro Calificado

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Gery A. León	40'448.494	X			CISM SENA	leonc@sena.edu.co	3103437195	Si	
2	Hector Ruiz	17.316.409	X			CAM	hruiz@sena.	3005587826	SI	
3.	Angelica Rocio Peña	46.680.000	X			SENA /CAM CFPI	arpena@sena	3212191947	Si	
4	William Acosta	79541816	X			SENA CISM	wacosta@ sena.edu.co	3112509114	Si	
5	Carlos E Gomez	80035138	X			SENA DESPACHO		3114627747	Si	
6	Guillermo A	86046034	X			DRM		3142078858	Si	
7	Nancy Saltaba	1118644910	X			CISM SENA.		3206614774	Si	

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.

GOR-F-085 V02

Anexo 10. Obligación contractual 7. Listado de asistencia comité dirección IV oferta Presencial.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 07 DEL AÑO 2024

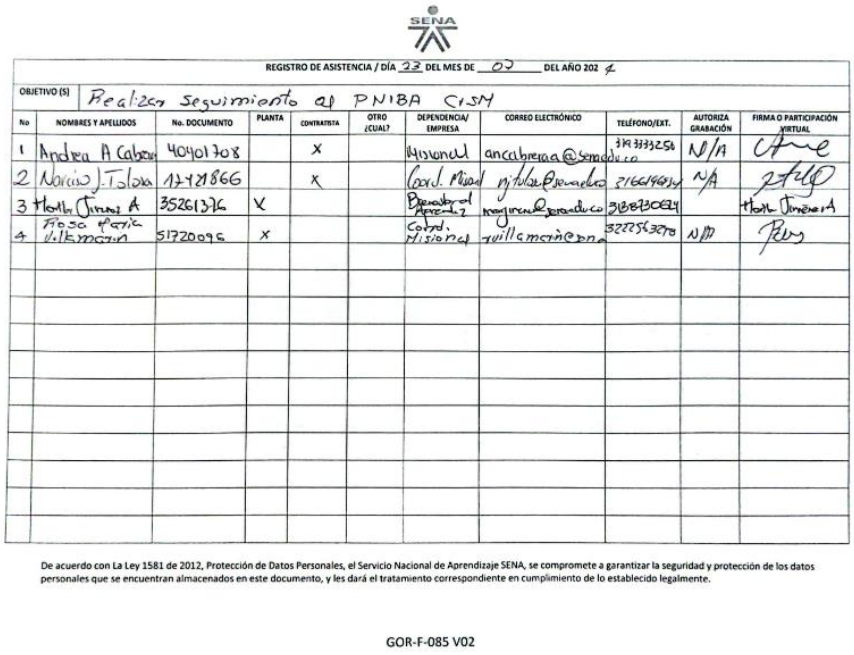
OBJETIVO (S): Comité de Dirección Aprobación IV oferta

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hector E Ruiz M	17.316.409	X			CAM	hruiz@sena.e			
2	Gery Leon	40'448.494	X			CISM	leonc@sena.edu.co	3103437195		
3	Gustavo A SENA 2	86046034	X			DRM	gaco@sena.	3142078858		
4	Carlos E Gomez	80035,138	X			Despacho	gomez@sena.edu.co	3114627747		
05	Guillermo Diaz	86075 746	✓			CFPI - CISM				
6	Angelica Rocio Peña S.	46680 000	X			SENA - CAM CFPI	arpena@sena.ed	3212191		
7	Oscar Martinez	86.002.870	X			RC		3105863013		
8	Fiderey Hernandez	1121883340.		X		DR.		3026147		
9	Narciso J Tilano	17421866		X		Coord. misional		3166196		

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.

GOR-F-085 V02

Anexo 11. Obligación contractual 7. Listado de asistencia seguimiento PNIBA CISM.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE 05 DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S): Realizar Seguimiento al PNIBA CISM

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andrea A Cabrera	40401708		X		Misional	ancabrera@sena.edu.co	3143333256	N/A	
2	Norma J. Tolosa	1121878866		X		Coord. Misional	njtolosa@sena.edu.co	3164949814	N/A	
3	Hoda Jimenez A	35261376	X			Planeación y Apoyo	mayjimenez@sena.edu.co	3108730624		
4	Rosa María Valencia	51720095	X			Coord. Misional	rmvillamarinen@sena.edu.co	3227563270	N/A	

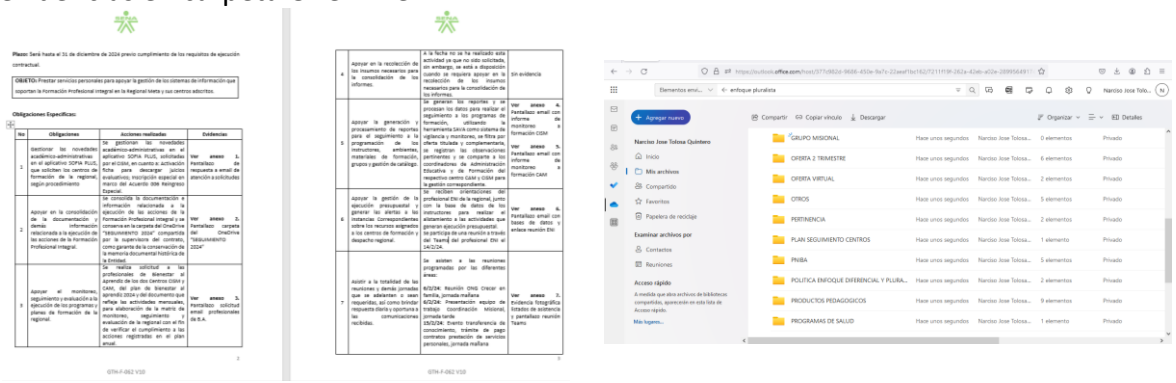
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Anexo 12. Obligación contractual 7. Participación en la transferencia de conocimientos SISBEN.



Anexo 13. Obligación contractual 8. Pantallazo de informe contractual y cargue de evidencias en carpeta OneDrive



Anexo 14. Obligación contractual 9. Pantallazo plan de acción mensual vigencia 2024 CTO 5887502.

