

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: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3027803 - 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: 3033040 - 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 : 9,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3027795 - FUNDAMENTOS BASICOS EN SALUD OCUPACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS RIESGOS OCUPACIONALES DEL PUESTO DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL TIPO DE ACTIVIDAD A EJECUTAR.

PROMOVER ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL CON BASE EN LOS FACTORES DE RIESGO IDENTIFICADOS EN LA EMPRESA.

VIGILAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DE RIESGOS CON BASE EN EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3027804 - 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:**

3033018 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. APLICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN CONFORME A NORMATIVA.

02. IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PROTECCIÓN ACORDES CON SECTOR ECONÓMICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90
-------------------------------	-------

FICHA 3033041 - JEFES DE AREA PARA TRABAJO EN ALTURAS
DE APRENDIZAJE:

- 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 :	9,00
-------------------------------	------

FICHA 3027815 - JEFES DE AREA PARA TRABAJO EN ALTURAS
DE APRENDIZAJE:

- 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:	97,80
-------------------------------------	-------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
---------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: TRANSITO CECILIA SUPELANO MONTENEGRO

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



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C. JULIO 16 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 **JULIO** 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 Específicas:

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 juicios 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 diagnóstico 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. 78154198 MI PLANILLA CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO** (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

Marca temporal	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENT
7/10/2024 8:06:27	Daniela	Perea Quintero	CC
7/10/2024 8:07:09	CAMILA ANDREA	AYALA SANCHEZ	CC
7/10/2024 8:07:59	Astrid Mayerli	Rodríguez Vanegas	CC
7/10/2024 8:08:50	Tatiana Lucía	Martín Sánchez	CC
7/10/2024 8:09:27	Nicolle	Zarate García	CC
7/10/2024 8:10:20	LEONARDO	MENDEZ VEGA	CC
7/10/2024 8:12:05	Yuri Alexandra	González Contreras	CC
7/10/2024 8:12:41	REINALDO	BELLO	CC
7/10/2024 8:13:28	Juan alexander	Calderon	CC
7/10/2024 8:14:42	PAULA ANDREA	NAVARRETE MEJIA	CC
7/10/2024 8:14:46	Lorena	Tobar Primiciero	CC
7/10/2024 8:15:25	Andres	Alba fonseca	CC
7/10/2024 8:15:27	Kevi de Jesús	Narvaez Burgos	CC
7/10/2024 8:15:52	Alicia Isabel	Salazar Loaiza	CC
7/10/2024 8:17:30	Javier orlando	Tobar primiciero	CC
7/10/2024 8:17:32	Gilbert Alejandro	Mendez Leiva	CC
7/10/2024 8:18:21	Lina Paola	Saavedra	CC
7/10/2024 8:20:52	Alexander	Contreras mora	CC
7/10/2024 8:23:21	Andrés Felipe	Ramírez arroyo	CC
7/10/2024 8:27:15	Jorge	Waltero	CC
7/10/2024 8:31:02	Jesús Yamid	Alfonso Chiquillo	CC
7/10/2024 8:31:46	Yustin	Jimenez	CC
7/10/2024 8:32:34	Yirwin José	Avilés Cohen	CC
7/10/2024 8:34:42	Yustin	Jimenez	CC
7/10/2024 8:35:02	Marco Fidel	Garzón Morales	CC
7/10/2024 8:36:35	Damaris	Avila Carvajal	CC
7/10/2024 8:42:22	TANIA JINETH	BERNAL YEPES	CC
7/10/2024 9:02:31	Weissman Edison	Mateus Bello	CC
7/10/2024 9:19:57	William Enrique	Vinchery González	CC
7/10/2024 9:21:38	JUAN CARLOS	ABRIL GONZALEZ	CC
7/10/2024 9:35:31	Jose Ignacio	Guevara Amaya	CC
7/10/2024 9:59:46	Edwin Lisandro	Avendaño Pacheco	CC

NUMERO DE DOCUM CORREO ELECTRON NUMERO DE TELEFONO

35198255 ghumana@britania.cor	3007818152
1075877503 saludocupacionalpvant	3133465452
1075875805 mayerli95_10@hotmail	3125266785
1003527160 martintatiana537@gma	3194618282
1077091207 ghumanarebano2@gm	3228853609
14012757 leomendezvega15@gr	3219819071
1078348436 alexandragonzalezconl	3165649429
3190314 jorgealbarado1972@gr	3118295773
1072641412 Alexandercalderon19@	3125272034
20577425 GHUMANA@FLORES	3133847972
1069262491 Saludocupacionalbritar	3144395610
1056928833 aalba7633@gmail.com	3133378537
1002409857 kevinarvaez81@gmail.	3245427089
51982928 Rhaps@aposentos.con	3123775774
1069267096 Javiertobar057@gmail	3028464707
1005187475 gilbertalejandro04@gr	3249890814
52345483 Lipasaavedra@hotmail	3105753752
88180947 ac886954@gmail.com	3124545217
1049502001 mono20042016@gmai	3116097272
7551172 Jorgegualtero349@gm	3142726713
1007748269 jesusyamidchiquillo@g	3132166001
1085102618 yustinjimenezherrera@	3219222672
1126249734 24yirwinaviles@gmail.	3102682994
1085102618 yustinjimenezherrera@	3219222672
11343634 garzonmoralesm@gma	3022505105
1077874612 aviladamaris72@gmail	3112202771
1023876066 taniabernalyepes1816@	3133032402
1070006998 edisson.mipe@gmail.c	3165390172
79186490 willivingon@hotmail.cc	3105780885
7179634 direcciontecnicaaldea@	3138707020
3210203 Joseguevara@gmail.c	3223068787
74130812 ewdinlisandro1983@gr	3105831292

Marca temporal	NOMBRES	APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENT
6/22/2024 9:13:44	Brenda Yerleny	Bolivar Amaya	CC
6/22/2024 9:14:01	Lina Mercedes	Rodriguez Paz	CC
6/22/2024 9:14:01	MARIA ALEJANDRA	CARDONA MELO	CC
6/22/2024 9:14:03	Laura Valentina	Garzón González	CC
6/22/2024 9:14:10	Laura Camila	Bonza Cardozo	CC
6/22/2024 9:14:23	Yessica estefany	Lesmes rojas	CC
6/22/2024 9:14:53	RAQUEL AZUCENA	GARAVITO LARGO	CC
6/22/2024 9:14:58	Cristian Camilo	Lesmes Franco	CC
6/22/2024 9:14:58	Saidi Daniela	Martínez León	CC
6/22/2024 9:14:59	Deisy Johana	Ramirez Linares	CC
6/22/2024 9:15:05	KAREN LORENA	ARELLANO TORRES	CC
6/22/2024 9:15:09	Jessica Katherine	Reyes Calderon	CC
6/22/2024 9:15:53	laura camila	valdes medina	CC
6/22/2024 9:16:19	Gonzalo	Rodríguez pineda	CC
6/22/2024 9:16:33	Laura Jasbleidy	Renteria Vargas	CC
6/22/2024 9:16:39	Linda Juliana	Gonzalez Rodriguez	CC
6/22/2024 9:16:46	Jeisson Ivan	Camelo Bernate	CC
6/22/2024 9:16:50	Derlly Yineth	Rojas Arevalo	CC
6/22/2024 9:17:04	lina maria	tarapues barrera	CC
6/22/2024 9:17:09	gina fernanda	rojas muñoz	CC
6/22/2024 9:17:14	Gabriela Alejandra	Mayorga Rozo	CC
6/22/2024 9:17:23	MARTHA LILIANA	AVILA ESPITIA	CC
6/22/2024 9:17:35	Ligia Paola	Amaya Beltrán	CC
6/22/2024 9:17:35	luz angela	arteaga pedraza	CC
6/22/2024 9:17:38	Luisa Fernanda	Polania Montealegre	CC
6/22/2024 9:17:38	CARMEN ROXANA	ACOSTA PINZON	CC
6/22/2024 9:17:39	solanyi viviana	contreras parraga	CC
6/22/2024 9:17:40	Laura Fernanda	Aleman Lizarazo	CC
6/22/2024 9:17:43	MARIA ALEJANDRA	CARDONA MELO	CC
6/22/2024 9:17:43	Laura Valentina	Duarte Vargas	CC
6/22/2024 9:17:48	Maria Consuelo	González Ortiz	CC
6/22/2024 9:17:49	Angelica Nataly	Martin Martin	CC
6/22/2024 9:17:50	Jean Pierre	Mayorga León	CC
6/22/2024 9:17:52	Carol Julissa	Herrera Herrera	CC
6/22/2024 9:17:57	Karen Dayanna	Herrera Rueda	CC
6/22/2024 9:18:06	VIVIAN ANDREA	RIVERA RODRIGUEZ	CC
6/22/2024 9:18:09	KELLY JOHANA	LINDADO BARRIOS	CC
6/22/2024 9:18:38	Luisa Gineth	Ojeda Palacios	CC
6/22/2024 9:18:52	Gonzalo	Rodríguez pineda	CC
6/22/2024 9:19:12	MAYERLY TATIANA	LEMUS CRUZ	CC
6/22/2024 9:19:22	Yeny Patricia	Martínez Suarez	CC
6/22/2024 9:19:45	Saidi Daniela	Martínez León	CC
6/22/2024 9:24:06	Erika Jazmin	Castrillon agudelo	CC

6/22/2024 9:44:00	Laudy Geraldin	Sierra Pereira	CC
6/22/2024 12:20:09	EDWARD ALEXIS	ROMERO PALENCIA	CC

NUMERO DE DOCUM CORREO ELECTRON NUMERO DE TELEFC FECHA DE NACIMIEN

1192765369 brendabolivarbb@gma	3014233274	4/16/2001
1032448460 linarodriguez101@hotr	3208691272	2/12/1992
1070330677 macardona35@misenz	3132048095	8/5/1995
1003688988 lvgarzong@ut.edu	3219779982	10/17/2001
1000135112 laurac641@gmail.com	3194869756	1/30/2000
1012369000 Yesicalesmes1@hotmail	3212433741	8/26/1990
40450794 azucena8205@hotmail	3195402745	12/2/1982
1072191814 cclesmesf@ut.edu.co	3134054209	3/4/1991
1003614124 sdmartinezl@ut.edu.cc	3228904481	6/14/2001
1024487520 Djramirezl@ut.edu.co	3204272405	1/18/1989
1022443698 KLARELLANOT@UT.E	3132686745	6/11/1999
1073706387 reica14@hotmail.com	3103400899	6/29/1996
1070332128 lcvaldesm@ut.edu.co	3028216577	12/29/1997
79799152 gonzalo11051@hotmail	3166507026	6/22/1976
1073525072 ljrenteriv@ut.edu.co	3193685011	7/5/1998
1023892192 ljgonzalezr@ut.edu.co	3202441325	1/20/1990
1026571397 jicamelob@ut.edu.co	3222157920	3/24/1992
1015452234 dyrojasa@ut.edu.co	313120139	6/22/2024
1069746394 linatarapuez54@gmail.	3166958887	1/27/1994
1007664623 gfernandarojasm@ut.e	3224588026	8/24/2024
1073720456 mayorgagabriela925@	3203970054	7/6/1999
1069728385 mlavilae@ut.edu.co	3124024097	6/30/1989
1032419034 lpamayab@ut.edu.co	3192295693	7/8/1988
1024498598 laarteagap@ut.edu.co	3043323645	1/8/1990
26512634 lfpolaniam@ut.edu.co	3208550493	3/15/1984
52827705 cracostap@ut.edu.co	3138272479	7/3/1980
1024479587 solanyico05@gmail.co	3022680014	6/22/2024
1010009785 lfalemanl@ut.edu.co	3118405288	6/3/2002
1070330677 macardona35@misenz	3132048095	8/5/1995
1007403966 lduartevea@ut.edu.co	3168865320	3/7/2001
51891288 marilugy43@gmail.con	3042506592	4/11/1968
1073677478 anmartinm@ut.edu.co	3112581811	6/21/1988
1072194090 ajmayorgal@ut.edu.co	3223312348	5/13/1994
1000782601 caritohh1433@gmail.c	3204301866	6/16/2001
1003515907 kdherrerar@ut.edu.co	3142170944	10/25/2001
1012352269 vivian200589@gmail.c	3193548418	5/20/1989
1081790626 kellinba2@hotmail.com	3133542324	4/5/1987
1007158843 luisaojedapalacios2017	3134763678	4/10/2001
79799152 gonzalo11051@hotmail	3166507026	5/11/1976
1022427296 tatianalecruz@gmail.c	3125247037	6/17/1997
52839826 Ypmartinezs@ut.edu.c	3158177790	8/24/1981
1003614124 sdmartinezl@ut.edu.cc	3228904481	6/14/2001
1073711830 ejcastrillona@ut.edu.cc	3134461301	8/28/1997

1033769794 Lgsierrap@ut.Edu.co
1057545715 earomerop@ut.edu.co

3504809723
3168273573

10/22/1994
4/17/1989

NIVEL DE ESCOLARIDAD	AREA DE TRABAJO	CARGO QUE DESEMPEÑA	SECTOR ECONÓMICO
Tecnologo	Ambiental	Aux ambiental	Curtiembres
Tecnologo	N/A	N/A	N/A
TECNOLOGO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	INSPECTOR SST	CONSTRUCCION
Bachiller	Sst	Asistente sst	Plasticos
Tecnólogo	Seguridad y salud en el trabajo	Profesional de seguridad	ARL
Profesional	Independiente	Profesional en sst	Salud
PREGRADO	ADMINISTRATIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION
PREGRADO	OPERATIVA	OPERARIO	CONSTRUCCIÓN
Profesional	.	.	.
Bachiller	Asistencial	Asistente Sistemas de	Manufactura
PROFESIONAL	SG SST	AUXILIAR SST	Manufactura
Profesional	Administrativa	Jefe	Servicios
tecnico	aprendiz	aprendiz	aprendiz
Profesional	Construcción	Aprendiz	Aprendiz
Tecnologa	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
Tecnológico	aprendiz	aprendiz	aprendiz
Profesional SST	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
Profesional	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
universitaria	aprendiz	aprendiz	aprendiz
secundaria	aprendiz	aprendiz	aprendiz
Estudiante pregrado	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
pregrado	APRENDIZ	APRENDIZ	APRENDIZ
Profesional SST en curso	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
profesional	aprendiz	aprendiz	aprendiz
Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
TECNOLOGO	APRENDIZ	APRENDIZ	APRENDIZ
superior	aprendiz	aprendiz	aprendiz
Universitario	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
TECNOLOGO	APRENDIZ	APRENDIZ	APRENDIZ
Universitario en curso	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
universitario	operativo	aprendiz	aprendiz
Profesional en curso	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
Profesional	Seguridad y salud en el trabajo	Auxiliar Sst	Distribución
Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
Universidad	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
APRENDIZ	APRENDIZ	APRENDIZ	APRENDIZ
UNIVERSITARIO	APRENDIZ	APRENDIZ	APRENDIZ
Pregrado	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
Profesional	construcción	Aprendiz	Aprendiz
Estudiante de Profesión	Aprendiz	Aprendiz	Secundario
Profesional	Aprendiz	Aprendiz	Construcción
Profesional	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz
Pregrado	Aprendiz	Aprendiz	Aprendiz

Universitario
tecnico

Administrativo
aprendiz

Coordinadora administ
aprendiz

Servicios
SST UNITOL

EMPRESA EN DONDE ARL A LA QUE ESTÁ AFILIADO

ASOPIESB POSITIVA

N/A N/A

ACR ARQUITECTOS SURA

Iberplast Sura

AXA COLPATRIA ARL AXA COLPATRIA ARL

Independiente Sura

VIVIENDA Y BIENEST POSITIVA

ETERNIT SURA

.

Marcel france Sura

EXPERIENCIA Y CALI POSITIVA

Independiente No estoy afiliada

notaria 78 de bogota sura

aprendiz Positiva

Aprendiz Axa Colptaria

aprendiz axa colpatria

Aprendiz Axxa colpatria

Aprendiz AXXA COLPATRIA

aprendiz axa colpatria

aprendiz alza colpatria

Aprendiz AXA COLPATRIA

APRENDIZ APRENDIZ

Aprendiz Axa Colpatria

aprendiz axa colpatria

Aprendiz AXA COLPATRIA

APRENDIZ AXA COLPATRIA

aprendis alza colpatria

Aprendiz Axa Colpatria

APRENDIZ COLPATRIA

Aprendiz AXA COLPATRIA

aprendiz colpatria

Aprendiz Axxa Colpatria

Bavaria Axa Colpatria

Aprendiz Axxa Colpatria

Aprendiz Axa Colpatria

APRENDIZ AXXA COLPATRIA

APRENDIZ AXA COLPATRIA

Aprendiz AXA Colpatria

Aprendiz Acá colpatria

Ninguna Axa Colpatria

Universidad de Tolima AXA Colpatria

Aprendiz Axa colpatria

Aprendiz Axxa Colpatria

Salom seguros
SST UNITOL

Sanitas Arl
AXA COLPATRIA