PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de julio de 2024

Señor (a)
LUIS ORLANDO CORTÉS VEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5833344**
Coordinador
Coordinación construcción, Infraestructura y TSA
Ciudad

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

Referencia: No. 5833344 del año 2024

Daniela Melo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1026274618 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación construcción, Infraestructura y TSA del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, 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 ciento trece mil trescientos treinta y tres pesos m/cte ($34.113.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Siete (07) 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 (01) pago en el mes de septiembre de 2024 por valor de: cuatro millones trece mil trescientos treinta y tres pesos m/cte., ($4.013.333).

Plazo: Será hasta el 28 de septiembre de 2024.

OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Se orientó formación profesional integral a las fichas programadas por la coordinación académica	Reporte de horas SENA SofíaPlus
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 cumplió con lo estipulado en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA	Certificado curso introductorio al SGSS de SI Contratista
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 adecuadamente las contraseñas para el ingreso de los sistemas de información y gestión del SENA	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 encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se realiza el cargue de la información en SENA Sofía Plus, SI Contratistas, SECOP II y demás plataformas destinadas a la presentación de los documentos relacionados con la ejecución del contrato	Documentos cargados en SENA SofíaPLus, SI Contratistas y SECOP II

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 permite y participa en las actividades realizadas por Bienestar del Aprendiz destinadas al desarrollo humano del aprendiz	Informes de Actividades de Bienestar al Aprendiz
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.		
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 orientó formación en las competencias y resultados de aprendizaje asignados, según programación	Horario y Reporte de horas SENA SofíaPlus
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Se aplican procesos pedagógicos y estrategias didácticas acordes a los protocolos institucionales	Plan de trabajo de la formación por trimestre
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se apoya y orienta a los aprendices en el desarrollo de sus proyectos formativos	No Aplica
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.	Se planea, orienta y evalúan los procesos de aprendizaje las competencias y fichas programadas por la Coordinación	Plan de trabajo, acta de inducción, informe de ejecución contractual y reporte de horas SENA SofíaPlus
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	En los proceso de formación se incentiva a los aprendices a la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Actividades Guías de Aprendizaje y desarrollo de proyectos formativos

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 evalúan las actividades y se colocan los juicios evaluativos de las competencias y resultados de aprendizaje asignados en la plataforma SENA SofíaPlus	Calificaciones en Territorium y Reporte de Juicios evaluativos en SENA SofíaPlus
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.	No aplica para este periodo	No Aplica
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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 profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
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.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Conservar y mantener en buen estado los materiales y equipos asignados	Plataforma inventario SENA
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Uso de diferentes estrategias metodológicas para el desarrollo de la formación	Guías de aprendizaje, Material de apoyo y Planes de acción

19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se participa en los comités de evaluación y seguimiento programados por la coordinación académica	Listas de asistencias comités de evaluación y seguimiento
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 de manera activa en las actividades programadas por la entidad para el bienestar de los aprendices y funcionarios	Listas de asistencias
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de 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.	Se realiza el registro, de acuerdo con las indicciones dadas, de los distintos procesos formativos en la plataforma SENA Sofía Plus	Información SENA Sofía Plus
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.	No aplica para este periodo	No Aplica

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.	Se participa en los equipos de desarrollo curricular cuando es requerido por la coordinación académica	Información registrada en la plataforma SENA Sofía Plus
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.	No aplica para este periodo	No Aplica
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.	No aplica para este periodo	No Aplica
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	No se tiene contrato alguno con otra dependencia o Centro del SENA	Contratos contraídos y registrados en el SECOP II en el año 2024
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se diligencia el formato de evaluación de ambientes de aprendizaje GFPI- 020 Y GPFI- 021	Formato de evaluación de ambientes de aprendizaje GFPI- 020 Y GPFI- 021 se entrega en coordinación académica.
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.	No aplica para este periodo	No Aplica

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.	Conservar y mantener en buen estado los materiales y equipos asignados	Plataforma inventario SENA
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.	Al finalizar la labor se entregan las herramientas y equipos utilizados en el proceso.	Paz y salvo emitido por coordinación académica

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.

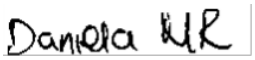
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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. 7929022275** de la planilla, operador SOI, del mes de **junio**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites".

Cordialmente,



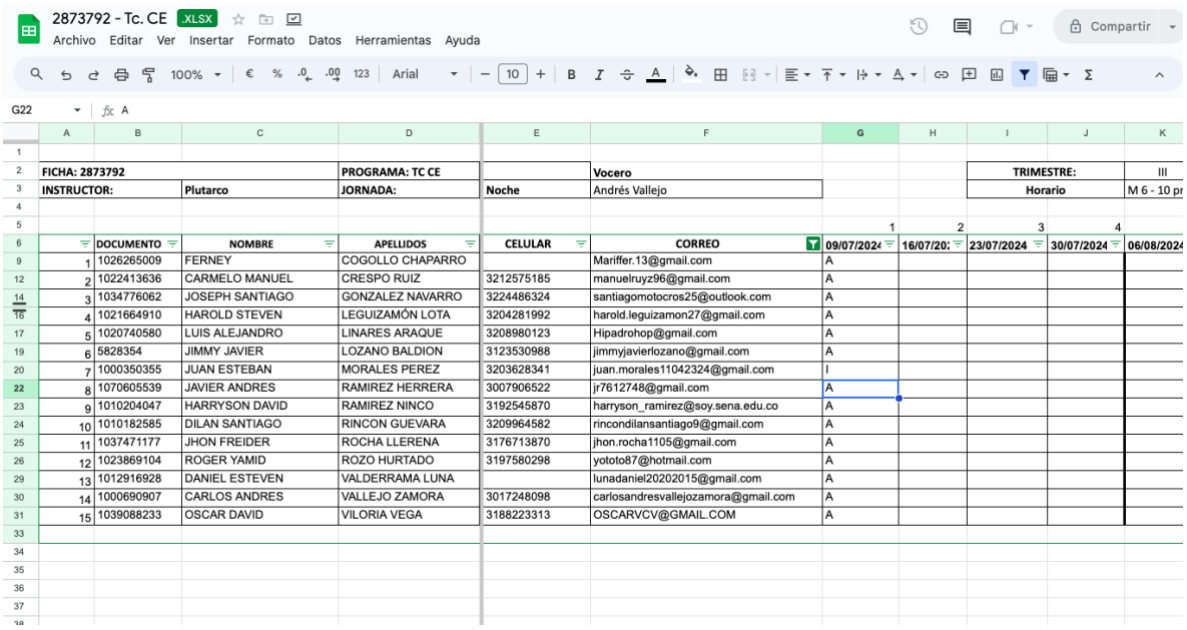
Firma
Daniela Melo Ruiz
Contratista
C.C. No. 1.026.274.618

Recibí a satisfacción:

Firma

Luis Orlando Cortés Vega
Supervisor(a) Contrato 5833344 de 2024
Coordinador Académico
Instructor grado 2

EVIDENCIAS EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN JULIO



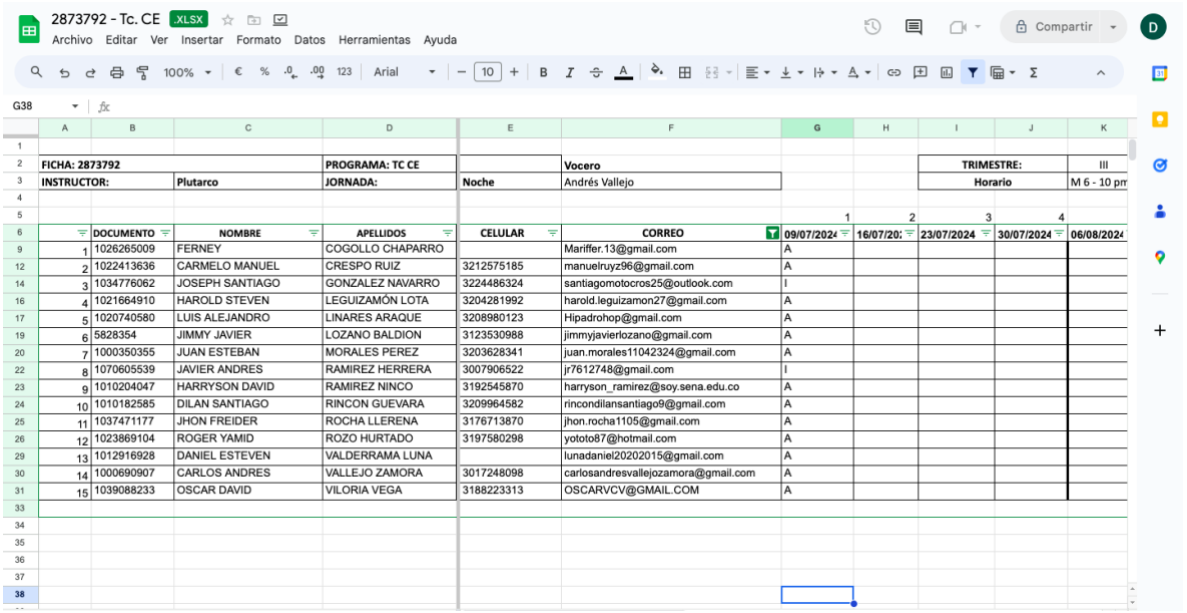
2873792 - Tc. CE .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

FICHA: 2873792			PROGRAMA: TC CE		Vocero				TRIMESTRE:	III
INSTRUCTOR:		Plutarco	JORNADA:	Noche	Andrés Vallejo				Horario	M 6 - 10 pr

						1	2	3	4	
	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	CELULAR	CORREO	09/07/2024	16/07/20:	23/07/2024	30/07/2024	06/08/2024
1	1026265009	FERNEY	COGOLLO CHAPARRO		Mariffer.13@gmail.com	A				
2	1022413636	CARMELO MANUEL	CRESPO RUIZ	3212575185	manuelruyz96@gmail.com	A				
3	1034776062	JOSEPH SANTIAGO	GONZALEZ NAVARRO	3224486324	santiagomotocros25@outlook.com	A				
4	1021664910	HAROLD STEVEN	LEGUIZAMÓN LOTA	3204281992	harold.leguizamon27@gmail.com	A				
5	1020740580	LUIS ALEJANDRO	LINARES ARAQUE	3208980123	Hipadrohop@gmail.com	A				
6	5828354	JIMMY JAVIER	LOZANO BALDION	3123530988	jimmyjavierlozano@gmail.com	A				
7	1000350355	JUAN ESTEBAN	MORALES PEREZ	3203628341	juan.morales11042324@gmail.com	I				
8	1070605539	JAVIER ANDRES	RAMIREZ HERRERA	3007906522	jr7612748@gmail.com	A				
9	1010204047	HARRYSON DAVID	RAMIREZ NINCO	3192545870	harryson_ramirez@soy.sena.edu.co	A				
10	1010182585	DILAN SANTIAGO	RINCON GUEVARA	3209964582	rincondilansantiago9@gmail.com	A				
11	1037471177	JHON FREIDER	ROCHA LLERENA	3176713870	jhon.rocha1105@gmail.com	A				
12	1023869104	ROGER YAMID	ROZO HURTADO	3197580298	yototo87@hotmail.com	A				
13	1012916928	DANIEL ESTEVEN	VALDERRAMA LUNA		lunadaniel20202015@gmail.com	A				
14	1000690907	CARLOS ANDRES	VALLEJO ZAMORA	3017248098	carlosandresvallejozamora@gmail.com	A				
15	1039088233	OSCAR DAVID	VILORIA VEGA	3188223313	OSCARVCV@GMAIL.COM	A				



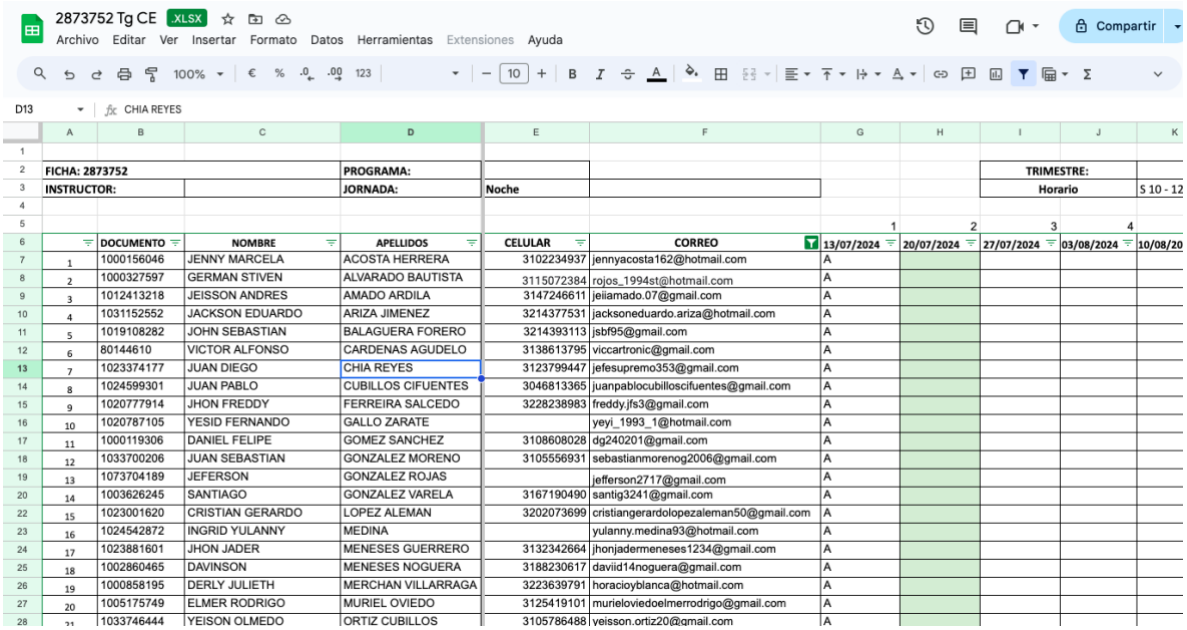
2873792 - Tc. CE .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

FICHA: 2873792			PROGRAMA: TC CE		Vocero				TRIMESTRE:	III
INSTRUCTOR:		Plutarco	JORNADA:	Noche	Andrés Vallejo				Horario	M 6 - 10 pm

						1	2	3	4	
	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	CELULAR	CORREO	09/07/2024	16/07/20:	23/07/2024	30/07/2024	06/08/2024
1	1026265009	FERNEY	COGOLLO CHAPARRO		Mariffer.13@gmail.com	A				
2	1022413636	CARMELO MANUEL	CRESPO RUIZ	3212575185	manuelruyz96@gmail.com	A				
3	1034776062	JOSEPH SANTIAGO	GONZALEZ NAVARRO	3224486324	santiagomotocros25@outlook.com	I				
4	1021664910	HAROLD STEVEN	LEGUIZAMÓN LOTA	3204281992	harold.leguizamon27@gmail.com	A				
5	1020740580	LUIS ALEJANDRO	LINARES ARAQUE	3208980123	Hipadrohop@gmail.com	A				
6	5828354	JIMMY JAVIER	LOZANO BALDION	3123530988	jimmyjavierlozano@gmail.com	A				
7	1000350355	JUAN ESTEBAN	MORALES PEREZ	3203628341	juan.morales11042324@gmail.com	A				
8	1070605539	JAVIER ANDRES	RAMIREZ HERRERA	3007906522	jr7612748@gmail.com	I				
9	1010204047	HARRYSON DAVID	RAMIREZ NINCO	3192545870	harryson_ramirez@soy.sena.edu.co	A				
10	1010182585	DILAN SANTIAGO	RINCON GUEVARA	3209964582	rincondilansantiago9@gmail.com	A				
11	1037471177	JHON FREIDER	ROCHA LLERENA	3176713870	jhon.rocha1105@gmail.com	A				
12	1023869104	ROGER YAMID	ROZO HURTADO	3197580298	yototo87@hotmail.com	A				
13	1012916928	DANIEL ESTEVEN	VALDERRAMA LUNA		lunadaniel20202015@gmail.com	A				
14	1000690907	CARLOS ANDRES	VALLEJO ZAMORA	3017248098	carlosandresvallejozamora@gmail.com	A				
15	1039088233	OSCAR DAVID	VILORIA VEGA	3188223313	OSCARVCV@GMAIL.COM	A				



FICHA: 2873752			PROGRAMA:						TRIMESTRE:		
INSTRUCTOR:			JORNADA:	Noche					Horario		$ 10 - 12
						1	2	3	4		
	DOCUMENTO	NOMBRE	APELLIDOS	CELULAR	CORREO	13/07/2024	20/07/2024	27/07/2024	03/08/2024	10/08/20	
1	1000156046	JENNY MARCELA	ACOSTA HERRERA	3102234937	jennyacosta162@hotmail.com	A					
2	1000327597	GERMAN STIVEN	ALVARADO BAUTISTA	3115072384	rojos_1994st@hotmail.com	A					
3	1012413218	JEISSON ANDRES	AMADO ARDILA	3147246611	jeiiamado.07@gmail.com	A					
4	1031152552	JACKSON EDUARDO	ARIZA JIMENEZ	3214377531	jacksoneduardo.ariza@hotmail.com	A					
5	1019108282	JOHN SEBASTIAN	BALAGUERA FORERO	3214393113	jsbf95@gmail.com	A					
6	80144610	VICTOR ALFONSO	CARDENAS AGUDELO	3138613795	viccartronic@gmail.com	A					
7	1023374177	JUAN DIEGO	CHIA REYES	3123799447	jefesupremo353@gmail.com	A					
8	1024599301	JUAN PABLO	CUBILLOS CIFUENTES	3046813365	juanpablocubilloscifuentes@gmail.com	A					
9	1020777914	JHON FREDDY	FERREIRA SALCEDO	3228238983	freddy.jfs3@gmail.com	A					
10	1020787105	YESID FERNANDO	GALLO ZARATE		yeyi_1993_1@hotmail.com	A					
11	1000119306	DANIEL FELIPE	GOMEZ SANCHEZ	3108608028	dg240201@gmail.com	A					
12	1033700206	JUAN SEBASTIAN	GONZALEZ MORENO	3105556931	sebastianmorenog2006@gmail.com	A					
13	1073704189	JEFERSON	GONZALEZ ROJAS		jefferson2717@gmail.com	A					
14	1003626245	SANTIAGO	GONZALEZ VARELA	3167190490	santig3241@gmail.com	A					
15	1023001620	CRISTIAN GERARDO	LOPEZ ALEMAN	3202073699	cristiangerardolopezaleman50@gmail.com	A					
16	1024542872	INGRID YULANNY	MEDINA		yulanny.medina93@hotmail.com	A					
17	1023881601	JHON JADER	MENESES GUERRERO	3132342664	jhonjadermeneses1234@gmail.com	A					
18	1002860465	DAVINSON	MENESES NOGUERA	3188230617	daviid14noguera@gmail.com	A					
19	1000858195	DERLY JULIETH	MERCHAN VILLARRAGA	3223639791	horacioyblanca@hotmail.com	A					
20	1005175749	ELMER RODRIGO	MURIEL OVIEDO	3125419101	murieloviedoelmerrodrigo@gmail.com	A					
21	1033746444	YEISON OLMEDO	ORTIZ CUBILLOS	3105786488	yeisson.ortiz20@gmail.com	A					

ACTA No. 1		
ACTA DE INDUCCIÓN **NUMERAL 6.4 PROCEDIMIENTO GFPI-G-013 V1**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá; 7 de julio	**HORA INICIO:** 03:00 pm	**HORA FIN:** 06:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. **Sede San Antonio.**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera. **Sede San Antonio.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Acta de inicio de formación, concertación de lineamientos y evidencias a entregar durante el trimestre.

   Programa: Técnico en Construcción de vías

   Ficha: 2873772

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Concertar los lineamientos y las evidencias a presentar para el trimestre en curso.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se lleva a cabo la inducción para la competencia:

Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Resultado de Aprendizaje:

- Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz
- Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos
- Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa

1. Lineamientos para la formación:

- La formación de la competencia y el resultado de aprendizaje se realizará de manera presencial.
- Se tendrán en cuenta los 9 puntos firmados por cada aprendiz al momento de realizar la matrícula y que hacen parte del formato ¨Mi Compromiso como Aprendiz SENA¨ GFPI-F-015 V.3. ¨
- El aprendiz y el instructor deben cumplir con lo establecido en el Acuerdo 0007 de 2012 – Reglamento del Aprendiz SENA.
- La asistencia de los aprendices es obligatoria a todas las sesiones de formación.
- Los aprendices deben respetar el horario de formación.
- Se deben entregar todas las evidencias.
- Se debe cumplir con las fechas y horas de entrega de los trabajos
- Los textos deben cumplir con normas mínimas de presentación de documentos escritos (presentación, redacción coherente y clara, ortografía, manejo de estilos…).
- Respeto.
- Participación y buena actitud.

2. Evidencias para entregar:

Evidencias de Conocimiento:
Cuadro comparativo entre la ética y la moral.

Evidencias de Desempeño:
Presentación de una noticia que evidencie la vulneración de un derecho humano fundamental.

Evidencias de Producto:
Exposición sobre problemáticas ambientales.

3. <u>Compromisos del Instructor:</u>

- Socializar el Acta de Inducción **NUMERAL 6.4 PROCEDIMIENTO GFPI-G-013 V1.** de la formación a los aprendices de la ficha. Para dar a conocer los lineamientos de la formación.

- Desarrollar todos los conocimientos, contenidos y actividades de aprendizaje durante el trimestre en curso, según el plan de trabajo. **NUMERAL 6.5 PROCEDIMIENTO GFPI-G-013 V1.**

- Hacer entrega de los resultados de las evidencias a los aprendices, dentro de los tiempos estipulados en el Acuerdo 0007 de 2012 – **Reglamento del Aprendiz SENA, capitulo II, Articulo 7, Numeral 11**.

- Dejar disponible toda la información necesaria para la formación en la plataforma institucional **Territorio**; cuando la ficha sea activada en la plataforma. Acta de inducción socializada y firmada, guía de aprendizaje, plan de trabajo, material de apoyo).

CONCLUSIONES

Se concertaron los temas descritos y se hace firma del acta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Socializar los lineamientos concertados.	07/07/2024	Instructor	Firma en formato GOR-F-085_Registro_de_Asistencia_V01
Sesión de formación de inducción III trimestre 2024.	07/07/2024	Instructor y aprendices de la ficha.	Firma en formato GOR-F-085_Registro_de_Asistencia_V01
Cumplir con los lineamientos concertados.	Instructor y aprendices	Desde: 07/07/2024 Hasta: 10/09/2024	Firma en formato GOR-F-085_Registro_de_Asistencia_V01

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar la inducción de la competencia de ética y cultura de paz a la ficha 2873772

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Santiago Rivera	1003752048			aprendiz	SENA CTCM	fsantyrg@gmail.com	3005755184	N/A	
02	Sebastián Fabiano	1010952501			Aprendiz	SENA Ctcm	volcan1201f@gmail.com	3114159310	N/A	
03	alberto velasquez salgueiro	1013104060			Aprendiz	SENA CTCM	albertovelasquezs@gueiro@gmail.com	3125296449	N/A	
04	Kevin Vargas	1031803123			Aprendiz	Sena CTCM	Jhinkevvargas1999@gmail.com	3219318333	N/A	
05	Cristian Gutiérrez	1018438952			Aprendiz	sena ctcm	cristiangut.1706@gmail.com	3145775645	N/A	
06	Lorena Romero	1104010642			Aprendiz	SENA CTCM	lorenaromero1706@gmail.com	3244902059	N/A	
07	Yesica Restrepo	1036586660			Aprendiz	sena ctcm	yesica199518@hotmail.com	3504938299	N/A	
08	Carmen Rey O.	1022970788			Aprendiz	Sena CTCM	[illegible]	3134459509	N/A	
09	Elias Rizo Marquez	1082177222			Aprendiz	Sena CTCM	[illegible]	3206927837	N/A	
10	David Mejia	1033707865			Aprendiz	sena ctcm	[illegible]	3001571987	N/A	
11	Juan Martinez	1123589456			Aprendiz	Sena CTCM	Jary_9412@hotmail.com	3208858181	N/A	
12	Jaicol Hernandez	1007442929			Aprendiz	Sena CTCM	hjaicholz1@gmail.com	3104221925	N/A	
13	Daniela Melo	1026274068		X		Sena CTCM	dmelo@sena.edu.co	3123014406	N/A	Daniela MR

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


SENA