PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 21 de Agosto del 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.6554392**
Coordinadora de Formación G 04
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2024

Referencia: No **C01.PCCNTR.6554392** del año 2024

Sergio Andrés Gamboa Camacho, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.929.380 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAMPESENA, 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 VEINTE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($20.988.062,00). 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 ($4.465.545,00 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática ORGANIZACIÓN COMUNITARIA SOSTENIBLE y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Organización de Documentación para solicitud de apertura de Fichas. Formato creación de complementarios	"GESTION PARA EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES"
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes 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	Formación complementaria	Gestión del programa eventos deportivos locales en área rural del municipio de Concepción

	contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).		
3	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 (presencial y/o virtual).	Registro de Proyecto Formativo Creación de ruta de Aprendizaje Asociación de Aprendices Verificación de registro de actividades	Gestión del programa eventos deportivos locales en área rural del municipio de Concepción
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente 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, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del	Ejecutar proceso formativo de los complementarios en	INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO FELIPE

	área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Gestión del programa eventos deportivos locales	CORDERO. – Municipio de Concepción
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de 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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
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 logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

	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, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Capacitación Complementario DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL INSTRUCTOR SENA	En el informe de evidencias que se anexa a continuación se pueden apreciar las fotografías correspondientes a las jornadas de capacitaciones
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, (presencial y/o virtual).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
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 con	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

	revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, 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 centro.		
12	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).	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa	Promocionar la cuarta oferta educativa de SENA-CATA en el Municipio de Concepción	ALCALDIA MUNICIPAL Y COMUNIDAD EN GENERAL INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO FELIPE CORDERO.

	según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
14	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 contrato.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera 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.	Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI	Gestión del programa eventos deportivos locales en área rural del municipio de Concepción
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Capacitación Complementario DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL INSTRUCTOR SENA	Evidencias Fotográficas
20	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	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad

	mismo, al informe de ejecución contractual.		
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofia plus y demás aplicativos de los programas del Sena.	Asociación e inscripción de aprendices en Sofia Plus.	Gestión del programa eventos deportivos locales.
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada.	Creación de grupos para la formación en Gestión del programa eventos deportivos locales	Focalización de la población a trabajar
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA	Reunión con el alcalde de Concepción, Rector del ITAFELCO y Comunidad Campesina para la gestión de actividades que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación	Medios fotograficos
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia CampeSENA.	Avance de las formaciones Gestión del programa eventos deportivos locales.	Manejo de tres grupos en el Municipio de Concepción

27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractuales, contractuales y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
30	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.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida	Elaboración de Cuenta de Cobro correspondiente al mes Agosto	En la plataforma del secop II archivos GF-GC

	de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
32	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 ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
33	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).	Anexo soporte de pago de la planilla de seguridad Social No. **7938847309**	Documentos que se encuentran en el archivo GF.
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Atendieron los requerimientos solicitados	Por medio de Correo

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 realizado. Por otra parte, anexo soporte de pago de la planilla de seguridad social del mes de julio realizado en la plataforma ach soi con No. **7938847309**, la cual se evidencia en el formato GF.

Evidencias en (21) folios

Cordialmente,



Firma

SERGIO ANDRÉS GAMBOA CAMACHO

Contratista

C.C. No. 13.929.380

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MEZA BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6078533

Coordinadora de Formación - Profesional G04

EVIDENCIAS AGOSTO

1 DE AGOSTO: SE REUNE EN EL CENTRO “SENA” DE MALAGA, PARA ORGANIZAR LAS INDUCCIONES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS.



2 DE AGOSTO: ASAMBLEA GENERAL FUNCIUNARIOS, PLANTA DE PERSONAL Y CONTRATISTAS “CATA”





5 DE AGOSTO: DAR A CONOCER EL COMPLEMENTARIO EN EL INSTITUTO TECNICO AGROPECUARIO FELIPE CORDERO.





6 DE AGOSTO: REUNION EN EL DESPACHO DEL SR ALCALDE EDUAR ABRIL BORRERO, DANDO A CONOCER LOS PROGRAMAS DEL “SENA CATA”





8 DE AGOSTO: DAR A CONOCER EL COMPLEMENTARIO EN “GESTION PARA EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES” 1 GRUPO



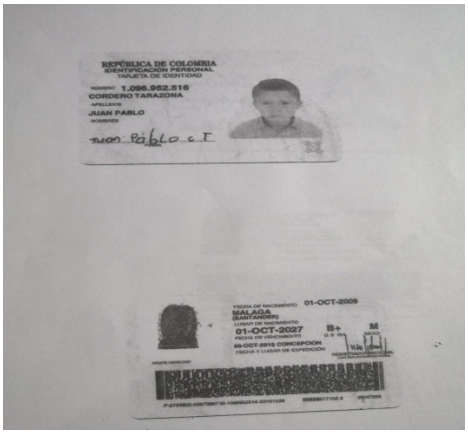


11 DE AGOSTO: DAR A CONOCER EL COMPLEMENTARIO EN “GESTION PARA EVENTOS DEPORTIVOS LOCALES” 2 GRUPO





12 Y 13 DE AGOSTO: PIDIENDO DATOS DE LOS APRENDICES





14 DE AGOSTO: INDUCCION DEL COMPLEMENTARIO 3 GRUPO





15 DE AGOSTO: INDUCCION COMPLEMENTARIO 2 GRUPO, LUDICO-DEPORTIVO





16 DE AGOSTO: COMPLEMENTARIO “DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESARROLLO”





17 AGOSTO: TRABAJO DEL COMPLEMETARIO EN AULA, 2 GRUPO





18 DE AGOSTO: TRABAJO DEL COMPLEMENTARIO EN AULA, 3 GRUPO





20 DE AGOSTO: TRABAJO COMPLEMENTARIO EN AULA, 1 GRUPO



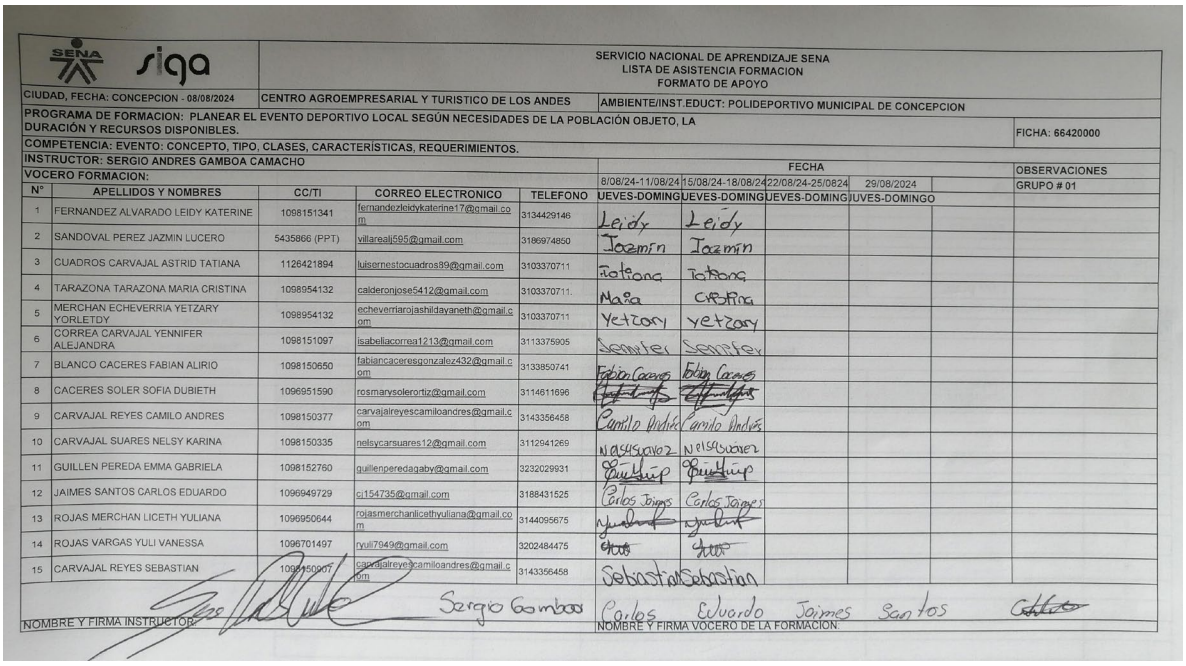


21 DE AGOSTO: TRABAJO COMPLEMENTARIO, 3 GRUPO





ASISTENCIAS



SENA siga

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

CIUDAD, FECHA: CONCEPCION - 08/08/2024 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CONCEPCION

PROGRAMA DE FORMACION: PLANEAR EL EVENTO DEPORTIVO LOCAL SEGÚN NECESIDADES DE LA POBLACIÓN OBJETO, LA DURACIÓN Y RECURSOS DISPONIBLES. | FICHA: 66420000

COMPETENCIA: EVENTO: CONCEPTO, TIPO, CLASES, CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS.

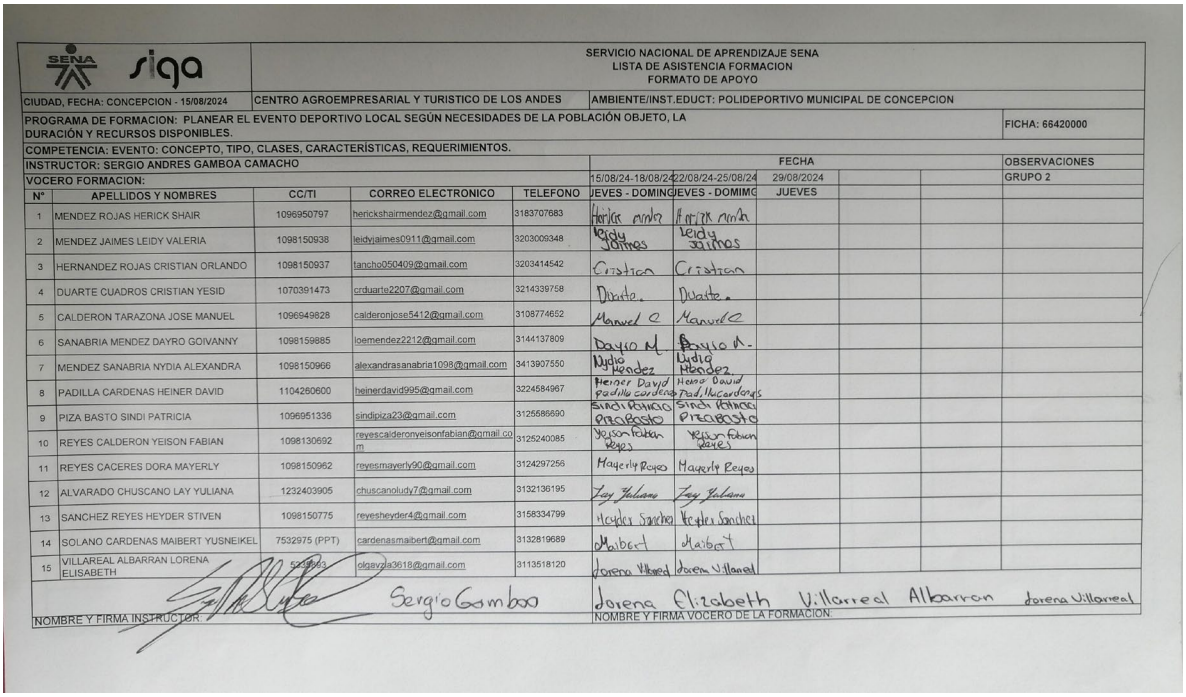
INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES GAMBOA CAMACHO

VOCERO FORMACION:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 8/08/24-11/08/24 UEVES-DOMING	15/08/24-18/08/24 UEVES-DOMING	22/08/24-25/0824 UEVES-DOMING	29/08/2024 JUVES-DOMINGO		OBSERVACIONES GRUPO # 01
1	FERNANDEZ ALVARADO LEIDY KATERINE	1098151341	fernandezleidykaterine17@gmail.com	3134429146	Leidy	Leidy				
2	SANDOVAL PEREZ JAZMIN LUCERO	5435866 (PPT)	villareali595@gmail.com	3186974850	Jazmin	Jazmin				
3	CUADROS CARVAJAL ASTRID TATIANA	1126421894	luisernestocuadros89@gmail.com	3103370711	Tatiana	Tatiana				
4	TARAZONA TARAZONA MARIA CRISTINA	1098954132	calderonjose5412@gmail.com	3103370711	Maria	Cristina				
5	MERCHAN ECHEVERRIA YETZARY YORLETDY	1098954132	echeverriarojashildayaneth@gmail.com	3103370711	Yetzary	yetzary				
6	CORREA CARVAJAL YENNIFER ALEJANDRA	1098151097	isabeliacorrea1213@gmail.com	3113375905	Jennifer	Jennifer				
7	BLANCO CACERES FABIAN ALIRIO	1098150650	fabiancaceresgonzalez432@gmail.com	3133850741	Fabian Caceres	Fabian Caceres				
8	CACERES SOLER SOFIA DUBIETH	1096951590	rosmarysolerortiz@gmail.com	3114611696						
9	CARVAJAL REYES CAMILO ANDRES	1098150377	carvajalreyescamiloandres@gmail.com	3143356458	Camilo Andres	Camilo Andres				
10	CARVAJAL SUARES NELSY KARINA	1098150335	nelsycarsuares12@gmail.com	3112941269	Nelsy Suarez	Nelsy Suarez				
11	GUILLEN PEREDA EMMA GABRIELA	1098152760	guillenperedagaby@gmail.com	3232029931	Emma Guillen	Emma Guillen				
12	JAIMES SANTOS CARLOS EDUARDO	1096949729	ci154735@gmail.com	3188431525	Carlos Jaimes	Carlos Jaimes				
13	ROJAS MERCHAN LICETH YULIANA	1096950644	rojasmerchanlicethyuliana@gmail.com	3144095675	Yuliana	Yuliana				
14	ROJAS VARGAS YULI VANESSA	1096701497	ryuli7949@gmail.com	3202484475	Yuli	Yuli				
15	CARVAJAL REYES SEBASTIAN	1098150007	carvajalreyescamiloandres@gmail.com	3143356458	Sebastian	Sebastian				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Sergio Gamboa

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Carlos Eduardo Jaimes Santos



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

CIUDAD, FECHA: CONCEPCION - 15/08/2024 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CONCEPCION

PROGRAMA DE FORMACION: PLANEAR EL EVENTO DEPORTIVO LOCAL SEGÚN NECESIDADES DE LA POBLACIÓN OBJETO, LA DURACIÓN Y RECURSOS DISPONIBLES. | FICHA: 66420000

COMPETENCIA: EVENTO: CONCEPTO, TIPO, CLASES, CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS.

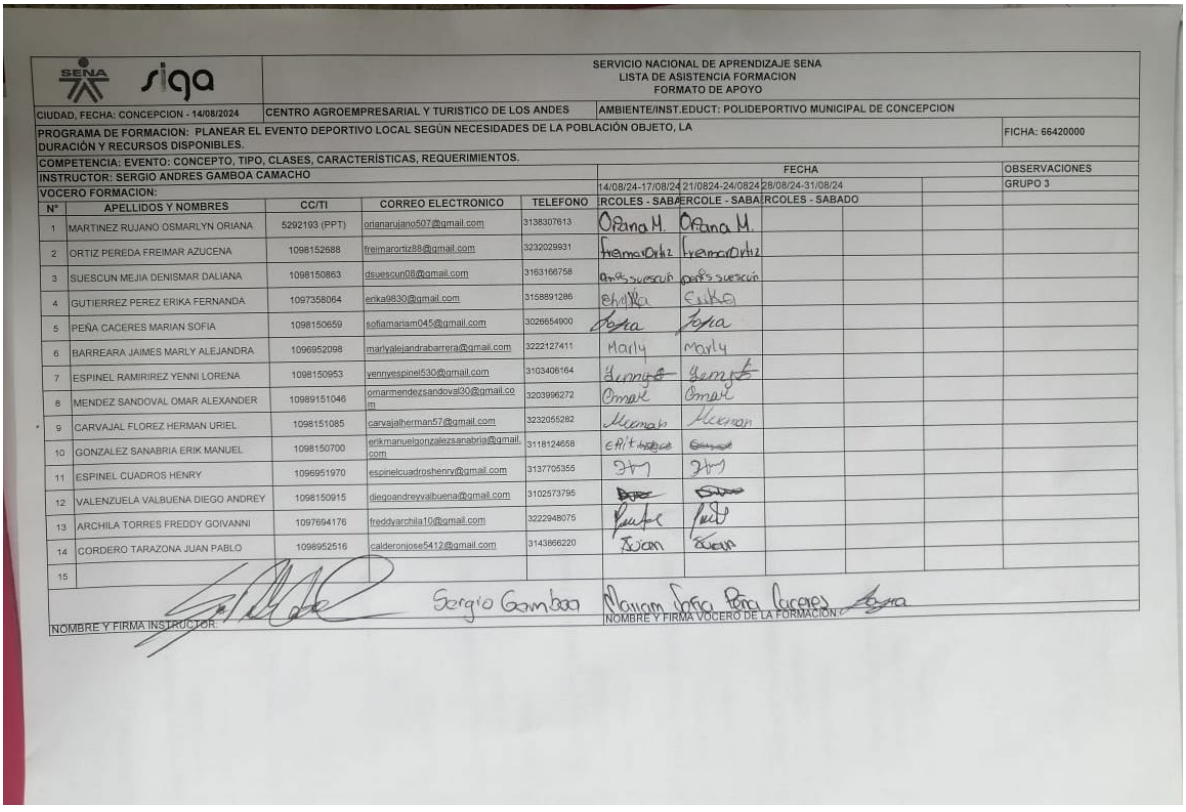
INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES GAMBOA CAMACHO | FECHA | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: | 15/08/24-18/08/24 JUEVES - DOMING | 22/08/24-25/08/24 JUEVES - DOMING | 29/08/2024 JUEVES | GRUPO 2

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	MENDEZ ROJAS HERICK SHAIR	1096950797	herickshairmendez@gmail.com	3183707683
2	MENDEZ JAIMES LEIDY VALERIA	1098150938	leidyjaimes0911@gmail.com	3203009348
3	HERNANDEZ ROJAS CRISTIAN ORLANDO	1098150937	tancho050409@gmail.com	3203414542
4	DUARTE CUADROS CRISTIAN YESID	1070391473	crduarte2207@gmail.com	3214339758
5	CALDERON TARAZONA JOSE MANUEL	1096949828	calderonjose5412@gmail.com	3108774652
6	SANABRIA MENDEZ DAYRO GOIVANNY	1098159885	loemendez2212@gmail.com	3144137809
7	MENDEZ SANABRIA NYDIA ALEXANDRA	1098150966	alexandrasanabria1098@gmail.com	3413907550
8	PADILLA CARDENAS HEINER DAVID	1104260600	heinerdavid995@gmail.com	3224584967
9	PIZA BASTO SINDI PATRICIA	1096951336	sindipiza23@gmail.com	3125586690
10	REYES CALDERON YEISON FABIAN	1098130692	reyescalderonyeisonfabian@gmail.com	3125240085
11	REYES CACERES DORA MAYERLY	1098150962	reyesmayerly90@gmail.com	3124297256
12	ALVARADO CHUSCANO LAY YULIANA	1232403905	chuscanoludy7@gmail.com	3132136195
13	SANCHEZ REYES HEYDER STIVEN	1098150775	reyesheyder4@gmail.com	3158334799
14	SOLANO CARDENAS MAIBERT YUSNEIKEL	7532975 (PPT)	cardenasmaibert@gmail.com	3132819689
15	VILLAREAL ALBARRAN LORENA ELISABETH	5220863	olgavzla3618@gmail.com	3113518120

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Sergio Gamboa

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Jorena Elizabeth Villarreal Albarran



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

CIUDAD, FECHA: CONCEPCION - 14/08/2024 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE CONCEPCION

PROGRAMA DE FORMACION: PLANEAR EL EVENTO DEPORTIVO LOCAL SEGÚN NECESIDADES DE LA POBLACIÓN OBJETO, LA DURACIÓN Y RECURSOS DISPONIBLES. | FICHA: 66420000

COMPETENCIA: EVENTO: CONCEPTO, TIPO, CLASES, CARACTERÍSTICAS, REQUERIMIENTOS.

INSTRUCTOR: SERGIO ANDRES GAMBOA CAMACHO | FECHA | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: | 14/08/24-17/08/24 RCOLES - SABA | 21/0824-24/0824 ERCOLE - SABA | 28/08/24-31/08/24 RCOLES - SABADO | GRUPO 3

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	MARTINEZ RUJANO OSMARLYN ORIANA	5292193 (PPT)	orianarujano507@gmail.com	3138307613
2	ORTIZ PEREDA FREIMAR AZUCENA	1098152688	freimarortiz88@gmail.com	3232029931
3	SUESCUN MEJIA DENISMAR DALIANA	1098150863	dsuescun08@gmail.com	3163166758
4	GUTIERREZ PEREZ ERIKA FERNANDA	1097358064	erika9830@gmail.com	3158891286
5	PEÑA CACERES MARIAN SOFIA	1098150659	sofiamariam045@gmail.com	3026654900
6	BARREARA JAIMES MARLY ALEJANDRA	1096952098	marlyalejandrabarrera@gmail.com	3222127411
7	ESPINEL RAMIRIREZ YENNI LORENA	1098150953	yennyespinel530@gmail.com	3103406164
8	MENDEZ SANDOVAL OMAR ALEXANDER	1098151046	omarmendezsandoval30@gmail.com	3203996272
9	CARVAJAL FLOREZ HERMAN URIEL	1098151085	carvajalherman57@gmail.com	3232055282
10	GONZALEZ SANABRIA ERIK MANUEL	1098150700	erikmanuelgonzalezsanabria@gmail.com	3118124658
11	ESPINEL CUADROS HENRY	1096951970	espinelcuadroshenry@gmail.com	3137705355
12	VALENZUELA VALBUENA DIEGO ANDREY	1098150915	diegoandreyvalbuena@gmail.com	3102573795
13	ARCHILA TORRES FREDDY GOIVANNI	1097694176	freddyarchila10@gmail.com	3222948075
14	CORDERO TARAZONA JUAN PABLO	1098952516	calderonjose5412@gmail.com	3143866220
15				

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Sergio Gamboa

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Mariam Sofia Peña Caceres