PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta agosto 2024

Señor (a)
Yair Enrique Tache Niebles
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6041112 2024
Coordinador Académico.
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6041112 2024

Maritza Esther Lobo Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57449186 de Fundación, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, 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: VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($26.793.270). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de marzo de 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.572.436); b) Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a agosto de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545); c) Un último pago en el mes de septiembre de 2024 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE ($893.109)

Plazo: Será hasta el 6 de septiembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira del SENA Regional Magdalena en la especialidad de PEDAGOGIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del Centro de Formación.	1.Orientar formación profesional en el área Transiciones exitosas para primera infancia en el municipio de santa marta	Pantallazo Fotos de los aprendices
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e Instrumentos de evaluación).	2.Planeacion pedagógica Guías de aprendizajes y estructura curricular	Pantallazo Planeación pedagógica Guías de aprendizajes y estructura curricular
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos Institucionales.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	3.Proceso de inducción de los aprendices	Pantallazo Fotos
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.

	seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean Asignados.		
6	Llevar control de la inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportes a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del Aprendiz.	4. llevar el control de asistencia de los aprendices en la formación	Pantallazo Asistencias
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que Todos aparezcan en formación.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	No ha sido requerido durante el periodo	No ha sido requerido durante el periodo
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y	No ha sido requerido Durante el periodo.	No ha sido requerido Durante el periodo.

	demás instancias institucionales que lo requieran.		
12	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
15	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.

	acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad disponga como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	5.Presentacion informes mensuales de la ejecución del contrato mes de agosto de 2024	Pantallazo informes mensuales de la ejecución del contrato mes de agosto de 2024
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	No ha sido requerido durante el periodo.	No ha sido requerido durante el periodo.

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.

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.

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. 4560303428 de la planilla, SOI periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Maritza Lobo

Maritza Esther Lobo Rodríguez

Contratista

C.C. 57449186.

Recibí a satisfacción:

Firma

Yair Enrique Tache Niebles

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.6041112 2024

Coordinador Académico.

PANTALLAZO FOTOS DE LOS APRENDICES




SANTA MARTA
D.T.C.H.
CIUDAD DEL BUEN VIVIR
ALCALDIA DE SANTA MARTA


LA MAGDALENA


PROYECTO
CRECER Y
FLORECER
TRANSITO ARMONICO


LA MAGDALENA

PANTALLAZO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA GUÍAS DE APRENDIZAJES Y ESTRUCTURA CURRICULAR

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA
- Código del Programa de Formación: N/A
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A
- CompetenciaORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA INFANCIA.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA – INFANCIA Y FAMILIA.
  - LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN.
  - IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.
  - REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN
  - Duración de la Guía: 48 HORAS

Modelo de Mejora Continua	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD

DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
63720000	TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 05/09/2017 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	48 horas
JUSTIFICACIÓN:	Es esencial que en los entornos en los que sucede el desarrollo infantil los actores relacionados en este proceso se preparen para acoger a los niños y las niñas en las transiciones que viven en la primera infancia (del vientre a la familia, del hogar a la modalidad de educación inicial y de la modalidad de educación inicial a la institución educativa). Dado que estas transiciones, inciden en el desarrollo integral y armónico de los niños; organizaciones de carácter internacional (OEA, OCDE) y Nacional (Ministerio de Educación Nacional a través de la guía todos listos) han adelantado el análisis de dichos procesos y han propuesto intervenciones para el mejoramiento de la calidad de la educación inicial, orientado al reconocimiento, fortalecimiento y resignificación de las prácticas pedagógicas de las maestras, con el propósito de asegurar interacciones fundamentadas en las herramientas y referentes técnicos con los que cuenta el país; así como la preparación para todos los agentes educativos

COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
230101177	ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Implementar estrategias de acompañamiento pedagógico para favorecer el desarrollo integral de niños y niñas hasta los 6 años de edad en el marco de las competencias para la primera infancia
Utilizar estrategias lúdicas y de lenguajes expresivos para promover el desarrollo de competencias en niños y niñas, de acuerdo con las diferentes modalidades de atención y dimensiones del desarrollo

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN
2. LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN
1. RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA-INFANCIA Y FAMILIA.
3. IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.
3. CONOCIMIENTOS

Activar Windo
Ve a Configuració

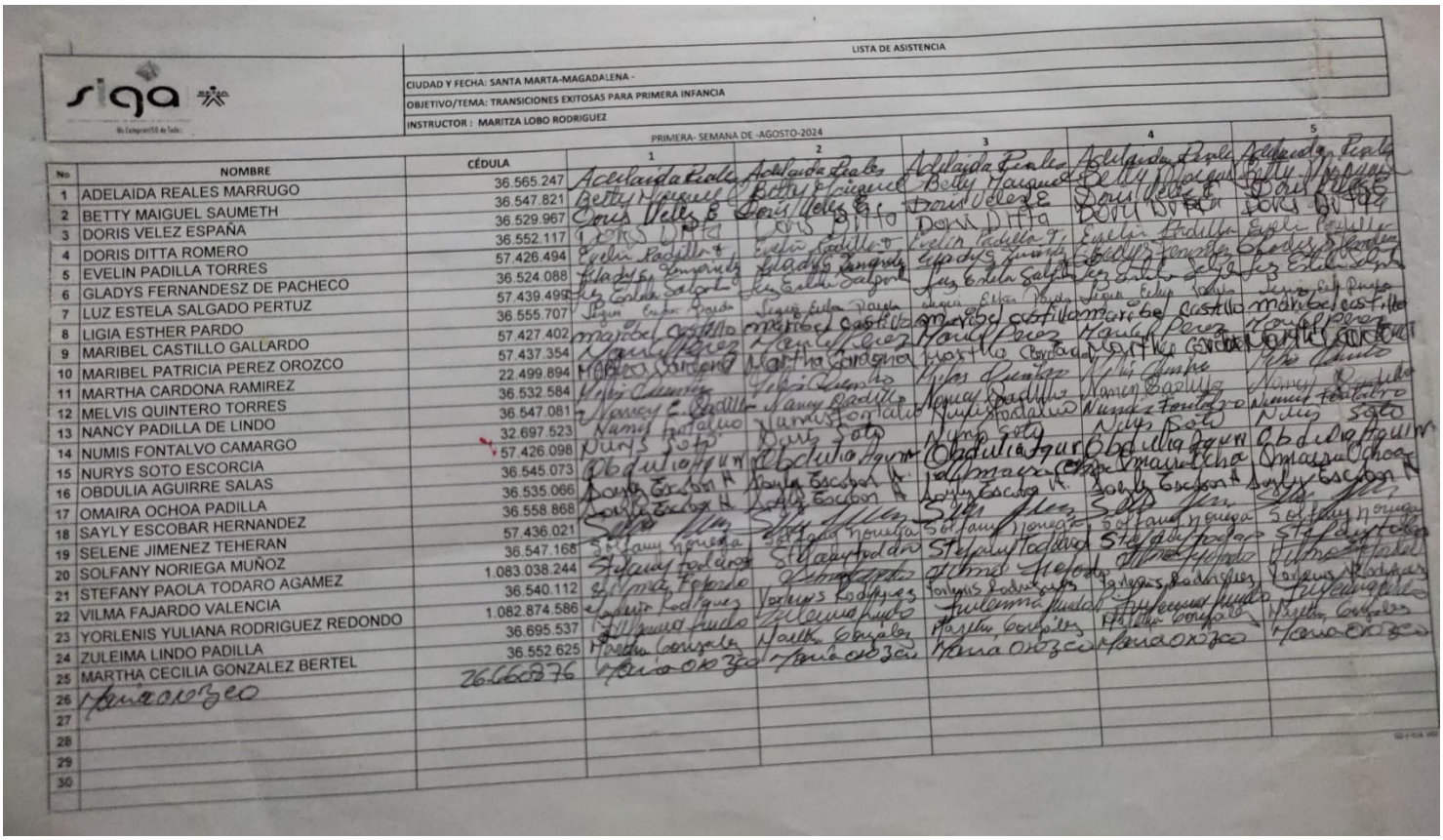
COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
230101177	ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS EN LOS NIÑOS Y NIÑAS HASTA LOS 6 AÑOS, DE ACUERDO CON EL PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA PRIMERA

ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA
DENOMINACIÓN
Implementar estrategias de acompañamiento pedagógico para favorecer el desarrollo integral de niños y niñas hasta los 6 años de edad en el marco de las competencias para la primera infancia
Utilizar estrategias lúdicas y de lenguajes expresivos para promover el desarrollo de competencias en niños y niñas, de acuerdo con las diferentes modalidades de atención y dimensiones del desarrollo

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DESCRIPCIÓN
4. REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS CLAVES QUE INTERVIENEN EN LAS TRANSICIONES DE PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN
2. LEVANTAR LÍNEA BASE DE LAS CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y NIÑAS A PARTIR DE LAS HERRAMIENTAS DISEÑADAS PARA TAL FIN
1. RECONOCER LAS TRANSICIONES DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS EN LOS ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA EL ENFOQUE SISTÉMICO DE DESARROLLO HUMANO Y LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE PRIMERA INFANCIA-INFANCIA Y FAMILIA.
3. IMPLEMENTAR PLANES DE ACCIÓN QUE INCORPOREN LOS PROCESOS DE ENTREGA PEDAGÓGICA, ACOGIDA Y ADAPTACIÓN DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA LOS ENTORNOS DE VIDA.
3. CONOCIMIENTOS

Activar Windo
Ve a Configuració

PANTALLAZO DE ASISTENCIAS



siga

LISTA DE ASISTENCIA

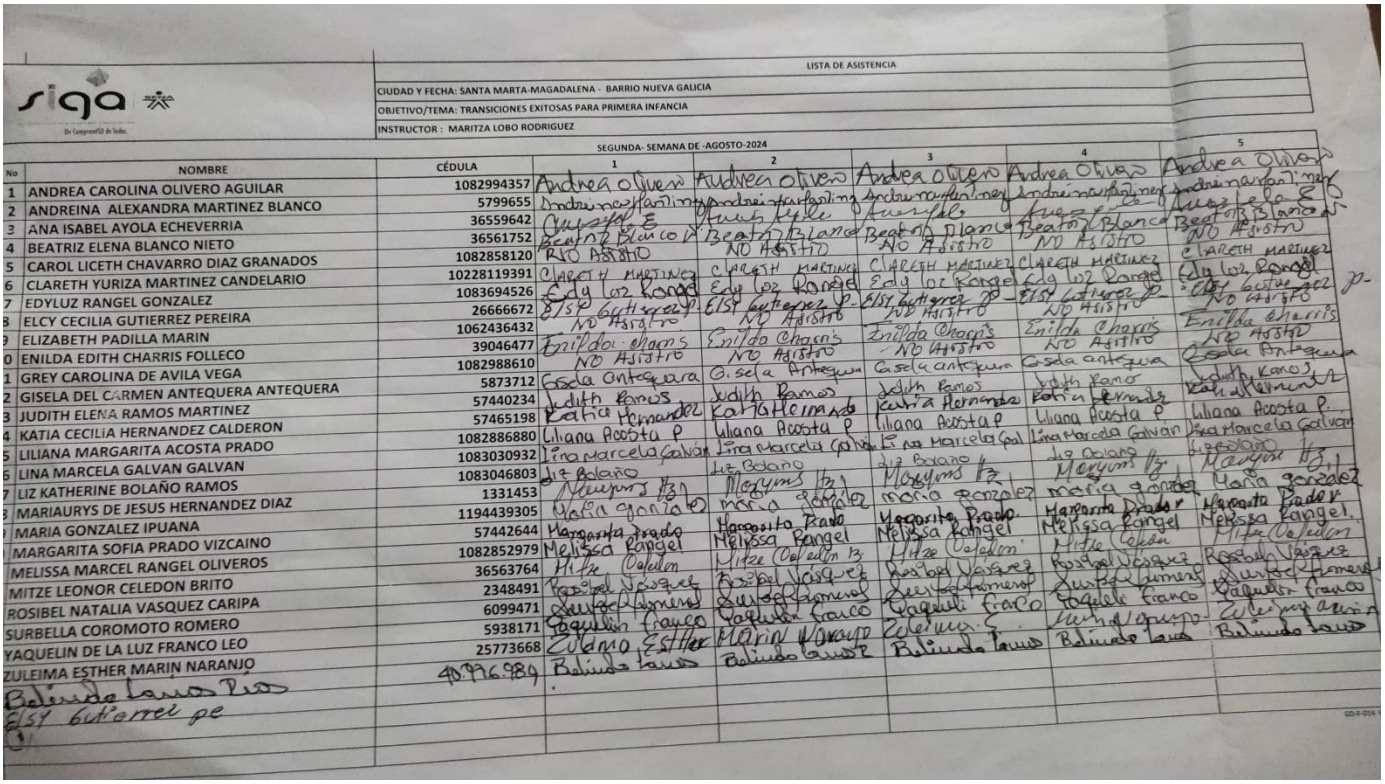
CIUDAD Y FECHA: SANTA MARTA-MAGADALENA -

OBJETIVO/TEMA: TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA

INSTRUCTOR : MARITZA LOBO RODRIGUEZ

PRIMERA- SEMANA DE -AGOSTO-2024

No	NOMBRE	CÉDULA	1	2	3	4	5
1	ADELAIDA REALES MARRUGO	36.565.247					
2	BETTY MAIGUEL SAUMETH	36.547.821					
3	DORIS VELEZ ESPAÑA	36.529.967					
4	DORIS DITTA ROMERO	36.552.117					
5	EVELIN PADILLA TORRES	57.426.494					
6	GLADYS FERNANDESZ DE PACHECO	36.524.088					
7	LUZ ESTELA SALGADO PERTUZ	57.439.499					
8	LIGIA ESTHER PARDO	36.555.707					
9	MARIBEL CASTILLO GALLARDO	57.427.402					
10	MARIBEL PATRICIA PEREZ OROZCO	57.437.354					
11	MARTHA CARDONA RAMIREZ	22.499.894					
12	MELVIS QUINTERO TORRES	36.532.584					
13	NANCY PADILLA DE LINDO	36.547.081					
14	NUMIS FONTALVO CAMARGO	32.697.523					
15	NURYS SOTO ESCORCIA	57.426.098					
16	OBDULIA AGUIRRE SALAS	36.545.073					
17	OMAIRA OCHOA PADILLA	36.535.066					
18	SAYLY ESCOBAR HERNANDEZ	36.558.868					
19	SELENE JIMENEZ TEHERAN	57.436.021					
20	SOLFANY NORIEGA MUÑOZ	36.547.168					
21	STEFANY PAOLA TODARO AGAMEZ	1.083.038.244					
22	VILMA FAJARDO VALENCIA	36.540.112					
23	YORLENIS YULIANA RODRIGUEZ REDONDO	1.082.874.586					
24	ZULEIMA LINDO PADILLA	36.695.537					
25	MARTHA CECILIA GONZALEZ BERTEL	36.552.625					
26		26660876					
27							
28							
29							
30							



siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: SANTA MARTA-MAGADALENA - BARRIO NUEVA GALICIA

OBJETIVO/TEMA: TRANSICIONES EXITOSAS PARA PRIMERA INFANCIA

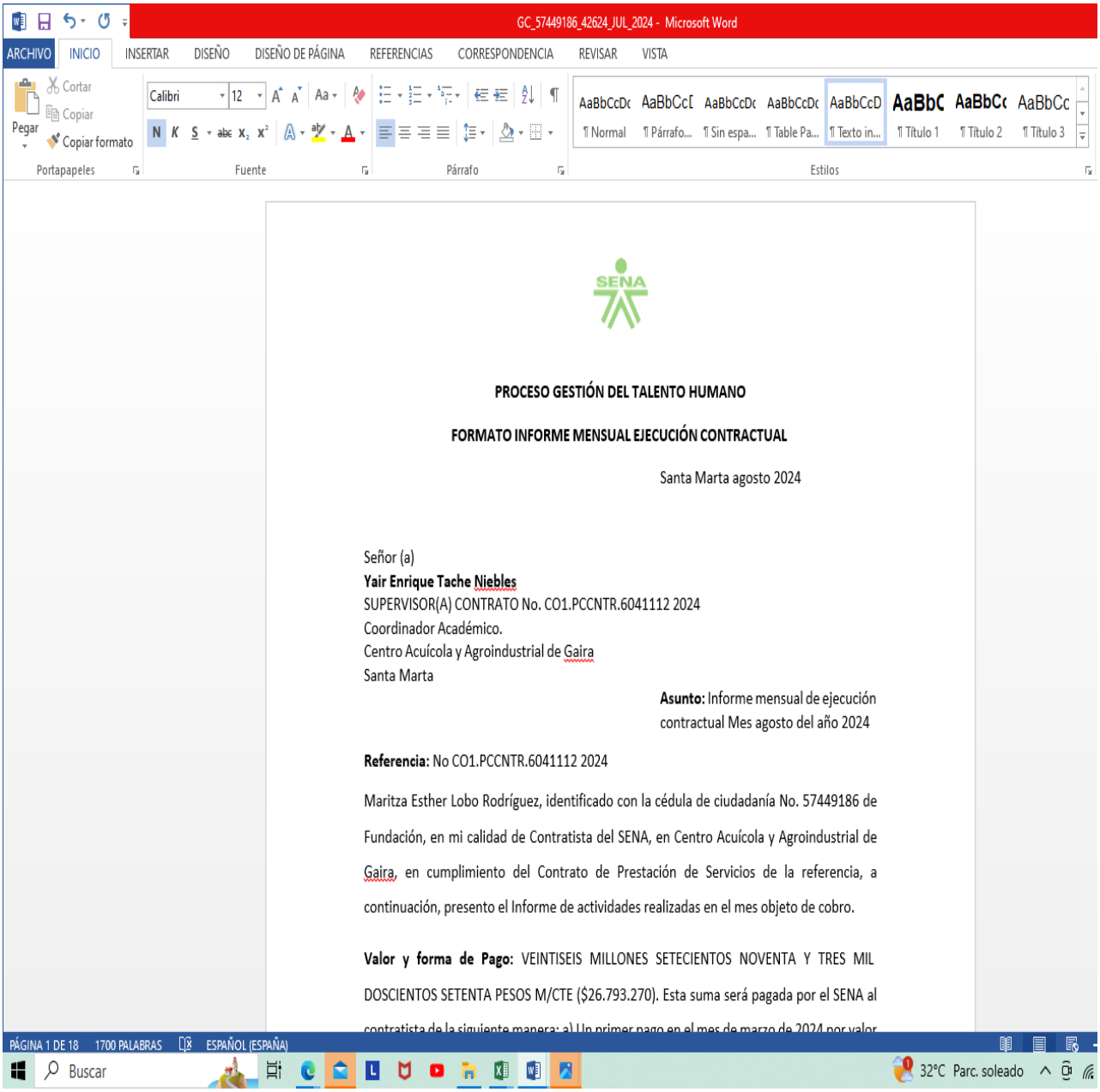
INSTRUCTOR : MARITZA LOBO RODRIGUEZ

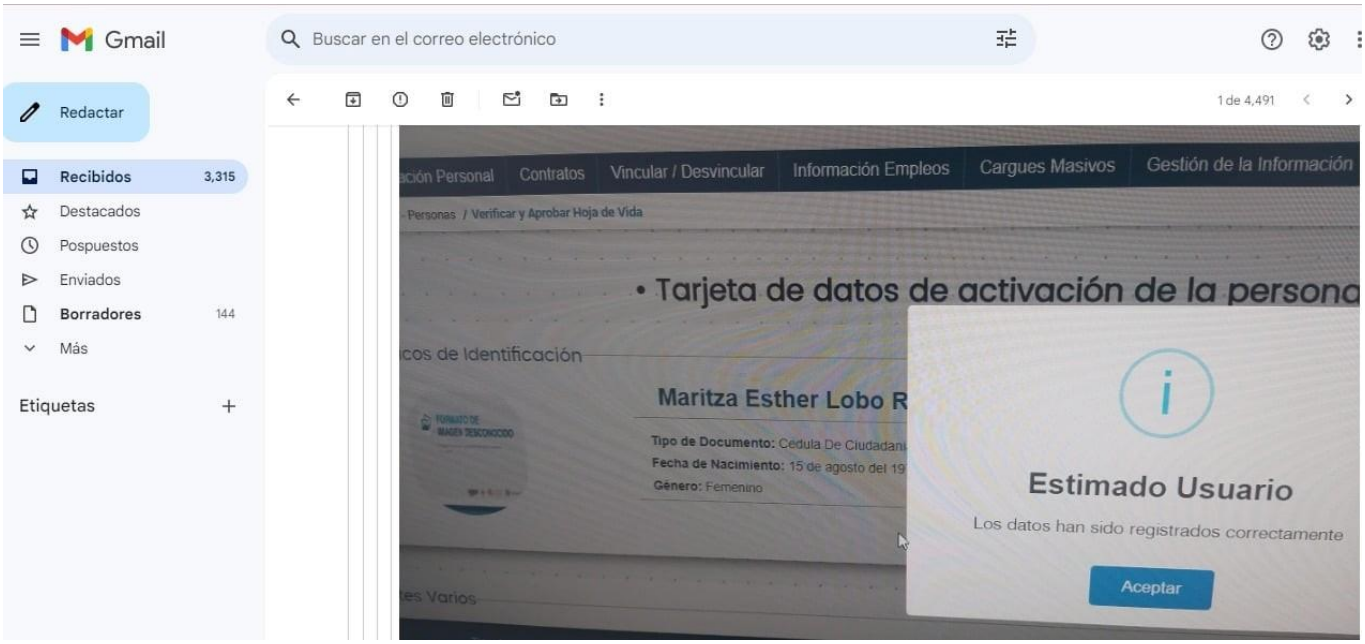
SEGUNDA- SEMANA DE -AGOSTO-2024

No	NOMBRE	CÉDULA	1	2	3	4	5
1	ANDREA CAROLINA OLIVERO AGUILAR	1082994357	Andrea Olivero	Andrea Olivero	Andrea Olivero	Andrea Olivero	Andrea Olivero
2	ANDREINA ALEXANDRA MARTINEZ BLANCO	5799655	Andreina Martinez	Andreina Martinez	Andreina Martinez	Andreina Martinez	Andreina Martinez
3	ANA ISABEL AYOLA ECHEVERRIA	36559642	Ana Ayola E	Ana Ayola E	Ana Ayola E	Ana Ayola E	Ana Ayola E
4	BEATRIZ ELENA BLANCO NIETO	36561752	Beatriz Blanco N	Beatriz Blanco	Beatriz Blanco	Beatriz Blanco	Beatriz Blanco N
5	CAROL LICETH CHAVARRO DIAZ GRANADOS	1082858120	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
6	CLARETH YURIZA MARTINEZ CANDELARIO	10228119391	Clareth Martinez	Clareth Martinez	Clareth Martinez	Clareth Martinez	Clareth Martinez
7	EDYLUZ RANGEL GONZALEZ	1083694526	Edy luz Rangel	Edy luz Rangel	Edy luz Rangel	Edy luz Rangel	Edy luz Rangel
8	ELCY CECILIA GUTIERREZ PEREIRA	26666672	Elsy Gutierrez P.	Elsy Gutierrez P.	Elsy Gutierrez P.	Elsy Gutierrez P.	Elsy Gutierrez P.
9	ELIZABETH PADILLA MARIN	1062436432	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
10	ENILDA EDITH CHARRIS FOLLECO	39046477	Enilda Charris	Enilda Charris	Enilda Charris	Enilda Charris	Enilda Charris
11	GREY CAROLINA DE AVILA VEGA	1082988610	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
12	GISELA DEL CARMEN ANTEQUERA ANTEQUERA	5873712	Gisela Antequera	G. sela Antequera	Gisela antequera	Gisela antequera	Gisela Antequera
13	JUDITH ELENA RAMOS MARTINEZ	57440234	Judith Ramos	Judith Ramos	Judith Ramos	Judith Ramos	Judith Ramos
14	KATIA CECILIA HERNANDEZ CALDERON	57465198	Katia Hernandez	Katia Hernandez	Katia Hernandez	Katia Hernandez	Katia Hernandez
15	LILIANA MARGARITA ACOSTA PRADO	1082886880	Liliana Acosta P	Liliana Acosta P	Liliana Acosta P	Liliana Acosta P	Liliana Acosta P.
16	LINA MARCELA GALVAN GALVAN	1083030932	Lina Marcela Galvan	Lina Marcela Galvan	Lina Marcela Galvan	Lina Marcela Galvan	Lina Marcela Galvan
17	LIZ KATHERINE BOLAÑO RAMOS	1083046803	Liz Bolaño	Liz Bolaño	Liz Bolaño	Liz Bolaño	Liz Bolaño
18	MARIAURYS DE JESUS HERNANDEZ DIAZ	1331453	Mauryns Hz	Mauryns Hz	Mauryns Hz	Mauryns Hz	Mauryns Hz
19	MARIA GONZALEZ IPUANA	1194439305	Maria gonzalez	maria gonzalez	maria gonzalez	maria gonzalez	Maria gonzalez
20	MARGARITA SOFIA PRADO VIZCAINO	57442644	Margarita Prado	Margarita Prado	Margarita Prado	Margarita Prado	Margarita Prado
21	MELISSA MARCEL RANGEL OLIVEROS	1082852979	Melissa Rangel	Melissa Rangel	Melissa Rangel	Melissa Rangel	Melissa Rangel
22	MITZE LEONOR CELEDON BRITO	36563764	Mitze Celedon	Mitze Celedon Bz	Mitze Celedon	Mitze Celedon	Mitze Celedon
23	ROSIBEL NATALIA VASQUEZ CARIPA	2348491	Rosibel Vasquez	Rosibel Vasquez	Rosibel Vasquez	Rosibel Vasquez	Rosibel Vasquez
24	SURBELLA COROMOTO ROMERO	6099471	Surbella Romero	Surbella Romero	Surbella Romero	Surbella Romero	Surbella Romero
25	YAQUELIN DE LA LUZ FRANCO LEO	5938171	Yaquelin Franco	Yaquelin Franco	Yaquelin Franco	Yaquelin Franco	Yaquelin Franco
26	ZULEIMA ESTHER MARIN NARANJO	25773668	Zuleima Esther	Marin Naranjo	Zuleima E.	Zuleima Esther	Zuleima Esther
		49796989	Bolivar Lavo	Bolivar Lavo	Bolivar Lavo	Bolivar Lavo	Bolivar Lavo
	Bolivar Lavo Rios						
	Elsy Gutierrez pe						

PANTALLAZO

INFORMES MENSUALES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO MES DE AGOSTO DE 2024




Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 3,315
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 144
Más
Etiquetas
1 de 4,491
Contratos
Vincular / Desvincular
Información Empleos
Cargues Masivos
Gestión de la Información
Personas / Verificar y Aprobar Hoja de Vida
• Tarjeta de datos de activación de la persona
Maritza Esther Lobo R
Tipo de Documento: Cedula De Ciudadan
Fecha de Nacimiento: 15 de agosto del 19
Género: Femenino
Estimado Usuario
Los datos han sido registrados correctamente
Aceptar

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

MARITZA ESTHER LOBO RODRIGUEZ

C.C 57.449.186

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de agosto 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761620973000