PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta septiembre 2024

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875385
Coordinador académico
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 9 del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5875385 del año 2024

LINDY LUZ GARCIA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082.889.426 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (44.655.450) el valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: Para instructores con perfil: Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) por periodos fijos. por periodos fijos. La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva de servicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Orientación de la formación presencial de los cursos: 3053015 3060371 3060366 3060379 3060405 3060407	ANEXO No. 1
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).	Se desarrolló la guía de aprendizaje para la formación 3053015 3060371 3060366 3060379 3060405 3060407	ANEXO No. 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Presentación de la planilla de asistencia 3053015 3060371 3060366 3060379 3060405 3060407	Anexo 3 Se adjunta fotos de asistencia
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y	Se realizó el proceso de verificación de aprendices registrados de los cursos próximos a impartir.	Se adjunta captura de la plataforma Sofía plus.

	registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio de evidencias según requerimientos de la guía.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que 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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
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 acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se divulgo información de interés del centro de logística y promoción ecoturistica	

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se presentó informe del mes de septiembre al supervisor.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes 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	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Entrega de los informes GC, GF y pago de la seguridad social para el pago del mes de agosto de 2024	Se anexa planilla de informe del mes de agosto
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 9471601107 de la planilla, operador aportes en línea y periodo junio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma
LINDY LUZ GARCIA GOMEZ
Contratista
C.C. No. 1082.889.426

Recibí a satisfacción:

Firma
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5875385 de 2024
Coordinador académico




SALIDA DE
EMERGENCIA
EMERGENCY EXIT








Barbie

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta agosto 2024

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875385
Coordinador académico
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 8 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5875385 del año 2024

LINDY LUZ GARCIA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082.889.426 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROSCIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (44.655.450) el valor de los honorarios mensuales se estableció de la siguiente forma: Para instructores con perfil: Profesional universitario titulado, tecnólogo con especialización en el área del programa de formación a contratar o tecnólogo la suma de: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) por periodos fijos. por periodos fijos. La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio, desde la fecha de inicio del contrato hasta el 30 del mes correspondiente, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva de servicio del último mes de ejecución.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación en los programas de Atención a Poblaciones Vulnerables del Centro de Logística y Promoción Ecoturística del SENA Regional Magdalena.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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	Orientación de la formación presencial de los cursos: 93510497 93510500 52660007 93510500 52440878 52660007	ANEXO No. 1
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).	Se desarrollo la guía de aprendizaje para la formación de 93510497 93510500 52660007 93510500 52440878 52660007	ANEXO No. 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Presentación de la planilla de asistencia 93510497 93510500 52660007 93510500 52440878 52660007	Anexo 3 Se adjunta fotos de asistencia
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.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro

GTH-F-062 V09

GTH-F-062 V09

	académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas	Se realizo el proceso de verificación de aprendices	Se adjunta captura de la plataforma

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el periodo objeto de cobro
17	Apoyar la planeación y el	Esta obligación no se	Esta obligación no

MATERIALES DE RECICLAJE

1 PROYECTO BOLSO RECICLADO

Materiales:

- Telas de diferente colores
- Tijeras
- Cinta métrica
- Hilo de costura color neutro
- ½ metro de tela de cualquier color para forro



2 PROYECTO BOTELLAS DECORADAS

Materiales:

- 3 frascos o botellas
- 15 mts hilo currícán
- Cinta métrica
- Silicona en barra
- Pistola de silicona



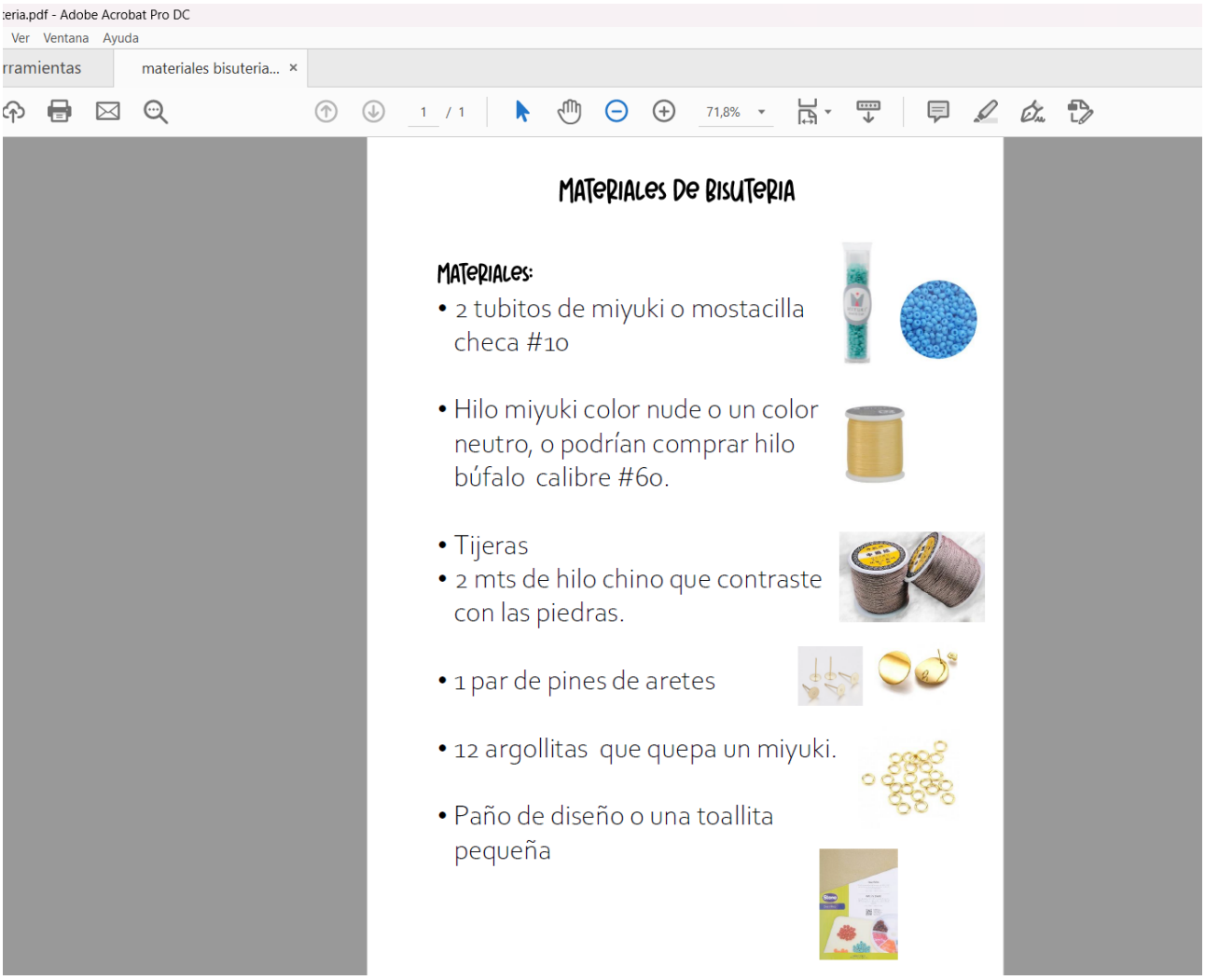


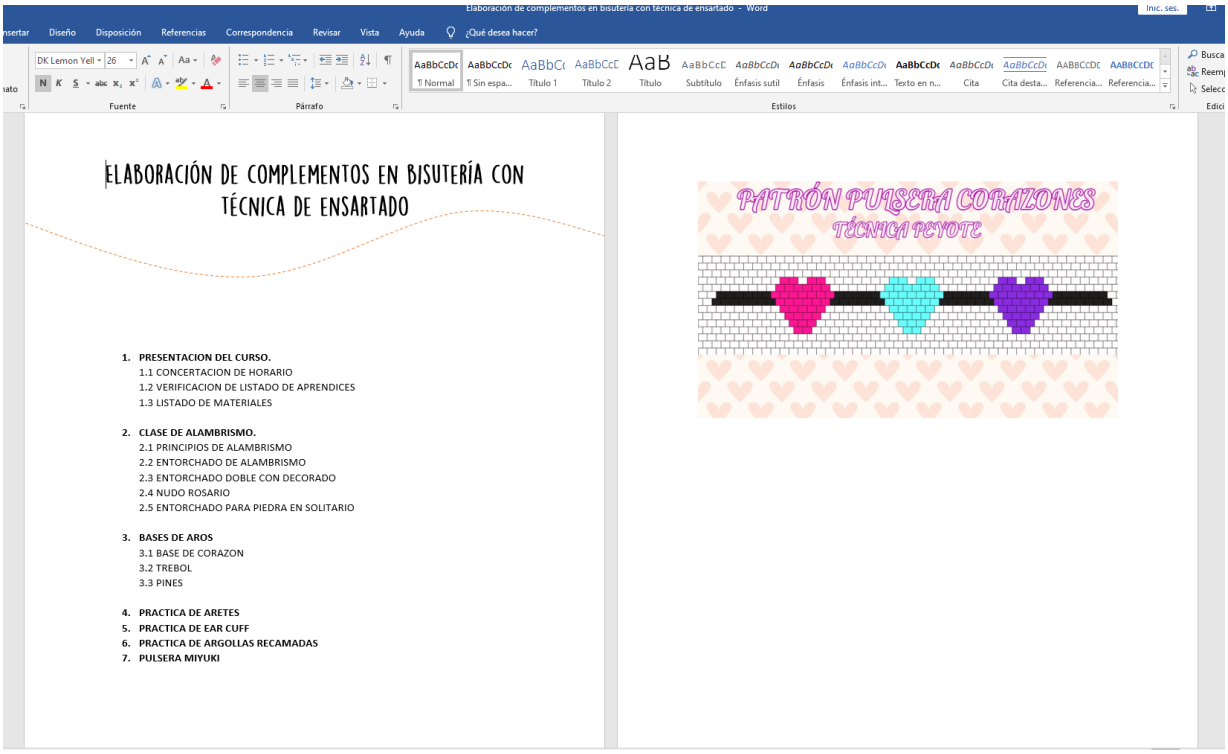
3 PROYECTO DULCERO SANTA

Materiales:

- 1 frasco boca ancha de plástico o vidrio
- 30 cm de tela blanca
- 30 cm de tela roja
- 1 pedazo de tela negra para botas de santa
- Cinta métrica
- Silicona en barra
- Pistola de silicona
- Hilo búfalo o hilo de costura




teria.pdf - Adobe Acrobat Pro DC
Ver Ventana Ayuda
rramientas
materiales bisuteria...
1 / 1
71,8%
MATERIALES DE BISUTERIA
MATERIALES:
• 2 tubitos de miyuki o mostacilla checa #10
• Hilo miyuki color nude o un color neutro, o podrían comprar hilo búfalo calibre #60.
• Tijeras
• 2 mts de hilo chino que contraste con las piedras.
• 1 par de pines de aretes
• 12 argollitas que quepa un miyuki.
• Paño de diseño o una toallita pequeña



ELABORACIÓN DE COMPLEMENTOS EN BISUTERÍA CON TÉCNICA DE ENSARTADO

1. **PRESENTACION DEL CURSO.**
   1.1 CONCERTACION DE HORARIO
   1.2 VERIFICACION DE LISTADO DE APRENDICES
   1.3 LISTADO DE MATERIALES

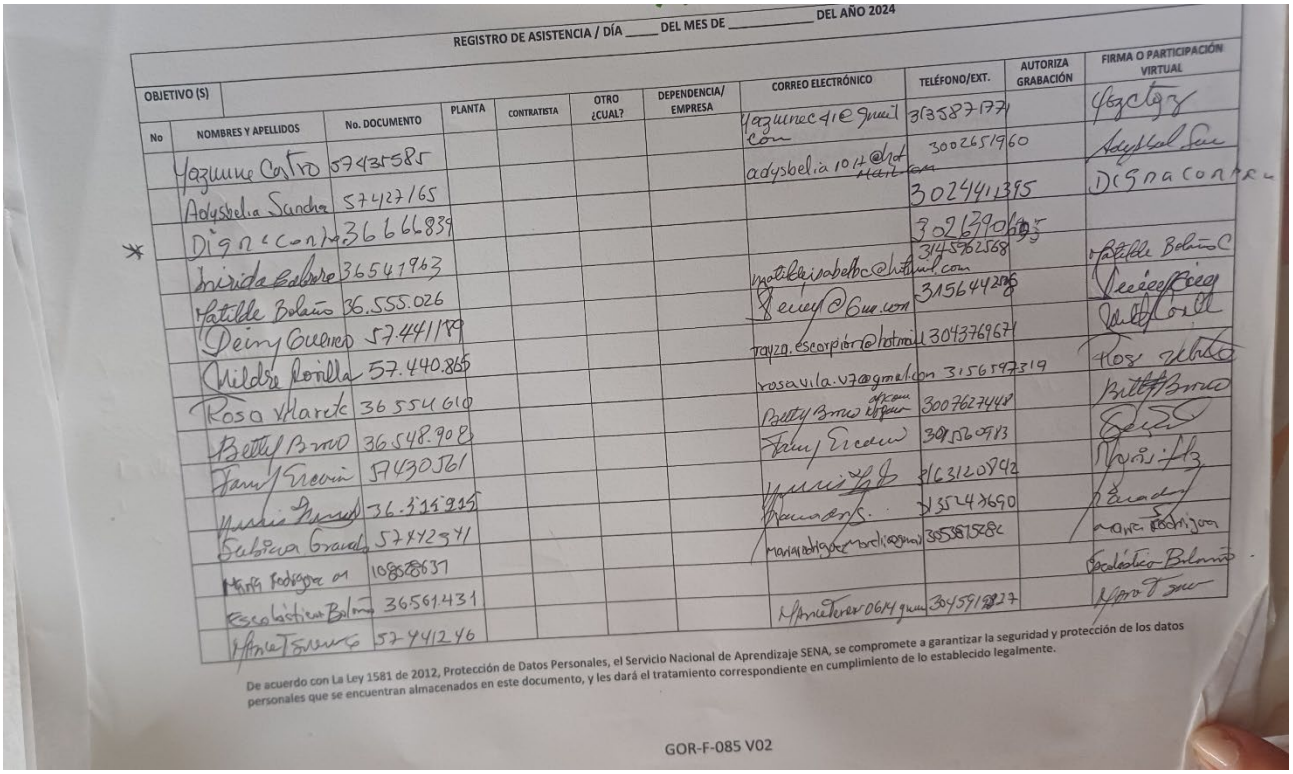
2. **CLASE DE ALAMBRISMO.**
   2.1 PRINCIPIOS DE ALAMBRISMO
   2.2 ENTORCHADO DE ALAMBRISMO
   2.3 ENTORCHADO DOBLE CON DECORADO
   2.4 NUDO ROSARIO
   2.5 ENTORCHADO PARA PIEDRA EN SOLITARIO

3. **BASES DE AROS**
   3.1 BASE DE CORAZON
   3.2 TREBOL
   3.3 PINES

4. **PRACTICA DE ARETES**
5. **PRACTICA DE EAR CUFF**
6. **PRACTICA DE ARGOLLAS RECAMADAS**
7. **PULSERA MIYUKI**

PATRÓN PULSERA CORAZONES
TÉCNICA PEYOTE


Mi estado
Hoy, 10:46 a. m.
Estimado aspirante,
Si no lograste presentar la prueba virtual de ingreso a la IV Oferta de Formación Presencial y a Distancia, te contamos que podrás realizarlo de la siguiente manera:
Lunes 16 de septiembre, para los documentos de identidad terminados entre 0 y 4.
Martes 17 de septiembre, para los documentos de identidad terminados, entre 5 y 9.
La prueba virtual debe ser presentada antes de las 5:00 p.m.
www.senasoflaplus.edu.co
SENA
EL SENA ES GRATIS
AVANZANDO EN DIGNIDAD
¡Si no alcanzaste esta es tú oportunidad!
85



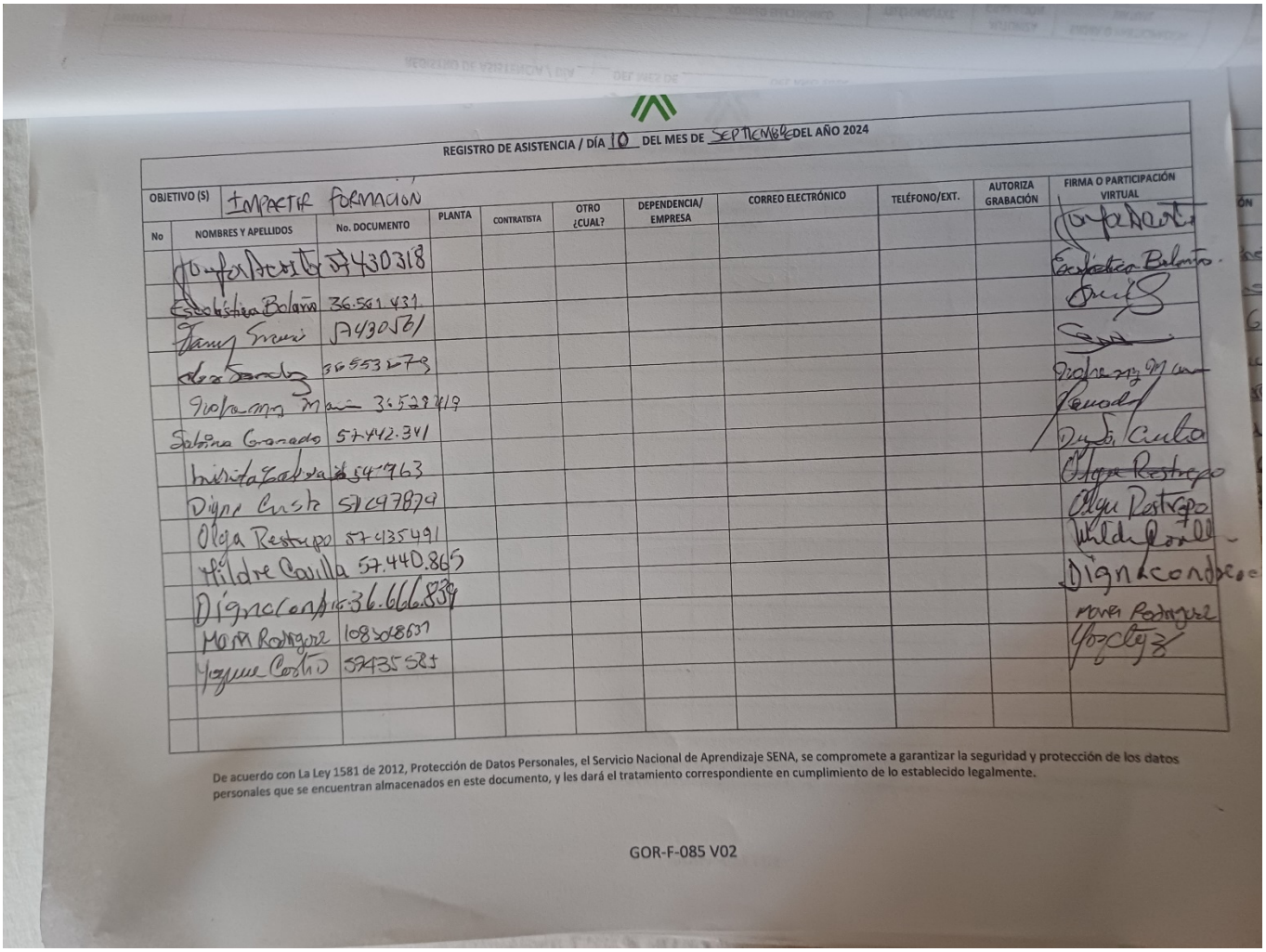
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yazmine Castro	57435585					Yazminec4@gmail.com	3135871771		
	Adysbelia Sandoval	57427165					adysbelia1017@hotmail.com	3002651960		
	Digna Conto	36666839						3024413395		
	Inirida Salcedo	36541963						3145962568		
	Matilde Bolaño	36.555.026					matildeisabella@hotmail.com	3156442086		
	Deiny Guerrero	57.441.179					Deiny@6ue.com			
	Hilda Portilla	57.440.885					rayza.escorpion@hotmail.com	3043769871		
	Rosa Maria	36554610					rosavila.v7@gmail.com	3156497319		
	Betty Bravo	36548.908					Betty Bravo @sena.edu.co	3007627448		
	Jany Erazo	57430561					Jany Erazo	3015609713		
	Yuri	36.335.935						3163120942		
	Sabrina Granados	57422341						3155476690		
	Maria Rodriguez	1085288631					mariarodriguez@sena.edu.co	3155875280		
	Escolastica Bolaño	36561431								
	Maria Torres	57441246					Mariatorres0614@gmail.com	3045718827		

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



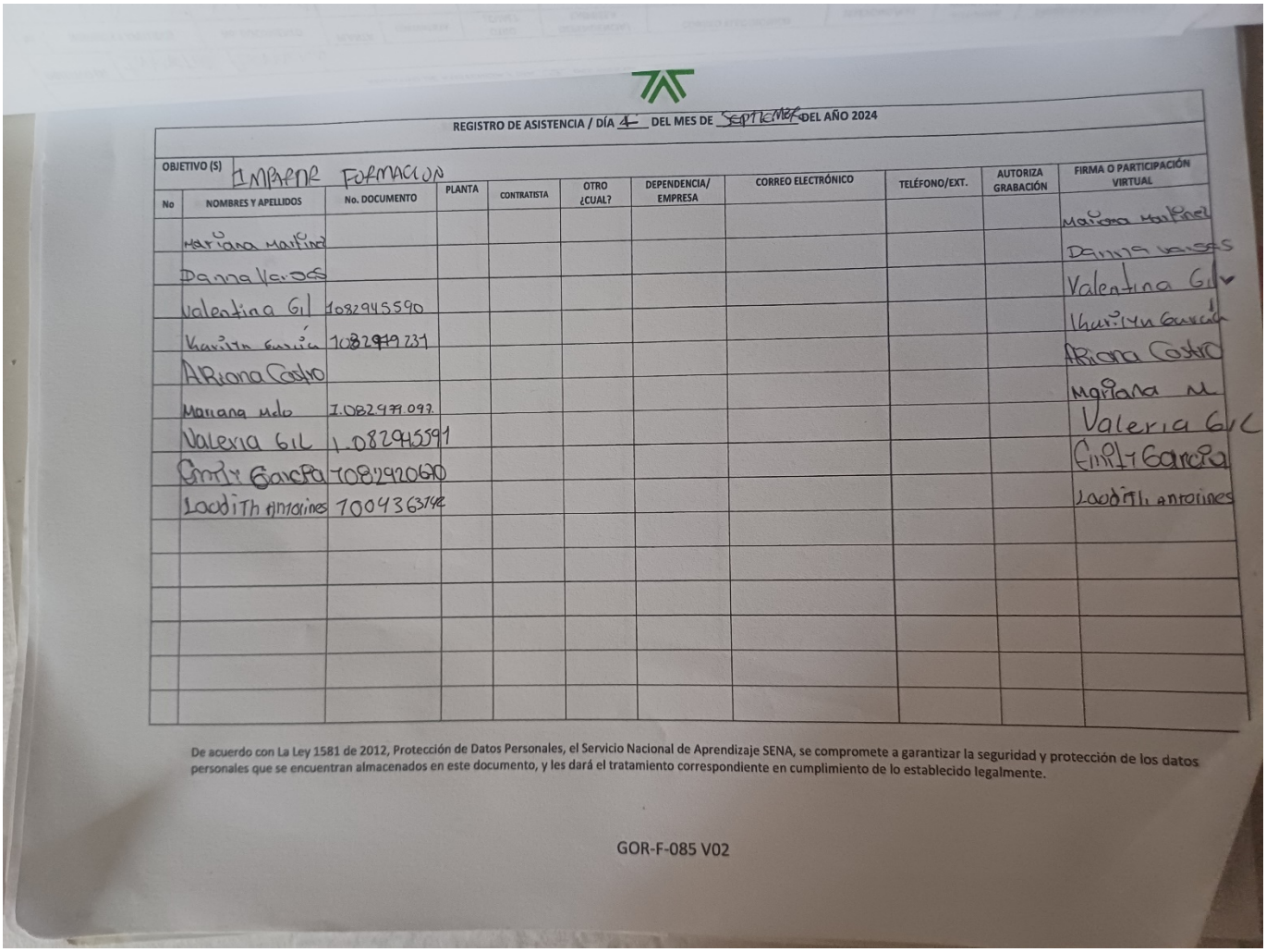
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) IMPACTAR FORMACION

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	1430318								
	Estefanía Bolaño	36.581.431								Estefanía Bolaño.
	[illegible]	1430561								
	[illegible]	36553279								
	[illegible]	36529419								
	Sabina Granado	57.442.341								
	[illegible]	54.1763								
	Digna Cueto	57.097879								Digna Cueto
	Olga Restrepo	57.435491								Olga Restrepo
	Hildre Carilla	57.440.865								[illegible]
	[illegible]	36.666.859								Digna Cond
	[illegible]	1085068637								[illegible]
	[illegible]	57435581								

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



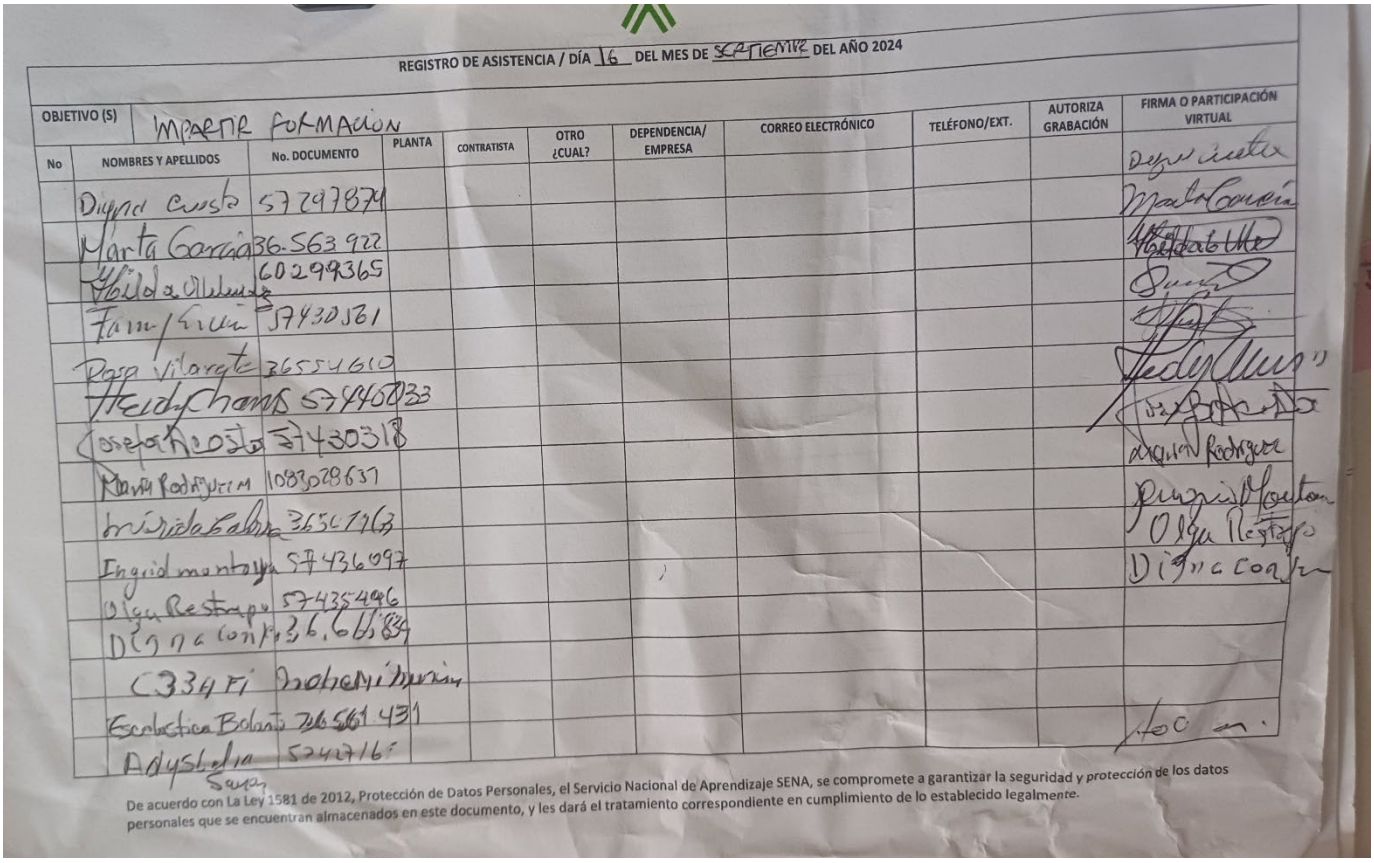
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) IMPARTIR FORMACION

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mariana Martinez									Mariana Martinez
	Danna Varos									Danna Varos
	Valentina Gil	1082945590								Valentina Gil
	Yuriyin García	1082949237								Yuriyin García
	ABriana Castro									ABriana Castro
	Mariana Mdo	1.082949.093								Mariana M.
	Valeria Gil	1.082945591								Valeria Gil
	Emily García	1082920690								Emily García
	Loodith Amarines	1004363742								Loodith Amarines

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

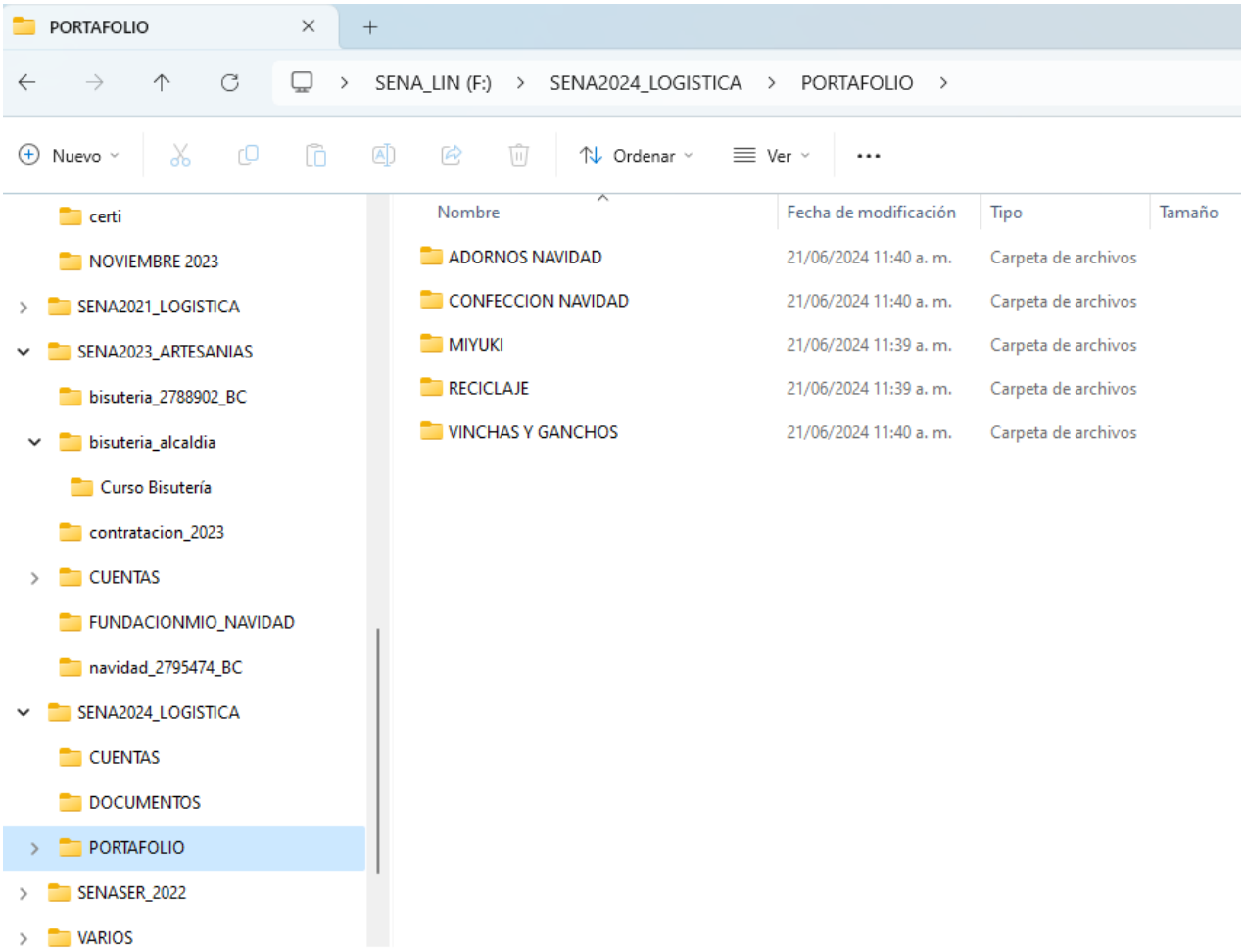


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): IMPARTIR FORMACION

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Digna Cuesta	57297871								
	Marta García	36.563.922								
	Yolanda Valencia	60299365								
	Fanny Ruiz	37430361								
	Rosa Vilorate	36554610								
	Heidy Chams	57440833								
	Josefa Acosta	37430318								
	María Rodríguez M	1083028637								
	Brisida Sabina	36547763								
	Ingrid montoya	57436097								
	Olga Restrepo	57435496								
	Digna Conde	36.665.884								
	C334 Fi	Yolanda Murillo								
	Escolastica Bolaño	36561431								
	Adys Leja	52427167								

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.


PORTAFOLIO
SENA_LIN (F:)
SENA2024_LOGISTICA
PORTAFOLIO
Nuevo
Ordenar
Ver
certi
NOVIEMBRE 2023
SENA2021_LOGISTICA
SENA2023_ARTESANIAS
bisuteria_2788902_BC
bisuteria_alcaldia
Curso Bisutería
contratacion_2023
CUENTAS
FUNDACIONMIO_NAVIDAD
navidad_2795474_BC
SENA2024_LOGISTICA
CUENTAS
DOCUMENTOS
PORTAFOLIO
SENASER_2022
VARIOS
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
ADORNOS NAVIDAD 21/06/2024 11:40 a. m. Carpeta de archivos
CONFECCION NAVIDAD 21/06/2024 11:40 a. m. Carpeta de archivos
MIYUKI 21/06/2024 11:39 a. m. Carpeta de archivos
RECICLAJE 21/06/2024 11:39 a. m. Carpeta de archivos
VINCHAS Y GANCHOS 21/06/2024 11:40 a. m. Carpeta de archivos