PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, OCTUBRE 2024

Señor (a)
ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6687137
Coordinadora Académica
Quibdó

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de OCTUBRE del 2024

Referencia: No. 6687137 del año 2024

JESÚS ALBERTO RODRÍGUEZ PALACIOS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1077461747 de QUIBDÓ, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación académica, 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 contratos la suma de DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE ($17.779.414), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a 29 días del mes de SEPTIEMBRE por un valor de CINCO MILLONES CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($5.005.854), b) Dos (2) pagos iguales de OCTUBRE a NOVIEMBRE del 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS MCTE ($5.178.470) cada uno. C) Un último pago correspondiente a 14 días del mes de DICIEMBRE por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL SEISICIENTOS DIECINUEVE PESOS. M/CTE ($2.416.619).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre del 2024

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de 18 instructores, para orientar la formación profesional en el nivel complementaria víctima, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2024, en las Áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Se seleccionó como estrategia de enseñanza, clases magistrales donde el instructor comparte la información con respecto al tema tratado, además de la realización de Talleres Teórico–Prácticos realizados en el ambiente con orientaciones personalizadas y grupales en las fichas (3110438, 3111029, 3111033 y 3111054) para identificar los conocimientos sobre las diferentes partes de un computador, sistemas operativos, Microsoft Word, Excel e internet y sus navegadores.	Guía de aprendizaje elaborada por el instructor
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes.	Las actividades desarrolladas de manera presencial, durante el periodo objeto de pago fueron: Encuentros con los aprendices dando inicio a cada una de las clases programadas acerca de las temáticas de las partes del computador, los sistemas operativos, Microsoft Word, Excel e internet y sus navegadores. Videos acerca del uso apropiado de los programas de Microsoft Word, Excel e internet abarcando subtemas desde funciones, gráficos, barra de título, barra de estado,	Desarrollo de las clases en forma presencial, registro fotográficos y listados de asistencias.

		barra de inicio rápido, barra de Menús, opciones de Ventana y área de trabajo. Cuestionarios para evaluar lo aprendido por parte de los aprendices. Exposiciones donde los aprendices explican subtemas como funciones, gráficos, barra de título, barra de estado, barra de inicio rápido, barra de Menús, opciones de Ventana y área de trabajo.	
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	Se logró establecer en compañía de los aprendices la programación del curso manejo básico de la herramienta de hojas de cálculo Excel y el curso de informática: Microsoft Word, Excel e internet. de acuerdo con lo establecido en la concertación	Planeación pedagógica, acta de concertación y guía de aprendizaje.
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido.	Evidencias desarrolladas durante el proceso de formación, de acuerdo con las guías de aprendizaje.	Listado de asistencias.
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
6	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Para evaluar la formación se procede a realizar actividades en clases que permitan evidenciar el aprendizaje de los aprendices.	Talleres en clases
7	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar	Presentación de informe de actividades desarrolladas	Informe mensual y evidencias requeridas por la supervisión.

	mensualmente los informes de ejecución del contrato.	en el mes de **OCTUBRE**	
8	Reportar 160 horas mes de labores en la formación.	Reporte de las planeaciones, para la programación mensual en Sofía plus Reporte de horas Sofía Plus (gestión de tiempos).	Reporte de las planeaciones, para la programación mensual en Sofía plus Reporte de horas Sofía Plus (gestión de tiempos).
9	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor.	No se realizó este mes	No se realizó este mes
10	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se está cumpliendo con los lineamientos establecidos en el objeto contractual	Evidencia de la ejecución del contrato reportada en el informe

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9477202929 de la planilla, **APORTES EN LINEA** del mes de SEPTIEMBRE. (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 entidades(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 (xx) folios

Cordialmente,

Firma

Jesús Alberto Rodríguez Palacios
Contratista
C.C. No. 1077461747
Recibí a satisfacción:

Firma

ELSA INÉS ROMAÑA ROMAÑA

Supervisor(a) Contrato 6687137 **de 2024**

Coordinación académica

ANEXO

Estado de formación.

Las formaciones en las áreas de sistemas que se está impartiendo en el municipio de el Carmen en la comunidad indígena el dieciocho (18), lleva el proceso formativo de los cursos complementarios los cuales son: Word Básico con ficha (3110438) INFORMATICA: Microsoft Word, Excel e Internet con ficha (3111029) Curso Básico Mantenimiento Preventivo Computadores De Escritorio con ficha (3111033) y el curso de MANEJO BÁSICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL con ficha (3111054), donde se adelantan las siguientes actividades en las clases sobres las temáticas ya mencionadas.

Esto tiene como fin que el aprendiz afiance sus conocimientos en los programas ofimáticos de Word y Excel y de aprender navegar y buscar información en internet y así generar competencias de aprendizaje y lograr el objetivo de la formación.

Las actividades son las siguientes:

TEMA 1

Microsoft Word importancia de la pestaña **Archivo**.

- ¿Partes y funciones de la pestaña Archivo?
- ¿Para qué nos sirve la función de “Nuevo”?
- Funciones de la opción abrir
- Funciones de la opción guardar
- Funciones de la opción guardar como
- Funciones de la opción imprimir
- Funcionalidades de la opción compartir

ACTIVIDAD 1

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿Describa para que nos sirve la función abrir en Microsoft Word?
2. Describa la importancia de la opción guardar.
3. Describa la importancia de la opción guardar como
4. Describa que importancia tiene la función imprimir
5. Describa para que nos sirve la opción compartir

TEMA 2

Microsoft Word importancia de la pestaña **inicio**.

- Partes y funciones de portapapeles.
- Opción fuente, importancia y funcionalidades
- Opción párrafo, importancia y funcionalidades
- Funcionalidades de la opción estilos
- Opción edición, importancia y funcionalidades

ACTIVIDAD 2

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿Qué funciones podemos realizar en la pestaña de inicio?
2. ¿Cómo se llama la función en donde podemos cambiar el tamaño y estilo de las letras?
3. ¿Cómo se llama la función en donde podemos copiar, cortar y pegar?
4. ¿Cómo se llama la opción en donde podemos buscar, reemplazar seleccionar

TEMA 3

Microsoft Word importancia de la pestaña **insertar**.

- Partes y funciones de la opción de páginas.
- Opción tabla, importancia y funcionalidades
- Opción ilustraciones, importancia y funcionalidades
- Funcionalidades de la opción complementos
- Opción multimedia, importancia y funcionalidades
- Opción comentarios, importancia y funcionalidades.
- Opción encabezado y pie de pagina, importancia y funcionalidades.
- Opción texto, importancia y funcionalidades.
- Opción símbolo, importancia y funcionalidades.

ACTIVIDAD 3

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿Mencione y explique cinco (5) funciones que se pueden realizar la pestaña insertar?
2. ¿En qué opción podemos ingresar una imagen a la interfaz de Microsoft Word?
3. ¿Describe cómo podemos ingresar videos en línea Microsoft Word?
4. Describa como realizar un encabezado y pie de página en Microsoft Word

TEMA 4

Microsoft Word importancia de la pestaña **Diseño**.

- Partes y funciones de la opción formato del documento.
- Partes y funciones de la opción fondo de página.

ACTIVIDAD 4

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿Cómo cambiar el formato del documento en Word?

2. ¿Describa cómo cambiar el color de la interfaz en Word?
3. ¿Describa cómo realizar un espaciado de los párrafos desde la pestaña diseño?
4. ¿Describa cómo realizar una marca de agua y bordes en la interfaz de Word?

TEMA 5

Se llevó a cabo la temática relacionada con creaciones de gráficos y funciones de Microsoft Excel.

- Funciones en Microsoft Excel
- Las ventajas que tiene utilizar funciones para el tratamiento de datos en Microsoft Excel.
- Que son y para qué sirven los gráficos en Excel
- Tipos de gráficos en Microsoft Excel
- Funciones en Microsoft Excel

ACTIVIDAD 5

Teniendo en cuenta los temas anteriores explique las siguientes preguntas:

1. ¿Explique qué son las funciones y para qué sirven en Microsoft Excel?
2. ¿Realice dos (2) ejemplos de funciones en Microsoft Excel?
3. ¿Explique cuantos tipos de gráficos se pueden realizar en Microsoft Excel y para qué sirven?
4. ¿Realice tres (3) ejemplos de tipos de gráficos en Excel y explíquelos?

EVIDENCIA











REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

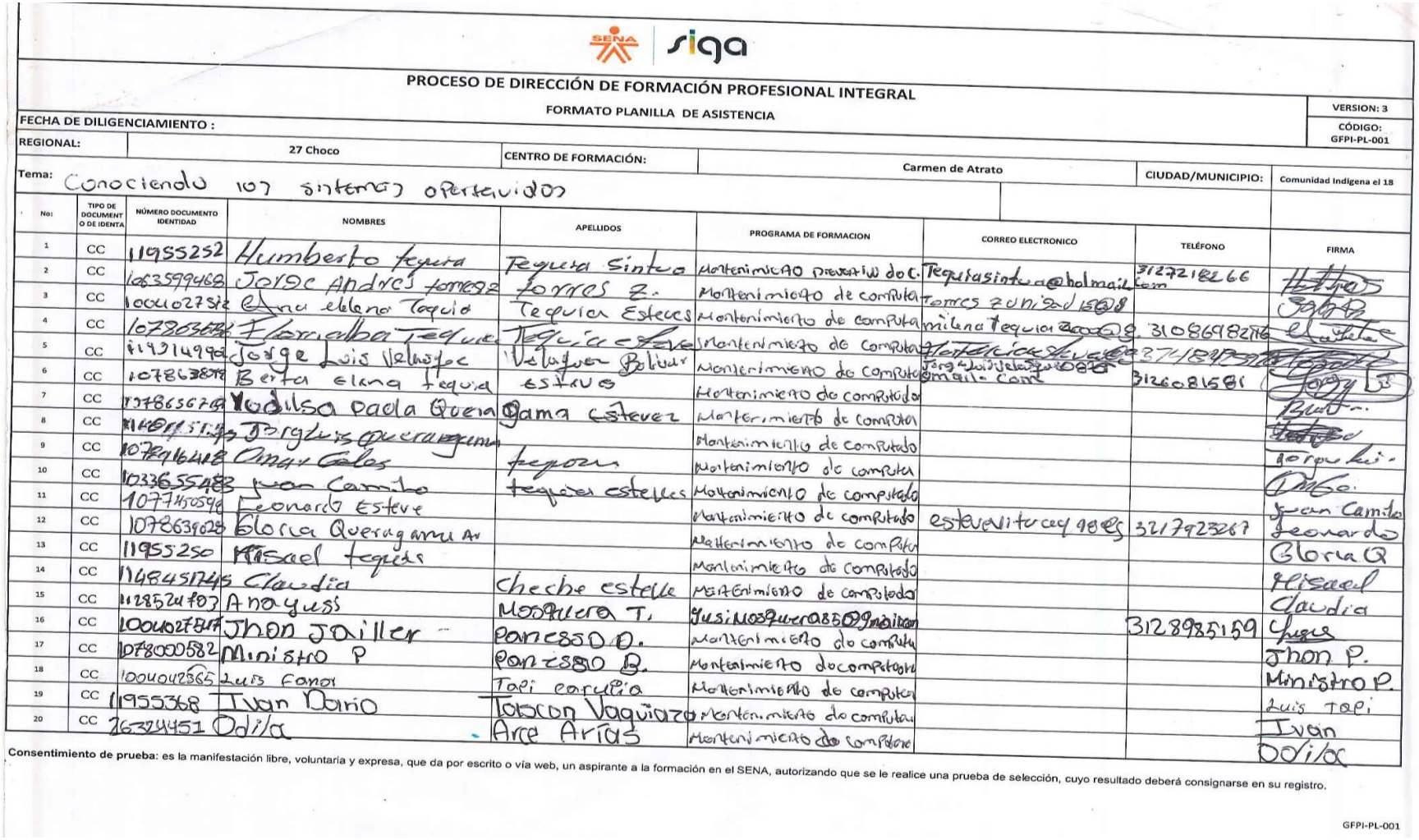

REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA


REDMI NOTE 8
AI QUAD CAMERA

LISTADO DE ASISTENCIA



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

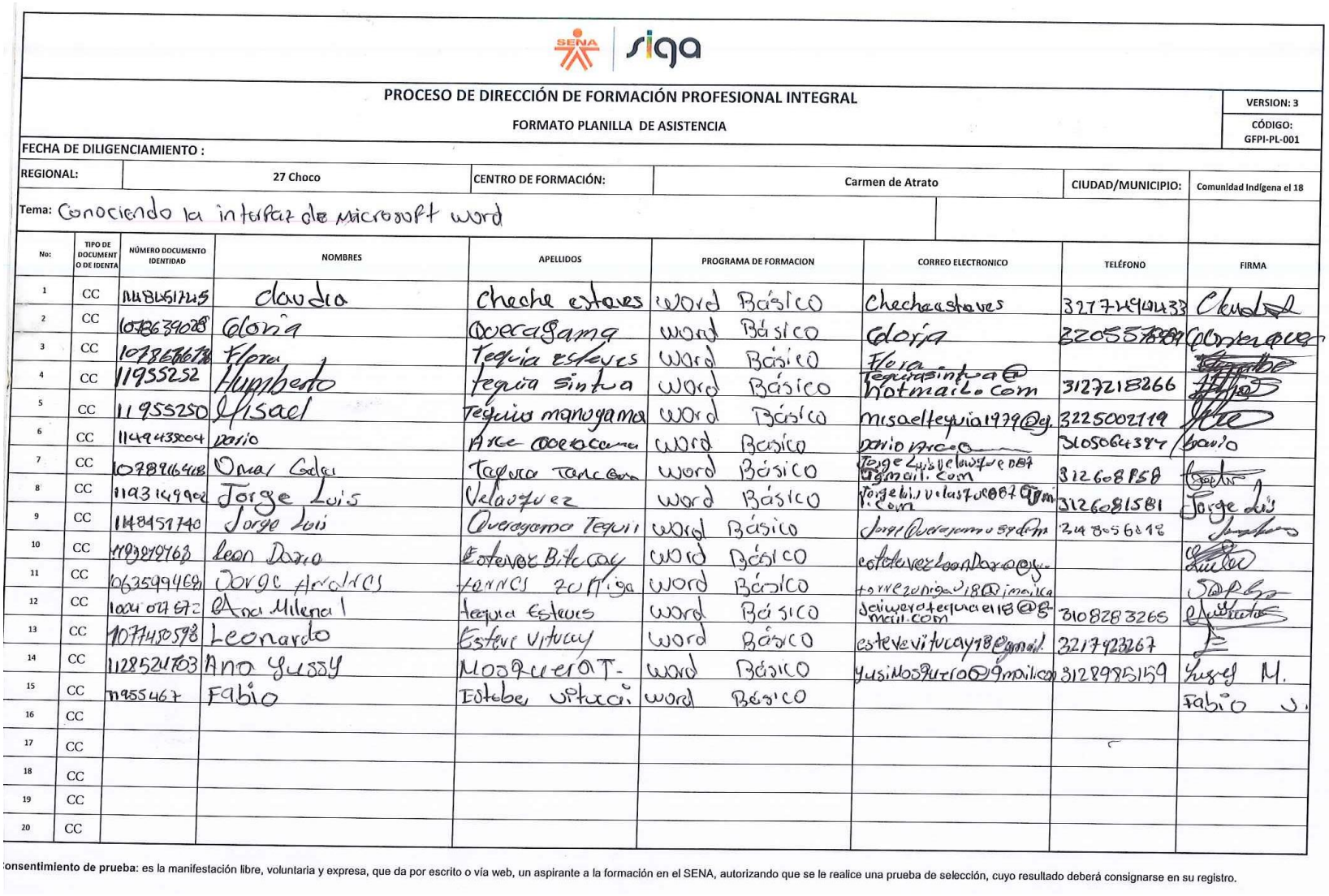
REGIONAL: 27 Choco | CENTRO DE FORMACIÓN: Carmen de Atrato | CIUDAD/MUNICIPIO: Comunidad Indigena el 18

Tema: Conociendo los sistemas operativos

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	11955252	Humberto	Tequia Sinto	Mantenimiento preventivo de C.	Tequiasinto...@holmail.com	3127218266	
2	CC	1663999468	Jorge Andres	Torres Z.	Mantenimiento de computa	Torres zuniga1508		
3	CC	1004027814	Ana elena Tequia	Tequia Esteves	Mantenimiento de computa	milena Tequia...@g.	3108698216	
4	CC	1078036	Florinelba Tequia	Tequia esteve	Mantenimiento de computa	florinelba...@hotmail.com	3148	
5	CC	1193149	Jorge Luis Velasquez	Velasquez Bolivar	Mantenimiento de computa	Jorg...@gmail.com	3126081581	
6	CC	1078638	Berta elena tequia	estives	Mantenimiento de computado			
7	CC	1078656	Yadilsa paola Quera	Gama esteves	Mantenimiento de computa			
8	CC	1148	Jorgluis Queragama		Mantenimiento de computado			
9	CC	1078	Angel Carlos	tequia	Mantenimiento de computa			
10	CC	1033655	Juan Camilo	tequia esteves	Mantenimiento de computado			
11	CC	1077	Leonardo Esteve		Mantenimiento de computado	estevenitacey98@gmail.com	3217923267	
12	CC	1078638	Gloria Queragama		Mantenimiento de computa			
13	CC	11955250	Misael tequia		Mantenimiento de computado			
14	CC	1148451	Claudia	cheche estella	Mantenimiento de computado			
15	CC	1128524	Anayussi	Mosquera T.	Yusi...@gmail.com		3128985159	
16	CC	1004027	Jhon Jailler	Pantoja O.	Mantenimiento de computa			
17	CC	1078000582	Ministro P	Pantoja B.	Mantenimiento de computa			
18	CC	1004042365	Luis Tapi	Tapi carupia	Mantenimiento de computa			
19	CC	11955368	Ivan Dario	Tascon Vaquiazo	Mantenimiento de computa			
20	CC	26324451	Odila	Arce Arias	Mantenimiento de computa			

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

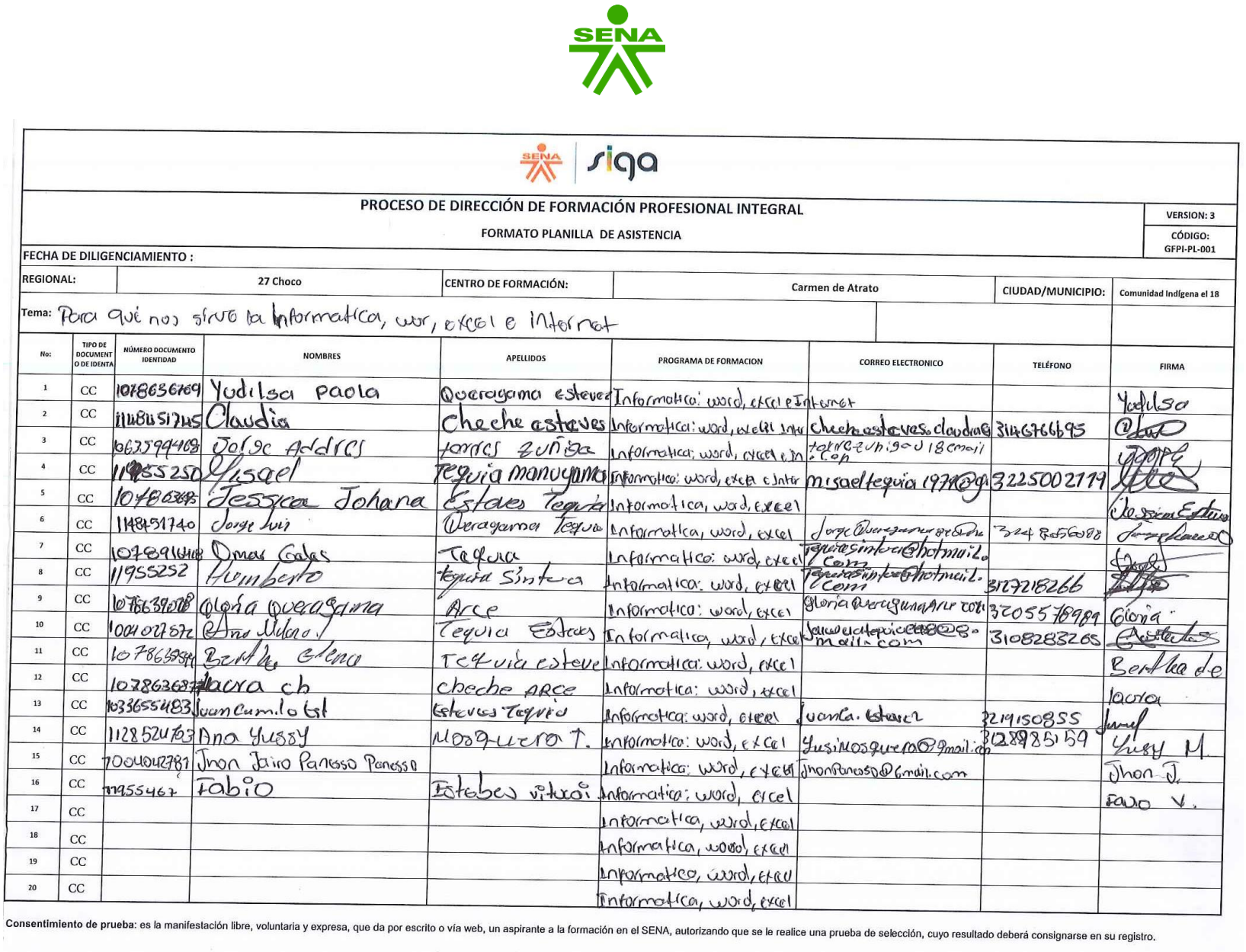
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	Carmen de Atrato	CIUDAD/MUNICIPIO:	Comunidad Indígena el 18

Tema: Conociendo la interfaz de Microsoft word

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1148451745	claudia	Checha esteves	word Básico	Checha@steves	3277449433	Claudia
2	CC	1078634028	Gloria	Quecagama	word Básico	Gloria	3205518884	Gloria
3	CC	1078676678	Flora	Tequia esteves	word Básico	Flora		
4	CC	11955252	Humberto	Tequia sintua	word Básico	Tequiasintua@hotmail.com	3127218266	
5	CC	11955250	Misael	Tequia manugama	word Básico	misaeltequia1979@gmail.com	3225002119	
6	CC	1149433004	Dario	Arce Quecacama	word Básico	dario arce@	3105064347	Dario
7	CC	1078916408	Omar Cadet	Tequia Tancama	word Básico	Tequialuisyelowfire087@gmail.com	3126081581	
8	CC	1193149902	Jorge Luis	Velasquez	word Básico	Jorgeluisvelasquez087@gmail.com	3126081581	Jorge Luis
9	CC	1148451740	Jorge Luis	Quecagama Tequia	word Básico	Jorge Quecagama@gmail.com	3148056818	
10	CC	1193079763	leon Dario	Estevez Bitacay	word Básico	estevezleondario@gmail.		
11	CC	1063599468	Jorge Arnolds	Torres Zuñiga	word Básico	torrezuniga18@jmailka		
12	CC	1004 074 672	Ana Milena	Tequia Esteves	word Básico	sciwerotequia el18@gmail.com	3108283265	
13	CC	1077450598	Leonardo	Estéve Vitucay	word Básico	estevevitucay18@gmail	3217923267	
14	CC	1128521763	Ana Yussy	Mosquera OT-	word Básico	yusimosquera09@gmail.com	3128985159	Yussy M.
15	CC	1955467	Fabio	Estebe Vitucai	word Básico			Fabio J.
16	CC							
17	CC							
18	CC							
19	CC							
20	CC							

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	Carmen de Atrato	CIUDAD/MUNICIPIO:	Comunidad Indígena el 18

Tema: Para qué nos sirve la Informatica, word, excel e Internet

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1078636469	Yudilsa paola	Queragama esteve	Informatica: word, excel e Internet			Yudilsa
2	CC	1148851245	Claudia	Cheche esteves	Informatica: word, excel Inte	cheche.esteves.claudia	3146766695	
3	CC	1063794403	Jorge Andres	torres zuñiga	Informatica: word, excel e In	torres-zuñiga-j18@sena.edu.co		
4	CC	11955250	Misael	Tequia manuyama	Informatica: word, excel e Inter	misaeltequia1978@g	3225002179	
5	CC	1078	Jessica Johana	Estaes Tequia	Informatica, word, excel			Jessica Esteves
6	CC	1148451740	Jorge luis	Queragama Tequia	Informatica, word, excel	Jorge	324	
7	CC	1078	Omar Gabes	Tequia	Informatica: word, excel	tequiasintes@hotmail.com		
8	CC	11955252	Humberto	Tequia Sintes	Informatica: word, excel	tequiasintes@hotmail.com	3177218266	
9	CC	1078	Gloria queragama	Arce	Informatica: word, excel	gloriaqueragamaArce.com	3205578989	Gloria
10	CC	1004027572	Ana Milena	Tequia Estaes	Informatica, word, excel		3108283265	
11	CC	1078	Bertha elena	Tequia esteve	Informatica: word, excel			Bertha de
12	CC	1078	laura cb	cheche arce	Informatica: word, excel			laura
13	CC	1033655483	Juan Camilo Gil	Esteves Tequia	Informatica: word, excel	Juanca.Esteves	3219150855	
14	CC	1128524763	Ana Yussy	Mosquera T.	Informatica: word, excel	yusi.mosquera@gmail.com	3128985159	Yussy M.
15	CC	1004042781	Jhon Jairo Panesso Panesso		Informatica: word, excel	jhonpanesso@gmail.com		Jhon J.
16	CC	11955467	Fabio	Esteves vitucí	Informatica: word, excel			Fabio V.
17	CC				Informatica, word, excel			
18	CC				Informatica, word, excel			
19	CC				Informatica, word, excel			
20	CC				Informatica, word, excel			

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA | siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL:	27 Choco	CENTRO DE FORMACIÓN:	Carmen de Atrato	CIUDAD/MUNICIPIO:	Comunidad Indígena el 18

Tema: Partes del computador

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1033655483	Juan Camilo Esteves Tequia	Esteves Tequia	Curso Basico Mantenimiento	juancamilo.esteves@gmail.com	2149150855	
2	CC	11955252	Humberto tequia Sinfora		Curso Basico M. computadores	Tequiasinfora@hotmail.com	3127218266	
3	CC	1148451740	Jorge luis O	Queragama Tequia	Curso Basico M. computadores	Jorge.Queragama@sena.edu.co	3148056048	
4	CC	11955250	Misael	Tequia manyoma	Curso Basico M. computadores	misaeltequia1979@3225002719		
5	CC	1148451745	Claudio	Cheche esteves	Curso Básico M. Computadores	Chechesteves.claudio@	3146766695	
6	CC	1078636769	Yudilsa Paola Queraga	esteves	Curso Basico M. computadores			
7	CC	1078916418	Omar Gales	tequia	Curso Basico M. computadores			
8	CC	1077450518	Leonardo	Esteve Urtecay	Curso Básico M. Computadores	esteveviteay19@gmail.com	3217923267	
9	CC	1078638579	Bertha Elena	Tequia esteves	Curso Basico M. computadores	Jaweraltequia@gmail.com		
10	CC	1004027672	Ana Milena	Tequia Esteves	Curso Basico M. computadores	torre zuniga 18@gmail.com		
11	CC	1063594168	Jorge Andres	torres Zuñiga	Curso Básico M. Computado			
12	CC	1078963598	Jessica Shoana Esteves T.	Esteves Tequia	Curso Básico M. Computadores			
13	CC	1078639028	Gloria Queragama	Queragama Arce	Curso Básico M. Computadores	gloriaqueragamaarce2003		
14	CC	1078637674	Flora alba Tequia esteves	Tequia esteves	Curso Basico M. Computadores	Floralbaesteves@gmail.		
15	CC	1128524703	Ana Yessy	Mosquera T.	Curso Básico M. computadores	yusiMosquera09@gmail.com	3128985159	
16	CC	11955603	Anibol	Namnolia Queragama	Curso Basico M. computadores			
17	CC							
18	CC							
19	CC							
20	CC							

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO :

REGIONAL: 27 Choco **CENTRO DE FORMACIÓN:** Carmen de Atrato **CIUDAD/MUNICIPIO:** Comunidad el 78

Tema: Interfaz de word, excel y navegadores

No:	TIPO DE DOCUM INTO DE IDENTA	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	PROGRAMA DE FORMACION	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	10336554[illegible]	Juan Camilo	Esteves	Informatica: word, excel e internet		3214150835	
2	CC	10[illegible]	Jessica Johana	Estebes Tequia	Informatica: word, excel e internet			
3	CC	10[illegible]	laura	checha ARce	Informatica: word, excel e internet			
4	CC	10635[illegible]	JORGE ANDRES	torres z.	Informatica: word, excel e internet			
5	CC	1004[illegible]	Ana Milena	Tequia Esteves	Informatica: word, excel e internet	jairoricatequia@gmail.com	3108698646	
6	CC	1128[illegible]	Ana Yesi	Mosquera T.	Informatica: word, excel e internet	[illegible]	3128985159	
7	CC	1004[illegible]	Jhon Jailer	Panesso D.	Informatica: word, excel e internet			
8	CC	1078[illegible]	ministro	Panesso B.	Informatica: word, excel e internet			
9	CC	1004[illegible]	Luis Eanor	Tapi carupia	Informatica: word, excel e internet			
10	CC	1164[illegible]	Jaime	Arce quequcama	Informatica: word, excel e internet			
11	CC	2634[illegible]	Elia	Chori Panesso	Informatica: word, excel e internet			
12	CC	1[illegible]	Lisardo	Esteves Quequcama	Informatica: word, excel e internet		3172416224	
13	CC	1129325023	Geiler	Tapia Chori	Informatica: word, excel e internet			
14	CC	1078636527	Maria Bernarda	calle Panchi	Informatica: word, excel e internet			
15	CC							
16	CC	1033657[illegible]	Lucio	Bitucay Tequia	Informatica: word excel e internet			
17	CC							
18	CC							
19	CC							
20	CC							

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GFPI-PL-001