PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2024

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875926
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Octubre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5875926 del año 2024

SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.697.384de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: La forma de pago para cada contrato se establece así: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) pago en el mes de febrero de 2024 por DOS MILLONES TRESCIENTOS TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE
($ 2.381.624,00.) Diez (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024,por valor de CUANTRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARTENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno. 3) Un (1) pago final en el mes de diciembre de 2024 por DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE ($ 2.083.921,00). La forma de pago para cada contrato se establece así: 1) Un primer pago proporcional al valor de los honorarios mensuales del primer mes de ejecución, por la prestación efectiva del servicio, si aplica. 2) Pagos sucesivos mensuales. 3) Un último pago proporcional al valor de los honorarios mensuales por la prestación efectiva del servicio del último mes de ejecución.

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 en el área de SISTEMAS

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

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.	Impartir formación de Manejo B. de herramientas de hoja de Calculo Excel 3068624, 3068627, 3105913 Manejo B. herramienta de ofimáticas Según ficha: 3068626 Curso introductorio a la formacion profesional Integral : 3105912 Manejo Int de herramientas Excel : 3068627 3109751	**Anexo 1 :** Correo Asignación del curso- Evidencia fotográfica
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).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realiza prueba diagnostica a la ficha 3068626,	**Anexo 2** Evidencia fotográfica
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Registrar asistencia según ficha: 3068624, 3068627, 3068626	**Anexo 3**: lista 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.	Se asocia aprendices de las fichas 3068624, 3068627.	**Anexo 4**: Evidencia fotografica
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.	Emitir juicios evaluativos ficha; 3068626	**Anexo 5:** Evidencia Fotografica
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.	Manejo de correo institucional, Manejo de Sofia plus	**Anexo 6:** Correo institucional Evidencia Fotográfica

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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualiza portafolio del instructor	**Anexo 7:** Evidencia Fotográfica
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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Utilicé los formatos emitidos por el SIGA para lista de asistencia Actualizada	**Anexo 8:** Lista de asistencia
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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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.	Divulgación Tercer Oferta Virtual	**Anexo 9:** Evidencia Fotografica
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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

	procesos de formación profesional.		
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informe mensual de ejecución contractual, planilla para el pago de honorarios y presentación de la planilla de 7942074454 seguridad social No. de Septiembre del año 2024	**ANEXO 10** : Formato informe mensual de ejecución contractual y financiero cargado en el Drive.

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 enero 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 mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes 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 comprobante de pago No. 7942074454 de la planilla generada por el operador SOI para el periodo de Septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto LeyAntitrámites"*)

Evidencias en (10)

folios

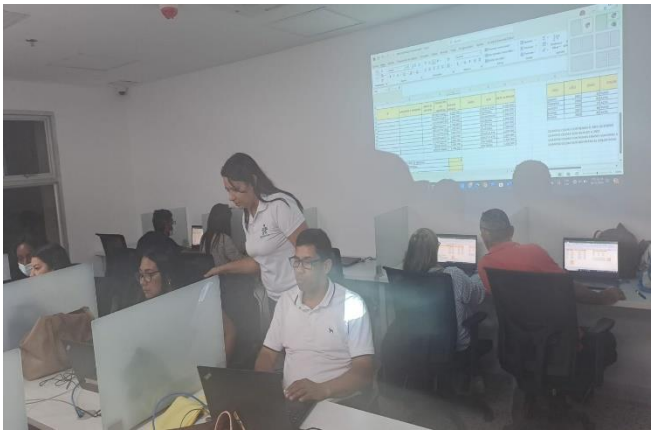
Cordialmente,

SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO
Contratista
C.C. No. 36.697.384

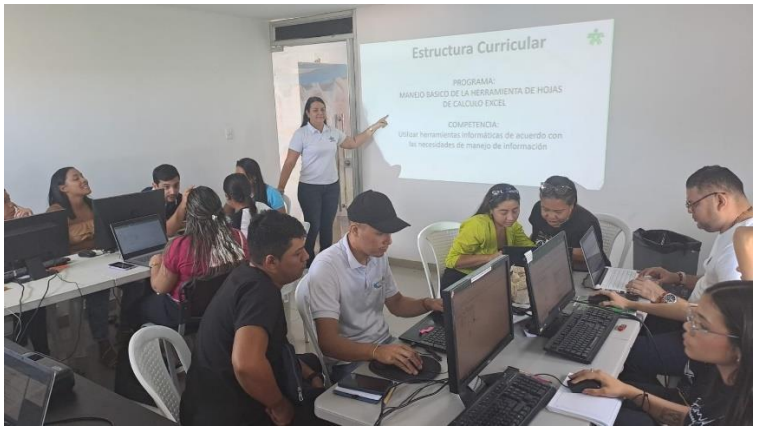
Recibí a satisfacción:

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5875926 de 2024
Coordinador Académico

Anexo 1: Impartir Formación : Ficha 3068626 3068624, 3068627, 3105913







TIPO DE FORMACIÓN						
COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	COMPLEMENTARIA LMS	EDT	AULA MOVIL	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA		
X						
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE						
NOMBRES Y APELLIDOS:	SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO				CÉDULA:	36697384
CORREO ELECTRÓNICO:	Samirahernandezmontenegro@gmail.com		Sbhernandez@sena.edu.co		TEL/CEL:	3173310706
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN						
NOMBRE:	CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL					
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	41311582		VERSIÓN:	1	DURACCIÓN DEL PROGRAMA (HORAS)	40
MUNICIPIO:	SANTA MARTA		DIRECCIÓN			
FECHA DE INICIO:	15/10/2024		FECHA DE TERMINACIÓN:		25/10/2024	
AMBIENTE DE APRENDIZAJE:			NUMERO DE CUPO		35	
TIPO DE POBLACION			NUMERO DE APRENDICES			
DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
HORAS	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00	14:00 - 18:00
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE						
						899999034-

COMPLEMENTARIA PRESENCIAL	COMPLEMENTARIA LMS	EDT	AULA MOVIL	ARTICULACIÓN CON LA MEDIA TÉCNICA		
X						
INFORMACIÓN INSTRUCTOR RESPONSABLE						
NOMBRES Y APELLIDOS:	SAMIRA BEATRIZ HERNANDEZ MONTENEGRO				CÉDULA:	3669
CORREO ELECTRÓNICO:	Samirahernandezmontenegro@gmail.com		Sbhernandez@sena.edu.co		TEL/CEL:	3173
INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN						
NOMBRE:	MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL					
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	13410563		VERSIÓN:	1	DURACCIÓN DEL PROGRAMA (HORAS)	40
MUNICIPIO:	SANTA MARTA		DIRECCIÓN	kra 18 21-31		
FECHA DE INICIO:	15/10/2024		FECHA DE TERMINACIÓN:		25/10/2024	
AMBIENTE DE APRENDIZAJE:	kra 18 21-31		NUMERO DE CUPO		35	
TIPO DE POBLACION			NUMERO DE APRENDICES			
DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBA
HORAS	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	8:00 - 12:00	8:00 -
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE						
EMPRESA:	CASALUD IPS				NIT	9004

Anexo 2: Prueba Diagnostica a la ficha 3105913

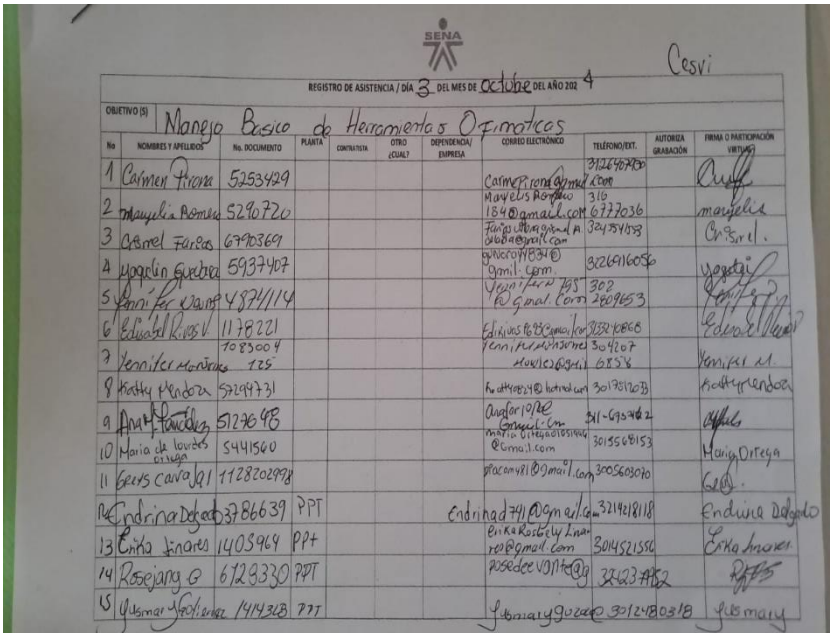


PRUEBA DIAGNOSTICA

	Nombre	Apellido	sexo	Edad	Profesion	pecialidad Atendi	Sueldo	Menor o Mayor de edad	Bono	R/8	R/9
1	Miguel	Sanabra	M	25	Cualador	Odonto	$ 1.540.000				
2	Priscila	Ruiz	F	21	Ingeniera	Psicologia	$ 2.100.000				
3	Evaristo	Romero	M	7	Estudiante	Preescolar	$ 2.500.000				
4	Angela	Mendoza	F	28	Cóaludor	Preescolar	$ 2.410.000				
5	Andres	Romero	M	22	Ingeniero	Psicologia	$ 3.000.000				
6	Martha	Sanabra	F	21	Ingeniera	pedadogia	$ 2.510.000				
7	Michael	Borge	M	16	Estudiante	Cirugia	$ 1.850.000				
8	Ronald	Gonzalez	M	18	Estudiante	Psicologia	$ 1.850.000				
9	Mateo	De los Rios	M	21	Ingeniero	Cirugia	$ 3.420.000				
10	Juan	Navarro	M	24	Cualador	Ortodoncia	$ 1.540.000				
11	Pedro	Sanabria	M	28	Cualador	Endodoncia	$ 2.100.000				
12	Yesenia	Alfaro	F	21	administrador	Restauradora	$ 2.500.000				
13	Kharol	Vargas	F	21	administrador	Cirugia	$ 2.410.000				
14	Esther	Bonilla	F	21	administrador	Endodoncia	$ 3.000.000				
15	Jesair	León	M	21	administrador	Medicina Basal	$ 2.510.000				
16	Viviana	Sandoval	F	18	Estudiante	Preescolar	$ 1.850.000				
17	Jesus	Mora	F	28	Cualador	Cirugia	$ 1.850.000				
18	Oriel	Vargas	M	28	Cualador	Restauradora	$ 3.420.000				
19	Dylan	Perimeno	F	15	Estudiante	Medicina Basal	$ 1.540.000				
20	Braynner	Angulo	M	17	Estudiante	Endodoncia	$ 2.100.000				
21	Ray	Barlos	M	18	Estudiante	Ortodoncia	$ 2.500.000				
22	Richy	Hernandez	M	17	Estudiante	Preescolar	$ 2.410.000				
23	Manuel	Palomino	M	15	Estudiante	Restauradora	$ 3.000.000				
24	Jesus	Rodriguez	F	28	Ingeniera	Cirugia	$ 2.510.000				
25	Dargor	Toro	M	18	Estudiante	Psicologia	$ 1.850.000				

Prueba diagnostica

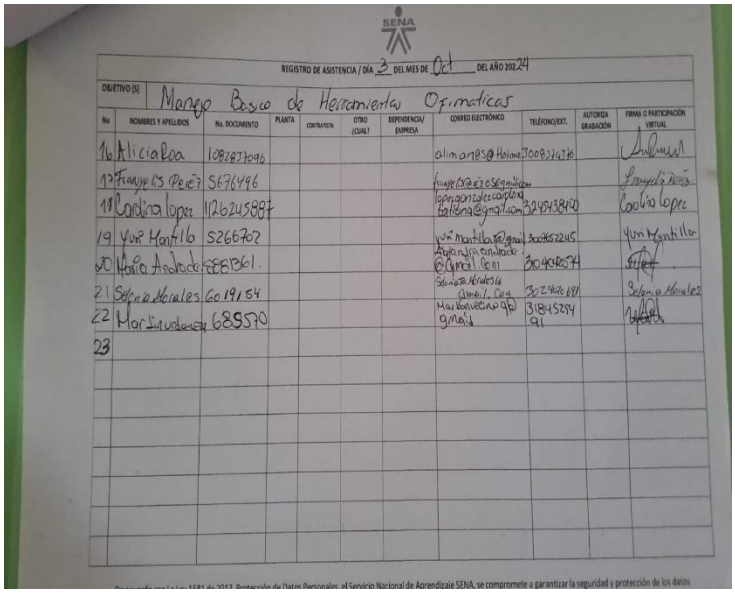
Anexo 3: Lista de asistencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Manejo Basico de Herramientas Ofimaticas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carmen Prieto	5253429					carmenprieto@gmail.com	3126470760		
2	Mayelis Romero	5290720					Mayelis Romero 184@gmail.com	319 6777036		mayelis
3	Gabriel Farias	6903869					Farias.ultra@gmail.com	3247541158		
4	Yoselin Gutierrez	5937407					gutierrez@gmail.com	3226916056		
5	Yennifer Ramos	1124114					Yennifer 793 @gmail.com	302 2809653		
6	Edwar Rios V	1178221					Edwinsrios@gmail.com	3132410868		
7	Yennifer Montero	1085004 125					Yennifermontero@gmail.com	304207 6858		
8	Keithy Mendoza	5299731					keithymendoza@hotmail.com	3017917033		
9	Ana Fuentes	5127648					Anafer1012@gmail.com	311-6953462		
10	Maria de lourdes ortega	5441560					maria.ortega0105@gmail.com	3015568153		Maria Ortega
11	Geys carvajal	1128202998					gracarv281@gmail.com	3005603070		
12	Endrina Delgado	3786639	PPT				Endrina791@gmail.com	3214218118		Endrina Delgado
13	Erika Linares	1403969	PPT				ErikaRosely Linares@gmail.com	3014521556		Erika Linares
14	Rosejang G	6129330	PPT				rosedee0117@gmail.com	3243237852		
15	Yusmary Gonzalez	1141328	PPT				Yusmary Gonzalez	3012480318		yusmary



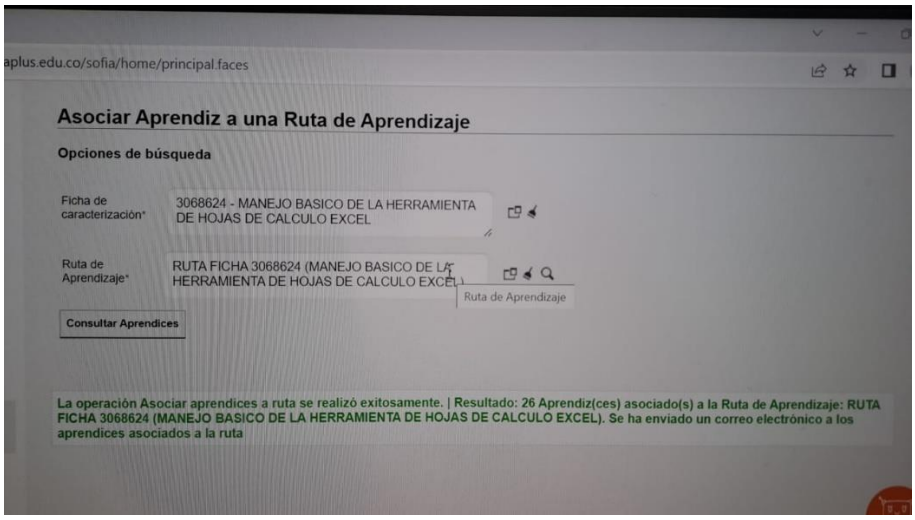
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE Oct DEL AÑO 2024

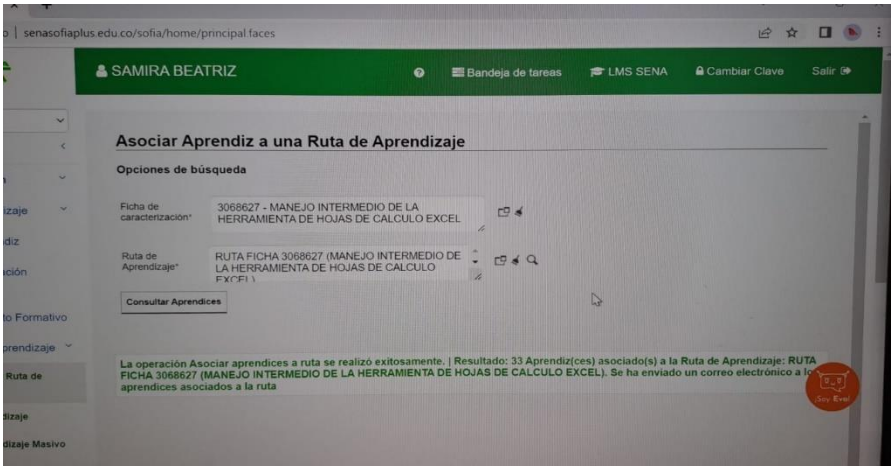
OBJETIVO (S): Manejo Basico de Herramientas Ofimaticas

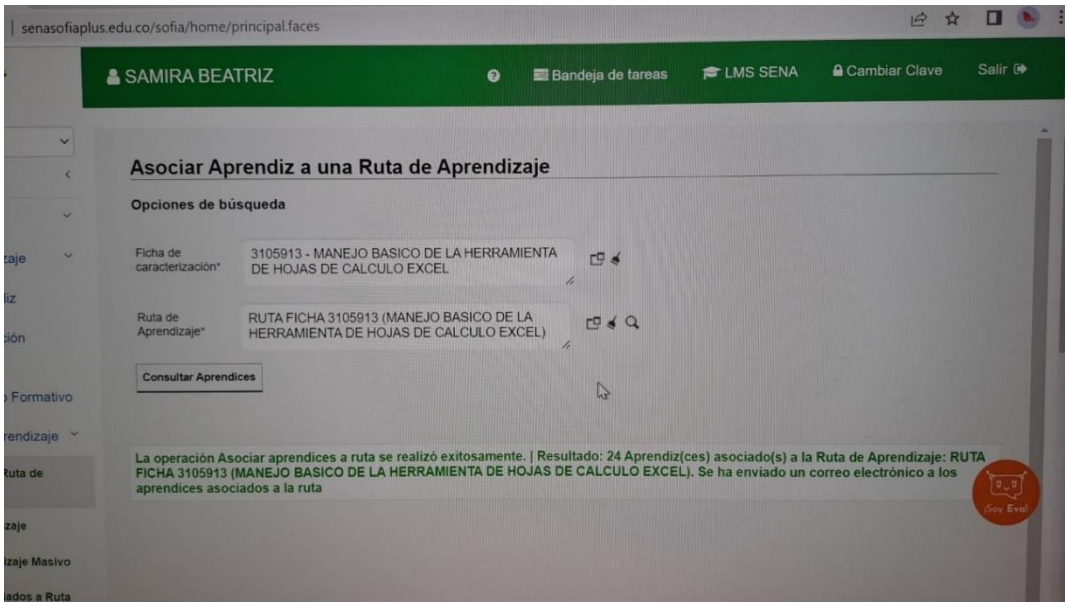
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Alicia Roa	1082837096					alimar85@Hotmail.com	3008214736		
17	Frayer Perez	5676496					frayer52@hotmail.com			
18	Carolina lopez	1126245887					lopezgonzalezcarolina@gmail.com	3245438420		
19	Yuri Mantilla	5266707					yuri.mantilla@gmail.com	3008452345		
20	Maria Andrade	5881361					Alejandra.andrade@gmail.com	3045457H		
21	Sofia Morales	60 19 154					Sofia@Morales16@gmail.com	3029761491		
22	Mariluz	689570					Mariluzsierra96@gmail.com	3184529491		
23										

Por medio de 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

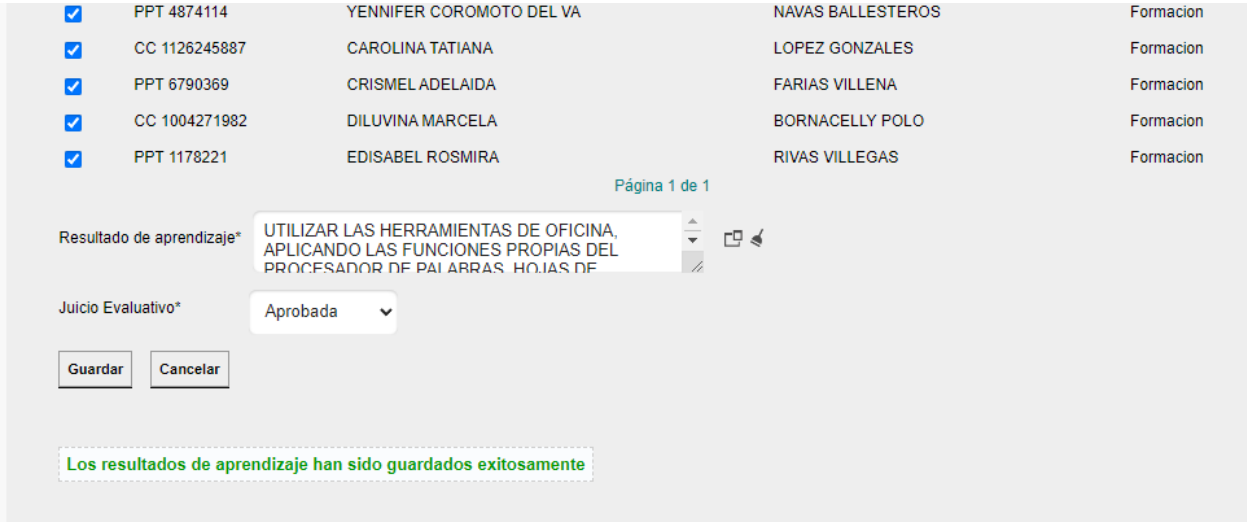
Anexo 4 : Asociar Aprendices

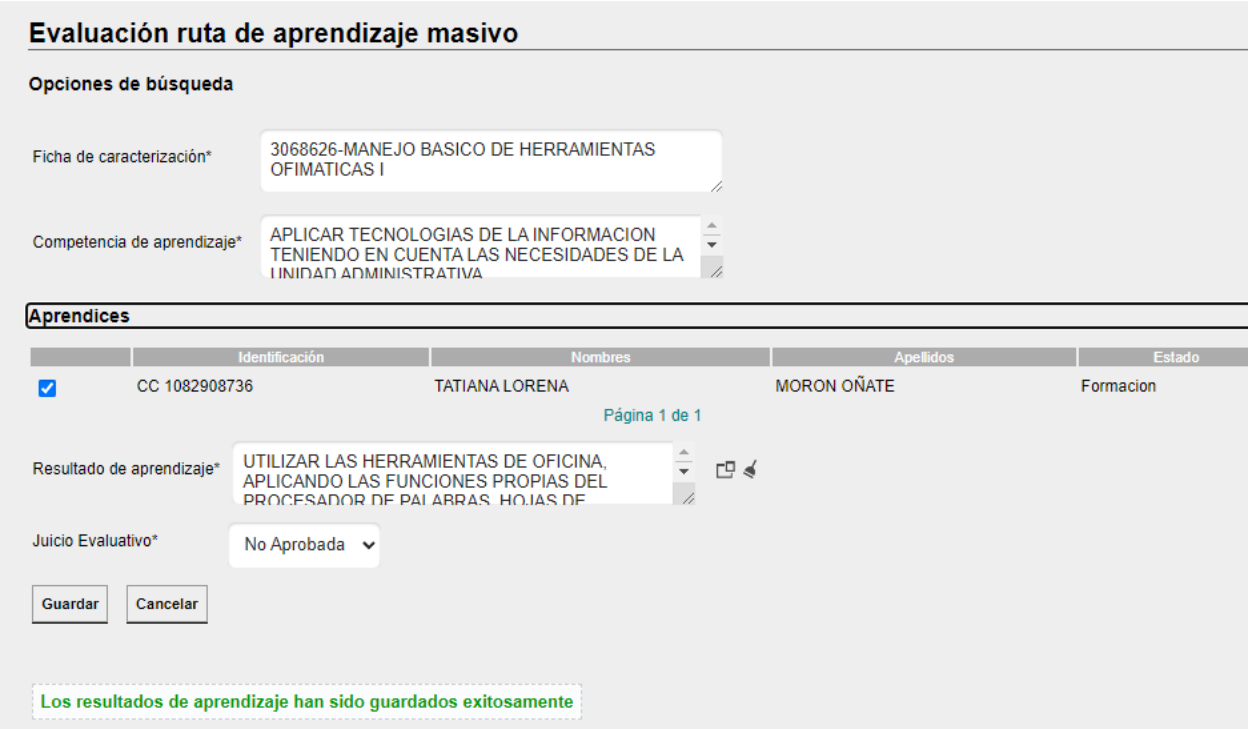



senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SAMIRA BEATRIZ
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3068627 - MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA FICHA 3068627 (MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 33 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA FICHA 3068627 (MANEJO INTERMEDIO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL). Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SAMIRA BEATRIZ
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3105913 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA FICHA 3105913 (MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL)
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 24 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA FICHA 3105913 (MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL). Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

Anexo 5 : Emitir juicios Evaluativos





Anexo 6: Correo institucional y Sofia Plus

Listado de Essmar Grupo # 3 -Excel Basico

Para: Enelia Maria Ramirez Annicchiarico Jue 03/10/2024 11:49

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 01/10/2034 11:49

Nuevo ppe-17_35_43.pdf
5 MB

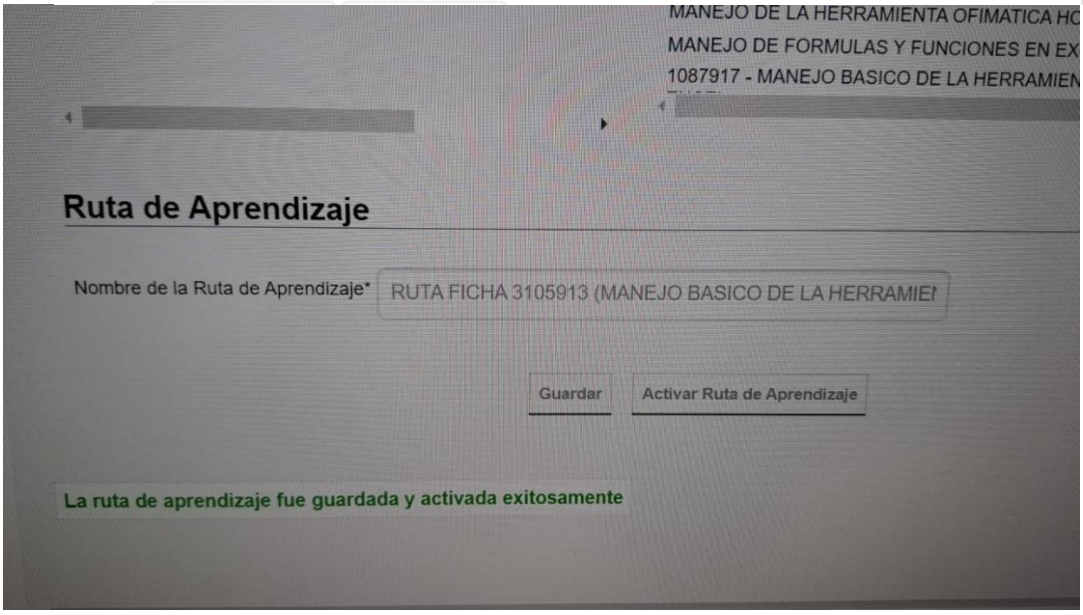
Buenos dias Enelia

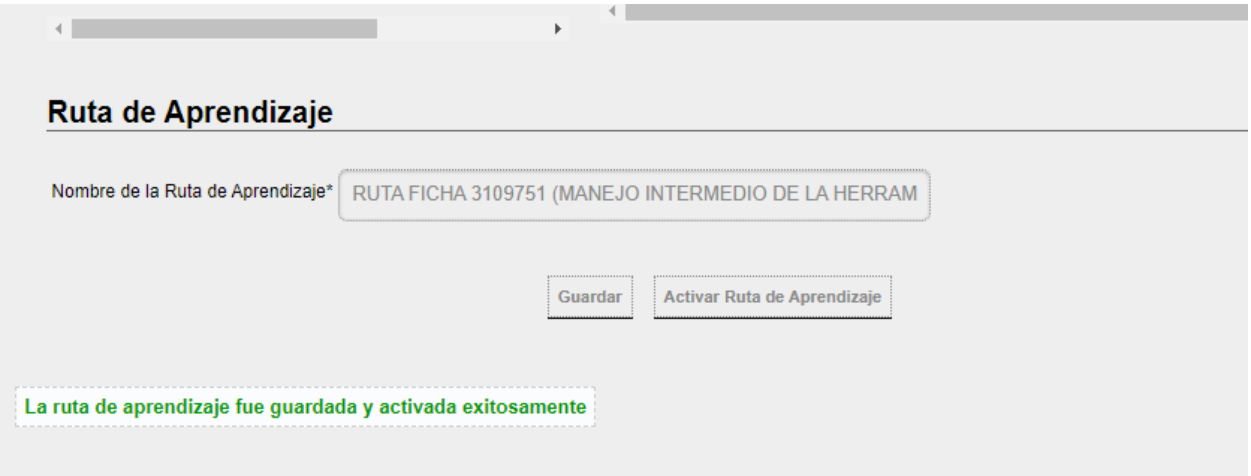
Para ver si me puedes colaborar con este aprendiz que aparece su usuario bloqueado.

Yusmary coromoto Gutiérrez Rosales	PPT	1414328

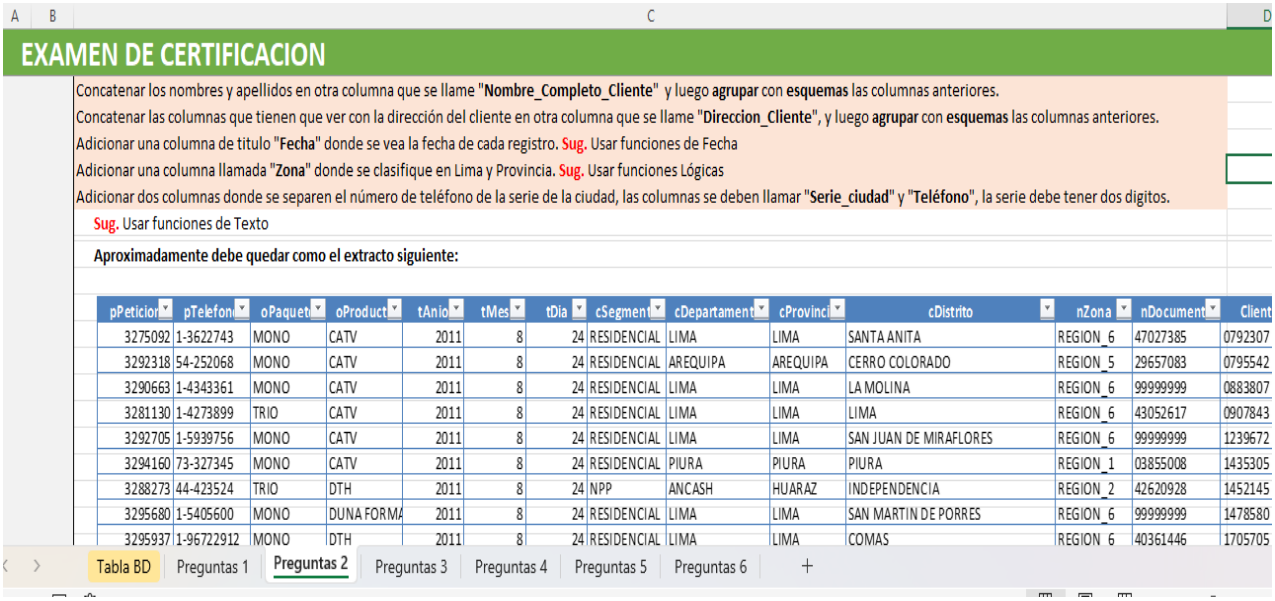
Adjunto Documento.

Quedo atenta





Anexo 7: Actualización de Portafolio del instructor



EXAMEN DE CERTIFICACION

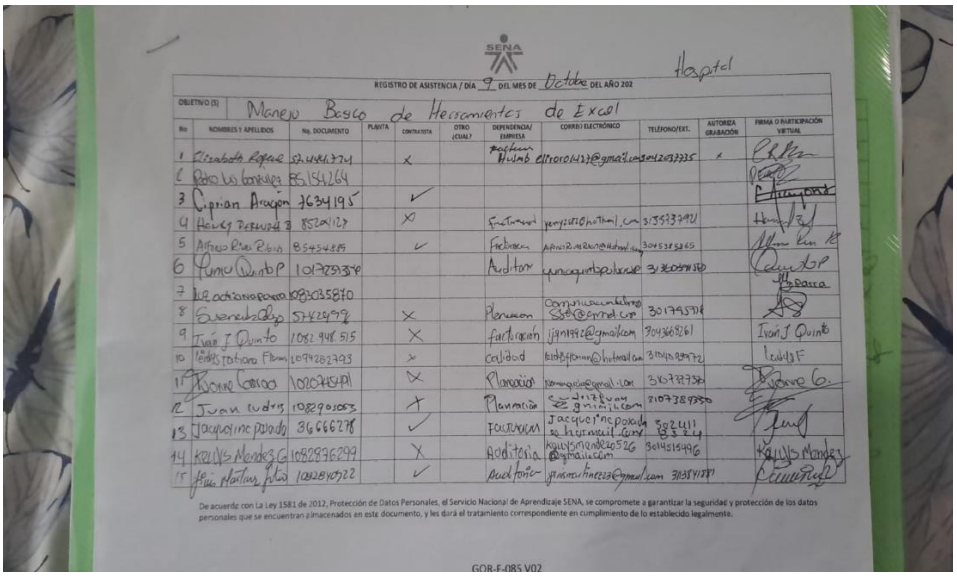
Concatenar los nombres y apellidos en otra columna que se llame "**Nombre_Completo_Cliente**" y luego **agrupar** con **esquemas** las columnas anteriores.
Concatenar las columnas que tienen que ver con la dirección del cliente en otra columna que se llame "**Direccion_Cliente**", y luego **agrupar** con **esquemas** las columnas anteriores.
Adicionar una columna de titulo "**Fecha**" donde se vea la fecha de cada registro. Sug. Usar funciones de Fecha
Adicionar una columna llamada "**Zona**" donde se clasifique en Lima y Provincia. Sug. Usar funciones Lógicas
Adicionar dos columnas donde se separen el número de teléfono de la serie de la ciudad, las columnas se deben llamar "**Serie_ciudad**" y "**Teléfono**", la serie debe tener dos digitos.
Sug. Usar funciones de Texto

Aproximadamente debe quedar como el extracto siguiente:

pPeticion	pTelefon	oPaquet	oProduct	tAnio	tMes	tDia	cSegment	cDepartament	cProvinci	cDistrito	nZona	nDocument	Client
3275092	1-3622743	MONO	CATV	2011	8	24	RESIDENCIAL	LIMA	LIMA	SANTA ANITA	REGION_6	47027385	0792307
3292318	54-252068	MONO	CATV	2011	8	24	RESIDENCIAL	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	REGION_5	29657083	0795542
3290663	1-4343361	MONO	CATV	2011	8	24	RESIDENCIAL	LIMA	LIMA	LA MOLINA	REGION_6	99999999	0883807
3281130	1-4273899	TRIO	CATV	2011	8	24	RESIDENCIAL	LIMA	LIMA	LIMA	REGION_6	43052617	0907843
3292705	1-5939756	MONO	CATV	2011	8	24	RESIDENCIAL	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	REGION_6	99999999	1239672
3294160	73-327345	MONO	CATV	2011	8	24	RESIDENCIAL	PIURA	PIURA	PIURA	REGION_1	03855008	1435305
3288273	44-423524	TRIO	DTH	2011	8	24	NPP	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	REGION_2	42620928	1452145
3295680	1-5405600	MONO	DUNA FORMA	2011	8	24	RESIDENCIAL	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	REGION_6	99999999	1478580
3295937	1-96722912	MONO	DTH	2011	8	24	RESIDENCIAL	LIMA	LIMA	COMAS	REGION_6	40361446	1705705

Tabla BD | Preguntas 1 | Preguntas 2 | Preguntas 3 | Preguntas 4 | Preguntas 5 | Preguntas 6

Anexo 8: Formato Siga (lista de asistencia)



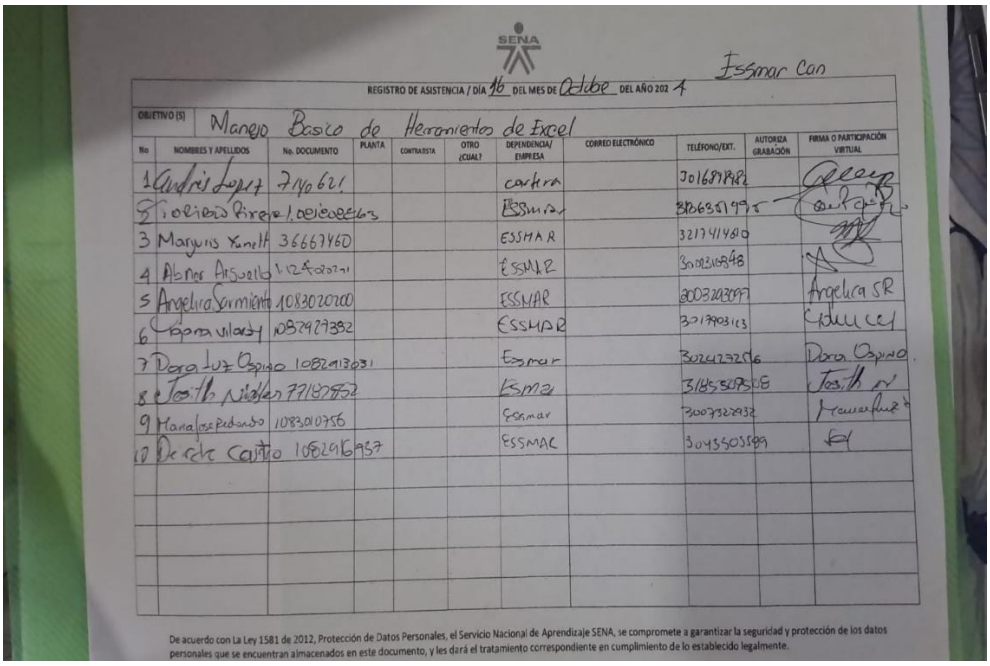
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Manejo Basico de Herramientas de Excel

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Elizabeth Lopez	52.481.774		X		Hospital				
2	Pedro Luis Gonzalez	85.154.264								
3	Ciprian Aragon	1634195		✓						
4	Henry Peñuela B	85241127		X		Fortuna		3135333421		
5	Alfredo Rios Reina	85454885		✓		Fabricacion		3045335265		
6	Yuma Quinto P	1017253350				Auditor		3135057350		
7	Luz adriana Parra	1083035870								
8	Everardo Diaz	5742498		X		Planeacion		3017957016		
9	Ivan J Quinto	1082 948 515		X		facturacion		3043685261		
10	Tatiana Flores	1094283793		X		calidad		3114199372		
11	Yesenia Cardoso	1082745891		X		Planeacion		3167877361		
12	Juan Pedro	1082905053		X		Planeacion		3107387350		
13	Jacqueline posada	36666278		✓		Facturacion		3124411		
14	Kelly Mendez G	1082896299		X		Auditoria		3045154916		
15	Yesica Martinez Ortiz	1082870722		✓		Auditoria		3138747871		

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



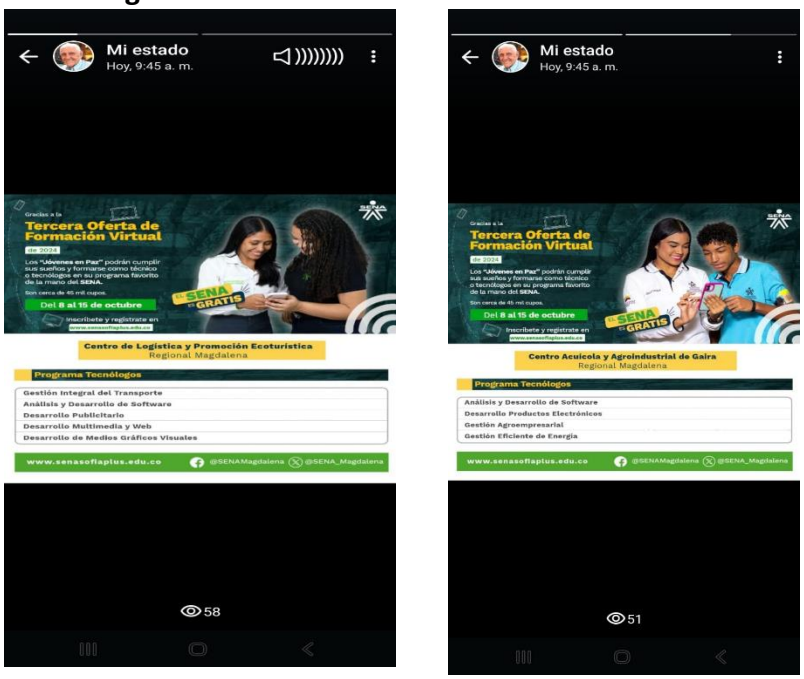
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202 1

OBJETIVO (S): Manejo Basico de Herramientos de Excel

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andris Lopez	71/621				cartera		3016878482		
2	Toribio Pineda	1082				ESSMAR		3106351995		
3	Maryuris Yanelis	36667460				ESSMAR		3217414610		
4	Abner Arguello	1.124.020.271				ESSMAR		3109316848		
5	Angelica Sarmiento	1083020700				ESSMAR		3003203097		
6	Ibana Vilard	1083979382				ESSMAR		3217903163		
7	Dora Luz Ospino	1082913031				Essmar		3026732516		
8	Jesith Valles	77187852				ESSMA		3145307506		
9	Maria Jose Pedroza	1083010756				Essmar		3007322932		
10	Derlis Castro	1082916957				ESSMAC		3045503589		

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.

Anexo 9: Divulgación Tercera Oferta Virtual 2024



Anexo 10: Informe mensual

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Octubre de 2024

Señor (a)
MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5875926
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Octubre del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5875926 del año 2024