



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena diciembre 18 /2024

Señor (a)

DUVIS ARRIETA ORTEGA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5887971

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5887971

VANESSA PATRICIA BELTRAN HERRERA , identificado con la cédula de ciudadanía No. **1047401388** de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios,, 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: El valor total del presente contrato es CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$45.098.859). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$3.648.775) B) Nueve (09) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES TREcientos SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$4.378.530) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de DOS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CATORCE PESOS M/CTE (\$2.043.314).

Plazo: Será hasta el 04 de noviembre de 2024



OBJETO: Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL en la RED AGRICOLA, en el área de MANIPULACION DE ALIMENTOS que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera en la elaboración y o actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el montaje de unidades productivas seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación en la prestación de servicios tecnológicos en ejercicios de investigación aplicada y en las demás actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos en el Departamento de Bolívar.

Obligaciones Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada	Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas	Desarrollar Formacion Profesional Integral de los programas



	dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar.	asignadas desde la coordinación académica. se realizó formación en los siguientes programas. . 3139233 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS 3119822 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS 328715 ACTUALIZACION EN BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA Y MANIPULACION DE alimentos .	Complementarios en las diferentes poblaciones del Departamento de Bolívar
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2024.	Elaborar los proyectos formativos de las fichas nuevas asignadas.	
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del	Impartir formación de acuerdo a la programación efectuada desde la	Gestión de tiempo Sofia plus.



	contrato.	coordinación académica.	
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado	Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.	Listado de Aprendices asociados a la ruta de Aprendizaje (Sofia Plus)
5.	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica	Utilizacion de Tecnicas Didacticas Activas Desarrollada por los Aprendiceses en el proceso formativo Talleres
6.	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Cumplir con la planeación pedagógica	Drive informe de evidencias mensual
7.	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Elaborar y actualizar el portafolio del instructor y revisar el portafolio del aprendiz.	Evidencias Drive
8.	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Cumplimiento de las actividades indicadas por el Centro.	Informes de ejecución de cursos presenciales
9.	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Cumplimiento de las actividades indicadas por el Centro.	Soportes en Sofía Plus/Plataforma territorium
10.	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la	Generar reportes de juicios de evaluación	Informes de ejecución de cursos presenciales



	formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación.		
11.	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.	Generar reportes de juicios de evaluación	Informes de ejecución de cursos presenciales
12.	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Efectuar tramite de cuenta de cobro y entrega de evidencias de manera mensual.	Informes de ejecución de cursos presenciales y Plataforma SECOP II
13.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Cumplimiento de las actividades indicadas por el Centro.	Formatos de seguimiento a los procesos de formación-Compromiso
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Cumplimientos de las normas del reglamento	Aplicar el reglamento de acuerdo a lo estipulado por las



		de aprendices	normas establecidas
15	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Aplicación de ayudas pedagógicas	Propuestas metodológicas de enseñanza y aprendizaje, para innovar la educación
16	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Cumplimiento con la calidad del servicio	Formatos de registro diligenciados
17	. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.	Cumplimiento con la calidad del servicio	No divulgar información confidencial que pueda afectar a los procesos formativos
18	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Cumplimiento de las actividades indicadas por el Centro.	Informes de ejecución de cursos presenciales
19	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para	Cumplimiento con la calidad del servicio	Registrar los juicios evaluativos de los



	certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		aprendices en la plataforma SOFIAPLUS
20	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	No asignación de bienes	NA
21	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Cumplimiento de las normas de bioseguridad	Cumplimiento de los Protocolos de Bioseguridad - Registro aplicativo QR
22	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean solicitadas por el supervisor del contrato.	Cumplimiento de las actividades indicadas por el Centro.	Entregar las evidencias de acuerdo a lo solicitado

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

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



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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9478266160 de la planilla, Cancelada el día 4 de diciembre de 2024 en aportes en línea correspondiente al mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

VANESSA PATRICIA BELTRAN HERRERA

Contratista

C.C. No. 1047401388 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

DUVIS ARRIETA ORTEGA

Supervisor(a) Contrato C01.PCCNTR.5887971 de 2024
COORDINADORA ACADEMICA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VANESSA PATRICIA BELTRAN HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3139233 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102302 EJECUTAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACORDE CON NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102304 IDENTIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS SEGÚN DIAGNÓSTICO SANITARIO.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

FICHA 3119822 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA
DE APRENDIZAJE: EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102301 PLANEAR RECURSOS PARA IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN LEGISLACIÓN SANITARIA Y NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 APLICAR PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN RELACIONADAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS.

29080102302 EJECUTAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACORDE CON NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN ESTABLECIDAS EN LA LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102304 IDENTIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS SEGÚN DIAGNÓSTICO SANITARIO.

29080102304 REALIZAR AJUSTES A PRÁCTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN CON BASE EN LEGISLACIÓN SANITARIA DE ALIMENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
328715	13/12/2024	13/12/2024	ACTUALIZACION EN BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA Y MANIPULACION DE	10,00
TOTAL TIEMPO EDT's:				10,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: VANESSA PATRICIA BELTRAN HERRERA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CIUDAD Y FECHA: Cartagena. noviembre - 2024.
 OBJETIVO/TEMA: Higiene y manipulacion de alimentos
Vanessa Beltran.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Isai Borio	7002199109	Mesero	Hotel Las Americas	isai.borio3042003@gmail.com	3157765290	Isai
2	Tadeo Ramos	73,187,908	Mesero	Hotel las Amer	Rampos1421@hotmail.com	314720306	Tadeo
3	Willys Ferdean O.	32906340	Aux. Ad. Costos	Hotel las Americas	willysferdean@gmail.com	3234283505	Willys
4	Alejandro Bertrán	73570509	Mesero	Hotel las Americas		3114581497	Alejandro
5	Leonard Vargas O	73206812	Capitan	Hotel las Americas	leonard.v.o@hotmail.com	3042143243	Leonard
6	Mon Alirama	9294609	Mesero	Hotel las Amer.	ALIRAMAQUINITE.COM	322891270	Mon
7	Loren Herrera v	1137222624	Capitan	Hotel las Americas	kmhu1509@hotmail.com	304224813	Loren
8	Nixon Sny Muñoz	1047504664	Aux. Cooks	Hotel las Americas	nixon.sny@gmail.com	3013223024	Nixon
9	Amirac Cabello B	8852101	Coord. Maqu	Hotel las Americas	amiracastiga@hotmail.com	3126561200	Amirac
10	Emelin Citega Gomez	1142948580	Mesero	Hotel las Americas	EmelinCitegaGomez@gmail.com	324681333	Emelin
11	Dolly Olascoaga	45551863	Mesero	Hotel las Americas	Dollyolascoaga@gmail.com	311313942	Dolly
12	Orlando Alvarado	73744374	A. Lavandad	Hotel Americas	Orlando.alvarado@gmail.com	320886161	Orlando
13	Camilo Gutierrez	73134188	Mesero	Hotel Americas	Camilo2610@hotmail.com	326528871	Camilo
14	Kervin Cardozo P.	1047462266	Mesero	Hotel las Americas	KervinCardozo@gmail.com	3002082604	Kervin
15	Chirleth Prada E.	1149450458	Mesero	Hotel las Americas	Chirleth.prada@hotmail.com	30574509	Chirleth
16	Roberto Yezzo	73154919	Mesero	Hotel las Americas	RobertoYezzo@gmail.com	31775	Roberto
17	Ana Carolina Bloomin	104719199	Aux. Cocina	Hotel las Americas	anacarolobloom@gmail.com	304721343	Ana
18	CARMEN GUTIERREZ	1.143345.294	AUX COCINA	Hotel las Americas	cegaz401@hotmail.com	3117456238	Carmen
19	Martiza Coronado	30.577.310	Aux. Compras	Hotel las Americas	martizacoronado@gmail.com	310459903	Martiza
20	Maria Ponce R.	100348833	Aux. Compras	Hotel las Americas	marianp@gmail.com	3146043350	Maria
21	Kevin Arriaga Jimenez	100240880	Aux. Compras	Hotel las Americas	Kevin-arriaga16@hotmail.com	300676955	Kevin
22	Yoly S. Vazquez	1048436808	Aux. Compras	Hotel las Americas	YolyVazquez1990@hotmail.com	306556151	Yoly
23	Juan David Mora	10141441	GB Compras	Hotel las Americas	juan.d.mora@hotmail.com	3233090951	Juan
24	Carlos Dominguez	1012401881	Mesero	Hotel las Americas	carlydot@hotmail.com	310616960	Carlos
25	Ómar Blanco	104749297	BarTender	Hotel las Americas	omarblancovalencia@hotmail.com	3226946332	Ómar
26	Yelson Noyez Muñoz	1047410782	BarTender	Hotel las Americas	Yelsonnoyez@gmail.com	3007846102	Yelson

CIUDAD Y FECHA: Cartagena Dic - 2024
 OBJETIVO/TEMA: Higiene y manipulacion de alimentos
Vanessa Beltran

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Vanessa Alicia Jasso	1001739718	AUX cocina		VanessaAliciaJasso@hotmail.com	3004237	Vanessa A. J.
2	José Angel Ruiz	1602093906	AUX cocina		JoseAngelRuiz@gmail.com		Jose Angel
3	José Miguel Julio P.	1143387235	Metro				
4	Shenifer Acevedo	1047469132	Operaciones Comerciales		SheniferAcevedo@gmail.com	3114283560	Shenifer A.
5	Lizbeth Soto	1002242449	Operaciones Comerciales		LizbethSoto555@gmail.com	3243322899	Lizbeth
6	Veronica Rivero Beland	105206669	Operaciones Comerciales		VeronicaRiveroBeland@hotmail.com	3024775669	Veronica R.
7	Britanis Simanca	1041975996	Operaciones Comerciales		BritanisSimanca6000@gmail.com	300462348	Britanis
8	Mano Angelica Cano	1087704816	Operaciones Comerciales		ManoAngelicaCano@gmail.com	3054656071	Mano
9	Angie Paola Pitta F.	1043442732	O. Comerciales		AngiePaolaPittaF@gmail.com	3146333268	Angie P. A.
10	Laura Penaloza David	1143392126	Operaciones C.		LauraPenalozaDavid@hotmail.com	3077727469	Laura P.
11	Doris Marín Vepes	1001228106	Operaciones C.		DorisMarinVepes777@gmail.com	3161267345	Doris M.
12	Mileydis Bustamante	1102232977	Operaciones C.		MileydisBustamante@gmail.com	3244075357	Mileydis B.
13	Luis Santana P.	1007737661	Operaciones C.			3207630583	Luis Santana
14	Oscar D. Herrera C.	1048436423	Operaciones C.		OscarDiazHerrera@gmail.com	3236447901	Oscar D.
15	Laura C. Palacios Julio	1047509381	Operaciones C.		PalaciosJulioC@gmail.com	3045486381	Laura Palacios
16	Yulien Morales Bani	1047484663	Operaciones C.		YulienMoralesBani@gmail.com	3240086805	Yulien M.
17	Yoliver Castro Pizar	1181448727	Operaciones C.		CastroYoliverPizar@gmail.com	3003399936	Yoliver Castro
18	Daniela Silgado Ortiz	1002201647	Operaciones C.		SilgadoDaniela1@gmail.com	3245009731	Daniela S.
19	Estefania Manjares T.	1001970756	Operaciones C.		EstefaniaManjaresT@gmail.com	3004502111	Estefania
20	Katherine Gonzalez H.	1007895294	Operaciones C.		KatherineGonzalezH@gmail.com	3022823605	Katherine G.
21	Gabriel Ibarra Gutierrez	1201218998	Operaciones C.		GabrielIbarraGutierrez@gmail.com	3042184115	Gabriel
22	Andy Massimo Bango	1063743616	Operaciones C.		AndyMassimoBango@gmail.com	3013434591	Andy
23	Iliripa Amieba O.	1041975035	Operaciones C.		IliripaAmiebaO@gmail.com	3137575672	Iliripa
24	Talimy Perez Lopez	1047484366	Operaciones C.		TalimyPaolaPerezLopez@gmail.com	3014685461	Talimy
25	Daniela Madrid S.	1002196041	Operaciones C.		DanielaMadridSilgado@gmail.com	3045677919	Daniela
26	Camila Romero Osorio	1042528220	Operaciones C.		CamilaRomeroOsorio@gmail.com	3242040721	Camila

Andrea Lugo Pozo 1047483540 Operaciones C.
 Rosaura Cesaron 1002191647 Operaciones C.
 Kelly Simanca 1050972048 Operaciones C.
 ... 1047710157 Operaciones C.

Andrea Lugo 3053680930 Andrea.
 Rosaura Cesaron 3002653597 Rosaura
 Kelly Simanca 3054868545 Kelly
 ... 3045886081

 sig Sistema Integrado de Gestión Un Compromiso de Todos.	LISTA DE ASISTENCIA	
	CIUDAD Y FECHA: <u>Cartagena Dec-2014</u>	
	OBJETIVO/TEMA: <u>Higiene y seguridad alimentaria</u>	

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Nelis de Avela	1143350521	Capitán	Las Américas	esteibv9i@C		
2	Dana Ilyz Rinaldy	1143337412	Aux. cocina	logística	danaibdulce@gmail.com		
3	Aristides Caballero	1007230768	steward	logística	aristidescaballero@gmail.com		
4	Rafael Montano	45552646	AUX COCINA	Logística	Montano1007474@gmail.com	3005674099	
5	Diego Luzmery	1051736967	AUX COCINA	Logística	Luzmery14@outlook.es	326426323	
6	Mirleidy Pardo	104749302	AUX COCINA	logística	mirleidy196@gmail.com	313571601	
7	DAVID OTEDY JIMENEZ	1049436796	Mesero	Las Américas	clavidoledy@hotmail.com	3012370	
8	Thonder Cuellar	6350829	AUX. Bares	logística	thondercuellarperera@gmail.com	3045166	
9	Ayael Villa Polo	1001967567	Mesero	Protucari be	ayaelvilla102@gmail.com	3247714	
10	Roberto Linares	1045743874	STeward	Protucari be	robertolinaresluz@gmail.com	301666021	
11	Esteban Guierro	100720082	Adm. Cocina	logística	esteban11@gmail.com	300398340	
12	Mayerlis Sierra	1002441568	AUX COCINA	logística	Mayerlis14@hotmail.com	324629435	
13	And Olla	104195143	AUX COCINA	Las Américas	AnaOlla11@gmail.com	304457324	
14	Cindy Ruiz	104739770	AUX COCINA	Logística	Henry1022@hotmail.com	313310050	
15	Keyla Ortiz P.	1047448933	AUX COCINA	Protucari be	Kooper102@hotmail.com	302211618	
16	Clonius Ruiz	4521831	AUX COCINA	Protucari be	cloniusruiz148@gmail.com	313820254	
17	Sandra Gamba	114374469	AUX COCINA	logística	Sandragay1180@gmail.com	3015288	
18	Alivia Mercado	104330110	AUX COCINA	logística	aliviaschias@gmail.com	302292217	
19	Gustavo Herrera	10444472	AUX COCINA	Protucari be	Gustavostrig92@gmail.com	300774912	
20	Yusuf Franco	1047508003	AUX ADM. DE COCINA	Protucari be	YusufFrancoTaylor@gmail.com	300430069	
21	Kenith Gomez B	1007603885	AUX COCINA	logística	KenithGomez02@gmail.com	305407205	
22	Leidy Arango	1127587266	AUX COCINA	logística	leidyarango40719@gmail.com	301251063	
23	Franco de la Cruz	1052944653	AUX ADM. COCINA	Protucari be	francoedelacruz@gmail.com	304033522	
24	Grey Aleman G	1043392413	2º COCINERO	Protucari be	grey1001@hotmail.com	300424309	
25	Edy Sarmiento	104300413	1º COCINERO	Protucari be	edy1571@gmail.com	312606936	
26	Yerson Ortega S.	1143366337	ADM. COCINA	Protucari be	berrio692@gmail.com	312164904	

GD-F-014 V02









