



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHmvgarcia MANUELA VALENTINA GARCIA CANO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-001-0000 SENA GESTION GENERAL

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 26 de febrero de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	44726	Fecha Solicitud	2026-02-26	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-001-0000 SENA GESTION GENERAL			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-02-26	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	SI
Transporte por Vía	Aéreo	Área u Oficina	SECRETARIA GENERAL			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	6926	Dependencia Solicitante				202009 SECRETARIA GENERAL-SALUD OCUPACIONAL			
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocata Último día Comisión	Porcentaje Pernocata	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
TANNIA ROJAS GONZALEZ	CC: 1033782897	CONTRATISTA	Autorizada	2026-03-03	2026-03-06	BOGOTA D.C. / BOGOTA D.C.	CORDOBA / MONTERIA	3,5	No	50	3,5	5.535.000,00	360.077,00	1.260.270,00	151.722,00	1.411.992,00	BOGOTA-MONTERIA-BOGOTA 03-03-2026 AL 06-03-2026. VISITA DEBIDO A LA EMERGENCIA CLIMATICA QUE ACTUALMENTE SE PRESENTA EN LA REGIONAL CORDOBA DESDE EL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SECRETARIA GENERAL SE HA CONSIDERADO NECESARIO REALIZA
Totales Solicitud de Comisión														1.260.270,00	151.722,00	1.411.992,00	

OBJETO DE LA COMISIÓN									
BOGOTA-MONTERIA-BOGOTA 03-03-2026 AL 06-03-2026. VISITA DEBIDO A LA EMERGENCIA CLIMATICA QUE ACTUALMENTE SE PRESENTA EN LA REGIONAL CORDOBA DESDE EL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SECRETARIA GENERAL SE HA CONSIDERADO NECESARIO REALIZA									

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	1037623495	Nombre:	MANUELA VALENTINA GARCIA CANO	Cargo:	SECRETARIO GENERAL
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO					
Nombre:	""		Cargo:	""	

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/02/26 17:18:52 -05:00



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País


Usuario que Genera Reporte: MHmvgarcia MANUELA VALENTINA GARCIA CANO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-001-0000 SENA GESTION GENERAL

Fecha y Hora Generación Reporte: jueves, 26 de febrero de 2026

Firma Responsable			
Verificado Por:	CRISTIAN JAVIER BARROS SANCHEZ	Fecha Verificación:	26/02/2026 15:45:19

 Firmado digitalmente por:
Nombre: MANUELA VALENTINA GARCIA CANO
Cédula de ciudadanía: 1037623495
Usuario SIIF: MHmvgarcia
26/02/2026 5:19:03 p. m.

										Versión: 05	
Código: GTH-F-090											
PROCESO											
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO											
NOMBRE DEL FORMATO											
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA											
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN											
Pública <input checked="" type="checkbox"/>				Pública Clasificada <input type="checkbox"/>				Pública Reservada <input type="checkbox"/>			
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA											
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA						25/02/2026					
NOMBRES Y APELLIDOS						IDENTIFICACIÓN:					
Tannia Rojas González						Tipo:		C.C.		No. 1033782897	
CONTRATO		No.		COL.PCCNTR 8877200		AÑO		2026		FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	
								31		12 2026	
OBJETO CONTRACTUAL:											
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL				Dirección_General				DEPENDENCIA/CENTRO		Secretaría General	
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)				Manuela Valentina García Cano				CARGO		Secretaría General	
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO				Delka Patricia Ortiz Cortazar				CARGO		Coordinadora del Grupo de SST	
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO											
RUTA		Bogotá - Montería -Montería - Bogotá									
DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL		Córdoba				DEPENDENCIA/CENTRO		Despacho Dirección			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS		Córdoba				ENTIDAD O EMPRESA:		Centro de Comercio, Industria y turismo		CONTACTO	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO		3		3		2026		FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		6 3 2026	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO		Visita debido a la emergencia climática que actualmente se presenta en la Regional Córdoba, desde el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General se ha considerado necesario realizar una visita técnica con el fin de evaluar las posibles afectaciones y las condiciones de las sedes y subsedes.									
OBLIGACIONES DEL CONTRATO											
1		Documentar y apoyar la implementación, seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente del programa del eje de higiene de acuerdo con las necesidades del Sena.									
2		Apoyar en la consolidación de los requerimientos a nivel nacional de los elementos y/o necesidades de los programas de gestión asignados por la coordinación de seguridad y salud en el trabajo, así como su avance, gestión y seguimiento.									
3		Efectuar la formulación, desarrollo, implementación y seguimiento al plan de emergencias del Sena, al plan de capacitación de las brigadas de emergencia, y su conformación a nivel nacional.									
AGENDA											
ACTIVIDADES (Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)											
Día Inicio		3		3		2026					
Desplazamiento ruta de ida:						Bogotá - Montería					
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:						Aéreo					
Actividades a ejecutar:											
3		9:00 a. m.		Presentación del Equipo que realizara la visita a las sede por parte de la Regional Córdoba, COPASST Nacional y profesional del HYSI DG							
		10:00 a. m.		Recorrido por el Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Principal y Despacho Regional							
		1:00 p. m.		Desplazamiento a la sede Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Sede Vitrina (vía Aeropuerto Los Garzones)							
		2:30 p. m.		Recorrido en la sede Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Sede Vitrina (vía Aeropuerto Los Garzones)							
		5:00 p. m.		Retorno a Montería para balance del día							
		5:30 p. m.		Desplazamiento hotel							
Día 2		4		3		2026					
Actividades a ejecutar:											
4		8:00 a. m.		Desplazamiento a Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede San Jorge (Montelíbano)							
		9:00 a. m.		Recorrido por el Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede San Jorge (Montelíbano)							
		2:30 p. m.		Revisión de los Planes de Emergencias y Pons por parte HYSI con el Equipo del Despacho y Centro de formación							
		5:00 p. m.		Retorno a Montería para balance del día							
		5:30 p. m.		Desplazamiento hotel							
Día 3		5		3		2026					
Actividades a ejecutar:											
5		8:00 a. m.		Desplazamiento al Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Sede Principal (vía a Tierralta)							
		9:00 a. m.		Recorrido por el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Sede Principal (vía a Tierralta)							
		2:30 p. m.		Revisión de los Planes de Emergencias y Pons por parte HYSI con el Equipo del Despacho y Centro de formación							
		5:00 p. m.		Retorno a Montería para balance del día							
		5:30 p. m.		Desplazamiento hotel							
Día Fin		6		3		2026					
Actividades a ejecutar:											
6		8:00 a. m.		Desplazamiento a la sede Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Aureliano Buendía (Ciénaga de Oro)							
		9:00 a. m.		Recorrido por el Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Aureliano Buendía (Ciénaga de Oro)							
		2:30 p. m.		Desplazamiento a la sede Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Lorica							
		5:00 p. m.		Recorrido por el Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Lorica							
		5:30 p. m.		Retorno a Montería para cierre de la visita							
		6:00 p. m.		Retorno de Montería a Bogotá aereo							
Desplazamiento ruta de regreso:						Montería - Bogotá					
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:						Aéreo					
Observaciones:											
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de \$XXXXXX											
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de \$151.723											
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de \$XXXXXX (cuando aplique)											
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:				FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :				FIRMA DEL CONTRATISTA:			
Nombres y Apellidos: Manuela Valentina García Cano				Nombres y Apellidos: Delka Patricia Ortiz Cortazar				Nombres y Apellidos: Tannia Rojas González			
Cargo: Secretaría General				Cargo: Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo							



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA. Bogotá D.C 10 marzo de 2026		
PRESENTADO A: Delka Patricia Ortiz Cortázar - Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo		
ORDEN DE VIAJE No: 44726	FECHA DE INICIO: 03 de marzo 2026	FECHA DE FINALIZACION: 06 de marzo 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Córdoba – Montería	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION Córdoba / Despacho Regional	OTRA : (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: VISITA DEBIDO A LA EMERGENCIA CLIMATICA QUE ACTUALMENTE SE PRESENTA EN LA REGIONAL CORDOBA DESDE EL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA SECRETARIA GENERAL SE HA CONSIDERADO NECESARIO REALIZARLA.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
<p>1. Día 03 de marzo :</p> <p>Presentación del Equipo que realizara la visita a las sede por parte de la Regional Córdoba, COPASST Nacional y profesional del HYSI DG Recorrido por el Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Principal y Despacho Regional Desplazamiento a la sede Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Sede Vitrina (vía Aeropuerto Los Garzones) Recorrido en la sede Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Sede Vitrina (vía Aeropuerto Los Garzones) Retorno a Montería para balance del día Desplazamiento hotel</p> <p>2. Día 04 de marzo:</p> <p>Desplazamiento a Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede San Jorge (Montelíbano) Recorrido por el Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede San Jorge (Montelíbano) Revisión de los Planes de Emergencias y Pons por parte HYSI con el Equipo del Despacho y Centro de formación Retorno a Montería para balance del día Desplazamiento hotel</p> <p>3. Día 05 de marzo:</p> <p>Desplazamiento al Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Sede Principal (vía a Tierralta) Recorrido por el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir – Sede Principal (vía a Tierralta)</p>		



Revisión de los Planes de Emergencias y Pons por parte HYSI con el Equipo del Despacho y Centro de formación
Retorno a Montería para balance del día
Desplazamiento hotel

4. Día 06 de marzo:

Desplazamiento a la sede Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Aureliano Buendía (Ciénaga de Oro)
Recorrido por el Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Aureliano Buendía (Ciénaga de Oro)
Desplazamiento a la sede Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Lórica
Recorrido por el Centro de Comercio, Industria y Turismo – Sede Lórica
Retorno a Montería para cierre de la visita
Retorno de Montería a Bogotá aéreo

RESULTADOS:

Inicialmente, se realiza la presentación de los participantes, donde cada uno de los asistentes indica su nombre, cargo y área a la que pertenece, con el fin de identificar a los integrantes del COPASST, del equipo SST Nacional y del equipo de la Regional Córdoba que acompañarán el desarrollo de las actividades programadas.

Posteriormente, el equipo del COPASST y SST Nacional socializa el cronograma de visitas establecido para el despacho, los centros de formación y las diferentes sedes de la Regional Córdoba durante la semana, indicando el alcance de las inspecciones y las actividades a desarrollar en cada uno de los espacios.

Durante la reunión también se presenta la metodología de trabajo, informando que se realizarán recorridos por las diferentes áreas con el fin de verificar aspectos relacionados con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Entre las actividades previstas se encuentran la revisión de la infraestructura y de las condiciones locativas, la verificación de la señalización y de los elementos de emergencia, la verificación del uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y el seguimiento a los contratistas en todas las sedes.

Así mismo, se informó que durante los recorridos se realizará seguimiento a la caracterización adelantada por la Regional respecto a los aprendices, funcionarios y contratistas que se vieron afectados por las inundaciones, indagando si los aprendices diligenciaron el instrumento de caracterización y si recibieron ayudas o acompañamiento por parte del SENA.

En el desarrollo de la visita, se llevaron a cabo reuniones en cada uno de los centros de formación y sedes con los administradores de sede y el personal administrativo, con el fin de socializar el propósito de la visita, conocer las condiciones particulares de cada lugar y resolver inquietudes relacionadas con las actividades programadas.

Durante los recorridos también se aprovechó la visita para revisar las condiciones de la infraestructura e identificar posibles afectaciones en las instalaciones del despacho, los centros de formación y las



sedes, con el propósito de identificar oportunidades de mejora y fortalecer la gestión preventiva en la Regional.

La visita fue acompañada en todo momento por integrantes del COPASST Regional, profesionales del equipo HYSI del despacho y de cada uno de los centros de formación, así como por el enlace de la ARL Positiva, quienes brindaron apoyo en el desarrollo de las inspecciones y en la verificación de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la reunión de cierre, realizada al finalizar las visitas, se informó a los asistentes y participantes sobre las condiciones identificadas durante los recorridos en cada una de las sedes visitadas, así como los compromisos establecidos para su respectivo seguimiento y cierre por parte de la Regional. De igual forma, se comunicó que el COPASST y el equipo de SST Nacional elaborarán los informes correspondientes de las visitas realizadas, los cuales serán remitidos posteriormente a la Regional con el fin de que se estructure un plan de intervención para el cierre de las observaciones que se consignarán en dichos informes.

Finalmente, los miembros del COPASST y la representante de SST Nacional agradecen a los participantes de las diferentes áreas que hicieron parte y acompañaron las actividades desarrolladas, resaltando la disposición, el compromiso y la articulación evidenciada durante el desarrollo de la visita.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Listas de asistencias
2. Registros Fotográficos
3. Acta de reunión

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Realizar la actualización de los Peligros, Riesgos y amenazas identificadas durante el recorrido en las Matrices de peligros y valoración de riesgos, Planes de Emergencias y Pons, con el objetivo de tener cobertura de todas las posibles causas y consecuencias que se puedan presentar en las sedes de la Regional	Equipo de SST – HYSI de la Regional Córdoba	30/03/2026
2. Remitir el inventario actualizado de los Elementos de Protección Personal (EPP), teniendo en cuenta la priorización de los trabajadores	Profesionales HYSI de cada centro de formación.	13/03/2026



oficiales y funcionarios a quienes aún no se les ha realizado la entrega correspondiente. Así mismo, incluir el histórico de las entregas de EPP efectuadas en vigencias anteriores y la información relacionada con la vida útil de cada elemento, con el fin de facilitar la verificación y seguimiento de su gestión.		
CONCLUSIONES: 1. La visita realizada por el COPASST y el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a nivel nacional permitió verificar las condiciones relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el despacho, los centros de formación y las sedes de la Regional Córdoba. 2. Durante los recorridos y reuniones sostenidas con los administradores de sede y el personal administrativo, se identificaron fortalezas en la gestión desarrollada por la Regional, así como algunas oportunidades de mejora relacionadas con condiciones locativas, señalización, verificación del uso de Elementos de Protección Personal (EPP), seguimiento a contratistas y aspectos de infraestructura. 3. Se realizó seguimiento a la caracterización adelantada por la Regional respecto a los aprendices, funcionarios y contratistas que se vieron afectados por las inundaciones, verificando el diligenciamiento del instrumento de caracterización y las ayudas o acompañamientos brindados por la entidad.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
Tannia Rojas González		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinadora Seguridad y Salud en el trabajo	Delka Ortiz Cortazar	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO – CONTRATISTA



Generalidades

1. El objeto del formato es completar el trámite de comisión realizado por los contratistas, con este, el contratista justifica la realización de la comisión, así como las actividades realizadas en su desarrollo.
2. El formato es diligenciado por los contratistas posterior a la realización de la comisión.
3. Debe ser diligenciado por cada comisión realizada por el contratista.
4. El trámite que surte el formato una vez diligenciado es la legalización de la comisión.
5. No requiere imprimirse.
6. El documento debe reposar dentro de los aplicativos de la administración de documentos del SENA
7. Control de Cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V02	Agosto	Se realizan modificaciones de imagen institucional y generalidades



Registro fotográfico de visita a Córdoba




Dirección General
Dirección Calle 57 – 08 -69 , Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



Dirección General
Dirección Calle 57 – 08 -69 , Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500





Elaboro: Tannia Rojas González – Profesional de HYSI – Secretaria General – Grupo de SST 

Dirección General
Dirección Calle 57 – 08 -69 , Ciudad Bogotá. - PBX 57 601 5461500



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)	Revisión apertura visita Copasst Nacional y SST a la Regional Candelaria.									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ORA OSORIO	25990762		✓		SST DESPACHO	oprasos@senae.edu.co	34425339	✓	
2	María José Núñez	1083835400		✓		SST CCIT	munuch@senae.edu.co	3109169133	✓	
3	Emilio Soto H	1027723747		✓		SST CABP	esotob@senae.edu.co	3202721413		
4	Prana GONZALEZ	50938232	✓			Despacho	pranag@senae.edu.co	3445545547		
5	Andrés Ferrer	10373541	✓			Despacho i. Copasst Nacional	andf@senae.edu.co	344345332		
6	Andrés Ferrer	10373541	✓			Copasst Nacional	andf@senae.edu.co	344345332	NA	
7	Andrés Ferrer	80227343	✓			Copasst Nacional	andf@senae.edu.co	344345332	NA	
8	Andrés Ferrer	103378284		✓		SST DG	andf@senae.edu.co	344345332	✓	
9	Andrés Ferrer	10373541			APL	Despacho	andf@senae.edu.co	344345332	✓	
10	Andrés Ferrer	80227343	✓			Despacho	andf@senae.edu.co	344345332	✓	
11	Andrés Ferrer	28120338	✓			Despacho	andf@senae.edu.co	344345332	✓	
12	Andrés Ferrer	10373541	✓			CCIT	andf@senae.edu.co	344345332		
13	Andrés Ferrer	10373541	✓			Despacho	andf@senae.edu.co	344345332	✓	
14	Andrés Ferrer	121434011		✓		Despacho	andf@senae.edu.co	344345332	✓	
15	Andrés Ferrer	50911608		✓		SST	andf@senae.edu.co	344345332		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2026.

OBJETIVO(S) <u>Visita COPASST NACIONAL y ÁREA SST NACIONAL u REGIONAL CCIT SEDE SAN JORGE.</u>										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	OCEA (SOPRO)	25990762		X		SST Despacho	oposoniasena.edu.co	3147265384	-	Ocea (Sopro)
2	Maria José Núñez	1093825400		X		SST CCIT	m.nunez@sena.edu.co	3107169433	-	Maria José Núñez
3	Tannia Rojas	1033782897		X		SST DG	t.rojas@sena.edu.co	321291888	-	Tannia Rojas
4	Durbin Montoya C.	43342086	✓			COPASST Nacional	durbin.m@sena.edu.co	30535918467	-	Durbin Montoya
5	Silvany Ullad	50948168		X		Sena San Jorge	SilvanyUllad@senajorge.edu.co	3207737501	-	Silvany Ullad
6	Osorio Novaty	10781024				ARL	novatyosorio@senajorge.edu.co	3022514537	-	Osorio Novaty
7	Lidy Pacheco	25073829		✓		ARL	pacheco@senajorge.edu.co	317433262	-	Lidy Pacheco
8	Andrés Bamba	80227343	X			SOPASST DG	abamba@senajorge.edu.co	3212353070	-	Andrés Bamba

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



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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Reunión de Cierre Visita COPASS REGIONAL CORDOBA.										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Osvaldo Noriega	10781529			ARL	POSTALIA	osvaldo.noriega@postalia.com	322544554	-	
2	Tatiana Rumbona	705784320	✓			CCIT	Tatiana.Rumbona@ccit.com	3215044434		
3	Hector Hinojosa	10937541	✓			Despacho	hinojosa@senaco.gov.co	304859335		
4	Audrey Pachon	255873824	✓			CCIT	audrey.pachon@ccit.com	317433226		
5	Tania Rojas	103378287		✓		SENA- SST- DG	trojas@senaco.gov.co	3212918869	-	
6	Emilio Soto	1067923767		X		CABP	esoto@senaco.gov.co	3206721473		
7	Maria Jose Nunez	1093825400		X		SST CCIT	mynunez@senaco.gov.co	3107169433	-	
8	Osvaldo Osorio	25948762		X		SGT Despacho	ososorio@senaco.gov.co	3447265304	-	
9	Andrés Buitrago	80029343	X			COPASS MDI	abuitrago@senaco.gov.co	3212353070	-	

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