**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bucaramanga- diciembre – 11 -2020

Señora
**LUZMIRA ROJAS ROJAS**
SUPERVISORA CONTRATO No. **1417810**
Coordinador académico programas especiales
Centro de servicios empresariales y turísticos
Bucaramanga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes de 11 de diciembre del año 2020

**Referencia:** No **1417810** del año 2020

Karolina joya céspedes identificado con la cédula de ciudadanía No. **63500744** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación programas especiales, 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 máximo de veintisiete millones cincuenta y un mil docientos pesos M/CTE ($27.051.200) por las mil cien (1100) horas, a razón de veinticuatro mil quinientos noventa y dos mil pesos M/CTE (24.592), por cada hora incluido iva de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista esta suma será pagada por el sena al contratista en pagos mensuales, cada pago será igual al numero de horas de ejecución del contrato en el periodo multiplicado por el valor de cada hora

**Plazo:** Será hasta el 21 de diciembre de 2020.

**OBJETO:Prestar los servicios personales de carácter personal como instructor para impartir formación complementaria en el programa de atención a la población desplazada en la red de artesanías conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.**

**CLÁUSULA** (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| I. | Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | N.A | N.A |
| II. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato. | N.A | N.A |
| III. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | N.A | N.A |
| IV. | Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc). | Impartir formación a los diferentes cursos<br><br>Ficha: 2231436, 2235056, 2241523 | Listados de asistencia y fotos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| V. | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Realizar videos y material de apoyo | Videos y fotos |
| VI. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación. | N.A | N.A |
| VII. | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | N.A | N.A |
| VIII. | Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | N.A | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IX. | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Realizar rutas de aprendizaje y asociar aprendices fichas:<br><br>2231436<br><br>2235056<br><br>2241523 | Plataforma sena sofiaplus |
| X. | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | N.A | N.A |
| XI. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación. | N.A | N.A |
| XII. | Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. | N.A | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| XIII. | Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | N.A | N.A |
| XIV. | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | N.A | N.A |
| XV. | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | N.A | N.A |
| XVI. | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén. | N.A | N.A |
| XVII | Aplicar al proceso de certificación de la NCL''ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS'', o la actualización. ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. | N.A | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| XVII | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros. | N.A | N.A |
| XIX. | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación. | N.A | N.A |
| XX. | Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI. | N.A | N.A |
| XXI. | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI. | N.A | N.A |
| XXII | Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución. | N.A | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| XXII | Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado. | N.A | N.A |
| XXIV | Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. | N.A | N.A |
| XXV | Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad. | Certifico que imparto formación a las siguientes fichas: 2231436, 2235056, 2241523 | Listados de asistencias<br><br>Fotos |
| XXV | Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes. | N.A | N.A |
| XXV | Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas. | N.A | N.A |
| XXV | Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la | N.A | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | planeación de los procesos contractuales de la entidad. | | |
| XXIX | Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad. | N.A | N.A |
| XXX | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente. | N.A | N.A |
| XXX | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Presentar informe mensual de actividades | Informe mes de diciembre |
| XXX | En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta | N.A | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | | |
| XXX | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna | **Pago mes de noviembre 2020** |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizo cada desplazamiento presente 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 alista 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. | N/A | N/A | N/A | N/A |

***Nota 1:*** *por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntara el respecto informe que la soporte en caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del uniforme de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

para el tramite de la cuenta me permito abjuntar documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9413220652 de la planilla operador aportes en línea y periodo al mes de noviembre de 2020. ( decreto ley 2106 de 2019- decreto ley antitramites )

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

**Firma**
**KAROLINA JOYA CESPEDES**
**Nombres y apellidos**
**Contratista**
**C.C. 63500744 No. 1417810**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**LUZMIRA ROJAS ROJAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
Coordinadora Académica
Programas Especiales

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

---

**CONTRATO No**. 1417810 de 2020

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: KAROLINA JOYA CESPEDES**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 63.500.744 de Bucaramanga

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación complementaria en el programa de atención a la población desplazada en la Red de Artesanías conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizados, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.

12. Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
17. Aplicar al proceso de certificación de la NCL''ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS'', o la actualización. ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.
20. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.
21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.
22. Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.
23. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.
24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.
25. Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.
26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.
27. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.
28. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.
29. Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.

30. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.
31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
32. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** SENA BUCARAMANGA-CSET

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** NUEVE (9) meses y VEINTIUN (21) días

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 2 de Marzo de 2020

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 21 de Diciembre de 2020

**VIGENCIA DEL CONTRATO: 1100 HORAS** NUEVE (9) meses y VEINTIUN (21) días

**VALOR DEL CONTRATO:** VEINTISIETE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE ($27.051.200)

**SUPERVISOR:** LUZMIRA ROJAS TOJAS

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: CC: 63.295.250

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $27.051.200 |
| Valor Ejecutado | $27.051.200 |
| Saldo pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| Impartí formación en las fichas: 2129205, 2088518, 2110251, 2112367, 2113448, 2115163, 2117738, 2117742, 2128203, 2133685, 2150118, 2154862, 2176186, 2176187, 2194481, 2208615, 2216589, 2231436, 2235056, 2241523, 2088520, 2155659, 2155660 |
| Gestione la creación de ruta, asociación de aprendices, creación de eventos de las fichas: 2129205, 2088518, 2110251, 2112367, 2113448, 2115163, 2117738, 2117742, 2128203, 2133685, 2150118, 2154862, 2176186, 2176187, 2194481, 2208615, 2216589, 2231436, 2235056, 2241523, 2088520, 2155659, 2155660 |
| Emití reporte de juicios evaluativos de las fichas: 2129205, 2088518, 2110251, 2112367, 2113448, 2115163, 2117738, 2117742, 2128203, 2133685, 2150118, 2154862, 2176186, 2176187, 2194481, 2208615, 2216589, 2231436, 2235056, 2241523, 2088520, 2155659, 2155660 |
| Actualización del Drive con las evidencias de las fichas: 2129205, 2088518, 2110251, 2112367, 2113448, 2115163, 2117738, 2117742, 2128203, 2133685, 2150118, 2154862, 2176186, 2176187, 2194481, 2208615, 2216589, 2231436, 2235056, 2241523, 2088520, 2155659, 2155660 |
| Participe activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. Formación complementaria. |
| Elaborare vídeos, moldes, guías de aprendizaje, listas de chequeo, como apoyo a la formación presencial remota a través de herramientas tecnológicas como WhatsApp. |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**
**CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| |
|---|
| Participe en el evento de Divulgación Tecnológica sobre Bioseguridad. |
| Realice el curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción. |
| Rendí oportunamente todos los informes. |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| |

**SANCIONES: SI___ NO___**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__INSUFICIENTE__**

Atentamente,



Firmado digitalmente por Luzmira Rojas Rojas
Fecha: 2020.12.04 14:46:46 -05'00'

**LUZMIRA ROJAS ROJAS**
**SUPERVISOR DEL CONTRATO: 1417810**



**Karolina joya cespedes cc.63500744**

**EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 2 AL 21 DE DICIEMBRE DE 2020**

**Evidencias de aprendizaje:**

**Ficha: 2231436 CODIGO DE PROGRAMA : 93510500**

**fecha: 5 de diciembre 2020**

**Ambiente: whatsapp**






| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Lugar: | call28 No.30-107 | | | Fecha: 5 de diciembre 2020 | |
| Programa de Formación: | | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | Codigo: 93510500 | Version: |
| Ficha: | 2231436 | Instructor: karolina joya | | | |
| No. | DOCUMENTO IDENTIDAD | NOMBRES Y APELLIDOS | | | FIRMA |
| 1 | CC - 37898954 | ADRIANA APARICIO TARAZONA | | | SI |
| 2 | CC - 52825752 | ADRIANA MARIA BONILLA PRADA | | | SI |
| 3 | CC - 63366264 | AILCE DAZA BASILIO | | | SI |
| 4 | CC - 50970247 | ANA PATRICIA FABRA GOMEZ | | | SI |
| 5 | CC - 50890805 | CARMEN ALICIA PACHECO BARRERA | | | SI |
| 6 | CC - 1096255731 | DANITH CISNEROS BERVEL | | | SI |
| 7 | CC - 59814199 | ELCY ROCIO GUERRERO ARMERO | | | SI |
| 8 | CC - 37901293 | HERLY JOHANNA GAMEZ AYALA | | | SI |
| 9 | CC - 40024877 | ISABEL CHAPARRO LIZARAZO | | | SI |
| 10 | CC - 52110996 | JAZMIN SARAY MORENO SAAVEDRA | | | SI |
| 11 | CC - 1095829106 | JUAN SEBASTIAN JAIMES ARCE | | | SI |
| 12 | CC - 63527278 | LAURA MILENA CASTRO SEVERICHE | | | SI |
| 13 | CC - 1104132458 | LEIDY SORANGIE GUILLEN MORENO | | | SI |

**Evidencias de aprendizaje:**

**Ficha: 2235056 CODIGO DE PROGRAMA: 96160013**

**fecha: 3 de diciembre 2020**

**Ambiente: whatsapp**






| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Lugar: | cali28 No.30-107 | | Fecha: 3 de diciembre 2020 | | |
| Programa de Formación: | elaboracion productos de aseo | | Codigo: 96160013 | Version: | |
| Ficha: | 2235056 | Instructor: karolina joya | | | |
| No. | DOCUMENTO IDENTIDAD | NOMBRES Y APELLIDOS | | FIRMA | |
| 1 | CC - 63484154 | AYDEE BAUTISTA DUARTE | | SI | |
| 2 | CC - 63326674 | BRIGIT BURGOS SIERRA | | SI | |
| 3 | CC - 63545535 | CLAUDIA JOHANA CALDERON CASTILLO | | SI | |
| 4 | CC - 28334558 | CLEOTILDE MANTILLA FLOREZ | | SI | |
| 5 | CC - 1098741900 | CRISTIAN CAMILO SARMIENTO BONETT | | SI | |
| 6 | CC - 1098639401 | DEISY LISETH MIRANDA PARRA | | SI | |
| 7 | CC - 1095787316 | DIANA FERNANDA GUTIERREZ MARIN | | SI | |
| 8 | CC - 1102366748 | DIANA JULIET TRUJILLO DAVILA | | SI | |
| 9 | CC - 1099209678 | ERIKA ROCIO SUAREZ BARBOSA | | SI | |
| 10 | CC - 37659423 | FANY ARDILA ARDILA | | SI | |
| 11 | CC - 22589220 | GINA ISABEL ESCALANTE OROZCO | | SI | |
| 12 | CC - 28214887 | GLORIA INES FIGUEREDO HERNANDEZ | | SI | |
| 13 | CC - 1099373301 | INGRID TATIANA HERRERA FIGUEREDO | | SI | |

Asistencia Aprendices

**Evidencias de aprendizaje:**

**Ficha: 2241523 CODIGO DE PROGRAMA : 93510500**

**fecha: 2 de diciembre 2020**

**Ambiente: whatsapp**






| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Lugar: | cali28 No.30-107 | | | Fecha: 2 de diciembre 2020 | | |
| Programa de Formación: | | CONFECCION DE MUÑECOS NAVIDEÑOS | | Codigo: 93510500 | Version: | |
| Ficha: | 2241523 | Instructor: karolina joya | | | | |
| No. | DOCUMENTO IDENTIDAD | NOMBRES Y APELLIDOS | | | | FIRMA |
| 1 | CC - 1075222441 | ALEJANDRA MARIA QUINTERO ANDRADE | | | | SI |
| 2 | CC - 61280482 | AMPARO SANTAMARIA ROBLES | | | | SI |
| 3 | CC - 63545535 | CLAUDIA JOHANA CALDERON CASTILLO | | | | SI |
| 4 | CC - 63452638 | DIANA CAROLINA VALDERRAMA VASQUEZ | | | | SI |
| 5 | CC - 63530890 | DORIS ELENA PALMA ARDILA | | | | SI |
| 6 | CC - 1099209678 | ERIKA ROCIO SUAREZ BARBOSA | | | | SI |
| 7 | CC - 63272159 | INES CASTILLO DURAN | | | | SI |
| 8 | CC - 1007868267 | INGRID DAYANNA ALMEIDA RUEDA | | | | SI |
| 9 | CC - 77034052 | JORGE GIOVANI GARCIA CELEDON | | | | SI |
| 10 | CC - 1098699888 | KAREN AYDA PINZON PABON | | | | SI |
| 11 | CC - 37728821 | KELLY JOHANNA MORALES HERNANDEZ | | | | SI |
| 12 | CC - 37840703 | LEYDI JOHANNA FUENTES PALOMINO | | | | NO |
| 13 | CC - 27982785 | LUDY BARBOSA SARAZA | | | | SI |
| 14 | CC - 1073692871 | LUISA FERNANDA DIAZ CHAVEZ | | | | SI |

**FIRMA**
**KAROLINA JOYA CESPEDES**
**NOMBRE Y APELLIDO CONTRATISTA**
**C.C 63500744 DE BUCARAMANGA**
**CONTRATO No.1417810**