PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Saravena, 01 de Septiembre de 2021

Señor (a)
Libardo Eugenio Sarmiento Garcìa
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1. PCCNTR. No.2230900 de 2021
Profesional Grado 2
Dependencia Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes 08 del año 2021

Referencia: No CO1. PCCNTR. No.2230900 de 2021

(DORA GIMENA BLANCO MENDOZA), identificado con la cédula de ciudadanía No.63.556.586, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestiòn y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, 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 asciende a la suma de treinta y un millones doscientos seseinta y dos mil pesos. $31.262.000

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
	321	FEBRERO	15	38.500	4	60	2.310.000
		MARZO	22		4	88	3.388.000
		ABRIL	20		4	80	3.080.000
		MAYO	20		4	80	3.080.000
		JUNIO	20		4	80	3.080.000
		JULIO	11		4	44	1.694.000
		AGOSTO	21		4	84	3.234.000
		SEPTIEMBRE	22		4	88	3.388.000
		OCTUBRE	20		4	80	3.080.000

		NOVIEMBRE	20		4	80	3.080.000
		DICIEMBRE	12		4	48	1.848.000
TOTAL			203		4	812	**31.262.000**

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *Es* prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor del centro de gestión y desarrollo agroindustrial d e arauca, para ejercer enel programa de formación titulada y complementaria, bajo la modalidad por horas, EN DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDOEN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO, para la vigencia 2021.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS		
1	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando los formatos de calidad pertenecientes al proceso de ejecución de la formación asignada	Se realizó la elaboración del portafolio con las especificaciones técnicas requeridas por la formadora. (Contiene 9 carpetas, donde se dilegenciaron los formatos vigentes descargados de la plataforma Compromiso).	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUddDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D1
2	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones y talleres pedagógicos realizados	He participado activamente en las actividades propuestas por la ENI.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA20

	de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Nacional de Instructores del Sena (ENI).		21/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D2
3	Cumplir con los planes de mejoramiento pedagógicos a los que haya lugar.	En el mes objeto de cobro no se presentòn el caso.	N/A
4	El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia “orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044” o la actualización “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056” , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.	Anexo certificados de las dos Normas de competencias, aprobadas el año 2020.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIE

			MBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D4
5	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Anexo formatos vigentes ùtilizados en el proceso de elaboración del portafolio. (Matriz correlación formato, Instrumento Rubrica Mapa Mental, Instrumento lista de verificación y GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje Vr 01)	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D5
6	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar.	Anexo planilla de pago de seguridad social del mes de Julio.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervis

			iones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D6
7	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:		
	a. Procurar el cuidado integral de su salud.	Con el propósito de cuidar la salud del trabajador y su familia, la formación se viene impartiendo desde el hogar.	N/A
	b. El contratista informará al SENA la ARL a la cual desea afiliarse, para lo cual cada Centro de Formación, Dirección Regional, establecerán los procedimientos para afiliación a la ARL seleccionada por el contratista e informará por escrito la fecha a partir de la cual quedó afiliado al sistema de riesgos laborales. (Art. 4 Decreto 723 de 2013).	Se anexo Certificado de afiliación a ARL y pago del mismo.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D7%2Fb
	c. El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).	Anexo pago de ARL.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWN

			EpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D7%2Fc
	d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral 2)	N/A	N/A
	e. Exámenes médicos pre ocupacionales. El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Anexo Certificado Médico preocupación vigente.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D7%2Fe
	f. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la entidad al igual que suministrar	La ejecución contractual se viene ejecutando teniendo en cuenta lo establecido por la política de seguridad y salud en el trabajo.	N/A

	información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1443 de 2014 arts. 5 y 10).		
	g. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	En el mes objeto de pagò no se presento el caso.	N/A
	h. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	He participado activamente de las actividades que se promueven desde el área de Seguridad y Salud en el trabajo.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D7%2Fh
	i. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato	En el mes objeto de cobro no se presento el caso.	N/A
	j. Presentar el certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios.	Se firma compromiso SST que consiste en procurar el cuidado integral de mi salud, usar elementos de protección personal, informar al contratante sobre incidentes que se presenten, cumplir con las normas del sistema de Gestion y seridad y salud en el trabajo e informar al contratante sobre novedades derivadas del contrato.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUd

			DNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D7%2Fj
	k. Asistir y realizar las actividades de capacitación presenciales o virtuales programadas por el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de SIGA.	Anexo certificado de la evaluación SIGA del mes de Agosto.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D7%2Fk
8	Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en las capacitaciones que los subsistemas del SIGA orienta y con los demás lineamientos establecidos, bien sea para el sostenimiento de la certificación de la NTC ISO 9001, como también para las actividades de implementación de la NTC ISO 14001.	Evaluación siga del mes de Agosto.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630420564788&or=OWA%2DNT&cid=6bf5a42a%2D55d6%2D2722%2D2435%2D32f3240e0400&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0

			VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9dmdkZnJZeHMyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D8
9	El contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Se anexa planilla de pago correspondiente al mes de Agosto.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630506864594&or=OWA%2DNT&cid=f0612d17%2Db3a9%2D8a65%2D8b56%2D7738926a99a4&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9aGNBWm1WVnQyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D9
10	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Se anexa evidencia de aceptación en SECOP.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630506864594&or=OWA%2DNT&cid=f0612d17%2Db3a9%2D8a65%2D8b56%2D7738926a99a4&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50L

			mNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9aGNBWm1WVnQyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D10
11	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del 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 sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	En el mes objeto de cobro no cuento con inventario a mi nombre.	N/A
12	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.	En el mes objeto de cobro no se presentaron comisiones.	N/A
13	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor	Anexo carpeta de evidencias mensuales.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630506864594&or=OWA%2DNT&cid=f0612d17%2Db3a9%2D8a65%2D8b56%2D7738926a99a4&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZ

			W5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9aGNBWm1WVnQyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D13
14	Las demás que le sean asignadas.	Anexo informe mensual de ejecución.	https://sena4.sharepoint.com/sites/INSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?ct=1630506864594&or=OWA%2DNT&cid=f0612d17%2Db3a9%2D8a65%2D8b56%2D7738926a99a4&originalPath=aHR0cHM6Ly9zZW5hNC5zaGFyZXBvaW50LmNvbS86Zjovcy9JTlNUUlVDVE9SRVNDT05UUkFUSVNUQVNBUkFVQ0EyMDIxL0VrM1ZFR3htTGdGQnBWNEpKd09HTC1JQk9GM1BSUWFyNDBydmhtbFIxQUdDNlE%5FcnRpbWU9aGNBWm1WVnQyVWc&viewid=7a558ea6%2Db6cd%2D4a6d%2Daaa4%2Dc6b8032a2ca4&id=%2Fsites%2FINSTRUCTORESCONTRATISTASARAUCA2021%2FShared%20Documents%2FSupervisiones%2FDORA%20GIMENA%20BLANCO%20MENDOZA%2F8%2E%20SEPTIEMBRE%2FESPECIFICAS%2FE%2D14

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 pago de salud en la Nueva EPS, Pensiòn Porvenir y ARL Positiva con número de Planilla 21171733 emitida por ASOPAGOS correspondiente al mes de Julio (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Dora Gimena Blanco Mendoza
Contratista
C.C. No. 63.5556.586

Recibí a satisfacción:

Firma

Libardo Eugenio Sarmiento Garcìa
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1. PCCNTR. No.2230900 de 2021
Profesional Grado 2

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORA GIMENA BLANCO MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA

FECHA INICIAL: 02/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338573 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277920 - MANEJO DE VIVEROS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR TÉCNICAS DE PROPAGACIÓN Y MANTENIMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y PRÁCTICAS REQUERIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR VIVEROS CON BASE EN NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2277031 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS, TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS, SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277874 - PROCESOS DE PANADERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PRODUCTOS DE PANIFICACIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DORA GIMENA BLANCO MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA



EVALUACION SIGA MES AGOSTO

Esta evaluación es un soporte para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales relacionados con la participación de las actividades del SIGA.

Puntos: 6/9

Diligencia sus datos personales como evidencia de la elaboración de la evaluación SIGA.

1

Nombre y apellidos *

Dora Gimena Blanco Mendoza

2

Cedula *

63556586

3

Correo electrónico *

dblancor@sena.edu.co

4

Seleccione el tipo de vinculación con la entidad? *

- Funcionario
- Contratista
- Externo
- Otro

5

Ingrese el cargo al que pertenece *

FPI

6

Sede a la que pertenece *

- Sede Saravena
- Sede Tame

- Sede Principal
- Sede Araquita
- Sede escuela de gastronomia
- Sede APE
- Otra

7

Autorizo mi firma en la lista de asistencia *

- Si
- No



8

¿Como esta constituida la estructura el sistema de atención de emergencia del SENA *
(0/1 Punto)

- Comandante de incidente, oficial de enlace, oficial de seguridad y oficial de información pública.
- Jefe de operaciones, jefe de administración financiera, jefe de logística y brigada de logística.
- Brigada de Contra Incendios y Prevención de Derrames, Primeros Auxilios y Evacuación, Rescate y Control.
- Todas las anteriores. ✓

9

Brigada encargada de la clasificación, triage, atención estabilización, empaquetamiento de los lesionados involucrados en el incidente es: *
(1/1 Punto)

- Brigada logística
- Brigada de primeros auxilios ✓
- Brigada Evacuación, Rescate y Control.
- Brigada de Contra Incendios y Prevención de Derrames

10

Con sus propias palabras describa brevemente ¿Qué hace usted en caso de una emergencia de INUNDACION? (antes, durante y después) *
(-/1 Punto)

Antes tomar medidas de prevención (Tener elementos como salva vidas, verificar el sitio de encuentro, ubicar en lugares altos los elementos de valor que puedan ser destruidos por el agua, evacuar niños, adultos mayores entre otros.....), durante la emergencia mantener la calma, mantener comunicación con la familia, los grupos de rescate, verificar la zona para hacer la respectiva evaluación; después se debe verificar muy bien la zona, la casa y que los rescatista indiquen que es

11

¿ Se generan residuos en una emergencia? *
(1/1 Punto)

- Falso
- Verdadero ✓

12

¿Qué tipo de residuos se pueden generar en una emergencia de INUNDACION? *
(1/1 Punto)

- ( ) Residuos peligrosos - RAEES
- ( ) Residuos no peligrosos - No aprovechables
- ( ) Residuos no peligrosos - aprovechables
- (•) Todas las anteriores ✓

13

Realice el emparejamiento del manejo de los siguientes residuos: *

	Residuosaprovechables	Residuos No aprovechables	Residuos Peligrosos	Residuos de demolición y construcción
Tratamientos, incineración, disposición celda de seguridad con un Gestor autorizado licencia ambiental	( )	( )	(•)	( )
Disposición final –Relleno Sanitario Empresa de aseo Municipal	( )	(•)	( )	( )
Escombreras autorizadas, Material de relleno / concepto de la alcaldía municipal / Gestores especiales	( )	( )	( )	(•)
Reciclaje / reutilización	(•)	( )	( )	( )

Asociacion de recicladores del Municipio

Pilar de la renovación

Vea detenidamente los siguientes videos y conteste la preguntas a continuación



14

Video No. 2



15

Video No. 3



16

Los pilares de la Renovación Cultural son: *
(1/1 Punto)

- Talento, Comunicación, Liderazgo, Principios e Innovación
- Innovación, Liderazgo, Talento, Relaciones, Principios ✓
- Talento, Relaciones, Liderazgo, Honestidad, Innovación

17

Los siguientes hacen parte de nuestro código de integridad *
(1/1 Punto)

- Lealtad, justicia, respeto, diligencia ✓

- Solidaridad, comunicación, respeto, justicia
- Honestidad, transparencia, lealtad

18

¿Cómo puedo aportar desde mi rol en la consolidación de una Cultura Sena, Responsable, Humanista y Competitiva? *

(-/1 Punto)

Aplicando las habilidades blandas en cada una de las acciones que se realizan fuera y dentro de la entidad.

19

¿Quién es el pilar de la Renovación Cultural? *

(1/1 Punto)

- Soy Yo ✓
- Son Ustedes
- Somos Todos
- Todas las anteriores

20

Por último, ¿Cómo calificarías el contenido general de la capacitación? De 1 a 5, donde 1 es insatisfecho y 5 es muy satisfecho *

★ ★ ★ ★ ★

Volver a la página de agradecimiento

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso