PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado 25 de Octubre del 2021

Señor (a)
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2841634
Cargo del supervisor : Coordinador Academico.
Dependencia Red Agricola
Ciudad Apartado Ant.

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

Referencia: No 2841634/2021

BEATRIZ ELENA CARMONA HIGUITA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39422620 de Apartado Ant, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Red Agricola), 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 DOCE MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($12.350.000), COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). El SENA, pagará al contratista, los honorarios por mensualidades de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de dos millones trecientos cuarenta mil pesos, COP ($2.340.000), correspondiente al mes de septiembre de 2021,B) Dos (2) pagos iguales por valor de tres millones novecientos mil COP ($3.900.000) cada uno, correspondientes a los meses de Octubre y noviembre de 2021, C) un ultimo pago por valor de dos millones docientos diez mil pesos COP ($2.210.000) correspondiente al mes de Diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el (17) de (Diciembre) de 2021.

OBJETO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRICOLA EN EL COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación.	Participación activa en el equipo ejecutor mediante la realización de las actividades propuestas por este.	Plan de Formación curricular.
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	Participación activa en el equipo ejecutor mediante la realización de las actividades propuestas por este.	Plan de Formación curricular.
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	Introducción al programa técnico en cultivos agricolas Implementación de la Guía de Inducción	Registro fotográfico.
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías	Realizar Informe de ejecución, elaborar guías de	Plan de Formación

	de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.	aprendizaje y Ejecución de la Formación Profesional Integral.	curricular
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación	N/A	N/A
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Ejecución de la Formación Profesional Integral	Plan de Formación curricular
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Ejecución de la T.C.A Desarrollar las actividades propuestas en la guía de aprendizaje	Plan de Formación curricular
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Ejecución de la Formación Profesional Integral. Planeación de actividades/guías	Plan de Formación curricular
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	N/A	N/A
10	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA.	Ejecución de la Formación Profesional	Plan de Formación

		Integral.	curricular
11	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior,en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	N/A	N/A
12	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N/A	N/A
13	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato.	Ejecución de la Formación Profesional Integral	Plan de Formación curricular
14	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	N/A	N/A
15	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	Ejecución de la Formación Profesional Integral	Plan de Formación curricular
16	Participar en la generación y desarrollo		

	de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	N/A	N/A
17	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Ejecución de la Formación Profesional Integral	Plan de Formación curricular
18	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores.	N/A	N/A
19	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	N/A	N/A
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Ejecución de la Formación Profesional Integral Hacer participación cuando sea requerido	Plan de Formación curricular.
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, acorde a la especialidad técnica.	Apoyar las convocatorias con las siguientes acciones: perifoneo, casa a casa, inscripción de aspirantes, whatsapp.	Plan de Formación curricular.
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Plan de Formación curricular.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el	Realización de inscripciones, en sofia plus.	Realización de inscripciones, en sofia plus.

	reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.		
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.	Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Plan de Formación curricular.
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica.	Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Plan de Formación curricular.
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	No he realizado estos cursos	No he realizado estos cursos
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA.	Ejecución de la T.C. A. Entrega oportuna de programaciones e Informes	Plan de Formación curricular.

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			**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**

	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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 No. de la planilla **4411834711**, operador soi y periodo Mes de **Septiembre del 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Beatriz Elena Carmona H.

Firma
BEATRIZ ELENA CARMONA HIGUITA
Contratista
C.C. No. 39.422.620 de apartado ANT.

Recibí a satisfacción:

Firma
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2841634
Cargo del supervisor Coordinador Academico.
Dependencia Red Agricola
Ciudad Apartado Ant.

Para el periodo reportado, se realiza recogida de documentos de los aprendices, validación en Sofia plus, es por esto que no hay horas cargadas en el diagramar.

El trabajo es realizado en Gestión de tiempo.



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/09/21	28/09/21	29/09/21	30/09/21	01/10/21	02/10/21
				00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
					03/10/21
					00:00 - 23:59: Disponible
04/10/21	05/10/21	06/10/21	07/10/21	08/10/21	09/10/21
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
					10/10/21
					00:00 - 23:59: Disponible
11/10/21	12/10/21	13/10/21	14/10/21	15/10/21	16/10/21
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
					17/10/21
					00:00 - 23:59: Disponible
18/10/21	19/10/21	20/10/21	21/10/21	22/10/21	23/10/21
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
					24/10/21
					00:00 - 23:59: Disponible
25/10/21	26/10/21	27/10/21	28/10/21	29/10/21	30/10/21
00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible	00:00 - 23:59: Disponible
					31/10/21

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BEATRIZ ELENA CARMONA HIGUITA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
01/10/2021	11/10/2021	OTROS	160,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 160,00

INSTRUCTOR: BEATRIZ ELENA CARMONA HIGUITA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

PLANEACIÓN MES DE OCTUBRE

INSTRUCTOR BEATRIZ ELENA CARMONA HIGUITA

ID	733174			

forma de entrega	Semana	Actividad	Descripción	Fecha de entrega
Escrito	Semana 1	Inducción aprendiz SENA	Exposición	8 de oct
Escrito	Semana 2	Introduccion a la agricultura	Trabajo escrito	15 de oct
Digital	Semana 3	Terminología agrícola.	Trabajo escrito.	22 de oct
Oral	Semana 4	Preparación del terreno	Exposición	29 de oct

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9504 Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	CIUDAD/MUNICIPIO:	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnico en cultivos Agricolas			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	733774

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1037484943	Zamir	Zuriaga Cardale	Corrolao	zamiryakyy@G	3146094530	
2	CC	1039082658	Yina Lyz	cabrera baltazar	caracoli	yinaLyzcabrera@	3145333320	Yina
3	C.C.	1.001541229	Yrison Antonio	Baltazar Madrid	Caracoli	baltazuryrison@gmail	3146231359	
4	CC	1.103923909	Carmelo Manuel	Baltazar Rojas	Caracoli		3116057797	Carmelo
5	CC	1.037093796	Alexander	Baltazar Suarez	Caracoli		3135061607	Alexander
6	CC	1001591234	Miriam	Montoya Gaviria	Mulatico la fe		3116917983	
7	CC	1001591339	Delver	Mogrovejo	Mulatico la fe	delver-an@h	3117143418	
8	CC	1067866014	Isaias	Gaviria R	Mulatos la fe	isadan1726@gmail	3116941287	Isaias.
9	TI	1039089778	Yiseth	cabrera B	caracoli		3737864615	Yiseth
10	CC	1067887362	Elvis Jose	Gaviria R.	Caracoli	elvisgaviria@gma	3233811709	
11	CC	1001599277	Yinis Edith	Paez Gaviria	Caracoli	yinispaez@gmail.com	3226359153	Yinis Paez.
12	CC	1001597239	Donadys Patricia	Peñas Bolaño	caracoli			Donadys Peñas
13	TI	1039080684	Yuleydis	peña segura	caracoli	yuleidpenasegura	3228254869	yuleydis peña
14	CC	1039078576	Daniela lucia	Hernández delaca	Volao	danilucia@gmail.c	3136946850	Daniela.
15	CC	1193556350	Weider Miguel	Madroñero Ascanio	caracoli	weider madroñero	3147728363	Weider.
16	CC	42654339	Maria Isabel	Rodriguez C.	caracoli		3106543970	Maria IR
17	CC	1001594784	Yeni Luz Acosta	cogollo	palmares	Yenicr	3166052938	
18	CC	1192744244	Erika Patricia	Gonzalez Paez	Palmares	Erikagonzalezpaez	3126159162	Erika Gonzalez
19	TI	1039080838	Tamia Baltazar	Madrid	caracoli	tamiaBaltazar	3146257359	Tamia B.
20	CC	1001594781	Maritza	Mogrovejo	caracoli	maritza	3176427683	Maritza

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Escaneado con CamScanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	5 Antioquia	CENTRO DE FORMACIÓN:	9504 Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	CIUDAD/MUNICIPIO:	Necocli
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnica en cultivos Agricolas			NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	733774

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	☒

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1062428779	Yeimer	Estrada Bello	Caracoli		3217269436	Yeimer
2	TI	1033366255	oswaldo	Rodriguez Balbin	caracoli		3203068064	oswaldo
3	CC	1193075909	Luis Alfonso	León Tordoy	mulatico palestina		3104463653	Luis Alfonso
4	TI	1039018538	Mirleidys	Baltazar Bolivar	Palestina		3137497702	Mirleidis
5	CC	1039950793	Yudy	padilla Mestra	santo Rosa de los Palmares		3143845906	Yudy Padilla
6	CC	1192747212	Mikeydis	Guzmán Mendoza	Mulatico palestina	mikeydisguzmano	3176722252	Mikeydis
7	CC	1039056696	Marleidis	Gorman Mendoza	Mulatico palestina		3128380462	Marleidis
8	CC	1001590822	Yurleny	Mendoza Hernandez	Mulatico palestina		3234199240	Yurleny
9	CC	1001595616	Kelly	ortiz Perez	Resguardo el volao		3176827594	Kelly
10	CC	1001591605	Freddis David	Barón Peñata.	Caracoli	Freddisbaron225@gmail.com	3157776798.	Freddis D.
11	TI	1193255587	Mateo	Peñata Cardero	Caracoli	PeñataMateo@gmail.com	3145312767	Mateo P.
12	CC	1001595452	Ledis	Suarez Perez	Caracoli		3126148391	ledis
13	CC	1193592218	Luis Alberto	Verbara ortiz	volao		3112592218	Luis
14	TI	1039052865	Eliana Judith	Requeme Suarez	caracoli	eliana.requeme2004@gmail.com	3147273227	eliana.
15	TI	1039081414	Yonadis	Mosquera M	caracoli		3218656305	Yonadis
16	TI	1039082882	Anel	Obando	Caracoli		3106118036	Anel
17	TI	1039039790	Ingrid	Atencio	Caracoli		3106386927	Ingrid
18	CC	1001597253	Milerlay	Mosquera Osorio	Caracoli		3113780221	Milerlay
19	TI	1039.085601	Viviana	Estrada Suarez	Caracoli		3135089693	Viviana
20	CC	8166119	Didier	Peñaloza	Caracoli		3112576438	Didier

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Escaneado con CamScanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:	5 Antioquia	**CENTRO DE FORMACIÓN:**	9504 Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico	**CIUDAD/MUNICIPIO:**	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnica en cultivos Agricolas			**NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN** (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	733774

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	**PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES**	☐	**MATRICULA**	☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1		1003466165	Maira Patricia	Pointero Vas			3137953041	Maira Pointero
2		1039049813	Katy Liseth	Peña Montalvo	Necocli- coracoli		3135067603	Katy Peña
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

Escaneado con CamScanner