Programa de Articulación con la Educación Media

Centro de Biotecnología Industrial

www.sena.edu.co

SENA comunica

SENA



Elaborado por: Instructora Tatiana Murillo Adames

Articulación con la Media-Evidencias

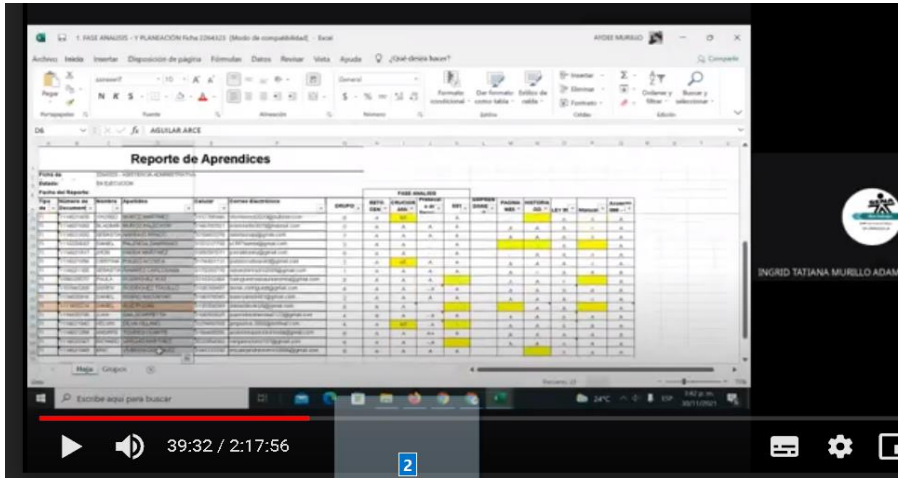
Yo Ingrid Tatiana Murillo Adames, identificada con la cédula de ciudadanía No. 113648088 de Palmira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnología Industrial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento las evidencias del Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre del 2021.

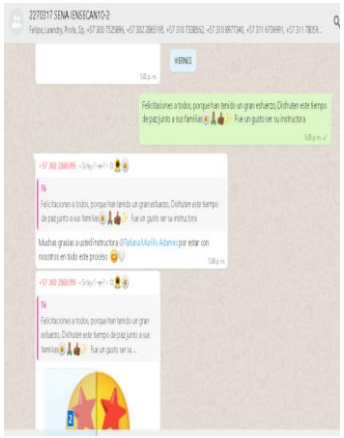
1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

1	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.
16	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
27	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.

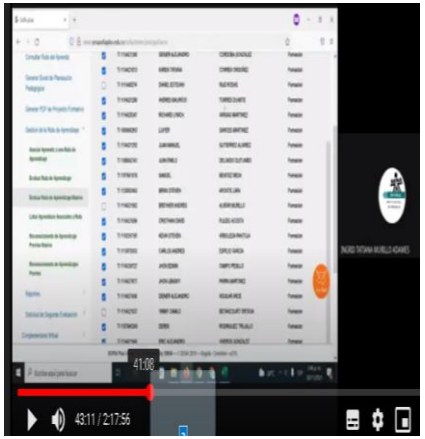
1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

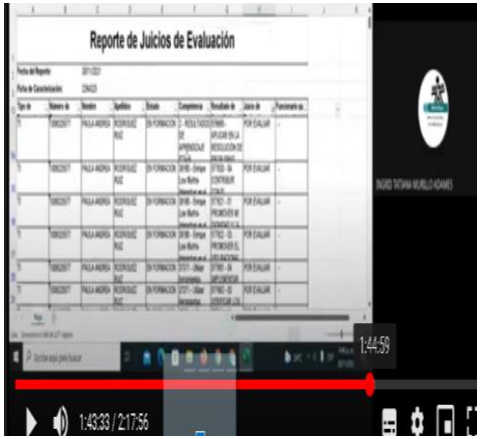
Grado 10	
Revisar novedades-aprendices 10ª pendientes de evaluar Lunes, 29 de noviembre·10:30am – 12:00pm	https://drive.google.com/file/d/1ki49nkB-fmcNbUj7VvtXHx49sApty6kD/view?usp=sharing
Evaluar Juicios en Sofia plus-ficha 2264323 Martes, 30 de noviembre·2:45 – 6:15pm	https://drive.google.com/file/d/1Y6Q1hgfPOfPcHWqV306EJJOLOngCIPGP/view?usp=sharing





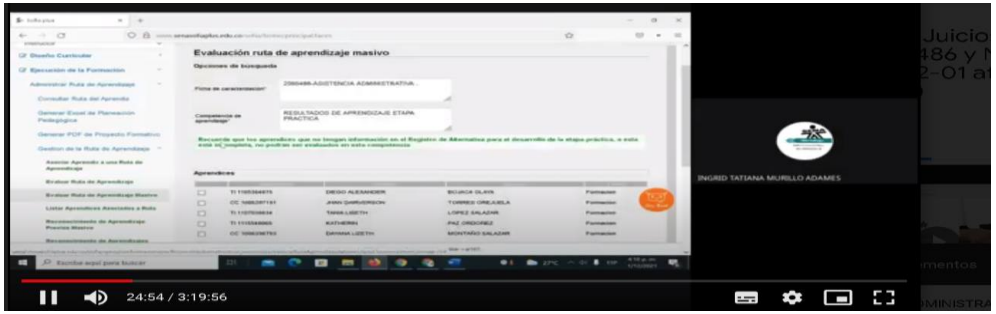


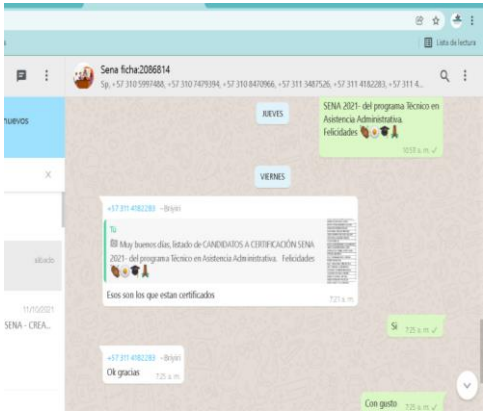


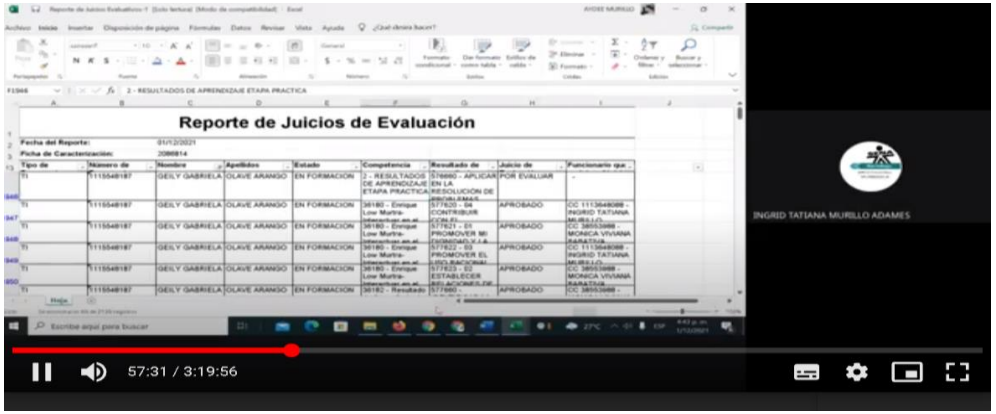


1. EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN

JUICIOS EVALUATIVOS- SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE EVIDENCIAS	
Evaluar Juicios Fichas 486 y NSC Miércoles, 1 de diciembre·3:45 – 6:45pm	https://drive.google.com/file/d/1ij9F5FFNrF3IiHp6Z3_UzQNqNxpCuySw/view?usp=sharing







2. CERTIFICACIONES

3	Contar con certificación de la norma de competencia “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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.

CERTIFICACIÓN - COMPETENCIA LABORAL	
certificado sobre “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa – Nivel Intermedio código: 240201056,	https://drive.google.com/file/d/1XfoBPkmTfEw2v9N88dWT9_NU4ni71R9K/view?usp=sharing



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

INGRID TATIANA MURILLO ADAMES

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1113648088

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CALI. A los seis (6) días del mes de Agosto de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1086372 - 06/08/2021
No Y FECHA REGISTRO

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
REGIONAL VALLE

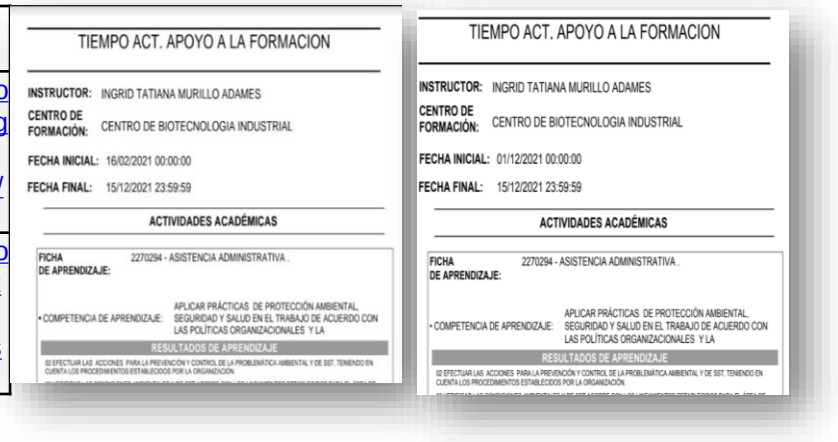
Vigencia:
hasta el 6 de Agosto de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9311002402010056CC1113648088C.

3. REPORTE DE HORAS

4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofía vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.
24	El coordinador académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

REPORTE DE HORAS- SEGUIMIENTO DE COORDINACIÓN ACADEMICA	
Reporte de horas (Consolidado del año)	https://drive.google.com/file/d/1zvnFI2serDgKFwc3b-OYRP5M14BLGKgd/view?usp=sharing
Reporte de horas (noviembre y diciembre) en un mismo pdf.	https://drive.google.com/file/d/1mwq7WozixOzo47uSM8NHJ8iCjVq14o93/view?usp=sharing


TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID TATIANA MURILLO ADAMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 16/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2270294 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: INGRID TATIANA MURILLO ADAMES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2270294 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

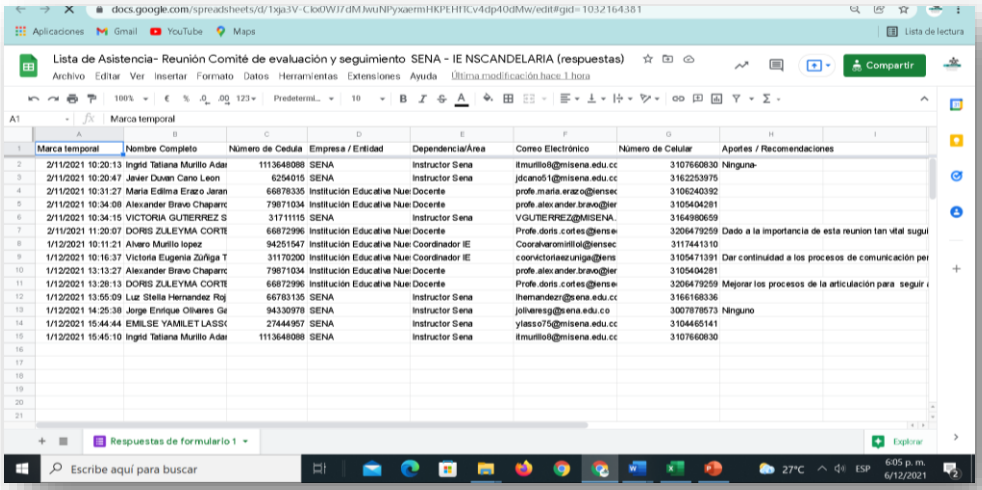
RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

4- LISTAS DE ASISTENCIA

5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional “SOFIAPLUS”.

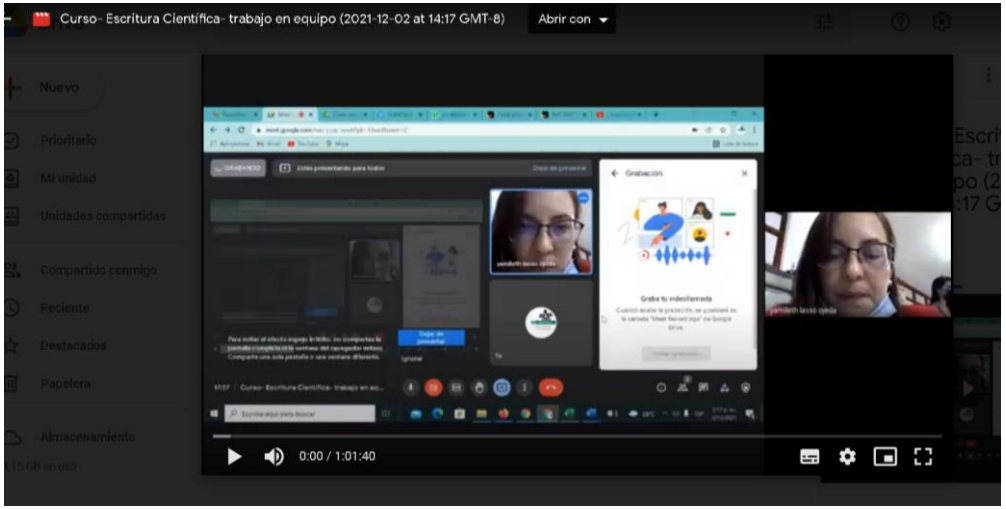
LISTAS DE ASISTENCIA	
Reunión Rectora NSC y Coordinador Sena Miércoles, 1 de diciembre·8:00 – 11:00am, Fuera de la oficina	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xja3V-Ckx0WJ7dMJwuNPyxaermHKPEHfTCv4dp40dMw/edit?usp=sharing



5- GRUPO DE SEMILLEROS O DE INVESTIGACIÓN

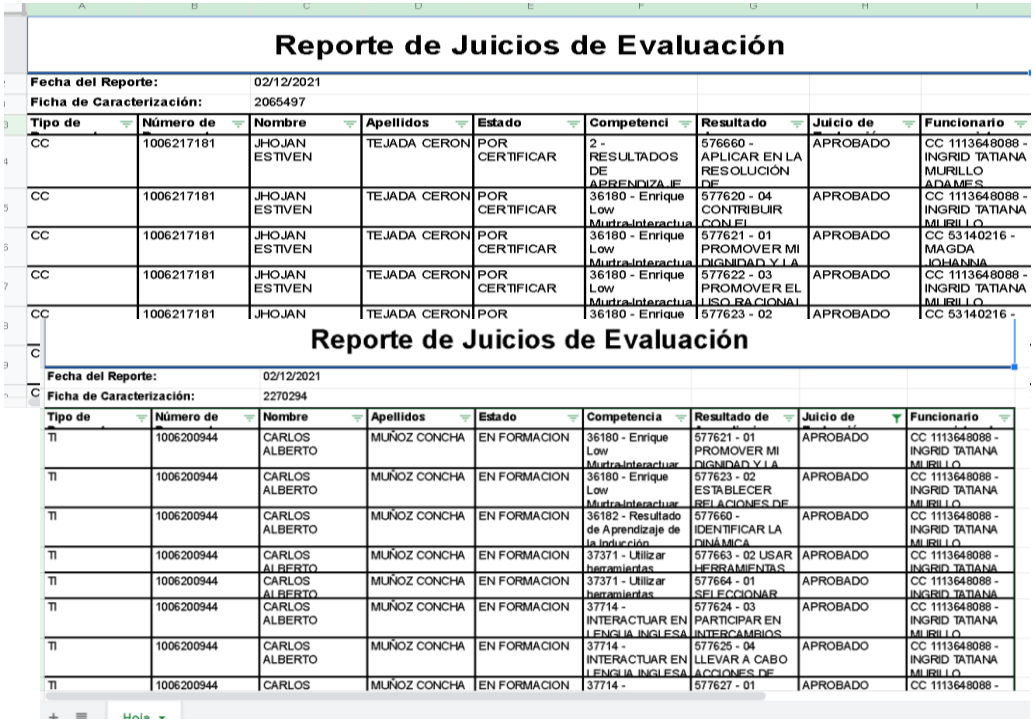
6	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica cuando sea requerido por el centro, para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Grupos o cursos de semilleros de investigación	
Curso- Escritura Científica- trabajo en equipo Jueves, 2 de diciembre·5:00 – 6:00pm	https://drive.google.com/file/d/1XXlIzbI47sQKePlaIkF6rhvawQ_RIo4E/view?usp=sharing



6- SEGUIMIENTOS - JUICIOS EVALUATIVOS

8	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, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2021
Ficha de Caracterización:	2065497

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competenci	Resultado	Juicio de	Funcionario
CC	1006217181	JHOJAN ESTIVEN	TEJADA CERON	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE	576660 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA MURILLO ADAMES
CC	1006217181	JHOJAN ESTIVEN	TEJADA CERON	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactua	577620 - 04 CONTRIBUIR CON EL	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA MURILLO
CC	1006217181	JHOJAN ESTIVEN	TEJADA CERON	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactua	577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA	APROBADO	CC 53140216 - MAGDA JOHANNA
CC	1006217181	JHOJAN ESTIVEN	TEJADA CERON	POR CERTIFICAR	36180 - Enrique Low Murtra-Interactua	577622 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA MURILLO
CC	1006217181	JHOJAN	TEJADA CERON	POR	36180 - Enrique	577623 - 02	APROBADO	CC 53140216 -

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2021
Ficha de Caracterización:	2270294

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de	Funcionario
TI	1006200944	CARLOS ALBERTO	MUÑOZ CONCHA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar	577621 - 01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA MURILLO
TI	1006200944	CARLOS ALBERTO	MUÑOZ CONCHA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar	577623 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA MURILLO
TI	1006200944	CARLOS ALBERTO	MUÑOZ CONCHA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	577660 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA MURILLO
TI	1006200944	CARLOS ALBERTO	MUÑOZ CONCHA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	577663 - 02 USAR HERRAMIENTAS	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA
TI	1006200944	CARLOS ALBERTO	MUÑOZ CONCHA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas	577664 - 01 SELECCIONAR	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA
TI	1006200944	CARLOS ALBERTO	MUÑOZ CONCHA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	577624 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA MURILLO
TI	1006200944	CARLOS ALBERTO	MUÑOZ CONCHA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA	577625 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE	APROBADO	CC 1113648088 - INGRID TATIANA MURILLO
TI	1006200944	CARLOS	MUÑOZ CONCHA	EN FORMACION	37714 -	577627 - 01	APROBADO	CC 1113648088 -

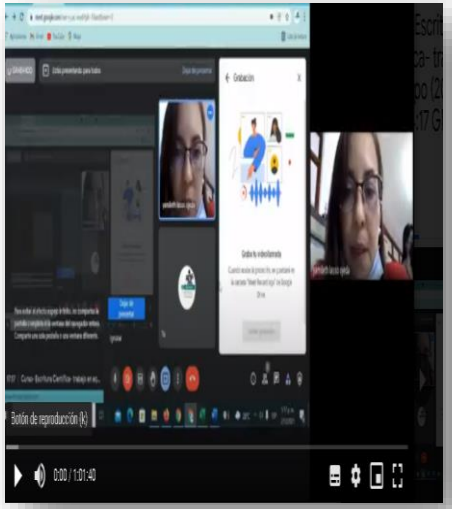
JUICIOS EVALUATIVOS	
Ficha 2264323-ATENEO	https://docs.google.com/spreadsheets/d/10CV4kx3mKJ66Nkzd0hXYbOtzMxcW3m8k/edit?usp=sharing&ouid=111466060081328153841&rtpof=true&sd=true
Ficha 2270294-NSC	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zqVpvzrhT8OwRrEFFLAfcMBJ9fN_GOsj/edit?usp=sharing&ouid=111466060081328153841&rtpof=true&sd=true
Ficha 2270317-NSC	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sLjNTJ-RWAzlVdDViC9IBjbv6q9QyWDd/edit?usp=sharing&ouid=111466060081328153841&rtpof=true&sd=true
Ficha 2065486-NSC	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ERKCKd-8ybJ3ZlUI51ubtPuF0LyYhg6d/edit?usp=sharing&ouid=111466060081328153841&rtpof=true&sd=true
Ficha 2065497-ATENEO	https://docs.google.com/spreadsheets/d/11Kd-h1mrjT49JdnKmfjQR8tcmBA_7mXU/edit?usp=sharing&ouid=111466060081328153841&rtpof=true&sd=true
Ficha 2086814-NSC	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Rxi1aXGxEjutDOrZWpFqdyjKnbwu1XIs/edit?usp=sharing&ouid=111466060081328153841&rtpof=true&sd=true

7-REUNIONES- EQUIPO EJECUTOR

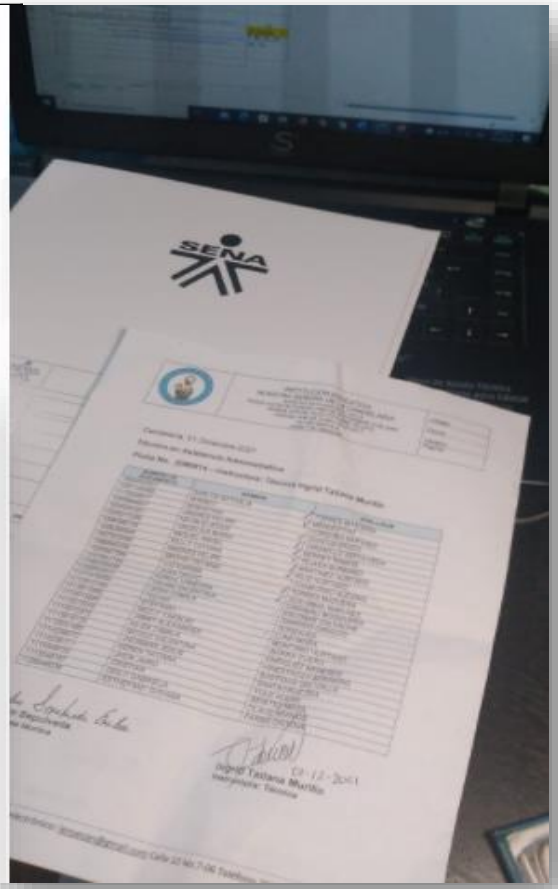
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
19	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
23	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.
27	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.
28	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.
30	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.

REUNIONES- EQUIPO EJECUTOR- CAPACITACIONES

REUNIONES- JORNADA DE DESARROLLO, PLANEACIONES PEDAGOGICA- EQUIPO EJECUTOR- PP	
Reunión Rectora NSC y Coordinador Sena Miércoles, 1 de diciembre·8:00 – 11:00am, Fuera de la oficina	evidencia fotografica y lista de asistencia
Realizar entrega de carpetas digitales por correo y fisicas en las instalaciones del completo Sena- Palmira	pantallazo
Curso- Escritura Científica- trabajo en equipo Jueves, 2 de diciembre·5:00 – 6:00pm	https://drive.google.com/file/d/1XlIzbI47sQKePlaIkF6rhvawQ_Fo4E/view?usp=sharing



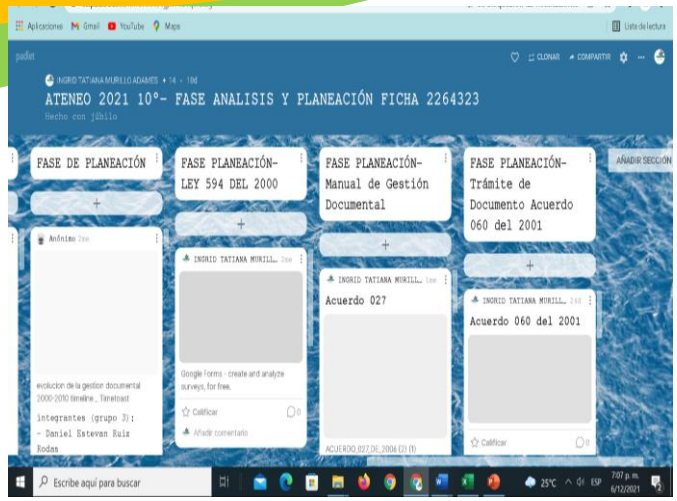


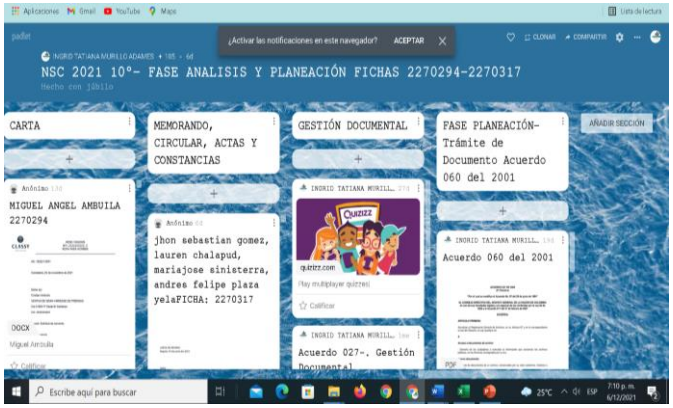


8. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, METODOLOGIAS ACTIVAS- PLANEACIÓN PEDAGOGICA

9	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
13	Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades:
	a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.
	b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.
	a). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo"
	b). Guías de aprendizaje.
	c). Plan de trabajo.
	d). Instrumentos de evaluación.
	e). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros.

8. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, METODOLOGIAS ACTIVAS- PLANEACIÓN PEDAGOGICA





PLANEACIÓN PEDAGOGICA-RECURSOS CREADOS-ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA, METODOLOGIAS ACTIVAS	
ATENEO 2021- FASE DE ANALISIS Y PANEACIÓN	https://es.padlet.com/itmurillo8/ejjjcw4a4g0x2ag
NSC 2021- FASE DE ANALISIS Y PANEACIÓN	https://es.padlet.com/itmurillo8/mcy3tnnhenjrtx8o
Programa de ormación Técnico en Asistencia Administrativa	https://drive.google.com/file/d/1Hssv7zLCKUU2W89hKyvnOZr_nPgtdlAu/view?usp=sharing
Proyecto Formativo	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ltOYnms-0WdOVm09wPaIxB45xjm0VXvX/edit?usp=sharing&ouid=111466060081328153841&rtpof=true&sd=true


LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA

1.1 Denominación del Programa:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	
1.2. Código Programa:	134101	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 08/10/2019 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Titulo o		

9. COMPROMISOS

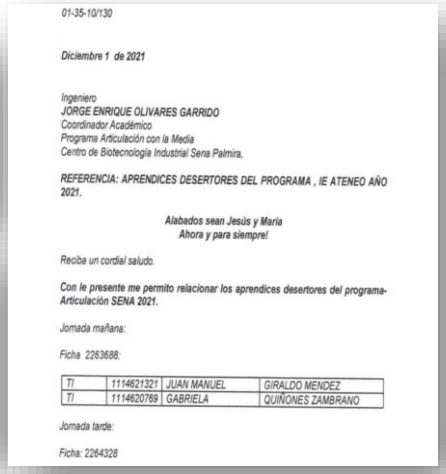
12	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades:
	a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.
	b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.
	c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.
	d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.
14	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como:
	a) Actas reunión equipo ejecutor con los docentes pares en las Instituciones educativas.
	b) Acta de cierre de inducción.
	c) Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.
29	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.

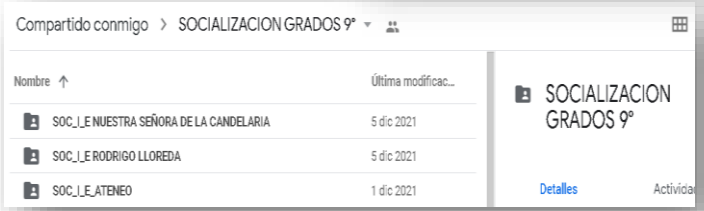
9. COMPROMISOS

COMPROMISOS SOLICITADOS DESDE LA COORDINACIÓN ACADEMICA	
Revisar novedades- aprendices 10ª pendientes de evaluar Lunes, 29 de noviembre·10:30am – 12:00pm	https://drive.google.com/file/d/1ki49nkB-fmcNbUj7VvtXHx49sApty6kD/view?usp=sharing
Evaluar Juicios en Sofia plus- ficha 2264323 Martes, 30 de noviembre·2:45 – 6:15pm	https://drive.google.com/file/d/1Y6Q1hgfPOfPcHWqV306EJJOLOngCIPGP/view?usp=sharing
Evaluar Juicios Fichas 486 y NSC Miércoles, 1 de diciembre·3:45 – 6:45pm	https://drive.google.com/file/d/1ij9F5FFNrF3IiHp6Z3_UzQNqNxpCuySw/view?usp=sharing
ACTAS DE CIERRE CON EL ESTADO DE LAS FICHAS A CARGO (2021-12-03 at 11:39 GMT-8)	https://drive.google.com/file/d/1989QXWwl22ACyd3yplBQygwo2Erdfrhp/view?usp=sharing
Subir en drive evidencias de actas de socialización grados novenos IE a cargo	pantallazo
Acta enviada al correo de la profesional de apoyo- con el estado en que quedan las fichas asignadas (resumen ejecutivo)	pantallazo
Entrega de carta deserción aprendices fichas grados 11ª a la profesional de apoyo	pantallazo
ACTAS DE CIERRE CON EL ESTADO DE LAS FICHAS A CARGO Viernes, 3 de diciembre·2:30 – 5:30pm	https://drive.google.com/file/d/1989QXWwl22ACyd3yplBQygwo2Erdfrhp/view?usp=sharing







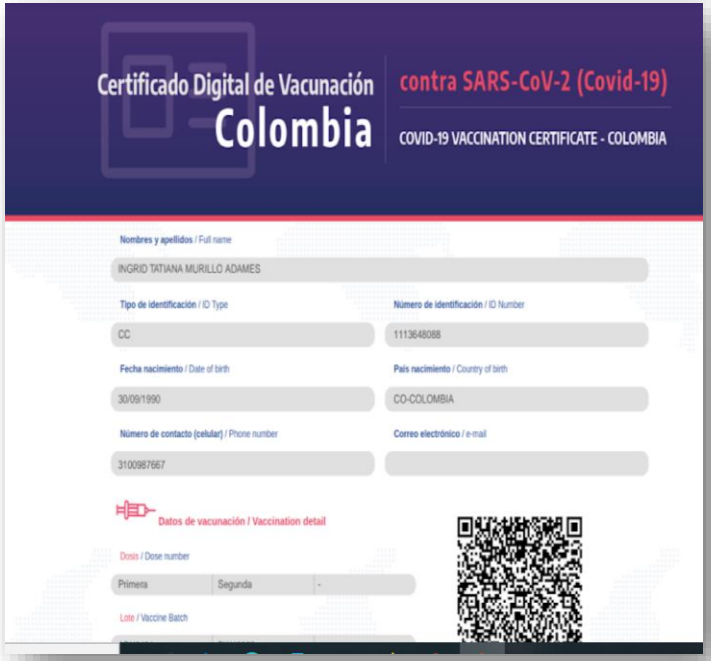




10. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-CBI

18	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.
26	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.

seguridad y salud en el trabajo	
Evidencia fotografica jornadas presencial con tapabocas y protocolo de bioseguridad	https://drive.google.com/file/d/1DBm7HoHHi3XDfAfDVL6lVxjESFUEvO_C/view?usp=sharing
Reporte sobre condición de salud-prevenir y contener el Covid- 19	pantallazo
Certificado digital de vacunación contra SARS-CoV-2 (COVID-19), requisito para ingreso a lugares publicos	https://drive.google.com/file/d/1JPIeGWeR2tdPHufiDTxd65g61tWvFYFA/view?usp=sharing







11 ACOMPAÑAMIENTO PROYECTO PRODUCTIVO

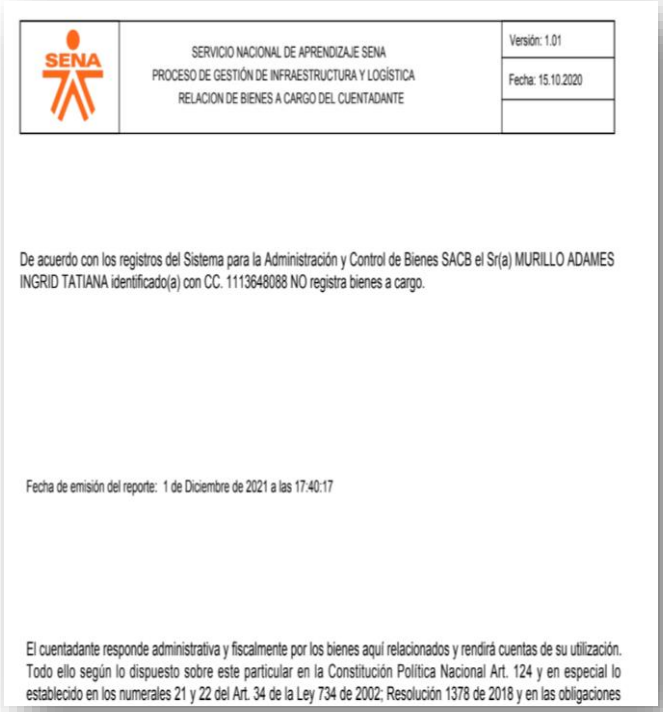
20	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

PROYECTO PRODUCTIVO	
DRIVE CON CARPETAS QUE APROBARON POR EQUIPOS DE TRABAJO LA ETAPA PRÁCTICA CON MODALIDAD DE PROYECTO PRODUCTIVO FICHA 2065497	https://drive.google.com/drive/folders/11aTp_V60MlTsyj1zrcNYgLNCKhHC_gZ8?usp=sharing
DRIVE CON CARPETAS QUE APROBARON POR EQUIPOS DE TRABAJO LA ETAPA PRÁCTICA CON MODALIDAD DE PROYECTO PRODUCTIVO FICHA 2065497	https://drive.google.com/drive/folders/1a3ygK0mkMHxsANrAOFBwEiLRseN1sQRf?usp=sharing



11 paz y salvo con el Almacén.

21	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.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE

Versión: 1.01
Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) MURILLO ADAMES INGRID TATIANA identificado(a) con CC. 1113648088 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 1 de Diciembre de 2021 a las 17:40:17

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones

paz y salvo con el Almacén.	
RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	https://drive.google.com/file/d/15iwtuPLgSHDwrDeDkPhiAmqes6tehBGp/view?usp=sharing



Att: Ingrid Tatiana Murillo
Instructora