PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia 30 de septiembre de 2023

Señora
ALBA LUZ MENDEZ ROJAS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4564004**
Coordinadora Académica
Grupo Formación Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4564004 del año 2023

Edson Johann Ortiz Lozada, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.075.495 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas (Coordinación Académica), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($35.576.666. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ochos (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre del 2023 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.105.000) cada uno. b) y un pago correspondiente al mes de octubre de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.736.666).

Plazo: Será hasta el 21 de octubre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área: TRATAMIENTO DE AGUAS, impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y a Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación Académica.	Se impartió formación de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica en el mes de Septiembre. **1. Número de ficha: 2711097** ✓ Nombre del programa de formación: Técnico en Sistemas. Código 233101. ✓ Fecha de inicio 17 abril de 2023 y fecha de terminación 16 de julio de 2024. ✓ Código del proyecto formativo: 2001852 y Nombre del proyecto formativo: Mesa de servicios técnicos didáctica en el ambiente de formación para realizar asesorías y requerimientos técnicos computacionales en mantenimiento preventivo y predictivo.	1.1 Registro de tiempos 1.2 Portafolio de evidencias 1.3 Listado de Asistencias

		✓ Nombre de la competencia en desarrollo: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. Total horas competencia: 24 Horas programadas: 24 Horas ejecutadas: 24 Septiembre viernes 08, sábado 09 y sábado 23 en el horario de 6 am a 12 m. **2. Número de ficha: 2772181** ✓ Nombre del programa de formación: Técnico en Sistemas. Código 233101. ✓ Fecha de inicio 10 julio de 2023 y fecha de terminación 09 de octubre de 2024.	

		✓ Código del proyecto formativo: 2001852 y Nombre del proyecto formativo: Mesa de servicios técnicos didáctica en el ambiente de formación para realizar asesorías y requerimientos técnicos computacionales en mantenimiento preventivo y predictivo. ✓ Nombre de la competencia en desarrollo: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la SST, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST, según el área de desempeño. Total horas competencia: 24 Horas programadas: 24 Horas ejecutadas: 24 Septiembre lunes 11, martes 12 y miércoles 13 en el horario de 12 m a 8 pm. **3. Número de ficha: 2711054** ✓ Nombre del programa de formación: Asistencia en	

		Organización de Archivos. Código 134400. ✓ Fecha de inicio 17 abril de 2023 y fecha de terminación 16 de julio de 2024. ✓ Código del proyecto formativo: 2719134 y Nombre del proyecto formativo: Fortalecimiento de los procesos técnicos y tecnológicos en los archivos del sector empresarial de la región amazónica. ✓ Nombre de la competencia en desarrollo: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social. Total horas competencia: 24 Horas programadas: 24 Horas ejecutadas: 24 Septiembre jueves 14, viernes 15 y sábado 16 en el horario de 6 am a 12 m.	

		4. Número de ficha: 2696480 ✓ Nombre del programa de formación: Ejecución de eventos deportivos y recreativos. Código 664209. ✓ Fecha de inicio 06 febrero de 2023 y fecha de terminación 05 de mayo de 2024. ✓ Código del proyecto formativo: 2339740 y Nombre del proyecto formativo: Organización y ejecución de eventos deportivos y recreativos en beneficio de la comunidad del departamento del Caquetá. ✓ Nombre de la competencia en desarrollo: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. Total horas competencia: 30 Horas programadas: 30 Horas ejecutadas: 30 Septiembre lunes 18, martes 19, miércoles 20, jueves 21 y viernes 22 en el horario de 4 a 10 pm. **5. Número de ficha: 2499852**	

		✓ Nombre del programa de formación: Gestión Empresarial. Código 621201. ✓ Fecha de inicio 18 abril de 2022 y fecha de terminación 17 de abril de 2024. ✓ Código del proyecto formativo: 2479735 y Nombre del proyecto formativo: Diseño de planes de mejora a los procesos administrativos, comerciales, de gestión del recurso humano, contables y financieros en las pequeñas y medianas empresas en Florencia Caquetá. ✓ Nombre de la competencia en desarrollo: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. ✓ Nombre del resultado de aprendizaje: Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. Total horas competencia: 32 Horas programadas: 32 Horas ejecutadas: 32 Septiembre lunes 25, martes 26, miércoles 27 y jueves 28 en el horario de 12 m a 6 pm.	
2	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para	a) Estado de la ficha asignada. Se verificó el registro y estado de los aprendices.	2.1 Aplicativo sofia plus

	la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	**Ficha**: 2693865 Programa de formación: Técnico en tratamiento de Aguas. Código 932400. ✓Aprendices matriculados: 23 ✓Aprendices en formación: 14 ✓Aprendices que asisten: 8 ✓Aprendices con deserción: 6 ✓Aprendices retiro voluntario: 9 **Ficha: 2711097** Programa de formación: Técnico en Sistemas. Código 233101. ✓Aprendices en formación: 20 ✓Aprendices que asisten: 17 **Ficha: 2772181** Programa de formación: Técnico en Sistemas. Código 233101. ✓Aprendices en formación: 22 ✓Aprendices que asisten: 20 **Ficha: 2711054** Programa de formación: Asistencia en Organización de Archivos. Código 134400. ✓Aprendices en formación: 28 ✓Aprendices que asisten: 21 **Ficha: 2696480** Programa de formación: Ejecución de eventos deportivos y recreativos. Código 664209. ✓Aprendices en formación: 22 ✓Aprendices que asisten: 6 **Ficha: 2499852** Programa de formación: Gestión Empresarial. Código 621201.	2.3. Pantallazo registro de juicios evaluativos 2.4. Copia de documento radicados

		✓Aprendices en formación: 28 ✓Aprendices que asisten: 25 b) En el mes objeto de cobro no se crearon ni se asociaron aprendices a las fichas asignadas. c) En el mes objeto de cobro se realizó el siguiente registro de los Juicios Evaluativos: **Código de la ficha: 2693865** Programa de Formación: Técnico en Tratamiento de Aguas. Competencia: Tratar agua residual de acuerdo con procedimientos técnicos. **Código de la ficha: 2613942** Programa de Formación: Gestión del talento humano. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Código de la ficha: 2711097** Programa de Formación: Técnico en Sistemas. Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Código de la ficha: 2772181** Programa de Formación:	

		Técnico en Sistemas. Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Código de la ficha: 2711054** Programa de Formación: Asistencia en Organización de Archivos. Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Código de la ficha: 2696480** Programa de Formación: Ejecución de eventos deportivos y recreativos. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Código de la ficha: 2499852** Programa de Formación: Gestión Empresarial. Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. d) En el mes objeto de cobro se presentaron las siguientes novedades	

		Ficha: 2693865 del Técnico en Tratamiento de Aguas. Retiro Voluntario: 1 Aprendiz Proceso de Deserción: 6 Aprendices. **Ficha: 2551722** Manejo Integral de Residuos Sólidos. Proceso de Deserción: 13 Aprendices.	
3	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.	En el mes objeto del presente informe, no se entregó documentos de procesos de matrícula porque no realicé formación complementaria.	No hay evidencia toda vez que en el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro, el Centro de Formación no me asignó esta actividad.	No hay evidencia toda vez que en el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.
5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y 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.	En el mes objeto del presente informe, el Centro de Formación no me asignó esta actividad.	No hay evidencia toda vez que en el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el mes objeto del presente informe, el Centro de Formación no me asignó esta actividad.	No hay evidencia toda vez que en el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.
7	Apoyar procesos de Registro Calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto del presente informe, el Centro de Formación no me asignó esta actividad.	No hay evidencia toda vez que en el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	El 20 de septiembre de 2023 mediante correo electrónico la Coordinadora Académica Alba Luz Méndez citó a la semana de alistamiento para el cuarto trimestre que se desarrollará durante la semana del 25 al 29 de septiembre en el CTA.	8.1. Pantallazos correo de la Invitación 8.2. Lista de asistencia
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	A la fecha del presente informe, no he recibido bienes ni elementos por parte del Centro Tecnológico de la Amazonía con fines del cumplimiento del objeto del Contrato; esta es una responsabilidad que asumió la empresa EMSERPUCAR solicitante del Técnico Tratamiento de Aguas y hasta el momento ha cumplido sin novedad.	No hay evidencia toda vez que en el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente	Presenté el 08 de octubre de 2023 a Coordinación Académica el informe mensual ejecución contractual formato GTH-FV.09 y el formato de la planilla de cobro	10.1. Planilla Cuenta de cobro OK 10.2. Pantallazo de los correos electrónicos

	contrato en las fechas establecidas por el centro.	correspondiente al mes de septiembre de 2023.	enviados a coordinación académica OK 10.3. Seguridad social
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	El Certificado de la norma de competencia código 240201056 versión 1 "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA", expedido y firmado el 27 de septiembre de 2023 con vigencia hasta el 27 de septiembre de 2026.	11.1. Certificado de la norma vigente 11.2. Certificado de inscripción
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	Doy cumplimiento con el código de integridad de la entidad.	La información reposa en el Portafolio de evidencias del instructor y en la plataforma Sofia Plus.
13	Acatar 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.	Se acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.	No se presenta evidencia.
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.	En el mes objeto del presente informe, el Centro de Formación no me asignó esta actividad.	No hay evidencia toda vez que en el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-	Realicé el pago de estampillas PRO-UNIVERSIDAD de la	Evidencia reposa en la planilla del mes de

	UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Amazonía el 05 de febrero de 2023 por valor de $534.000.	febrero 2023
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes objeto del presente informe, el Centro de Formación no me asignó actividades adicionales.	No hay evidencia toda vez que en el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 4517777645 de la planilla, expedida por el operador Nuevo SOI,

correspondiente al mes de agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma

Edson Johann Ortiz Lozada

Contratista

C.C. No. 75.075.495 de Manizales

Recibí a satisfacción:

Firma

Alba Luz Méndez Rojas

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4564004 de 2023

Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDSON JOHANN ORTIZ LOZADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2696480 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• 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

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2772181 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711054 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2499852 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• 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

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711097 - SISTEMAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• 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

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

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.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	134,00

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
01/09/2023	30/09/2023	DESARROLLO CURRICULAR	26,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	26,00

INSTRUCTOR: EDSON JOHANN ORTIZ LOZADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 0 DEL DÍA 26 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Dia 2 Alistamiento T4 - 2023 PM

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rosalbe Garzon	51758337		X	F	F.P.I.	rgarzons@sena.edu.co	3144261157		
2	Olga Narvaez	40778324		X		FPI	olnarvaez@sena.edu.co	3117021775		
3	Edson Johann Ortiz Lozada	75.075.495	"	X		FPI	ejortiz@sena.edu.co	3208530176		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 0 DEL DÍA 26 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Dia 2 Alistamiento T4 - 2023 Am

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alexander Haro	6.801.270		X		F.P.I	jamonroe Sena.edu.co	3112088269		
	Geramios Tirado	1760101.776		X		F.P.I	gera7. Sena.edu.	3115478967		
	Sandra Tiviza	30706369	"	X		FPI		3173314144		
	Pradad C Rpo	4078799		X		FPI	Projas U(@ sena	3133609949		
	Mary Castrillon	1117533345		X		FPI	marcastrillonc@ sena.edu.co	3118699909		Mary C.
	Jader Nuñez	1117527095		X		FPI	Jnunez@sena.ca.	3016410757		
	Edson Johann Ortiz Lozada	75.075.495		X		FPI	ejortiz@sena.edu.co	3208330176		
	Miriam Yamile Jaimes	4111111220		X		FPI	miyaoil@gmail.com	3103992209		
	Leidi Sanz.	28555830		X		FPI	isanromero@ sena.edu.co	3183764977		Leidi S

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 0 DEL DÍA 27 DEL MES DE 09. DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Dia 3 Alistamiento T4 - 2023 Arn

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Esnaver Durán S.	1618479		x		F.P.I.	edurans@sena.edu.co.	3123040644	/	
	Jader Cuello Colorado	17636303	X			F.P.I	cqjader@sena.edu.co	3208289880		
	Edson Johann Ortiz Lozada	75.075.495		X		F.P.I	ej.ortiz@sena.edu.co	3208530176		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 0 DEL DÍA 27 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): DIA 3 ALISTAMIENTO T1 -2023 PM.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jose Luis G.A	1117507100		X		FIC	jlgutierrez@sena.edu.co	3118576898		
2	Hilary Quintero	22.609412		X		F.P.I	miquinteror@sena.edu.co	3203206978		
3	Olga Narvaez	40778324		X		FPI	olnarvaez@sena.edu.co	3112021775		
4	Francisco Chavarro	1.117.500.630		X		F.P.I.	fchavarro@sena.edu.co	3123491059		
5	Aletander Ureña Cortes	1117486664		X		FPI	[illegible]@sena.edu.co	3103502276		
6.	Edson Johann Ortiz Lozada	75.075.495		X		FPI	ejortiz@sena.edu.co	3208530176		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 0 DEL DÍA 28 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Dia 9 Alistamiento T4 - 2023 - AM.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Francisco Alvarado	1.072.510.430		X		FPI	falvarado@sena.edu.co	3123810159		
	Edson Johann Ortiz Lozada	75.075.495		X		FPI	ejortiz@sena.edu.co	3208530176		
			"							

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Scanned with CamScanner