PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 21 de Noviembre de 2023

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
SUPERVISORA CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR. 5191042**
Cargo del Supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No C01.PCCNTR. 5191556 del año 2023

MARISOL SANDOVAL SANCHEZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.206.145 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro de Gestión Administrativa, (Coordinación Académica Gestión del Talento Humano), 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de

AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada	Se realiza sesión pedagógicas aplicando guías talleres, lecturas, cambio de roles aplicadas a lasfichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793.	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreales_sena_edu_co/Documents/EQUIPO%20EJECUTOR% 20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm

	a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.		
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Se analiza el sector productivo vrs análisis de la normatividad laboral aplicadas a lasfichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreales_sena_edu_co/Documents/EQUIPO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se da lectura a la normatividad laboral colombiana, se realiza talleres, evaluaciones, exposiciones y otras actividades aplicadas a las fichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreales_sena_edu_co/Documents/EQUIPO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Se realizan debates sobre casos particulares que generan controversia se aplica a lasfichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lco rreales_sena_edu_co/Documents/EQUI PO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Actualmente se esta en el proceso de certificación de la norma	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lco rreales_sena_edu_co/Documents/EQUI PO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
6	Cumplimiento oportuno	Se realizan estrategias	https://sena4-

	con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios 4 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	pedagógicas, evaluaciones y otras actividades encaminadas a la apropiación del conocimiento aplicadas a las fichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lco rreal es_sena_edu_co/Documents/EQUI PO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes	Se realizan pausas activas y otras actividades que permitan al aprendiz adquirir el conocimiento aplicadas a las fichas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lco rreal es_sena_edu_co/Documents/EQUI PO%20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Asistir a eventos de divulgación Realizar pausas activas 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Se realizan actividades que permitan al aprendiz adquirir el conocimiento didácticas activas. 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793 * Sofía Plus: - Aprobación de juicios de evaluación	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreal es_sena_edu_co/Documents/EQUIPO% 20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al	Guías, talleres, estrategias didácticas activas. Asistencia y diligenciamiento de listas de asistencia, evidencia fotográfica	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreal es_sena_edu_co/Documents/EQUIPO% 20EJECUTOR%20-

	fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas de gamificación. Usar redes sociales y correo electrónico 2503792 / 2503811 / 2673887 / 2673895 / 2503793	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/lcorreales_sena_edu_co/Documents/EQUIPO% 20EJECUTOR%20-%20GRUPO%2069362-2503792?csf=1&web=1&e=hZ9jlm
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Mantener los elementos de presentación personal en condiciones ideales para Orientar formación	

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, afiliaciones a Salud, Pensión, ARL y recibo de pago de aportes a Seguridad Social No**.** 71999883 expedido por **MI PLANILLA**, correspondiente al mes de OCTUBRE del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Firma
MARISOL SANDOVAL SANCHEZ
Contratista
C.C. No. 52.206.145 de Bogota

Recibí a satisfacción:

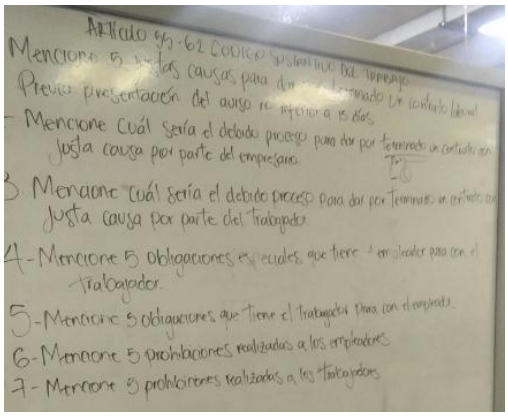
Firma
NURY PATRICIA MALDINADO ZARATE
SUPERVISORA CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR. 5191042**
Cargo del Supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano

OBLIGACIONES

1. Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa

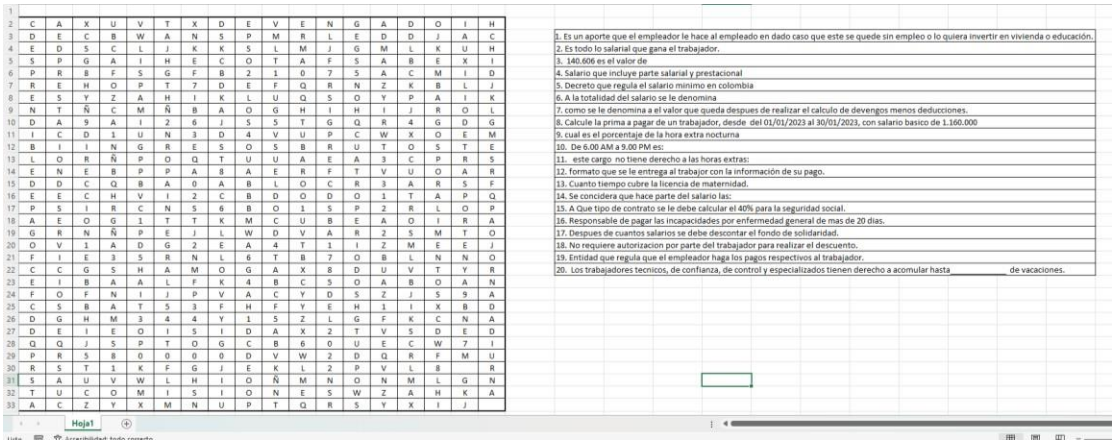






2 Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación





C	A	X	U	V	T	X	D	E	V	E	N	G	A	D	O	I	H		
D	E	C	B	W	A	N	5	P	M	R	L	E	D	D	J	A	C		
E	D	S	C	L	J	K	K	S	L	M	J	G	M	L	K	U	H		
S	P	G	A	I	H	E	C	O	T	A	F	S	A	B	E	X	I		
P	R	B	F	S	G	F	B	2	1	0	7	5	A	C	M	I	D		
R	E	H	O	P	T	7	D	E	F	Q	R	N	Z	K	B	L	J		
E	S	Y	Z	A	H	I	K	L	U	Q	S	O	Y	P	A	I	K		
N	T	Ñ	C	M	Ñ	B	A	O	G	H	I	H	I	J	R	O	L		
D	A	9	A	I	2	6	J	S	5	T	G	Q	R	4	G	D	G		
I	C	D	1	U	N	3	D	4	V	U	P	C	W	X	O	E	M		
B	I	I	N	G	R	E	S	O	S	B	R	U	T	O	S	T	E		
L	O	R	Ñ	P	O	Q	T	U	U	A	E	A	3	C	P	R	S		
E	N	E	B	P	P	A	8	A	E	R	F	T	V	U	O	A	R		
D	D	C	Q	B	A	0	A	B	L	O	C	R	3	A	R	S	F		
E	E	C	H	V	I	2	C	B	D	O	D	O	1	T	A	P	Q		
P	S	I	R	C	N	S	6	B	O	1	S	P	2	R	L	O	P		
A	E	O	G	1	T	T	K	M	C	U	B	E	A	O	I	R	A		
G	R	N	Ñ	P	E	J	L	W	D	V	A	R	2	S	M	T	O		
O	V	1	A	D	G	2	E	A	4	T	1	I	Z	M	E	E	J		
F	I	E	3	5	R	N	L	6	T	B	7	O	B	L	N	N	O		
C	C	G	S	H	A	M	O	G	A	X	8	D	U	V	T	Y	R		
E	I	B	A	A	L	F	K	4	B	C	5	O	A	B	O	A	N		
F	O	F	N	I	J	P	V	A	C	Y	D	S	Z	J	S	9	A		
C	S	B	A	T	5	3	F	H	F	Y	E	H	1	I	X	B	D		
D	G	H	M	3	4	4	Y	1	5	Z	L	G	F	K	C	N	A		
D	E	I	E	O	I	5	I	D	A	X	2	T	V	S	D	E	D		
Q	Q	J	S	P	T	O	G	C	B	6	0	U	E	C	W	7	I		
P	R	S	8	0	0	0	0	D	V	W	2	D	Q	R	F	M	U		
R	S	T	1	K	F	G	J	E	K	L	2	P	V	L	8		R		
S	A	U	V	W	L	H	I	O	Ñ	M	N	O	N	M	L	G	N		
T	U	C	O	M	I	S	I	O	N	E	S	W	Z	A	H	K	A		
A	C	Z	Y	X	M	N	U	P	T	Q	R	S	Y	X	I	J			

1. Es un aporte que el empleador le hace al empleado en dado caso que este se quede sin empleo o lo quiera invertir en vivienda o educación.
2. Es todo lo salarial que gana el trabajador.
3. 140.606 es el valor de
4. Salario que incluye parte salarial y prestacional
5. Decreto que regula el salario minimo en colombia
6. A la totalidad del salario se le denomina
7. como se le denomina a el valor que queda despues de realizar el calculo de devengos menos deducciones.
8. Calcule la prima a pagar de un trabajador, desde del 01/01/2023 al 30/01/2023, con salario basico de 1.160.000
9. cual es el porcentaje de la hora extra nocturna
10. De 6.00 AM a 9.00 PM es:
11. este cargo no tiene derecho a las horas extras:
12. formato que se le entrega al trabajor con la información de su pago.
13. Cuanto tiempo cubre la licencia de maternidad.
14. Se concidera que hace parte del salario las:
15. A que tipo de contrato se le debe calcular el 40% para la seguridad social.
16. Responsable de pagar las incapacidades por enfermedad general de mas de 20 dias.
17. Despues de cuantos salarios se debe descontar el fondo de solidaridad.
18. No requiere autorizacion por parte del trabajador para realizar el descuento.
19. Entidad que regula que el empleador haga los pagos respectivos al trabajador.
20. Los trabajadores tecnicos, de confianza, de control y especializados tienen derecho a acomular hasta _____ de vacaciones.

3. Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices



Actividad	Porcentaje de costos respecto de los ingresos (Sin incluir IVA)
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	73.9%
Explotación de minas y canteras	74.0%
Industrias manufactureras	70.0%
Construcción	67.0%
Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas	75.9%
Transporte y almacenamiento (Sin transporte de carga por carretera)	66.9%
Alojamiento y servicio de comida	71.0%
Información y comunicaciones	63.2%
Actividades financieras y de seguros	57.2%
Actividades inmobiliarias	65.7%
Actividades profesionales, científicas y técnicas	61.9%
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	64.2%
Educación	68.3%
Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social	59.7%
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación	65.5%
Otras actividades de servicios	63.8%
Demás actividades económicas	64.7%
Rentistas de capital (No incluye ingresos por dividendos y participaciones)	27.5%

4. Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa





5. Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas


INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

MARISOL SANDOVAL SANCHEZ

Participó y completó el curso virtual:

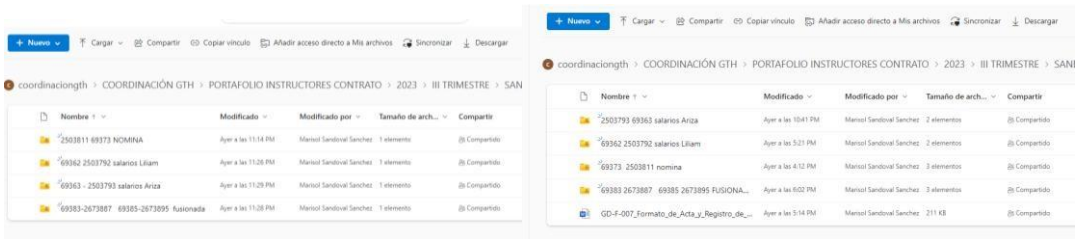
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

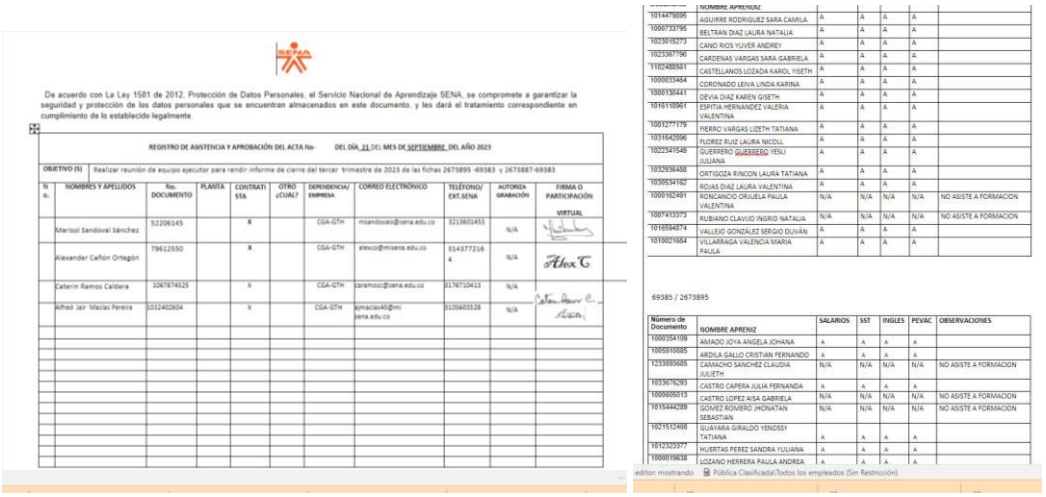
Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



6. Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios 4 evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad



7. Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje



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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 21 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Realizar reunión de equipo ejecutor para rendir informe de cierre del tercer trimestre de 2023 de las fichas 2673895 -69383 y 2673887-69383

N o.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/ EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Marisol Sandoval Sánchez	52206145		X		CGA-GTH	msandovals@sena.edu.co	3213601453	N/A	
	Alexander Cañón Ortegón	79612550		X		CGA-GTH	alexco@misena.edu.co	3143772164	N/A	
	Caterin Ramos Caldera	1067874525		X		CGA-GTH	caramosc@sena.edu.co	3176710413	N/A	
	Alfred Jair Macías Pereira	1012402604		X		CGA-GTH	ajmacias40@misena.edu.co	3105603528	N/A	

Número de Documento	NOMBRE APRENIZ	SALARIOS	SST	INGLES	PEVAC	OBSERVACIONES
1144178095	AGUIRRE RODRIGUEZ SARA CAMILA	A	A	A	A	
1000733795	BELTRAN DIAZ LAURA NATALIA	A	A	A	A	
1023015273	CANO RIOS YUVER ANDREY	A	A	A	A	
1023307790	CARDENAS VARGAS SARA GABRIELA	A	A	A	A	
1102488561	CASTELLANOS LOZADA KAROL YISETH	A	A	A	A	
1000033464	CORONADO LEIVA LINDA KARINA	A	A	A	A	
1000130441	DEVIA DIAZ KAREN GISETH	A	A	A	A	
1016118961	ESPITIA HERNANDEZ VALERIA VALENTINA	A	A	A	A	
1001277179	PIERRO VARGAS LIZETH TATIANA	A	A	A	A	
1031642996	FLOREZ RUIZ LAURA NICOLL	A	A	A	A	
1022341549	GUERRERO GUERRERO YESLI JULIANA	A	A	A	A	
1032936406	ORTIGOZA RINCON LAURA TATIANA	A	A	A	A	
1030534182	ROJAS DIAZ LAURA VALENTINA	A	A	A	A	
1000182491	RONCANCIO ORJUELA PAULA VALENTINA	N/A	N/A	N/A	N/A	NO ASISTE A FORMACION
1007413373	RUBIANO CLAVIJO INGRID NATALIA	N/A	N/A	N/A	N/A	NO ASISTE A FORMACION
1016594874	VALLEJO GONZÁLEZ SERGIO DUVÁN	A	A	A	A	
1019021684	VILLARRAGA VALENCIA MARIA PAULA	A	A	A	A	

69385 / 2673895

Número de Documento	NOMBRE APRENIZ	SALARIOS	SST	INGLES	PEVAC	OBSERVACIONES
1000354109	AMADO JOYA ANGELA JOHANA	A	A	A	A	
1005910885	ARDILA GALLO CRISTIAN FERNANDO	A	A	A	A	
1233893685	CAMACHO SANCHEZ CLAUDIA JULIETH	N/A	N/A	N/A	N/A	NO ASISTE A FORMACION
1033676293	CASTRO CAPERA JULIA FERNANDA	A	A	A	A	
1000695013	CASTRO LOPEZ AISA GABRIELA	N/A	N/A	N/A	N/A	NO ASISTE A FORMACION
1015442269	GOMEZ ROMERO JHONATAN SEBASTIAN	N/A	N/A	N/A	N/A	NO ASISTE A FORMACION
1021512408	GUAYARA GIRALDO YENDSSY TATIANA	A	A	A	A	
1012323377	HUERTAS PEREZ SANDRA YULIANA	A	A	A	A	
1000019638	LOZANO HERRERA PAULA ANDREA	A	A	A	A	

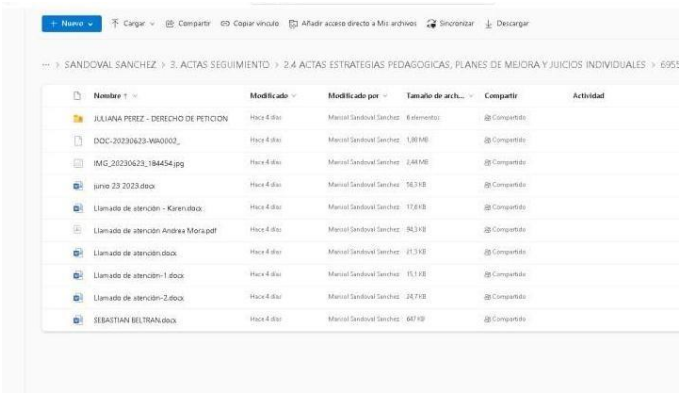
editor: mostrando Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

8. Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución





9. Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados



+ Nuevo | Cargar | Compartir | Copiar vínculo | Añadir acceso directo a Mis archivos | Sincronizar | Descargar

··· > SANDOVAL SANCHEZ > 3. ACTAS SEGUIMIENTO > 2.4 ACTAS ESTRATEGIAS PEDAGOGICAS, PLANES DE MEJORA Y JUICIOS INDIVIDUALES > 6955

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
JULIANA PEREZ - DERECHO DE PETICION	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	6 elementos	Compartido	
DOC-20230623-WA0002_	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	1,99 MB	Compartido	
IMG_20230623_184454.jpg	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	2,44 MB	Compartido	
junio 23 2023.docx	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	14,3 KB	Compartido	
Llamado de atención - Karen.docx	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	17,6 KB	Compartido	
Llamado de atención Andrea Mora.pdf	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	94,3 KB	Compartido	
Llamado de atención.docx	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	21,3 KB	Compartido	
Llamado de atención-1.docx	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	15,1 KB	Compartido	
Llamado de atención-2.docx	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	24,7 KB	Compartido	
SEBASTIAN BELTRAN.docx	Hace 4 días	Marisol Sandoval Sanchez	647 KB	Compartido	

10. Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.



11. Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.



12. Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro

