AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES DE SUBDIRECTORA (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

Que la ordenadora del gasto, Subdirectora (E) del Centro Gestión Administrativa del SENA, según Estudios Previos, tramita la autorización para contratar TRECIENTOS CINCO (305) profesionales (Instructores) con el siguiente objeto igual: "*Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.*"

Que el trámite se adelanta de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y el Decreto 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5; en concordancia con la Resolución No. 751 de 2014, la Resolución No. 0054 de 2018 y la Circular SENA No. 3-2014-000115 de 2014, Directiva Presidencial No. 08 de 2022.

Que teniendo en cuenta la justificación expuesta por (el) o (la) ordenador del gasto, Subdirectora (E) de Centro de Gestión Administrativa en los estudios previos; es procedente tramitar la autorización solicitada, la cual se encuentra respaldada en el CDP No. 324 del 11 de enero de 2024.

En consecuencia, esta Subdirección de Centro

AUTORIZA

A contratar los servicios de TRECIENTOS CINCO (305) profesionales (Instructores) con el siguiente objeto igual: "*Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.*"

Dada en Bogotá D.C.

Autorización No. 03 del 27 de enero de 2024

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E) Centro de Gestión Administrativa

VoBo.: Paola Patricia Carbonell Escorcia – Coordinadora Grupo de Apoyo Intercentros CGA-CFAFC
Revisó: Luis Alejandro Zarta Bautista, Coordinador de Formación Profesional Integral
Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero, Apoyo Administrativo

CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA APOYO A LA GESTIÓN LA SUBDIRECTOR(A) (E) DEL CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SENA

CONSIDERANDO

Que el Centro de Gestión Administrativa requiere contratar la prestación de servicios personales para ejecutar el objeto y las obligaciones descritas en el estudio previo que soportará la futura contratación.

Que, en consecuencia, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998 y compilado en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Resolución No. 054 de 2018 y la Directiva Presidencial 08 de 2022;

CERTIFICA

Que revisada la planta de personal del Centro de Gestión Administrativa lo indicado en las anteriores consideraciones y la justificación realizada por el área o dependencia en el estudio previo, en virtud del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, esta(e) Subdirección de Centro acredita la inexistencia de personal suficiente que cuente con la idoneidad que requiere el desarrollo de las actividades principales demandadas, lo que implica la contratación del servicio cuyo objeto es: "*Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa*"

Que, por lo anterior, se cumple con el referido supuesto de hecho establecido en la normatividad vigente para justificar la contratación de los servicios requeridos.

Que la expedición de la presente certificación no exime de cumplimiento y aplicación de las normas de contratación que regulan la materia.

Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de enero de 2024

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E) Centro de Gestión Administrativa

VoBo.: Paola Patricia Carbonell Escorcia – Coordinadora Grupo de Apoyo Intercentros CGA-CFAFC
Revisó: Luis Alejandro Zarta Bautista, Coordinador de Formación Profesional Integral
Proyectó: Jenifer Karoline Guerrero, Apoyo Administrativo

Anexo: Estudio Previo y Análisis del Sector

PLANTILLA ESTUDIO PREVIO
PARA DETERMINAR LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES

OBJETO:	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 Decreto compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2.8.4.4.5 y subsiguientes del Decreto 1068 de 2015 y artículo 3º del Decreto 371 de 2021, el Centro de Formación en Gestión Administrativa del SENA, requiere contratar los servicios personales para atender la necesidad que a continuación se describe:

1. **Justificación de la necesidad de la contratación:**

El SENA es un establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, como lo establece la Ley 119 de 1994.

A partir del Decreto 249 del 2004 las Regionales deben "**ARTÍCULO 24.** *Funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital*: Son funciones de las Direcciones Regionales y de la Dirección del Distrito Capital, las siguientes: 1. Asegurar que las políticas, objetivos, estrategias, planes, programas, normas y procedimientos adoptados por la entidad se cumplan, para garantizar el cumplimiento de la misión del SENA. 14. Garantizar que, en los Centros de Formación a su cargo, la selección y contratación de personal se adelante de acuerdo con los criterios académicos y técnicos establecidos por la institución. 15. Controlar el cumplimiento de la jornada de los instructores de cuarenta y dos y media (42.5) horas semanales, dedicadas en su totalidad a la ejecución de las funciones propias de su cargo y que la entidad les programe, y el cumplimiento de la dedicación por parte de cada instructor de treinta y dos (32) horas semanales en actividades directas de Formación Profesional Integral.

Por su parte y de conformidad con el Art. 25 del Decreto 249 de 2004 "… por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA…", se establece que los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos, la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en articulación con las cadenas productivas y sectores económicos.

Así mismo, los Centros de Formación y en particular, el centro de Formación de Gestión Administrativa - SENA- Regional Distrito Capital, tiene necesidades del orden administrativo, de formación y de gestión en la Entidad; las cuales exigen ser satisfechas a fin de generar el

cumplimiento eficaz y oportuno de las tareas administrativas y de formación impuestas por el Art. 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991; y estructural y funcionalmente por la Dirección General de la Entidad. Este es el objetivo a satisfacer con la presente contratación.

Los Centros de Formación del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, como unidades operativas, ejecutan las acciones de formación de acuerdo con la oferta definida en el Plan de Acción para la vigencia como respuesta a los requerimientos del entorno productivo y social; por consiguiente, es necesario garantizar el talento humano suficiente que permita el desarrollo de los procedimientos inherentes al proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral como parte integral de los procesos misionales definidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA de la entidad; entre ellos la formación profesional integral de calidad a los trabajadores de todas las actividades económicas o a quienes sin serlos, requieran dicha formación para elevar los niveles de productividad nacional y promover el desarrollo económico y social que contribuyan a mejorar la calidad de vida.

El lineamiento impartido por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP en la Circular Conjunta No. 100-005 del 29 de diciembre de 2022, en cuanto a que “3. La contratación directa a través del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión deberán tener un término de duración de cuatro (4) meses”, está basado en el supuesto que las entidades públicas podrán realizar en ese tiempo los estudios técnicos y los trámites para la formalización de las plantas de personal que requieran, de forma que las actividades que realizan los contratistas sean asumidas al cabo de ese tiempo por los nuevos cargos de las plantas de personal, que de preferencia serán temporales. En el caso del SENA, está entidad sustento ante el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante la comunicación No. 01-2-2022-000886 del 30 de diciembre de 2022 las razones técnicas, físicas, presupuestales y financieras por las cuales no es posible que el SENA realice en las condiciones señaladas en la Circular 100-005 de 2022 los estudios técnicos y de cargas de trabajo para tramitar la ampliación de la planta de personal que formalice en ese plazo los más de 32.000 contratos de prestación de servicios personales que suscribe el SENA cada año para poder cumplir las metas institucionales y prestar sus servicios en todo el territorio nacional.

El SENA ya viene tramitando ante las entidades competentes del Gobierno Nacional la ampliación de la planta de personal permanente con 1.152 cargos, desde septiembre de 2021, sin que hasta la fecha (más de un año después), se haya expedido el correspondiente decreto por dudas en el costeo de los cargos, que subsisten a la fecha.

Las necesidades de personal del SENA no se enmarcan en las 4 causales establecidas actualmente por el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 para crear empleos de carácter temporal, y estamos adelantando los trámites para pasar los 800 cargos de la planta temporal a la planta permanente.

A la fecha el SENA no tiene presupuesto en el 2024 para realizar estudios técnicos y de cargas de trabajo, ni para asumir costos de nómina superiores a los 1.152 cargos que están en trámite de creación. Los ciclos formativos y la continua prestación de nuestros servicios misionales hacen improcedente la suscripción de nuestros contratos de prestación de servicios por 4 meses; el SENA está en la obligación legal de garantizar la continuidad de sus procesos de formación y de educación superior, durante todo el tiempo del programa, lo cual implica la necesidad de contar con los instructores necesarios durante todo el proceso formativo. Esto implica que solo cuando se creen cargos y se provean, es posible suprimir contratos. Lo mismo sucede con los demás servicios que presta la entidad, en los cuales la continuidad es fundamental.

La suscripción de los contratos de prestación de servicios personales en el SENA por cuatro (4) meses conllevaría una grave afectación a la prestación de los servicio institucionales, tal como lo advirtió la Procuradora Delegada para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social en su Circular No. 001 del 6 de enero de 2023, en la cual expresó "7- Por lo anterior, esta Procuraduría Delegada hace una observación sobre el plazo de cuatro (4) meses que está estipulado en el punto 3 de la Circular Conjunta N° 100 – 005 de 2022, para la duración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión; pues se considera que, dados los múltiples trámites y las diversas instancias que se deben agotar para lograr ajustar las plantas de personal de las entidades del Estado, es insuficiente y se corre el riesgo de dejar a muchas entidades públicas sin el personal necesario e idóneo para atender la demanda de los servicios que prestan a la ciudadanía; circunstancia que puede generar una parálisis del Estado en todos sus niveles".

La Directiva Presidencial No. 8 de 2022, por la cual se emiten "Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente" señala en su numeral 1.1. que "Las entidades públicas solo podrán celebrar contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión cuando estos sean estrictamente necesarios por el volumen de trabajo que tenga a su cargo su personal de planta, o por la necesidad de conocimientos especializados".

Colombia Compra Eficiente y el Departamento Administrativo de la Función Pública expresaron en la Circular Conjunta No. 01 del 5 de enero de 2023 que "De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por: i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales".

El Ministerio de Trabajo indicó en su Circular Externa del 6 de enero de 2023, que *"De conformidad con lo anterior, se entiende que podrán celebrarse contratos por el término de cuatro (4) meses siguiendo las reglas establecidas en las circulares conjuntas No 100-0005-2022 y 001-2023 aquellos contratos que la entidad identifique que puedan hacer curso al proceso de transición a cargo temporal de planta. // Las excepciones establecidas para suscribir contratos de prestación de servicios por un término superior a cuatro (4) meses, se resumen así: 1. Experticia o conocimiento especializado. // Estabilidad ocupacional reforzada por estado de gestación, licencia de paternidad o maternidad, limitaciones de salud, entre otros. // Contratos de prestación de servicios celebrados con personas jurídicas y aquellos que impliquen actividades no vinculadas a funciones permanentes financiados con recursos de proyectos de inversión.", así mismo indicó: "(…) en el evento de requerirse la aplicación de una de las excepciones previamente señaladas, será necesario indicar en los estudios previos, los motivos por los cuales resulta necesarios y conveniente satisfacer la necesidad a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, en lugar de la creación de un empleo de la planta temporal."*

En concordancia con lo anterior, es indispensable contratar por más de cuatro meses a los instructores para así dar cumplimiento al calendario académico y las metas propuestas en la vigencia 2024 para garantizar la misionalidad del Sena. De igual manera los instructores a contratar deben tener la experticia y conocimiento establecido en cada uno de los diseños curriculares de los diferentes programas que ofrece el Centro de Formación en Gestión Administrativa

En cumplimiento de lo anterior y teniendo en cuenta que el Centro de Formación en Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital oferta programas de formación orientados a los sector de Servicios, respondiendo a la necesidad social de generar procesos de formación en las

áreas temáticas de gestión administrativa, gestión del talento humano y gestión documental impactando diferentes sectores productivos por su transversalidad, y a la planeación estratégica de nuestra entidad con el fin de dar cumplimiento a las metas asignadas para la vigencia 2024 del área de formación tecnológica y laboral la cual corresponde a un total de 67.469 cupos, distribuidos de la siguiente manera:

Educación Superior	18.406 aprendices
Técnico Laboral (Sin Articulación)	3.753 aprendices
Complementaria	45.310 aprendices

Que revisada la planta de personal del Centro de Formación, se tiene las siguientes consideraciones: un total de ochenta y siete (87) instructores de los cuales: seis son Coordinadores Académicos (as); que de acuerdo con lo establecido en el calendario académico para la vigencia 2024, la programación de horas instructor de planta será de 207 días hábiles; que las fichas que pasan de acuerdo con el informe PE_04 a corte del 31 diciembre 2023 son 514 de formación titulada sin artiulación con la media, de las cuales 233 están en etapa productiva y 281 que iniciarán el año 2024 desarrollando su etapa lectiva, estás fichas cuentan con 10.986 aprendices activos (aproximadamente); que dentro de la planeación indicativa se tiene proyectado generar 11.173 cupos nuevos en formación titulada presencial y virtual.

De acuerdo con lo anterior y una vez realizado lo determinado en el Decreto 371 del 8 de abril de 2021 en su artículo **3 Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deben realizar una revisión previa y rigurosa de las razones que justifiquen la contratación de servicios profesionales y de apoyo a** la gestión y la Circular SENA No. 212 del 3 Nov de 2023, firmada por el Director General en la cual se menciona que la contratación de prestación de servicios debe realizarse únicamente con relación al personal indispensable para suplir actividades donde la planta de personal es insuficiente, por lo tanto, resulta necesaria la contratación puesto que surge en razón a que el Centro no cuenta en su planta con el personal suficiente, por lo que se requiere contratar:

PERFIL	CANTIDAD	MESES	DÍAS
Instructor	305	10	17

De tal manera la necesidad planteada se identifica con los siguientes consecutivos en el PAA utilizado para la presente contratación

11_9404_100_	11_9404_101_	11_9404_102_	11_9404_103_	11_9404_104_	11_9404_105_	11_9404_106_	11_9404_107_	11_9404_108_	11_9404_109_
11_9404_110_	11_9404_111_	11_9404_112_	11_9404_113_	11_9404_114_	11_9404_115_	11_9404_116_	11_9404_117_	11_9404_118_	11_9404_119_
11_9404_120_	11_9404_121_	11_9404_122_	11_9404_123_	11_9404_124_	11_9404_125_	11_9404_126_	11_9404_127_	11_9404_128_	11_9404_129_
11_9404_130_	11_9404_131_	11_9404_132_	11_9404_133_	11_9404_134_	11_9404_135_	11_9404_136_	11_9404_137_	11_9404_138_	11_9404_139_
11_9404_140_	11_9404_141_	11_9404_142_	11_9404_143_	11_9404_144_	11_9404_145_	11_9404_146_	11_9404_147_	11_9404_148_	11_9404_149_
11_9404_150_	11_9404_151_	11_9404_152_	11_9404_153_	11_9404_154_	11_9404_155_	11_9404_156_	11_9404_157_	11_9404_158_	11_9404_159_
11_9404_160_	11_9404_161_	11_9404_162_	11_9404_163_	11_9404_164_	11_9404_165_	11_9404_166_	11_9404_167_	11_9404_168_	11_9404_169_
11_9404_170_	11_9404_171_	11_9404_172_	11_9404_173_	11_9404_174_	11_9404_175_	11_9404_176_	11_9404_177_	11_9404_178_	11_9404_179_
11_9404_180_	11_9404_181_	11_9404_182_	11_9404_183_	11_9404_184_	11_9404_185_	11_9404_186_	11_9404_187_	11_9404_188_	11_9404_189_
11_9404_190_	11_9404_191_	11_9404_192_	11_9404_193_	11_9404_194_	11_9404_195_	11_9404_196_	11_9404_197_	11_9404_198_	11_9404_199_

11_9404_200_	11_9404_201_	11_9404_202_	11_9404_203_	11_9404_204_	11_9404_205_	11_9404_206_	11_9404_207_	11_9404_208_	11_9404_209_
11_9404_210_	11_9404_211_	11_9404_212_	11_9404_213_	11_9404_214_	11_9404_215_	11_9404_216_	11_9404_217_	11_9404_218_	11_9404_219_
11_9404_220_	11_9404_221_	11_9404_222_	11_9404_223_	11_9404_224_	11_9404_225_	11_9404_226_	11_9404_227_	11_9404_228_	11_9404_229_
11_9404_230_	11_9404_231_	11_9404_232_	11_9404_233_	11_9404_234_	11_9404_235_	11_9404_236_	11_9404_237_	11_9404_238_	11_9404_239_
11_9404_240_	11_9404_241_	11_9404_242_	11_9404_243_	11_9404_244_	11_9404_245_	11_9404_246_	11_9404_247_	11_9404_248_	11_9404_249_
11_9404_250_	11_9404_251_	11_9404_252_	11_9404_253_	11_9404_254_	11_9404_255_	11_9404_256_	11_9404_257_	11_9404_258_	11_9404_259_
11_9404_260_	11_9404_261_	11_9404_262_	11_9404_263_	11_9404_264_	11_9404_265_	11_9404_266_	11_9404_267_	11_9404_268_	11_9404_269_
11_9404_270_	11_9404_271_	11_9404_272_	11_9404_273_	11_9404_274_	11_9404_275_	11_9404_276_	11_9404_277_	11_9404_278_	11_9404_279_
11_9404_280_	11_9404_281_	11_9404_282_	11_9404_283_	11_9404_284_	11_9404_285_	11_9404_286_	11_9404_287_	11_9404_288_	11_9404_289_
11_9404_290_	11_9404_291_	11_9404_292_	11_9404_293_	11_9404_294_	11_9404_295_	11_9404_296_	11_9404_297_	11_9404_298_	11_9404_299_
11_9404_300_	11_9404_301_	11_9404_302_	11_9404_303_	11_9404_304_	11_9404_305_	11_9404_306_	11_9404_307_	11_9404_308_	11_9404_309_
11_9404_310_	11_9404_311_	11_9404_312_	11_9404_313_	11_9404_314_	11_9404_315_	11_9404_316_	11_9404_317_	11_9404_318_	11_9404_319_
11_9404_320_	11_9404_321_	11_9404_322_	11_9404_323_	11_9404_324_	11_9404_325_	11_9404_326_	11_9404_327_	11_9404_328_	11_9404_329_
11_9404_330_	11_9404_331_	11_9404_332_	11_9404_333_	11_9404_334_	11_9404_335_	11_9404_336_	11_9404_337_	11_9404_338_	11_9404_339_
11_9404_340_	11_9404_341_	11_9404_342_	11_9404_343_	11_9404_344_	11_9404_345_	11_9404_346_	11_9404_347_	11_9404_348_	11_9404_349_
11_9404_350_	11_9404_351_	11_9404_352_	11_9404_353_	11_9404_354_	11_9404_355_	11_9404_356_	11_9404_357_	11_9404_358_	11_9404_359_
11_9404_360_	11_9404_361_	11_9404_362_	11_9404_363_	11_9404_364_	11_9404_365_	11_9404_366_	11_9404_367_	11_9404_368_	11_9404_369_
11_9404_370_	11_9404_371_	11_9404_372_	11_9404_373_	11_9404_374_	11_9404_375_	11_9404_376_	11_9404_377_	11_9404_378_	11_9404_379_
11_9404_380_	11_9404_381_	11_9404_382_	11_9404_383_	11_9404_384_	11_9404_385_	11_9404_386_	11_9404_387_	11_9404_388_	11_9404_389_
11_9404_390_	11_9404_391_	11_9404_392_	11_9404_393_	11_9404_394_	11_9404_395_	11_9404_396_	11_9404_397_	11_9404_398_	11_9404_399_
11_9404_400_	11_9404_401_	11_9404_402_	11_9404_403_	11_9404_404_					

Con el fin de garantizar la misión que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119/1994), requiere la contratación de instructores que permitan el cumplimiento de la misión con criterios de calidad y pertinencia a través de la contratación de servicios profesionales como instructores en tiempos superiores a los cuatro meses de ejecución para llevar a cabo el objetivo institucional.

Tratándose de actividades en las que prima el intelecto y requiriendo personal con un grado de conocimiento especializado o no existiendo o siendo insuficiente la planta de personal adoptada por el Gobierno Nacional y asignada al Centro de Formación en Gestión Administrativa la alternativa legal con que cuenta la entidad para suplir la necesidad temporal que tiene, es mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios personales con una persona natural, que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre la idoneidad y la experiencia directamente relacionada, conforme a las especificaciones que se indican en este documento, lo anterior conforme al artículo 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, que establece: "*Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados. // En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable*".

2. Obligaciones Específicas:

1. EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.
2. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación
3. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.
4. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.
5. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.
6. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.
7. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.
8. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.
9. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.
10. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.
11. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.
12. Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.
13. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.
14. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada
15. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación

Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.
16. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.
17. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.
18. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.
19. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
20. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.
21. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.
22. Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.
23. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

3. Identificación del Contrato a Celebrar:

El contrato para suscribir es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión teniendo en cuenta los artículos 32 – numeral 3 de la Ley 80 de 1993, 2 – literal h) del numeral 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con las normas mencionadas, este contrato en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable.

4. Competencias Técnicas y Personales:

La persona natural deberá ejecutar el objeto del contrato a partir de los conocimientos y experiencia relacionada descritos en el presente estudio previo, además de contar con buenas relaciones interpersonales con clientes internos y/o externos, uso eficaz de las tecnologías de la información y de la comunicación, capacidad de trabajo en equipo y liderazgo.

- ***Educación y Formación, Experiencia Relacionada.***

TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES **Código 133500** **Versión 1**	**ESPECIALIDAD GESTIÓN TALENTO HUMANO** Profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. Ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en seguridad y salud en el trabajo. Profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en control ambiental con formación demostrada en seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con formación en Gestión ambiental. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán Relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **210601020 - Atención y servicio al cliente REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Psicólogo, administrador de empresas, profesional en gestión empresarial, Comunicador social. Preferiblemente con certificado de competencias laborales en: Orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las Competencias a orientar. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en gestión empresarial, gestión del talento humano o áreas afines, o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia relacionada. **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia relacionada. **240201524 - Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Formación en ciencias de la comunicación, periodismo, lingüística, filología, lenguas clásicas o modernas, español y literatura. **EXPERIENCIA LABORAL:** Un (1) año de experiencia laboral en el área seis (6) meses de experiencia docente

	210201501- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la C.N.O y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O)** **ALTERNATIVA 1:** Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la C.N.O y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C.N.O) **ALTERNATIVA 2:** Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULO SENA). **ALTERNATIVA 3** : Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos N.B.C.), (TITULO SENA). **ALTERNATIVA 4**: Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. **EXPERIENCIA LABORAL:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **ALTERNATIVA 1:** Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **ALTERNATIVA 3:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **ALTERNATIVA 4**:

	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **240201526 - Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz**. **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **OPCIÓN 1: P**rofesional en carreras de formación relacionadas con filosofía, o antropología, o psicología, o trabajo social, o sociología o afines. **OPCIÓN 2: P**rofesional con estudios relacionados en ética, o bioética, o deontología o Humanismo. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia y/o trabajo comunitario **230101507- Práctica De Hábitos Saludables REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **-** Licenciado en educación física. Profesional en ciencias del deporte. Tecnólogo en actividad física o entrenamiento deportivo con especialización. Tecnológica relacionada con el área de conocimiento. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. Experiencia docente mínimo de 12 meses. **210201050 - Procesamiento de Nomina REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** profesional en ciencias económicas, administrativas y contables, Preferiblemente con certificación en competencias laborales especificas **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en gestión de talento humano, con certificación en competencias Laborales específicas **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho

	(18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia relacionada. **ALTERNATIVA 2**: treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación Profesional y doce (12) meses en labores de docencia relacionada **240201529 - Gestión De Emprendimiento REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Profesional en ciencias económicas o afines Profesional en administración de empresas o afines Profesional en mercadeo o afines Profesional en ingeniería industrial o afines **EXPERIENCIA LABORAL**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán Relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **240202501 - Interacción En Lengua Inglesa REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Profesional con título en licenciatura en idiomas o profesional en cualquier área de Conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas internacionales Fce (first certificate in english) bec (vantage o higher)Cels (vantage o higher) ielts (mínimo 5,5) Ise ii (integrated skills in english) toefl pbt (mínimo 567)Toefl cbt (mínimo 227) toefl ibt (mínimo 87) Bulats (b2 en todas las habilidades) cae (certificate in advanced english) cpe (certificate of Proficiency in english) aptis (b2 en todas las habilidades) **EXPERIENCIA LABORAL** Además debe cumplir con: Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la Lengua extranjera en modalidad presencial. Demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de gestión académica y LMS. Dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital. Competencias metodológicas para la orientación de programas de formación parael trabajo y el desarrollo humano. Habilidades en comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico,

	entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora. creativo y proactivo. preferiblemente: estar certificado en el curso de instructor virtual vigente, establecido por la dirección de formación profesional del SENA y/o certificado relacionado con tutoría virtual expedido en los tres últimos años. preferiblemente: conocimiento de la metodología de formación del Sena. **210601026 - Procesamiento De Datos** El programa requiere de un equipo de instructores conformado por profesionales Formados en alguna de las siguientes áreas: **ALTERNATIVA 1**: Título profesional en: administrador de empresas, administrador público, Ingeniero industrial, ingeniero de sistemas e ingenierías y carreras afines, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogos en gestión de información y afines. Preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia relacionada. **ALTERNATIVA 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia relacionada. **240201528 - Razonamiento Cuantitativo** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** - Licenciado en matemáticas o ingeniero afín al programa de formación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia en docencia **210303022 - Reconocimiento De Recursos Financieros REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: título profesional en: Contaduría pública, y afines, preferiblemente Certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. **ALTERNATIVA 2**: tecnólogo en gestión contable y financiera, tecnólogo en comercio y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral

	técnicas y pedagógicas. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **210601027 - Registro de información en herramientas ofimáticas REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** El programa requiere de un equipo de Instructores técnicos, conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: **ALTERNATIVA 1**: Título profesional en: ingeniería de sistemas, ingeniería de telecomunicaciones, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información, licenciados en Informática y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia relacionada. **ALTERNATIVA 2**: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia relacionada. **240201530 - Inducción a la formación profesional integral REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación del Instructor técnico del programa de formación, los instructores de las competencias clave y transversales, el profesional de desarrollo humano, equipo de bienestar y liderazgo al Aprendiz, relaciones corporativas, administración educativa, coordinadores misionales y Académicos en coordinación con el Subdirector de Centro **EXPERIENCIA LABORAL:** - Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño

	220501046 - Utilización de herramientas informáticas REQUISITOS **ACADÉMICOS:** Ing. sistemas; tecnólogo o profesional en áreas afines con tecnologías de la información y la comunicación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo, dieciocho (18) meses de experiencia laboral, de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia en el área.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS **Código 134200** **Versión 2**	**220601501 - Aplicación prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. Ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en seguridad y salud en el trabajo. Profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en control ambiental con formación demostrada en seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con formación en Gestión ambiental. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **210601020 - Atención y servicio a clientes.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Psicólogo, administrador de empresas, profesional en administración empresarial, Comunicador social. Preferiblemente con certificado de competencias laborales en: Orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a orientar. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en gestión empresarial, gestión del talento humano o áreas afines, o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines

	EXPERIENCIA LABORAL: **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia relacionada. **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación Profesional y seis (6) meses en labores de docencia relacionada. **240201524 - Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Formación en ciencias de la comunicación, periodismo, lingüística, filología, lenguas clásicas o modernas, español y literatura. **EXPERIENCIA LABORAL:** Un (1) año de experiencia laboral en el área seis (6) meses de experiencia docente **220601042 - Documentación de procesos técnicos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: profesional en: administración empresarial, negocios;, ingeniero industrial. Preferiblemente especialista en gestión del talento humano o con experiencia en recursos humanos, y certificación en orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados; integrarlas tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en gestión de talento humano, gestión de archivos con certificación de la competencia laboral vincular a las personas seleccionadas de acuerdo con la normativa legal vigente y procedimientos organizacionales. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente

	en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la C.N.O y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O) **ALTERNATIVA 1:** Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la C.N.O y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C.N.O) **ALTERNATIVA 2:** Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULO SENA). **ALTERNATIVA 3** : Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos N.B.C.), (TITULO SENA). **ALTERNATIVA 4**: Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. **EXPERIENCIA LABORAL:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **ALTERNATIVA 1:** Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **ALTERNATIVA 3:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **ALTERNATIVA 4**: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **240201526 - Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz**. **REQUISITOS ACADÉMICOS:**

	OPCIÓN 1: Profesional en carreras de formación relacionadas con filosofía, o antropología, o psicología, o trabajo social, o sociología o afines. **OPCIÓN 2:** Profesional con estudios relacionados en ética, o bioética, o deontología o humanismo. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia y/o trabajo comunitario. **230101507 - Práctica De Hábitos Saludables REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Licenciado en educación física. Profesional en ciencias del deporte. Tecnólogo en actividad física o entrenamiento deportivo con especialización. tecnológica relacionada con el área de conocimiento. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. Experiencia docente mínimo de 12 meses. **240201533 - Fomento de la cultura Emprendedora** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **Alternativa 1:** Título de Tecnólogo en núcleos básicos de conocimiento de: Administración, Contaduría Pública; o Ingeniería Administrativa y afines. Ver anexos: (N.B.C.) **Alternativa 2:** Título Profesional universitario en núcleos básicos de conocimiento de: Educación; o Administración, Contaduría Pública; o Ingeniería Administrativa y afines; y Economía. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. Profesional en ciencias económicas o afines Profesional en administración de empresas o afines Profesional en mercadeo o afines Profesional en ingeniería industrial o afines **EXPERIENCIA LABORAL:** **Alternativa 1:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de Emprendimiento (12) meses en docencia

	Alternativa 2: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **240202501- Interacción En Lengua Inglesa REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Profesional con título en licenciatura en idiomas o profesional en cualquier área de Conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas internacionales: FCE (first certificate in english) bec (vantage o higher) Cels (vantage o higher) ielts (mínimo 5,5) Ise ii (integrated skills in english) toefl pbt (mínimo 567)Toefl cbt (mínimo 227) toefl ibt (mínimo 87) Bulats (b2 en todas las habilidades) cae (certificate in advanced english) cpe (certificate of proficiency in english) aptis (B2 en todas las habilidades) **EXPERIENCIA LABORAL:** - Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la Lengua extranjera en modalidad presencial. **210601026 - Procesamiento de Información REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** El programa requiere de un equipo de instructores conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: Ciencias Administrativas, económicas, ingeniería industrial. **ALTERNATIVA 1**: Título profesional en: administración de empresas, negocios, públicos, economistas, ing. industrial, estadígrafos con experiencia en investigación aplicada. Preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogos en gestión empresarial y afines. Con experiencia en investigación aplicada. Preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas **EXPERIENCIA LABORAL:**

	ALTERNATIVA 1: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia relacionada. **240201528 - Razonamiento Cuantitativo REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** -Licenciado en matemáticas o ingeniero afín al programa de formación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia en docencia **210601027 - Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por profesionales formados en alguna de la siguientes áreas: **ALTERNATIVA 1:** Título profesional en: ingeniería de sistemas, ingeniería de telecomunicaciones, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. **ALTERNATIVA 2:** Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información, licenciados en Informática y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación

	profesional y doce (12) meses en labores de docencia relacionada. **240201530 - Inducción a la formación** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación del Instructor técnico del programa de formación, los instructores de las competencias clave y transversales, el profesional de desarrollo humano, equipo de bienestar y liderazgo al Aprendiz, relaciones corporativas, administración educativa, coordinadores misionales y Académicos en coordinación con el subdirector de centro **EXPERIENCIA LABORAL:** - Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. **210201048 - Selección de candidatos y vinculación de trabajadores** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Profesional en: administración empresarial, negocios, psicología, ingeniero industrial preferiblemente especialista en gestión del talento humano o con experiencia en recursos Humanos, y certificación en orientar los procesos formativos presenciales con base en los Planes de formación concertados; Integrarlas tic en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en gestión de talento humano, con certificación de la competencia laboral vincular a las personas seleccionadas de acuerdo con la normativa legal vigente y procedimientos organizacionales. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **220501046 - Utilización De Herramientas Informáticas**

	REQUISITOS ACADÉMICOS: **PERFIL ACADÉMICO:** Tecnólogo o profesional en áreas afines con tecnologías de la información y la comunicación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo, dieciocho (18) meses de experiencia laboral, de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Seis (6) meses en labores de docencia en el área.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TÉCNICO **PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC** **Código 134206** **Versión 1**	**220601501 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. Ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en seguridad y salud en el trabajo. Profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en control ambiental con formación demostrada en seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **210601020 - Atención al Cliente** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Profesional universitario en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: administración; psicología; comunicación social, periodismo y afines; ingenierías administrativas y afines; ingenierías industriales y afines. **ALTERNATIVA 2:** Tecnólogo en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: administración; ingenierías administrativas y afines; ingeniería industrial y afines.

	Tarjeta profesional o de tecnólogo, en los casos exigidos por la ley. Para el caso de la formación virtual, acreditar estudios relacionados con manejo de plataformas virtuales educativas, preferiblemente certificado de la competencia orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa del Sena. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano y doce (12) meses en docencia. **ALTERNATIVA 2:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano y doce (12) meses en docencia. **220601042 - Documentación de Procesos. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Título de tecnólogo en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: administración; ingenierías administrativas y afines; ingeniería industrial y afines. **ALTERNATIVA 2**: Título de técnico profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: administración; ingeniería industrial y afines; ingeniería administrativa y afines Tarjeta profesional o de tecnólogo, en los casos exigidos por la ley. Plataformas virtuales educativas, preferiblemente certificado de la competencia orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa del Sena. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano. **ALTERNATIVA 2**: Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento. **210201501- Ejercicio de los Derechos Fundamentales del Trabajo. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: CAP SENA y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño.

	ALTERNATIVA 2: Técnico y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño. **ALTERNATIVA 3:** Técnico profesional y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño. **ALTERNATIVA 4:** Tecnólogo o cuatro años de formación universitaria, y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño. **ALTERNATIVA 5:** Profesional universitario y experticia en el área temática derechos humanos y fundamentales en el trabajo que impartirá en su desempeño. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia; de los cuales cuarenta (40) estarán relacionados con el ejercicio en derechos humanos y fundamentales en el trabajo objeto de la formación profesional y (8) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinte y ocho (28) meses estarán relacionados con el ejercicio en derechos humanos y fundamentales en el trabajo y ocho (8) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 3**: Treinta (30) meses de experiencia de los cuales veinte (20) estarán relacionados con el ejercicio en derechos humanos y fundamentales en el trabajo y diez (10) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 4**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio en derechos humanos y fundamentales en el trabajo y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 5**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio en derechos humanos y fundamentales en el trabajo objeto. **240201526 - Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **OPCIÓN 1:** Profesional en carreras de formación relacionadas con filosofía, o antropología, o psicología, o trabajo social, o sociología o afines. **OPCIÓN 2:** Profesional con estudios relacionados en ética, o bioética, o deontología o humanismo. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación

	profesional y seis (6) meses en labores de docencia y/o trabajo comunitario. **210201041 - Estructuración de Cargos**. **REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de administración; o ingeniería administrativa y afines; o ingeniería industrial y afines. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de administración; o ingeniería administrativa y afines; o ingeniería industrial y afines. Tarjeta profesional o de tecnólogo, en los casos exigidos por la ley. Para el caso de la formación virtual, acreditar estudios relacionados con manejo de plataformas virtuales educativas, preferiblemente certificado de la competencia orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa del Sena. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Doce (12) meses en docencia, o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano. **ALTERNATIVA 2:** Doce (12) meses en docencia, o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano. **240201533 - Fomento de la Cultura Emprendedora** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Título de técnico profesional en núcleos básicos de conocimiento de: administración, o contaduría pública; o ingenierías administrativas y afines; o economía. Ver anexos: (N.B.C.), (títulos Sena) **ALTERNATIVA 1**: Título de tecnólogo en núcleos básicos de conocimiento de: administración, contaduríapública; o ingeniería administrativa y afines. Ver anexos: (N.B.C.) (títulos Sena) **ALTERNATIVA 2**: Título profesional universitario en núcleos básicos de conocimiento de: educación; o administración, contaduría pública; o ingenierías administrativas y afines; y economía. (Ver anexo N.B.C) tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. **EXPERIENCIA LABORAL:** Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento (12)

	meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **ALTERNATIVA 1**: Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento (12) meses en docencia. **ALTERNATIVA 2:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento y doce (12) meses en docencia. **230101507 - Implementar hábitos saludables mediante la actividad física, de conformidad con las exigencias del perfil idóneo de egreso** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Licenciado en educación física Profesional en ciencias del deporte. Tecnólogo en actividad física o entrenamiento deportivo con especialización tecnológica relacionada con el área de conocimiento. **EXPERIENCIA LABORAL**: - Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. - Experiencia docente mínimo de 12 meses **240202501- Interacción en Lengua Inglesa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional con título en licenciatura en idiomas o profesional en cualquier área de conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas internacionales: FCE (first certificate in English) BEC (vantage o higher) CELS (vantage o higher) IELTS (mínimo 5,5) ISE II (integrated skills in English) TOEFL PBT (mínimo 567) TOEFL CBT (mínimo 227) TOEFL IBT (mínimo 87) BULATS (B2 en todas las habilidades) CAE (certificate in advanced English) CPEZ (certificate of proficiency in English) APTIS (B2 en todas las habilidades) **EXPERIENCIA LABORAL** - Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad presencial.

	220501121 - Manejo de herramientas informáticas y digitales REQUISITOS **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Profesional universitario en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: ingeniería de sistemas, telemática y afines. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: ingeniería de sistemas, telemática y afines. Tarjeta profesional o de tecnólogo, en los casos exigidos por la ley. Para el caso de la formación virtual, acreditar estudios relacionados con manejo de plataformas virtuales educativas, preferiblemente certificado de la competencia orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa del Sena. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Mínimo doce (12) meses de experiencia en docencia. Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional. **ALTERNATIVA 2**: Mínimo doce (12) meses de experiencia en docencia. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión u oficio. De la formación profesional **210601026 - Procesamiento de datos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de administración; o ingeniería administrativa y afines; o ingeniería industrial y afines. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de administración; o ingeniería administrativa y afines; o ingeniería industrial y afines. Tarjeta profesional o de tecnólogo, en los casos exigidos por la ley. Para el caso de la formación virtual, acreditar estudios relacionados con manejo de plataformas virtuales educativas, preferiblemente certificado de la competencia orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa del Sena. **EXPERIENCIA LABORAL:**

	ALTERNATIVA 1: Doce (12) meses en docencia, o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano. **ALTERNATIVA 2**: Doce (12) meses en docencia, o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano. **240201530 - Apropiar características de la gestión organizacional del sena en el contexto de la misión institucional de acuerdo con su rol proyecto de vida y desarrollo profesional** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación del instructor técnico del programa de formación, los instructores de las competencias clave y transversales, el profesional de desarrollo humano, equipo de bienestar y liderazgo al aprendiz, relaciones corporativas, administración educativa, coordinadores misionales y académicos en coordinación con el subdirector de centro. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. **210201048 - Reclutamiento del Talento Humano REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Título profesional universitario, en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: psicología; ingenierías industriales y afines; ingenierías administrativas y afines. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: ingeniería industrial y afines; ingenierías administrativas y afines. Tarjeta profesional o de tecnólogo, en los casos exigidos por la ley. Para el caso de la formación virtual, acreditar estudios relacionados con manejo de plataformas virtuales educativas, preferiblemente certificado de la competencia orientar. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Mínimo doce (12) meses de experiencia en docencia. Mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano. **ALTERNATIVA 2**: Mínimo doce (12) meses de experiencia en docencia. Mínimo dieciocho (18) mes de experiencia relacionada con el ejercicio de talento humano.

	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Tecnólogo o profesional en áreas afines con tecnologías de la información y la **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo, dieciocho (18) meses de experiencia laboral, de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia en el área.
PROGRAMA	**PEFIL INSTRUCTOR TECNICO**
TÉCNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO **Código 112005** **Versión 101**	**210201006 - Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuesto por la organización.** **210201008 - Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización** **210201009 Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de** **210201011 - Ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido.** **210201014 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes** **210201015 - Controlar la calidad de la información del sistema de información de gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad y procedimientos** **210201016 - Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.** **210201017 - Documentar procesos y procedimientos aplicando métodos normalizados adoptados por la organización.** **210201019 - Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.** **210201020 - Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente** **210201023 - Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y**

	Procedimientos de la organización. **210201024 - Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo** **210201025 - Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.** **210201032 - Coordinar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y normatividad vigente.** **210201033 - Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.** **210201035 - Gestionar los programas de bienestar de acuerdo con las normas vigentes y direccionamiento estratégico de la organización** **210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.** **210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.** **240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social** **240201501 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva 240201502 - Producir** **textos en inglés en forma escrita y oral.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: Ciencias económicas o afines -Formación Profesional en áreas de Administración Empresarial, Pública, o Negocios, Psicología, sociología, comunicación social y áreas de la salud Ingeniería industrial o afines **ALTERNATIVA 1:** Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, Administración pública, de empresas o negocios, psicología o áreas afines, comunicación social, sociología y ciencias de la salud. **EXPERIENCIA LABORAL:** Preferiblemente con especialización en gerencia del talento humano, salud

	ocupacional o áreas afines. **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **Alternativa 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.
ESPECIALIDAD GESTIÓN DOCUMENTAL	
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**

TÉCNICO EN ASISTENCIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO **Código:** 134400 **Versión 02**	**220601501 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.** REQUISITOS ACADÉMICOS: profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en seguridad y salud en el trabajo. profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. tecnólogo en control ambiental con formación demostrada en seguridad y salud en el trabajo. tecnólogo en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental. EXPERIENCIA LABORAL: veinticuatro (24) meses de experiencia: de loa cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **210602033 - Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos** REQUISITOS ACADÉMICOS: ALTERNATIVA1: profesional universitario en núcleos básicos de conocimiento de: educación; o ingeniería de sistemas, telemática y afines; o ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o administración. (ver anexo n.b.c) ALTERNATIVA 2: tecnólogo en núcleos básicos de conocimiento de: ingeniería de sistemas, telemática y afines. ver anexos: (n.b.c.), (titulos sena) EXPERIENCIA LABORAL: : ALTERNATIVA1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en ALTERNATIVA2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en **210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** ALTERNATIVA 1: título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o geografía e historia; o ingeniería de sistemas, telemática y afines; o nbc sin clasificar. ALTERNATIVA 2: título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: administración; o bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. ver anexos: (n.b.c.) ALTERNATIVA 3: título de técnico profesional en el núcleo básico de conocimiento bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. ver anexos: (n.b.c.), (títulos SENA). EXPERIENCIA LABORAL: **ALTERNATIVA 1:** veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia **ALTERNATIVA 2:** treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia **ALTERNATIVA 3:**

	treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: veinticuatro (24) meses de 210602036 - **Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte** REQUISITOS ACADÉMICOS: ALTERNATIVA 1: título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o geografía e historia; o ingeniería de sistemas, telemática y afines; o nbc sin clasificar. ALTERNATIVA 2: título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: administración; o bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. ver anexos: (n.b.c.) EXPERIENCIA LABORAL: : ALTERNATIVA 1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia ALTERNATIVA 2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de **240201524 - desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.** REQUISITOS ACADÉMICOS: - formación en ciencias de la comunicación, periodismo, lingüística, filología, lenguas clásicas o modernas, español y literatura. - EXPERIENCIA LABORAL: - un (1) año de experiencia laboral en el área seis (6) meses de experiencia docente **210201501- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.** REQUISITOS ACADÉMICOS: Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O) Alternativa 1. Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C. N.O) Alternativa 2 Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA). Alternativa 3 Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA) Alternativa 4 Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley EXPERIENCIA LABORAL: Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida.

	Alternativa 1. Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. Alternativa 2 Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida Alternativa 3 Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida Alternativa 4 Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos **240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz** REQUISITOS ACADÉMICOS: opción 1: profesional en carreras de formación relacionadas con filosofía, o antropología, o psicología, o trabajo social, o sociología o afines. opción 2: profesional con estudios relacionados en ética, o bioética, o deontología o humanismo. EXPERIENCIA LABORAL: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia y/o trabajo comunitario **240201533 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales** REQUISITOS ACADÉMICOS: título de técnico profesional en núcleos básicos de conocimiento de: administración, o contaduría pública; o ingeniería administrativa y afines; o economía. ver anexos: (n.b.c.), (títulos SENA) ALTERNATIVA 1 título de tecnólogo en núcleos básicos de conocimiento de: administración, contaduría pública; o ingeniería administrativa y afines. ver anexos: (n.b.c.) (títulos SENA) ALTERNATIVA 2 título profesional universitario en núcleos básicos de conocimiento de: educación; o administración, contaduría pública; o ingeniería administrativa y afines; y economía. (ver anexo n.b.c) tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. EXPERIENCIA LABORAL: treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida alternativa 1treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento (12) meses en docencia. alternativa 2 veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento y doce (12) meses en docencia. **230101507 - generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.** REQUISITOS ACADÉMICOS: licenciado en educación física. - profesional en ciencias del deporte. - tecnólogo en actividad física o entrenamiento deportivo con especialización. tecnológica relacionada con el área de conocimiento. - EXPERIENCIA LABORAL - mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. - experiencia docente mínimo de 12 meses.

	240202501 - interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. REQUISITOS ACADÉMICOS: profesional con título en licenciatura en idiomas o profesional en cualquier área de conocimiento. nivel mínimo b2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas internacionales: FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH) BEC (VANTAGE O HIGHER) CELS (VANTAGE O HIGHER) IELTS (MÍNIMO 5,5) ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH) TOEFL PBT (MÍNIMO 567) TOEFL CBT (MÍNIMO 227) TOEFL IBT (MÍNIMO 87) BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE (CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH) APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) EXPERIENCIA LABORAL mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad presencial. - demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de gestión académica y LMS. - dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital. - competencias metodológicas para la orientación de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. - habilidades en comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico, entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora. - creativo y proactivo. - preferiblemente: estar certificado en el curso de instructor virtual vigente, establecido por la dirección de formación profesional del SENA y/o certificado relacionado con tutoría virtual expedido en los tres últimos años. - preferiblemente: conocimiento de la metodología de formación del SENA **220501121- Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos** REQUISITOS ACADÉMICOS: ALTERNATIVA1: profesional universitario en núcleos básicos de conocimiento de: educación; o ingeniería de sistemas, telemática y afines; o ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o administración. (ver anexo n.b.c) ALTERNATIVA2: tecnólogo en núcleos básicos de conocimiento de: ingeniería de sistemas, telemática y afines. ver anexos: (n.b.c.), (títulos SENA) EXPERIENCIA LABORAL ALTERNATIVA1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia. ALTERNATIVA2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de **210602021 - Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa** REQUISITOS ACADÉMICOS: ALTERNATIVA 1: título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o geografía e historia; o ingeniería de sistemas, telemática y afines; o nbc sin clasificar. ALTERNATIVA 2: título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: administración; o bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. ver anexos: (n.b.c.) alternativa 3: título de técnico profesional en el núcleo básico de conocimiento bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. ver anexos: (n.b.c.), (títulos SENA).

	ALTERNATIVA 1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia. ALTERNATIVA2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de relacionada ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia. ALTERNATIVA 3: treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: veinticuatro (24) meses de experiencia relación el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad lega reconocida **999999999 RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA** **240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.** REQUISITOS ACADÉMICOS: para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación del instructor técnico del programa de formación, los instructores de las competencias clave y transversales, el profesional de desarrollo humano, equipo de bienestar y liderazgo al aprendiz, relaciones corporativas, administración educativa, coordinadores misionales y académicos en coordinación con el subdirector de centro EXPERIENCIA LABORAL: mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño **220501114 - Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas** REQUISITOS ACADÉMICOS: ALTERNATIVA1: profesional universitario en núcleos básicos de conocimiento de: educación; o ingeniería de sistemas, telemática y afines; o ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; o administración. (ver anexo n.b.c) ALTERNATIVA2: tecnólogo en núcleos básicos de conocimiento de: ingeniería de sistemas, telemática y afines. ver anexos: (n.b.c.), (titulos SENA) EXPERIENCIA LABORAL: ALTERNATIVA1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia. ALTERNATIVA2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de **210602001- tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa** REQUISITOS ACADÉMICOS: ALTERNATIVA 1: título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas; o geografía e historia; o ingeniería de sistemas, telemática y afines; o nbc sin clasificar. ALTERNATIVA 2: título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de: administración; o bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas. ver anexos: (n.b.c.) EXPERIENCIA LABORAL ALTERNATIVA 1: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental y doce (12) meses en docencia ALTERNATIVA 2: treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de

TECNICO SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS **135100** **Versión 1**	**210602033 - Actualización de bases de datos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA, OTROSDE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. INGENIERO DE SISTEMAS O AFINES (VER N.B.C). **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA VER N.B.C **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS DISTRIBUIDAS ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA" **ALTERNATIVA 2:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA Y DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA." **220601501 - Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y**

	salud en el trabajo. **REQUISITOS ACADÉMICOS:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL. INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL CON FORMACIÓN DEMOSTRADA EN SEGURIDADYSALUDENELTRABAJO. TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONFORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTA**L** **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOA CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL YSEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA **210601020 - Atención a los requerimientos informacionales del usuario** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. (VER N.B.C). **ALTERNATIVA 2:** **TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA VER N.B.C.** **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS DISTRIBUIDAS ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA" **ALTERNATIVA 2:**

	TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA Y DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA". **240201524 - Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO, LINGÜÍSTICA, FILOLOGÍA, LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE **210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL SENA, O CERTIFICADO POR AUTORIDADCOMPETENTEENCUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 2,3 O 4 (VERANEXO C. N.O) **ALTERNATIVA 1:** CERTIFICADO DE TÉCNICO, O CERTIFICADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN CUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 3 O 4 (VER ANEXO C. N.O) **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O ENNULL O SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA). **ALTERNATIVA 3:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SINCLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA) **ALTERNATIVA 4:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, OEN NULL O SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOSPORLA

	EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOSHUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA OINSTRUCCIÓN LEGALMENTE RECONOCIDA. **ALTERNATIVA 1:** CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS YFUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓNCERTIFICADAPORENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA. **ALTERNATIVA 2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOSY FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA PORENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA **ALTERNATIVA 3:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS YFUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓNCERTIFICADAPORENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA **ALTERNATIVA 4:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOSHUMANOSYFUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓNCERTIFICADAPORENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA **240201526 - Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **OPCIÓN 1:** PROFESIONAL EN CARRERAS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON FILOSOFÍA, O ANTROPOLOGÍA, O PSICOLOGÍA, O TRABAJO SOCIAL, O SOCIOLOGÍA O AFINES. **OPCIÓN 2**: PROFESIONAL CON ESTUDIOS RELACIONADOS EN ÉTICA, O BIOÉTICA, O DEONTOLOGÍAO HUMANISMO **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION**

	VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA Y/O TRABAJO COMUNITARIO **240201533 - Fomento de la cultura emprendedora** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, OCONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O ECONOMÍA. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA) **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.) (TITULOS SENA) **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: EDUCACIÓN; OADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; Y ECONOMÍA. (VERANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESESDE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO (12) MESES EN DOCENCIA OINSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA **ALTERNATIVA 1** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DEEXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO (12) MESES EN DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DEEXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO Y DOCE (12) MESES ENDOCENCIA **230101507 - Generación de hábitos saludables** **REQUISITOS ACADÉMICOS**: LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA. - PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE. - TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA O ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON

	ESPECIALIZACIÓN. TECNOLÓGICA RELACIONADA CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO. - EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMO DE 12 MESES. **240202501 - Interacción en lengua inglesa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** PROFESIONAL CON TÍTULO EN LICENCIATURA EN IDIOMAS O PROFESIONAL EN CUALQUIER ÁREA DE CONOCIMIENTO. NIVEL MÍNIMO B2 DE SUFICIENCIA EN INGLÉS, ACREDITADO MEDIANTE UNA DE LAS SIGUIENTES PRUEBAS INTERNACIONALES: FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH) BEC (VANTAGE O HIGHER) CELS (VANTAGE O HIGHER) IELTS (MÍNIMO 5,5) ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH) TOEFL PBT (MÍNIMO 567) TOEFL CBT (MÍNIMO 227) TOEFL IBT (MÍNIMO 87) BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE (CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH) APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** MÍNIMO 12 MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN EN LA LENGUA EXTRANJERA EN MODALIDAD PRESENCIAL. - DEMOSTRAR ALTAS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y LMS. - DOMINIO DEMOSTRADO EN OFIMÁTICA E INTERNET Y/O CIUDADANÍA DIGITAL. - COMPETENCIAS METODOLÓGICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO. - HABILIDADES EN COMUNICACIÓN ESCRITA, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, PENSAMIENTO CRÍTICO, ENTENDIMIENTO INTERPERSONAL, TRABAJO EN EQUIPO Y COMPRENSIÓN LECTORA. - CREATIVO Y PROACTIVO. - PREFERIBLEMENTE: ESTAR CERTIFICADO EN EL CURSO DE INSTRUCTOR VIRTUAL VIGENTE, ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA Y/O CERTIFICADO RELACIONADO CON TUTORÍA VIRTUAL EXPEDIDO EN LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS. - PREFERIBLEMENTE: CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DEL SENA **250603028 - Organización de recursos bibliográficos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. (VER N.B.C). **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA VER N.B.C

	EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS DISTRIBUIDAS ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA" **ALTERNATIVA 2:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA Y DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA**.** **250603027 - Orientación de Búsqueda de información Bibliográfica** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1 :** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. (VER N.B.C). **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA VER N.B.C. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS DISTRIBUIDAS ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA" **ALTERNATIVA 2**: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA Y DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA." **210601026 - Tratamiento de datos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:**

	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE BIBLIOTECOLOGÍA, OTROSDE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS. INGENIERO DE SISTEMAS O AFINES (VER N.B.C). **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA VER N.B.C **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS DISTRIBUIDAS ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓNUOFICIOOBJETODE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA" **ALTERNATIVA 2:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA Y DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓNUOFICIOOBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA." **240201528 - Razonamiento cuantitativo: matemáticas** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** LICENCIADO EN MATEMÁTICAS O INGENIERO AFÍN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA **240201530 - Inducción a la formación profesional integral REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓNDEINSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIASCLAVEY TRANSVERSALES, EL PROFESIONAL DE DESARROLLO HUMANO, EQUIPO DE BIENESTAR Y LIDERAZGO ALAPRENDIZ, RELACIONES CORPORATIVAS, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, COORDINADORES MISIONALES YACADÉMICOS EN COORDINACIÓN CON EL SUBDIRECTOR DE CENTRO **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION**

	- MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO **220501046 - Utilización de herramientas informáticas** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** PROFESIONAL EN ÁREAS AFINES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. **ALTERNATIVA 2:** TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO MESES (24) DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES DIEZ Y OCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓNPROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA. **ALTERNATIVA 2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓNPROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TECNÓLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL **Código 122901** **Versión 1**	**210602033 - Actualización de bases de Datos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Profesional universitario en: Ingeniería de Sistemas Profesional En Sistemas De Información **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses Estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación

	Profesional y seis (6) meses en labores de docencia **220601501 – Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. Ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en seguridad y salud en el trabajo. Profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) Meses De Experiencia: De Los Cuales Dieciocho (18) Meses Estarán Relacionados Con El Ejercicio De La Profesión U Oficio Objeto De La Formación Profesional Y Seis (6) Meses En Labores De Docencia **210602024 – Control de los documentos de archivo. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN: PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA. PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN: BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA. PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECÓLOGO (A) TARJETA PROFESIONAL **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA **240201524 – Desarrollo de Procesos de Comunicación Eficaces y Efectivos, Oral y Escrito** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO, LINGÜÍSTICA, FILOLOGÍA, LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y

	LITERATURA **EXPERIENCIA LABORAL:** DOS (2) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA - SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE **210602034 – Digitalización de Documentos de Archivo**. **REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN: PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA. PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN: BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA. PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECÓLOGO (A) INGENIERÍA DE SISTEMAS CON CONOCIMIENTOS EN ARCHIVÍSTICA TARJETA PROFESIONAL. PREFERIBLEMENTE -CERTIFICACIÓN DE FORMACIÓN EN IMPLEMENTACIÓN PROCEDIMIENTOS DE DIGITALIZACIÓN EN LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **210201052 – Orientación del talento humano REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Titulo profesional como: Administrador de empresas Ingeniero industrial Preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas **EXPERIENCIA LABORAL: ALTERNATIVA 1:**

	Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses Estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación Profesional y seis (6) meses en labores de docencia 210201501- Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O) **Alternativa 1:** Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C. N.O) **Alternativa 2:** Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA). **Alternativa 3:** Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA) **Alternativa 4:** Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley **EXPERIENCIA LABORAL:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 1:** Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos

	humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **Alternativa 3:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **Alternativa 4:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **240201526 - Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **OPCIÓN 1:** Profesional en carreras de formación relacionadas con filosofía, o antropología, o psicología, o trabajo social, o sociología o afines. **OPCIÓN 2:** Profesional con estudios relacionados en ética, o bioética, o deontología o Humanismo. **EXPERIENCIA LABORAL**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán Relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Seis (6) meses en labores de docencia y/o trabajo comunitario. **230101507 - Actividad física y hábitos de vida saludable REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** - Licenciado en educación física. Profesional en ciencias del deporte. -Tecnólogo en actividad física o entrenamiento deportivo con especialización, tecnológica relacionada con el área de conocimiento. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. Experiencia docente mínimo de 12 meses.

	240201529 - Gestión de Emprendimiento. REQUISITOS **ACADÉMICOS:** Profesional en ciencias económicas o afines Profesional en administración de empresas o afines Profesional en mercadeo o afines Profesional en ingeniería industrial o afines **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales Doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Doce (12) meses en labores de docencia. **240202501 - Interacción en Lengua Inglesa REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Profesional con título en licenciatura en idiomas o profesional en cualquier área de Conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas Internacionales: Fce (first certificate in english) bec (vantage o higher) Cels (vantage o higher) ielts (mínimo 5,5) Ise ii (integrated skills in english) toefl pbt (mínimo 567) Toefl cbt (mínimo 227) toefl ibt (mínimo 87) Bulats (b2 en todas las habilidades) cae (certificate in advanced english) cpe (certificate of Proficiency in english) aptis (b2 en todas las habilidades) **EXPERIENCIA LABORAL:** ADEMÁS, DEBE CUMPLIR CON: Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la Lengua extranjera en modalidad presencial. Demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de gestión Académica y LMS. **210602022 - Organización del archivo central REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Título profesional universitario en: -Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística - Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística.

	-Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. -Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) -Tarjeta profesional Preferiblemente - certificación de competencias laborales en las NCL: organizar archivo central, orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses Estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación Profesional y seis (6) meses en labores de docencia **210602021 - Organización de archivos de Gestión REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Título profesional universitario en: Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) Tarjeta profesional Preferiblemente - certificación de competencias laborales en las NCL: organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses Estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación Profesional y seis (6) meses en labores de docencia **210602023 - Organización de fondos documentales acumulados REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Título profesional universitario en: Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística

	Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) Tarjeta profesional Preferiblemente - certificación de competencias laborales en: las NCL organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa., Orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje evaluación de acuerdo con las competencias a desarrollar en el estudiante. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **240201064 - Orientación de procesos de investigación aplicada REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Profesional en cualquier área del conocimiento, orientado a la investigación académica, o aplicada **EXPERIENCIA LABORAL:** Dos (2) años de experiencia laboral en el área Seis (6) meses de experiencia docente **210602032 - Atención y servicio de información al usuario. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Título profesional universitario en: Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística. Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) Tarjeta profesional Preferiblemente certificación de competencias laborales en las NCL: prestar el servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.

	210601026 - Procesamiento de datos. REQUISITOS **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Título profesional en: Administración de empresas Ingeniería industrial Tarjeta profesional Con conocimientos en estadística y preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **240201528 - Razonamiento Cuantitativo REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Licenciado en matemáticas o ingeniero afín al programa de formación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia en docencia **240201530 -** **Inducción a la formación REQUISITOS ACADÉMICOS:** Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación del instructor técnico del programa de formación, los instructores de las competencias clave y transversales, el profesional de desarrollo humano, equipo de bienestar y liderazgo al aprendiz, relaciones corporativas, administración educativa, coordinadores misionales y académicos en coordinación con el Subdirector de Centro **EXPERIENCIA LABORAL:** -Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño y seis meses de docencia. **210602001 - Trámite de correspondencia REQUISITOS** **ACADÉMICOS:**

	ALTERNATIVA 1: Título profesional universitario en: Profesional en ciencias de la información y la documentación, bibliotecología y archivística Profesional en sistemas de información, bibliotecología y archivística. Profesional en ciencia de la información: bibliotecología, documentación y archivística. Profesional en ciencia de la información bibliotecólogo (a) Tarjeta profesional Preferiblemente - certificación de competencias laborales en las NCL: Tramitar los documentos de acuerdo con normativa vigente, orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las tic en los procesos de enseñanza aprendizaje evaluación de acuerdo con las competencias a desarrollar en el aprendiz. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **220501046 - Utilización de herramientas informáticas REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Perfil académico: Tecnólogo o profesional en áreas afines con tecnologías de la información y la Comunicación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo, dieciocho (18) meses de experiencia laboral, de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia en el área.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TECNÓLOGO GESTIÓN BIBLIOTECARIA **Código 521200** **Versión 1**	**210602023 - Coordinación de actividades bibliotecarias. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1: Título universitario en:** Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a).

	Con certificación de competencias laborales orientadas a los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el aprendiz. **EXPERIENCIA LABORAL:** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto dela formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia **250603027 - Orientación en la búsqueda de información bibliográfica. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Los programas requieren de un equipo de instructores conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: **Alternativa 1: título profesional en:** Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a). Preferiblemente certificado en Normas de Competencia Laboral Técnicas y pedagógicas. **EXPERIENCIA LABORAL:** Alternativa 1: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **250603022 - Implementación del desarrollo de colecciones REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **Los programas requieren de un equipo de instructores conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas:** **Alternativa 1: T**ítulo profesional en: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística.

	Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a). **EXPERIENCIA LABORAL:** **Alternativa 1:** veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **210601026 - Procesamiento de datos.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Los programas requieren de un equipo de instructores conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a). Trabajador(a) Social. Historiador. Con conocimientos en estadística y preferiblemente certificado en Normas de Competencia Laboral Técnicas y pedagógicas. **EXPERIENCIA LABORAL:** **Alternativa 1**: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **250603024 - Descripción de colecciones bibliográficas.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **Alternativa 1:** título profesional en: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a). **210602033 - Actualización de base de datos.**

	REQUISITOS ACADÉMICOS: **Alternativa 1:** Ingeniero de sistemas Profesional en Sistemas de información. **EXPERIENCIA LABORAL:** **Alternativa 1:** veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **250603028 - Organización de material bibliográfico.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **Alternativa 1: T**ítulo profesional universitario en: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a). **EXPERIENCIA LABORAL:** **Alternativa 1:** veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **250603030 - Alfabetización de usuarios. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Los programas requieren de un equipo de instructores conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: **Alternativa 1: T**ítulo profesional universitario en: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a).

	formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **250603029 -** **Orientación de actividades de lectoescritura. REQUISITOS ACADÉMICOS:** **Alternativa 1:** Título profesional universitario en: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a). Profesional en Creación Literaria. Profesional en Estudios Literarios. **EXPERIENCIA LABORAL:** **Alternativa 1:** veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **250603021 - Estructuración de programas culturales. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Los programas requieren de un equipo de instructores conformado por profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: **Alternativa 1: Título profesional universitario en:** Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información: Bibliotecología, Documentación y Archivística. Profesional en Ciencia de la Información – Bibliotecólogo (a). Profesional en Gestión Cultural. Profesional en Gestión Cultural y comunicativa. Con certificación de competencias laborales orientadas a los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados. Integrar las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a desarrollar en el aprendiz.

	formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.
ESPECIALIDAD GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS **Código 133100** **Versión 2**	**220601501 - Aplicación de Prácticas de Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. Ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en seguridad y salud en el trabajo. Profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en control ambiental con formación demostrada en seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **210601020 - Atención a clientes** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** título profesional universitario en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento En: Administración de empresas. Comunicación social. Mercadeo y publicidad. Ingenieros. **ALTERNATIVA 2:** Tecnólogo o cuatro años de formación universitaria asociada a los programas de Formación profesional que impartirá en su desempeño y de acuerdo al núcleo básico de conocimiento definido para el área temática: -Tecnólogo en gestión empresarial, tecnólogo en gestión bancaria y de entidades

	Financieras, tecnólogo en Gestión integral del riesgo en seguros, tecnólogo en gestión Integral en fondos de pensiones y cesantías, tecnólogo en gestión de negocios, tecnólogo en gestión de negocios fiduciarios, tecnólogo en gestión financiera y de tesorería y tecnólogo en gestión financiera y contable. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18)meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia en las áreas objeto de la formación. **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia objeto de la formación. **240201524 - Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Formación en ciencias de la comunicación, periodismo, lingüística, filología, lenguas clásicas o modernas, español y literatura. **EXPERIENCIA LABORAL:** Un (1) año de experiencia laboral en el área seis (6) meses de experiencia docente. **210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.** **REQUISITOS ACADEMICOS:** Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O) **Alternativa 1:** Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CON y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C. N.O) **Alternativa 2:** Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

	Alternativa 3: Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA) **Alternativa 4:** Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley **Alternativa 5**: Profesional universitario y experticia en el área temática. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 1:** Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 3:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 4:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **240201526 - Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos**

	REQUISITOS ACADÉMICOS: **OPCIÓN 1:** Profesional en carreras de formación relacionadas con filosofía, o antropología, o psicología, o trabajo social, o sociología o afines. **OPCIÓN 2:** Profesional con estudios relacionados en ética, o bioética, o deontología o Humanismo. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Seis (6) meses en labores de docencia y/o trabajo comunitario **240201533 - Fomento de la cultura emprendedora** **REQUISITOS ACADEMICOS:** TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, O CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O ECONOMÍA. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA) **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.) (TITULOS SENA) **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: EDUCACIÓN; O ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; Y ECONOMÍA. (VER ANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **ALTERNATIVA 1:** treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento (12) meses en docencia. **ALTERNATIVA 2:** veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de emprendimiento y doce (12) meses en docencia.

	230101507 - Implementación de hábitos saludables mediante la actividad física, de conformidad con las exigencias del perfil idóneo de egreso **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Licenciado en educación física. Profesional en ciencias del deporte. Tecnólogo en actividad física o entrenamiento deportivo con especialización tecnológica relacionada con el área de conocimiento. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. Experiencia docente mínimo de 12 meses. **240202501 - Interacción en Lengua Inglesa de Forma Oral y escrita en contextos sociales y laborales** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional con título en licenciatura en idiomas o profesional en cualquier área de Conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas Internacionales: FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH) BEC (VANTAGE O HIGHER) CELS (VANTAGE O HIGHER) IELTS (MÍNIMO 5,5) ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH) TOEFL PBT (MÍNIMO 567) TOEFL CBT (MÍNIMO 227) TOEFL IBT (MÍNIMO 87) BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE (CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH) APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) Preferiblemente: Estar certificado en el curso de instructor virtual vigente, establecido por la dirección de Formación Profesional del SENA y/o certificado relacionado con tutoría virtual expedido en los tres últimos años. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** - Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la Lengua extranjera en modalidad presencial. Preferiblemente: conocimiento de la metodología de formación del SENA. **240201528 - Razonamiento cuantitativo frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática. REQUISITOS ACADÉMICOS:**

	-Licenciado en matemáticas o ingeniero afín al programa de formación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia en docencia. **210303022 -** **Reconocimiento de recursos financieros** **REQUISITOS ACADEMICOS:** **Alternativa 1:** El programa requiere de un equipo de instructores para orientar la competencia Conformado por profesionales de las siguientes áreas: Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: **A:** Contaduría pública: preferiblemente con o especialización en tributaria, finanzas, costos, auditoria, tesorería y estándares Internacionales (niif-nic) o diplomado en estándares internacionales (niif-nic) y manejo de Paquete ofimática, Excel, software contable, financiero y de nómina o certificación de competencias laborales en normas técnicas y pedagógicas o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **B:** Economista y administrador de empresas: preferiblemente con**:** o actualización en niif y nic, (normas internaciones de información financiera y de Contabilidad), o diplomado en estándares internacionales (niif-nic) y manejo de Excel, Software contable, financiero y de nómina. o tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley **Alternativa 2:** A. Título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de contaduría pública; Tecnólogo en contabilidad y finanzas o cuatro años de estudio aprobados en contaduría Pública. O preferiblemente con actualización en niif y nic, (normas internaciones de información Financiera y de contabilidad), o diplomado en estándares internacionales (niif-nic) y manejo De excel, software contable, financiero y de nómina. **EXPERIENCIA LABORAL:** **Alternativa 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia después de obtener título profesional: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la Formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia y con el programa de Formación. **Alternativa 2:** Treinta (30) meses de experiencia después de obtener el título o certificación de estudios: de los cuales dieciocho (18) meses, estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en

	labores de docencia y con el trabajo en equipo. **240201530 -** **Desarrollo de la inducción REQUISITOS ACADEMICOS:** Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación del instructor técnico del programa de Formación, los instructores de las competencias claves y transversales, el profesional de desarrollo humano, equipo de bienestar y liderazgo al aprendiz, relaciones corporativas, administración educativa, coordinadores misionales y académicos en coordinación con el subdirector de Centro. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** Mínimo doce (12) meses de experiencia laboral, en el área objeto del desempeño. **220501046 - Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades del entorno** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Perfil académico: Tecnólogo o profesional en áreas afines con tecnologías de la información y la Comunicación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo, dieciocho (18) meses de experiencia laboral, de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia en el área.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA **Código 134101** **Versión 2**	**220601501 - Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud enel Trabajo** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. Ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en seguridad y salud en el trabajo. Profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en control ambiental con formación demostrada en seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de loa cuales dieciocho (18) meses estarán

	relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **210601020 - Atención a clientes REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Administrador de empresas, profesional en gestión empresarial. Comunicador social - Periodista. Formación Profesional en Ciencias Administrativas, Humanas, sociales o afines. Preferiblemente especialista y/o actualización en servicio al cliente. Certificado de competencias laborales en: Orientar los procesos formativos presenciales con base en los planes de formación Concertados. Integrar las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje de acuerdo con las competencias a orientar. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en gestión empresarial o áreas afines, o cuatro (4) años de estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería, mercadeo, logística o áreas afines (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país). **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación Profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación Profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **240201524 - Desarrollo de procesos de comunicación eficaces y efectivos, oral y escritos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Formación en ciencias de la comunicación, periodismo, lingüística, filología, lenguas clásicas o modernas, español y literatura. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN** Dos (2) años de experiencia laboral en el área seis (6) meses de experiencia docente

	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Certificado de Aptitud Profesional SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O). **Alternativa 1:** Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CON y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C. N.O). **Alternativa 2:** Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA). **Alternativa 3:** Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA) **Alternativa 4:** Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **Alternativa 1**: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada

	por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 3:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 4:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **210601024 - Elaboración de documentos REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Título profesional en: comunicación social, licenciados en español lingüística, ciencias de la comunicación y afines., preferiblemente certificado en normas de competencias laborales técnicas y pedagógicas. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en gestión administrativa, y afines preferiblemente certificado en Normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país) (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país) **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN** **ALTERNATIVA 1**: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia **ALTERNATIVA 2**: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia **240201526 - Ética y cultura de paz REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **OPCIÓN 1: P**rofesional en carreras de formación relacionadas con filosofía, o antropología, o psicología, o trabajo social, o sociología o afines. **OPCIÓN 2:** Profesional con estudios relacionados en ética, o bioética, o deontología o Humanismo.

	EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán Relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y Seis (6) meses en labores de docencia y/o trabajo comunitario **240201533 - Fomento de la cultura emprendedora REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, OCONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O ECONOMÍA. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA) **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍAPÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.) (TITULOS SENA) **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: EDUCACIÓN; OADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; Y ECONOMÍA. (VERANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESESDE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO (12) MESES EN DOCENCIA OINSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA **ALTERNATIVA 1:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DEEXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO (12) MESES EN DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DEEXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO Y DOCE (12) MESES ENDOCENCIA **230101507 - Generación de hábitos saludables de vida REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Licenciado en educación física. profesional en ciencias del deporte. tecnólogo en actividad física o entrenamiento deportivo con especialización.

	tecnológica relacionada con el área de conocimiento. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. Experiencia docente mínimo de 12 meses. **240202501 - Interacción en lengua inglesa REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Profesional con título en licenciatura en idiomas o profesional en cualquier área de Conocimiento. Nivel mínimo b2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas Internacionales: Fce (first certificate in english) bec (vantage o higher)Cels (vantage o higher) ielts (mínimo 5,5) Ise ii (integrated skills in english) toefl pbt (mínimo 567)Toefl cbt (mínimo 227) toefl ibt (mínimo 87) Bulats (b2 en todas las habilidades) cae (certificate in advanced english) cpe (certificate of Proficiency in english) aptis (b2 en todas las habilidades) **EXPERIENCIA LABORAL:** Además, debe cumplir con: Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad presencial. Demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de Gestión académica y lms. dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital. competencias metodológicas para la orientación de programas de formación para el Trabajo y el desarrollo humano. habilidades en comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico, entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora. creativo y proactivo. preferiblemente: estar certificado en el curso de instructor virtual vigente, establecido por la dirección de formación profesional del SENA y/o certificado relacionado con tutoría virtual expedido en los tres últimos años. preferiblemente: conocimiento de la metodología de formación del SENA **240201528 - Razonamiento cuantitativo matemáticas** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** -Licenciado en matemáticas o ingeniero afín al programa de formación **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia en docencia **210303022 - Reconocimiento de recursos contables y financieros**. **REQUISITOS ACADÉMICOS:**

	ALTERNATIVA 1: título profesional en: Contaduría pública, y afines, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. **ALTERNATIVA 2**: tecnólogo en gestión contable y financiera, licenciados en comercio y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país). **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **210601027 - Registro de información en medios tecnológicos REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Título profesional en: ingeniería de sistemas y afines, ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas preferiblemente certificado en normas de competencia laboral Técnicas y pedagógicas. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información, licenciados en Informática y afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral ténicas y pedagógicas (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **240201530 - Inducción a la formación profesional integral REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓNDEINSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIASCLAVEY TRANSVERSALES, EL PROFESIONAL DE DESARROLLO HUMANO, EQUIPO DE BIENESTAR Y LIDERAZGO ALAPRENDIZ, RELACIONES CORPORATIVAS, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA,

	COORDINADORES MISIONALES YACADÉMICOS EN COORDINACIÓN CON EL SUBDIRECTOR DE CENTRO; ADMINISTRADORES, PSICÓLOGOS, TRABAJADORES SOCIALES Y AFINES **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN** MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO **210602001 - Tramite de documentos REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **LOS PROGRAMAS REQUIEREN DE:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO PROFESIONAL EN: CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, LA DOCUMENTACIÓNBIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA, Y AFINES, PREFERIBLEMENTE CERTIFICADOENNORMASDECOMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS. **ALTERNATIVA 2:** TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, O AFINES PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO ENNORMAS DE COMPETENCIA LABORAL TÉCNICAS Y PEDAGÓGICAS. (ESTA ALTERNATIVA APLICAPARAZONAS Y PROVINCIAS DEL PAÍS) **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACIÓN** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA **ALTERNATIVA 2:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA **220501046 - Utilización de herramientas informáticas REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** PROFESIONAL EN ÁREAS AFINES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. **ALTERNATIVA 2:**

	TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO MESES (24) DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES DIEZ Y OCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA. **ALTERNATIVA2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFIICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL **Código 134102** **Versión 1**	**220601501 - Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo** **REQUISITOS ACADEMICOS:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓNENGESTIÓNAMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL. INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON FORMACIÓN EN SEGURIDADYSALUDENELTRABAJO. PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL CON FORMACIÓN DEMOSTRADA EN SEGURIDAD Y SALUDENELTRABAJO. TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓNENGESTIÓN AMBIENTAL **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **210001014 - Apoyo en los procesos organizacionales** **REQUISITOS ACADEMICOS:**

	ALTERNATIVA 1: TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA). PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O DERECHO Y AFINES; OINGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL ENLOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** **ALTERNATIVA 1:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. **ALTERNATIVA 2:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTODELOESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. **210201501 - Ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo.** **REQUISITOS ACADEMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** CAP SENA Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALESEN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO. **ALTERNATIVA 2:** TÉCNICO Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALESEN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO.

	ALTERNATIVA 3: TÉCNICO PROFESIONAL Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOSYFUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO. **ALTERNATIVA 4:** TECNÓLOGO O CUATRO AÑOS DE FORMACIÓN UNIVERSITARIA, Y EXPERTICIAENELÁREATEMÁTICA DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ ENSUDESEMPEÑO. **ALTERNATIVA 5:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y EXPERTICIA EN EL ÁREA TEMÁTICA DERECHOS HUMANOS YFUNDAMENTALES EN EL TRABAJO QUE IMPARTIRÁ EN SU DESEMPEÑO **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** **ALTERNATIVA 1:** CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA; DE LOS CUALES CUARENTA (40) ESTARÁNRELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJOOBJETODE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA**.** **ALTERNATIVA 2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTE Y OCHO (28) MESESESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALESENELTRABAJOY OCHO (8) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **ALTERNATIVA3:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA DE LOS CUALES VEINTE (20) ESTARÁN RELACIONADOSCON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO Y DIEZ (10) MESES ENLABORES DE DOCENCIA**.** **ALTERNATIVA 4:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO(18) MESESESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALESENELTRABAJOY SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA**.** **ALTERNATIVA 5:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESESESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO EN DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJOOBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **240201526 interacción en el contexto productivo y social.** **REQUISITOS ACADEMICOS:**

	OPCIÓN 1: PROFESIONAL EN CARRERAS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON FILOSOFÍA, OANTROPOLOGÍA, O PSICOLOGÍA, O TRABAJO SOCIAL, O SOCIOLOGÍA O AFINES. **OPCIÓN 2:** PROFESIONAL CON ESTUDIOS RELACIONADOS EN ÉTICA, O BIOÉTICA, O DEONTOLOGÍAOHUMANISMO **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA Y/O TRABAJO COMUNITARIO **210301088 verificación de las solicitudes financieras** **REQUISITOS ACADEMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍAPÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA). PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADACONTUTORÍAVIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O EDUCACIÓN; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O INGENIERÍAADMINISTRATIVA Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADACONTUTORÍAVIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** **ALTERNATIVA 1:** DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE SERVICIOS FINANCIEROS. DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. **ALTERNATIVA 2:**

	DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE SERVICIOS FINANCIEROS. DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE **240201533 Fomento cultura emprendedora.** **REQUISITOS ACADEMICOS:** TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, O CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O ECONOMÍA. VER ANEXOS: (N.B.C.) ,(TITULOS SENA**)** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.) (TITULOSSENA**).** **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: EDUCACIÓN; O ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES;Y ECONOMÍA. (VER ANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA. TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESESDEEXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO (12) MESES ENDOCENCIA. VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. **230101507 Generación de hábitos saludables mediante la aplicación de programas de actividad física.** **REQUISITOS ACADEMICOS:** LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA. PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE. TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA **O** ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADA CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO.

	EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO. EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMO DE 12 MESES. **240202501 Interacción con la lengua inglesa** **REQUISITOS ACADEMICOS:** PROFESIONAL CON TÍTULO EN LICENCIATURA EN IDIOMAS O PROFESIONAL EN CUALQUIER ÁREA DE CONOCIMIENTO. NIVEL MÍNIMO B2 DE SUFICIENCIA EN INGLÉS, ACREDITADO MEDIANTE UNA DE LAS SIGUIENTESPRUEBASINTERNACIONALES: FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH) BEC (VANTAGE O HIGHER). CELS (VANTAGE O HIGHER) IELTS (MÍNIMO 5,5). ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH) TOEFL PBT (MÍNIMO 567). TOEFL CBT (MÍNIMO 227) TOEFL IBT (MÍNIMO 87). BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE(CERTIFICATEOFPROFICIENCY IN ENGLISH) APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES). **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad presencial. demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de gestión académica y lms. dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital. competencias metodológicas para la orientación de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. habilidades en comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico, entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora. creativo y proactivo**.** **220601070 planificación de la producción.** **REQUISITOS ACADEMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento ingeniería industrial y afines ver anexos: (n.b.c.), (títulos SENA) . para instructores virtuales (adicional): acreditar capacitación

	RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTODE: INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** **ALTERNATIVA 1:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS INDUSTRIALES. **ALTERNATIVA 2:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN DE PROCESOS **260101033 Caracterización de clientes.** **REQUISITOS ACADEMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O AGRONOMÍA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O PUBLICIDAD Y AFINES; O CONTADURÍA PÚBLICA; U OTRAS INGENIERÍAS; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O DISEÑO; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS:(N.B.C.), (TITULOS SENA). PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **ALTERNATIVA 2:** título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: administración; o economía; o ingeniería industrial y afines; o publicidad y afines; o contaduría pública;o ingeniería administrativa y afines; o matemáticas, estadística y afines; o psicología;o educación; o nbc sin clasificar. (ver anexo nbc). PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN

	RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION** **ALTERNATIVA 1:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN DE MERCADOS. **ALTERNATIVA 2:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA GESTIÓN DE MERCADOS. **260101059 - Proyección del mercado** **REQUISITOS ACADEMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA). CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES EN METODOLOGÍAS PARA IDEACIÓN Y CREATIVIDAD. CURSOS EN PEDAGOGÍA Y/O DIDÁCTICA DEBIDAMENTE CERTIFICADOS. PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTODE: EDUCACIÓN; O ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA PÚBLICA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; Y ECONOMÍA. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. CONOCIMIENTOS DEMOSTRABLES EN METODOLOGÍAS PARA IDEACIÓN Y CREATIVIDAD. CURSOS EN PEDAGOGÍA Y/O DIDÁCTICA DEBIDAMENTE CERTIFICADOS. PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADACONTUTORÍAVIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** **ALTERNATIVA 1:**

	DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. 18 MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO **ALTERNATIVA 2:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. **24020152 - Razonamiento cuantitativo frente a situaciones sus susceptibles de ser abordadas de manera matemática.** **REQUISITOS ACADEMICOS:** LICENCIADO EN MATEMÁTICAS O INGENIERO AFÍN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA**.** **210303037 - Reconocimiento de los hechos económicos.** **REQUISITOS ACADEMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA). PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CONTUTORÍAVIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA; O EDUCACIÓN. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** **ALTERNATIVA 1:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN

	AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE CONTABILIDAD. **ALTERNATIVA 2:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE CONTABILIDAD **210601027 - Registro de la información. REQUISITOS** **ACADEMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA). PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O DERECHO Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES; O NBC SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C). TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. PARA INSTRUCTORES VIRTUALES (ADICIONAL): ACREDITAR CAPACITACIÓN RELACIONADA CON TUTORÍA VIRTUAL NO INFERIOR A 40 HORAS. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** **ALTERNATIVA 1:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**.** **ALTERNATIVA 2:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. SEIS (6) MESES COMO TUTOR VIRTUAL. CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ORIENTACIÓN FORMACIÓN

	AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE. DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA **240201530 - Desarrollo de la inducción** **REQUISITOS ACADEMICOS:** PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓNDELINSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVEY TRANSVERSALES, EL PROFESIONAL DE DESARROLLO HUMANO, EQUIPO DE BIENESTAR Y LIDERAZGO ALAPRENDIZ, RELACIONES CORPORATIVAS, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, COORDINADORES MISIONALES YACADÉMICOS EN COORDINACIÓN CON EL SUBDIRECTOR DE CENTRO. **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO **220501046 - Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC).** **REQUISITOS ACADEMICOS:** TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN ÁREAS AFINES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA **EXPERIENCIA LABORAL Y/O ESPECIALIZACION:** mínimo, dieciocho (18) meses de experiencia laboral, de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional.seis (6) meses en labores de docencia en el área
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
	220601501 - Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional especializado en seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental o educación ambiental. Ingeniero ambiental, ecólogo o profesiones afines con formación en seguridad y salud en el trabajo. Profesional con especialización en gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo.

TECNICO SEGURIDAD DE INSTALACIONES **Código 636700** **Versión 1**	Tecnólogo en control ambiental con formación demostrada en seguridad y salud en el trabajo. Tecnólogo en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo con formación en gestión ambiental. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **210601020 - Atención y servicio al Cliente REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Administrador de empresas, profesional en gestión empresarial, comunicador social. Preferiblemente con certificado de competencias laborales en: atención y servicio al cliente. **ALTERNATIVA 2:** Tecnólogo en gestión empresarial, gestión del talento humano o áreas afines. **Experiencia laboral:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **260401040 - Control de Accesos. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Formación profesional en áreas de seguridad, profesionales en derecho; administración ingenierías industrial, SST, oficial de las FFAA, profesional en ciencias militares, administrador policial, especialista en gestión del riesgo, personal de organismos de seguridad del estado; policía nacional; con conocimiento y experticia en seguridad. **ALTERNATIVA 2**:

	Tecnólogo en salud ocupacional, suboficial de las FFAA; personal de organismos de seguridad del estado; policía nacional; con conocimientos y experticia en seguridad. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce meses en labores docencia. **240201524 - Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita. REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Formación en ciencias de la comunicación, periodismo, lingüística, filología, lenguas clásicas o modernas, español y literatura. **EXPERIENCIA LABORAL:** Un (1) año de experiencia laboral en el área seis (6) meses de experiencia docente **210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O) **Alternativa 1**: Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CON y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C. N.O) **Alternativa 2**: Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA). **Alternativa 3**:

	Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA) **Alternativa 4**: Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley. **EXPERIENCIA LABORAL:** Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 1**: Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así: Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida. **Alternativa 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **Alternativa 3**: Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **Alternativa 4**: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida **240201526 - Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz**. **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **OPCIÓN 1**: PROFESIONAL EN CARRERAS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON FILOSOFÍA, O ANTROPOLOGÍA, O PSICOLOGÍA, O TRABAJO SOCIAL, O SOCIOLOGÍA O AFINES. **OPCIÓN 2:** PROFESIONAL CON ESTUDIOS RELACIONADOS EN ÉTICA, O BIOÉTICA, O DEONTOLOGÍA O HUMANISMO **EXPERIENCIA LABORAL:**

	VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA Y/O TRABAJO COMUNITARIO. **230101507 - Generación de Hábitos Saludables de Vida REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Licenciado en educación física. Profesional en ciencias del deporte. Tecnólogo en actividad física o entrenamiento deportivo con especialización. Tecnológica relacionada con el área de conocimiento **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. Experiencia docente mínimo de 12 meses. **240201529 - Gestión de procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional en ciencias económicas o afines Profesional en administración de empresas o afines Profesional en mercadeo o afines Profesional en ingeniería industrial o afines **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **240202501- Bilingüismo REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Profesional con título en licenciatura en idiomas o profesional en cualquier área de conocimiento. Nivel mínimo B2 de suficiencia en inglés, acreditado mediante una de las siguientes pruebas internacionales: FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH) BEC (VANTAGE O HIGHER) CELS (VANTAGE O HIGHER) IELTS (MÍNIMO 5,5) ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH) TOEFL PBT (MÍNIMO 567)TOEFL CBT (MÍNIMO 227) TOEFL IBT (MÍNIMO 87) BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE (CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH)

	APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) **EXPERIENCIA LABORAL** Además, debe cumplir con: Mínimo 12 meses en la orientación de procesos de capacitación o formación en la lengua extranjera en modalidad presencial. Demostrar altas competencias administrativas y técnicas del sistema de gestión académica y LMS. Dominio demostrado en ofimática e internet y/o ciudadanía digital. Competencias metodológicas para la orientación de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. Habilidades en comunicación escrita, solución de problemas, pensamiento crítico entendimiento interpersonal, trabajo en equipo y comprensión lectora. Creativo y proactivo. Preferiblemente: estar certificado en el curso de instructor virtual vigente, establecido por la dirección de formación profesional del Sena y/o certificado relacionado con tutoría virtual expedido en los tres últimos años. Preferiblemente: conocimiento de la metodología de formación del Sena **260401036. Monitoreo de sistemas de seguridad REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: Formación profesional en áreas de seguridad, profesionales en derecho; administración de seguridad y salud en el trabajo, ingenierías industrial, ingeniero de sistemas y experticia en seguridad. Profesional y/o especialista en gestión del riesgo. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en salud ocupacional, suboficial de las FFAA; con conocimientos y experticia en seguridad. Tecnólogo de seguridad y salud en el trabajo; especialista en gestión del riesgo. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses formación profesional en áreas de seguridad, profesionales en derecho; administración de seguridad y salud en el trabajo, ingenierías industrial, ingeniero de sistemas, ing. Electrónico y experticia en seguridad. Profesional y/o especialista en gestión del riesgo **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en sistemas de información, suboficial de las FFAA; con conocimientos experticia en seguridad. (Tecnólogo) operador circuitos cerrados de tv, tecnólogo de seguridad de medios tecnológicos; especialista mecatrónica y electrónica. **260401022 - Prevención de incidentes de seguridad**

	REQUISITOS ACADÉMICOS: **ALTERNATIVA 1**: Formación profesional en áreas de seguridad, profesionales en derecho; administración ingenierías industrial, SST, oficial de las FFAA, profesional en ciencias militares, administrador policial, especialista en gestión del riesgo, personal de organismos de seguridad del estado; policía nacional; con conocimiento y experticia en seguridad. **ALTERNATIVA 2**: Tecnólogo en salud ocupacional, suboficial de las FFAA y policía nacional; personal de organismos de seguridad del estado; policía nacional; con conocimientos y experticia en seguridad. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia. **240201528 - Razonamiento Cuantitativo REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Licenciado en matemáticas o ingeniero afín al programa de formación. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia en docencia. **240201530 - Inducción a la Formación Profesional Integral REQUISITOS** **ACADÉMICOS:** Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación del instructor técnico del programa de formación, los instructores de las competencias clave. Y transversales, el profesional de desarrollo humano, equipo de bienestar y liderazgo al aprendiz, relaciones corporativas, administración educativa, coordinadores misionales y académicos en coordinación con el subdirector de centro. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 12 meses de experiencia laboral en el área objeto del desempeño. **220501046 - Utilización de herramientas informáticas**

	REQUISITOS ACADÉMICOS: Ing sistemas; tecnólogo o profesional en áreas afines con tecnologías de la información y la comunicación. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo, dieciocho (18) meses de experiencia laboral, de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia en el área.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TECNICO**
TÉCNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA **Código 122115** **Versión 100**	**210601001 – Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, Siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.** **210601002 – Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en Cuenta el objeto social de la empresa.** **210601003 – Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento Organizacional que se deriven de la función administrativa** **210601006 – Proponer programas de capacitación para el personal de la unidad Administrativa, de acuerdo con las políticas de la organización** **210601007 – Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta Las funciones de la unidad administrativa** **210601008 – Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la Organización** **210601010 – Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las Políticas de la organización.** **210601011 – Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización** **210601012 - Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de La unidad administrativa.** **210601013 - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Organizacionales.** **240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la Naturaleza en los contextos laboral y social.** **240201501 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva** **240201502 - Producir textos en inglés en forma escrita y oral.**

	REQUISITOS ACADÉMICOS:
	El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: Ciencias de la Información, la Documentación o Archivística Administración o Contaduría Ingeniería Industrial Estadística Carreras afines al programa de formación. **Alternativa 1**: Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines. **Alternativa 2**: Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines **EXPERIENCIA LABORAL:** Preferiblemente con especialización en archivística o afines. **Alternativa 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **Alternativa 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TÉCNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL **Código 122201** **Versión 2**	**210101005 - Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.** **210601001 - Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, Siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.** **210601002 - Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en Cuenta el objeto social de la empresa.** **210601004 - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las Políticas de la organización** **210601005 - Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las Políticas de la organización.** **210601008 - Organizar la documentación teniendo en cuenta las normas legales y de la Organización** **210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las Políticas de la organización.**

	210601011 - procesar la información de acuerdo con las necesidades de la
	organización **210601013 - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Organizacionales.** **210601015 - Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y Legislación vigente.** **210601016- Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo Con normas y legislación vigentes.** **240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la Naturaleza en los contextos laboral y social.** **240201501- Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva 240201502 - Producir** **textos en inglés en forma escrita y oral.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por: Formación Profesional en áreas de Ingeniería Industrial, Contador Público, Economía, Administración Empresarial, Pública y Negocios. Derecho con énfasis en derecho comercial y laboral Psicología, Sociología con énfasis en solución de conflictos. **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión Preferiblemente con especialización en Propiedad Horizontal
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
TÉCNOLOGO EN GESTION EMPRESARIAL **Código 621201** **Versión 102**	**210101005 - Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.** **210101023 - Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de** **210201033 - Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnicaLegal vigente y las políticas de la organización.** **210601002 - Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en Cuenta el objeto social de la empresa.** **210601003 - Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento Organizacional que se deriven de la función administrativa** **210601009 - Generar propuestas de mejoramiento del ambiente organizacional de acuerdoCon la función de la unidad administrativa.** **210601010 - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con lasPolíticas de la organización**

	210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización **210601013 - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas Organizacionales.** **210601014 - Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos De acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones Asignadas por la organización.** **240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la Naturaleza en los contextos laboral y social.** **240201501 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva 240201502 - Producir** **textos en inglés en forma escrita y oral.** **260101001 - Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y Características de los consumidores y usuarios** **260101016 - Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y Expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: Ciencias económicas o afines Mercadeo Ingeniería industrial o afines Logística o afines **ALTERNATIVA 1:** Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines. **ALTERNATIVA 2**: Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas, mercadeo, ingeniería industrial, logística o afines. **EXPERIENCIA LABORAL:** Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía **ALTERNATIVA 1**: Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2**: Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de

	la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

PROGRAMA	PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO
ATENCIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO **Código 09120002** **Versión 3**	**210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Título profesional universitario, núcleo básico de conocimiento de: Administración de empresas, Mercadeo, Psicología o relaciones públicas. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión administrativa y doce (12) meses en docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ETIQUETA Y PROTOCOLO EMPRESARIAL **Código 12210104** **Versión 2**	**210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** -Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de: administración de empresas, mercadeo, economía, psicología o relaciones públicas. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión administrativa y doce (12) meses en docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ATENCION AL CLIENTE EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	**210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional del área de administración de empresas, mercadeo, economía,

Código 12210010 Versión 1	psicología **EXPERIENCIA LABORAL:** Seis (6) meses en procesos relacionados con marketing, servicio al cliente y gestión de personal. Seis (6) meses en labores de docencia presencial, a distancia y virtual.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO **Código 12260001** **Versión 2**	**260101053 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional en ciencias sociales, económicas y administrativas como: psicología, sociología, filosofía, comunicación social y periodismo, administración de empresas; en los casos que reglamenta la ley tarjeta **EXPERIENCIA LABORAL:** Mínimo. Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral en el área, distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de la profesión uoficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses de experiencia
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO	**240101016 – Elaborar propuesta de solución con base en metodologías y procedimiento técnico**
Código 12110065 **Versión 2**	**REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Profesional en ciencias económicas y administrativas, **ALTERNATIVA 2:** Tecnólogo en Mercadeo, tecnólogo en ventas, tecnólogo en administración. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**

LIDERAZGO EFECTIVO **Código 12110081** **Versión 1**	**210001014 – Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional en ciencias sociales o económicas **EXPERIENCIA LABORAL:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses Estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la Formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ESTRATEGIAS ADMINISTRATIVAS EN EQUIPOS DE TRABAJO **Código 12110079** **Versión 1**	**210601023 – Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional en ciencias sociales o económicas **EXPERIENCIA LABORAL:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses Estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la Formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**

PROYECTO DE INTERVENCION EN CLIMA LABORAL DE EQUIPOS DE TRABAJO **Código 12110082** **Versión 1**	**210201053 – Proyectar intervención de clima organizacional de acuerdo con metodología técnica** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Título profesional universitario en el núcleo básico de Conocimiento de administración; o contaduría pública; o ingeniería Administrativa y afines; o psicología; o educación; o derecho y afines; o Geografía, historia. (ver anexo n.b.c) con especialización en talento humano. **ALTERNATIVA 2:** Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento de administración; o contaduría pública; o ingeniería administrativa y afines; o psicología; o educación; o derecho y afines; o geografía, historia. (ver anexo n.b.c). **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio del talento humano y doce (12) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio del talento humano y doce (12)
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO **Código 12110083** **Versión 1**	**260101053 – Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Universitario, núcleo básico de conocimiento en comunicación social, periodismo y afines, con especialización en comunicación estratégica. **ALTERNATIVA 2:** Universitario, núcleo básico de conocimiento en comunicación **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (12) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO	**210201042 – Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión** **REQUISITOS ACADÉMICOS:**

Código 12230000 **Versión 1**	**ALTERNATIVA 1:** Profesional en ciencias sociales, económicas y administrativas **ALTERNATIVA 2:** Tecnólogo en Recursos Humanos **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión U oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS **Código 13410005** **Versión 1**	**260102017 – Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1: P**rofesional en ciencias económicas, administrativas y agropecuarios **ALTERNATIVA 2:** Tecnólogo en mercadeo, tecnólogo en ventas, tecnólogo en administración. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia. **ALTERNATIVA 2:** treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
FORMALIZACION EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS	**210303022 – Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Contador público, administrador de empresas **ALTERNATIVA 2:** Tecnólogo en gestión administrativa y financiera, tecnólogo

Código 13410009 **Versión 1**	en gestión contable y financiera. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada y doce (12) meses en docencia
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR **Código 13410016** **Versión 1**	**260101059 – Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional titulado en ciencias económicas, administrativas, financieras, de mercadeo e ingenierías. Conocimientos demostrables en metodologías para ideación y creatividad, cursos en pedagogía y/o didáctica debidamente certificados **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de la actividad emprendedora y doce (12) meses en docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR **Código 13410017** **Versión 1**	**240201533 – Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional titulado en ciencias económicas, administrativas, financieras, de mercadeo e ingenierías. **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de la actividad emprendedora y doce (12) meses en docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**

SELECCION DE PERSONAL **Código 13420000** **Versión 1**	**210201048 – Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y Normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA No. 1:** PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS, INGENIERO INDUSTRIAL. PREFERIBLEMENTE ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO O CON EXPERIENCIA EN RECURSOS HUMANOS. PREFERIBLEMENTE CON CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES ESPECÍFICAS. **ALTERNATIVA No. 2:** TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO, CON CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA LABORAL VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** Veinticuatro (24) meses de experiencia: de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia relacionada **ALTERNATIVA 2:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
HABILIDADES PARA ENFRENTAR RETOS EN EL NUEVO ENTORNO LABORAL **Código 13420106** **Versión 1**	**220901633 – Autogestión y desarrollo continuo: Demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa en el autoaprendizaje y autodesarrollo.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** Requisitos académicos: título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de diferentes áreas, con afinidad con el objeto del programa de formación y con estudios en temas relacionados al desarrollo humano

	ALTERNATIVA 2: Requisitos académicos: Título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de diferentes áreas, con afinidad con el objeto del **EXPERIENCIA LABORAL:** **Experiencia 1:** Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de talento Humano y doce (12) meses en docencia. **Experiencia 2:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida Así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de desarrollo
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS **Código 12210019** **Versión 1**	**210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Título profesional universitario el núcleo básico de conocimiento de: Administración de empresas, mercadeo, psicología o relaciones públicas, comunicación social Conocimientos básicos específicos Conocimientos y desempeño en temas referentes a atención y servicio al Cliente y/o usuario; tecnologías de la información y la comunicación tic. Conocimientos comunes Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la organización Habilidades generales (pedagógicas y didácticas) 1. Interrelaciona los elementos y referentes de la planeación pedagógica. 2. Trabaja con otros de forma conjunta y cooperativa. 3. Comparte la experticia técnica en la consecución de los objetivos del Equipo 4. Utiliza herramientas pedagógicas y didácticas que respondan a la población Sujeto, modalidad de atención y nivel de formación. 5. Expone información y conocimiento de forma clara, directa, concreta y Asertiva. 6. Genera condiciones para el desarrollo de interacciones favorables para El proceso formativo en un clima de comprensión, afecto y respeto mutuo. 7. Asume el rol de orientador y guía de un grupo o equipo de trabajo. 8. Valora los avances y logros en el proceso formativo. 9. Retroalimenta permanentemente a otros frente a las situaciones que se Presentan en el aprendizaje o En el proceso formativo y plantea alternativas 10. Interpreta las realidades del entorno, las reflexiona, las valora y las Integra en los procesos y productos de la formación. 11. Desarrolla conceptualmente ideas de manera argumentativa.

	12. Aplica herramientas metodológicas para el desarrollo de proyectos de Investigación técnica y pedagógica. Habilidades específicas (técnicas) Reconoce las necesidades y orientación del cliente externo Aplica las tecnologías de la información y comunicación- tic Redacta informes orales y escritos para la empresa Emplea una capacidad de escucha y expresión verbal clara. Reconoce los protocolos y directrices del servicio al cliente en las organizaciones **EXPERIENCIA LABORAL:** Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión Administrativa y doce (12) meses en docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO **Código 12210011** **Versión 1**	**260101053 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional en ciencias sociales o económicas **EXPERIENCIA LABORAL:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ELABORACION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES **Código 12210521** **Versión 2**	**210601024 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA NO. 1** (Perfil Profesional) Título profesional universitario en el núcleo básico de conocimiento en: Comunicación, lingüística, bibliotecología, otros de ciencias sociales y Humanas. **ALTERNATIVA NO. 2** (Perfil Tecnológico) Título de tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento: administración, Bibliotecología, otros de ciencias sociales y humanas **EXPERIENCIA LABORAL:**

	ALTERNATIVA 1: Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así: doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión documental, comunicación y lingüística (12) meses en docencia. **ALTERNATIVA 2**: Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así: Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de gestión
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES **Código 12210011** **Versión 1**	**240101016 - Elaborar propuesta de solución con base en metodologías y procedimiento técnico** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** Profesional en ciencias sociales o económicas **EXPERIENCIA LABORAL:** Treinta y seis (36) meses de experiencia: de los cuales veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
DIDACTICA PARA LA ENSEÑANZA DE FORMULACION DE PROYECTOS **Código 41311609** **Versión 1**	**240201064 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: PROFESIONAL EN DOCENCIA O INSTRUCTOR CON CONOCIMIENTOS EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA-EVALUACIÓN. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA**.** **ALTERNATIVA 2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN **260101064 - Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación** **REQUISITOS ACADÉMICOS:**

	ALTERNATIVA 1: PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS O AFINES CON FORMACIÓN EN PROYECTOS. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
APLICACION DE TECNICAS PARA LA CREACION DE REDES DE VALOR **Código 41311619** **Versión 1**	**220901635 - Trabajo en equipo: desempeñarse como miembro de un equipo.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** REQUISITOS ACADÉMICOS: TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE DIFERENTES ÁREAS, CON AFINIDAD CON EL OBJETO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CON ESTUDIOS EN TEMAS RELACIONADOS AL DESARROLLO HUMANO **ALTERNATIVA 2:** REQUISITOS ACADÉMICOS: TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE DE DIFERENTES ÁREAS, CON AFINIDAD CON EL OBJETO DEL **EXPERIENCIA LABORAL:** **EXPERIENCIA 1:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TALENTO HUMANO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. **EXPERIENCIA 2:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE DESARROLLO
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE PERMITAN ENFRENTAR	**220901633 - Autogestión y desarrollo continuo: demuestra atributos personales que mejoran la actuación y mantienen una participación activa en el autoaprendizaje y autodesarrollo.**

DESAFIOS EN ENTORNOS CAMBIANTES **Código 41311618** **Versión 1**	**REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: PROFESIONAL EN DOCENCIA O INSTRUCTOR CON CONOCIMIENTOS EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA-EVALUACIÓN. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA**.** **ALTERNATIVA 2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
HABILIDADES PARA CREAR REDES Y ALIANZAS DE VALOR EN EL ENTORNO LABORAL **Código 11210054** **Versión 1**	**220901635 - Trabajo en equipo: desempeñarse como miembro de un equipo.** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** REQUISITOS ACADÉMICOS: TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE DIFERENTES ÁREAS, CON AFINIDAD CON EL OBJETO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y CON ESTUDIOS EN TEMAS RELACIONADOS AL DESARROLLO HUMANO **ALTERNATIVA 2:** REQUISITOS ACADÉMICOS: TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE DE DIFERENTES ÁREAS, CON AFINIDAD CON EL OBJETO DEL **EXPERIENCIA LABORAL:** **EXPERIENCIA 1:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TALENTO HUMANO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. **EXPERIENCIA 2:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE DESARROLLO
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
APLICACION DE PROCESOS A SISTEMAS DE GESTION DEL	**210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normative** **REQUISITOS ACADÉMICOS:**

CONOCIMIENTO **Código 11210000** **Versión 1**	TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y **EXPERIENCIA LABORAL:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SISTEMAS
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
APROPIACION DE LOS RESULTADOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO DE INVESTIGACION **Código 12210016** **Versión 1**	**260101067 - Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DE LAS CIENCIAS BÁSICAS (BIOTECNOLOGÍA, NANOTECNOLOGÍA, QUÍMICA) Y ÁREAS AFINES. PROFESIONAL EN EL ÁREA DE LA INGENIERÍA (SISTEMAS, ELECTRÓNICA Y ROBÓTICA, DISEÑO Y PROTOTIPADO) Y ÁREAS AFINES. **EXPERIENCIA LABORAL:** CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES DEBEN ESTAR RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN, DOCE (12) MESES CON ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS LÍNEAS DE LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA TECNOLOGÍA Y PROYECTOS I+D+I Y DOCE (12) MESES RELACIONADOS CON EN PEDAGOGÍA DE LA CIENCIA Y LA
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ELABORACION DE LA PROPUESTA DE NEGOCIO **Código 12210014** **Versión 1**	**260102017 - Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1**: PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS. **ALTERNATIVA 2:** TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN EMPRESARIAL, **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL

	EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARA EL MANEJO DE LAS FINANZAS PERSONALES **Código 12350000** **Versión 1**	**210303026 -** Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, **ALTERNATIVA 2:** TECNÓLOGO EN MERCADEO, TECNÓLOGO EN VENTAS, TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2**: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN EJERCICIO DE DESARROLLO
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA **42110161** **Código 291101053** **Versión 1**	**291101053 - Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO (VER ANEXO N.B.C.). **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO (VER ANEXO) N.B.C.). **ALTERNATIVA 3:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, (VER ANEXO N.B.C) . TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA LEY. ADICIONALMENTE CON FORMACIÓN PEDAGÓGICA EN FORMACIÓN POR PROYECTOS, ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS, EXPERIENCIAS INMERSIVAS APLICADAS EN LA FORMACIÓN.

	EXPERIENCIA LABORAL: **ALTERNATIVA 1:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL ÁREA OBJETO DE LA FORMACIÓN Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. **ALTERNATIVA 3:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS **Código 12210015** **Versión 1**	**260101064 - Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS, **ALTERNATIVA 2:** TECNÓLOGO EN MERCADEO, TECNÓLOGO EN VENTAS, TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
FORTALECIMIENTO EN GESTION ORGANIZACIONAL	**210001015 - Consolidar la cultura organizacional según modelo de gestión** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:**

Código 13410014 **Versión 1**	TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1**: TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS **Código 13410004** **Versión 1**	**260102017 - Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** PROFESIONAL EN CIENCIAS SOCIALES O ECONÓMICAS. **ALTERNATIVA 1**: PROFESIONAL EN INGENIERÍA AGRÍCOLA, AGROINDUSTRIAL, AGRONÓMICA O AMBIENTAL. **ALTERNATIVA 2**: TECNÓLOGO EN ADMINISTRACIÓN, TECNÓLOGO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, TECNÓLOGO EN RECURSOS HUMANOS. **ALTERNATIVA 2:** TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGRÍCOLA, TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA, DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA, DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO

	DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **ALTERNATIVA 3:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **ALTERNATIVA 4:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
METODOLOGIA DE EXTENSIONISMO EN LAS FASES DE DIAGNOSTICO, CONCERTACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORA EMPRESARIAL EN TRNSORMACION DIGITAL **Código 41720024** **Versión 1**	**240101015 – D**iagnosticar situación problema según metodologías y procedimiento técnico **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** MANUAL DE FUNCIONES 2017 **ALTERNATIVA 2**: PROFESIONAL EN CUALQUIER ÁREA **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** DOCE 12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA. VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE EMPRENDIMIENTO **ALTERNATIVA 2:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRODUCTIVIDAD. EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL **Código 13350038** **Versión 1**	**210201050 – Generar nómina de acuerdo con normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **OPCIÓN 1:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA. **OPCIÓN 2:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE

	EXPERIENCIA LABORAL: **OPCIÓN 1:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. **OPCIÓN 2:** DOCE (12) MESES EN DOCENCIA.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
APLICACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE LAS PQRSFD EN LAS ORGANIZACIONES **Código 12210018** **Versión 1**	**260102018 – Tramitar PQRS según proceso de negocio y normativa técnica** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ADMINISTRADOR DE NEGOCIOS. INTERNACIONALES, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN, SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN. **ALTERNATIVA 2:** TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, GESTIÓN EMPRESARIAL, GESTIÓN COMERCIAL. **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
CONTABILIDAD: RECONOCIMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS **Código 13310002** **Versión 1**	**210303022 – Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** REQUISITOS ACADÉMICOS: FORMACIÓN PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES. PREFERIBLEMENTE CON CERTIFICACIÓN EN COMPETENCIAS LABORALES ESPECÍFICAS. **EXPERIENCIA LABORAL:** EXPERIENCIA LABORAL: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO MESES (18) ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**

COSTOS POR ORDENES DE PRODUCCION EN LAS MIPYMES **Código 12350002** **Versión 1**	**210303025 – Calcular costos de operación de acuerdo con métodos** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** **ALTERNATIVA 1:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE: ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES; O INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES. **ALTERNATIVA 2:** TÍTULO DE TECNÓLOGO EN EL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN; O CONTADURÍA PÚBLICA; O ECONOMÍA; O INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA. **ALTERNATIVA 2:** TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
ELABORACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL **Código 13440156** **Versión 1**	**210602029 – Elaborar tablas de retención documental de acuerdo con metodología y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN DISCIPLINA ACADÉMICA DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO EN: CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN O ARCHIVÍSTICA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE SISTEMAS O AFINES. BIBLIOTECOLOGÍA, **EXPERIENCIA LABORAL:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
PLANEACION PARA PROCESOS ADMINISTRATIVOS	**210601023 – Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo**

Código 12210009 **Versión 1**	**REQUISITOS ACADÉMICOS:** PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS **EXPERIENCIA LABORAL:** **ALTERNATIVA 1:** TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA **ALTERNATIVA 2:** VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO
PROGRAMA	**PERFIL INSTRUCTOR TÉCNICO**
RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES **Código 13420105** **Versión 1**	**210201048 – Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa** **REQUISITOS ACADÉMICOS:** TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO DE PSICOLOGÍA **EXPERIENCIA LABORAL:** MÍNIMO: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA, DISTRIBUIDA ASÍ: DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE TALENTO HUMANO Y DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA A DISTANCIA - VIRTUAL - PRESENCIAL. DESEABLE PARA EL CASO DE LA FORMACIÓN VIRTUAL ACREDITAR ESTUDIOS RELACIONADOS CON MANEJO DE PLATAFORMAS VIRTUALES EDUCATIVAS, PREFERIBLEMENTE CERTIFICADO DE LA COMPETENCIA ORIENTAR FORMACIÓN

5. Domicilio Contractual:

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

6. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El objeto que se requiere contratar corresponde a la prestación de servicios personales, que de conformidad con lo establecido por el artículo 32 - numeral 3 de la Ley 80 de 1993 y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se celebrará bajo la modalidad de Contratación Directa.

7. Plazo: Diez (10) meses y diecisiete (17) días**,** hasta el 17 de diciembre y sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

8. Justificación valor del contrato:

El valor de los honorarios se determina de acuerdo con los criterios de selección objetiva establecidos conforme a la necesidad, al objeto, las obligaciones descritas en este documento, la formación académica y la experiencia exigida para la idónea ejecución del contrato, en concordancia con el Plan de Acción de la Entidad, el presupuesto asignado a la dependencia, el Plan Anual de Adquisiciones y la tabla de honorarios vigente.

Se fija como valor total para la contratación la suma de CATORCE MIL MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y UN MIL MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATRO CIENTOS TREINTA PESOS ($ 14.391.707.430)

PERFIL	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	MESES	DÍAS	VALOR CADA CONTRATO	VALOR TOTAL	RUBRO
Instructor	305	$4.465.545	10	17	$ 47.185.926	$14.391.707.430	Contratación Inst. Regular

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- 305 contratos por el término de DIEZ (10) meses y diecisiete (17) días, de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación

expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social como salud, pensión y riesgos laborales y demás documentos necesarios para el pago.

En caso de requerirse el desplazamiento del contratista a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del objeto contractual, el SENA pagará los gastos que cause el desplazamiento de conformidad con lo establecido en el acto administrativo vigente.

9. Análisis de riesgos y forma de mitigarlos:

Una vez analizada la matriz de riesgos anexa a este estudio previo respecto del cumplimiento del contrato a celebrar, y en aras de salvaguardar el interés patrimonial, la Entidad solicitará al futuro contratista constituir una garantía de cumplimiento del contrato.

10. Garantías que debe asumir el contratista:

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del SENA, una garantía de cumplimiento sobre el 10% del valor total del contrato, en los términos señalados en la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad estatal de los perjuicios derivados de a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

11. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de los Coordinadores Académicos los Coordinadores Académicos de las áreas de Gestión del Talento Humano y Formación Complementaria, Asistencia y Gestión Administrativa, Gestión Documental y de la Información, Jornada Fin de Semana y Jornada Madrugada, o quien designe el ordenador del pago.

En caso de ausencia parcial o total del supervisor, la misma será asumida por quien ocupe el cargo, sin necesidad de documento adicional alguno. Si no se da la situación anterior, el ordenador del pago el Subdirector (a) del Centro de Gestión Administrativa del SENA – Regional Distrito Capital designará nuevo, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y la nueva designación se comunicará a las partes mediante el SECOP II.

12. Proceso de contratación cobijado por un acuerdo comercial: SI _____ NO __X___

13. Proceso de contratación incluido en el plan de adquisiciones: SI_X____ NO_____

14. Criterios para seleccionar la oferta más favorable:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, "*por tratarse de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos*

artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido varias ofertas".

15. Análisis del Sector:

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-02 de Colombia Compra Eficiente, el análisis del sector en un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, depende del objeto y de las condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural, conforme a lo indicado en la primera parte del presente documento.

14.1 Estudio de la Oferta.

La Corte Constitucional, en Sentencia C-614 del 2009, señaló que el ejercicio de funciones permanentes en la Administración Pública debe hacerse con personal de planta y que todo vínculo contractual para el desempeño de funciones permanentes y propias del objeto de la entidad contratante debe ser retirado de la dinámica laboral administrativa, debido a que desdibuja el concepto de contrato estatal, vulnera derechos laborales y el artículo 125 de la Constitución Política que exige el mérito para el ingreso y permanencia al empleo público.

El uso de la modalidad del contrato de prestación de servicios resulta adecuado si se celebra en total observancia a la normativa que la regula, en el marco de la jurisprudencia de las Altas Cortes, pero también es cierto que, a pesar de las múltiples medidas adoptadas en materia de gestión y normativas, persiste el uso de esta modalidad para cumplir funciones de carácter permanente.

Es por ello que en el mercado colombiano existen múltiples profesionales y expertos en diferentes materias que prestan sus servicios a diversas entidades y cuyo objeto y obligaciones son similares a las que aquí se pretende contratar.

De acuerdo con el concepto emitido por la Dirección Jurídica No. 8-2015-027166 de 2015, el SENA está facultado constitucional y legalmente para vincular mediante contrato de prestación de servicios a pensionados, para el desarrollo de proyectos institucionales en cumplimiento de las funciones que le son propias, ajustado a lo expuesto en la Ley 80 de 1993, pues comparte plenamente la argumentación jurídica expresada en los pronunciamientos jurisprudenciales en la cual se podrá adelantar procesos de contratación con personas naturales que hayan adquirido su derecho a pensión y cuando confluyan alguno de los siguiente tres elementos: 1. Un nivel de alta especialización, 2. Unos conocimiento en tecnologías específicas, o 3. Una restricción de la oferta laboral en la región de las calidades requeridas por la entidad.

14.3 Estudio de la Demanda.

De conformidad con la información suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, a 31 de octubre de 2020, las entidades públicas contaban con 392.468 contratistas prestadores de servicios profesionales, de los cuales cerca del 30% estaban vinculados con entidades del orden nacional y 70% con entidades del orden territorial.

Para el presente contrato se tuvo como referente los siguientes contratos históricos de la Entidad, en los que se desarrollaron objetos y honorarios similares:

No. y año	Contratista	Objeto del contrato	Plazo	Valor del contrato y forma de pago	Modalidad de selección
CO1.PCCNTR.5190924 de 2023	William Mauricio Mendoza Guantiva	suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la formacion 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 formacion titulada y/o formacion complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva de la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en las áreas temáticas: bibliotecas, gestión administrativa, Gestion documental y talento humano	Cinco (5) meses y catorce (14) días.	($ 22.025.255) Abono a Cuenta	Contratación Directa
CO1.PCCNTR.5190936 de 2023	Martha Cecilia Mosquera Ibarguen	suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la formacion 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 formacion titulada y/o formacion complementaria y/o acompañamiento en etapa productiva de la red de conocimiento gestión administrativa y financiera en las áreas temáticas: bibliotecas, gestión administrativa, Gestion documental y talento humano	Cinco (5) meses y catorce (14) días.	($ 22.025.255) Abono a Cuenta	Contratación Directa

Se expide en la ciudad de Bogotá a los 24 días del mes de enero de 2024.

Tatiana Lenke Matallana Roa
Subdirectora (E) Centro de Formación de Gestión Administrativa

VoBo. Paola Patricia Carbonell Escorcia. Cargo: Coordinadora Grupo Intercentros CGA CAFC

Proyectó: Luis Alejandro Zarta Bautista. Cargo: Coordinador de Formación Profesional.

Revisó: Mónica Alexandra Escobar Contreras. Abogada Formación Profesional Integral
Luis Mario Poveda Rincon. Abogado Grupo Intercentros

MATRIZ DE RIESGOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN SENA DIRECCIÓN GENERAL

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por	fecha estimada en que se inicia el tratamiento	fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, enpuestos o cargas parafiscales que pueda afectar el equilibrio económico del contrato	Genera carga adicional a las previstas puede afectar a cualquiera de las partes del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Las partes de mutuo acuerdo determinarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	1	2	3	Bajo	Si	Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente consulta y actualizacion normativa	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecucion	Regulatorio	Perjuicios que se puedan ocasionar al contratista por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los terminos del contrato y de la legislación existente	Retrasos en ejecución contractual	4	4	5	Alto	Contratista - SENA	Las partes de mutuo acuerdo acordarán la forma de retormar el equilibrio contractual a fin de no generar perjuicio para las partes	2	2	3	Bajo	Si	SENA y Contratista	Ejecucion	Liquidacion	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Enfermedad General, laboral, accidentes de laborales que puedan generar incapacidad discapacidad, muerte del contratista entre otros	Acciones judiciales	3	1	4	Bajo	Contratista	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento con actividaes y programas de prevención en seguridad industrial y ocupacional	1	1	1	Bajo	No	Contratista	Ejecución	Liquidación	SENA Supervisor Contratiasta	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo por mal uso de la información. Se materializa cuando el contratista en cumplimiento de sus obligaciones admisitra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	Acciones Judiciales	3	4	7	Alto	Contratista	Reducir las probabilidades de ocurrencia con divulgación de politicas sobre la administracion de la información documental y magnética. Monitoreo a las fuentes de informacion usadas por el contratista	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecución	Liquidación	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Permanente
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos por conceptos errados. se materializa cuando el producto del contrato, el concepto, no es acorde con lo requerido por la entidad por no actualización de conocimientos o por aplicación incorrecta de los mismos	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Unificación de criterios para el manejo de la información	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes mensuales que genere el supervisor del contrato	Permanente
6	Especifico	Interno	Ejecución	Tecnico	Riesgo por servicios adicionales., se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales de manera sobreviniente a la necesidad que se estaba satisfaciendo con la ejecución del contrato	Prestación de servicio sin disponilidad presupuestal que generen reclamaciones	2	3	5	Medio	SENA	No prestar servicios sin las debidas legalizaciones de adiciones, prorrogas o modificaciones contractuales	1	1	2	Bajo	Si	Jefecio del Area - Supervisor del contrato	Ejecucion	Liquidacion	A través de los informes parciales que genere el supervisor del contrato y comunicación a las demás personas que manejan información a fin de canalizar	Permanente
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de no cumplimiento del contrato en sus obligaciones generales, especificas y naturales; se materializa cuando se evidencia afectación del contrato por omisión de ejecucion de las obligaciones del contratista.	Omisión de ejecución de alguna de las obligaciones contractuales generales, especificas o naturales.	3	2	5	Medio	CONTRATISTA	Solicitud de garantia de cumplimiento a favor de la Entidad por el 10% del valor del contrato y con una vigencia hasta por cuatro meses mas luego de la terminación del plazo	1	1	2	Bajo	No	CONTRATISTA	Suscripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través del control y seguimiento que realice el supervisor del contrato y comunicación a las demás colaboradores que manejan información a fin de canalizar la misma.	Posterior a la firma del contrato
8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo por la tardanza de la expedición del respectivo registro presupuestal como requisito de ejecución.	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	SENA	Seguimiento a cada un de los expedietnes contractuales que requieran registro presupuestal	1	1	2	Bajo	No	SENA	Sucripción del contrato	Expedición del registro presupuestal	A través de las comunicaciones que se generan entre las dependencias que participan en la elaboración del contrato y la dependencia encargada del realizar el registro presupuestal	Posterior a la firma del contrato
13	General	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	Contagio coronavirus	Demandas, indemnizaciones del personal fallecido	4	4	8	Alto	Contratista	El interventor y contratista del suministro deben dar estricto cumplimiento a la Resolución No. 000666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social: "por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar controlar y realizar el	3	4	7	alto	si.	Interventor del Contato / Contratista	44013	44196	El interventor esta obligado al seguimiento y cumplimiento del protocolo de bioseguridad.	Diario

* En todo caso, la Oficina y/o Dirección donde nace la necesidad es responsable de analizar la contratacion a realizar y ajustar la presente matriz de riesgos de acuerdo a su contexto.

Conelfindeprocederacompletarlascolumnas:CódigoUNSPSC;Duracióndelcontrato(intervalo:0;meses;años);Modalidaddeselección;Fuentedelosrecursos;¿Serequierenvigenciasfuturas?;Estadodesolicituddevigenciasfuturas;veala"Hojadesoporte"parasabercuálessonloscódigosqueaplican acadacolumna.

CódigoUNSPSC(cadacó...	Descripción	Fecha esti	Fecha esti	Duración	Duración	Modalidad de selección	Fuente	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia	Es req uie	Es tado de	Unidad de contrat	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	Es empl e	Es incl uye
80111504	11_9404_100_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_101_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_102_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_103_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_104_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_105_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_106_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_107_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_108_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_109_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_110_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_111_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_112_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_113_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_114_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_115_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_116_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_117_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_118_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_119_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_120_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_121_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_122_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_123_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_124_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_125_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_126_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_127_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_128_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_129_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_130_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_131_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_132_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_133_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_134_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_135_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_136_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_137_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_138_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_139_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_140_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_141_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_142_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_143_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_144_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_145_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_146_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_147_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_148_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_149_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_150_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_151_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_152_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_153_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_154_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_155_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_156_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_157_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_158_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_159_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_160_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_161_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_162_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_163_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_164_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_165_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_166_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_167_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_168_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_169_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_170_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_171_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_172_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_173_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_174_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_175_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_176_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_177_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_178_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_179_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_180_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_181_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_182_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_183_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_184_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_185_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_186_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_187_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_188_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_189_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_190_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_191_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_192_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_193_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_194_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_195_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_196_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_197_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_198_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_199_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_200_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_201_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_202_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_203_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_204_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_205_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_206_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_207_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_208_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_209_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_210_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_211_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_212_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_213_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_214_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_215_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_216_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_217_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_218_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_219_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_220_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_221_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_222_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_223_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_224_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_225_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_226_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_227_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_228_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_229_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_230_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_231_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_232_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_233_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_234_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_235_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_236_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_237_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_238_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_239_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_240_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_241_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_242_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_243_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_244_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_245_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_246_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_247_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_248_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_249_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_250_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_251_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_252_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_253_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_254_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_255_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_256_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_257_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_258_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_259_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_260_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_261_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_262_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_263_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_264_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_265_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_266_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_267_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_268_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_269_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_270_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_271_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_272_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_273_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_274_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_275_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_276_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_277_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_278_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_279_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_280_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_281_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_282_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_283_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_284_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_285_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_286_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_287_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_288_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_289_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_290_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_291_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_292_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_293_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_294_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_295_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_296_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_297_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_298_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_299_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_300_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_301_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_302_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_303_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_304_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_305_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_306_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_307_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_308_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_309_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_310_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_311_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_312_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_313_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_314_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_315_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_316_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_317_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_318_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_319_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_320_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_321_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_322_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_323_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_324_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_325_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_326_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_327_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_328_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_329_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_330_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_331_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_332_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_333_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_334_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_335_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_336_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_337_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_338_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_339_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_340_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_341_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_342_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_343_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_344_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_345_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_346_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_347_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_348_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_349_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_350_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_351_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_352_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_353_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_354_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_355_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_356_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_357_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_358_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_359_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_360_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_361_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_362_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_363_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_364_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_365_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_366_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_367_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_368_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_369_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_370_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_371_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_372_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_373_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_374_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_375_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_376_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_377_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_378_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_379_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_380_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_381_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_382_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_383_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_384_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_385_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_386_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_387_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_388_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_389_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_390_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_391_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_392_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_393_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_394_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_395_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_396_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_397_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_398_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_399_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_400_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_401_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_402_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_403_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_404_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_405_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_406_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_407_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_408_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_409_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_410_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_411_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_412_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_413_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_424_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_425_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_426_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_427_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_428_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_429_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_430_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_431_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_432_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_433_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_434_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_435_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_436_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_437_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_438_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_439_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_440_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_441_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_442_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_443_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_444_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_445_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_446_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_447_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_448_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_449_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_450_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_451_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_452_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_453_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_454_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_455_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_456_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_457_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_458_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_459_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_460_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_461_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_462_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_463_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_464_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_465_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_466_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_467_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_468_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_469_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_470_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_471_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_472_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_473_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_474_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_475_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_476_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_477_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_478_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_479_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	ysotover@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_480_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_481_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_482_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_483_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_484_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_485_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_486_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_487_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_488_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_489_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_490_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_491_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_492_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.	2	2	317	0	CCE-16	1	48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

80111504	11_9404_493_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.		2	2	317	0	CCE-16	1		48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_494_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.		2	2	317	0	CCE-16	1		48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_495_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.		2	2	317	0	CCE-16	1		48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_496_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.		2	2	317	0	CCE-16	1		48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_497_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.		2	2	317	0	CCE-16	1		48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_498_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.		2	2	317	0	CCE-16	1		48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No
80111504	11_9404_499_Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.		2	2	317	0	CCE-16	1		48307831	48307831	0	0		CO-DC	Centro de Gestión Administrativa	5461600	gamedina@sena.edu.co	No	No

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHdperdomo	DAVID ESTEBAN PERDOMO RIVERA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-011-940410	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C
Fecha y Hora Sistema:	11/01/2024 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	324	**Fecha Registro:**	2024-01-11	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-011-940410 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	16.955.714.418,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	16.955.714.418,00	**Saldo x Comprometer:**	16.955.714.418,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	324	**Fecha Registro:**	2024-01-11	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
940445 CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	16.955.714.418,00	0,00	16.955.714.418,00	16.955.714.418,00	0,00

Objeto:	INSTRUCTOR: SERV. PREST. A LA FORMACIÓN-PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA APOYAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, ASÍ COMO OTRAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ATENDER LA

EDGAR ARTURO ALARCON HERNANDEZ

Firma Responsable

ACTA No. 09		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión Convocatorias pendientes, por parte del Comité de Verificación de Hojas de Vida para la Contratación de Instructores 2024		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 25 de enero de 2024	**HORA INICIO:** 08:30am	**HORA FIN:** 5:30pm
LUGAR Y/O ENLACE: Cámara Gesell piso No. 6	**REGIONAL DISTRITO CAPITAL** Centro de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.** Revisión de convocatorias pendientes por suplir **2.** Búsqueda en el banco de instructores		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar la revisión de convocatorias desiertas y pendientes por completar		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Revisión de convocatorias pendientes por suplir

Se inicia la revisión por parte de cada Coordinador Académico, de las distintas convocatorias pendientes y hace la verificación en la APE. Se hacen las llamadas respectivas y se definen las convocatorias que quedan pendientes por suplir. (Anexo cuadro de solicitud de contratación)

Coordinación Madrugada

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
26055	**RECURSOS HUMANOS**	220601042	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS	ALTERNATIVA 1:PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL, NEGOCIOS,, INGENIERO INDUSTRIAL. PREFERIBLEMENTE ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO O CON EXPERIENCIA EN RECURSOS HUMANOS, Y CERTIFICACIÓN EN ORIENTAR LOS PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON REQUISITOS ACADÉMICOS.	Presencial	Profesional	1
26128	NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	240202501	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN	- LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA. - PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE. - TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA O ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON ESPECIALIZACIÓN. TECNOLÓGICA RELACIONADA CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO. MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMO DE 12 MESES	Presencial	Profesional	1

Coordinación Fines de Semana

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
25987	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	210201501	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	REQUISITOS ACADÉMICOS: CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (SENA, O CERTIFICADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN CUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 2,3 O 4 (VER ANEXO C. N.O). ALTERNATIVA 1: CERTIFICADO DE TÉCNICO, O CERTIFICADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN CUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 3 O 4 (VER ANEXO C. N O) ALTERNATIVA 2: TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA). ALTERNATIVA 3: TÍTULO DE TECNÓLOGO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA) ALTERNATIVA 4: TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA NORMA	PRESENCIAL	PROFESIONAL	1
26012	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	240201524	DESARROLLO DE PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, ORAL Y ESCRITOS.	REQUISITOS ACADÉMICOS: FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO, LINGÜÍSTICA, FILOLOGÍA, LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA.	PRESENCIAL	PROFESIONAL	1
26205	GESTIÓN DOCUMENTAL	210602024	CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.	REQUISITOS ACADÉMICOS: PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA. PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN, BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA. PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN: BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVÍSTICA PROFESIONAL EN CIENCIA DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECÓLOGO (A). TARJETA PROFESIONAL	PRESENCIAL	PROFESIONAL	1

Coordinación Asistencia Administrativa

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
25850	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS COD: 133100 V2	220601501	Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	4.8.1 Requisitos Académicos: PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL. INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TECNÓLOGO EN CONTROL AMBIENTAL CON FORMACIÓN DEMOSTRADA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL. 4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA, DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.	PRESENCIAL	Profesional	3

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
26130	TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS COD: 133100 V2	240202501	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas	*4.8.1 Requisitos Académicos:* PROFESIONAL CON TÍTULO EN LICENCIATURA EN IDIOMAS O PROFESIONAL EN CUALQUIER ÁREA DE CONOCIMIENTO. NIVEL MÍNIMO B2 DE SUFICIENCIA EN INGLÉS, ACREDITADO MEDIANTE UNA DE LAS SIGUIENTES PRUEBAS INTERNACIONALES. FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH) BEC (VANTAGE O HIGHER) CELS (VANTAGE O HIGHER) IELTS (MÍNIMO 5,5) ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH) TOEFL PBT (MÍNIMO 567) TOEFL CBT (MÍNIMO 227) TOEFL IBT (MÍNIMO 87) BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE (CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH) APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) PREFERIBLEMENTE: ESTAR CERTIFICADO EN EL CURSO DE INSTRUCTOR VIRTUAL VIGENTE, ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA Y/O CERTIFICADO RELACIONADO CON TUTORÍA VIRTUAL EXPEDIDO EN LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS. *4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:* MÍNIMO 12 MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN EN LA LENGUA EXTRANJERA EN MODALIDAD PRESENCIAL, PREFERIBLEMENTE, CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN DEL SENA.	PRESENCIAL	Profesional	1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
26241	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA COD: 134101 V2	220501046	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	*4.8.1 Requisitos Académicos:* REQUISITOS ACADÉMICOS PERFIL ACADEMICO ALTERNATIVA 1 PROFESIONAL EN ÁREAS AFINES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN ALTERNATIVA 2 TECNÓLOGO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACION *4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:* EXPERIENCIA LABORAL ALTERNATIVA 1 VEINTICUATRO MESES (24) DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES DIEZ Y OCHO (18) MESES ESTARAN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA ALTERNATIVA 2 TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARAN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA.	PRESENCIAL	Profesional	1
26338	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COD. 122201 V2	240201501	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Requisitos Académicos mínimos: El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por Formación Profesional en áreas de Ingeniería Industrial, Contador Público, Economía, Administración Empresarial, Pública y Negocios Derecho con énfasis en derecho comercial y laboral Psicología, Sociología con énfasis en solución de conflictos Experiencia laboral y/o especialización en Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión Preferiblemente con especialización en Propiedad Horizontal	PRESENCIAL	Profesional	2

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
26347	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COD. 122201 V2	240201502	Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Requisitos Académicos mínimos: El programa requiere de un equipo de instructores Técnicos, conformado por Formación Profesional en áreas de Ingeniería Industrial, Contador Público, Economía, Administración Empresarial, Pública y Negocios Derecho con énfasis en derecho comercial y laboral Psicología, Sociología con énfasis en solución de conflictos. Experiencia laboral y/o especialización en Mínimo 24 meses de vinculación laboral con el área de su profesión Preferiblemente con especialización en Propiedad Horizontal	PRESENCIAL	Profesional	1
26732	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA COD. 122115 V.100	240201501	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	Requisitos Académicos mínimos: El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: -Ciencias de la Información, la Documentación o Archivística -Administración o Contaduría -Ingeniería Industrial -Estadística -Carreras afines al programa de formación Alternativa 1 Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines Alternativa 2 Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines. Experiencia laboral y/o especialización en	PRESENCIAL	Profesional	2

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
26738	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA COD. 122115 V.100	240201502	Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Requisitos Académicos mínimos: El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: -Ciencias de la Información, la Documentación o Archivística -Administración o Contaduría -Ingeniería Industrial -Estadística -Carreras afines al programa de formación Alternativa 1 Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines Alternativa 2 Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Ciencias de la Información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines Experiencia laboral y/o especialización en Preferiblemente con especialización en archivística o afines. Alternativa 1 Veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia Alternativa 2 Treinta y seis (36) meses de experiencia de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de	PRESENCIAL	Profesional	1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
26738	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA COD. 122115 V.100	240201502	Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Requisitos Académicos mínimos El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas -Ciencias de la Información, la Documentación o Archivística -Administración o Contaduría -Ingeniería Industrial -Estadística -Carreras afines al programa de formación Alternativa 1 Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: Ciencias de la información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines. Alternativa 2. Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: Ciencias de la información y la Documentación o Archivística, Administración o Contaduría, Ingeniería Industrial, Estadística o afines. Experiencia laboral y/o especialización en: Preferiblemente con especialización en archivística o afines Alternativa 1 Veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia Alternativa 2 Treinta y seis (36) meses de experiencia de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de	PRESENCIAL	Profesional	1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
26750	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL COD. 621201 V.102	210601010	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Requisitos Académicos mínimos El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas -Ciencias económicas o afines -Mercadeo -Ingeniería industrial e afines -Logística o afines Alternativa 1 Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, Ingeniería industrial, mercadeo, logística e afines Alternativa 2 Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas, mercadeo, ingeniería industrial, logística e afines Experiencia laboral y/o especialización en: Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía Alternativa 1 Veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia Alternativa 2 Treinta y seis (36) meses de experiencia de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia.	PRESENCIAL	Profesional	1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de Instructores Pendientes por contratar
26805	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL COD. 621201 V.102	240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	Requisitos Académicos mínimos Es programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas -Ciencias económicas o afines -Mercadeo -Ingeniería industrial o afines -Logística o afines Alternativa 1 Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en: ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines Alternativa 2 Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en: ciencias económicas, mercadeo, ingeniería industrial, logística o afines Experiencia laboral y/o especialización en: Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía Alternativa 1 Veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia Alternativa 2 Treinta y seis (36) meses de experiencia de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia	PRESENCIAL	Profesional	1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de instructores Pendientes por contratar
26805	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL COD. 621201 V.102	240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	Requisitos Académicos mínimos El programa requiere de un equipo de instructores técnicos, conformado por Profesionales formados en alguna de las siguientes áreas: -Ciencias económicas o afines -Mercadeo -Ingeniería industrial o afines -Logística o afines Alternativa 1 Título de Tecnólogo o cuatro (4) años estudios universitarios en ciencias económicas, ingeniería industrial, mercadeo, logística o afines Alternativa 2 Título de Técnico Profesional o Tres (3) años estudios universitarios en ciencias económicas, mercadeo, ingeniería industrial, logística o afines. Experiencia laboral y/o especialización en Preferiblemente con especialización en área objeto de conocimiento o en docencia y pedagogía Alternativa 1 Veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia Alternativa 2 Treinta y seis (36) meses de experiencia de los cuales treinta (30) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia	PRESENCIAL	Profesional	1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de instructores Pendientes por contratar
26829	TÉCNICO EN SEGURIDAD DE INSTALACIONES COD. 636700 V. 1	260401023	Atender situaciones de crisis de acuerdo con planes de emergencia y normativa técnica	4.B.1 Requisitos Académicos: REQUISITOS ACADÉMICOS ALTERNATIVA NO. 1 - FORMACIÓN PROFESIONAL EN ÁREAS DE SEGURIDAD, PROFESIONALES EN DERECHO; ADMINISTRACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, INGENIERÍAS INDUSTRIAL, INGENIERO AMBIENTAL DE SISTEMAS Y EXPERTICIA EN SEGURIDAD. PROFESIONAL Y/O ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RIESGO, ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES ALTERNATIVA NO. 2 - TECNÓLOGO EN SALUD OCUPACIONAL, EUSOFICIAL DE LAS FFAA, CON CONOCIMIENTOS Y EXPERTICIA EN SEGURIDAD. TECNÓLOGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ESPECIALISTA EN GESTIÓN DEL RIESGO 4.B.2 Experiencia laboral y/o especialización REQUISITOS DE EXPERIENCIA LABORAL ALTERNATIVA 1: VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA ALTERNATIVA 2: TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA DE LOS CUALES VEINTICUATRO (24) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE RELACIONADOS CON DOCENCIA O FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO	PRESENCIAL	Profesional	1

Coordinación Académica de Talento Humano

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación o la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de instructores Pendientes por contratar
26420	GESTION DEL TALENTO	240201503	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	"Opción 1: Título profesional universitario en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado" de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, Comprensión escrita, Producción oral, Producción escrita). Veinticuatro (24) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir. Opción 2: Título tecnólogo en cualquier núcleo básico de conocimiento. Nivel de lengua certificado" de mínimo B2 de acuerdo con el MCER en cada una de las 4 habilidades de dominio de lengua (Comprensión oral, Comprensión escrita, Producción oral, Producción escrita). Treinta (30) meses de experiencia en la instrucción/docencia de la lengua extranjera a impartir.Los instructores para programas de formación complementaria virtual, incluyendo bilingüismo, deberán acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual, no inferior a 40 horas, además de cumplir los requisitos del perfil establecido en los diseños curriculares de cada programa como perfiles de instructor (en el caso de bilingüismo, el perfil está definido en el numeral 8 de la presente circular). Los instructores que se contraten para orientar programas de formación titulada virtual o titulada a distancia, deberán acreditar capacitación relacionada con tutoría virtual, no inferior a 40 horas, tener experiencia certificada de mínimo seis (6) meses como tutor virtual, además de cumplir los requisitos del perfil establecido en los diseños curriculares de cada programa."	PRESENCIAL	Profesional	1

Coordinación Académica Programa Articulación

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN ACADÉMICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN
NECESIDADES DE CONTRATACIÓN - FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL Y VIRTUAL 2024

No. CONVOCATORIA	Programa	Código Competencia Laboral	Competencia Laboral	Perfil del instructor (copiar directamente del programa de formación a la competencia)	Tipo de formación (presencial-virtual)	Nivel Educación del aspirante (Profesional-tecnólogo)	Número de instructores Pendientes por contratar
25970	ASISTENCIA ADMINIST	210902001	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Requisitos académicos: requisitos académicos programas requieren dar alternativa título profesional en ciencias de la información, la documentación bibliotecología y archivística, y afines, preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. Alternativa 2tecnólogo en gestión documental, o afines preferiblemente certificado en normas de competencia laboral técnicas y pedagógicas. (esta alternativa aplica para zonas y provincias del país) experiencia laboral: requisitos de experiencia laboral alternativa 1veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y seis (6) meses en labores de docencia alternativa 2veinticuatro (24) meses de experiencia de los cuales dieciocho (18) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional y doce (12) meses en labores de docencia	Presencial	Tecnologo	1

Para suplir esta vacante se requiere asignación presupuestal desde dirección general.

2. Búsqueda en el banco de instructores

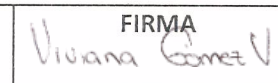
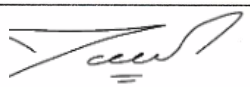
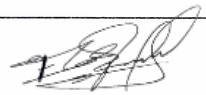
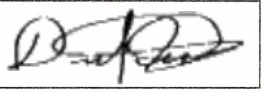
Se realiza la búsqueda en el banco de Instructores 2024, para suplir las convocatorias con postulantes de otros Centros o Regionales encontrando los siguientes resultados:

DOCUMENTO	ASPIRANTE	CORREO ELECTRONICO	CONVOCATORIA INICIAL	CONVOCATORIA FINAL
11799334	JOSE DAVID MORENO MENA	jodamor0111@misena.edu.co	28989	26090
1022360494	JORGE RICARDO BUITRAGO CRUZ	jricardobui1989@gmail.com	25929	26042
52463047	YOHANA MARIA HEREDIA ALMONACID	yohanaher78@gmail.com	25936	26592
42107501	ROSA MARIA OSPINA CAMPUZANO	rosamariaospina@gmail.com	26104	26104
1015404125	ELIANA PAOLA RINCON	pselianarincon@gmail.com	26096	26707
23581884	MARIA NOHEMI FORERO RAMIREZ	mnforeror@gmail.com	25991	26456
74282669	JUAN CARLOS CÁRDENAS RAMÍREZ	juanchocr@gmail.com	26235	26235
12530542	EDGAR VANEGAS PEREZ	edgarvanegas1@hotmail.com	26189	26189
79595668	AUGUSTO DANILO DUARTE FIGUEROA	ps.danilo02@gmail.com	26288	26288
20679386	SANDRA CONSUELO AVELLANEDA ALMECI	profesional.sst74@gmail.com	25930	26893
25292968	ALBA PILAR GUEVARA SALAZAR	pilyguevara@hotmail.com	30834	25970
60376763	MARIA DE LOURDES GONZALEZ ESCOBAR	MGONZE@HOTMAIL.COM	25861	26128
1022360494	JORGE RICARDO BUITRAGO CRUZ	jricardobui1989@gmail.com	25929	26139
52690642	CAROLINA SALAZAR OSPINA	caros7905ster@gmail.com	25936	26456
60264884	DAISY YANETH ROPERO MONTAÑEZ	daisy.ropero@gmail.com	26762	26308
51963784	SANDRA SANTOS SANDOVAL CHACON	sandrassandoval@hotmail.es	26016	26723
80114303	IVAN FERNEY LADINO TORRES	ivancho82@gmail.com	25936	26592
79799876	FABIO ORLANDO CORTES HERNANDEZ	fabiocortesh@hotmail.com	35033	35033
79855463	ROBINSON VARON	robinsonvaron@gmail.com	35030	35030
1049631272	KATHERINE LIZETH CASTELLANOS ROJAS	kalicaro29@hotmail.com	30834	25996
91290982	REINALDO MARTINEZ LUNA	martinezrey@hotmail.com	23073	26214

CONCLUSIONES

El comité dialoga respecto a la necesidad de volver a realizar un barrido en la APE con el fin de validar si es posible cubrir las convocatorias pendientes.

Se envío a los aspirantes la invitación en el banco de instructores para la aceptación de la oferta.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Revisión de estados en la APE y gestión de cambios de los casos revisados	25/01/2024	Viviana Gómez	
Desarrollo del acta de reunión	25/01/2024	Carmen Rosa Díaz González	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
Viviana Gómez Vargas		Coordinadora Académica Programa Articulación	**FIRMA** 
Samir Arturo Bravo Chadid		Coordinador Académico AGA y GTH	
Carmen Rosa Diaz González		Coordinadora Académica Gestión Documental y de la Información	
Adriana Patricia Ballen Suarez		Coordinadora Académica Jornada Fin de Semana	
Roberto Martínez Castro		Coordinador Académico Jornada Madrugada	
Julián Andrés Colorado Calderón		Coordinador Académico Gestión Administrativa	
Deissy Yineth Romero Quevedo		Delegada de la Dirección Regional Distrito Capital	

ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Revisión novedades Comité de Verificación de Hojas de Vida para la Contratación de Instructores 2024		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 11 de enero de 2024	**HORA INICIO:** 11:30am	**HORA FIN:** 5:00pm
LUGAR Y/O ENLACE: Cámara Gesell piso No. 6	**REGIONAL DISTRITO CAPITAL** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación ante el comité de casos a revisar por coordinación teniendo en cuenta las postulaciones y vacantes disponibles.
2. Definición de estrategia para cubrir vacantes disponibles.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la revisión de novedades y adelantar la acción correspondiente en la plataforma APE teniendo en cuenta postulaciones y vacantes disponibles, en aras de facilitar la vinculación de los instructores conforme a la necesidad del centro de formación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación ante el comité de casos a revisar por coordinación teniendo en cuenta las postulaciones y vacantes disponibles:

Siendo el día y la hora señalada se da continuidad a la labor de validación de novedades por parte del comité de verificación de hojas de vida, cada coordinación adelanta la revisión de las distintas convocatorias presentes en la APE y presenta las novedades que se presentan en esa revisión.

La Coordinadora Patria Ballén identifica el caso del instructor Bernardo Zuñiga, quien venia participando de la jornada diurna, sin embargo, registra inscripción a fines de semana, al tiempo manifiesta la importancia de revisar atentamente los casos especiales.

Así mismo relaciona el caso del instructor Damian Melo quien se postuló a la convocatoria 26535 de Gestión del Talento Humano Diurna, sin embargo, en consulta manifestó error humano en la inscripción puesto que su intención de postulación se relaciona con fines de semana. Se confirma que hay varios casos con las mismas características.

El Coordinador Samir Bravo identifica el caso del instructor Carlos Nieto quien se ha desempeñado en la jornada diurna, sin embargo, registra inscrito a fines de semana.

La coordinadora Carmen Rosa Diaz manifiesta requerir dos ingenieros de sistemas para cubrir vacantes de su coordinación, aun cuando se comunicó con postulados de otras regionales no obtuvo respuesta positiva.

El coordinador Roberto Martínez manifiesta validación de los postulados y no contar con dos instructores de inglés, un ingeniero industrial y una vacante desierta 26090 de SST (Aplicar prácticas

de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas organizacionales y la normativa vigente).

Interviene el líder de Relaciones Corporativas y delegado de la subdirección Jorge Diego Albarracín, solicitando al comité información respecto a los instructores que se desempeñarán en seguimiento a etapa productiva.

Frente a ello la Coordinadora Carmen Rosa interviene aclarando la importancia de tener en cuenta para la solicitud el direccionamiento de instructores que cuenten con perfil técnico para desempeñar la labor y no únicamente profesionales abogados, puesto que conocen la norma mas no el proceso formativo, lo anterior teniendo en cuenta que en la vigencia 2023 el centro de formación contó con una observación por parte de la Dirección General al respecto.

El Coordinador Samir Bravo propone al Líder de relaciones corporativas relacionar los instructores que han desempeñado la actividad en su área para revisar su estado en el proceso y facilitar la actividad por parte del comité.

2. Definición de estrategia para cubrir vacantes disponibles:

Teniendo en cuenta que se evidencian varios casos en los cuales los instructores se han desempeñado en una jornada y registran inscritos en la convocatoria para otra, el comité acuerda realizar contacto telefónico con el fin de confirmar su disposición para la jornada inscrita.

Se genera contacto telefónico a los instructores relacionadas a continuación: Bernardo Zúñiga; Carlos Nieto; Damián Melo

Se finaliza con el proceso de revisión y ajuste de hojas de vida y registro en la plataforma APE, a continuación, se relaciona el listado de instructores que concluyen de manera satisfactoria el proceso.

INSTRUCTOR	CORREO ELECTRÓNICO
SANDRA NORBELI MONTOYA VALENCIA	hseq.montoya01@gmail.com
AMPARO SUA ESTEPA	amparosuae@gmail.com
LUZ ELENA MATEUS GALINDO	lemateus@unicolmayor.edu.co
DORIS YANETH RODRIGUEZ PEREZ	doris.danisalej98@gmail.com
JUAN CARLOS OSORIO AMAYA	jcosoa@gmail.com
CAROLINA PINZÓN ROMERO	cpinzonromero@gmail.com
FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA	fredy.tisu@gmail.com
CAROLINA SANCHEZ PARADA	bhibhel@gmail.com
JOSE FELIX AVENDAÑO OLARTE	juanking1541@gmail.com
ALBERTO QUIROGA ROCHA	u2100333@unimilitar.edu.co
JOHN FERNANDO MENDEZ MEDINA	jfmm0629@hotmail.com
MIREYA SANCHEZ CABRERA	msanchez6347@hotmail.com
MARTHA CALLEJAS PERDOMO	dmarthacp@gmail.com

OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ	oisosag2022@gmail.com
MARIA ALEJANDRA CALDERON ORTIZ	alejacalderon-9@hotmail.com
BERTILDE ELENA MONROY BECERRA	elemonro@yahoo.com
LORENA ESPERANZA MOLANO MARQUEZ	ing.lorenamolano@gmail.com
BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS	bivipao@gmail.com
CARLOS DAVID DIAZ DIAZ	diazcarlos0219@gmail.com
MARY ARGENIS MORENO AVILA	argiechuela@hotmail.com
ALICIA SEIDEL PACHÓN	aliciaseidel073@gmail.com
CARLOS ANDRES MALDONADO SANABRIA	carlosmaldonadosanabria@gmail.com
SANDRA MILENA NIETO CRUZ	milenietocruz@gmail.com
DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ	alexander_252009@hotmail.com
LAURA MARCELA MEDINA HERRERA	laumar0925@hotmail.com
SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA	samado75@misena.edu.co
JAVIER FRANCISCO LEON NARE	jaflen01@gmail.com
HUGO ALBERTO GOYENECHE CORREDOR	hgoyeneche@hotmail.com
EDUARDO HORACIO BOTERO FORERO	edobotero@gmail.com
LILIANA PENTALFA GUERRERO	lilianapentalfa@hotmail.com
SANDRA CRISTINA MUÑOZ CASTILLO	scmuoz@misena.edu.co
BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON	bairoalex@yahoo.es
ANDRES PAIBA RODRIGUEZ	andres.paiba@gmail.com
REINY NINCO GUTIERREZ	reinyninco@gmail.com
ARCESIO TOVAR	arce.tovar@gmail.com
GERARDO ANDRES BRAVO VILLARREAL	gabravov@gmail.com
DIANA MARCELA JIMENEZ VALENZUELA	dianamjv_23@hotmail.com
NELSON PASTRANA CASTAÑEDA	nelpacas@hotmail.com
ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA	anapatricia.sepulveda@yahoo.com
YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON	yeca1212@gmail.com
CAROLINA PEREZ FLOREZ	cycarol401@yahoo.es
WILSON FERNANDO SANCHEZ	wfsanchez93@gmail.com
LEIDY ANDREA PERICO TRIVIÑO	leidy.andrea.trivino@gmail.com
DIANA LORENA CRUZ AGUILAR	dialor6@hotmail.com
LUCELY POSADA CASTAÑO	lposada2811@hotmail.com
VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR	vhrs70@hotmail.com
EDILBERTO BUSTAMANTE HERNANDEZ	ebustamante111@misena.edu.co
VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA	andresariza_13@hotmail.com
LUIS YERIS CELIS TOLEDO	lyeris@hotmail.com
JOSE ANTONIO SALGADO CANCHON	j.antoniosalgado@hotmail.com
DIEGO ALEXANDER LOZANO GUZMAN	diegolozano00@hotmail.com
LEONARDO DAVID RODRIGUEZ GIRON	consultorspd@gmail.com
ROSE MARIE ROJAS ABRIL	rosmeryabril@gmail.com

LEONEL ROJAS ORTIZ	noelrotiz@yahoo.com
JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ	perezsuarezjuancarlos@gmail.com
JUDY ROCIO RIPE SOSSA	rocioripe@hotmail.com
GIOVANNI EDUARDO CASTRO HIGUERA	gecastroh@yahoo.es
HECTOR GARCIA BUITRAGO	hgarciaco@gmail.com
JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO	juliana.ibb.1@gmail.com
LAURA TATIANA RODRIGUEZ ALFONSO	laura.rodriguez.alfonso@gmail.com
MYRIAM LETICIA FRANCO ALFONSO	letycinde10@yahoo.es
YUBELY GARCIA HERNANDEZ	yubelygar@gmail.com
YESID ANDRES CARDENAS GARZON	yesidy125@hotmail.com
SANDRA CORAL NARVAEZ	sandracoraln@yahoo.com
ANGIE CAROLINA CRUZ CARRILLO	angiesenainstructor@gmail.com
SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO	salgadobaquero2011@hotmail.com
DIEGO FERNANDO JIMÉNEZ ZUBIETA	dfjimenez97@misena.edu.co
ANGELA ANDRADE GUZMAN	anyel72@hotmail.com
SANDRA MILENA CURIEL TETE	sandracuriel2012@gmail.com
CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ	orci1939@gmail.com
GLORIA INES PENAGOS CABUYA	gloriapenagos02@gmail.com
YINA XIMENA PEREZ ORTEGA	ximenaortega1995@hotmail.com
ELBA PINZON LOBOGUERRERO	elbapinzon@yahoo.com
XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR	xpescob@gmail.com
LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO	laurajimenezc23@gmail.com
DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ	daacuna45@misena.edu.co
DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN	teacherdiegorincon@yahoo.com
LUIS ARTURO QUEVEDO SIERRA	luisquevedosierra@gmail.com
ALEXANDER CAÑON ORTEGON	icoalex3@yahoo.es
LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO	senastella6@gmail.com
EDUARDO CASTRILLON LEGARDA	educas17@gmail.com
ARACELY CALDERON PARRA	acalderon004@misena.edu.co
DEICY MILENA OSORIO RODRIGUEZ	milenaosorio62@gmail.com
MARÌA MERCEDES CONDE YATE	mariamercedesyate@yahoo.es
ISABEL RAMIREZ MANRIQUE	yzavel24@hotmail.com
MARISOL CORREDOR CUPITRA	marisolcorredorcupitra@yahoo.com
ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA	adrimarpg@misena.edu.co
YENNY YOVÀNNA GOMEZ CORTES	yegoco@gmail.com
GRACE KELLY CUERVO ROJAS	gracecuervo@gmail.com
MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ	macadugosena@gmail.com
EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS	efmunoz36@misena.edu.co
CLEMENCIA ELVIRA LEON MARTÍNEZ	clemenciaelviraleonmartinez@gmail.com
CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN	carlosfernieto@gmail.com

SANDRA PARDO AGUDELO	branpao1214@hotmail.com
ELSY RINCON VIANCHA	elsy.rin2010@hotmail.com
CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS	cjsandovalr@misena.edu.co
MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS	aamortegui56@gmail.com
ANA ROCIO ROSERO CORTES	arosero2010@hotmail.com
FRANKLIN GIOVANNI AREVALO HERNANDEZ	fgah763@hotmail.com
JONH WILLIAM BARRETO JIMENEZ	jwbj16@hotmail.com
CLARA INES MORA MOLANO	clarai.mora@hotmail.com
MARISOL SANDOVAL SANCHEZ	administracionmss@gmail.com
KAROL YULIETH BANGUERO VELANDIA	gaokarolito@hotmail.com
DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA	diegoszamora@yahoo.es
JORGE ALVARO ROJAS VARGAS	arojas_57@hotmail.com
ELVIA MARIA MEDINA VALENCIA	elviameva@hotmail.com
OSCAR JAVIER AREVALO GALLO	oscarare@outlook.es
JUAN CARLOS BERGAÑO TRIVIÑO	jcberganot@misena.edu.co
JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO	jacmartinezcamacho@gmail.com
MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ	genedreamer@gmail.com
WALTTER ALEXANDOR PARDO CANACUE	pardowalter@hotmail.com
DIANA MARCELA CAMPOS GARZON	dnmrclcampos@gmail.com
ANNY ALEJANDRA RODRIGUEZ PINEDA	annyarodriguez@gmail.com
MAURICIO TORO RAMIREZ	toromauricio3@hotmail.com
YEMAG MORALES OBANDO	ymoralesob@misena.edu.co
LIZETH YURANY PEÑA GARCIA	lizypg00@gmail.com
ADRIANA PATRICIA RIVEROS CASTILLO	patryrivercas@hotmail.com
LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES	lucy5337@hotmail.com
GUSTAVO ADOLFO BERMUDEZ SANDOVAL	gustabermudez@hotmail.com
ALFRED JAIR MACIAS PEREIRA	maciasj_04@hotmail.com
JULIANA HERRERA POVEDA	jherrerap20@gmail.com
DIEGO FERNANDO GOMEZ REYES	dfg99@hotmail.com
LEONOR FORERO RAMIREZ	leoforero1@hotmail.com
JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ	taticruz19@gmail.com
MIGUEL GALINDO RODRIGUEZ	ingmagaro@gmail.com
ESTEBAN LEON ARIAS	esteingind@yahoo.es
LAURA BECERRA SILVA	laurib25@hotmail.com
OSCAR FERNANDO DIAZ GALINDO	oscarcorps@hotmail.com
CATERIN RAMOS CALDERA	kathy18allright@hotmail.com
MERCEDES BARRERO ZABALETA	mebzavenus@gmail.com
DIANA MARSELA GARZON AREVALO	dmga123@gmail.com
ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES	erikacow@hotmail.com
CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO	claudiamilenab@hotmail.com

CAMILO ANDRES CRUZ MANRIQUE	ingenierocamilocruz@gmail.com
JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES	jairoquevedo05@gmail.com
DIEGO ALEJANDRO PEREZ SANCHEZ	alejo5809@gmail.com
CARLOS ALBERTO GARCIA ROZO	karlosgarciarozo@hotmail.com
NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO	najiasu@yahoo.com
MAGALY CAROLINA SALGADO ALVAREZ	carolinabogada16@gmail.com
MARIA BEATRIZ FRANCO PINILLA	mbfrancop@hotmail.com
MARIA HELENA RODRIGUEZ LOPEZ	marodriguez_01@hotmail.com
BERTHA PINZON LOBOGUERRERO	berthapinzonl@gmail.com
ELIANA ANGEL CASTRO	eliana-angel-castro@hotmail.com
YOAN SEBASTIÁN MARTÍNEZ CHAVARRO	sebasm_04@hotmail.com
ANA VITALIA FIGUEROA MELO	anafigueroamelo@gmail.com
YELITZA ARACELY SABOGAL TORRES	yelitzasabogal@gmail.com
KELY ARANDA GUARIN	kjaranda27@gmail.com
MIGUEL ALFONSO CORDOBES SANCHES	miguelcordobes7@gmail.com
RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA	alexanderhernandez1985@hotmail.com
IAN SANTIAGO RIOS HERRERA	iantiago24@gmail.com
PAULA YAMILET LONDOÑO RÍOS	plondonosm@misena.edu.co
CARMENZA LUZ PEÑARANDA SAURITH	carmenzapenaranda@gmail.com
MARTHA PATRICIA MORA CADENA	patycamora@hotmail.com
PAULA ANDREA MARSIGLIA USECHE	paulamarsiglia@gmail.com
BERTA INES CUBILLOS SIERRA	bcubillos251086@gmail.com
WILSON ERNESTO TORRES RAMÍREZ	wetorres85@hotmail.com
ANA HELENA ZABALA RODRÍGUEZ	ahzabalar@gmail.com
JENNY PAOLA PITA VELOZA	exito1052@gmail.com
DIANA MILENA GARCIA HERRERA	dianaherrera1478@gmail.com
HELBER ANDRÉS BARON CHIVARA	andresbaron1104@gmail.com
ROBERTH WALTER ARÉVALO ROZO	roberth.walter@hotmail.com
JUAN MANUEL SANABRIA GARCÍA	juasan10ad4@gmail.com
CRISTIAN JULIAN RAMIREZ ORTIZ	crjramirezor@gmail.com
GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA	gloria.torres.guevara@gmail.com
WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA	mauricio54799@gmail.com
MARTHA CECILIA MOSQUERA IBARGUEN	ceib035@gmail.com
CAMILO FERNANDO GARCIA BARON	kmilo1144@hotmail.com
JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA	jpaola.ricaurte@gmail.com
INÍRIDA DURÁN GARZÓN	iduran7402@yahoo.com
ROSA ELENA GÓMEZ HURTADO	rosikigomez@gmail.com
FEDERICO HIGUITA GARNICA	federicohiguita@yahoo.com
GLENDA GISELA AGUDELO RODRÍGUEZ	glegi74@hotmail.com
DIANA CONSUELO GONZALEZ BURGOS	dcgonzalez@misena.edu.co

SANDRA XIMENA RIOS PINTO	saxiripi@gmail.com
FERNANDO AUGUSTO GOMEZ VILLALBA	gomezvillalbafernando@gmail.com
YENI MARCELA RIOS SOSA	yenimarcelarios@outlook.com
MARIA NURY POLANIA VARGAS	maria_nury@hotmail.com
EDWIN ALBERTO RIVERA MORA	edwinalberto_29@yahoo.es
HERNANDO PARRA BARRIOS	hparra922@gmail.com
OSCAR ABEL CASTAÑEDA ROMERO	abeloscar5@hotmail.com
MARISOL ROMERO ARIAS	marisolromeroa@hotmail.com
HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ	abisaiproducto@gmail.com
DORIS ORTIZ MONTAÑO	dortizm196@gmail.com
ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ BARINAS	adluroda@yahoo.es
ERIKA CRISTANCHO MENDOZA	erikacris30@hotmail.com
LUIS ALBERTO BARRIENTOS CASTAÑO	labarcast@gmail.com
NEREIDA MONTAÑA ORTIZ	neymo0512@gmail.com
YURY JOHANA MARQUEZ PIRA	yurymarquez@gmail.com
SANDRA YOHANA BARRETO PINZON	barretochn@gmail.com
AMELIA ANDREA ALFONSO SUÁREZ	aaalfonso5@misena.edu.co
JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA	junar0139@hotmail.com
RAÚL CARRILLO TABA	admoninsfco@gmail.com
DIANA MILENA MONTOYA FORERO	diamilemon.11@gmail.com
NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA	nohrapp@hotmail.com
ELIZABETH PINILLA ALGARRA	elizabeth.pinillaal@gmail.com
MANUEL YAYA RAMOS	myayar.lg@gmail.com
GINNETH ALEJANDRA VELASQUEZ MARTINEZ	alejandravelasm@gmail.com
JOSE ESNEYDER CLAVIJO ROJAS	redyans01@hotmail.com
DIANA MARCELA GARZON GAMBOA	dmarcela1216@gmail.com
CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO	marcelaneusa@gmail.com
ENRIQUE ANTURI VARGAS	eanturi9@gmail.com
DIANA MARCELA TOVAR BENAVIDES	dmtovar85@gmail.com
EDWIN JESUS ESPINOSA CAMPO	eedwin8@misena.edu.co
SONIA DOLORES ORTEGA RIOS	soniortega@hotmail.com
FABIAN AUGUSTO MORENO SIERRA	morenocierra@hotmail.com
ORLANDO ALARCON SILVA	orlalar@hotmail.com
DORIS ADRIANA RAMIREZ GARCIA	daraga@misena.edu.co
LIDA ANDREA HOYOS CORTES	andreahoyos4@gmail.com
MANFRED PRIETO RODRIGUEZ	manfreudp@hotmail.com
YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA	tialala371@gmail.com
ANA JAKELINE BECERRA BECERRA	ana.jakeline.becerra@gmail.com
CATHERINE GINETH VANEGAS GOMEZ	catherinevanegas9320@gmail.com
LADY XIOMARA ANGEL CASTRO	lxac35@hotmail.com

BRAYAN EDUARDO DAZA DIAZ	brayan-2614@hotmail.com
VICTOR ALONSO LOPEZ CARRILLO	valc11@gmail.com
OSCAR DAVID RODRIGUEZ BERNAL	davidrb-0507@hotmail.com
LUZ MAGALY BALLÉN SÁNCHEZ	maggieballen@gmail.com
FERLEY GONZALEZ CHAPARRO	ferleygonzalez_79@yahoo.com
JENNY FERNANDA CABRA PEREA	jenyscabra@hotmail.com
NEIDY MILENA MARTIN STACEY	neidymartinstacey@gmail.com
MONICA CONSTANZA GUALDRON ROMERO	monicagualdronromero@gmail.com
VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS	vivicaviedes@gmail.com
CAMILO AVILA GARCIA	camiloavilagarcia@gmail.com
SANDRA MILENA LOAIZA CARDENAS	sayoloaiza@hotmail.com
ADRIÁN ESPINOSA PEREZ	adrianespinosa19751@gmail.com
NELSON EDUARDO TORRES BLACKBORNE	nelson_02@hotmail.com
DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO	danavarro89@misena.edu.co
YENNY PAOLA HERRERA GUTIERREZ	yenitopao@hotmail.com
DIDIER PAUL ORDUZ BELTRAN	didierorduz@hotmail.com
YIDA KATERINNE CUY CRUZ	psicoyida@gmail.com
OLGA PATRICIA DIAZ FUENTES	diazfuentespatricia@gmail.com
JESUS ARBEY LOAIZA PIEDRAHITA	puntalogica@gmail.com
ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES	alexafa2@hotmail.com
CRISTIAN ADOLFO GONZALEZ PEREZ	ca.gonzalez.p@hotmail.com
JOSE LUIS PADILLA COTES	joseluiz-0625@hotmail.com
LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ	linacbg@yahoo.com
ALEXANDRA LOPEZ VALLEJO	ALEXANDRA.2602@HOTMAIL.COM
WILLIAM HERNAN CAMACHO GONZALEZ	williamhcg@gmail.com
DIANA CONSUELO GONZALEZ BURGOS	dcgonzalez@misena.edu.co
GLENDA GISELA AGUDELO RODRIGUEZ	glegi74@hotmail.com
FEDERICO HIGUITA GARNICA	federicohiguita@yahoo.com
LUISA ALEJANDRA MARTINEZ TOVAR	alejan_d@hotmail.com
LUCY CARMENZA YELA MORA	lucayemo@gmail.com
CESAR MARLON CRUZ ALDANA	cesar.marlon.cruz@outlook.com
NORA NATALIA FLÓREZ PUENTES	nataliaflorez@gmail.com
LORENZO PEÑA RAMOS	lorenzo_pramos@hotmail.com
NOHORA ALEXANDRA FONSECA MURCIA	nafonsecam@yahoo.es
ROSA ISABEL GALVIS VARGAS	galvisrosaisabel@gmail.com
FABIO GERMAN LOPEZ DIAZ	ghermanlopez@hotmail.com
LENIN JACOB GARCIA URREGO	superlicenciado@gmail.com
MYRIAM PATRICIA VARGAS CRISTANCHO	patriciavargascm@hotmail.com
GLORIA MERCEDES CHACON RUDAS	gloritamch37@gmail.com
NATALIA PINILLA PEÑA	nataliapinillagemora@gmail.com

RODOLFO PARRA CELY	rodolfoparracely@gmail.com
ARIEL EDMUNDO TARAZONA PEDRAZA	aetarazonap@gmail.com
DANIELA PAOLA CORTEZ CATAÑO	cortesdaniela_96@hotmail.com
LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE BOLIVAR	munay02@gmail.com
LIYAN GINNET VALDERRAMA MEDINA	ginnet2013@gmail.com
ALBA JANNETH GONZALEZ FIRACATIVE	jangofi@gmail.com
JESSICA ALEJANDRA RUIZ CAMPOS	jessicaruiz.8903@gmail.com
TOBON MALDONADO DIANA PATRICIA	dpatriciat@misena.edu.co
JOSIANNE NUÑEZ CARDONA	septimoenlace@yahoo.es
SANDRA MILENA RUIZ MARIN	sandramruizm@gmail.com
WILMAR GEOVANNY CORTES HURTADO	kamyu143@gmail.com
ANDREA PAOLA RUIZ MARIN	aruizm02@hotmail.com
SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO	sumafuni4@gmail.com
SERGIO ANDRES GALVIS MOLANO	sgalvismol@gmail.com
EDILBERTO CORREDOR NIÑO	ecorredor9@misena.edu.co
ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA	enriquerobles06@gmail.com
ELKIN RICARDO REVELO VILLALBA	elkinrv7@hotmail.com
MARÍA ANA ÁLVAREZ RINCÓN	maalvar.13@gmail.com
WILLIAM GOMEZ HIGUERA	magoh75@yahoo.es
CIRO ALBERTO REY GARZON	airontros@gmail.com
EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES	ealland@hotmail.com
NANCY VANEGAS CUEVAS	nvanegas10@hotmail.com
EDWIN ALONSO SOSSA CRUZ	edwinalonsososa@gmail.com
NIDIA PEREZ MALDONADO	npm26pro@gmail.com
LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL	consultoria.asesoria@hotmail.com
FABIO ROMERO ORJUELA	fabioromero2004@hotmail.com
MARTHA JANETH ROJAS GOMEZ	marthaj256@hotmail.com
MARIA TERESA RIAÑO SILVA	mtrianos123@gmail.com
ALVARO GUACANEME TUNAJNO	aguacaneme@gmail.com
CARLOS EDUARDO MORA BELTRAN	carlos.mora@misena.edu.co
PEDRO FELIPE VELANDIA CABRERA	licfelipevelandia@gmail.com
CRISTIAN CAMILO ULLOA SAMACA	ulloyincristian@gmail.com
NUVIA SAMACA GARCIA	nuvis1975@gmail.com
MARÍA TERESA CHIRINOS VARGAS	chirinosvm@gmail.com
GLORIA ALONSO CAMPOS	alonsocgloria@gmail.com
GABRIEL ANGEL GARZON GARZON	angelgster@gmail.com
MABEL ESPERANZA FERNANDEZ HERRERA	mabel.fernandez.he@gmail.com
JORGE ENRIQUE BURGOS SAAVEDRA	jorgeburgos.saavedra@gmail.com
FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ	fabio514@hotmail.com
OCHOA MARTINEZ SEGUNDO REINALDO	reinalocho@hotmail.com

VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA	vasalcedo8@misena.edu.co
MARÍA ALEJANDRA SANDOVAL PINEDA	alejas.p93@hotmail.com
CAROL YOLIMA PRIETO CABALLERO	K_ryto2006@hotmail.com
ANDRES FELIPE MEDINA GONZALEZ	afmedina503@misena.edu.co
DEISY LILIANA MORENO RODRIGUEZ	delimoro@hotmail.com
GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO	patyarev@hotmail.com
VICTORIA INES SOTO OSPINO	vsotospino@gmail.com
MELO RODRÍGUEZ DAMIÁN HUMBERTO	dhmelo@misena.edu.co
JOHN DARIO FONTAL APONTE	jdfontal@hotmail.com
LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	laurarubio90@hotmail.com
INGRID ASENETH GARCIA MORENO	ingridnet2001@gmail.com
NAZLI BAQUERO ZULUAGA	nazly_baquero@hotmail.com
LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ	psychohumans@gmail.com
CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA	claudiap_quirogab@yahoo.es
FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ	albagonz1@hotmail.com
DIANA MILENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	dianarodriguez37@gmail.com
LINDA MARIA LOPEZ CAÑÓN	pslindalopez10@gmail.com
JAIRO ANDRES CARDENAS CAICEDO	janca655@gmail.com
ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ	angelaps01@hotmail.com
MILLER ENRIQUE MONTENEGRO RODRIGUEZ	miller.montenegro@gmail.com
GINA LICET MENDOZA MONTES	gina22mendoza@gmail.com
FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ	flangubo@hotmail.com
ANYELO DAVID AVENDAÑO HERMIDA	adah216@gmail.com
ALEX PEÑA SIERRA	alexpsierra@hotmail.com
EHUILSON VELASCO LUENGAS	ehuilsonvelasco@hotmail.com
ELIANA CHAVES AGUILERA	eliana.chaves.aguilera@gmail.com
ELVIS YAMIR CORREA RAMOS	elvisyamir@hotmail.com
DORA PATRICIA SIERRA VERGARA	Admdora77@outlook.com
EDUARDO MARTINEZ LARRARTE	martinezlarrarte@yahoo.es
YENSY MAYORY CORREDOR GARCIA	yensycg@gmail.com
JUAN MANUEL RAMIREZ OTERO	juanm.ramirez8912@gmail.com
EDINSON MEDINA PALACIOS	edinson143@yahoo.com
FREDDY DANIEL FONTALVO DOMINGUEZ	fdfontalvo@gmail.com
MARTIN JULIAN PEDRAZA GALINDO	julian.pedraza3@hotmail.com

CONCLUSIONES

El comité dialoga respecto a la necesidad de volver a realizar un barrido en la APE con el fin de validar si es posible cubrir las vacantes pendientes.

La Coordinación de Gestión Documental y de la Información requiere abrir convocatoria de dos ingenieros de sistemas para titulada virtual y dos para titulada presencial.

Se finaliza el proceso de revisión con un total de 328 instructores que cumplen conforme a los requisitos.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Revisión de estados en la APE y gestión de cambios de los casos revisados	11/01/2024	Viviana Gómez	Viviana Gómez V.
Desarrollo del acta de reunión	11/01/2024	Deissy Romero	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES		
Viviana Gómez Vargas	Coordinadora Académica Programa Articulación	FIRMA
Samir Arturo Bravo Chadid	Coordinador Académico AGA y GTH	
Carmen Rosa Diaz González	Coordinadora Académica Gestión Documental y de la Información	
Adriana Patricia Ballen Suarez	Coordinadora Académica Jornada Fin de Semana	
Roberto Martínez Castro	Coordinador Académico Jornada Madrugada	
Jorge Diego Albarracín	Delegado de la Subdirección CGA	Diego Albarracín V.
Deissy Yineth Romero Quevedo	Delegada de la Dirección Regional Distrito Capital	

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA)

	A	B
4	CORREO	NOMBRE
5	hseq.montoya01@gmail.com	SANDRA NORBELI MONTOYA VALENCIA
6	amparosuae@gmail.com	AMPARO SUA ESTEPA
7	lemateus@unicolmayor.edu.co	LUZ ELENA MATEUS GALINDO
8	doris.danisalej98@gmail.com	DORIS YANETH RODRIGUEZ PEREZ
9	jcosoa@gmail.com	JUAN CARLOS OSORIO AMAYA
10	cpinzonromero@gmail.com	CAROLINA PINZÓN ROMERO
11	fredy.tisu@gmail.com	FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA
12	bhibhel@gmail.com	CAROLINA SANCHEZ PARADA
13	juanking1541@gmail.com	JOSE FELIX AVENDAÑO OLARTE
14	u2100333@unimilitar.edu.co	ALBERTO QUIROGA ROCHA
15	jfmm0629@hotmail.com	JOHN FERNANDO MENDEZ MEDINA
16	msanchez6347@hotmail.com	MIREYA SANCHEZ CABRERA
17	dmarthacp@gmail.com	MARTHA CALLEJAS PERDOMO
18	oisosag2022@gmail.com	OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ
19	alejacalderon-9@hotmail.com	MARIA ALEJANDRA CALDERON ORTIZ
20	elemonro@yahoo.com	BERTILDE ELENA MONROY BECERRA
21	ing.lorenamolano@gmail.com	LORENA ESPERANZA MOLANO MARQUEZ
22	bivipao@gmail.com	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
23	diazcarlos0219@gmail.com	CARLOS DAVID DIAZ DIAZ
24	argiechuela@hotmail.com	MARY ARGENIS MORENO AVILA
25	aliciaseidel073@gmail.com	ALICIA SEIDEL PACHÓN
26	carlosmaldonadosanabria@gmail.com	CARLOS ANDRES MALDONADO SANABRIA
27	milenietocruz@gmail.com	SANDRA MILENA NIETO CRUZ
28	alexander_252009@hotmail.com	DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ
29	laumar0925@hotmail.com	LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
30	svamado75@gmail.com	SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA
31	jaflen01@gmail.com	JAVIER FRANCISCO LEON NARE
32	hgoyeneche@hotmail.com	HUGO ALBERTO GOYENECHE CORREDOR
33	edobotero@gmail.com	EDUARDO HORACIO BOTERO FORERO
34	lilianapentalfa@hotmail.com	LILIANA PENTALFA GUERRERO
35	scmuoz@misena.edu.co	SANDRA CRISTINA MUÑOZ CASTILLO
36	bairoalex@yahoo.es	BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
37	andres.paiba@gmail.com	ANDRES PAIBA RODRIGUEZ
38	reinyninco@gmail.com	REINY NINCO GUTIERREZ
39	arce.tovar@gmail.com	ARCESIO TOVAR
40	gabravov@gmail.com	GERARDO ANDRES BRAVO VILLARREAL
41	dianamjv_23@hotmail.com	DIANA MARCELA JIMENEZ VALENZUELA
42	nelpacas@hotmail.com	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
43	anapatricia.sepulveda@yahoo.com	ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA
44	yeca1212@gmail.com	YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON
45	cycarol401@yahoo.es	CAROLINA PEREZ FLOREZ
46	wfsanchez93@gmail.com	WILSON FERNANDO SANCHEZ
47	leidy.andrea.trivino@gmail.com	LEIDY ANDREA PERICO TRIVIÑO
48	dialor6@hotmail.com	DIANA LORENA CRUZ AGUILAR
49	lposada2811@hotmail.com	LUCELY POSADA CASTAÑO
50	vhrs70@hotmail.com	VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR
51	ebustamante111@misena.edu.co	EDILBERTO BUSTAMANTE HERNANDEZ
52	andresariza_13@hotmail.com	VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA

	A	B
53	lyeris@hotmail.com	LUIS YERIS CELIS TOLEDO
54	j.antoniosalgado@hotmail.com	JOSE ANTONIO SALGADO CANCHON
55	diegolozano00@hotmail.com	DIEGO ALEXANDER LOZANO GUZMAN
56	consultorspd@gmail.com	LEONARDO DAVID RODRIGUEZ GIRON
57	rosmeryabril@gmail.com	ROSE MARIE ROJAS ABRIL
58	noelrotiz@yahoo.com	LEONEL ROJAS ORTIZ
59	perezsuarezjuancarlos@gmail.com	JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
60	rocioripe@hotmail.com	JUDY ROCIO RIPE SOSSA
61	gecastroh@yahoo.es	GIOVANNI EDUARDO CASTRO HIGUERA
62	hgarciaco@gmail.com	HECTOR GARCIA BUITRAGO
63	juliana.ibb.1@gmail.com	JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
64	laura.rodriguez.alfonso@gmail.com	LAURA TATIANA RODRIGUEZ ALFONSO
65	letycinde10@yahoo.es	MYRIAM LETICIA FRANCO ALFONSO
66	yubelygar@gmail.com	YUBELY GARCIA HERNANDEZ
67	yesidy125@hotmail.com	YESID ANDRES CARDENAS GARZON
68	sandracoraln@yahoo.com	SANDRA CORAL NARVAEZ
69	angiesenainstructor@gmail.com	ANGIE CAROLINA CRUZ CARRILLO
70	salgadobaquero2011@hotmail.com	SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
71	dfjimenez97@misena.edu.co	DIEGO FERNANDO JIMÉNEZ ZUBIETA
72	anyel72@hotmail.com	ANGELA ANDRADE GUZMAN
73	sandracuriel2012@gmail.com	SANDRA MILENA CURIEL TETE
74	orci1939@gmail.com	CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
75	gloriapenagos02@gmail.com	GLORIA INES PENAGOS CABUYA
76	ximenaortega1995@hotmail.com	YINA XIMENA PEREZ ORTEGA
77	elbapinzon@yahoo.com	ELBA PINZON LOBOGUERRERO
78	xpescob@gmail.com	XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR
79	laurajimenezc23@gmail.com	LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO
80	daacuna45@misena.edu.co	DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
81	teacherdiegorincon@yahoo.com	DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN
82	luisquevedosierra@gmail.com	LUIS ARTURO QUEVEDO SIERRA
83	icoalex3@yahoo.es	ALEXANDER CAÑON ORTEGON
84	senastella6@gmail.com	LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO
85	educas17@gmail.com	EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
86	acalderon004@misena.edu.co	ARACELY CALDERON PARRA
87	milenaosorio62@gmail.com	DEICY MILENA OSORIO RODRIGUEZ
88	mariamercedesyate@yahoo.es	MARIA MERCEDES CONDE YATE
89	yzavel24@hotmail.com	ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
90	marisolcorredorcupitra@yahoo.com	MARISOL CORREDOR CUPITRA
91	adrimarpg@misena.edu.co	ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA
92	yegoco@gmail.com	YENNY YOVANNA GOMEZ CORTES
93	gracecuervo@gmail.com	GRACE KELLY CUERVO ROJAS
94	macadugosena@gmail.com	MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ
95	efmunoz36@misena.edu.co	EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS
96	clemenciaelviraleonmartinez@gmail.com	CLEMENCIA ELVIRA LEON MARTÍNEZ
97	carlosfernieto@gmail.com	CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN
98	branpao1214@hotmail.com	SANDRA PARDO AGUDELO
99	elsy.rin2010@hotmail.com	ELSY RINCON VIANCHA
100	cjsandovalr@misena.edu.co	CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
101	aamortegui56@gmail.com	MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS

	A	B
102	arosero2010@hotmail.com	ANA ROCIO ROSERO CORTES
103	fgah763@hotmail.com	FRANKLIN GIOVANNI AREVALO HERNANDEZ

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (TALENTO HUMANO)

CORREO	NOMBRE
jwbj16@hotmail.com	JONH WILLIAM BARRETO JIMENEZ
clarai.mora@hotmail.com	CLARA INES MORA MOLANO
administracionmss@gmail.com	MARISOL SANDOVAL SANCHEZ
gaokarolito@hotmail.com	KAROL YULIETH BANGUERO VELANDIA
diegoszamora@yahoo.es	DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA
arojas_57@hotmail.com	JORGE ALVARO ROJAS VARGAS
elviameva@hotmail.com	ELVIA MARIA MEDINA VALENCIA
oscarare@outlook.es	OSCAR JAVIER AREVALO GALLO
jcberganot@misena.edu.co	JUAN CARLOS BERGAÑO TRIVIÑO
jacmartinezcamacho@gmail.com	JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO
genedreamer@gmail.com	MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ
pardowalter@hotmail.com	WALTTER ALEXANDOR PARDO CANACUE
dnmrclcampos@gmail.com	DIANA MARCELA CAMPOS GARZON
annyarodriguez@gmail.com	ANNY ALEJANDRA RODRIGUEZ PINEDA
toromauricio3@hotmail.com	MAURICIO TORO RAMIREZ
ymoralesob@misena.edu.co	YEMAG MORALES OBANDO
lizypg00@gmail.com	LIZETH YURANY PEÑA GARCIA
patryrivercas@hotmail.com	ADRIANA PATRICIA RIVEROS CASTILLO
lucy5337@hotmail.com	LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES
gustabermudez@hotmail.com	GUSTAVO ADOLFO BERMUDEZ SANDOVAL
maciasj_04@hotmail.com	ALFRED JAIR MACIAS PEREIRA
jherrerap20@gmail.com	JULIANA HERRERA POVEDA
dfg99@hotmail.com	DIEGO FERNANDO GOMEZ REYES
leoforero1@hotmail.com	LEONOR FORERO RAMIREZ
taticruz19@gmail.com	JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
ingmagaro@gmail.com	MIGUEL GALINDO RODRIGUEZ
esteingind@yahoo.es	ESTEBAN LEON ARIAS
laurib25@hotmail.com	LAURA BECERRA SILVA
oscarcorps@hotmail.com	OSCAR FERNANDO DIAZ GALINDO
kathy18allright@hotmail.com	CATERIN RAMOS CALDERA
mebzavenus@gmail.com	MERCEDES BARRERO ZABALETA
dmga123@gmail.com	DIANA MARSELA GARZON AREVALO
erikacow@hotmail.com	ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES
claudiamilenab@hotmail.com	CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO
ingenierocamilocruz@gmail.com	CAMILO ANDRES CRUZ MANRIQUE
jairoquevedo05@gmail.com	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES
alejo5809@gmail.com	DIEGO ALEJANDRO PEREZ SANCHEZ
karlosgarciarozo@hotmail.com	CARLOS ALBERTO GARCIA ROZO
najiasu@yahoo.com	NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO
carolinabogada16@gmail.com	MAGALY CAROLINA SALGADO ALVAREZ
mbfrancop@hotmail.com	MARIA BEATRIZ FRANCO PINILLA
marodriguez_01@hotmail.com	MARIA HELENA RODRIGUEZ LOPEZ
berthapinzonl@gmail.com	BERTHA PINZON LOBOGUERRERO
eliana-angel-castro@hotmail.com	ELIANA ANGEL CASTRO
sebasm_04@hotmail.com	YOAN SEBASTIÁN MARTÍNEZ CHAVARRO
anafigueroamelo@gmail.com	ANA VITALIA FIGUEROA MELO
yelitzasabogal@gmail.com	YELITZA ARACELY SABOGAL TORRES
kjaranda27@gmail.com	KELY ARANDA GUARIN
miguelcordobes7@gmail.com	MIGUEL ALFONSO CORDOBES SANCHES

alexanderhernandez1985@hotmail.com	RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA

iantiago24@gmail.com	IAN SANTIAGO RIOS HERRERA
plondonosm@misena.edu.co	PAULA YAMILET LONDOÑO RÍOS
carmenzapenaranda@gmail.com	CARMENZA LUZ PEÑARANDA SAURITH
patycamora@hotmail.com	MARTHA PATRICIA MORA CADENA (Reemplaza a Juan Sebastián Pérez)
paulamarsiglia@gmail.com	PAULA ANDREA MARSIGLIA USECHE
bcubillos251086@gmail.com	BERTA INES CUBILLOS SIERRA
wetorres85@hotmail.com	WILSON ERNESTO TORRES RAMÍREZ
ahzabalar@gmail.com	ANA HELENA ZABALA RODRÍGUEZ
exito1052@gmail.com	JENNY PAOLA PITA VELOZA
dianaherrera1478@gmail.com	DIANA MILENA GARCIA HERRERA
andresbaron1104@gmail.com	HELBER ANDRÉS BARON CHIVARA
roberth.walter@hotmail.com	ROBERTH WALTER ARÉVALO ROZO
juasan10ad4@gmail.com	JUAN MANUEL SANABRIA GARCÍA
crjramirezor@gmail.com	CRISTIAN JULIAN RAMIREZ ORTIZ
gloria.torres.guevara@gmail.com	GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA
mauricio54799@gmail.com	WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA
ceib035@gmail.com	MARTHA CECILIA MOSQUERA IBARGUEN
kmilo1144@hotmail.com	CAMILO FERNANDO GARCIA BARON
jpaola.ricaurte@gmail.com	JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA
iduran7402@yahoo.com	INÍRIDA DURÁN GARZÓN
rosikigomez@gmail.com	ROSA ELENA GÓMEZ HURTADO
federicohiguita@yahoo.com	FEDERICO HIGUITA GARNICA
glegi74@hotmail.com	GLENDA GISELA AGUDELO RODRÍGUEZ
dcgonzalez@misena.edu.co	DIANA CONSUELO GONZALEZ BURGOS

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (ARTICULACIÓN)

CORREO	NOMBRE
saxiripi@gmail.com	SANDRA XIMENA RIOS PINTO
gomezvillalbafernando@gmail.com	FERNANDO AUGUSTO GOMEZ VILLALBA
yenimarcelarios@outlook.com	YENI MARCELA RIOS SOSA
maria_nury@hotmail.com	MARIA NURY POLANIA VARGAS
edwinalberto_29@yahoo.es	EDWIN ALBERTO RIVERA MORA
hparra922@gmail.com	HERNANDO PARRA BARRIOS
abeloscar5@hotmail.com	OSCAR ABEL CASTAÑEDA ROMERO
marisolromeroa@hotmail.com	MARISOL ROMERO ARIAS
abisaiproducto@gmail.com	HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ
dortizm196@gmail.com	DORIS ORTIZ MONTAÑO
adluroda@yahoo.es	ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ BARINAS
erikacris30@hotmail.com	ERIKA CRISTANCHO MENDOZA
labarcast@gmail.com	LUIS ALBERTO BARRIENTOS CASTAÑO
neymo0512@gmail.com	NEREIDA MONTAÑA ORTIZ
yurymarquez@gmail.com	YURY JOHANA MARQUEZ PIRA
barretochn@gmail.com	SANDRA YOHANA BARRETO PINZON
aaalfonso5@misena.edu.co	AMELIA ANDREA ALFONSO SUÁREZ
junar0139@hotmail.com	JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA
admoninsfco@gmail.com	RAÚL CARRILLO TABA
diamilemon.11@gmail.com	DIANA MILENA MONTOYA FORERO
nohrapp@hotmail.com	NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA
elizabeth.pinillaal@gmail.com	ELIZABETH PINILLA ALGARRA
myayar.lg@gmail.com	MANUEL YAYA RAMOS

alejandravelasm@gmail.com	GINNETH ALEJANDRA VELASQUEZ MARTINEZ
redyans01@hotmail.com	JOSE ESNEYDER CLAVIJO ROJAS
dmarcela1216@gmail.com	DIANA MARCELA GARZON GAMBOA
marcelaneusa@gmail.com	CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO
eanturi9@gmail.com	ENRIQUE ANTURI VARGAS
dmtovar85@gmail.com	DIANA MARCELA TOVAR BENAVIDES
eedwin8@misena.edu.co	EDWIN JESUS ESPINOSA CAMPO
soniortega@hotmail.com	SONIA DOLORES ORTEGA RIOS
morenocierra@hotmail.com	FABIAN AUGUSTO MORENO SIERRA
orlalar@hotmail.com	ORLANDO ALARCON SILVA
daraga@misena.edu.co	DORIS ADRIANA RAMIREZ GARCIA
andreahoyos4@gmail.com	LIDA ANDREA HOYOS CORTES
manfreudp@hotmail.com	MANFRED PRIETO RODRIGUEZ
tialala371@gmail.com	YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA
ana.jakeline.becerra@gmail.com	ANA JAKELINE BECERRA BECERRA
catherinevanegas9320@gmail.com	CATHERINE GINETH VANEGAS GOMEZ
lxac35@hotmail.com	LADY XIOMARA ANGEL CASTRO
brayan-2614@hotmail.com	BRAYAN EDUARDO DAZA DIAZ
valc11@gmail.com	VICTOR ALONSO LOPEZ CARRILLO
davidrb-0507@hotmail.com	OSCAR DAVID RODRIGUEZ BERNAL
maggieballen@gmail.com	LUZ MAGALY BALLÉN SÁNCHEZ
ferleygonzalez_79@yahoo.com	FERLEY GONZALEZ CHAPARRO
jenyscabra@hotmail.com	JENNY FERNANDA CABRA PEREA
neidymartinstacey@gmail.com	NEIDY MILENA MARTIN STACEY
monicagualdronromero@gmail.com	MONICA CONSTANZA GUALDRON ROMERO
vivicaviedes@gmail.com	VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS
camiloavilagarcia@gmail.com	CAMILO AVILA GARCIA
sayoloaiza@hotmail.com	SANDRA MILENA LOAIZA CARDENAS
adrianespinosa19751@gmail.com	ADRIÁN ESPINOSA PEREZ
nelson_02@hotmail.com	NELSON EDUARDO TORRES BLACKBORNE
danavarro89@misena.edu.co	DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO
yenitopao@hotmail.com	YENNY PAOLA HERRERA GUTIERREZ
didierorduz@hotmail.com	DIDIER PAUL ORDUZ BELTRAN
psicoyida@gmail.com	YIDA KATERINNE CUY CRUZ

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (DESPLAZADOS)

CORREO	NOMBRE
diazfuentespatricia@gmail.com	OLGA PATRICIA DIAZ FUENTES
puntalogica@gmail.com	JESUS ARBEY LOAIZA PIEDRAHITA

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (TITULADA VIRTUAL)

CORREO	NOMBRE
alexafa2@hotmail.com	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
ca.gonzalez.p@hotmail.com	CRISTIAN ADOLFO GONZALEZ PEREZ
joseluiz-0625@hotmail.com	JOSE LUIS PADILLA COTES
linacbg@yahoo.com	LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ
ALEXANDRA.2602@HOTMAIL.COM	ALEXANDRA LOPEZ VALLEJO
williamhcg@gmail.com	WILLIAM HERNAN CAMACHO GONZALEZ
dcgonzalez@misena.edu.co	DIANA CONSUELO GONZALEZ BURGOS
glegi74@hotmail.com	GLENDA GISELA AGUDELO RODRIGUEZ
federicohiguita@yahoo.com	FEDERICO HIGUITA GARNICA
alejan_d@hotmail.com	LUISA ALEJANDRA MARTINEZ TOVAR
lucayemo@gmail.com	LUCY CARMENZA YELA MORA
cesar.marlon.cruz@outlook.com	CESAR MARLON CRUZ ALDANA

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (COMPLEMENTARIA VIRTUAL)

CORREO	NOMBRE
nataliaflorez@gmail.com	NORA NATALIA FLÓREZ PUENTES
lorenzo_pramos@hotmail.com	LORENZO PEÑA RAMOS
nafonsecam@yahoo.es	NOHORA ALEXANDRA FONSECA MURCIA
galvisrosaisabel@gmail.com	ROSA ISABEL GALVIS VARGAS
ghermanlopez@hotmail.com	FABIO GERMAN LOPEZ DIAZ

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (COMPLEMENTARIA PRESENCIAL)

CORREO	NOMBRE
superlicenciado@gmail.com	LENIN JACOB GARCIA URREGO
patriciavargascm@hotmail.com	MYRIAM PATRICIA VARGAS CRISTANCHO
gloritamch37@gmail.com	GLORIA MERCEDES CHACON RUDAS
nataliapinillagemora@gmail.com	NATALIA PINILLA PEÑA
rodolfoparracely@gmail.com	RODOLFO PARRA CELY
aetarazonap@gmail.com	ARIEL EDMUNDO TARAZONA PEDRAZA
cortesdaniela_96@hotmail.com	DANIELA PAOLA CORTEZ CATAÑO
munay02@gmail.com	LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE BOLIVAR
ginnet2013@gmail.com	LIYAN GINNET VALDERRAMA MEDINA
jangofi@gmail.com	ALBA JANNETH GONZALEZ FIRACATIVE

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (JORNADA FINES DE SEMANA)

jessicaruiz.8903@gmail.com	JESSICA ALEJANDRA RUIZ CAMPOS
dpatriciat@misena.edu.co	TOBON MALDONADO DIANA PATRICIA
septimoenlace@yahoo.es	JOSIANNE NUÑEZ CARDONA
sandramruizm@gmail.com	SANDRA MILENA RUIZ MARIN
kamyu143@gmail.com	WILMAR GEOVANNY CORTES HURTADO
aruizm02@hotmail.com	ANDREA PAOLA RUIZ MARIN
sumafuni4@gmail.com	SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO
sgalvismol@gmail.com	SERGIO ANDRES GALVIS MOLANO
ecorredor9@misena.edu.co	EDILBERTO CORREDOR NIÑO
enriquerobles06@gmail.com	ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA
elkinrv7@hotmail.com	ELKIN RICARDO REVELO VILLALBA
maalvar.13@gmail.com	MARÍA ANA ÁLVAREZ RINCÓN
magoh75@yahoo.es	WILLIAM GOMEZ HIGUERA
airontros@gmail.com	CIRO ALBERTO REY GARZON
ealland@hotmail.com	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES
nvanegas10@hotmail.com	NANCY VANEGAS CUEVAS
edwinalonsososssa@gmail.com	EDWIN ALONSO SOSSA CRUZ
npm26pro@gmail.com	NIDIA PEREZ MALDONADO
consultoria.asesoria@hotmail.com	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL
fabioromero2004@hotmail.com	FABIO ROMERO ORJUELA
marthaj256@hotmail.com	MARTHA JANETH ROJAS GOMEZ
mtrianos123@gmail.com	MARIA TERESA RIAÑO SILVA
aguacaneme@gmail.com	ALVARO GUACANEME TUNAJNO
carlos.mora@misena.edu.co	CARLOS EDUARDO MORA BELTRAN
licfelipevelandia@gmail.com	PEDRO FELIPE VELANDIA CABRERA
ulloyincristian@gmail.com	CRISTIAN CAMILO ULLOA SAMACA
nuvis1975@gmail.com	NUVIA SAMACA GARCIA
chirinosvm@gmail.com	MARÍA TERESA CHIRINOS VARGAS
alonsocgloria@gmail.com	GLORIA ALONSO CAMPOS
angelgster@gmail.com	GABRIEL ANGEL GARZON GARZON
mabel.fernandez.he@gmail.com	MABEL ESPERANZA FERNANDEZ HERRERA
jorgeburgos.saavedra@gmail.com	JORGE ENRIQUE BURGOS SAAVEDRA
fabio514@hotmail.com	FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
reinalocho@hotmail.com	OCHOA MARTINEZ SEGUNDO REINALDO
vasalcedo8@misena.edu.co	VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA
alejas.p93@hotmail.com	MARÍA ALEJANDRA SANDOVAL PINEDA
K_ryto2006@hotmail.com	CAROL YOLIMA PRIETO CABALLERO
afmedina503@misena.edu.co	ANDRES FELIPE MEDINA GONZALEZ
delimoro@hotmail.com	DEISY LILIANA MORENO RODRIGUEZ
patyarev@hotmail.com	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO
vsotospino@gmail.com	VICTORIA INES SOTO OSPINO
dhmelo@misena.edu.co	MELO RODRÍGUEZ DAMIÁN HUMBERTO
jdfontal@hotmail.com	JOHN DARIO FONTAL APONTE
laurarubio90@hotmail.com	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO
ingridnet2001@gmail.com	INGRID ASENETH GARCIA MORENO
nazly_baquero@hotmail.com	NAZLI BAQUERO ZULUAGA
psychohumans@gmail.com	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ
claudiap_quirogab@yahoo.es	CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA
albagonz1@hotmail.com	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ
dianarodriguez37@gmail.com	DIANA MILENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (JORNADA FINES DE SEMANA)

pslindalopez10@gmail.com	LINDA MARIA LOPEZ CAÑÓN
janca655@gmail.com	JAIRO ANDRES CARDENAS CAICEDO
angelaps01@hotmail.com	ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
miller.montenegro@gmail.com	MILLER ENRIQUE MONTENEGRO RODRIGUEZ
gina22mendoza@gmail.com	GINA LICET MENDOZA MONTES
flangubo@hotmail.com	FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ
adah216@gmail.com	ANYELO DAVID AVENDAÑO HERMIDA
alexpsierra@hotmail.com	ALEX PEÑA SIERRA
ehuilsonvelasco@hotmail.com	EHUILSON VELASCO LUENGAS
eliana.chaves.aguilera@gmail.com	ELIANA CHAVES AGUILERA
elvisyamir@hotmail.com	ELVIS YAMIR CORREA RAMOS
Admdora77@outlook.com	DORA PATRICIA SIERRA VERGARA
martinezlarrarte@yahoo.es	EDUARDO MARTINEZ LARRARTE
yensycg@gmail.com	YENSY MAYORY CORREDOR GARCIA
juanm.ramirez8912@gmail.com	JUAN MANUEL RAMIREZ OTERO
edinson143@yahoo.com	EDINSON MEDINA PALACIOS
fdfontalvo@gmail.com	FREDDY DANIEL FONTALVO DOMINGUEZ
julian.pedraza3@hotmail.com	MARTIN JULIAN PEDRAZA GALINDO

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA)

	A	B
4	CORREO	NOMBRE
5	hseq.montoya01@gmail.com	SANDRA NORBELI MONTOYA VALENCIA
6	amparosuae@gmail.com	AMPARO SUA ESTEPA
7	lemateus@unicolmayor.edu.co	LUZ ELENA MATEUS GALINDO
8	doris.danisalej98@gmail.com	DORIS YANETH RODRIGUEZ PEREZ
9	jcosoa@gmail.com	JUAN CARLOS OSORIO AMAYA
10	cpinzonromero@gmail.com	CAROLINA PINZÓN ROMERO
11	fredy.tisu@gmail.com	FREDY ANTONIO TIJARO SUESCA
12	bhibhel@gmail.com	CAROLINA SANCHEZ PARADA
13	juanking1541@gmail.com	JOSE FELIX AVENDAÑO OLARTE
14	u2100333@unimilitar.edu.co	ALBERTO QUIROGA ROCHA
15	jfmm0629@hotmail.com	JOHN FERNANDO MENDEZ MEDINA
16	msanchez6347@hotmail.com	MIREYA SANCHEZ CABRERA
17	dmarthacp@gmail.com	MARTHA CALLEJAS PERDOMO
18	oisosag2022@gmail.com	OSCAR IGNACIO SOSA GUTIERREZ
19	alejacalderon-9@hotmail.com	MARIA ALEJANDRA CALDERON ORTIZ
20	elemonro@yahoo.com	BERTILDE ELENA MONROY BECERRA
21	ing.lorenamolano@gmail.com	LORENA ESPERANZA MOLANO MARQUEZ
22	bivipao@gmail.com	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
23	diazcarlos0219@gmail.com	CARLOS DAVID DIAZ DIAZ
24	argiechuela@hotmail.com	MARY ARGENIS MORENO AVILA
25	aliciaseidel073@gmail.com	ALICIA SEIDEL PACHÓN
26	carlosmaldonadosanabria@gmail.com	CARLOS ANDRES MALDONADO SANABRIA
27	milenietocruz@gmail.com	SANDRA MILENA NIETO CRUZ
28	alexander_252009@hotmail.com	DIEGO ALEXANDER SUAREZ SUAREZ
29	laumar0925@hotmail.com	LAURA MARCELA MEDINA HERRERA
30	svamado75@gmail.com	SANDRA VIVIANA AMADO BONILLA
31	jaflen01@gmail.com	JAVIER FRANCISCO LEON NARE
32	hgoyeneche@hotmail.com	HUGO ALBERTO GOYENECHE CORREDOR
33	edobotero@gmail.com	EDUARDO HORACIO BOTERO FORERO
34	lilianapentalfa@hotmail.com	LILIANA PENTALFA GUERRERO
35	scmuoz@misena.edu.co	SANDRA CRISTINA MUÑOZ CASTILLO
36	bairoalex@yahoo.es	BAIRO ALEXANDER BARRERO RINCON
37	andres.paiba@gmail.com	ANDRES PAIBA RODRIGUEZ
38	reinyninco@gmail.com	REINY NINCO GUTIERREZ
39	arce.tovar@gmail.com	ARCESIO TOVAR
40	gabravov@gmail.com	GERARDO ANDRES BRAVO VILLARREAL
41	dianamjv_23@hotmail.com	DIANA MARCELA JIMENEZ VALENZUELA
42	nelpacas@hotmail.com	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
43	anapatricia.sepulveda@yahoo.com	ANA PATRICIA SEPULVEDA PARRA
44	yeca1212@gmail.com	YENNY CAROLINA RODRIGUEZ BAHAMON
45	cycarol401@yahoo.es	CAROLINA PEREZ FLOREZ
46	wfsanchez93@gmail.com	WILSON FERNANDO SANCHEZ
47	leidy.andrea.trivino@gmail.com	LEIDY ANDREA PERICO TRIVIÑO
48	dialor6@hotmail.com	DIANA LORENA CRUZ AGUILAR
49	lposada2811@hotmail.com	LUCELY POSADA CASTAÑO
50	vhrs70@hotmail.com	VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR
51	ebustamante111@misena.edu.co	EDILBERTO BUSTAMANTE HERNANDEZ
52	andresariza_13@hotmail.com	VICTOR ANDRES ARIZA ARIZA

	A	B
53	lyeris@hotmail.com	LUIS YERIS CELIS TOLEDO
54	j.antoniosalgado@hotmail.com	JOSE ANTONIO SALGADO CANCHON
55	diegolozano00@hotmail.com	DIEGO ALEXANDER LOZANO GUZMAN
56	consultorspd@gmail.com	LEONARDO DAVID RODRIGUEZ GIRON
57	rosmeryabril@gmail.com	ROSE MARIE ROJAS ABRIL
58	noelrotiz@yahoo.com	LEONEL ROJAS ORTIZ
59	perezsuarezjuancarlos@gmail.com	JUAN CARLOS PEREZ SUAREZ
60	rocioripe@hotmail.com	JUDY ROCIO RIPE SOSSA
61	gecastroh@yahoo.es	GIOVANNI EDUARDO CASTRO HIGUERA
62	hgarciaco@gmail.com	HECTOR GARCIA BUITRAGO
63	juliana.ibb.1@gmail.com	JULIANA IVETTE BARRERA BAQUERO
64	laura.rodriguez.alfonso@gmail.com	LAURA TATIANA RODRIGUEZ ALFONSO
65	letycinde10@yahoo.es	MYRIAM LETICIA FRANCO ALFONSO
66	yubelygar@gmail.com	YUBELY GARCIA HERNANDEZ
67	yesidy125@hotmail.com	YESID ANDRES CARDENAS GARZON
68	sandracoraln@yahoo.com	SANDRA CORAL NARVAEZ
69	angiesenainstructor@gmail.com	ANGIE CAROLINA CRUZ CARRILLO
70	salgadobaquero2011@hotmail.com	SOL SHIRLEY SALGADO BAQUERO
71	dfjimenez97@misena.edu.co	DIEGO FERNANDO JIMÉNEZ ZUBIETA
72	anyel72@hotmail.com	ANGELA ANDRADE GUZMAN
73	sandracuriel2012@gmail.com	SANDRA MILENA CURIEL TETE
74	orci1939@gmail.com	CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
75	gloriapenagos02@gmail.com	GLORIA INES PENAGOS CABUYA
76	ximenaortega1995@hotmail.com	YINA XIMENA PEREZ ORTEGA
77	elbapinzon@yahoo.com	ELBA PINZON LOBOGUERRERO
78	xpescob@gmail.com	XIOMARA PEÑUELA ESCOBAR
79	laurajimenezc23@gmail.com	LAURA YANETH JIMÉNEZ CASTILLEJO
80	daacuna45@misena.edu.co	DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ
81	teacherdiegorincon@yahoo.com	DIEGO ANDRES RINCON BELTRAN
82	luisquevedosierra@gmail.com	LUIS ARTURO QUEVEDO SIERRA
83	icoalex3@yahoo.es	ALEXANDER CAÑON ORTEGON
84	senastella6@gmail.com	LUZ STELLA MANRIQUE BLANCO
85	educas17@gmail.com	EDUARDO CASTRILLON LEGARDA
86	acalderon004@misena.edu.co	ARACELY CALDERON PARRA
87	milenaosorio62@gmail.com	DEICY MILENA OSORIO RODRIGUEZ
88	mariamercedesyate@yahoo.es	MARIA MERCEDES CONDE YATE
89	yzavel24@hotmail.com	ISABEL RAMIREZ MANRIQUE
90	marisolcorredorcupitra@yahoo.com	MARISOL CORREDOR CUPITRA
91	adrimarpg@misena.edu.co	ADRIANA MARIA PUENTES GUEVARA
92	yegoco@gmail.com	YENNY YOVANNA GOMEZ CORTES
93	gracecuervo@gmail.com	GRACE KELLY CUERVO ROJAS
94	macadugosena@gmail.com	MARIA DEL CARMEN DUARTE GONZALEZ
95	efmunoz36@misena.edu.co	EDGAR FERNANDO MUÑOZ CARDENAS
96	clemenciaelviraleonmartinez@gmail.com	CLEMENCIA ELVIRA LEON MARTÍNEZ
97	carlosfernieto@gmail.com	CARLOS FERNANDO NIETO GAITAN
98	branpao1214@hotmail.com	SANDRA PARDO AGUDELO
99	elsy.rin2010@hotmail.com	ELSY RINCON VIANCHA
100	cjsandovalr@misena.edu.co	CARLOS JOSE SANDOVAL ROJAS
101	aamortegui56@gmail.com	MARIA ALICIA AMORTEGUI ARIAS

	A	B
102	arosero2010@hotmail.com	ANA ROCIO ROSERO CORTES
103	fgah763@hotmail.com	FRANKLIN GIOVANNI AREVALO HERNANDEZ

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (TALENTO HUMANO)

CORREO	NOMBRE
jwbj16@hotmail.com	JONH WILLIAM BARRETO JIMENEZ
clarai.mora@hotmail.com	CLARA INES MORA MOLANO
administracionmss@gmail.com	MARISOL SANDOVAL SANCHEZ
gaokarolito@hotmail.com	KAROL YULIETH BANGUERO VELANDIA
diegoszamora@yahoo.es	DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA
arojas_57@hotmail.com	JORGE ALVARO ROJAS VARGAS
elviameva@hotmail.com	ELVIA MARIA MEDINA VALENCIA
oscarare@outlook.es	OSCAR JAVIER AREVALO GALLO
jcberganot@misena.edu.co	JUAN CARLOS BERGAÑO TRIVIÑO
jacmartinezcamacho@gmail.com	JACQUELINE MARTINEZ CAMACHO
genedreamer@gmail.com	MARIA EUGENIA TIJARO GONZALEZ
pardowalter@hotmail.com	WALTTER ALEXANDOR PARDO CANACUE
dnmrclcampos@gmail.com	DIANA MARCELA CAMPOS GARZON
annyarodriguez@gmail.com	ANNY ALEJANDRA RODRIGUEZ PINEDA
toromauricio3@hotmail.com	MAURICIO TORO RAMIREZ
ymoralesob@misena.edu.co	YEMAG MORALES OBANDO
lizypg00@gmail.com	LIZETH YURANY PEÑA GARCIA
patryrivercas@hotmail.com	ADRIANA PATRICIA RIVEROS CASTILLO
lucy5337@hotmail.com	LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES
gustabermudez@hotmail.com	GUSTAVO ADOLFO BERMUDEZ SANDOVAL
maciasj_04@hotmail.com	ALFRED JAIR MACIAS PEREIRA
jherrerap20@gmail.com	JULIANA HERRERA POVEDA
dfg99@hotmail.com	DIEGO FERNANDO GOMEZ REYES
leoforero1@hotmail.com	LEONOR FORERO RAMIREZ
taticruz19@gmail.com	JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
ingmagaro@gmail.com	MIGUEL GALINDO RODRIGUEZ
esteingind@yahoo.es	ESTEBAN LEON ARIAS
laurib25@hotmail.com	LAURA BECERRA SILVA
oscarcorps@hotmail.com	OSCAR FERNANDO DIAZ GALINDO
kathy18allright@hotmail.com	CATERIN RAMOS CALDERA
mebzavenus@gmail.com	MERCEDES BARRERO ZABALETA
dmga123@gmail.com	DIANA MARSELA GARZON AREVALO
erikacow@hotmail.com	ERIKA JAZMIN VACA COLMENARES
claudiamilenab@hotmail.com	CLAUDIA MILENA BOHORQUEZ PULIDO
ingenierocamilocruz@gmail.com	CAMILO ANDRES CRUZ MANRIQUE
jairoquevedo05@gmail.com	JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES
alejo5809@gmail.com	DIEGO ALEJANDRO PEREZ SANCHEZ
karlosgarciarozo@hotmail.com	CARLOS ALBERTO GARCIA ROZO
najiasu@yahoo.com	NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO
carolinabogada16@gmail.com	MAGALY CAROLINA SALGADO ALVAREZ
mbfrancop@hotmail.com	MARIA BEATRIZ FRANCO PINILLA
marodriguez_01@hotmail.com	MARIA HELENA RODRIGUEZ LOPEZ
berthapinzonl@gmail.com	BERTHA PINZON LOBOGUERRERO
eliana-angel-castro@hotmail.com	ELIANA ANGEL CASTRO
sebasm_04@hotmail.com	YOAN SEBASTIÁN MARTÍNEZ CHAVARRO
anafigueroamelo@gmail.com	ANA VITALIA FIGUEROA MELO
yelitzasabogal@gmail.com	YELITZA ARACELY SABOGAL TORRES
kjaranda27@gmail.com	KELY ARANDA GUARIN
miguelcordobes7@gmail.com	MIGUEL ALFONSO CORDOBES SANCHES

alexanderhernandez1985@hotmail.com	RAFAEL ALEXANDER HERNANDEZ PINILLA

iantiago24@gmail.com	IAN SANTIAGO RIOS HERRERA
plondonosm@misena.edu.co	PAULA YAMILET LONDOÑO RÍOS
carmenzapenaranda@gmail.com	CARMENZA LUZ PEÑARANDA SAURITH
patycamora@hotmail.com	MARTHA PATRICIA MORA CADENA (Reemplaza a Juan Sebastián Pérez)
paulamarsiglia@gmail.com	PAULA ANDREA MARSIGLIA USECHE
bcubillos251086@gmail.com	BERTA INES CUBILLOS SIERRA
wetorres85@hotmail.com	WILSON ERNESTO TORRES RAMÍREZ
ahzabalar@gmail.com	ANA HELENA ZABALA RODRÍGUEZ
exito1052@gmail.com	JENNY PAOLA PITA VELOZA
dianaherrera1478@gmail.com	DIANA MILENA GARCIA HERRERA
andresbaron1104@gmail.com	HELBER ANDRÉS BARON CHIVARA
roberth.walter@hotmail.com	ROBERTH WALTER ARÉVALO ROZO
juasan10ad4@gmail.com	JUAN MANUEL SANABRIA GARCÍA
crjramirezor@gmail.com	CRISTIAN JULIAN RAMIREZ ORTIZ
gloria.torres.guevara@gmail.com	GLORIA DEL CARMEN TORRES GUEVARA
mauricio54799@gmail.com	WILLIAM MAURICIO MENDOZA GUANTIVA
ceib035@gmail.com	MARTHA CECILIA MOSQUERA IBARGUEN
kmilo1144@hotmail.com	CAMILO FERNANDO GARCIA BARON
jpaola.ricaurte@gmail.com	JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA
iduran7402@yahoo.com	INÍRIDA DURÁN GARZÓN
rosikigomez@gmail.com	ROSA ELENA GÓMEZ HURTADO
federicohiguita@yahoo.com	FEDERICO HIGUITA GARNICA
glegi74@hotmail.com	GLENDA GISELA AGUDELO RODRÍGUEZ
dcgonzalez@misena.edu.co	DIANA CONSUELO GONZALEZ BURGOS

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (ARTICULACIÓN)

CORREO	NOMBRE
saxiripi@gmail.com	SANDRA XIMENA RIOS PINTO
gomezvillalbafernando@gmail.com	FERNANDO AUGUSTO GOMEZ VILLALBA
yenimarcelarios@outlook.com	YENI MARCELA RIOS SOSA
maria_nury@hotmail.com	MARIA NURY POLANIA VARGAS
edwinalberto_29@yahoo.es	EDWIN ALBERTO RIVERA MORA
hparra922@gmail.com	HERNANDO PARRA BARRIOS
abeloscar5@hotmail.com	OSCAR ABEL CASTAÑEDA ROMERO
marisolromeroa@hotmail.com	MARISOL ROMERO ARIAS
abisaiproducto@gmail.com	HARVEY ARTURO RAMOS VELASQUEZ
dortizm196@gmail.com	DORIS ORTIZ MONTAÑO
adluroda@yahoo.es	ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ BARINAS
erikacris30@hotmail.com	ERIKA CRISTANCHO MENDOZA
labarcast@gmail.com	LUIS ALBERTO BARRIENTOS CASTAÑO
neymo0512@gmail.com	NEREIDA MONTAÑA ORTIZ
yurymarquez@gmail.com	YURY JOHANA MARQUEZ PIRA
barretochn@gmail.com	SANDRA YOHANA BARRETO PINZON
aaalfonso5@misena.edu.co	AMELIA ANDREA ALFONSO SUÁREZ
junar0139@hotmail.com	JUAN CARLOS CARDONA ATEHORTUA
admoninsfco@gmail.com	RAÚL CARRILLO TABA
diamilemon.11@gmail.com	DIANA MILENA MONTOYA FORERO
nohrapp@hotmail.com	NOHRA STELLA PEREZ PIRATOVA
elizabeth.pinillaal@gmail.com	ELIZABETH PINILLA ALGARRA
myayar.lg@gmail.com	MANUEL YAYA RAMOS

alejandravelasm@gmail.com	GINNETH ALEJANDRA VELASQUEZ MARTINEZ
redyans01@hotmail.com	JOSE ESNEYDER CLAVIJO ROJAS
dmarcela1216@gmail.com	DIANA MARCELA GARZON GAMBOA
marcelaneusa@gmail.com	CLAUDIA MARCELA NEUSA ROMERO
eanturi9@gmail.com	ENRIQUE ANTURI VARGAS
dmtovar85@gmail.com	DIANA MARCELA TOVAR BENAVIDES
eedwin8@misena.edu.co	EDWIN JESUS ESPINOSA CAMPO
soniortega@hotmail.com	SONIA DOLORES ORTEGA RIOS
morenocierra@hotmail.com	FABIAN AUGUSTO MORENO SIERRA
orlalar@hotmail.com	ORLANDO ALARCON SILVA
daraga@misena.edu.co	DORIS ADRIANA RAMIREZ GARCIA
andreahoyos4@gmail.com	LIDA ANDREA HOYOS CORTES
manfreudp@hotmail.com	MANFRED PRIETO RODRIGUEZ
tialala371@gmail.com	YULY ALEXANDRA RODRIGUEZ TURGA
ana.jakeline.becerra@gmail.com	ANA JAKELINE BECERRA BECERRA
catherinevanegas9320@gmail.com	CATHERINE GINETH VANEGAS GOMEZ
lxac35@hotmail.com	LADY XIOMARA ANGEL CASTRO
brayan-2614@hotmail.com	BRAYAN EDUARDO DAZA DIAZ
valc11@gmail.com	VICTOR ALONSO LOPEZ CARRILLO
davidrb-0507@hotmail.com	OSCAR DAVID RODRIGUEZ BERNAL
maggieballen@gmail.com	LUZ MAGALY BALLÉN SÁNCHEZ
ferleygonzalez_79@yahoo.com	FERLEY GONZALEZ CHAPARRO
jenyscabra@hotmail.com	JENNY FERNANDA CABRA PEREA
neidymartinstacey@gmail.com	NEIDY MILENA MARTIN STACEY
monicagualdronromero@gmail.com	MONICA CONSTANZA GUALDRON ROMERO
vivicaviedes@gmail.com	VIVIANA FERNANDA CAVIEDES ROJAS
camiloavilagarcia@gmail.com	CAMILO AVILA GARCIA
sayoloaiza@hotmail.com	SANDRA MILENA LOAIZA CARDENAS
adrianespinosa19751@gmail.com	ADRIÁN ESPINOSA PEREZ
nelson_02@hotmail.com	NELSON EDUARDO TORRES BLACKBORNE
danavarro89@misena.edu.co	DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO
yenitopao@hotmail.com	YENNY PAOLA HERRERA GUTIERREZ
didierorduz@hotmail.com	DIDIER PAUL ORDUZ BELTRAN
psicoyida@gmail.com	YIDA KATERINNE CUY CRUZ

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (DESPLAZADOS)

CORREO	NOMBRE
diazfuentespatricia@gmail.com	OLGA PATRICIA DIAZ FUENTES
puntalogica@gmail.com	JESUS ARBEY LOAIZA PIEDRAHITA

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (TITULADA VIRTUAL)

CORREO	NOMBRE
alexafa2@hotmail.com	ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
ca.gonzalez.p@hotmail.com	CRISTIAN ADOLFO GONZALEZ PEREZ
joseluiz-0625@hotmail.com	JOSE LUIS PADILLA COTES
linacbg@yahoo.com	LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ
ALEXANDRA.2602@HOTMAIL.COM	ALEXANDRA LOPEZ VALLEJO
williamhcg@gmail.com	WILLIAM HERNAN CAMACHO GONZALEZ
dcgonzalez@misena.edu.co	DIANA CONSUELO GONZALEZ BURGOS
glegi74@hotmail.com	GLENDA GISELA AGUDELO RODRIGUEZ
federicohiguita@yahoo.com	FEDERICO HIGUITA GARNICA
alejan_d@hotmail.com	LUISA ALEJANDRA MARTINEZ TOVAR
lucayemo@gmail.com	LUCY CARMENZA YELA MORA
cesar.marlon.cruz@outlook.com	CESAR MARLON CRUZ ALDANA

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (COMPLEMENTARIA VIRTUAL)

CORREO	NOMBRE
nataliaflorez@gmail.com	NORA NATALIA FLÓREZ PUENTES
lorenzo_pramos@hotmail.com	LORENZO PEÑA RAMOS
nafonsecam@yahoo.es	NOHORA ALEXANDRA FONSECA MURCIA
galvisrosaisabel@gmail.com	ROSA ISABEL GALVIS VARGAS
ghermanlopez@hotmail.com	FABIO GERMAN LOPEZ DIAZ

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (COMPLEMENTARIA PRESENCIAL)

CORREO	NOMBRE
superlicenciado@gmail.com	LENIN JACOB GARCIA URREGO
patriciavargascm@hotmail.com	MYRIAM PATRICIA VARGAS CRISTANCHO
gloritamch37@gmail.com	GLORIA MERCEDES CHACON RUDAS
nataliapinillagemora@gmail.com	NATALIA PINILLA PEÑA
rodolfoparracely@gmail.com	RODOLFO PARRA CELY
aetarazonap@gmail.com	ARIEL EDMUNDO TARAZONA PEDRAZA
cortesdaniela_96@hotmail.com	DANIELA PAOLA CORTEZ CATAÑO
munay02@gmail.com	LEIDY JOHANNA BUSTAMANTE BOLIVAR
ginnet2013@gmail.com	LIYAN GINNET VALDERRAMA MEDINA
jangofi@gmail.com	ALBA JANNETH GONZALEZ FIRACATIVE

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (JORNADA FINES DE SEMANA)

jessicaruiz.8903@gmail.com	JESSICA ALEJANDRA RUIZ CAMPOS
dpatriciat@misena.edu.co	TOBON MALDONADO DIANA PATRICIA
septimoenlace@yahoo.es	JOSIANNE NUÑEZ CARDONA
sandramruizm@gmail.com	SANDRA MILENA RUIZ MARIN
kamyu143@gmail.com	WILMAR GEOVANNY CORTES HURTADO
aruizm02@hotmail.com	ANDREA PAOLA RUIZ MARIN
sumafuni4@gmail.com	SULLY MARGARITA FUENTES NIÑO
sgalvismol@gmail.com	SERGIO ANDRES GALVIS MOLANO
ecorredor9@misena.edu.co	EDILBERTO CORREDOR NIÑO
enriquerobles06@gmail.com	ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA
elkinrv7@hotmail.com	ELKIN RICARDO REVELO VILLALBA
maalvar.13@gmail.com	MARÍA ANA ÁLVAREZ RINCÓN
magoh75@yahoo.es	WILLIAM GOMEZ HIGUERA
airontros@gmail.com	CIRO ALBERTO REY GARZON
ealland@hotmail.com	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES
nvanegas10@hotmail.com	NANCY VANEGAS CUEVAS
edwinalonsososssa@gmail.com	EDWIN ALONSO SOSSA CRUZ
npm26pro@gmail.com	NIDIA PEREZ MALDONADO
consultoria.asesoria@hotmail.com	LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL
fabioromero2004@hotmail.com	FABIO ROMERO ORJUELA
marthaj256@hotmail.com	MARTHA JANETH ROJAS GOMEZ
mtrianos123@gmail.com	MARIA TERESA RIAÑO SILVA
aguacaneme@gmail.com	ALVARO GUACANEME TUNAJNO
carlos.mora@misena.edu.co	CARLOS EDUARDO MORA BELTRAN
licfelipevelandia@gmail.com	PEDRO FELIPE VELANDIA CABRERA
ulloyincristian@gmail.com	CRISTIAN CAMILO ULLOA SAMACA
nuvis1975@gmail.com	NUVIA SAMACA GARCIA
chirinosvm@gmail.com	MARÍA TERESA CHIRINOS VARGAS
alonsocgloria@gmail.com	GLORIA ALONSO CAMPOS
angelgster@gmail.com	GABRIEL ANGEL GARZON GARZON
mabel.fernandez.he@gmail.com	MABEL ESPERANZA FERNANDEZ HERRERA
jorgeburgos.saavedra@gmail.com	JORGE ENRIQUE BURGOS SAAVEDRA
fabio514@hotmail.com	FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
reinalocho@hotmail.com	OCHOA MARTINEZ SEGUNDO REINALDO
vasalcedo8@misena.edu.co	VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA
alejas.p93@hotmail.com	MARÍA ALEJANDRA SANDOVAL PINEDA
K_ryto2006@hotmail.com	CAROL YOLIMA PRIETO CABALLERO
afmedina503@misena.edu.co	ANDRES FELIPE MEDINA GONZALEZ
delimoro@hotmail.com	DEISY LILIANA MORENO RODRIGUEZ
patyarev@hotmail.com	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO
vsotospino@gmail.com	VICTORIA INES SOTO OSPINO
dhmelo@misena.edu.co	MELO RODRÍGUEZ DAMIÁN HUMBERTO
jdfontal@hotmail.com	JOHN DARIO FONTAL APONTE
laurarubio90@hotmail.com	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO
ingridnet2001@gmail.com	INGRID ASENETH GARCIA MORENO
nazly_baquero@hotmail.com	NAZLI BAQUERO ZULUAGA
psychohumans@gmail.com	LUZ ANDREA SARMIENTO ORTIZ
claudiap_quirogab@yahoo.es	CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA
albagonz1@hotmail.com	FLORALBA AGUIRRE GONZALEZ
dianarodriguez37@gmail.com	DIANA MILENA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

NECESIDADES POR COORDINACIÓN ACADÉMICA (JORNADA FINES DE SEMANA)

pslindalopez10@gmail.com	LINDA MARIA LOPEZ CAÑÓN
janca655@gmail.com	JAIRO ANDRES CARDENAS CAICEDO
angelaps01@hotmail.com	ANGELA DEL ROSARIO SANCHEZ SANCHEZ
miller.montenegro@gmail.com	MILLER ENRIQUE MONTENEGRO RODRIGUEZ
gina22mendoza@gmail.com	GINA LICET MENDOZA MONTES
flangubo@hotmail.com	FLOR ANGELA GUANA BOHORQUEZ
adah216@gmail.com	ANYELO DAVID AVENDAÑO HERMIDA
alexpsierra@hotmail.com	ALEX PEÑA SIERRA
ehuilsonvelasco@hotmail.com	EHUILSON VELASCO LUENGAS
eliana.chaves.aguilera@gmail.com	ELIANA CHAVES AGUILERA
elvisyamir@hotmail.com	ELVIS YAMIR CORREA RAMOS
Admdora77@outlook.com	DORA PATRICIA SIERRA VERGARA
martinezlarrarte@yahoo.es	EDUARDO MARTINEZ LARRARTE
yensycg@gmail.com	YENSY MAYORY CORREDOR GARCIA
juanm.ramirez8912@gmail.com	JUAN MANUEL RAMIREZ OTERO
edinson143@yahoo.com	EDINSON MEDINA PALACIOS
fdfontalvo@gmail.com	FREDDY DANIEL FONTALVO DOMINGUEZ
julian.pedraza3@hotmail.com	MARTIN JULIAN PEDRAZA GALINDO

ACTA No. 006			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REVISIÓN DE HOJAS DE VIDA Y SELECCIÓN EN PROCESOS N.º. 3712674 y 3712901			
CIUDAD Y FECHA:	Bogota D.C, 27 de mayo del 2024	**HORA INICIO:** 09: 00 horas	**HORA FIN:** 11:00 horas
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Gestion del Talento Humano	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestion Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión de estándares para la selección.
2. Revisión de hojas de vida y evaluación de cumplimiento.
3. Selección de candidatos.
4. Fin de la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Evaluar los candidatos postulados en las convocatorias **3712674 y 3712901**, proceso de contratación de servidores prestadores de servicio – Instructores de formación para el trabajo.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Los estándares establecidos para la selección convocatoria **3712674** de dos (2) instructores de formación para el trabajo, profesional en Tecnológo Universitarios en Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial, Administración Pública de Empresas o negocios, Psicología, áreas afines, Comunicación Social, Sociología y/o Ciencias de la Salud:
   - Veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional.
   - seis (6) meses en labores de docencia.

2. Los estándares establecidos para la selección convocatoria **3712901** de un (1) instructor de formación para el trabajo, profesional en Tecnológo Universitarios en Ciencias Económicas, Ingeniería Industrial, Administración Pública de Empresas o negocios, Psicología, áreas afines, Comunicación Social, Sociología y/o Ciencias de la Salud:

   - Veinticuatro (24) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio objeto de la formación profesional.

- seis (6) meses en labores de docencia.

3. Se revisaron las hojas de vida de los postulantes y el cumplimiento de los requisitos básicos del perfil requerido:

Postulados convocatoria **3712674**:

Identificación	Nombre	CUMPLIMIENTO
80226956	LUIS FERNANDO MORA RODRIGUEZ	SI CUMPLE
52982712	NORMA COSTANZA TRUJILLO LOZANO	NO CUMPLE
1020820908	YULIZATH VALENTINA CASTILLO SOSA	SI CUMPLE
19342847	MIGUEL ANTONIO ESCOBAR CASTILLO	NO CUMPLE
1026267689	GIOVANNY RUEDA FAJARDO	NO CUMPLE
46372913	ALBA YOLANDA ALVARADO BALLESTEROS	NO CUMPLE
1012458855	JUAN SEBASTIÁN LOTERO JARAMILLO	NO CUMPLE
20871130	VILMA VILLALBA LEON	NO CUMPLE
42157687	MARIA GRACIELA LOPEZ SEPULVEDA	NO CUMPLE

Postulados convocatoria **3712901**:

Identificación	Nombre	CUMPLIMIENTO
1019121619	MARIA PAULA POVEDA RINCON	CUMPLE
4211815	JORGE ALIRIO MENDOZA RINCON	NO CUMPLE
1052392992	JHONATTAN CAMILO ESTUPIÑAN BALLESTEROS	NO CUMPLE
80821186	FELIPE SILVA BOHORQUEZ	NO CUMPLE
36302992	MONICA PAOLA VILLARREAL CARDENAS	NO CUMPLE

4. De acuerdo con la revisión de los perfiles postulados en la convocatoria se decidió seleccionar los candidatos requeridos:

Convocatoria **3712674**:

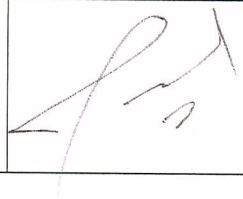
Identificación	Nombre	CUMPLIMIENTO
80226956	LUIS FERNANDO MORA RODRIGUEZ	SELECCIONADO
1020820908	YULIZATH VALENTINA CASTILLO SOSA	SELECCIONADO

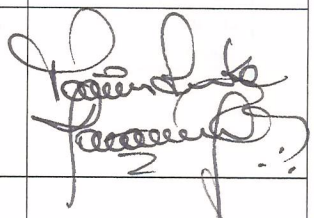
Convocatoria **3712901**:

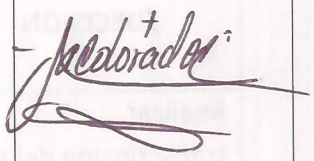
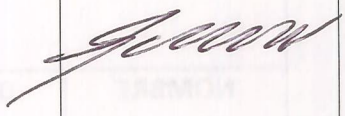
Identificación	Nombre	CUMPLIMIENTO
1019121619	MARIA PAULA POVEDA RINCON	SELECCIONADO

CONCLUSIONES

De acuerdo con los perfiles requeridos, se hace la selección por el cumplimiento de los requisitos de las convocatorias.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Realizar la transcripción del acta de la reunión.	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la reunión.	Samir Arturo Bravo Chadid	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Tatiana Lenke Matallana Roa	Subdirectora (e) – Centro de Gestión Administrativa			
Samir Arturo Bravo Chadid	Coordinador Académico de Gestión del Talento Humano – Centro de Gestión Administrativa	Si		
Viviana Gómez Vargas	Coordinadora Académica de programas de Integración con la Media, Desplazados, Metodología y Certificación de Normas de Competencias Laborales – Centro de	Si		

	Gestión Administrativa			
Julián Andrés Colorado Calderón	Coordinador Académico de Asistencia y Gestión Administrativa – Centro de Gestión Administrativa			
Carmen Rosa Díaz González	Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Documental – Centro de Gestión Administrativa	Si		

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.

ANEXOS

ACTA No. 03			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: VERIFICACION HOJAS DE VIDA Y SELECCION INSTRUCTORES INGLES CONVOCATORIA INDIVIDUAL No. 3708712			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 23 de mayo de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Gestión del Talento Humano	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar las hojas de vida de los postulados en la Vacante 3708712 de la Agencia Pública de Empleo SENA
2. Verificar el cumplimiento de perfiles de los aspirantes
3. Realizar la valoración de Hojas de vida de los aspirantes
4. Aplicar los criterios objetivos de ponderación establecidos por la Circular 3-2023-000212 del 3 de noviembre de 2023 y definidos por el Comité de verificación del Centro de Gestión Administrativa
5. Realizar la preselección de acuerdo con el estado cumple o no cumple y puntuación de hoja
6. Preselección y selección de instructores para ocupar las 4 vacantes como instructores de inglés para titulada presencial y complementaria en la vigencia 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes a la Vacante 3708712 de la Agencia Pública de Empleo SENA, contemplados en la Circular 3-2023-000212 del 3 de noviembre de 2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se realizó la verificación de **20** hojas de vida, esta valoración se realiza acorde a los parámetros establecidos por el Centro de Gestión Administrativa, de acuerdo con la Circular 3-2023-000212 del 3 de noviembre de 2023 y definidos por el Comité de verificación.

A continuación, se evidencian los resultados en cada una de las vacantes:

Perfil: Instructor Inglés - Solicitud No. 3708712

CONVOCATORIA INDIVIDUAL No. 3708712 INSTRUCTOR INGLES TITULADA Y COMPLEMENTARIA		
	NOMBRES Y APELLIDOS	OBSERVACIONES
1	LUIS FELIPE NUÑEZ RUBIO	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se

		obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos.
2	JORGE ENRIQUE SANCHEZ RIVEROS	NO CUMPLE con el perfil requerido.
3	VERONICA ASTRID MORENO AGUDELO	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos.
4	KATHERINE QUINTERO QUIROGA	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos.
5	JACOBO ANTONIO REYES	NO CUMPLE con el perfil requerido, presente experiencia en enseñanza de inglés; pero no presenta certificado de inglés vigente.
6	MARIA JAZMITH MORA PADILLA	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos
7	LUIS ALBERTO QUEVEDO JIMENEZ	CUMPLE con el perfil requerido
8	DIANA ALEJANDRA NIÑO GUAUQUE	CUMPLE con el perfil requerido
9	GUILLERMO SOSA VONPUTLITZ	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos
10	JANETH SOFÍA MORALES CAMARGO	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se

		obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos
11	JEISON GUILLERMO MEDINA HIGUERA	CUMPLE con el perfil requerido
12	BERNARDO JIMENEZ MOYA	NO CUMPLE con el perfil requerido, no presenta experiencia en enseñanza de inglés a partir de la fecha de grado
13	LEONARDO ESTRADA SERNA	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos
14	KAREN JOHANNA SUAREZ RODRIGUEZ	NO CUMPLE con el perfil requerido, presenta experiencia en enseñanza de inglés; pero no el certificado de inglés vigente con todas las habilidades
15	NICOLAS MUÑOZ PARRA	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos
16	JOHAN SEBASTIÁN CRUZ PARRA	NO CUMPLE con el perfil requerido, no tiene la experiencia docente de 24 meses
17	LIGIA LEONOR LEON MORA	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos
18	MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ	CUMPLE con el perfil requerido
19	DIANA ROCIO DELGADO QUINTERO	NO CUMPLE. El pasado lunes 20 de mayo de 2024 fue enviado correo a los postulantes de la vacante Instructor Inglés 3708712 solicitando confirmación de disponibilidad horaria de acuerdo con las necesidades de Centro y las jornadas de Formación del mismo, no se obtuvo respuesta por parte del Postulante por tanto no fue posible hacer verificación de documentos
20	GINNA COSTANZA CORREDOR MOSQUERA	NO CUMPLE con el perfil requerido, presenta experiencia en enseñanza de inglés; pero no el certificado de suficiencia en inglés correspondiente a la lista de exámenes aprobados por el MEN

CONCLUSIONES
Se realizó la verificación de **20** hojas de vida, de las cuales se seleccionan **4** de acuerdo con la necesidad y que cumplen con los requisitos mínimos como se describe a continuación: 1. LUIS ALBERTO QUEVEDO JIMENEZ identificado con cédula de ciudanía número 1023908453, correo electrónico betoq003@gmail.com y número de contacto 3212384219 2. DIANA ALEJANDRA NIÑO GUAUQUE identificada con cédula de ciudanía número 1015462943, correo electrónico dianalejandra_9640@hotmail.com y número de contacto 3153269998 3. JEISON GUILLERMO MEDINA HIGUERA identificado con cédula de ciudadanía 1052397850, correo electrónico jgmedinah@unal.edu.co y número de contacto 3195569071 4. MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ identificado con cédula de ciudadanía 80168217, correo electrónico mikerocker31@gmail.com y número de contacto 3144326412

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Informar a las áreas correspondientes	23/05/2024	Viviam Lorena Galvis Loaiza	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Julian Andres Colorado Calderon	Coordinador Académico Asistencia y Gestión Administrativa			
Samir Arturo Bravo Chadid	Coordinador Académico Gestión del			

	Talento Humano			
Carmen Rosa Diaz Gonzalez	Coordinadora Académica Gestión Documental y de la Información			
Viviana Gomez Vargas	Coordinadora Académica Programa Articulación			
Viviam Lorena Galvis Loaiza	Líder Bilingüismo			

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.

ANEXOS