La Coordinadora académica Grupo Formación profesional Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, en calidad del supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Número CO1.PCCNTR.5254543 de 2024.

CERTIFICA

Que el señor Héctor Enrique Álvarez González, identificado con cedula de ciudadanía Nro. 71773128 de Medellín, cumplió a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato cuyo objeto es: Contratar la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructores para el programa de titulada y complementaria durante la vigencia 2023, bajo la modalidad por horas en el área de ACTIVIDAD FISICA, durante el periodo del mes de MAYO del presente año 2024.

Las evidencias de las obligaciones contractuales del presente informe se encuentran cargadas en la carpeta "11. HECTOR ENRIQUE ALVAREZ GONZALEZ**"** en el link:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/lhenaoa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000304BC700305A6642BD26FA962DE7140D&id=%2Fpersonal%2Flhenaoa%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%202024%2FEVIDENCIAS%20CONTRATISTAS%2DLILIANA%20HENAO%202024%2F11%20HECTOR%20ENRIQUE%20ALVAREZ%20GONZALEZ%2F04%2EMAYO

En constancia a lo anterior se firma a los cuatro (04) días del mes de junio del 2024.

LILIANA ALEJANDRA HENAO ARANDA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5254543 DEL 2024.

CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA
TÉCNICA DE EVALUACIÓN: **VALORACIÓN POR PRODUCTO**
INSTRUMENTO: **LISTA DE CHEQUEO**
EVIDENCIA: **PRODUCTO**

Programa Titulado:	**- TCO. MTO. MOTOS**
Ficha:	**2874460**
Fecha Inicio:	**23 de abril 2024**
Fecha Cierre:	**23 de mayo 2024**
Instructor (a):	**HECTOR ENRIQUE ALVAREZ G.**
Fecha Revisión del Portafolio:	**4 de junio de 2024**

CARPETA No.	Criterios de Evaluación	Cumple SI	Cumple NO	OBSERVACIONES
1	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**			
1.1	Publica el Programa de formación	X		
1.2.	Publica el Proyecto Formativo	X		
2	Publica la Planeación Pedagógica	X		
3	Plan de Trabajo Ruta del Aprendiz	X		
4	Publica la Guía de Aprendizaje en formato: 1- GFPI-F-135_Guia_de_AprendizajeV02	X		
4.1	Diseña Instrumentos de Evaluación, por cada Resultado de Aprendizaje	X		
5	Publica Actas de Planes de Mejoramiento			
6	-Publica las listas de asistencia firmadas por los aprendices en- Formato asistencia para firmar presencial.	X		
7	-Publica el Reporte de los Juicios Evaluativos, descargos de la plataforma SENA SOFIA PLUS	X		
7.1	-Publica el Consolidado de Evaluación respectivamente diligenciado y firmado por el Coordinador o Coordinadora Académica. En formato: F08-6060-14	X		Falta firma de la Coordinadora Académica
8	-Publica Evidencias del Proceso Formativo en la plataforma Territorium	x		

EVALUACIÓN

OBSERVACIONES:	Portafolio completo 
JUICIO DE VALOR:	CUMPLE____X_____ NO CUMPLE_____
FIRMA DE LA COORDINADORA ACADÉMICA	 06/06/2024
FIRMA INSTRUCTORA DE INSTRUCTORES	Blanca Hilda Torres.

CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA
TÉCNICA DE EVALUACIÓN: **VALORACIÓN POR PRODUCTO**
INSTRUMENTO: **LISTA DE CHEQUEO**
EVIDENCIA: **PRODUCTO**

Programa Titulado:	**- ELECTRICIAD INDUSTRIAL**
Ficha:	**2822929**
Fecha Inicio:	**23 de abril 2024**
Fecha Cierre:	**23 de mayo 2024**
Instructor (a):	**HECTOR ENRIQUE ALVAREZ G.**
Fecha Revisión del Portafolio:	**4 de junio de 2024**

CARPETA No.	Criterios de Evaluación	Cumple		OBSERVACIONES
		SI	NO	
1	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**			
1.1	Publica el Programa de formación	X		
1.2.	Publica el Proyecto Formativo	X		
2	Publica la Planeación Pedagógica	X		
3	Plan de Trabajo Ruta del Aprendiz	X		
4	Publica la Guía de Aprendizaje en formato: 1- GFPI-F-135_Guia_de_AprendizajeV02	X		
4.1	Diseña Instrumentos de Evaluación, por cada Resultado de Aprendizaje	X		
5	Publica Actas de Planes de Mejoramiento			
6	-Publica las listas de asistencia firmadas por los aprendices en- Formato asistencia para firmar presencial.	X		
7	-Publica el Reporte de los Juicios Evaluativos, descargos de la plataforma SENA SOFIA PLUS	X		
7.1	-Publica el Consolidado de Evaluación respectivamente diligenciado y firmado por el Coordinador o Coordinadora Académica. En formato: F08-6060-14	X		Falta firma de la Coordinadora Académica
8	-Publica Evidencias del Proceso Formativo en la plataforma Territorium	x		

EVALUACIÓN

OBSERVACIONES:	Portafolio completo
JUICIO DE VALOR:	CUMPLE____X_____ NO CUMPLE_____
FIRMA DE LA COORDINADORA ACADÉMICA	 06/06/2024
FIRMA INSTRUCTORA DE INSTRUCTORES	Blanca Hilda Torres.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Arauca, 04 de junio del 2024

Señora
Liliana Alejandra Henao Aranda
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.5871390**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral
Arauca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5871390 del año 2024.

Héctor Enrique Álvarez González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71773128 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIECISIETE MILLONES CATORCE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 17.014.656)

AUT.	CDP	MES	DIAS HABILES	VR HORA	HORAS DIA	HORAS ESTIMADAS A EJECUTAR	VALOR
953010 – 029	3524	FEBRERO	19	44.309	4	76	3.367.484
		MARZO	16		4	64	2.835.776
		ABRIL	22		4	88	3.899.192
		MAYO	21		4	84	3.721.956
		JUNIO	18		4	72	3.190.248
TOTAL			**96**			**384**	**17.014.656**

Plazo: Será Hasta el 30 de junio de 2024

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructores para ejercer en el programa de Formación Titulada y Complementaria en el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca durante la vigencia 2024, bajo la modalidad por horas en el área de ACTIVIDAD FISICA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista apoyará permanentemente el proceso de inducción de los aprendices debidamente matriculados en los diferentes programas, de acuerdo a las temáticas sugeridas, generando sentido pertenencia e identificación con el SENA.	No se ha realizado el proceso de inducción de aprendices.	N/A
2	El instructor contratista se obliga a la realización, actualización permanente y presentación del Portafolio del Instructor adjuntando en el sitio o plataforma establecida los formatos vigentes del sistema Integrado de gestión, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes	El portafolio se actualiza permanente de acuerdo a los grupos de formación.	Pantallazo portafolio actualizado. Lista de chequeo emitida por la instructora Blanca Torres. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
a	Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos	Se presenta plan concertado con el aprendiz de cada ficha.	plan concertado con el aprendiz de cada ficha. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

b	Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación.	Se realizan las guías de aprendizaje.	Se adjuntan las guías de aprendizaje. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
c	Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran.	No se realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A
d	Planeación pedagógica	No se realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A
e	Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS, llevar lista de asistencia firmada en las sesiones presenciales, así como el formato consolidado de inasistencia mensual.	Se llevan las listas de asistencia debidamente firmadas por los aprendices y se diligencia en Sofia plus el formato de inasistencias.	Listas de asistencias firmadas. REGISTRO CONTROL DE INASISTENCIAS. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
f	Manejo de plataforma territorium (LMS), en el proceso de formación profesional integral.	No se realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A
g	Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sistema académico administrativo, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico, y diligenciar del	Se realizan los juicios evaluativos de cada grupo.	Consolidado evaluación final grupal de las fichas. Reportes juicios evaluativos. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.N

	formato de evaluación final grupal.		TC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
h	Remitir las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices al coordinador académico del Centro de Formación, de acuerdo al procedimiento.	No se realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A
3	El instructor contratista deberá aplicar al proceso de certificación de la norma, o la evidencia de la inscripción efectiva al proceso o aportar al informe de ejecución contractual, el certificado de aprobación de la norma de competencia "orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados, 240201044" o la actualización "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 240201056" , esta obligación deberá verificarse por parte del Supervisor, y dejar evidencia de la misma.	No se ha realizado.	N/A
4	El instructor contratista deberá asistir a las capacitaciones, así como a las reuniones citadas por el coordinador académico, coordinador de formación, subdirector de centro o por el supervisor.	No se realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A
5	El contratista deberá diligenciar la planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co	Se realiza la planilla si contratista en el aplicativo.	Planilla si contratista mayo. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/Opportunit

			yDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False
6	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	No se divulga ningún tipo de información.	N/A
7	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No poseo inventario bajo mi responsabilidad, de la entidad. Se hace debido uso de los bienes.	Certificado miinventario. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

8	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces; razón por la cual, el Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca, Regional Arauca no autorizara giros por concepto de gastos derivados de comisiones, a quienes tengan pendiente legalizaciones por comisiones anteriores.	No se realizaron en el mes objeto de cobro.	N/A
9	Compartir en una Carpeta Digital ubicada en Servidor de Sistemas toda la información de archivos que se requiere para el normal funcionamiento operativo del área correspondiente. Dicha información corresponderá a la que indique su supervisor.	Se comparten las evidencias de la ejecución contractual en la carpeta suministrada por la supervisora. https://sena4-my.sharepoint.com/personal/lhenaoa_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000304BC700305A6642BD26FA962DE7140D&id=%2Fpersonal%2Flhenaoa%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20ACAD%C3%89MICA%202024%2FEVIDENCIAS%20CONTRATISTAS%2DLILIANA%20HENAO%202024%2F11%20HECTOR%20ENRIQUE%20ALVAREZ%20GONZALEZ%2F04%2EMAYO	Pantallazo carpeta ONE DRIVE mayo. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

10	Archivar los documentos generados en el área correspondiente, tanto de la vigencia actual como la de las anteriores atendiendo la normatividad establecida para las Tablas de Retención Documental y manteniendo al día dicho archivo de una forma organizada.	No se genera documentos TRD	N/A
11	Las demás que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de su objeto contractual.	Presentación la identificación de los peligros y riesgos de la Regional Reporte horas en Sofia Plus	Pantallazo presentación la identificación de los peligros y riesgos de la Regional- SIGA MAYO. Reporte horas en Sofia Plus MAYO. https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5569549&isFromPublicArea=True&isModal=False

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo

informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla No. **7923752565** operador SOI correspondiente al periodo de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"). Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

Firma



Héctor Enrique Álvarez González

Contratista

C.C. No. 71.773.128

Recibí a satisfacción:

Firma

Liliana Alejandra Henao Aranda
Instructor G2O
SUPERVISOR(A) CONTRATO No**.** CO1.PCCNTR.5871390

El formulario le permite editar la respuesta. Editar respuesta

IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS DE LA REGIONAL ARAUCA

Establecer y mantener procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles de los peligros de las actividades Rutinarias y No Rutinarias, asociadas a los procesos desarrollados en la entidad utilizando como mecanismo de registro la funcionalidad Matrices de Peligros de la Plataforma Compromiso, incentivando la participación del COPASST y dando a conocer los peligros asociados a todo el personal de la entidad.

1. **NOMBRE COMPLETO** *

HECTOR ENRIQUE ALVAREZ GONZALEZ

2. **CEDULA** *

71773128

3. **CORREO ELECTRONICO** *

healvarezg@sena.edu.co

4. **TIPO DE VINCULACIÓN** *

- [ ] Funcionario
- [x] Contratista

5. **DEPENDENCIA / CENTRO :** *

- [ ] Despacho
- [x] Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca

6. **REALIZA DESPLAZAMIENTO A OTROS MUNICIPIOS** *

- [ ] SI
- [x] NO

7. **PERSONAL A CARGO, CUANTOS:** *

0

8. **SEDE A LA QUE PERTENECE** *

- [x] Sede Principal
- [ ] Sede Saravena
- [ ] Sede Escuela Gastronómica
- [ ] Sede Tame
- [ ] Sede Granja el Alcaraván
- [ ] Sede Agencia Pública de Empleo
- [ ] Sede Tecnoacademia
- [ ] Otras

9. **PROCESO AL QUE PERTENECE** *

- [ ] GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- [ ] GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO
- [ ] RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA, LA EMPRESA Y ACTORES INTERNACIONALES
- [ ] DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
- [ ] GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- [ ] GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL
- [ ] GESTION ASUNTOS DISCIPLINARIOS
- [ ] GESTIÓN DE COMUNICACIONES

- [ ] GESTIÓN DOCUMENTAL
- [ ] GESTIÓN JURÍDICA
- [ ] GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
- [ ] GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA
- [ ] GESTIÓN CONTRACTUAL
- [x] GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
- [ ] GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
- [ ] GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA COMPETITIVIDAD
- [ ] GESTION DE CUALIFICACIONES
- [ ] GESTIÓN DE EMPLEO, ANÁLISIS OCUPACIONAL Y EMPLEABILIDAD
- [ ] GESTIÓN DE INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN Y COMPETENCIAS LABORALES
- [ ] GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESARISMO

10. **ZONA/LUGAR (Ejemplo Oficina de Relaciones Corporativas)** *

Formacion Profesional Integral

11. **ACTIVIDADES (Ejemplo presupuesto, tesorería entre otras)** *

Impartir Formación Profesional en el Área de Actividad Física del eje transversal

12. **TAREA (Ejemplo colocar todas las tares que realiza un su cargo)** *

Implementar estrategias que conlleven al mejoramiento y la preservación de la salud, en aras de potenciar las habilidades y la condición fisica de los aprendices para su ejercicio porfesional.

13. **LAS TAREA SON RUTINARIAS** *

- ( ) SI
- (•) NO

14. **CLASIFICACION DE LOS PELIGROS A LOS CUALES CONSIDERA QUE SE ENCUENTRA EXPUESTO** *

- [ ] ***BIOLÓGICOS SON:***
- [ ] Bacterias
- [ ] Fluidos o Excremento
- [ ] Hongos
- [ ] Mordeduras
- [ ] Parásitos

- [ ] Picadiras
- [ ] Rickesias
- [ ] Virus
- [ ] ***BIOMECÁNICOS SON:***
- [ ] Esfuerzo
- [ ] Manipulación
- [ ] Manual de carga
- [x] Movimiento Repetitivo
- [x] Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitaciones)
- [x] Sobre Esfuerzo de la Voz
- [ ] ***CONDICIONES DE SEGURIDAD SON:***
- [ ] Accidente de Transito
- [x] Deportivo y Culturales
- [ ] Eléctrico (alta, baja tensión, estática)
- [ ] Trabajo en Espacios confinados
- [ ] Locativo
- [ ] Mecánico
- [ ] Publico
- [ ] Sismos (condiciones inseguras)
- [ ] Tecnológico

- [ ] Trabajo en Alturas
- [ ] ***FÍSICO SON:***
- [ ] Disconfort Térmico
- [ ] Iluminación
- [ ] Presión atmosférica baja
- [ ] Presión atmosférica Alta
- [ ] Radiaciones Ionizantes
- [ ] Radiaciones no ionizantes
- [x] Ruido
- [x] Temperaturas extremas – calor
- [ ] Temperaturas extremas – Frio
- [ ] Vibración
- [ ] ***FENÓMENO NATURALES SON:***
- [ ] Derrumbe
- [ ] Inundación
- [ ] Precipitaciones
- [ ] Sismos
- [ ] Terremoto
- [ ] Vendaval
- [ ] ***PSICOSOCIALES SON:***

- [ ] Acoso
- [ ] Características de la organización del trabajo
- [ ] Características del grupo social de trabajo
- [ ] Condiciones de la Tarea
- [ ] Cultura de la Organización
- [ ] Factores sociales
- [ ] Gestión Organizacional
- [ ] Interfase Personal tarea
- [ ] Jornada de Trabajo
- [ ] Liderazgo
- [ ] Organización del Trabajo
- [ ] Violencia de Genero
- [ ] ***QUÍMICOS SON:***
- [ ] Fibras
- [ ] Gases y vapores
- [ ] Humos Metálicos, no metálicos
- [ ] Líquidos (nieblas y rocíos)
- [ ] Material Particulado
- [ ] Polvos orgánicos inorgánicos

15. **LOS TIPOS DE PELIGROS ANTERIORMENTE MENCIONADOS SON:** *

- ( ) Permanente
- (•) Temporal

16. **NUMERO DE PERSONAS EXPUESTOS A LOS PELIGROS, EN SU ÁREA O LUGAR DE TRABAJO** *

25

Microsoft 365

Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondeos con tecnología de inteligencia artificial Crear mi propio formulario

Privacidad y cookies | Términos de uso