PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 21 de agosto de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.5902886**
Cargo del supervisor Profesional G04
Dependencia Coordinación de Formación
Correo: cmesab@sena.edu.co
Málaga

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

Referencia: No **C01.PCCNTR.5902886** del año 2024

SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37722097 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática ETICA y demás de su competencia, programa regular, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETESCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($45.399.708).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($4.465.545, incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o ultimo pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática ETICA y demás de su competencia, programa regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha	Diligenciamiento oportuno del GFPI-F-023 para realizar los seguimientos parciales y finales correspondientes a seguimiento de etapa productiva de aprendices de las fichas 2281874-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Formatos diligenciados GFPI-F-023 Formatos diligenciados y subidos al DRIVE correspondiente a cada ficha
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a	Reporte al correo de la coordinadora académica en el debido cuadro de Excel las actividades a realizarse en el mes de SEPTIEMBRE	Correo enviado

	la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual)		
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual)	Se emitieron juicios evaluativos de aprendices en las fichas 2281874-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Alimentación en el DRIVE de los portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual)	Se realizo inducción y socialización sobre inicio de etapa productiva de aprendices en las fichas 2281874-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Material fotográfico
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos	Se desarrollaron actividades de seguimiento de acuerdo con lo planeado en el Portafolio del Instructor, bajo los	DRIVE de portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva en las fichas de Técnico en Apoyo Administrativo en Salud

	Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)	lineamientos institucionales para la etapa productiva del aprendiz	y Técnico Auxiliar Administrativo, material fotográfico Correos enviados y diligenciamiento de formatos
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol	Se solicito la impresión de documentos requisito para la solicitud de título de aprendices en las fichas 2281874-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253	Pantallazos del DRIVE de portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual)	Se ha llevado a cabo la revisión de bitácoras, diligenciamiento de formatos de seguimiento parcial, asesoría para el proceso de certificación y la socialización para el inicio de etapa productiva y el debido proceso ante el cambio de modalidad de etapa productiva del aprendiz	Material fotográfico y correos enviados
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los	Emisión de juicios evaluativos de aprendices en las fichas 2281874-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-	Alimentación en el DRIVE de los portafolios de Seguimiento de Etapa Productiva

	resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual)	2626884-2774177-2774225-2774253	
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se participo en la promoción de oferta académica del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Se realizó el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices asignados empleando formatos controlados de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y lineamientos SENA en las fichas 2281874-2348127-2348450-2374398-404910- 2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741- 2626884-2774177-2774225-2774253	Material fotográfico Formato GFPI-F-023 y material fotográfico
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en	Se recibió correo con datos de los aprendices asignados, realizándose el debido proceso de socialización de inicio de etapa productiva con ellos.	DRIVE Material fotográfico

	la acción de formación, (presencial y/o virtual)	Se debe enviar cinco días antes de la finalización del mes en curso la programación de actividades del mes de septiembre de acompañamiento a los aprendices en etapa productiva	Correo enviado y recibido
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Con anterioridad se realizó la solicitud al soporte técnico la habilitación en Sofia Plus de las fichas asignadas 2281874-2348127-2348450-2374398-2404910-2404911-2504029-2521948-2521949-2619734-2619741-2626884-2774177-2774225-2774253 para el acompañamiento de los aprendices asignados que ya han culminado para el debido proceso de certificación	DRIVE Correo enviado
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título)	Se socializó con los aprendices que ya han culminado su etapa productiva sobre los documentos adoptados por la institución para dar inició al proceso de solicitud de certificación. Recibiendo, verificando la validez de los documentos para ser radicados	Material fotográfico y correos enviados y recibidos

13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA	Se publicó en redes sociales la oferta educativa virtual	Material fotográfico
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Se participo activamente en cursos complementarios ejecutados desde la Red Pedagógica del Centro	Material fotográfico
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Se diligenció encuesta e infografía solicitada por el médico general de la regional	Correo enviado Diligenciamiento de la encuesta
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se estuvo a total disposición para el acompañamiento de los aprendices en las actividades planteadas por	Se estuvo a total disposición para el acompañamiento de los aprendices en las actividades planteadas

		el equipo de bienestar al aprendiz	por el equipo de bienestar al aprendiz
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices	Se socializó con los aprendices que han culminado su etapa productiva la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA con los respectivos paso a paso	Material fotográfico
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”	Se envió solicitud de información sobre el proceso de certificación correspondiente	Correo enviado
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	En el mes de agosto se participó en la reunión de red para el diligenciamiento del formato de solicitud de materiales para la formación	Material fotográfico
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al	Se realizo en el mes de julio, se esta a la espera de la certificación	Se realizo en el mes de julio, se está a la espera de la certificación

	proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual		
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots- contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera	Se realizó el alistamiento oportuno de los documentos para su respectiva revisión, aprobación y cargue en el proceso post-contractual	Correos enviados
22	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 Contable o quien haga sus veces	En el mes de agosto se estuvo en total disposición la instrucción de desplazamientos autorizados por el supervisor	En el mes de agosto se estuvo en total disposición la instrucción de desplazamientos autorizados por el supervisor
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se realizó la entrega en la fecha establecida por el centro para la revisión y aprobación de los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de agosto	Correos enviados a coordinación y el soporte técnico
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en	Se reportó la entrega en la fecha estipulada por el centro para el cargue de los documentos y soportes de cuenta de cobro del mes de agosto en el SECOP II	Correos enviados a coordinación y el soporte técnico

	cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito		
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	En el mes de junio se realizó pago de los aportes al sistema de seguridad social integral con numero de planilla **4565747987**	Planilla de pago 4565747987
26	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato	Se participo en la reunión de seguimiento de la regional convocada	Material fotográfico

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

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

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4565747987** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (36) folios

Cordialmente,

Firma

SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA

Contratista

C.C. No. 37722097

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5902886 de 2024

Profesional G04

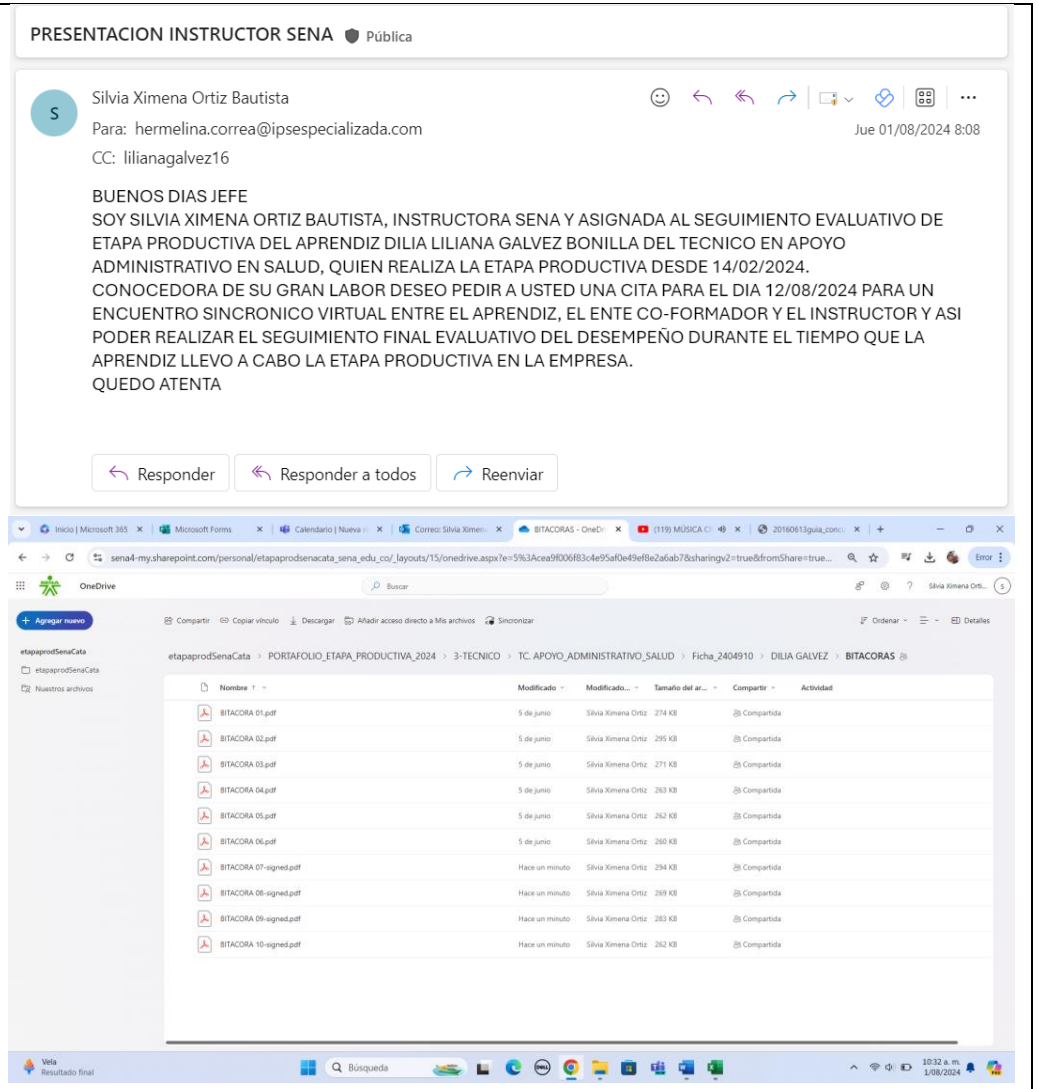
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

INSTRUCTOR	**SILVIA XIMENA ORTIZ BAUTISTA**	**RED**	**TRANSVERSALES**	**MES**	**AGOSTO**

FECHA	**ACTIVIDAD REALIZADA**	**ASISTENCIA APRENDICES** **FICHAS -PROGRAMA**	**SOPORTE EVIDENCIAS**

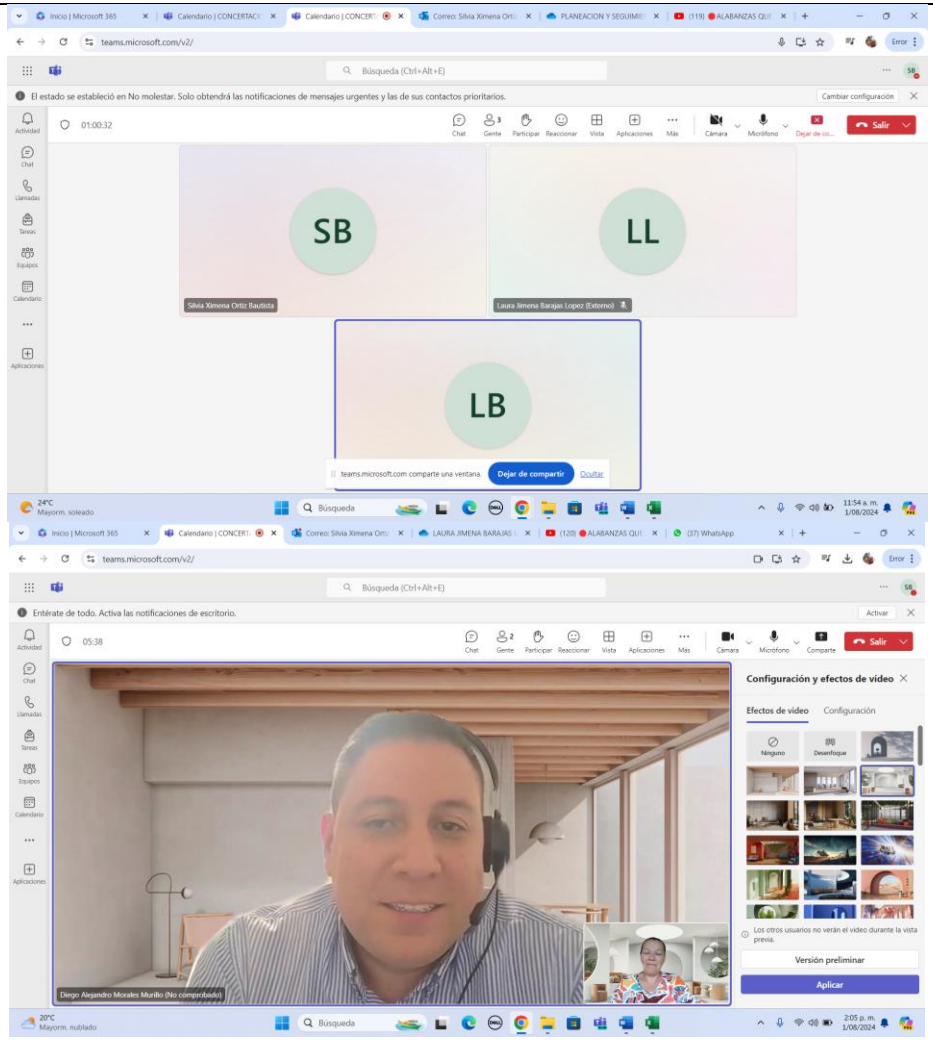
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

01	**SOLICITUDES DE CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIALES Y SEGUIMIENTOS FINALES EVALUATIVOS** **REVISION DE BITACORAS, PORTAFOLIOS Y DOCUMENTOS REQUISITOS PARA SOLICITUD DE TITULO**	**APRENDICES: DILIA GALVEZ 2404910 –** **APRENDICES: DILIA GALVEZ 2404910-**	

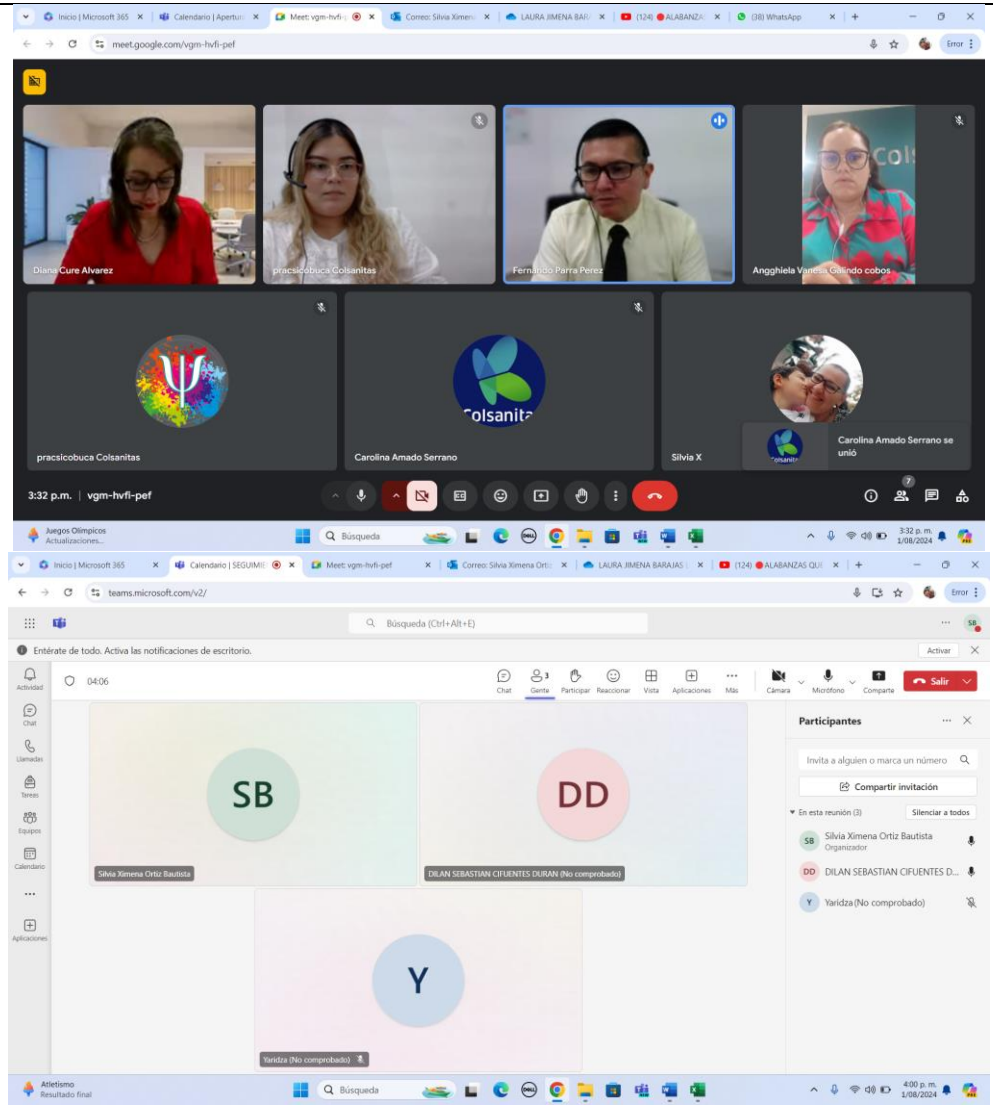
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIALES Y SEGUIMIENTOS FINALES EVALUATIVOS	**APRENDICES: LAURA BARAJAS 2504029- STEPHANY PRECIADO 2521948- ANGGHIELA GALINDO 2774253- DILAN CIFUENTES 2619734-**	

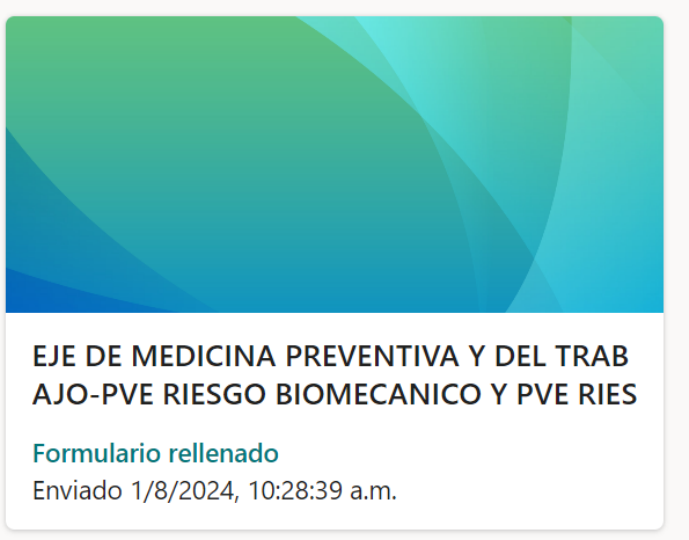
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

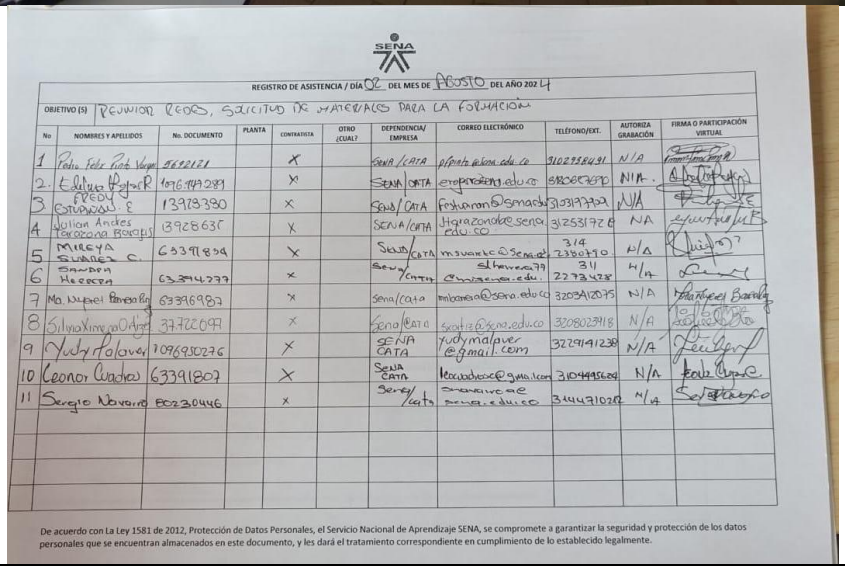
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	DILIGECIAMIENTO DE SENSIBILIZACION EN PVE RIESGO BIOMECANICO Y PVE RIESGO AUDITIVO Y VOZ	**EJE DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

02	**ASAMBLEA GENERAL FUNCIONARIOS, PLANTA DE PERSONAL Y CONTRATISTAS**	CENTRO AGRO EMPRESARILA Y TURISTICO DE LOS ANDES – CATA	
	REUNION REDES	RED TRANVERSALES	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024

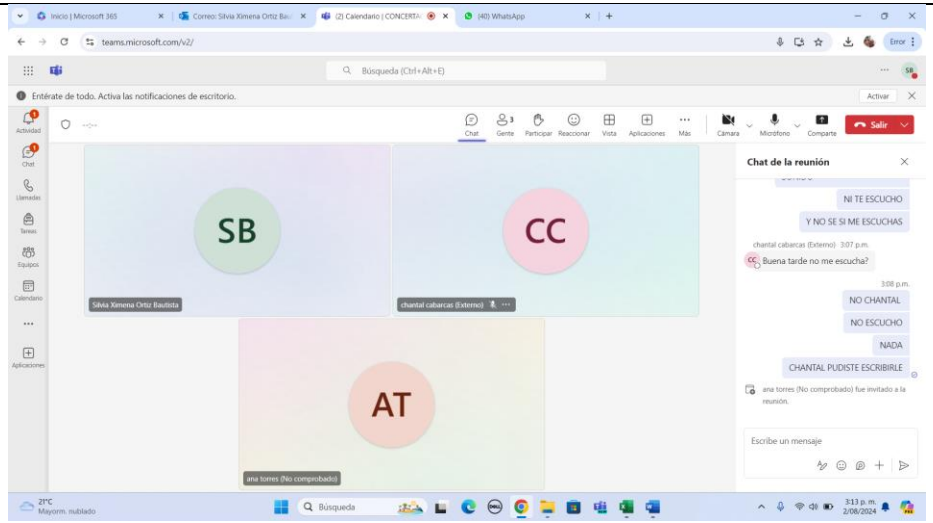
OBJETIVO (S): REUNION REDES, SOLICITUD DE MATERIALES PARA LA FORMACION

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Pedro Pablo Pinto Vargas	5692121		X		SENA/CATA	ppinto@sena.edu.co	3102758491	N/A	
2	Edilson Hoyos R	1076.179.283		X		SENA/CATA	ecoporsena.edu.co	3186067650	N/A	
3	FREDY ESTUPIÑAN S	13723380		X		SENA/CATA	festupinan@sena.edu.co	3103177702	N/A	
4	Julian Andres Herazo Borrero	13928635		X		SENA/CATA	Jherazo@sena.edu.co	3125317276	NA	
5	MIREYA SUAREZ C.	63391834		X		SENA/CATA	msuarezc@sena.edu.co	314 2380490	N/A	
6	SANDRA HERRERA	63.344.277		X		SENA/CATA	sherrera79@misena.edu.co	31 2733438	N/A	
7	Ma Mayerli Parra Rey	63396987		X		Sena/cata	mlparra@sena.edu.co	3203412075	N/A	
8	Silvia Ximena Ortiz	37722097		X		Sena/CATA	sortiz@sena.edu.co	3208023418	N/A	
9	Yudy Palaver	1096930276		X		SENA CATA	yudymalpaver@gmail.com	3229191238	N/A	
10	Leonor Cuadros	63391807		X		Sena Cata	leocuadros@gmail.com	3104495624	N/A	
11	Sergio Navarro	80230446		X		Sena/cata	snavarro@misena.edu.co	3144710212	N/A	

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.

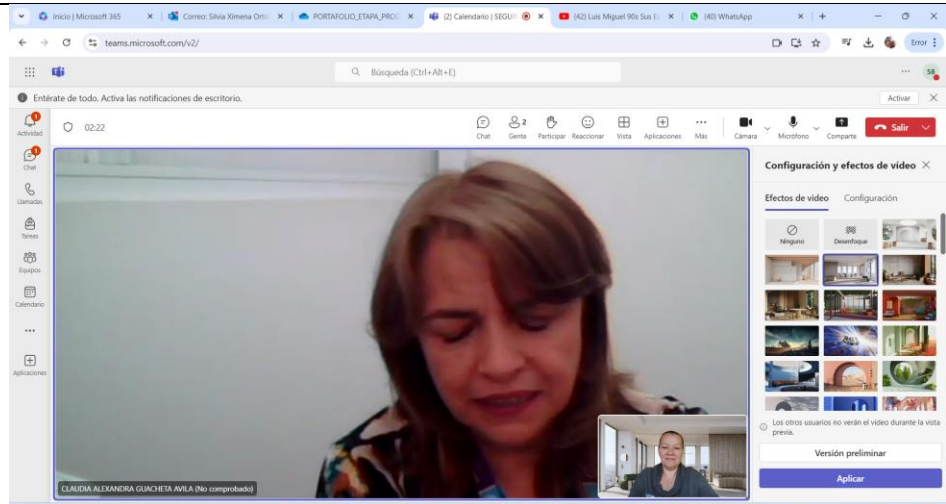
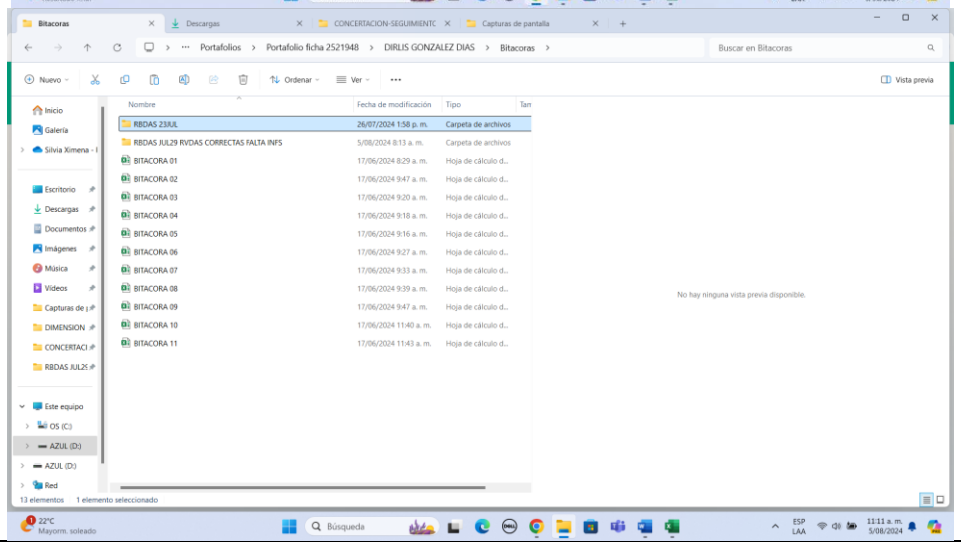
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIAL Y SEGUIMIENTOS FINAL EVALUATIVOS	APRENDICES: CHANTAL CABARCAS 2626884-	

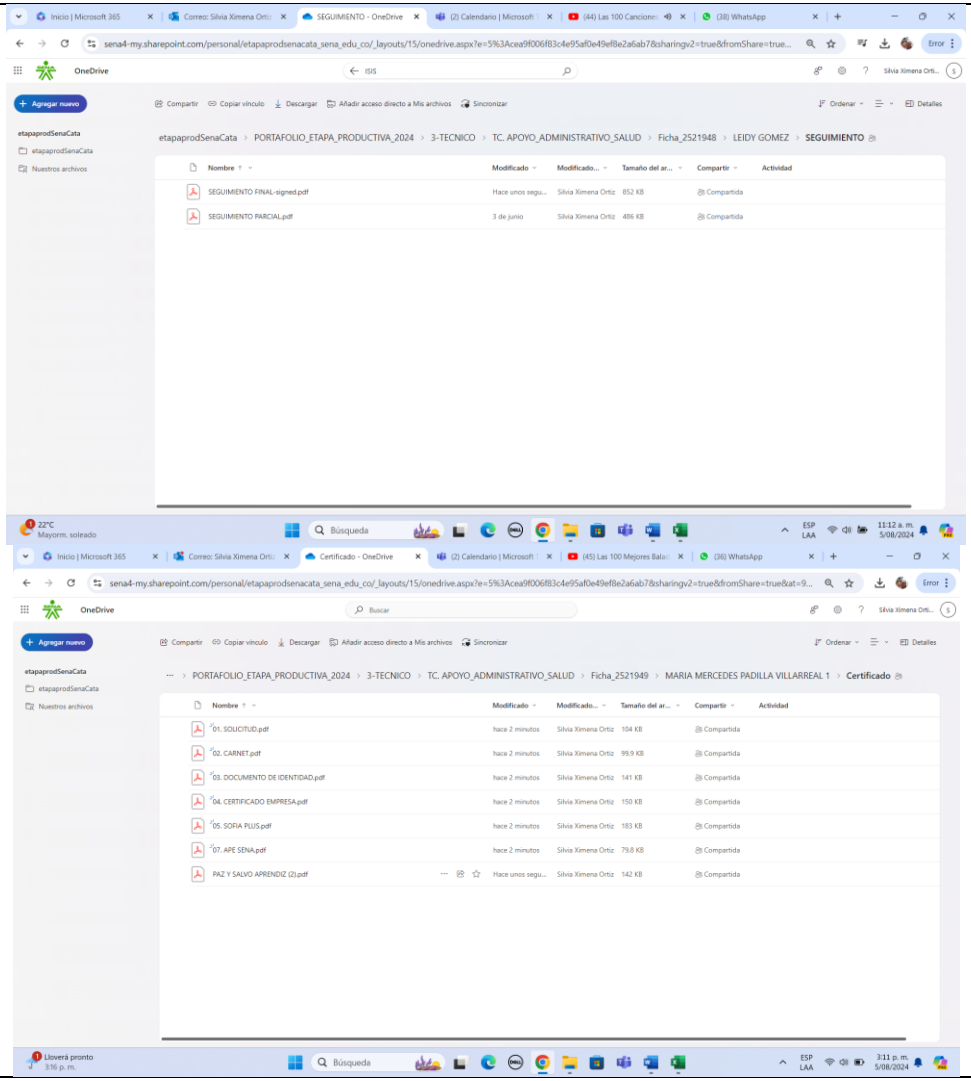
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIAL Y SEGUIMIENTOS FINAL	APRENDICES: LEIDY GOMEZ 2521948-	
05	**REVISION DE BITACORAS, INFORMES ANEXOS DE ACTIVIDADES, PORTAFOLIOS Y DOCUMENTOS PARA SOLICITUD DE TITULO**	APRENDICES: DIRLIS GONZALEZ 2521948- LEIDY GOMEZ 2521948- MARIA MERCEDES PADILLA 2521949-	

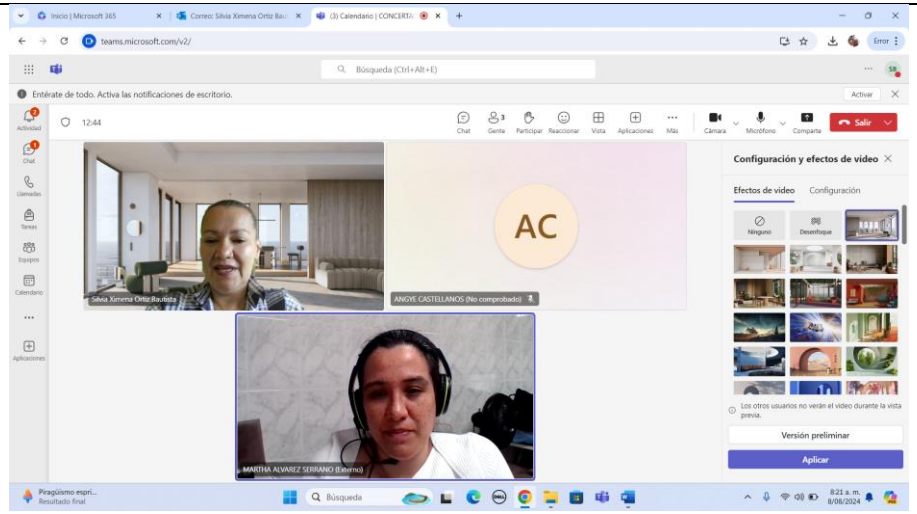
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

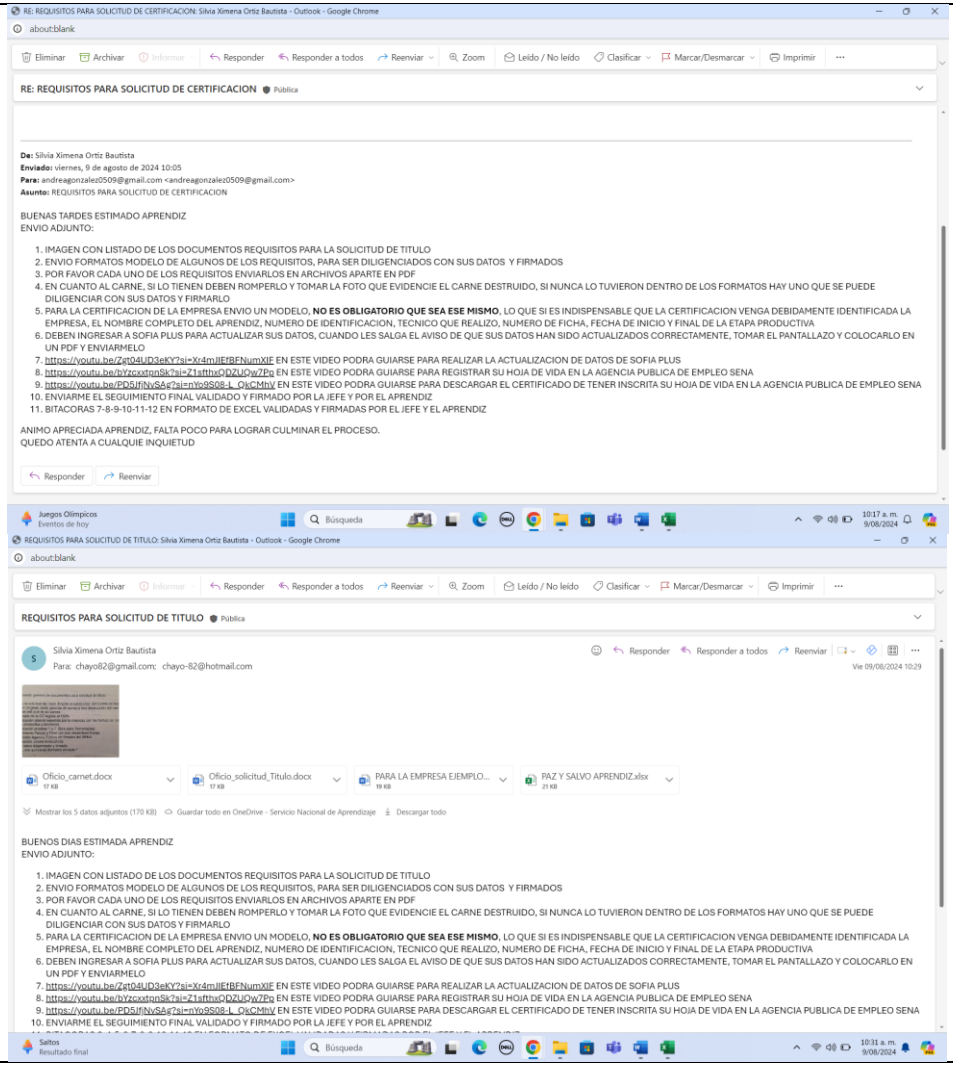
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

06			
08	CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIALES Y SEGUIMIENTOS FINALES EVALUATIVOS	APRENDICES: ANGYE CASTELLANOS 2774177	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

09	**REVISION DE BITACORAS, INFORMES ANEXOS DE ACTIVIDADES, PORTAFOLIOS Y DOCUMENTOS PARA SOLICITUD DE TITULO**	APRENDICES: LILIANA ANDREA GONZALEZ GOMEZ 2626884- CLELIA IBAÑEZ 2626884- LINA OCAMPO 2348450- YASENYS MONTESINO 2521949- EMILI MENDOZA 2348450- SHAIROBYS LLANOS GIL 2348450- DISNEY PARRA 2374398-	

RE: REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CERTIFICACION

De: Silvia Ximena Ortiz Bautista
Enviado: viernes, 9 de agosto de 2024 10:05
Para: andreagonzalez0509@gmail.com <andreagonzalez0509@gmail.com>
Asunto: REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CERTIFICACION

BUENAS TARDES ESTIMADO APRENDIZ
ENVIO ADJUNTO:

1. IMAGEN CON LISTADO DE LOS DOCUMENTOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE TITULO
2. ENVIO FORMATOS MODELO DE ALGUNOS DE LOS REQUISITOS, PARA SER DILIGENCIADOS CON SUS DATOS Y FIRMADOS
3. POR FAVOR CADA UNO DE LOS REQUISITOS ENVIARLOS EN ARCHIVOS APARTE EN PDF
4. EN CUANTO AL CARNE, SI LO TIENEN DEBEN ROMPERLO Y TOMAR LA FOTO QUE EVIDENCIE EL CARNE DESTRUIDO, SI NUNCA LO TUVIERON DENTRO DE LOS FORMATOS HAY UNO QUE SE PUEDE DILIGENCIAR CON SUS DATOS Y FIRMARLO
5. PARA LA CERTIFICACION DE LA EMPRESA ENVIO UN MODELO, **NO ES OBLIGATORIO QUE SEA ESE MISMO**, LO QUE SI ES INDISPENSABLE QUE LA CERTIFICACION VENGA DEBIDAMENTE IDENTIFICADA LA EMPRESA, EL NOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ, NUMERO DE IDENTIFICACION, TECNICO QUE REALIZO, NUMERO DE FICHA, FECHA DE INICIO Y FINAL DE LA ETAPA PRODUCTIVA
6. DEBEN INGRESAR A SOFIA PLUS PARA ACTUALIZAR SUS DATOS, CUANDO LES SALGA EL AVISO DE QUE SUS DATOS HAN SIDO ACTUALIZADOS CORRECTAMENTE, TOMAR EL PANTALLAZO Y COLOCARLO EN UN PDF Y ENVIARMELO
7. https://youtu.be/Zgt04UD3eKY?si=Xr4mJlEfBFNumXIE EN ESTE VIDEO PODRA GUIARSE PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION DE DATOS DE SOFIA PLUS
8. https://youtu.be/bYzcxtqnSk?si=Z1afthxDZUQw7Pg EN ESTE VIDEO PODRA GUIARSE PARA REGISTRAR SU HOJA DE VIDA EN LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO SENA
9. https://youtu.be/PD5JfiNvSAg?si=nYo9S08-L_OkCMhV EN ESTE VIDEO PODRA GUIARSE PARA DESCARGAR EL CERTIFICADO DE TENER INSCRITA SU HOJA DE VIDA EN LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO SENA
10. ENVIARME EL SEGUIMIENTO FINAL VALIDADO Y FIRMADO POR LA JEFE Y POR EL APRENDIZ
11. BITACORAS 7-8-9-10-11-12 EN FORMATO DE EXCEL VALIDADAS Y FIRMADAS POR EL JEFE Y EL APRENDIZ

ANIMO APRECIADA APRENDIZ, FALTA POCO PARA LOGRAR CULMINAR EL PROCESO.
QUEDO ATENTA A CUALQUIE INQUIETUD

Responder Reenviar

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE TITULO

Silvia Ximena Ortiz Bautista
Para: chayo82@gmail.com; chayo-82@hotmail.com

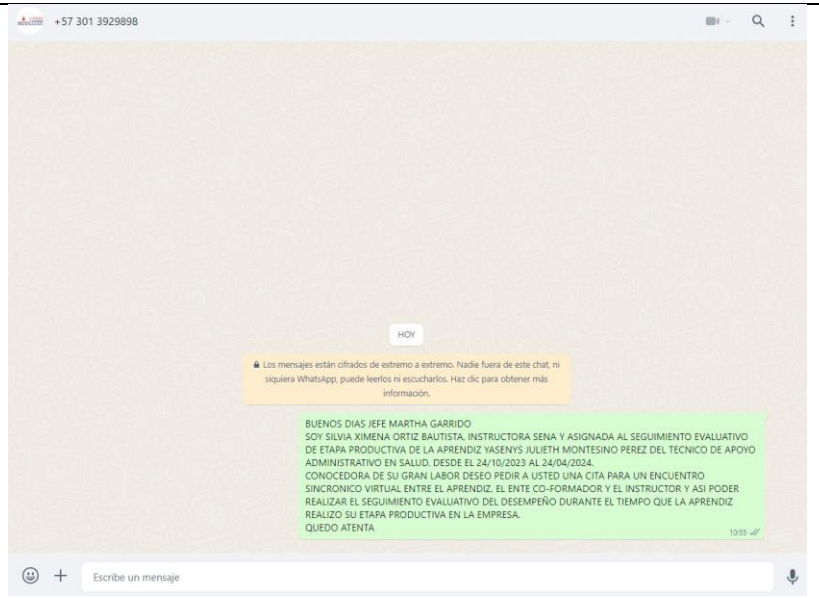
Oficio_carnet.docx 17 KB | Oficio_solicitud_Titulo.docx 17 KB | PARA LA EMPRESA EJEMPLO... 19 KB | PAZ Y SALVO APRENDIZ.xlsx 21 KB

BUENOS DIAS ESTIMADA APRENDIZ
ENVIO ADJUNTO:

1. IMAGEN CON LISTADO DE LOS DOCUMENTOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE TITULO
2. ENVIO FORMATOS MODELO DE ALGUNOS DE LOS REQUISITOS, PARA SER DILIGENCIADOS CON SUS DATOS Y FIRMADOS
3. POR FAVOR CADA UNO DE LOS REQUISITOS ENVIARLOS EN ARCHIVOS APARTE EN PDF
4. EN CUANTO AL CARNE, SI LO TIENEN DEBEN ROMPERLO Y TOMAR LA FOTO QUE EVIDENCIE EL CARNE DESTRUIDO, SI NUNCA LO TUVIERON DENTRO DE LOS FORMATOS HAY UNO QUE SE PUEDE DILIGENCIAR CON SUS DATOS Y FIRMARLO
5. PARA LA CERTIFICACION DE LA EMPRESA ENVIO UN MODELO, **NO ES OBLIGATORIO QUE SEA ESE MISMO**, LO QUE SI ES INDISPENSABLE QUE LA CERTIFICACION VENGA DEBIDAMENTE IDENTIFICADA LA EMPRESA, EL NOMBRE COMPLETO DEL APRENDIZ, NUMERO DE IDENTIFICACION, TECNICO QUE REALIZO, NUMERO DE FICHA, FECHA DE INICIO Y FINAL DE LA ETAPA PRODUCTIVA
6. DEBEN INGRESAR A SOFIA PLUS PARA ACTUALIZAR SUS DATOS, CUANDO LES SALGA EL AVISO DE QUE SUS DATOS HAN SIDO ACTUALIZADOS CORRECTAMENTE, TOMAR EL PANTALLAZO Y COLOCARLO EN UN PDF Y ENVIARMELO
7. https://youtu.be/Zgt04UD3eKY?si=Xr4mJlEfBFNumXIE EN ESTE VIDEO PODRA GUIARSE PARA REALIZAR LA ACTUALIZACION DE DATOS DE SOFIA PLUS
8. https://youtu.be/bYzcxtqnSk?si=Z1afthxDZUQw7Pg EN ESTE VIDEO PODRA GUIARSE PARA REGISTRAR SU HOJA DE VIDA EN LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO SENA
9. https://youtu.be/PD5JfiNvSAg?si=nYo9S08-L_OkCMhV EN ESTE VIDEO PODRA GUIARSE PARA DESCARGAR EL CERTIFICADO DE TENER INSCRITA SU HOJA DE VIDA EN LA AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO SENA
10. ENVIARME EL SEGUIMIENTO FINAL VALIDADO Y FIRMADO POR LA JEFE Y POR EL APRENDIZ

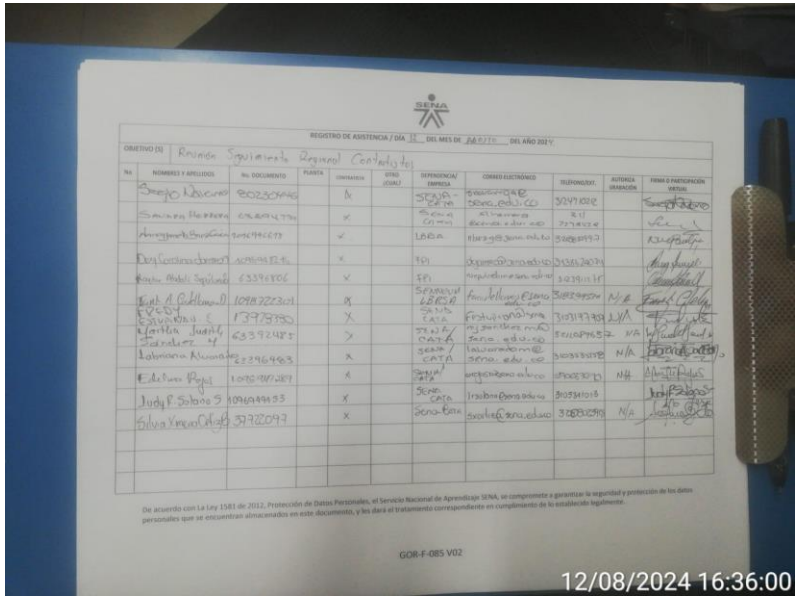
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

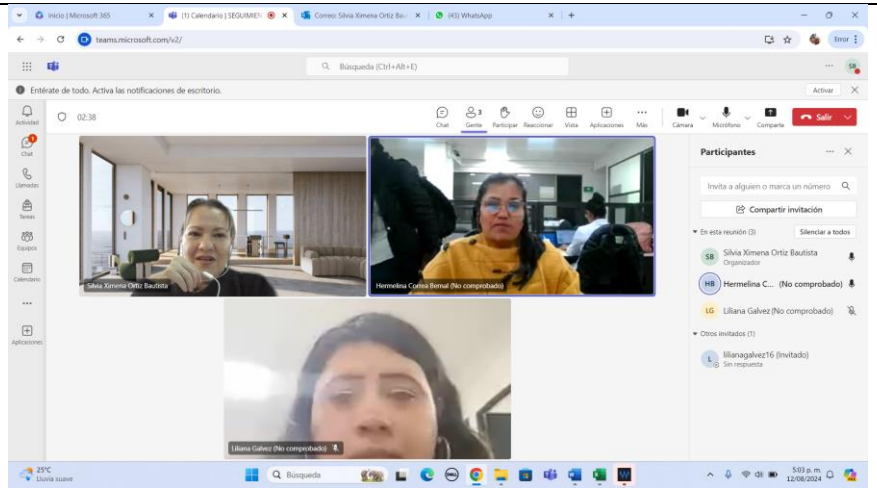
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

12	VISITA DE SEGUIMIENTO REGIONAL	REGIONAL SANTANDER – CENTRO AGRO EMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	 

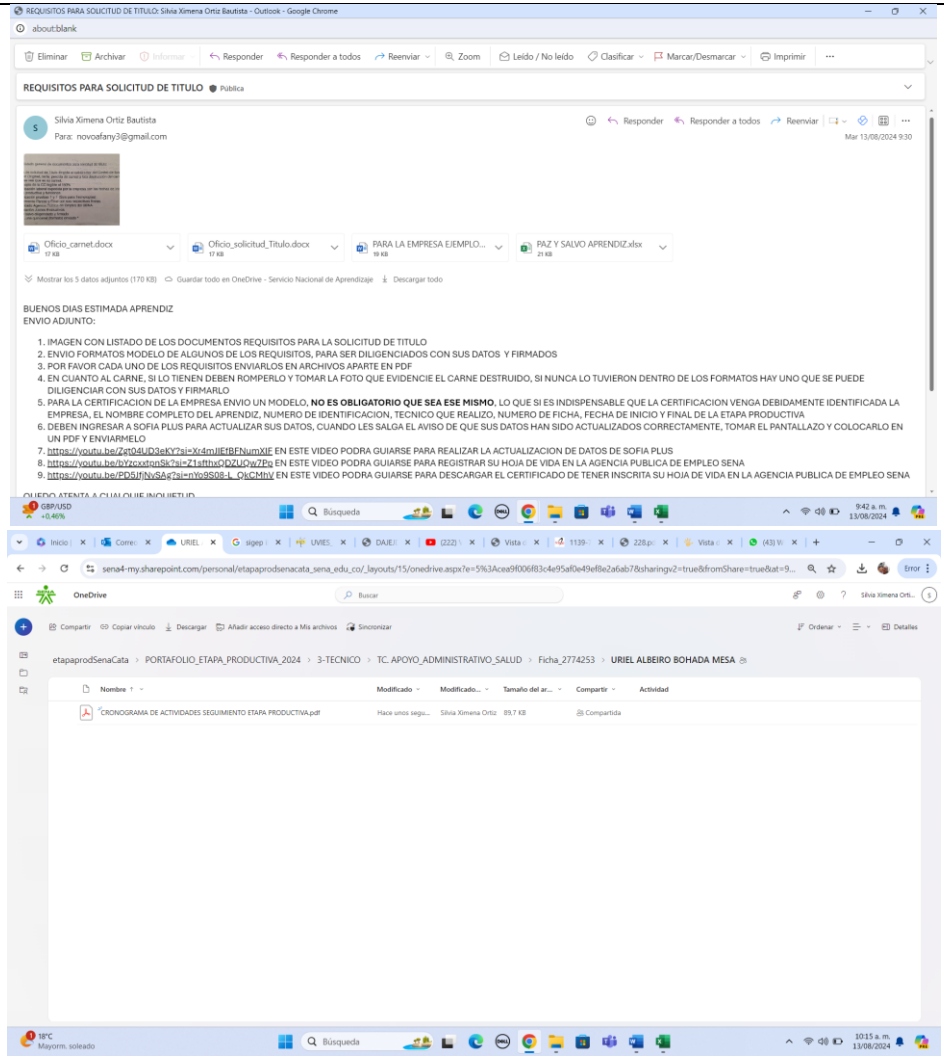
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIALES Y SEGUIMIENTOS FINALES EVALUATIVOS	APRENDICES: DILIA GALVEZ 2404910	

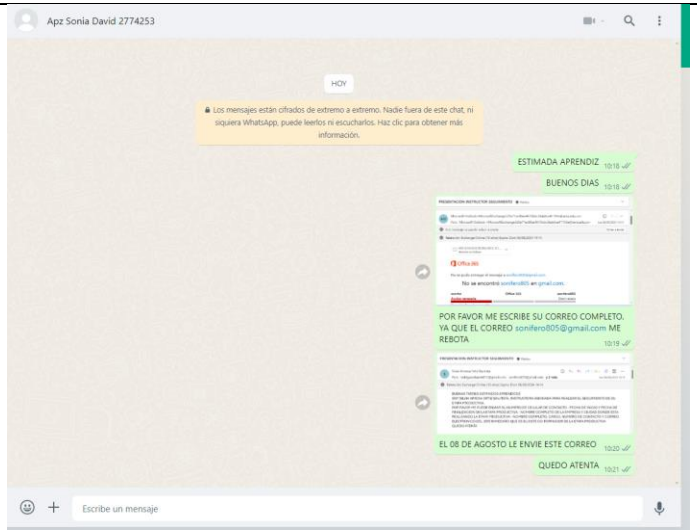
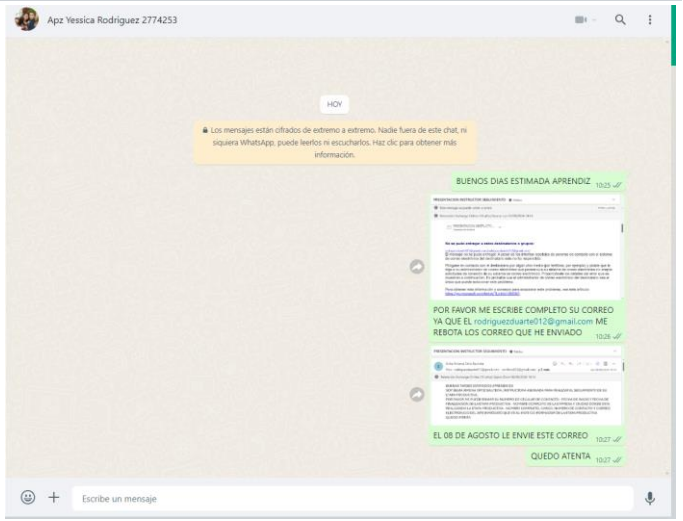
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

13	REVISION DE BITACORAS, PORTAFOLIOS EN EL DRIVE, DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE TITULO	APRENDICES: FANNY NOVOA 2348127- URIEL ALBEIRO BOHADA MESA 2774253- SONIA DAVID 2774253- YESSICA RODRIGUEZ 2774253- VIVIAN CARRILLO 2774253- DILIA GALVEZ 2404910- DEISY SEGURA 2626884-	

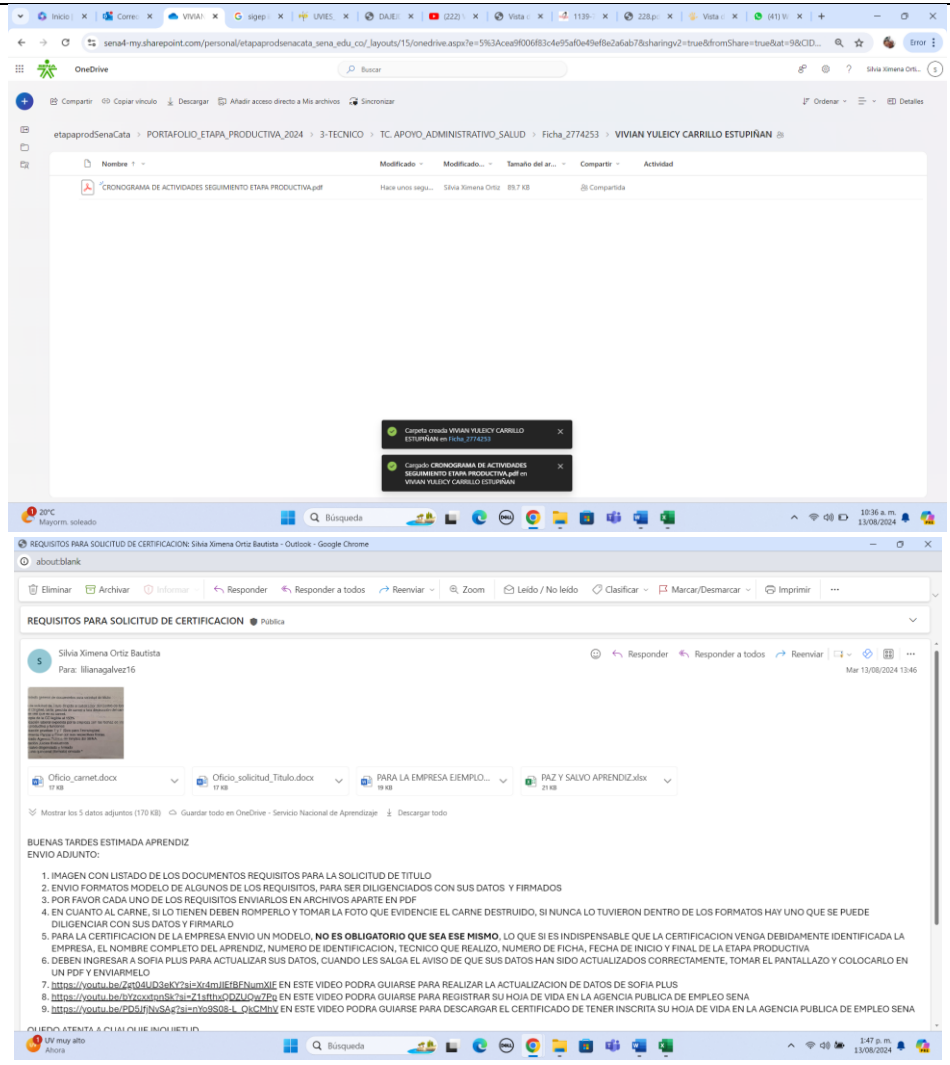
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

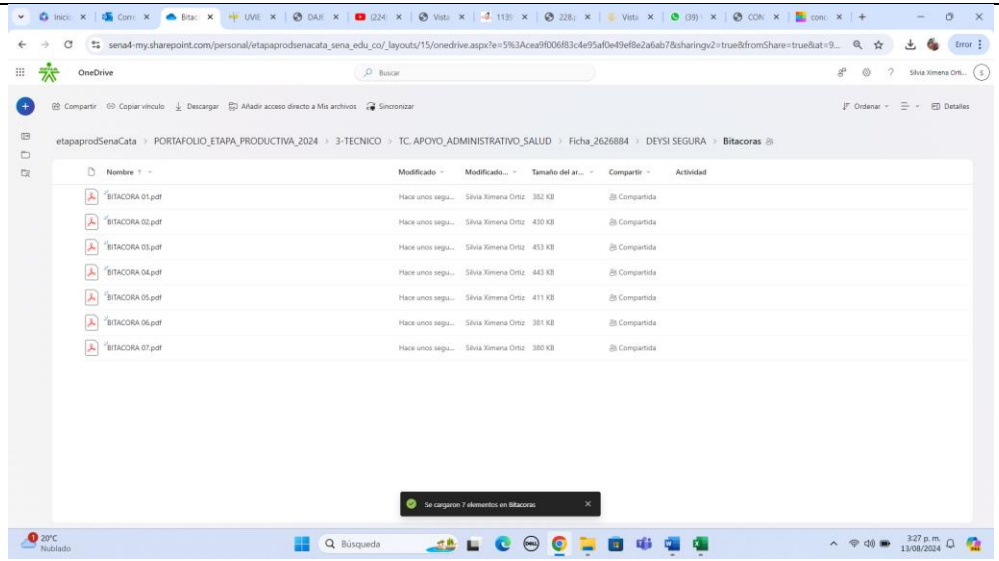
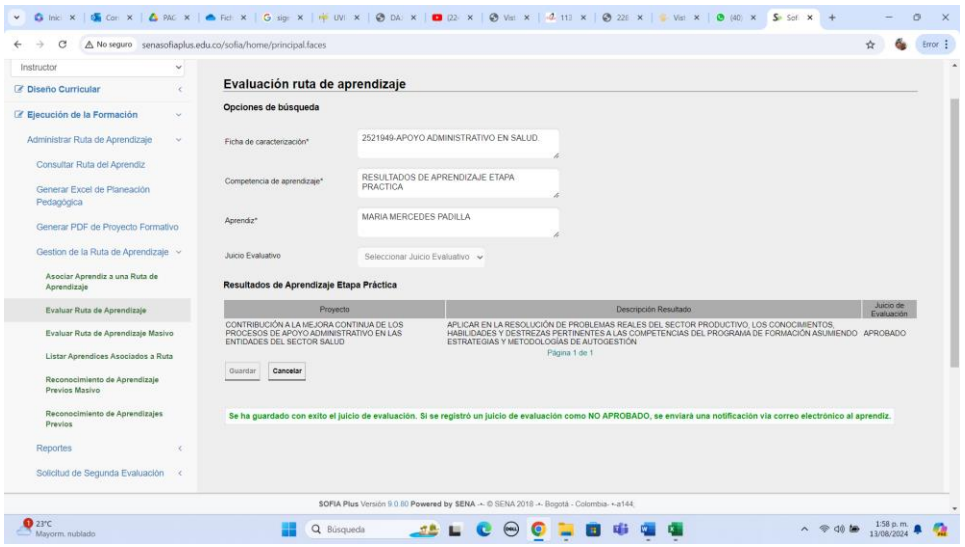
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

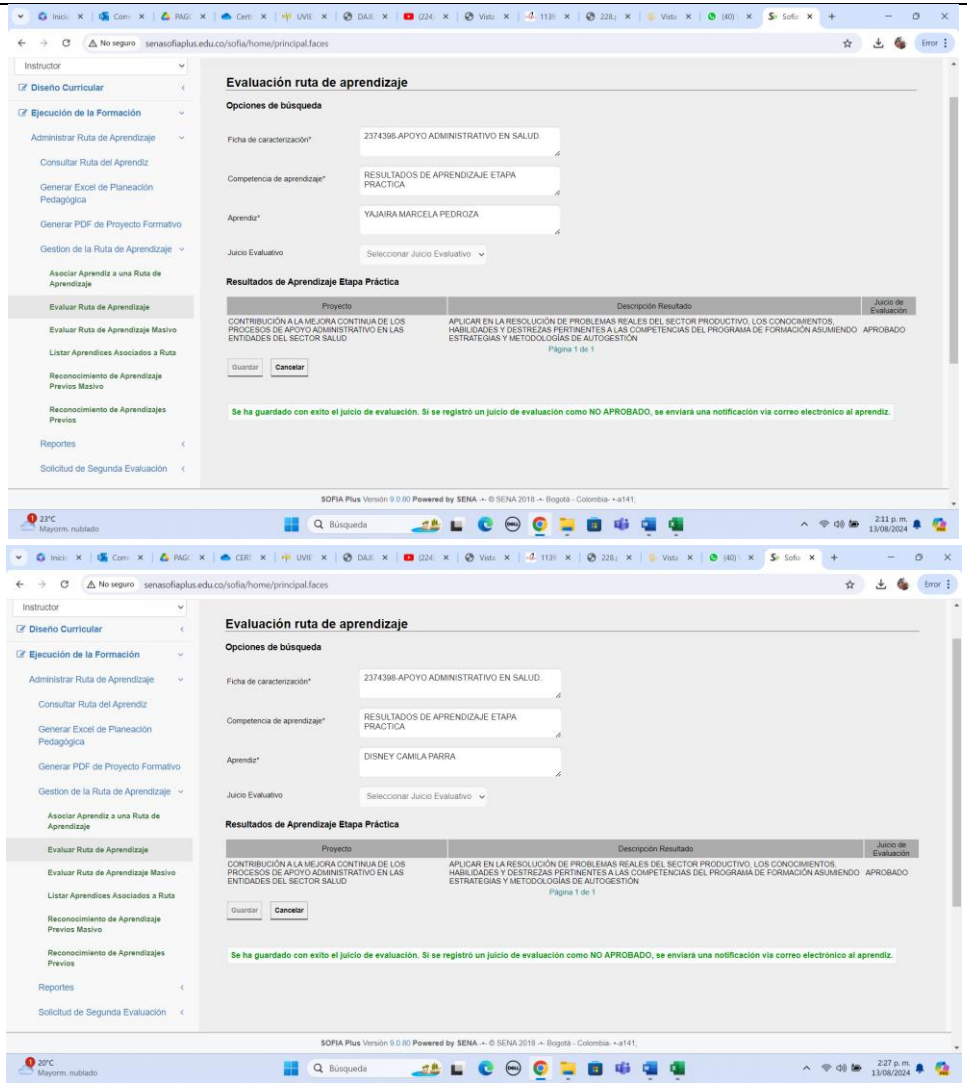
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

	REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIAPLUS	APRENDICES: MARIA PADILLA 2521949- YAJAIRA PEDROZA 2374398- DISNEY CAMILA PARRA 2374398-	 

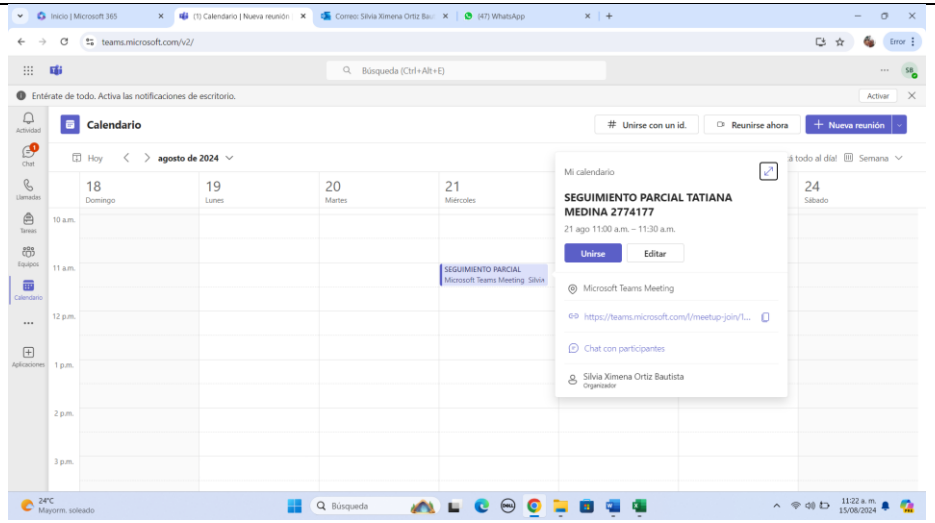
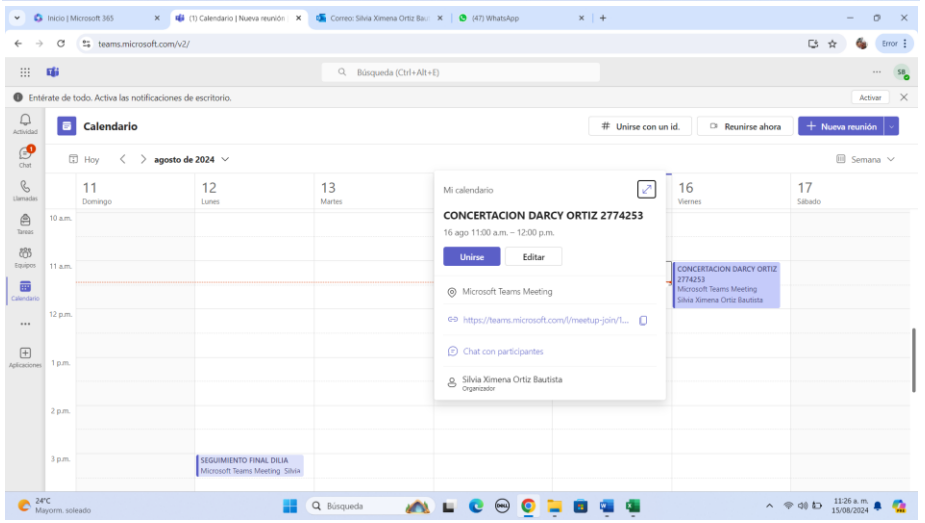
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

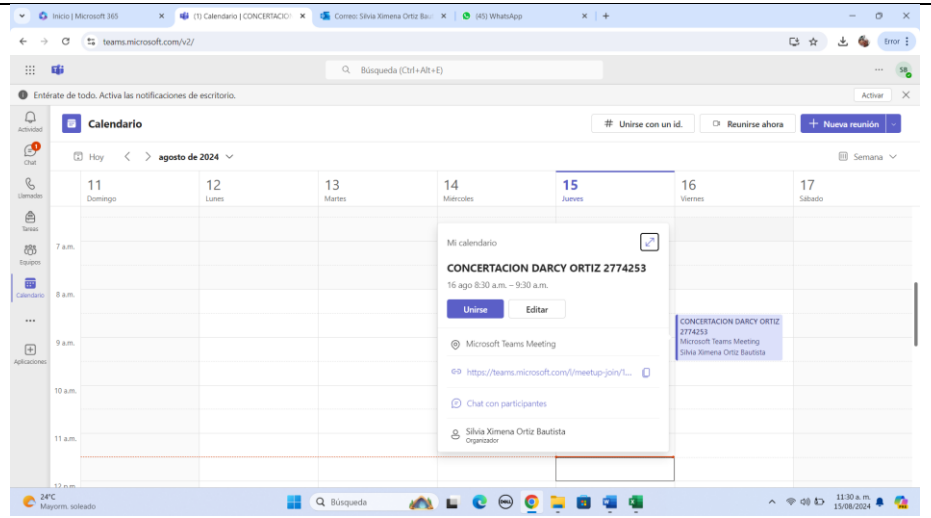
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

14	PROGRAMACION DE CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIAL Y SEGUIMIENTOS FINALES EVALUATIVOS	APRENDICES: DARCY ORTIZ 2774253- MAGDA VILLABONA 2774225- TATIANA MEDINA 2774177- DEISY SEGURA 2626884	 

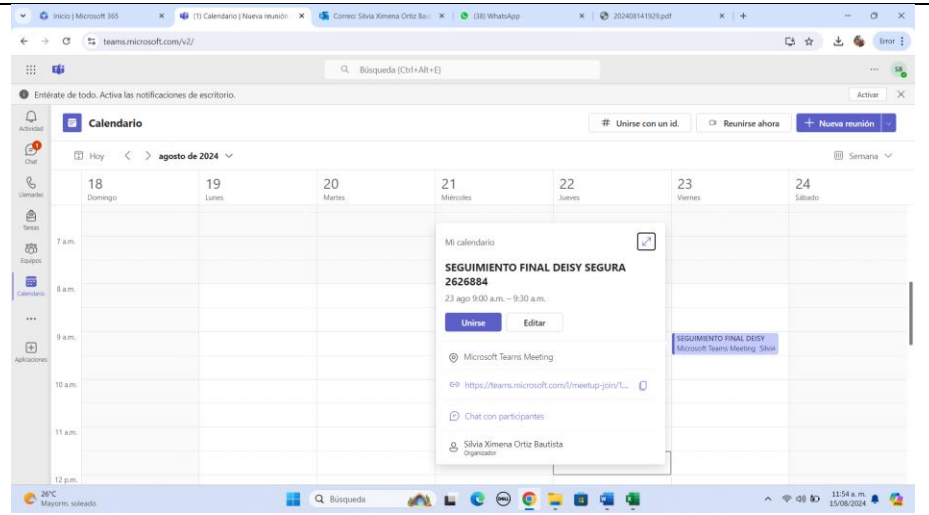
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

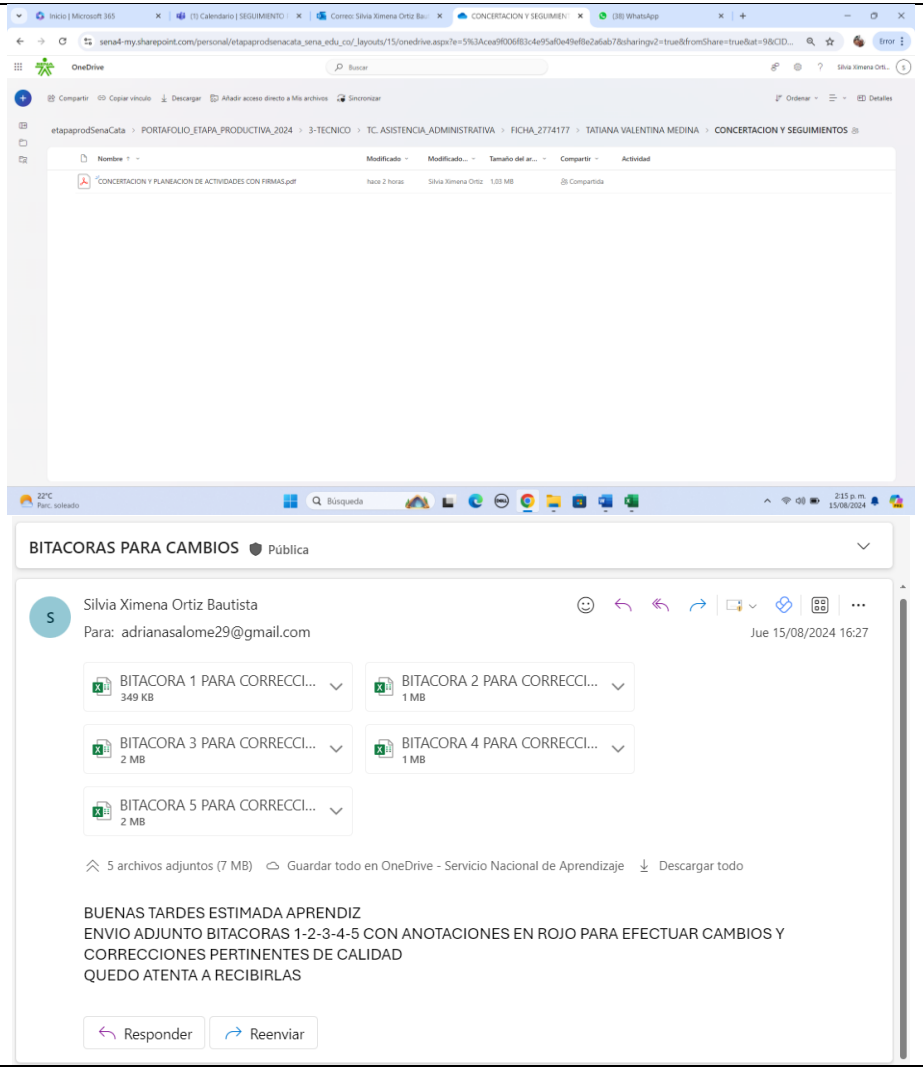
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

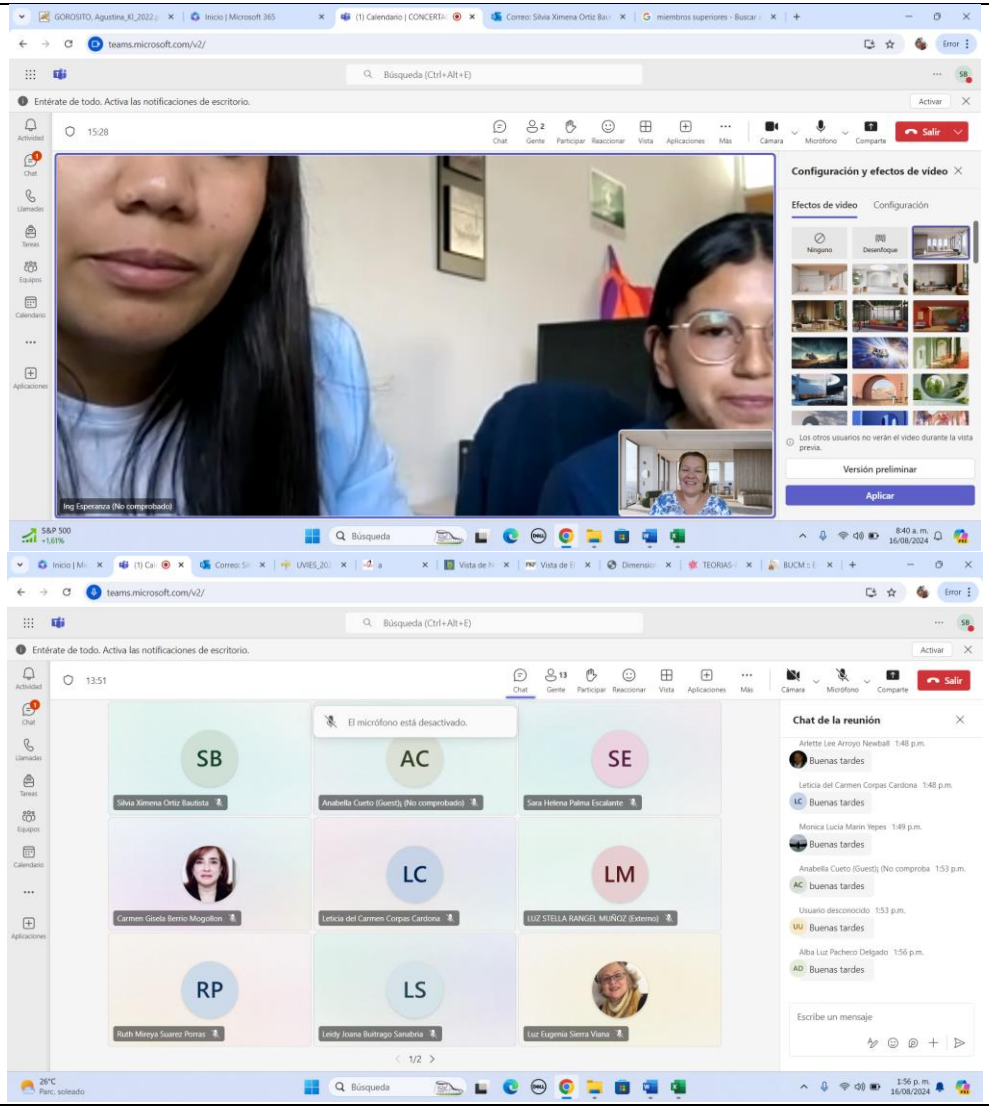
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

15	REVISION DE BITACORAS, PORTAFOLIOS EN EL DRIVE, DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE TITULO	APRENDICES: TATIANA MEDINA 2774177- ADRIANA AGUILLON 2774225-	

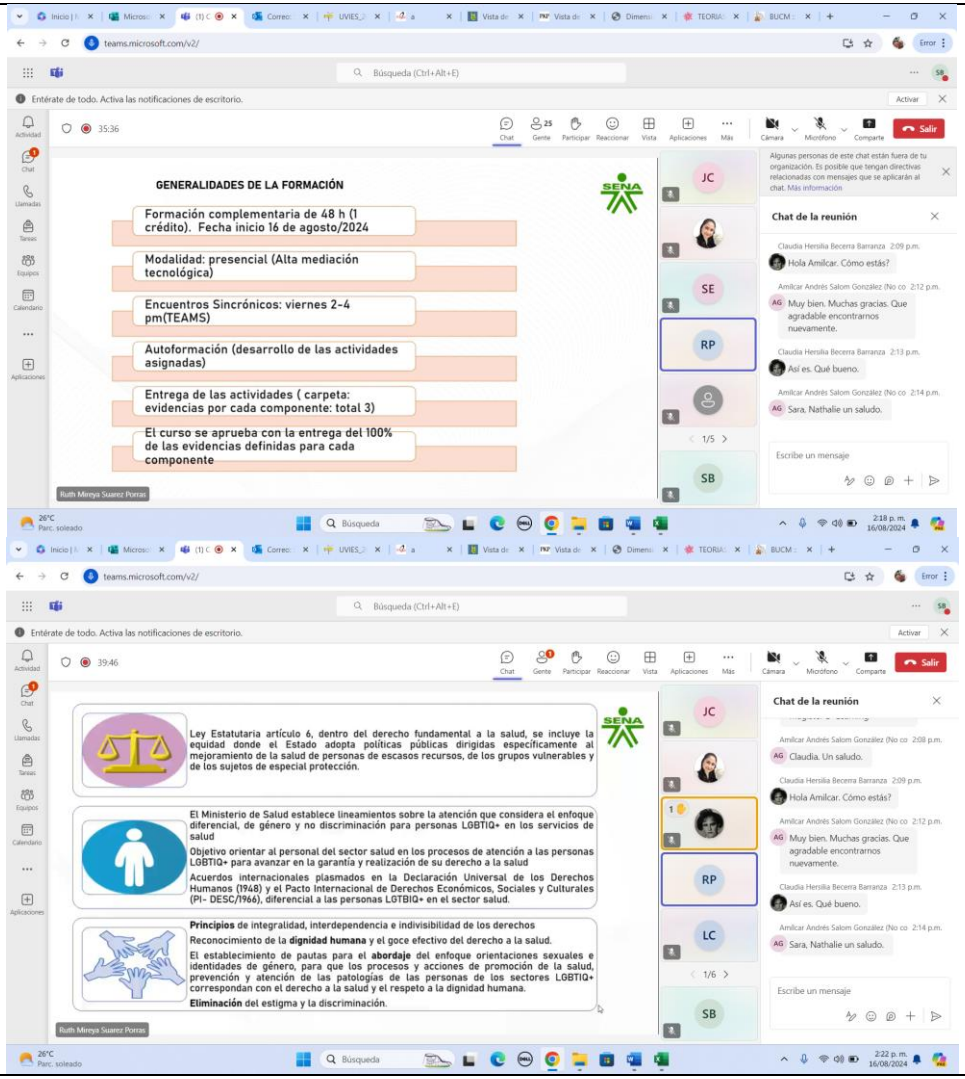
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

16	CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIAL Y SEGUIMIENTOS FINAL EVALUATIVO CAPACITACION TRASFERENCIA PROGRAMA DE ATENCION EN SALUD CON ENFOQUE DIFERENCIAL A LAS PERSONAS A LAS PERSONAS QUE COMPONEN LOS SECTORES LGBTIQ+ Y CON ORIENTACIONES SEXUALES E IDENTIDADES DE GENERO DIVERSO	APRENDICES DARCY ORTIZ 2774253- RED DE CONOCIMIENTO SALUD- CURSO COMPLEMENTARIO	

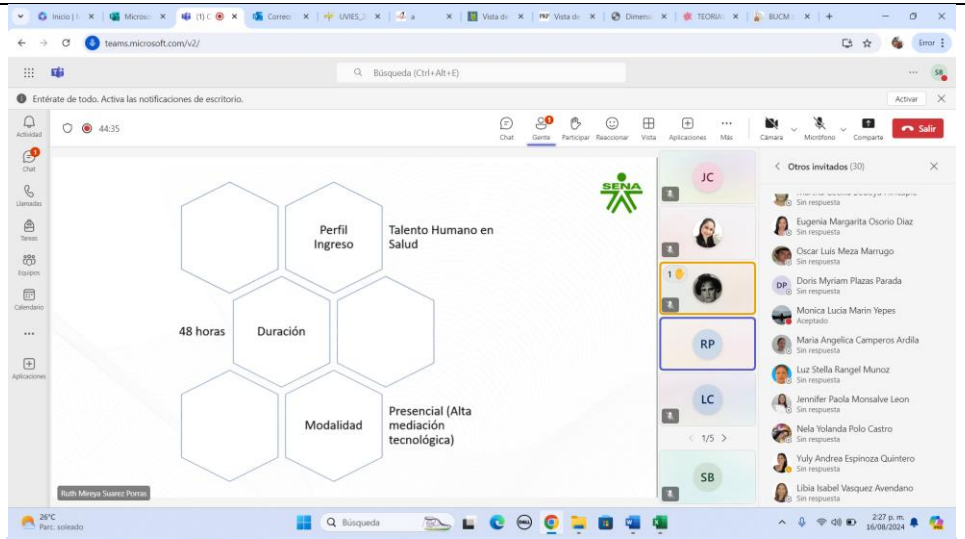
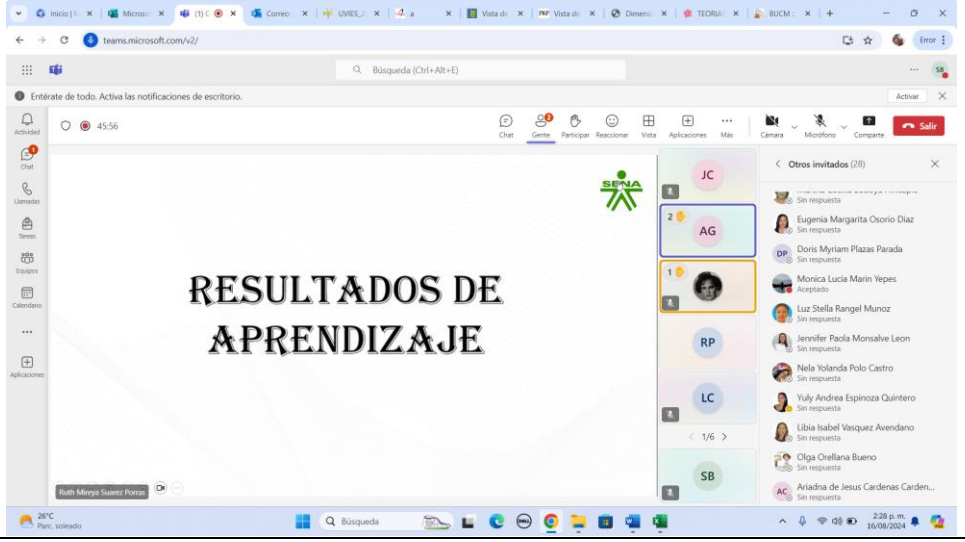
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

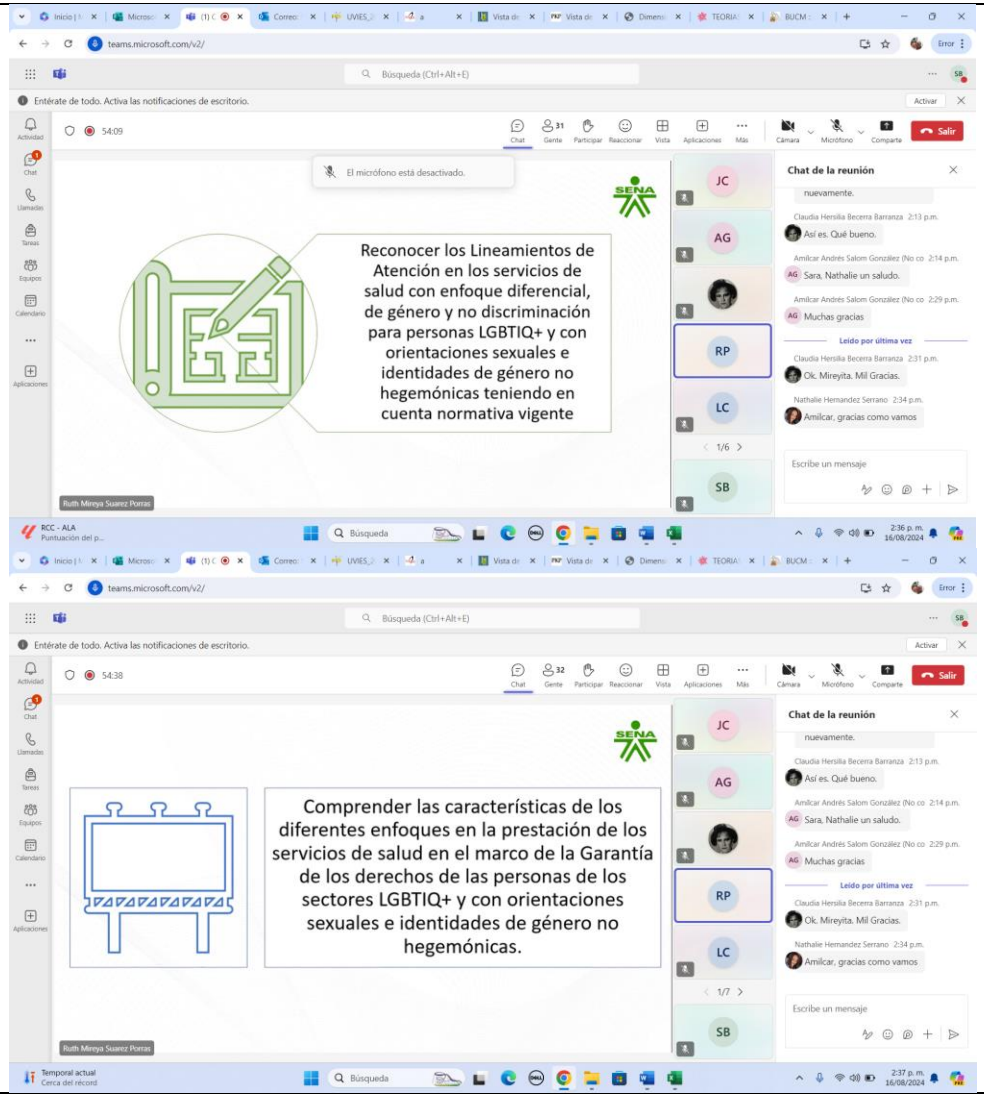
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

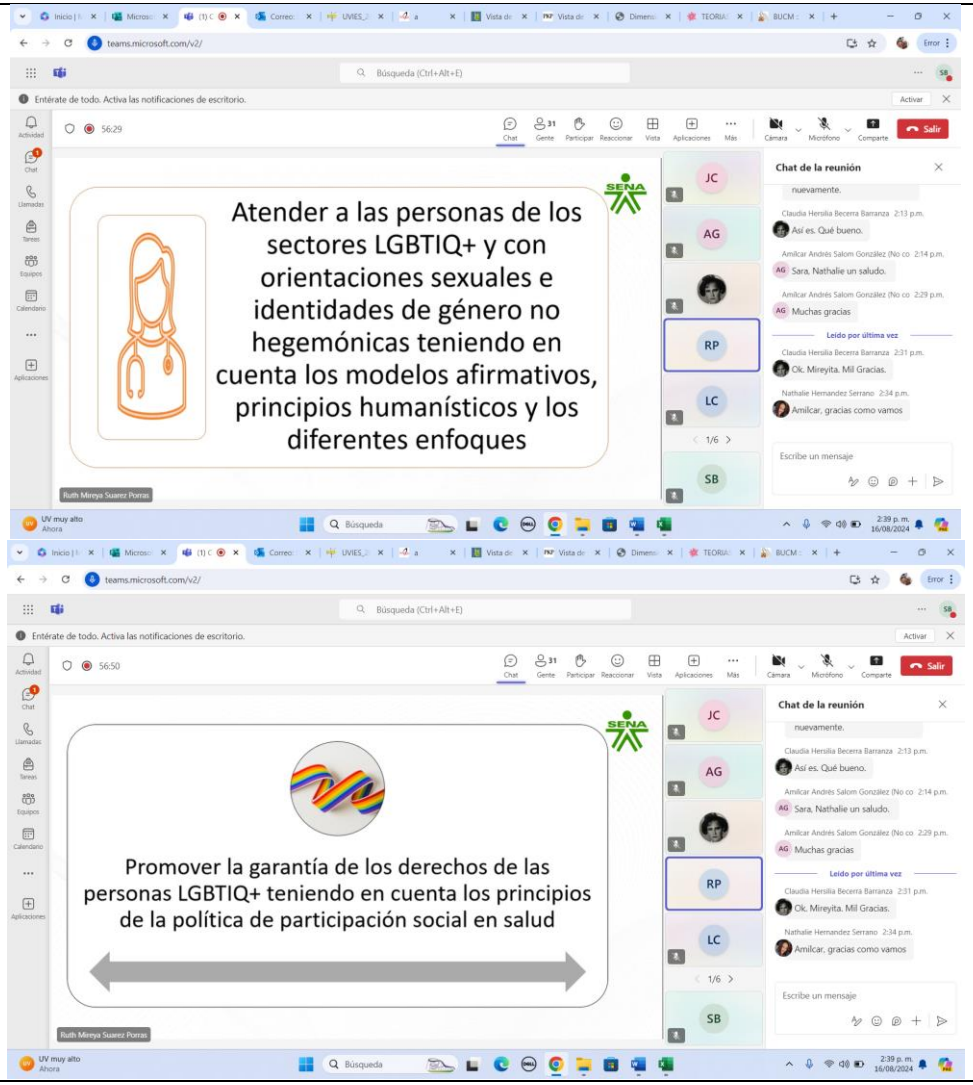
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

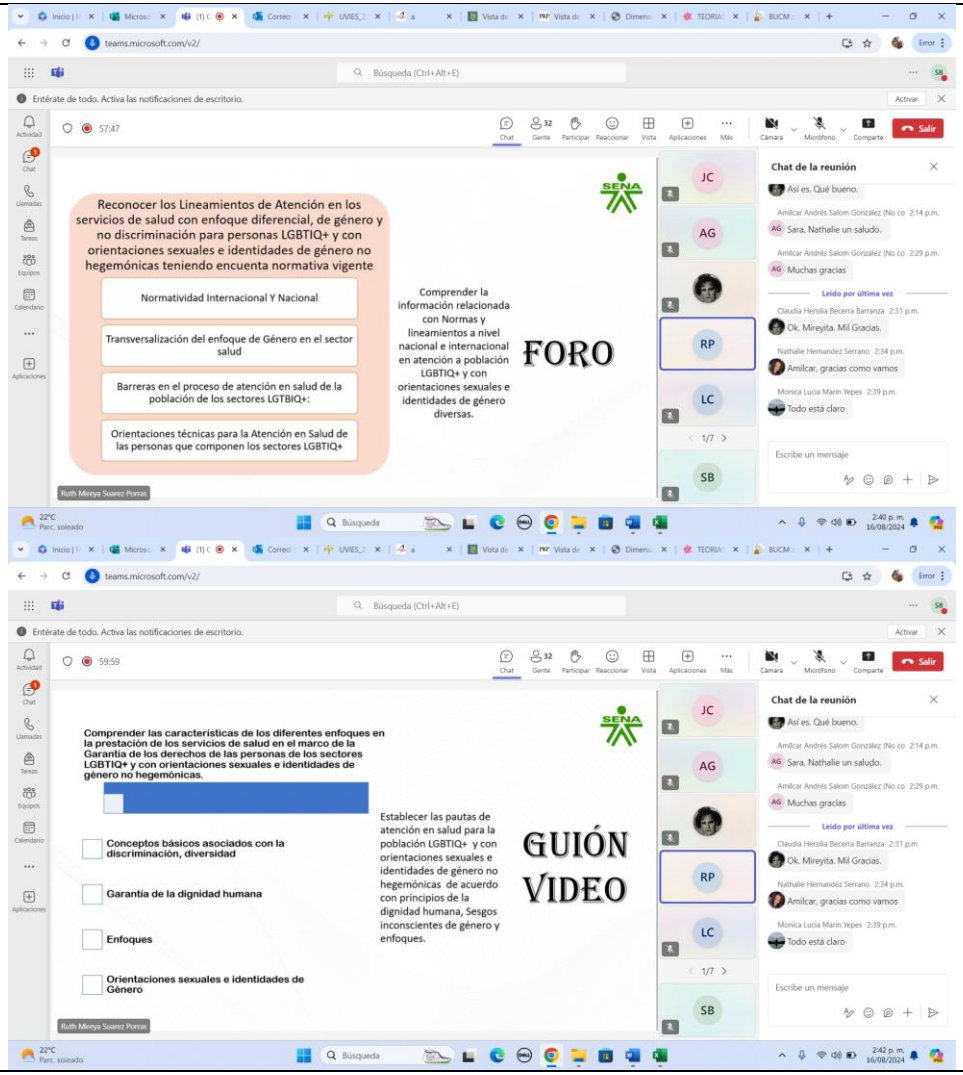
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

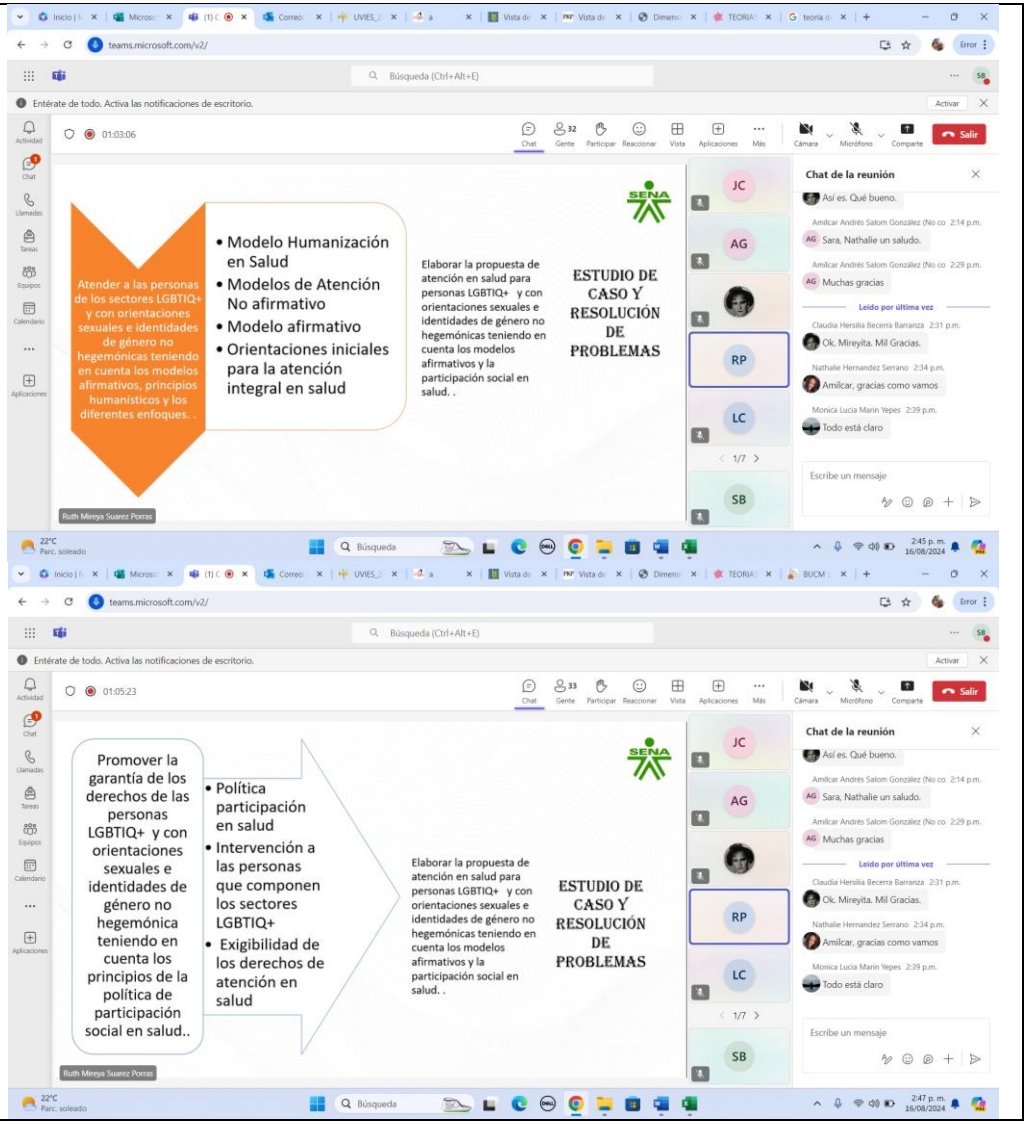
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

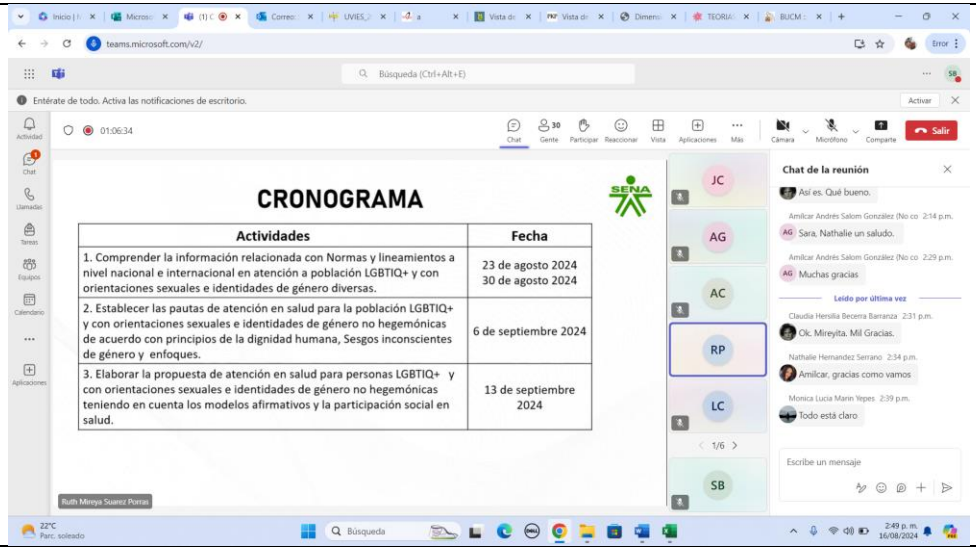
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

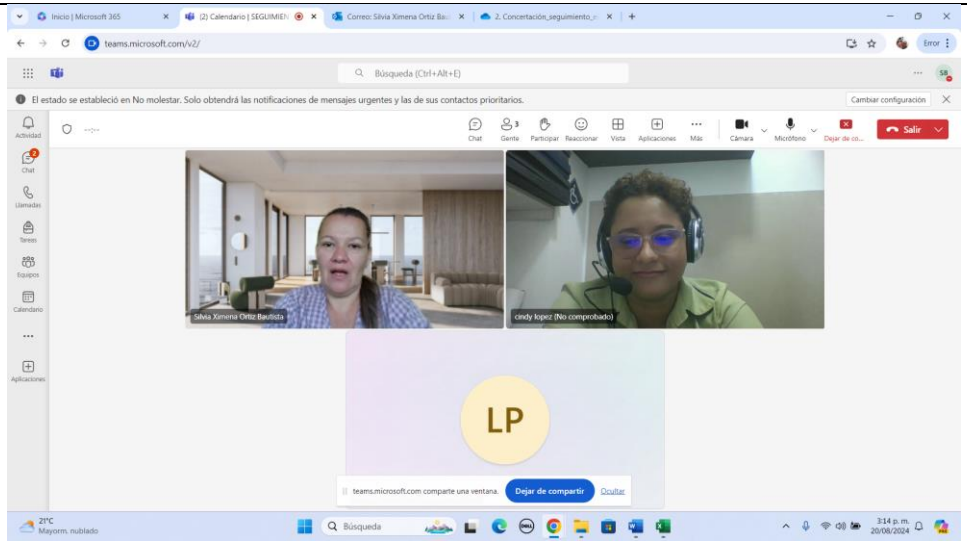
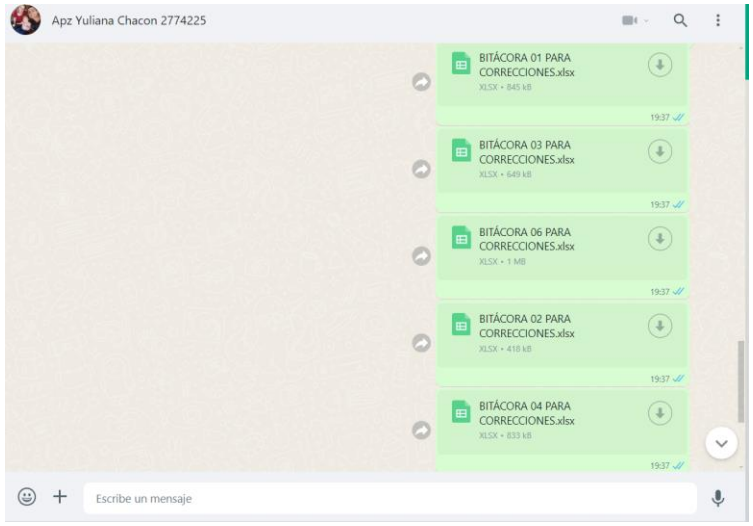
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

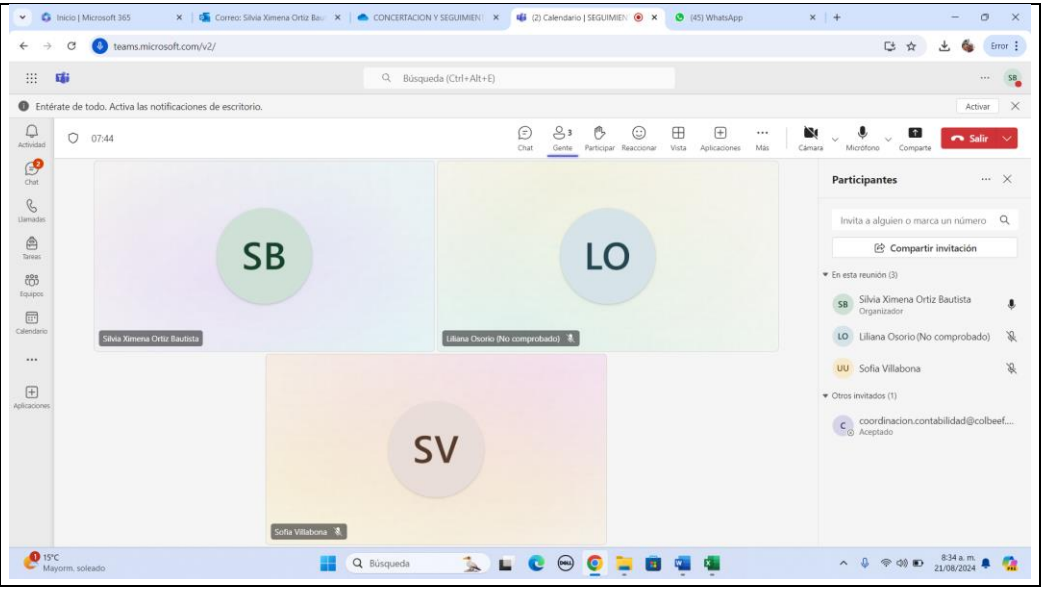
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

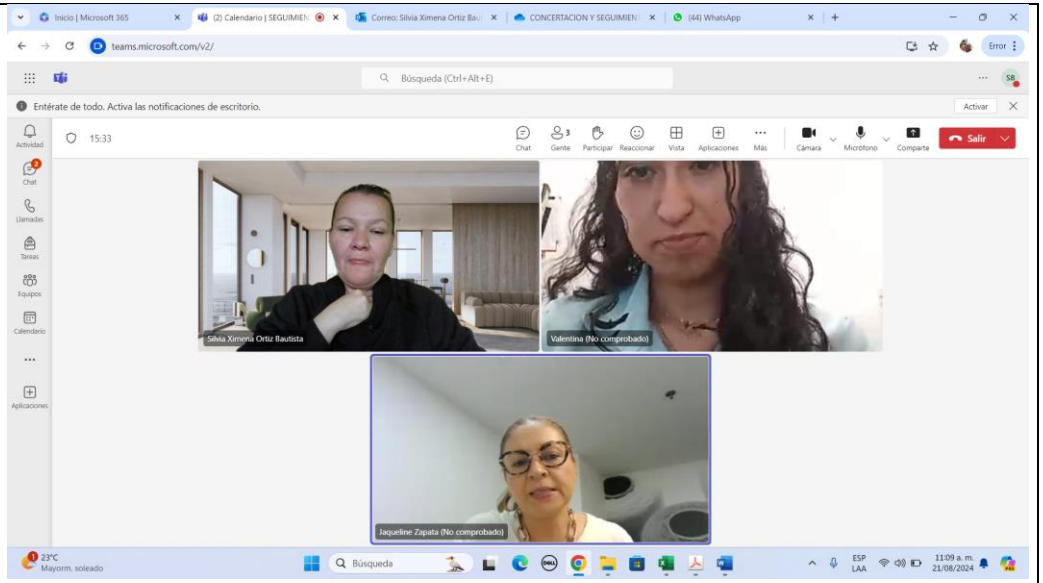
20	CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIALES Y SEGUIMIENTOS FINALES EVALUATIVOS REVISION DE BITACORAS, PORTAFOLIOS Y DOCUMENTOS DE SOLITUD DE CERTIFICACION	APRENDICES: LEIDIDID PEREIRA 2521949- APRENDICES: YULIANA CHACON 2774225-	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA ASIGNADAS

21	CONCERTACIONES, SEGUIMIENTOS PARCIALES Y SEGUIMIENTOS FINALES EVALUATIVOS REVISION DE BITACORAS, PORTAFOLIOS Y DOCUMENTOS DE SOLITUD DE CERTIFICACION	APRENDICES: MAGDA VILLABONA 2774225- TATIANA MEDINA 2774177- APRENDICES: MARIA RUBIELA ZULETA 2521949- FANNY NOVOA 2348127- DIRLIS GONZALEZ 2521948	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

			
22	**Panel: Rol del Promotor de Salud en la Estrategia de Atención Primaria en Salud**	https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%253ameeting_ZmNkOWM5NjAtZTFkMC00M2MwLTliMjgtNTY4NDI1MzZiM2Yx%2540thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257B%2522Tid%2522%253A%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		506c9316ace7%2522%252C%2522Oid%2522%253A%2522efc1a73b-65eb-4f66-b5b0-f2edf1118933%2522%252C%2522IsBroadcastMeeting%2522%253Atrue%252C%2522role%2522%253A%2522a%2522%257D%26btype%3Da%26role%3Da&data=05%7C02%7Cmruizy%40sena.edu.co%7C7d3a3e6ebb354b4db0f708dcbe2c93dc%7Ccbc2c3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C6385943458799872 77%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=cg5Fn8jLiTeHNgcHUlPfVVq%2FrfQJqRNoRKDsYebU8fg%3D&reserved=0	
23			
26			

27			
28			
29			
30			

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co