PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, septiembre de 2024

Señor (a)
Jarrizon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(E) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5829539 de 2024
Coord. Académica de Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5829539 de 2024

CESAR AUGUSTO SOLANO POLO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1047367305 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 del presente contrato la suma de cuarenta y tres millones cuatrocientos setenta y nueve mil novecientos diez pesos (43.479.910) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) un (1) primer pago correspondiente a 3 días del mes de enero por valor de cuatrocientos once mil cuatrocientos ochenta y dos pesos M/CTE ($411.482).

b) diez (10) pagos iguales mensuales correspondientes a los meses comprendidos entre febrero a septiembre, por valor de cuatro millones ciento catorce mil ochocientos dieciocho pesos M/CTE ($4.114.818).

c) un último pago correspondiente a 14 días del mes de diciembre por un valor un millón novecientos veinte mil doscientos cuarenta y ocho pesos M/CTE ($1.920.248).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en el Sigep, teniendo en cuenta el contrato desarrollado durante el año 2024.	Anexo 1. Hoja de vida actualizada y descargada del aplicativo. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Durante la formación, se exige el uso del tapabocas, lavado de manos constante y el empleo de gel antibacterial a aquellos aprendices que presenten síntomas de gripa o algún virus, sin embargo, no se ha presentado ningún síntoma.	Anexo 2. Fotografía de aprendices EN FORMACIÓN. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se cumple con lo requerido por el código de ética SENA, por tanto, se cuenta con el archivo y se expone a los aprendices.	ANEXO 3. Manual Código de ética SENA EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Durante la ejecución del mes se emplean los diferentes formatos contemplados en la plataforma CompromISO.	Anexo 4. Pantallazo de CompromISO. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén	Durante la ejecución del mes no aplica para el periodo del presente informe.	No hay evidencias.

6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación	La formación desarrollada en la ejecución del presente contrató se realizaron clases en las fichas: COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS 26741398 COCINA 3000618 COCINA 2877364 MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS 3056787	Anexo 2. Fotografía de aprendices. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.	Se realiza el informe de ejecución mensual con el cumplimiento de cada una de las obligaciones pertinentes y la copia del carnet institucional.	Anexo 5. Pantallazo del informe elaborado. Anexo 6. Fotografía del carnet institucional. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Durante la ejecución del mes no aplica para el periodo del presente informe.	No hay evidencias.
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Durante la ejecución del presente mes, se desarrolló el proceso de vigilancia tecnológica basándonos en la base de datos suministradas por la biblioteca Sena, con ello se mantuvo el proceso de transversalidad de la información de manera actualizada y continua, propendiendo por la actualización de la RED DE QUÍMICA APLICADA del CISM.	Anexo 7. Formato de vigilancia tecnológica. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE

10	Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la ejecución del mes no aplica para el periodo del presente informe.	No hay evidencias.
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se desarrolla la formación en las fichas: COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS 26741398 COCINA 3000618 COCINA 2877364 MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS 3056787	Anexo 2. Fotografía de aprendices EN FORMACIÓN. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del l programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Teniendo en cuenta la contingencia por la migración de SOFÍA PLUS No se emiten los juicios de evaluación de la ficha: COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS 26741398 COCINA 3000618 COCINA 2877364 MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS 3056787	No hay evidencias.
13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se solicitan con tiempo mediante correo electrónico la creación de eventos del presente mes.	Anexo 8. Pantallazo de la solicitud de creación de eventos. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
14	Reportar oportunamente al coordinador académico y	La obligación no se desarrolla durante el	No hay evidencias.

	profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	presente mes, debido a que no se presentaron novedades.	
15	Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se descargan los juicios de evaluación de las fichas desarrolladas durante el mes del presente informe.	Anexo 09. Juicio de evaluación
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el presente mes se recopiló la documentación para la formación complementaria en manipulación de productos químicos y elaboración de productos químicos para procedimientos de limpieza y desinfección.	Anexo 8. Pantallazo de la solicitud de creación de eventos. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el presente mes se desarrolló el proceso de selección de aprendices a la ficha que iniciará en el mes de octubre del presente año.	Anexo 10. Fotografía del proceso de selección desarrollado. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el presente informe NO se requirió la asistencia a reuniones solicitadas por la coordinación mixta.	No hay evidencias
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	Se emplea y expone a los aprendices el reglamento del aprendiz el cual debe ser cumplido.	Anexo 11. Reglamento del aprendiz SENA. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
20	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera	Durante el presente mes no fue requerida la	No hay evidencias.

		participación en dicha obligación	
21	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el presente mes no fue requerida la participación en dicha obligación	No hay evidencias.
22	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo a lineamientos de dirección general.	Durante el presente mes no fue requerida la participación en dicha obligación	No hay evidencias.
23	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	De acuerdo realiza el descargue del informe reportado desde Sofía plus de las horas ejecutadas durante el cumplimiento de la obligación.	Anexo 12. Reporte de horas. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
24	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Durante el presente mes no fue requerida la participación en dicha obligación	No hay evidencias.
25	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante el presente mes no fue requerida la participación en dicha obligación	No hay evidencias
26	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para este mes de ejecución no se realiza dicha actividad	Sin evidencia
27	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y	Para este mes de ejecución no se realiza dicha actividad	No hay evidencias.

	especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.		
28	Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este mes de ejecución no se realiza dicha actividad	Sin evidencia
29	Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se emplea el espacio de biblioteca para el uso de la divulgación tecnológica y el desarrollo de las guías de aprendizaje.	Anexo 7. Formato de vigilancia tecnológica. Anexo 13. Guía de aprendizaje. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
30	Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Se descarga la certificación de la competencia a través de la plataforma del Sena	Anexo 14. Certificación en la competencia actualizado en 2024
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente.	Durante el presente mes no fue requerida la participación en dicha obligación	No hay evidencias.
32	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio	Durante el presente mes no fue requerida la participación en dicha obligación	No hay evidencias.

	digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se realiza el informe de ejecución mensual con el cumplimiento de cada una de las obligaciones pertinentes.	Anexo 5. Pantallazo del informe elaborado. EVIDENCIAS SEPTIEMBRE
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	Se cumplen las obligaciones contempladas en el presente informe desarrolladas bajo el objeto contractual.	No hay evidencias.

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. 9471421089 de la planilla , Aportes en línea para el período de agosto 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



Firma
Cesar Augusto Solano Polo
Contratista
C.C. No. 1.047.367.305

Recibí a satisfacción:

Firma 
Jarrizon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(E) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5829539 de 2024
Coord. Académica de Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Solano	Polo	Cesar Augusto

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1047367305

SEXO: F ( ) M (X)

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE (X) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO 1047367305 D.M. 14

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 24 MES 01 AÑO 1986

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: BOLÍVAR

MUNICIPIO: CARTAGENA DE INDIAS

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Barrio la Esperanza

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: META

MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

TELÉFONO: 7777777 EMAIL: casp61@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2002
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	10	X		QUIMICA	10	2014	PQ-05727

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
INGLÉS			X			X			X

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3016507609	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	29	*Mes*	01	*Año* 2024	*Día*		*Mes*		*Año*		
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1972 INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE QUIMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 48 6 40 urb guayuriba						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 3016507609	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	06	*Mes*	02	*Año* 2023	*Día*	16	*Mes*	12	*Año*	2023	
CARGO O CONTRATO ACTUAL 1972 INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE QUIMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 48 6 40 guayuriba						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO META	*MUNICIPIO* VILLAVICENCIO					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2022	*Día*	17	*Mes*	12	*Año*	2022	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE QUIMICA					*DIRECCIÓN* CARRERA 48 null null Nro 640 urbanisacion guayuriba						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	17	*Mes*	02	*Año* 2021	*Día*	15	*Mes*	12	*Año*	2021	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE QUIMICA					*DIRECCIÓN* - Cuatro Vientos Sector Tesca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	12	*Mes*	02	*Año* 2020	*Día*	12	*Mes*	12	*Año*	2020	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE QUIMICA					*DIRECCIÓN* - cuatro vientos sector tesca						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	19	*Mes*	06	*Año* 2019	*Día*	18	*Mes*	12	*Año*	2019	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA DE QUIMICA					*DIRECCIÓN* - Cuatro Vientos Sector Tesca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	25	*Mes*	01	*Año* 2018	*Día*	19	*Mes*	12	*Año*	2018	
CARGO O CONTRATO ACTUAL INSTRUCTOR	*DEPENDENCIA* AREA QUIMICA					*DIRECCIÓN* - Cuatro vientos Sector Tesca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CIP			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	05	*Mes*	05	*Año* 2017	*Día*	08	*Mes*	11	*Año*	2017	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* cuatro vientos sector tesca						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD SENA CIP			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	18	*Mes*	08	*Año* 2016	*Día*	30	*Mes*	12	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Sin dirección						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR												
EMPRESA O ENTIDAD UNIVERSIDAD DE CARTAGENA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA							
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*						
	Día	10	*Mes*	02	*Año* 2015	*Día*	30	*Mes*	10	*Año*	2016	
CARGO O CONTRATO ACTUAL ANALISTA	*DEPENDENCIA* LABOATORIOS					*DIRECCIÓN* Centro Carrera 6 Nº 36 - 100 calle de la Universidad						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE											
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOLÍVAR	*MUNICIPIO* CARTAGENA DE INDIAS				*CORREO ELECTRÓNICO*						
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día:	24	*Mes:*	10	*Año:*	2014	*Día:*	30	*Mes:*	04	*Año:* 2017
AREA DE CONOCIMIENTO MATEMATICAS Y CIENCIAS NATURALES	*NIVEL EDUCATIVO* PREGRADO						*DIRECCIÓN*				

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	6	9
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	0	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	10
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	8	0

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO __ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento _____

_____

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 **OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS**

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PROCESO GESTION DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO DE ÉTICA

ADOPCIÓN DEL CODIGO DE ETICA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Código de Etica del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, construido con la participación de aproximadamente 1.000 personas en las que se cuenta personal de planta, contratistas, instructores, administrativos, aprendices, organizaciones sindicales y cuyo contenido se presenta a continuación, fue adoptado por el Consejo Directivo Nacional en sesión del 23 de Febrero de 2017 Mediante Acuerdo No 002 de 2017.

23/02/2017

CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

Clara López Obregón
Ministra del Trabajo
Principal
Francisco Javier Mejía
Viceministro de Empleo y Pensiones
Delegado

Maria Claudia Lacouture
Ministra de Comercio, Industria y Turismo
Principal
Daniel Arango
Viceministro de Desarrollo Empresarial
Delegado

Yaneth Giha
Ministra de Educación Nacional
Principal
Natalia Ruiz Rodgers
Viceministra de Educación Superior

Asociación Nacional de Industriales ANDI
Bruce Mac Master
Presidente
Principal
Juan Carlos Beltrán Cardona
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Delegado

Federación Nacional de Comerciales FENALCO
Guillermo Botero Nieto
Presidente Nacional
Principal
Germán Zarama de la Espriella
Vicepresidente de Seccionales y Comunicaciones
Delegado

Sociedad de Agricultores de Colombia SAC
Alejandro Estevez Ochoa
Presidente
Principal
Andres Felipe Garcia Azuero
Secretario General
Delegado

Asociación Colombiana de Medianas y Pequeñas Industrias ACOPI
Rosmery Castro Quintero
Presidente
Principal
Antonio Osorio Melo
Delegado

Central Unitaria de Trabajadores de Colombia – CUT
Luis Alejandro Pedraza Becerra
Presidente
Principal
Fabio Arias Giraldo
Secretario General
Delegado

Confederación General del Trabajo CGT
Julio Roberto Gómez Esguerra
Presidente
Principal

Asociación Nacional de Usuarios Campesinos ANUC
Luis Alejandro Jiménez Castellanos
Presidente
Principal

Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación -COLCIENCIAS
Cesar Ocampo Rodríguez
Director General
Principal
Julian Pontón
Delegado

Confederación de Cooperativas de Colombia CONFECOOP
Carlos Acero
Presidente Ejecutivo
Principal

EQUIPO DIRECTIVO

Hernando Alfonso Prada Gil
Director General

Mauricio Alvarado Hidalgo
Dirección de Formación Profesional

Juan Manuel Valdés Barcha
Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo

María Andrea Nieto Romero
Dirección Empleo, Trabajo y Emprendimiento

Juan Pablo Castro Morales
Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas

Milton Núñez Paz
Secretario General

Iván Ernesto Rojas Guzmán
Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Piedad Jiménez Montoya
Dirección Administrativa y Financiera

Juan Pablo Arenas Quiroz
Dirección Jurídica

Raúl Eduardo González Garzón
Oficina de Control Interno

José Alejandro Quintero
Oficina Control Interno Disciplinario

Carlos Alberto Junca (E)
Oficina de Comunicaciones

Carlos Mauricio Corredor Vera
Oficina de Sistemas

TABLA DE CONTENIDO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA 1
INTRODUCCIÓN 6
1. OBJETIVO 7
2. ALCANCE 7
3. RESPONSABLE 7
4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES 7
5. MARCO NORMATIVO 8
6. GENERALIDADES 11
7. CONTENIDO 12
7.1. De la orientación estratégica de la entidad 12
7.1.1. Naturaleza Jurídica: 12
7.1.2. Misión: 12
7.1.3. Servicios: 12
7.2. Código de Ética 12
7.2.1. Principios éticos. 12
7.2.2. Valores éticos. 13
7.2.3. Procederes éticos 14
7.1.1. Publicación y Divulgación del Código de Ética. 14
7.1.2. Modificación y vigencia del Código de Ética. 14
7.3. Compromiso Ético 15
8. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS 16

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, fue creado mediante el Decreto Ley 118 del 21 de junio de 1957, con el fin de brindar formación profesional a trabajadores, jóvenes y adultos de la industria, el comercio, el campo, la minería y la ganadería. Desde entonces, ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios, promoviendo el empleo, el emprendimiento y el empresarismo, como factor dinamizador de la economía del país, orientando además, la evaluación y certificación de competencias laborales.

Su estructura tripartita, en la que participan trabajadores, empleadores y Gobierno tiene como propósito lograr la competitividad de Colombia mediante el incremento de la productividad en las empresas y las regiones, con inclusión social y articulados con la política nacional.

A través de las políticas de Desarrollo Administrativo que contempla el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el SENA fortalecerá su capacidad de gestión como soporte a las apuestas estratégicas y misionales, en función de una buena prestación del servicio al ciudadano.

Es por ello, que la entidad elabora el presente “Código de Ética” el cual contiene una guía con acciones éticas, íntegras, transparentes y eficientes para aplicación por parte de los usuarios internos y externos para orientar y fijar parámetros de actuación de la Entidad en la interacción con las partes interesadas.

El mencionado Código, integra los valores y principios que constituyen la filosofía de vida de la institución en correspondencia con las expectativas de la sociedad y son la base para mantener las relaciones de sus integrantes.

Así mismo se fomenta la ética, el bienestar y la calidad de vida, para promover la felicidad y tranquilidad individual y colectiva.

El “Código de Ética del SENA” es un acuerdo personal e institucional, orientado al logro de la misión, con el cumplimiento de unos procederes éticos, que involucran principios y valores e identifican a la institución para lograr transformaciones de manera humanizada.

1. OBJETIVO

Generar comportamientos éticos que respondan a los valores, principios y compromisos institucionales, en el cumplimiento de la misión del SENA, que propendan por la integralidad del ser humano, aportando a la construcción de un país en Paz.

2. ALCANCE

El Código de Ética será de apropiación y aplicación por parte de los todos los usuarios internos y externos, en su interacción con las partes interesadas, sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

3. RESPONSABLE

La Secretaría General como líder del proceso de Gestión del Talento Humano, el cual involucra al ser en sus entornos laborales, familiares, sociales, culturales, busca su integralidad, en el marco de la gestión pública transparente, la normatividad, el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y en virtud del contexto histórico por el que atraviesa el país en el tema de paz, la entidad viene desarrollando la estrategia *"Sena Escenario de Construcción de Paz"*, fundamentos base para la elaboración de este documento.

4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

- **Actitud crítica:** Analiza los diferentes puntos de vista sobre una situación o un hecho, antes de adoptar una posición.
- **Controversia:** Discusión entre dos o más personas que exhiben opiniones contrapuestas o contrarias.
- **Compromiso:** Promesa o declaración de principios. Obligación que se ha contraído.
- **Dignidad:** Valor inherente al ser humano en cuanto ser racional, dotado de libertad el cual lo distingue de los demás.
- **Disciplina:** Capacidad del ser humano para realizar una actuación ordenada y perseverante, para alcanzar un objetivo determinado.
- **Equidad:** Disposición de ánimo que permite dar a cada uno lo que se merece.
- **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían la vida de las personas.
- **Ética Pública:** Disposición interna de quienes desempeñan funciones públicas o prestan sus servicios en las entidades del Estado, para respetar y cumplir la Constitución y la Ley, en términos de eficiencia, integridad, transparencia.
- **Honestidad:** Moderación en la persona, las acciones o las palabras, honradez, decencia.
- **Humanismo:** Valorar al ser humano y la condición humana**.**

- **Idoneidad:** Competencia técnica, legal y moral.
- **Imparcialidad:** Actuar sin prejuicios, discriminaciones o preferencias, de manera que se tomen las decisiones en forma argumentada y objetiva.
- **Integralidad:** Corrección y probidad que posee una persona en su actuar y pensar.
- **Integridad:** Cualidad del ser humano con la cual realiza un comportamiento probo, recto e intachable.
- **Justicia:** Lo que debe hacerse según derecho o razón. Virtud de cumplir y respetar el derecho, es el exigir sus derechos, es otorgar los derechos a un individuo.
- **Lealtad:** Firmeza en los actos y en las ideas que lleva a no engañar ni a traicionar a los demás.
- **Libertad:** Facultad natural que tiene el ser humano de obrar de una manera o de otra y de no obrar, por lo que es responsable de sus actos.
- **Libre pensamiento:** Capacidad de formarse una opinión sobre la base del análisis imparcial de hechos y asumir su responsabilidad.
- **Principios éticos:** Creencias básicas sobre la forma correcta como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se funda el sistema de valores éticos al cual la persona o el grupo se adscriben.
- **Partes interesadas:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Solidaridad:** Adhesión y apoyo a las causas o empresas de otros.
- **Usuario interno:** Servidores públicos que prestan sus servicios en el SENA, particulares que ejercen funciones públicas como asesores o contratistas que prestan sus servicios al SENA.
- **Usuario externo:** Para los efectos del presente documento, comprende únicamente al aprendiz.
- **Valores éticos:** Formas de ser y de actuar de las personas, para llevar a la práctica los principios éticos, que posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

5. MARCO NORMATIVO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Constitución Política:

"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.".

El Artículo 13 de la Constitución Política, dispone lo siguiente:

"Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados.

El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan.".

A su vez, el Artículo 209 de la Constitución Política, establece:

"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.".

La Ley 412 de 1997, por la cual se aprueba la "Convención Interamericana contra la Corrupción", suscrita en Caracas el 29 de marzo de mil novecientos noventa y seis, consigna*:*

"ARTICULO II. PROPOSITOS. Los propósitos de la presente Convención son: 1. Promover y fortalecer el desarrollo, por cada uno de los Estados Partes, de los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y erradicar la corrupción, y 2. Promover, facilitar y regular la cooperación entre los Estados Partes a fin de asegurar la eficacia de las medidas y acciones para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción en el ejercicio de las funciones públicas y los actos de corrupción específicamente vinculados con tal ejercicio.".

El Estatuto Único Disciplinario del Servidor Público, Ley 734 de 2002, refiere en el artículo 22:

"Garantía de la función pública. El sujeto disciplinable, para salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones y estará sometido al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política y en las leyes.".

La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, precisa:

”Artículo 2º. Principios de la función pública. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad.”.

La Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública ordena:

“Artículo 73. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia. Parágrafo. En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.”.

El Decreto 2482 de 2012 **“***Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión.”,* en el artículo 3°, sobre Políticas de Desarrollo Administrativo, prevé “*d) Eficiencia administrativa. Orientada a identificar, racionalizar, simplificar y automatizar trámites, procesos, procedimientos y servicios, así como optimizar el uso de recursos, con el propósito de contar con organizaciones modernas, innovadoras, flexibles y abiertas al entorno, con capacidad de transformarse, adaptarse y responder en forma ágil y oportuna a las demandas y necesidades de la comunidad, para el logro de los objetivos del Estado. Incluye, entre otros, los temas relacionados con gestión de calidad, eficiencia administrativa y cero papel, racionalización de trámites, modernización institucional, gestión de tecnologías de información y gestión documental*”

Que el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, adopta la actualización del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano (MECI), contenida en el Decreto 943 de 2014 y determina las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

Finalmente, el Decreto 124 del 16 de enero de 2016 “Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, ordena implementar estrategias de transparencia y lucha contra la corrupción, mediante el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.

6. GENERALIDADES

Al considerar que el país se encuentra en un proceso de transición hacia la paz y las partes en conflicto han dialogado y propuesto unos acuerdos para la convivencia y la reconciliación de todos los colombianos, el SENA, como escenario de construcción de paz y en desarrollo de su misión, incorpora estrategias sobre ética y paz para los usuarios internos y externos y partes interesadas.

El presente Código de Ética fue construido de manera participativa entre servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, sindicatos, aprendices, instructores, comités de convivencia, durante los meses de noviembre y diciembre de 2015 en los que se recibieron observaciones al proyecto del Código de Ética, a través del correo electrónico observacionesalcodigo@sena.edu.co.

Es importante mencionar que cada servidor público y contratista de prestación de servicios, debe firmar el documento que incorpora el compromiso ético, como expresión de su voluntad de actuar conforme a los principios, valores y procederes éticos de la entidad. Dicho compromiso debe reposar en la hoja de vida.

7. CONTENIDO

7.1. De la orientación estratégica de la entidad

7.1.1. Naturaleza Jurídica:

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, es un establecimiento público del orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio del Trabajo

7.1.2. Misión:

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, está 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.

7.1.3. Servicios:

Los servicios que el SENA brinda a sus usuarios internos y externos en cumplimiento de su misión son:

1. Asesoría para Creación de Empresas
2. Asesoría para el Crecimiento y Escalabilidad Empresarial
3. Evaluación y Certificación de Competencias Laborales
4. Formación Profesional Integral
5. Gestión para el Empleo
6. Normalización de Competencias Laborales
7. Programas de Investigación Aplicada, Innovación y Desarrollo Tecnológico; Formación Continua Especializada

7.2. Código de Ética

7.2.1. Principios éticos.

Permiten relacionarnos con los otros y con el mundo de una manera correcta. Los principios éticos que asumen y cumplen los usuarios internos y externos y partes interesadas, son:

- **Primero la vida.** Cuidar y proteger la vida y la integridad del ser humano, con la promoción de los derechos humanos, la construcción de proyectos de vida, reconocer y valorar la riqueza cultural de nuestro país.

- **La dignidad del ser humano.** Reconocer, valorar y respetar a cada persona integralmente entendida y aceptada, desde un enfoque de igualdad y de diferencia. Es estar comprometido fraternalmente con los demás, ser responsable consigo mismo y con el entorno, asegurando la convivencia pacífica.

- **Libertad con responsabilidad.** Analizar, prever y asumir las consecuencias de nuestras decisiones y actos. Es cumplir con nuestros deberes, conocer y ejercer nuestros derechos. Significa estar convencido de que el trabajo dignifica, realiza, fortalece y desarrolla nuestro ser.

- **Integralidad.** Pensar y obrar con rectitud, respeto, honestidad, responsabilidad, participación y justicia.

- **Formación para la vida y el trabajo**. Brindar la Formación Profesional Integral a los trabajadores, forjando librepensadores, con sólidos conocimientos en la ciencia y la técnica, que aporten a la construcción de una sociedad mejor y al desarrollo económico del país.

7.2.2. Valores éticos.

Formas de ser y actuar altamente deseables, consideradas como cualidades personales y comunitarias. Posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco del respeto a la dignidad humana. Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del SENA, son:

- **Respeto.** Reconocimiento de sí mismo, de los demás y de la naturaleza, es la base fundamental para una convivencia sana y pacífica. Implica valorar y aceptar las diferencias, ofreciendo buen trato.

- **Libre pensamiento y actitud crítica.** Capacidad de asumir con espíritu constructivo, madurez, responsabilidad y respeto una posición frente a una determinada situación.

- **Trabajo en equipo.** Inclusión de más de una persona en el desarrollo de proyectos y logro de objetivos, aprovechando los conocimientos interdisciplinarios y experticias para enriquecer los procedimientos.

- **Solidaridad.** Empatía hacia el otro, en sus dificultades para ayudar a solucionarlas, o en sus objetivos para alcanzar los proyectos.

- **Justicia y Equidad.** Actuar con razón y ecuanimidad, acatando las normas en los entornos sociales y culturales.

- **Transparencia.** Coherencia entre el pensar y el actuar que demuestra la real intención de las acciones.

7.2.3. Procederes éticos

- **Proceder ético en el trabajo.** Resultado de apropiar en el ámbito laboral los principios y valores establecidos, aplicando criterios técnicos y profesionales, con compromiso y alto sentido de pertenencia institucional, estableciendo una comunicación asertiva, un desempeño efectivo y competitivo de la labor cumplida con responsabilidad, respetando la diversidad y en constante mejoramiento para el cumplimiento de la misión y la visión de la entidad, defendiendo con su trabajo el buen nombre del SENA.

- **Proceder ético en la formación.** Las personas que forman y se forman en la entidad saben aprender, saben ser, saben hacer, saben emprender y convivir, con actitud crítica, reflexiva, conciliadora y en paz, mediante el desarrollo de los valores y principios éticos, fortaleciendo la sensibilidad humana y la responsabilidad con la sociedad.

7.1.1. Publicación, Divulgación e Implementación del Código de Ética.

El Código de Ética del SENA se formaliza a usuarios internos y externos en su interacción con las partes interesadas, para asegurar su conocimiento y apropiación a través de la plataforma CompromISO y en la página WEB del SENA.

Para la implementación se realizará la pedagogía de los valores y principios éticos que incluya directivos, servidores públicos, instructores, aprendices y contratistas de prestación de servicios.

La implementación de la competencia transversal de formación en Ética y Paz dirigida a los aprendices tendrá el nombre de “Enrique Low Murtra” y así se denominará la implementación y socialización del presente Código a los usuarios internos y externos, como un homenaje a su empeño en la defensa de la moral “Me puede temblar la voz, pero no la moral”.

Se implementarán estrategias que permitan hacer vivencial los principios y valores éticos consignados en el presente Código en el SENA.

7.1.2. Modificación y vigencia del Código de Ética.

Entrará en vigencia a partir de la expedición del Acuerdo del Consejo Directivo mediante el cual se adopta y podrá ser reformado por decisión de éste.

7.3. Compromiso Ético

Los usuarios internos y externos del SENA, interiorizan el Código de Ética, observando los principios, valores y procederes éticos, como guía de su conducta, encaminándola para servir a los demás y al logro de la misión Institucional.

Deberes éticos:

1. Generar confianza como ser humano, actuando con integridad, respeto, tolerancia, coherencia, propiciando un clima laboral amable, socializador y honesto.
2. Aportar a la misión institucional, cumpliendo con compromiso, efectividad y responsabilidad la función asignada o la actividad contratada.
3. Proponer acciones que permitan mejorar y cumplir con mayor efectividad los procesos y procedimientos de la Institución.
4. Contribuir a la productividad del SENA, haciendo buen uso del tiempo destinado al cumplimiento de la labor o actividad.
5. Lealtad a la Institución, actuando de buena fe y conservando la debida reserva de la información de la entidad.
6. Actuar con conciencia, previendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de intereses, en la labor que ejecutan en el SENA.

8. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Principios y Valores Éticos, compromisos del SENA.

Modelo de Gestión Ética para las entidades del Estado – USAID – 2006.

Manual del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

http://definicion.de/

https://es.wikipedia.org/wiki/

Elaborado por:

Grupo de Mejora Continua de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo.

Monseñor Luis Ernesto Mendoza Suárez
Profesional de la Dirección de Formación Profesional Integral

Ana Mireya Castillo Rubiano
Asesora de Secretaria General

Luz Yaneth Torres Gordillo
Abogada de la Secretaria General

Claudia Milena Barajas Cifuentes
Psicóloga Secretaria General

Comunidad SENA


Compromiso
15
mipg
MECI

05. Pantallazo del informe elaborado.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, septiembre de 2024

Señor (a)
Jarrizon Hinestroza Moreno
SUPERVISOR(E) CONTRATO No CO1.PCCNTR. 5829539 de 2024
Coord. Académica de Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5829539 de 2024

CESAR AUGUSTO SOLANO POLO identificado con la cédula de ciudadanía No. 1047367305 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 del presente contrato la suma de cuarenta

SENA



INSTRUCTOR

Cesar Augusto Solano Polo

C.C. 1047367305

RH: O+

Regional - Meta

Centro de Industria y Servicios

Powered by CamScanner

Este carné identifica a quien lo porta, únicamente para el cumplimiento de sus funciones y para la obtención de los servicios del **SENA** presta a sus funcionaros y/o contratistas.

Se solicita a las autoridades civiles y militares prestarle toda la colaboración para su desempeño.

RAFAEL ANTONIO GALARZA MOJICA

Coordinador grupo de Apoyo Administrativo Mixto
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Regional Meta

Si por algún motivo este carné es extraviado, por favor dirigirse a la (Dirección del centro de información o regional)

VIGENCIA: 31 DICIEMBRE 2024

Powered by CamScanner

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

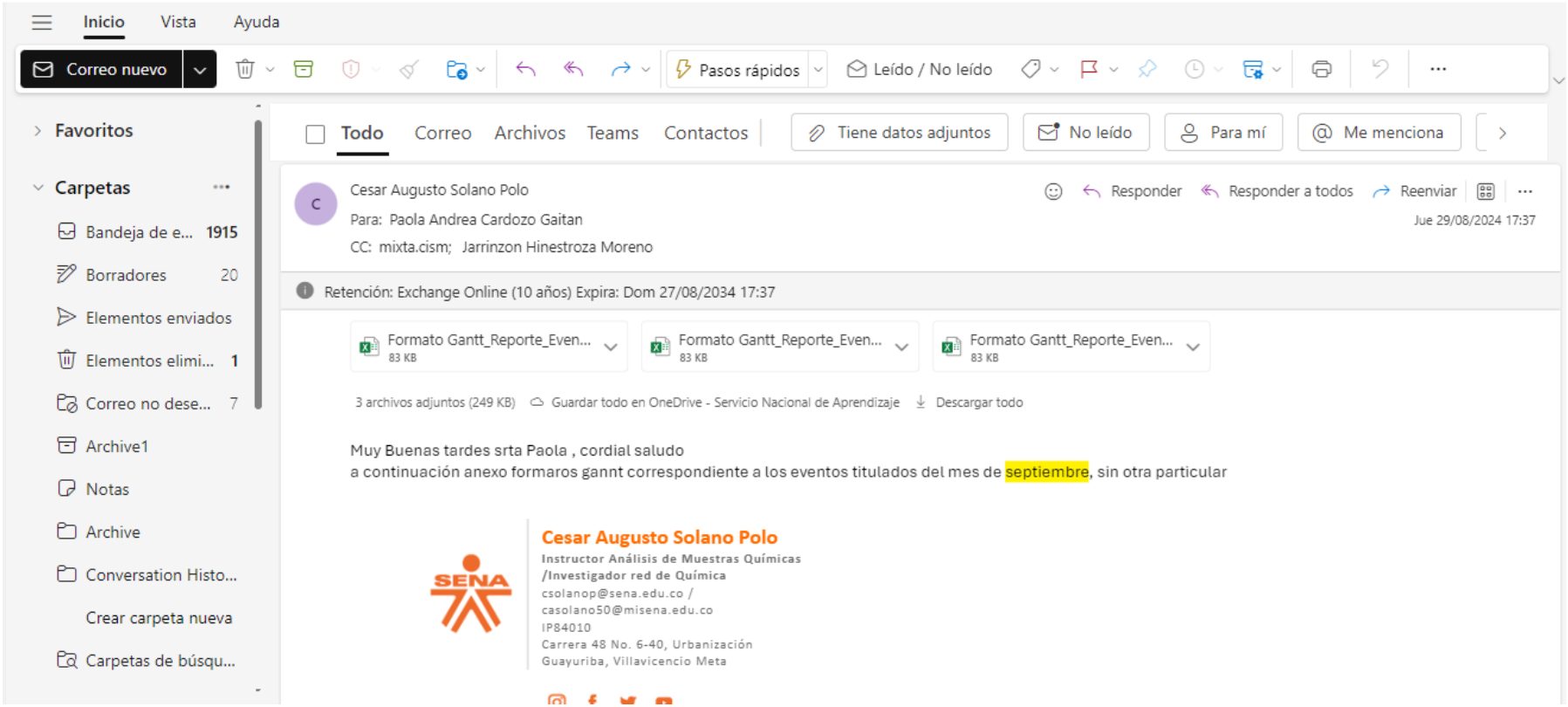
VIGILANCIA COMPETITIVA		
RED DE CONOCIMIENTO:	**QUÍMICA APLICADA.**	
CRITERIO	**DESCRIPCIÓN**	
PUBLICACIÓN	**TÍTULO**	**Análisis Vibracional Infrarrojo y Raman de Materiales Altamente Energéticos Con Quimiometria**
	AUTOR	**Jorge L. Plata Enríquez1 , John R. Castro-Suarez2 , María A. Villareal Blanco1 , Wilmer Carrión-Roca1 , Annette M. Colón-Mercado1 , José A. Centeno1 , Samuel P. Hernández-Rivera1**
	TIPO DE DOCUMENTO	**Articulo**
	AÑO DE PUBLICACIÓN	**2023**
	LINK	https://www.proquest.com/docview/2880950663/fulltextPDF/E47E90F6C51F462EPQ/18?accountid=31491&sourcetype=Scholarly%20Journals
SITIO WEB	**INSTITUCIÓN**	**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**
	UBICACIÓN (País, Dpto, ciudad)	**MAYAGUEZ**
	ESTATAL O PRIVADO	**Privada**
	Registro Calificado o Equivalente (si aplica)	**N/A**
	Página Web	https://www.proquest.com/docview/2880950663/fulltextPDF/E47E90F6C51F462EPQ/18?accountid=31491&sourcetype=Scholarly%20Journals
ELABORADO POR:		

ANÁLISIS DE INSTITUCIONES REFERENTES

REFERENTE	NOMBRE	RESEÑA
Este estudio comprende la revisión de sus capacidades de I+D+i, infraestructura y recursos tecnológicos, estrategias pedagógicas, capital humano, resultados de la gestión e impacto social (logros de la misión y visión institucional), demanda laboral que cubre, etc.		
Refernte Internacional	**UNIVERIDAD DE PUERTO RICO**	La detección de materiales altamente energéticos (HEM), también llamados explosivos, es un tema de interés en todo el mundo. Cada año se pierden muchas vidas y bienes debido al uso inadecuado de estas sustancias. Esta investigación utiliza mía metodología analítica basada en la espectroscopia vibracional tales como infrarroja (IR) y Raman para detectar explosivos. Se utilizaron como espectros de referencia los de TNT, DNT, PETN y RDX para las detecciones en modo IR y Raman. Las muestras
Referente latinoamericano	**UNIVERIDAD DE PUERTO RICO**	La detección de materiales altamente energéticos (HEM), también llamados explosivos, es un tema de interés en todo el mundo. Cada año se pierden muchas vidas y bienes debido al uso inadecuado de estas sustancias. Esta investigación utiliza mía metodología analítica basada en la espectroscopia vibracional tales como infrarroja (IR) y Raman para detectar explosivos. Se utilizaron como espectros de referencia los de TNT, DNT, PETN y RDX para las detecciones en modo IR y Raman. Las muestras
Referente Nacional	N/A	N/A

ANÁLISIS DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN		
NOMBRE:	**ELABORACION PRODUCTOS QUIMICOS PARA PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION (Formacion Complementaria)**	
PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA	El programa de formación complementaria en ELABORACION PRODUCTOS QUIMICOS PARA PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, ofrece al aprendiz las posibilidades de acercarse al mundo de la elaboración de productos básicos para el aseo de superficies y personal, de manera técnica, usando insumos y materiales que garanticen el cumplimiento de estándares de calidad y ajustado a los requerimientos y principios de sostenibilidad ambiental. La detección de materiales altamente energéticos (HEM), también llamados explosivos, es un tema de interés en todo el mundo.	
TÍTULO QUE OTORGA	**ELABORACION PRODUCTOS QUIMICOS PARA PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION - Curso Complementario.**	
PERFIL DEL EGRESADO:	**El aprendiz desarrollará iniciativas personales o grupales de negocio en torno a la producción de los elementos desarrollados, elaborando productos de aseo para limpieza y desinfección, aprovechándose esto como una alternativa para su sostenibilidad económica.**	
MODALIDAD: (Diurno/Nocturno)	**NIVEL DE FORMACIÓN: COMPLEMENTARIO**	**DURACIÓN PROGRAMA: 100 horas**
JUSTIFICACIÓN	**PERFIL DEL DOCENTE**	**ESTRATEGIA METODOLÓGICA (PEDAGOGÍA Y RECURSOS DIDÁCTICOS)**
El programa de formación complementaria en ELABORACION PRODUCTOS QUIMICOS PARA PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCION, ofrece al aprendiz las posibilidades de acercarse al mundo de la elaboración de productos básicos para el aseo de superficies y personal, de manera técnica, usando insumos y materiales que garanticen el cumplimiento de estándares de calidad y ajustado a los requerimientos y principios de sostenibilidad ambiental.	PROFESIONAL EN QUÍMICA CON EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROYECTOS	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos o el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: El instructor - Tutor El entorno
ANÁLISIS COMPARATIVO CON LOS PROGRAMAS SIMILARES DE LA RED QUE OFRECE EL CISM - REGIONAL META		
Fecha inicio programa: 07/10/2013 **Teniendo en cuenta que el programa de formación es atractivo a nivel de comercialización y garante como fuente de ingresos, solo tiene 1 version de ejecución, está basado en la normatividad respecto a la pertinencia y resultados de la competencia.**		

ELABORADO POR:	**Cesar Augusto Solano Polo.**


Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de e... 1915
Borradores 20
Elementos enviados
Elementos elimi... 1
Correo no dese... 7
Archive1
Notas
Archive
Conversation Histo...
Crear carpeta nueva
Carpetas de búsqu...
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
Tiene datos adjuntos
No leído
Para mí
Me menciona
Cesar Augusto Solano Polo
Para: Paola Andrea Cardozo Gaitan
CC: mixta.cism; Jarrinzon Hinestroza Moreno
Responder
Responder a todos
Reenviar
Jue 29/08/2024 17:37
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 27/08/2034 17:37
Formato Gantt_Reporte_Even... 83 KB
Formato Gantt_Reporte_Even... 83 KB
Formato Gantt_Reporte_Even... 83 KB
3 archivos adjuntos (249 KB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Muy Buenas tardes srta Paola , cordial saludo
a continuación anexo formaros gannt correspondiente a los eventos titulados del mes de septiembre, sin otra particular
Cesar Augusto Solano Polo
Instructor Análisis de Muestras Químicas
/Investigador red de Química
csolanop@sena.edu.co /
casolano50@misena.edu.co
IP84010
Carrera 48 No. 6-40, Urbanización
Guayuriba, Villavicencio Meta

Fecha del Reporte:	27/09/2024
Ficha de Caracterización:	3056787
Cógigo:	96130031
Versión:	1
Denominación:	MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	26/08/2024
Fecha Fin:	27/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR

CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
CC	1005248682	ALEJANDRA	GUERRERO VILLAMIZAR
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
TI	1029986602	BREIDY NATHALY	CARRILLO GONZALEZ
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA

CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121832255	SERGIO ALEXANDER	DIAZ SILVA
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ

CC	1121836671	ANDREA MILENA	ROMERO GONZALEZ
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121853562	ANYICELA	HINCAPIE AVILES
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ

CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121939700	YESICA ANYELY	MEJIA GOMEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ

CC	1121962660	LEIDI YANCELY	CUESTA BOHORQUEZ
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	1234789663	JOSE MIGUEL	ANZOLA CARVAJAL
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ

CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	30774975	MARY LUZ	POLO MARTINEZ
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL

CC	37326232	MONICA TRINIDAD	BACCA VERGEL
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40215941	SANDRA PATRICIA	VEGA CAMACHO
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ

CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40391506	LIZ DEICY	CENTURION ORTIZ
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA

CC	40401268	YOLIMA CRISTINA	REY ACOSTA
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	40419603	ALBA CECILIA	AMAYA MOGOLLON
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ

CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45466996	ENA ELVIRA	TOUS BANQUEZ
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO

CC	45501300	NELLY DEL CARMEN	MUÑOZ RICARDO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	50848334	JENIS	DURANGO MONTALVO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO

CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	52705300	RUTH AMPARO	PEÑA MELO
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS

CC	68246369	ANA VITELVINA	UNCASIA BURGOS
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ
PPT	7139296	LEOMARIS DEL VALLE	HURTADO LOPEZ

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
POR CERTIFICAR	33224 - MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO

446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO

446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO

446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO

446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO

446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO

446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO

446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO

446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO

446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO

446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO

446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO

446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO

446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO
446284 - ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	APROBADO
446285 - CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446286 - APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS	APROBADO
446287 - PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES	APROBADO
446288 - VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA	APROBADO
446289 - DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN	APROBADO
446290 - DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO	APROBADO
446291 - ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS	APROBADO
446292 - EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA	APROBADO
446293 - APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.03 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.04 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO
27/09/2024 17.05 a	CC 1047367305 - CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

09. Fotografía del proceso de selección desarrollado.









REGLAMENTO del APRENDIZ

FEBRERO 2012



TABLA DE CONTENIDO

Pag 3	CAPITULO I.	Principios Generales.
Pag 5	CAPITULO II.	Derechos del Aprendiz SENA
Pag 8	CAPITULO III.	Deberes del Aprendiz SENA
Pag 12	CAPITULO IV.	Prohibiciones
Pag 15	CAPÍTULO V.	Desarrollo de la etapa productiva.
Pag 17	CAPITULO VI.	Gestión académico administrativa.
Pag 21	CAPITULO VII.	Proceso de Formación, Incumplimiento y Deserción.
Pag 24	CAPITULO VIII.	Faltas Académicas y Disciplinarias
Pag 26	CAPITULO IX.	Medidas Formativas y Sanciones
Pag 30	CAPITULO X.	Procedimiento para la Aplicación de Sanciones
Pag 35	CAPITULO XI.	De la Representación de los Aprendices
Pag 38	CAPITULO XII.	De la Representatividad de los voceros de Programa

CAPITULO I
PRINCIPIOS GENERALES



PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1. La Formación Profesional Integral que orienta el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA constituye un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivo y social, es decir, en el Mundo de la Vida.

ARTÍCULO 2. En la Formación Profesional Integral participa la Comunidad Educativa constituida por aprendices, Instructores, padres de familia o acudientes, egresados, personal administrativo y de apoyo, directivos, gremios de la producción y representantes de los trabajadores, de los sectores económicos y sociales y de la comunidad científica.

ARTÍCULO 3. Se considera aprendiz SENA a toda persona matriculada en los programas de formación profesional de la entidad, en cualquier tipo de formación: Titulada o Complementaria, desde las diferentes modalidades Presencial, Virtual o Combinada, por consiguiente debe ser consciente y vivenciar que derechos y deberes son correlativos e inseparables en su proceso formativo.

ARTÍCULO 4. El aprendiz SENA es protagonista de su formación profesional Integral cuya constante debe estar orientada a un buen ser humano y buen ciudadano, solidario, líder, emprendedor, creativo y libre pensador con capacidad crítica.

ARTÍCULO 5. El Centro de Formación Profesional que tenga el servicio de internado para aprendices tendrá disposiciones específicas inscritas en el ámbito del presente Reglamento.

ARTÍCULO 6. Cada Centro de Formación de acuerdo con sus condiciones y necesidades propias, facilitará un debido proceso, con base en saber ser, convivir y habitar a través de un acuerdo de convivencia, como herramienta que complementa, y que no modifica, lo establecido en el presente reglamento.

CAPITULO II

DERECHOS DEL APRENDIZ SENA



DERECHOS DEL APRENDIZ SENA

ARTÍCULO 7. El derecho es la potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin exclusión por razones de género, raza, origen familiar, discapacidad, nacionalidad, lengua, religión, opinión política o filosófica. Principalmente todas las personas tienen derecho a la educación y al desarrollo de su personalidad, garantizando a su vez, su desarrollo armónico e integral.

Son derechos del aprendiz SENA durante el proceso de aprendizaje:

1. Recibir formación profesional integral, acorde con el programa a desarrollar, y al crecimiento y desarrollo armónico de sus dimensiones humanas.
2. Recibir, al iniciar el proceso de formación a través de la inducción, la información acerca de la naturaleza de la formación profesional integral, de la estructura, organización y funcionamiento del SENA, de la regional y centro, además de la proyección socioeconómica de la ocupación u oficio de su interés, donde estén incluidos contenidos de gestión tecnológica, conocimiento del entorno, aporte a la productividad y competitividad, la concertación de la ruta de aprendizaje, particularmente debe conocer el reglamento para aprendices de SENA y toda la regulación frente a sus derechos y deberes, al comportamiento y participación dentro de la comunidad educativa.
3. Disponer en el Centro de Formación de los recursos físicos, didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos requeridos para su proceso de formación, utilizar las instalaciones y la dotación del centro de formación o de otros ambientes educativos donde la entidad desarrolle acciones de formación, de acuerdo con la reglamentación respectiva. Para programas de formación con modalidad virtual el SENA dispondrá a través del ambiente los recursos requeridos para el desarrollo de la formación.
4. Recibir en el momento de la legalización su matrícula, el carné que lo acredite como Aprendiz del SENA.
5. Disfrutar de los beneficios de bienestar al aprendiz SENA orientados a garantizar la formación integral, conforme a la normatividad que rija este tema en el SENA.
6. Recibir por parte de la comunidad educativa orientación académica y actitudinal que estimule el desarrollo personal y promueva la convivencia social.
7. Respetar el derecho al debido proceso en caso de ser investigado con observancia de las normas establecidas en este reglamento.
8. Ser escuchado y atendido en sus peticiones respetuosas, por parte de los directivos, Instructores y personal administrativo, ante las dificultades que se puedan presentar en su proceso de formación.
9. Exigir alto nivel académico, estrategias y metodología basadas en la construcción interactiva del conocimiento y participar objetivamente en el mejoramiento continuo de los Instructores a través de los procesos de evaluación.
10. Recibir la certificación que le corresponda, una vez aprobado en forma satisfactoria el programa de formación
11. Ser evaluado objetiva e integralmente, con base en los criterios de evaluación y la ruta de aprendizaje. y a conocer, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, los resultados de las evaluaciones, así como las diferentes novedades académicas, cuando estas ocurrieren, tales como amonestación, sanción, suspensión o cancelación del registro de matrícula.
12. Solicitar, de manera respetuosa, la revisión de las evaluaciones correspondientes, si considera que el resultado no es objetivo, siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.

DERECHOS DEL APRENDIZ SENA

13. Recibir información acerca de las diferentes opciones para desarrollar la etapa productiva, los derechos y obligaciones para el desarrollo de la misma.
14. Recibir, por parte del Centro de Formación, asesoría académica e integral durante el proceso de formación.
15. Recibir trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
16. Expresar con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás.
17. Recibir oportunamente los elementos de seguridad propios de su ocupación, para la protección de su integridad, en los ambientes de formación del SENA o de otras entidades y lugares donde se presente formación presencial. Los aprendices de las especialidades de construcción, deben recibir la dotación que el SENA les entrega por intermedio del Fondo de la Industria de la Construcción FIC.

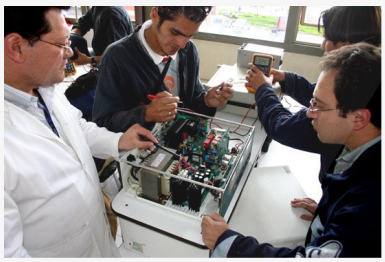
ARTÍCULO 8°. Estímulos e incentivos. Son beneficios y distinciones que se otorgan a los aprendices, como reconocimiento o valoración de actuaciones meritorias o logros sobresalientes obtenidos en los ámbitos del aprendizaje, actitudinal, investigativo, innovador o profesional. Los estímulos e incentivos forman parte del Plan Nacional Integral de Bienestar de los Aprendices y de aquellos que, mediante alianzas o convenios, se adopten para beneficio de los aprendices, entre ellos están:

a. Recibir mención de honor por su proceso investigativo o innovador, durante su proceso de aprendizaje.
b. Ser postulado para realizar pasantía o intercambio nacional o internacional.
c. Ser designado como monitor de un tema específico en el cual demuestre competencia, en el programa de formación, en la especialidad y actividades de formación que requiera su aporte.
d. Cuando termine su proceso formativo y cumpla el perfil y requisitos necesarios para llegar ser instructor, formará parte del semillero de nuevos instructores del SENA, si así lo desea.
e. Reconocimiento a los aprendices por parte del Comité Evaluación y Seguimiento que se han destacado por su excelente desempeño académico y actitudinal, con copia a la hoja de vida del aprendiz y empresa patrocinadora.
Por la representación y participación destacada en eventos de aprendizaje, tecnológicos, culturales, sociales y deportivos a nombre del SENA, el aprendiz podrá recibir reconocimiento, incentivo o distinción.

PARAGRAFO: El Comité de Evaluación y Seguimiento en cada Centro de Formación será el encargado de seleccionar los candidatos beneficiarios de los estímulos e incentivos de conformidad con los criterios señalados.

CAPITULO III

DEBERES DEL APRENDIZ SENA



DEBERES DEL APRENDIZ SENA

ARTÍCULO 9°. Se entiende por deber, la obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos, para propiciar la armonía, el respeto, la integración, el bienestar común, la sana convivencia, el servicio a los demás, la seguridad de las personas y de los bienes de la institución.

Son deberes del aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinación Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso) que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
6. Si el trámite para la consecución de contrato de aprendizaje o de otra de las alternativas para el desarrollo de la etapa productiva, es realizado directamente por el aprendiz, éste deberá informar inmediatamente cuando esto ocurra, a los responsables de apoyar este proceso en el Centro de Formación.
7. Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación del ambiente sano, vinculándose, apoyando y/o colaborando en las acciones que adelante el Centro de Formación.
8. Acatar las decisiones contempladas en el Manual de Convivencia.
9. Asumir con responsabilidad su participación en las actividades programadas como salidas, pasantías técnicas, intercambios de aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter lúdico - pedagógico.
10. Hacer uso apropiado de los ambientes de aprendizaje (infraestructura, equipos, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos, bibliográficos) disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada y uso indebido, que deterioran los ambientes de aprendizaje y generan detrimento patrimonial.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma. Sin embargo, con la autorización de los creadores se puede hacer uso de cualquier material publicado, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso que referencia la información.
13. Conocer y asumir las políticas y directrices institucionales establecidas, así como el Reglamento del Aprendiz SENA, y convivir en comunidad de acuerdo con ellos.
14. Portar permanentemente y en lugar visible el carné que lo identifica como Aprendiz SENA,

DEBERES DEL APRENDIZ SENA

durante su proceso de aprendizaje, renovarlo de acuerdo con las disposiciones vigentes y devolverlo al finalizar el programa o cuando se presente retiro, aplazamiento o cancelación de la matrícula. En caso de pérdida de carné, el aprendiz debe formular la denuncia correspondiente, tramitar el duplicado y cancelar el valor respectivo con base en la normatividad dada por Dirección General.

15. Utilizar la dotación o ropa de trabajo y los elementos de protección personal dispuestos en los ambientes de aprendizaje, observando las condiciones de prevención señaladas por el Instructor o Tutor y organizarlos para ser utilizados exclusivamente en el ambiente de aprendizaje requerido.

16. Portar el uniforme de manera decorosa; dentro del Centro de Formación, en los ambientes donde se desarrollen actividades extracurriculares y entornos diferentes al académico. Así como en el desarrollo de la etapa productiva, cuando la empresa patrocinadora lo exija.

17. Conservar y mantener en buen estado, orden y aseo, las instalaciones físicas, el material didáctico, equipos y herramientas de la entidad o que estén a cargo de ésta, respondiendo por los daños ocasionados a éstos intencionalmente o por descuido, debidamente comprobados.

18. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores para la convivencia; obrar con honestidad, respeto, responsabilidad, lealtad, justicia, compañerismo y solidaridad con la totalidad de los integrantes de la comunidad educativa y expresarse con respeto, cultura y educación, en forma directa, a través de medios impresos o electrónicos que le facilita la entidad (como foros de discusión, redes sociales, chat, correo electrónico, blogs y demás).

19. Hacer uso apropiado de los espacios de comunicación y respetar a los integrantes de la comunidad educativa, siendo solidario, tolerante y veraz en la información que se publique en medios impresos o digitales; abstenerse de enviar material multimedia que contenga imágenes, videos, documentos o grabaciones que no sean objeto de las actividades de aprendizaje.

20. Informar al instructor, coordinador, directivo o personal de apoyo, cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y normal marcha del Centro de Formación de la entidad y de la comunidad educativa, o que considere sospechosa dentro de la Institución y en los ambientes de aprendizaje, permitiendo una actuación oportuna, preventiva o correctiva.

21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa SENA.

22. Respetar los bienes y elementos de propiedad de los integrantes de la comunidad educativa y del SENA.

23. Obrar conforme al principio del respeto de los derechos de los demás evitando realizar y/o apoyar actos que limiten y/o afecten a la comunidad educativa, como impedir el acceso a funcionarios y aprendices a los centros de formación y demás instalaciones del SENA.

24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.

25. Enaltecer y respetar los símbolos patrios e institucionales.

26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

27. Cumplir a cabalidad la normatividad vigente del estado Colombiano en lo referente a delitos informáticos.

28. Denunciar tratos, propuestas, o actos inmorales de parte de cualquier funcionario y de cualquier miembro de la comunidad educativa.

DEBERES DEL APRENDIZ SENA

29. Suscribir al momento de asentar la matrícula el Acta de compromiso como Aprendiz SENA.
30. Verificar a través del Sistema Gestión Virtual de Aprendices, que el contrato de aprendizaje con la empresa patrocinadora se encuentre acorde al contrato físico firmado, y en caso de encontrar inconsistencias reportarlo de forma inmediata a la Oficina de Promoción y Relaciones Corporativas de su Centro con la líder de contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO 1. Además de los deberes enunciados, el Aprendiz en formación con modalidad virtual y a distancia considerará las siguientes responsabilidades:
a. Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor.
b. Dedicar al proceso de aprendizaje las horas semanales señaladas para cada programa, que permitan dar cumplimiento a las horas establecidas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología establecidos por el instructor- tutor.
c. Ingresar a la plataforma virtual, debidamente identificado con el respectivo código de acceso, personal e intransferible. El Usuario y la Contraseña suministrado al aprendiz por la Entidad, para el acceso a la plataforma virtual son de uso personal exclusivo, por lo tanto no debe transferirse a otras personas. El mal uso de esta información es de su competencia directa y asumirá por ello las responsabilidades correspondientes.
d. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría.
e. Participar en los foros de discusión y demás espacios de socialización del ambiente virtual, reconociendo, compartiendo y construyendo conocimiento con los integrantes de la comunidad educativa, contribuyendo con el aporte de conocimientos y destrezas en la solución y propuesta de los temas del programa.
f. Respetar los comentarios o participaciones realizadas por los demás integrantes de la comunidad educativa.
g. Cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

CAPITULO IV
PROHIBICIONES



PROHIBICIONES

ARTÍCULO 10°. Se considerarán prohibiciones para los aprendices del SENA, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.

2. Terminar unilateralmente el contrato de aprendizaje, sin el visto bueno del empleador y del SENA.

3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa.

4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.

5. Aportar documentación o información que difiera con la real, para el ingreso a la entidad o para obtener cualquier beneficio de la misma.

6. Fumar en áreas no permitidas en el centro de formación, así como ingresar, comercializar, promocionar, ingerir o suministrar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, dentro de las instalaciones del SENA, o ingresar a la entidad en estado que indique alteraciones ocasionadas por el consumo de éstos.

7. Ingresar o portar armas, objetos corto-punzantes, explosivos u otros artefactos que representen riesgo o puedan ser empleados para atentar contra la vida o la integridad física de las personas, para destruir o deteriorar la planta física o los bienes del SENA o de las instituciones con las cuales se adelanten actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales. Los miembros de la fuerza pública y organismos de seguridad del Estado, que se encuentren en un proceso de aprendizaje, no podrán portar armas en el Centro de Formación.

8. Utilizar el nombre del SENA, las instalaciones o campos virtuales, para actividades particulares o con ánimo de lucro, exceptuando aquellas que sean parte de proyectos productivos aprobados por el Subdirector de Centro o la instancia competente.

9. Hurtar, estafar o abusar de la confianza de cualquier integrante de la comunidad educativa, o amenazarlo, sobornarlo, coaccionarlo o agredirlo verbal o físicamente, o ser cómplice o coparticipe de delitos contra ellos o contra la institución.

10. Contribuir al desorden y/o al desaseo.

11. Destruir, sustraer, dañar total o parcialmente instalaciones físicas, equipos, materiales, software, elementos y dotación en general del SENA o de instituciones, empresas u otras entidades donde se desarrollen actividades de aprendizaje, culturales, recreativas, deportivas y sociales o intercambios estudiantiles nacionales o internacionales.

12. Obstaculizar el ingreso a las instalaciones de los Centros de Formación y/o perturbar el desarrollo normal de las actividades de aprendizaje, liderando o apoyando este tipo de actos en oficinas, ambientes de aprendizaje, zonas de descanso, bibliotecas y en general donde éstas se desarrollen.

13. Practicar o propiciar juegos de azar, rifas u otros como la ouija, etc, con miembros de la comunidad educativa, al interior de las instalaciones del SENA, sin autorización de la instancia competente.

14. Realizar acciones proselitistas de carácter político o religioso dentro de las instalaciones del SENA y demás ambientes donde se desarrollen actividades formativas, así como propiciar actos indecorosos, de acoso, maltrato físico y/o mental, o conductas que puedan afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

PROHIBICIONES

15. Permanecer con el uniforme acordado para el programa de formación de la especialidad, en situaciones o lugares ajenos al proceso de aprendizaje, que deterioren la imagen institucional.
16. Generar, transmitir, publicar o enviar información confidencial, de circulación restringida, inadecuada, malintencionada, violenta, pornográfica, insultos o agresiones por los medios de comunicación físicos o electrónicos, disponibles para su proceso de aprendizaje.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
18. Realizar comportamientos contrarios a la normativa SENA en lugares donde se adelanten eventos de formación nacional o internacional, que atenten contra la imagen del SENA o del país.
19. Incumplir con la fecha límite de reintegro al Centro de Formación después de haber participado en un programa de movilidad estudiantil nacional o internacional.
20. Incumplir las normas de convivencia establecidas en cada Centro de Formación o internado
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.
22. Ingresar o salir de cualquier instalación del Centro de Formación o de la entidad donde se desarrolle la formación, por sitios diferentes a la portería, saltando muros, cercas o violentando puertas, ventanas y cerraduras.
23. Alterar, adulterar, falsificar o sustraer documentos oficiales, calificaciones, evaluaciones o firmas correspondientes al SENA o emitidos por ella.
24. Elaborar escritos o mensajes satíricos, dibujar y/o escribir sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones donde se desarrollan programas de formación; o pegar avisos, carteles, pancartas o análogos en sitios no autorizados.
25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.
26. Incumplir con las entrevistas o procesos de selección a los que ha sido citado por las empresas patrocinadoras para la consecución de su contrato de aprendizaje.
27. Cometer faltas en el desarrollo del contrato de aprendizaje que originen la finalización unilateral del contrato por parte de la empresa patrocinadora con justa causa y agotado el debido proceso.
28. Firmar contratos de aprendizaje sin realizar la gestión a través del Sistema Gestión Virtual de aprendices, o sin encontrarse registrado como aprendiz disponible en dicha plataforma.
29. Incumplir con la presentación de documentos establecidos en el sistema de gestión virtual de aprendices y los emitidos por la oficina de relaciones corporativas del Centro de Formación respectivo, para acceder al contrato de aprendizaje.

CAPITULO V

DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA.



DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA.

ARTICULO 11°. Apropiación y desarrollo del conocimiento. La etapa productiva del programa de formación es aquella en la cual el Aprendiz SENA aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias, en términos de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores.
La etapa productiva debe permitirle al aprendiz aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación, asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.

ARTÍCULO 12°. Alternativas para el desarrollo de la etapa productiva. Para la realización de la etapa productiva requerida en el proceso de aprendizaje de los aprendices del SENA, se deben considerar las siguientes alternativas:

• Desempeño en una empresa a través del Contrato de Aprendizaje en las diferentes empresas obligadas y/o voluntarias, incluido el SENA. La constancia de cumplimiento a satisfacción es expedida por la empresa respectiva

• Desempeño a través de vinculación laboral o contractual en actividades relacionadas con el programa de formación de conformidad con la normativa dispuesta para contratos de aprendizaje. La constancia de cumplimiento a satisfacción es expedida por la empresa respectiva

• Participación en un proyecto productivo, o en SENA – Empresa, o en SENA proveedor SENA o en Producción de Centros, cuando se definen los proyectos en el marco de un programa de formación y estos posibilitan la simulación de entornos productivos reales y la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa para cumplir con el objetivo de la etapa productiva, donde se concierta sobre las condiciones de estadía, esto es, pago de algún auxilio económico o en especie. La constancia de cumplimiento a satisfacción la expide el Subdirector de Centro respectivo.

• De apoyo a una unidad productiva familiar, donde el aprendiz pueda aplicar en las actividades que desarrolla las competencias adquiridas durante su proceso de formación. En este caso el aprendiz hace su propia concertación con la unidad productiva sobre las condiciones de estadía, esto es, pago de algún auxilio económico o en especie y el certificado de cumplimiento de la pasantía lo brinda el responsable del proceso del aprendiz en la unidad productiva.

• De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro, para el desempeño de actividades prácticas asociadas a su programa de formación o el desarrollo de un proyecto productivo en un ambiente de formación facilitado por esta institución, donde el aprendiz hace su propia concertación con la institución sobre las condiciones de estadía, esto es, pago de algún auxilio económico o en especie. La constancia o certificado de cumplimiento de la pasantía la expide el directivo o responsable del proceso del aprendiz en la institución.

• Monitorias: De acuerdo con la reglamentación establecida en la institución para los procesos de aprendizaje, el desarrollo de monitorias por parte de los aprendices SENA en las especialidades que son afines tecnológicamente a su programa de formación en un Centro de Formación del SENA, serán contempladas como alternativa para la etapa productiva. La constancia o certificado de cumplimiento a satisfacción de las actividades de monitoria la expide el Subdirector de Centro de acuerdo a las horas asignadas por resolución.

• Pasantías: entre las cuales se contempla la asesoría a PYMES como alternativa de etapa productiva.

DESARROLLO DE LA ETAPA PRODUCTIVA.

PARÁGRAFO 1: La permanencia del Aprendiz en la etapa productiva podrá gestionarse con el acceso a cualquiera de las alternativas planteadas en este artículo, o la combinación de varias de ellas durante el proceso de formación.

PARÁGRAFO 2: Cuando un aprendiz tenga vínculo laboral previo inicio de la formación y ésta no afecte el desarrollo de las actividades establecidas previamente para la ejecución de la formación, podrá optar por presentar dicho vínculo como etapa productiva cumpliendo con todos los requisitos que ésta implica; es decir se realizará una concertación de las actividades que debe estar desarrollando en la empresa, así como el seguimiento tanto presencial como virtual que debe ejecutar el instructor; esto implicará que estos aprendices podrán estar desarrollando la etapa productiva y lectiva de manera simultánea.

PARÁGRAFO 3: El SENA evaluará periódicamente las diferentes alternativas de etapa productiva como parte del seguimiento y la evaluación permanente en el marco del mejoramiento continuo, y como estrategia de aseguramiento de la calidad de la formación profesional integral.

ARTÍCULO 13°. Registro de la Etapa productiva. Es responsabilidad del aprendiz gestionar oportunamente su registro en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices para poder optar por un contrato de aprendizaje; El Aprendiz es responsable de actualizar permanentemente los datos que registre en este sistema, verificar que correspondan a los registrados en el sistema para la gestión de la formación y consultar periódicamente las oportunidades de contrato de aprendizaje que reportan los empresarios.
Cuando el Aprendiz opta por otra alternativa diferente al contrato de aprendizaje, ésta debe ser aprobada previamente por el Coordinador Académico del programa del respectivo Centro de Formación y la información deberá registrarse inmediata y directamente en el sistema para la gestión de la formación.

ARTÍCULO 14. Seguimiento y evaluación de la etapa productiva. El seguimiento a la etapa productiva es obligatorio y se realizará de manera virtual y presencial. El Aprendiz elaborará una bitácora quincenal, en la que señalará las actividades adelantadas en desarrollo de su etapa productiva en cualesquiera de las alternativas, para que el Instructor asignado como responsable pueda hacer seguimiento de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación, garantizando una interacción continua entre el aprendiz y el instructor; esta actividad se debe complementar con visitas o comunicación directa que realice el instructor.

Parágrafo: Si el aprendiz no alcanza los resultados de aprendizaje de la etapa productiva se procederá a realizar comité de evaluación quien analizará el caso para emitir los juicios evaluativos finales, si los juicios no alcanzan los resultados de aprendizaje de la etapa productiva se procederá a cancelar la matrícula, previo agotamiento del debido proceso.

CAPITULO VI

GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVA.



GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 15. Los Centros de Formación Profesional responderán y liderarán los trámites académicos y administrativos para atender las diferentes solicitudes elevadas por los aprendices dentro de su proceso de formación, solicitudes que deben ser presentadas por escrito radicado en el respectivo centro y registradas en el sistema de gestión académica; el centro dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su radicación deberá dar la respuesta respectiva,

ARTÍCULO 16. Registro Académico. El registro académico es el procedimiento que protocoliza las acciones académicas y disciplinarias del Aprendiz SENA y actualiza su historial académico durante el proceso de formación.

ARTÍCULO 17. Certificación. La certificación es el procedimiento de administración de la formación a través del cual se hace el reconocimiento formal de los resultados obtenidos por el Aprendiz SENA durante su proceso de formación en términos de competencias para el desempeño laboral.
PARÁGRAFO. El Instructor es responsable directo de registrar oportunamente la información académica del aprendiz y el Coordinador Académico del Centro, de controlar el registro y la consolidación de la información de los resultados de la evaluación y situaciones académicas, que permita el seguimiento y certificación de los aprendices de manera oportuna.

ARTÍCULO 18. Expedición de certificados y de constancias académicas. La expedición de certificados o títulos, con sus documentos académicos, no tendrá costo alguno y serán expedidos por el Centro de Formación, para programas de formación.
Se expedirá Acta de Grado de acuerdo con el programa de formación titulada adelantada y en todos los casos la constancia de evaluaciones con su correspondiente competencia, evaluación cualitativa y cuantitativa e intensidad horaria.

ARTICULO 19. Expedición de duplicados: La expedición de duplicados correspondientes a certificados, constancias académicas o actas de grado podrá solicitarse en el Centro o a través de medios electrónicos y el costo cuando sean expedidos a través de medios físicos, establecido a través de acto administrativo emitido por el Director General.

ARTÍCULO 20. Legalización de documentos académicos SENA para apostille. La legalización de un documento académico consiste en la verificación de la validez y autenticidad del mismo, a través de una firma autorizada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para adelantar el trámite de apostille cuando requieren ser presentados en otros países

ARTICULO 21. El Aprendiz en proceso de formación podrá solicitar cualquiera de los siguientes trámites:
1. TRASLADO. Es la solicitud formal que el Aprendiz eleva a través de oficio radicado en el centro de formación y registra en el sistema de gestión de formación cuando requiere cambio de jornada, de Centro de Formación, en el mismo programa y en la misma modalidad de formación, o en otro que corresponda a la misma red o línea tecnológica.
Para solicitar traslado, el Aprendiz debe haber adelantado como mínimo el primer trimestre del proceso de formación del programa, y la correspondiente autorización está supeditada a la disponibilidad de cupo que exista en el programa para el cual requiere traslado y debe encon-

trarse a paz y salvo con el centro de formación. Este trámite, no es aplicable a programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual.
El número de veces del traslado debe estar supeditado al análisis del comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.
Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.

2. APLAZAMIENTO. Es la solicitud formal que el Aprendiz eleva a través de oficio radicado en el centro de formación y registra en el sistema de gestión de formación para desvincularse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por las siguientes causas: incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, debidamente demostradas con los respectivos soportes legales.
El aplazamiento será autorizado por el Comité de Evaluación y Seguimiento del centro de formación a través de acto administrativo, por un tiempo máximo de seis (6) meses calendario continuos o discontinuos, de acuerdo con el tiempo de duración del programa, contados a partir de su notificación o respectiva respuesta a la solicitud.
Cuando se trate de aplazamiento por prestación de servicio militar o incapacidad, el Comité podrá autorizarlo por un tiempo superior a los seis meses mientras permanezca en esta situación.

3. REINGRESO. Es la solicitud formal que el Aprendiz eleva a través de oficio radicado en el centro de formación y registra en el sistema de gestión de formación para reanudar su proceso de formación en el programa donde solicitó aplazamiento y la fecha límite para que el aprendiz reingrese será la indicada en el acto administrativo respectivo. El reingreso está supeditado a que el programa se encuentre en ejecución y a la disponibilidad de cupo.
De no existir cupo en el programa en el cual el aprendiz solicitó aplazamiento, el reingreso podrá efectuarse cuando exista disponibilidad del mismo, en todo caso se informará por escrito al Aprendiz la fecha de reintegro o su imposibilidad.
Si el programa al que solicita el reingreso no se encuentra vigente en el momento de la solicitud, el Comité de Evaluación y Seguimiento procederá a:
a. Verificar que el programa vigente corresponda a la misma red, modalidad de formación o línea tecnológica.
b. Analizar cada una de las competencias y resultados de los dos programas para establecer los que le faltan al aprendiz para que continúe en el proceso de formación.

4. RETIRO VOLUNTARIO. Es la solicitud formal que el Aprendiz eleva a través de oficio radicado en el centro de formación y registra en el sistema de gestión de formación para retirarse definitivamente del programa de formación. El retiro voluntario del programa en formación titulada implica que el aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. En los programas de formación complementaria en modalidad virtual, el tiempo de no participación en procesos de ingreso estará sujeto al tipo de novedad registrado en el sistema de información durante el retiro voluntario.

CAPITULO VII

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN



PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN

ARTICULO 22. Participación y Cumplimiento. El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el SENA promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor – Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados, siguiendo el procedimiento:

- Presentar solicitud de forma escrita al instructor y a través del sistema de gestión de la formación, para la revisión por el Instructor, orientador del proceso de aprendizaje que emitió la evaluación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación o entrega de la misma, argumentando los fundamentos del desacuerdo.
- Esta solicitud debe ser contestada por el instructor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de presentación por parte del Aprendiz.
- Si la solicitud no es contestada dentro del término anterior, o si persiste el desacuerdo con la respuesta recibida, el aprendiz podrá solicitar mediante escrito dirigido al Coordinador Académico o rol correspondiente a la modalidad del programa de formación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, la asignación de un segundo evaluador que revise la evaluación realizada inicialmente; la decisión del segundo evaluador es definitiva para la evaluación del Aprendiz y debe ser emitida a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud presentada por el Aprendiz.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN

4.- Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO: Cuando el aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al aprendiz, para que dentro de los términos de Ley presente el recurso de Reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por instructor-tutor.

La Cancelación de la matrícula implica que el aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

CAPITULO VIII

FALTAS ACADÉMICAS Y DISCIPLINARIAS



DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS APRENDICES

e. Presentación de propuestas de trabajo ante la Comunidad Educativa. El Centro organizará sesiones para que los candidatos inscritos presenten su propuesta de trabajo ante la comunidad educativa.
f. Votación. La votación se realizará el día establecido en el cronograma a través del mecanismo diseñado por el área de Bienestar a los Aprendices. Esta votación se hará en urnas selladas o mediante el uso de herramientas digitales con su correspondiente auditoría.
g. Escrutinio. Se efectuará la sumatoria de todos los votos depositados en las urnas, voto mal diligenciado es anulado. El Área de Bienestar a los aprendices conformará una comisión escrutadora con el fin de verificar el proceso, realizar el escrutinio y entregar los resultados al Subdirector del Centro mediante Acta debidamente suscrita por los integrantes de la comisión escrutadora. La Comisión estará conformada por un vocero de programa, un Aprendiz elegido al azar, un Instructor, un Coordinador Académico y un representante del área de Bienestar a los Aprendices.
h. Elección. Se declararán ganadores a quienes obtengan la mayoría de votos. En caso de existir empate en el primero, segundo o tercer lugar, la Comisión Escrutadora definirá el ganador por sorteo en presencia de los integrantes de las mismas.
i. Publicación del resultado electoral. El resultado de la elección se informará oficialmente por escrito a los candidatos, recordándoles los compromisos asumidos y las responsabilidades que esta designación conlleva. De igual forma, se publicará el resultado en las carteleras del Centro, informando a la Comunidad Educativa el resultado de la votación.

Parágrafo 1: Si en el escrutinio el voto en blanco supera el 50% más 1 de los votos válidos, debe realizarse una nueva elección y el subdirector nombrará un vocero de grupo como representante provisional.

ARTICULO 44. Revocatoria de la designación del Representante de Aprendices: Los representantes de aprendices pueden ser removidos de su representación por las siguientes causales:
a. Incumplimiento de sus responsabilidades.
b. Bajo rendimiento académico que amerite mayor dedicación a su formación.
c. Sanciones recibidas por aspectos académicos o disciplinarios.
d. Por solicitud sustentada de la comunidad educativa, analizada por el Comité de Evaluación y Seguimiento y aprobada por el Subdirector de Centro.
e. Cuando el representante de los Aprendices de Centro defina continuar su proceso de aprendizaje en sedes fuera del Centro (en empresas u otras instituciones), perderá su investidura o representatividad ante la comunidad educativa del Centro de Formación.
PARÁGRAFO 1: Cuando opere la revocatoria para uno de los representantes, asumirá quien haya obtenido el segundo lugar en las votaciones, y así sucesivamente hasta que se cumpla el periodo de la elección.
PARÁGRAFO 2: El procedimiento de elección y de revocatoria quedará ratificado en acto administrativo firmado por el Subdirector del Centro de Formación.

CAPÍTULO IX

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES



MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 27. Medidas Formativas. Las medidas formativas son aquellas acciones que se aplican al Aprendiz SENA cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o que se adopta con el fin de prevenir su ocurrencia, o con el fin de generar cambios en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del Aprendiz.

Son medidas formativas:

1. Llamado de atención verbal: Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden académico o disciplinario, sin afectar los deberes, derechos y prohibiciones, o cuando sea necesario para prevenir la ocurrencia de hechos que vulneren esos deberes, derechos y prohibiciones, el aprendiz podrá recibir un llamado de atención verbal por parte del (los) Instructor, el Coordinador Académico, el(los) responsable(s) de Bienestar, o el Subdirector del Centro.

Este llamado de atención verbal no constituye una sanción.

2. Plan de Mejoramiento académico: Es una medida adoptada para definir acciones de formación, previo agotamiento de estrategias pedagógicas del instructor e iniciativas del aprendiz, el Plan de Mejoramiento es un documento que consigna acciones concertadas entre el Aprendiz y el Instructor o el Coordinador Académico, que se formula durante la ejecución del programa de formación para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje, el cual deberá ejecutarse dentro del término de un (1) mes contado a partir de la concertación del mismo con el Aprendiz.

Cuando se le ha realizado un llamado de atención escrito o condicionamiento de matricula; el Plan de Mejoramiento será firmado por el Aprendiz. El plan de mejoramiento deberá contemplar nuevas actividades de aprendizaje, para el logro de los objetivos del proceso formativo; se deben identificar el o los resultados de aprendizaje que no han sido alcanzados y las evidencias de aprendizaje que debe presentar el aprendiz para evaluar su logro.

Será responsabilidad del equipo de instructores o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados de aprendizaje definidos en este plan.

3. Plan de mejoramiento disciplinario: Es una medida adoptada para definir acciones de carácter comportamental, actitudinal o social, para propiciar en el Aprendiz cambios en su conducta, cuando se le ha impuesto sanción disciplinaria consistente en llamado de atención escrito o condicionamiento de matricula; este plan debe ser firmado por el Aprendiz y deberá contemplar la falta cometida y las evidencias de cambio en el comportamiento que se esperan en un período máximo de un (1) mes contado a partir de la concertación respectiva.

Será responsabilidad del Instructor o del Coordinador que haya designado el Subdirector de Centro en el acto sancionatorio, participar en la definición de este plan de mejoramiento, evaluar el avance y el logro de los resultados comportamentales definidos en este plan.

ARTÍCULO 28. Sanciones. Las sanciones son las medidas adoptadas por el SENA ante una falta académica o disciplinaria; tienen cobertura nacional en la Institución y deben registrarse en el sistema de gestión de la formación. La sanción que se imponga al Aprendiz debe ser proporcional a la gravedad de la falta.

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Estas sanciones deben ser registradas en el sistema de gestión de la formación y en caso de que el Aprendiz tenga contrato de aprendizaje, debe adicionalmente registrarse en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices e informársele a la respectiva empresa.

Las sanciones que pueden imponerse por faltas académicas o disciplinarias son:

a. Llamado de atención escrito: Medida sancionatoria que se impone a través de comunicación escrita dirigida por el Coordinador Académico o de Formación del Centro al Aprendiz, con copia a la hoja de vida, como resultado del procedimiento establecido en este Reglamento, por la falta académica o disciplinaria cometida por un aprendiz. Los llamados de atención escrito implican compromisos escritos por parte del aprendiz en el proceso de formación.

b. Condicionamiento de la matrícula: Acto académico sancionatorio que se impone al Aprendiz que incurra en una falta académica o disciplinaria, previo agotamiento del procedimiento establecido en este Reglamento.

El condicionamiento de matrícula cesa cuando el Aprendiz cumple el plan de mejoramiento concertado y /o compromisos escritos.

Una vez quede en firme el condicionamiento de la matrícula, el Subdirector del Centro debe generar la pérdida de estímulos e incentivos que esté recibiendo el aprendiz, si los tuviere. Esta decisión será determinada en el acto académico que ordene el condicionamiento de matrícula.

Cancelación de la matricula. Acto administrativo que se origina cuando persisten en el aprendiz las causales que originaron el condicionamiento de matricula o por faltas catalogadas como graves de acuerdo a la clasificación determinada en los artículos 25 y 26 del reglamento, en las etapas lectiva y productiva. Implica que la persona sancionada pierde la condición de aprendiz y no puede participar en procesos de ingreso a la institución por periodo entre 6 y 12 meses cuando es de índole académico y entre 12 y 24 meses cuando es de índole disciplinaria, de acuerdo a las recomendaciones del comité de evaluación y seguimiento.

Una vez en firme la sanción, debe entregar de manera inmediata el carné institucional y ponerse a paz y salvo por todo concepto.

ARTICULO 29. Principios rectores para la aplicación de sanciones:

a. Publicidad: Todo procedimiento sancionatorio que se le adelante por falta disciplinaria o académica, debe ser informado desde su inicio al Aprendiz que presuntamente cometió la falta y empresa patrocinadora cuando hubiere lugar.

b. Contradicción: El Aprendiz que presuntamente haya cometido una falta, podrá ejercer su derecho de contradicción y defensa dentro de las oportunidades previstas para ello, presentar descargos y solicitar y/o aportar pruebas.

c. Presunción de inocencia: Toda investigación debe partir de la presunción de inocencia en favor del Aprendiz, por lo que la presentación o aporte de la prueba recaerá sobre los integrantes de la comunidad educativa o el Centro de Formación responsable de imponer la sanción. La duda respecto a la responsabilidad del Aprendiz, se resolverá a su favor.

d. Valoración integral de las pruebas y descargos: Tanto el Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro de Formación Profesional, que recomienda la medida sancionatoria a imponer, como el Subdirector del respectivo Centro, deben valorar todas las pruebas aportadas al expediente y los descargos del Aprendiz.

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

e. Motivación de la decisión: El Subdirector de Centro debe tener en cuenta cada una de las motivaciones y fundamentos de la recomendación que el Comité exprese. Una vez tenga la suficiente ilustración respecto a los hechos motivo de investigación, procederá a expedir el acto académico correspondiente, el cual deberá ser motivado en todos los casos.

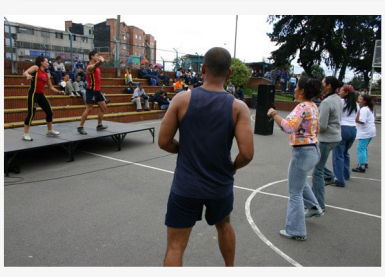
f. Proporcionalidad: Las medidas formativas o sancionatorias deben imponerse proporcionalmente a la falta cometida.

g. Impugnación: Los aprendices sancionados podrán impugnar motivadamente la decisión, ante el servidor público que expidió el respectivo acto académico.

h. Oportunidad: Las quejas, informes y demás situaciones de carácter académico y/o disciplinario, tienen que atenderse dentro de límites de tiempo que no afecten los intereses personales y/o económicos del aprendiz y de la empresa patrocinadora

CAPITULO X

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES



PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTICULO 30. El procedimiento se inicia con el informe o queja presentada, por un servidor público, contratista, aprendiz, o cualquier persona que tenga conocimiento sobre los hechos que puedan constituir falta disciplinaria o académica determinada en este reglamento, con lo cual se debe abrir un expediente, en el cual se deben acumular todos los documentos y pruebas que se relacionen con el caso.
Este informe o queja podrá ser presentada al Coordinador Académico o al Coordinador de Formación o al Subdirector del Centro de Formación y deberá contener como mínimo:

1. Fecha del informe o queja
2. Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.
3. Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso
4. Dirección y cuenta de correo electrónico del informante o quejoso
5. Firma

PARÁGRAFO 1: A la queja o solicitudes anónimas se le dará trámite cuando aporte datos que permitan ser verificados o prueba(s) que pueda(n) llegar a demostrar la veracidad de los hechos.

ARTICULO 31. En cada Centro de Formación Profesional del SENA funcionará un Comité de Evaluación y Seguimiento, como instancia competente para investigar y analizar casos tanto académicos como disciplinarios de los Aprendices de todos los tipos y modalidades de formación, y cuyas recomendaciones deben ser entregadas al Subdirector del Centro para su decisión.

Los participantes del Comité tendrán voz y voto y está conformado por:
• Un Instructor del programa de formación, designado por el Subdirector del Centro.
• Un funcionario de apoyo al Bienestar de los aprendices o quien haga sus veces (capellán, psicólogo o trabajador social)
• El Coordinador Académico del programa de formación.
• El Coordinador de Formación o quien haga sus veces en el Centro.
• El Aprendiz vocero del grupo o programa de formación quien participará con voz pero sin voto.
• Un aprendiz representante del Centro de Formación.

PARÁGRAFO 1: Cuando sea necesario para el análisis de un caso, se podrá invitar a otro(s) servidor(es) público(s) o integrante(s) de la comunidad educativa, quien(es) actuará(n) con voz y sin voto.

PARÁGRAFO 2: El Comité de evaluación y seguimiento, en cada sesión, designará a uno de sus integrantes para que actúe como secretario.

ARTICULO 32. Reuniones. El Comité de Evaluación y Seguimiento se reunirá por lo menos una vez o más veces dentro del mes, cuando sea necesario para la aplicación del procedimiento establecido en este reglamento.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Este comité realizará seguimiento a programas de formación afines tecnológicamente, en espacios en los que puedan interactuar varios grupos de aprendices de especialidades afines. También será posible planificar comités de seguimiento que agrupen aprendices de diversas especialidades, dependiendo de los proyectos que estén desarrollando.
Existirá quórum del Comité para sesionar y toma de decisiones con la asistencia de la mitad más uno (1) de sus integrantes.

ARTÍCULO 33. Comunicación al Aprendiz. El Coordinador Académico, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe o queja, le comunicará al aprendiz a través de oficio radicado con copia al expediente del Comité de Evaluación y Seguimiento, que contendrá como mínimo la siguiente información:

a. Relación sucinta del informe o de la queja presentada, adjuntando copia del (la) mismo(a) y de todas las pruebas existentes hasta esa fecha.
b. Identificación del(los) probable(s) autor(es) de los hechos, precisando su identificación, programa y curso al que pertenece(n).
c. Normas de este reglamento que presuntamente infringió el Aprendiz con esos hechos u omisiones
d. Tipo de falta(s) (Académica y/o Disciplinaria)
e. Calificación provisional de la(s) probable(s) falta(s)
f. Solicitud de la presentación de descargos ante el Comité de Evaluación y Seguimiento, en forma escrita o verbal, informándole el derecho que le asiste a controvertir las pruebas allegadas o que se alleguen en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes.
g. Lugar, fecha y hora donde se realizará la sesión del Comité de Evaluación y Seguimiento en la cual presentará los descargos y se recepcionarán las pruebas, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de esta comunicación.

Copia de esta comunicación y de sus anexos debe ser remitida al Comité de Evaluación y Seguimiento, convocándolo para la respectiva reunión; si el aprendiz previamente ha aportado alguna evidencia o explicación escrita debe anexarse.

ARTÍCULO 34. Sesión del Comité de Evaluación y Seguimiento. En la fecha y hora de la sesión del Comité, se debe verificar si existe el quórum para sesionar y decidir.
Se escuchará en descargos al aprendiz o aprendices citados y se practicarán las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos que considere el Comité decretar, o las que le solicite el(los) Aprendiz(ces) investigado(s), en ejercicio de su derecho de defensa y que considere el Comité que son conducentes y pertinentes para aclarar los hechos investigados. El(los) Aprendiz(ces) investigado(s) tiene derecho a estar presente(s) en la recepción de todas las pruebas, a controvertirlas y a contrainterrogar, en el caso de los testimonios.
Esta práctica de pruebas se realizará en la misma sesión o en una posterior que se programe para el efecto; la práctica de pruebas no podrá extenderse por más de un (1) mes, salvo que su número lo justifique.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

De lo actuado por el Comité se dejará constancia en Acta(s) firmadas por cada uno de los asistentes, incluido(s) el(los) Aprendiz(ces) investigado(s).
Una vez acopiadas en el expediente las pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, los miembros del Comité las valorarán junto con los descargos presentados por el (los) Aprendiz (ces) y debatirán sobre:

- la existencia de la conducta
- si constituye o no falta
- el probable autor(es) de la misma
- el grado de responsabilidad de cada uno
- el grado de calificación de la(s) falta(s), y
- si amerita o no recomendar una sanción

A estas deliberaciones del Comité no asistirá(n) el(los) investigado(s); de no ser posible una decisión del Comité en la misma reunión, podrá reanudarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, para lo cual se fijará nueva fecha, hora y lugar; se dejará constancia en acta del análisis y conclusiones realizadas por el Comité.
De la decisión adoptada por el comité, el Secretario del Comité remitirá el expediente al Subdirector de Centro de Formación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su sesión.

ARTÍCULO 35. Acto sancionatorio. Una vez recibido el expediente respectivo, si el Subdirector de Centro lo considera necesario, podrá de oficio solicitarle al(los) Aprendiz(ces) por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, que amplíe sus descargos sobre aspectos puntuales y aporte las pruebas adicionales a que hubiere lugar.
Una vez el Subdirector del Centro considere que tiene suficiente ilustración sobre el caso, procederá a tomar la decisión mediante acto académico motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
El Subdirector del Centro podrá apartarse de la recomendación hecha por el Comité de Evaluación y Seguimiento, indicando las razones.

El acto sancionatorio deberá contener como mínimo:
1. Relación sucinta de los hechos investigados
2. Relación de los descargos presentados por el (los) aprendiz(ces)
3. Relación de todas las pruebas aportadas o allegadas al expediente
4. Análisis sobre la existencia de los hechos
5. Norma(s) de este Reglamento que se infringió(eron) y que le otorga a los hechos el carácter de falta
6. Identificación del autor(es)
7. Grado de responsabilidad de cada autor
8. Calificación definitiva de la(s) falta(s)
9. Tipo de falta(s) (académica y/o disciplinaria) recomendación del Comité de Evaluación y Seguimiento
10. Razones de la decisión a adoptar
11. Sanción que se impone

12. Si la sanción impuesta es de llamado de atención escrito o de condicionamiento de la matrícula, se indicará el Instructor o el Coordinador Académico que elaborará con el Aprendiz el plan de mejoramiento académico o el plan de mejoramiento disciplinario, según el caso, a quien le corresponderá realizar también el seguimiento y la evaluación de cumplimiento del mencionado plan.
13. Recurso que procede contra este acto académico, la forma, el plazo y el servidor público ante el cual debe presentarlo.
Este acto académico deberá ser notificado personalmente al Aprendiz, entregándole una copia del mismo, para lo cual se le enviará una citación a su sitio de formación, correo electrónico registrado o a la última dirección domiciliaria registrada o reportada al SENA; el aprendiz dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la citación debe notificarse del correspondiente acto académico, sino lo hiciere en esta termino, el subdirector procederá a notificarlo por Edicto que se fijará en la cartelera del Centro de Formación por el termino de diez (10) días hábiles en el cual se incluirá la parte resolutiva del acto, en todo caso esta notificación seguirá lo ordenado por lo establecido para el efecto por el Código Contencioso Administrativo vigente.

ARTÍCULO 36. Recurso. Contra el acto académico expedido por el Subdirector de Centro procederá el recurso de reposición, que debe ser resuelto dentro del término establecido en el Código Contencioso Administrativo vigente.

El recurso deberá ser presentado mediante escrito dirigido al Subdirector del Centro, dentro del término establecido en el Código Contencioso Administrativo vigente, anotando los fundamentos de la impugnación.

En el acto académico que resuelva el recurso no es procedente agravar la sanción inicialmente impuesta; éste deberá ser notificado personalmente o por edicto al Aprendiz, siguiendo el procedimiento ya indicado en este reglamento.

La sanción impuesta sólo será aplicable una vez el acto académico se encuentre en firme.

Una vez en firme el acto académico, las sanciones de cancelación de registro y suspensión que afecten el contrato de aprendizaje deben ser informadas por el Centro a la empresa patrocinadora del aprendiz en un término no mayor a cinco días hábiles.

CAPITULO XI

DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS APRENDICES



DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS APRENDICES

ARTÍCULO 37. Representación de aprendices. La representación es un ejercicio democrático, avalado por la decisión libre de la mayoría de votos de los aprendices, en virtud del cual un Aprendiz es elegido como representante ante la Dirección General del SENA, la Regional o el Centro de Formación; implica un compromiso con los Aprendices que representa, con la Institución y en general con la comunidad educativa.
Para postularse y ejercer como representante, el Aprendiz no puede tener llamados de atención escritos, condicionamiento de matrícula, ni haber sido sancionado con cancelación de matrícula en procesos de formación.

ARTÍCULO 38. Calidades del Representante de Centro. Es el Aprendiz que en consideración a su comportamiento, liderazgo, actitud crítica, competencia innovadora, buen rendimiento en su proceso de formación y propuestas para el desarrollo o mejoramiento del Centro, resulte electo a través de elección popular como parte del ejercicio del voto de los aprendices en proceso de formación del respectivo Centro.

ARTICULO 39. Número de Represantes y periodo: Por cada Jornada académica (diurna, nocturna y 24 horas), se elegirá un representante, es decir hasta tres (3) por cada Centro, y mínimo dos (2). En aquellos Centros con sedes en municipios alejados, se elegirá un (1) aprendiz representante por sede.
La elección de los representantes será por un (1) año lectivo.

ARTÍCULO 40. Requisitos y condiciones para ser elegido Representante de los Aprendices del Centro: Para ser elegido Representante de los Aprendices del Centro se requiere:
a. Haber desarrollado como mínimo dos (2) meses del proceso formación con buen rendimiento académico.
b. Demostrar calidades de liderazgo, actitud crítica, competencia innovadora
c. Formular propuestas de trabajo viables en beneficio del Centro y de la comunidad educativa, presentadas utilizando las tecnologías de la información y la comunicación con que cuente el Centro.
d. No haber sido representante de los aprendices en el mismo u otro Centro de Formación del SENA.
e. Mostrar actitudes de responsabilidad para asumir como representante, sin descuidar las obligaciones del proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 41. Responsabilidades del Representante de Aprendices en el Centro: Son responsabilidades de los Representantes de los Aprendices, las siguientes:
a. Actuar como canal de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa, propiciando relaciones cordiales para el buen funcionamiento del Centro.
b. Organizar sus actividades para cumplir con su plan de formación y los compromisos que se adquieren como Representante de Aprendices del Centro.
c. Motivar a la comunidad educativa para participar en eventos curriculares y complementarios, culturales, deportivos, tecnológicos, investigativos, de integración, sistema de liderazgo, que propicien el crecimiento personal y profesional de los Aprendices.
d. Promover, en coordinación con los voceros de programa, el cumplimiento de los derechos y

deberes del Aprendiz SENA, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación institucional previa concertación con el Subdirector de Centro.

e. Participar en la formulación del Plan de Bienestar de los Aprendices del Centro de Formación que adopte el Subdirector de Centro.

f. Participar como integrante del Comité de Evaluación y seguimiento.

g. Fomentar la integración y la confraternidad entre Centros de la comunidad educativa SENA.

h. Promover y apoyar la conformación de grupos para el desarrollo de programas y eventos curriculares y complementarios tales como: Implementación de iniciativas de los aprendices; comités de cafetería, deportes, salud ocupacional, ornamentación, aseo del Centro, brigadas de seguridad industrial, brigadas de emergencia y medio ambiente, o los que se convoquen para el funcionamiento y mejora del Centro.

i. Incentivar el cuidado y mantenimiento de los ambientes de aprendizaje y la infraestructura física del Centro dispuesta para el proceso de aprendizaje.

j. Fomentar y apoyar la cultura del emprendimiento regional, según los parámetros legales vigentes.

k. Representar al Centro, cuando el Subdirector se lo solicite, en reuniones, eventos y actividades que propendan por el crecimiento profesional del aprendiz o tecnológico del Centro.

l. Facilitar la solución de diferencias o conflictos que llegasen a surgir entre los integrantes de la comunidad educativa SENA.

m. Velar por el cumplimiento de este Reglamento

n. Participar en la preparación y ejecución de las actividades de inducción que programe el Centro, para los nuevos aprendices.

o. Participar en la implementación y actualización del Plan de Manejo Ambiental del Centro y promover en toda la comunidad educativa valores y conductas ambientales que favorezcan el mejoramiento continuo en las acciones futuras.

p. Trabajar colaborativamente con los representantes elegidos, y los líderes de programas en beneficio del Centro.

ARTÍCULO 42. En caso de requerir representatividad en eventos simultáneos que requieran la presencia del Representante de los Aprendices del Centro, se delegará la función a los otros representantes elegidos.

ARTÍCULO 43. Procedimiento para elegir Representante de los Aprendices por Centro:

a. Dependencia responsable: La dependencia del Centro responsable del Bienestar a los Aprendices, elaborará el cronograma y abrirá la convocatoria respectiva, mediante acto administrativo emitido por el Subdirector del Centro, a través del cual se convoca la elección del Representante de Aprendices del Centro o Sede.

b. Inscripción de candidatos: Los Aprendices interesados en postularse a la elección pueden inscribirse en la convocatoria de elección de representante de aprendices del Centro, en forma individual, presentando la propuesta de trabajo para el periodo anual.

c. Verificación de cumplimiento de requisitos. El área de Bienestar a los Aprendices verificará el cumplimiento de los requisitos de los aprendices inscritos.

d. Divulgación de los resultados. El área de Bienestar a los Aprendices publicará los resultados de la verificación de los requisitos de los candidatos inscritos.

CAPITULO XII

DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS VOCEROS DE PROGRAMA



DE LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS VOCEROS DE PROGRAMA

ARTÍCULO 45. Aprendices voceros de programa: Son aquellos que desde la inducción muestran capacidades de trabajo en equipo, colaboración, manejo de la información, liderazgo, polivalencia, iniciativa y actitudes que benefician el desarrollo del programa de formación y de la comunidad educativa. Cada grupo de programa de formación deberá contar como mínimo con un (1) vocero, quien participará en las acciones de mejora a nivel institucional.

ARTÍCULO 46. Requisitos y condiciones para ser voceros de programa:

a. Ser postulados por los aprendices del mismo programa

b. Tener disponibilidad para trabajar en equipo con los representantes de Centro y demás integrantes de la comunidad educativa cuando se requiera.

c. Conocer y aplicar los temas de la inducción y demostrar interés por su cumplimiento a nivel personal y grupal.

d. Actuar de acuerdo con lo estipulado en el presente Reglamento y tener buenas relaciones interpersonales con los integrantes de la Comunidad Educativa.

e. Tener cualidades y capacidades de líder y una actitud crítica y constructiva.

f. Cumplir con las responsabilidades como vocero de programa, sin descuidar las obligaciones del proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 47. Responsabilidades de los voceros de programa. Son las siguientes:

a. Promover la participación de todos los Aprendices en las diferentes actividades de formación y complementarias que programe el Centro de Formación, a través de la conformación de grupos y comités para el apoyo y ejecución de las mismas.

b. Asumir compromisos como veedores y partícipes de los procesos, para garantizar:

- La formación permanente de la comunidad educativa.
- La participación y educación ciudadana, así como el fomento de la integración, confraternidad y solidaridad.
- Una comunidad educativa bien informada, a través de iniciativas de los aprendices.
- El cuidado del medio ambiente.
- Una comunidad emprendedora.

c. Participar en los Comités de Evaluación y Seguimiento.

d. Participar en las reuniones citadas por las instancias competentes del Centro, con el fin de velar por el buen desarrollo de las actividades de formación, complementarias y de Bienestar para los aprendices.

e. Participar en equipo con los demás voceros y el (los) representante (s) del Centro, en la formulación de actividades, servicios y proyectos para el Plan Integral de Bienestar de Aprendices que adopte el Subdirector de Centro.

f. En coordinación con el (los) Representante (s) del Centro, promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los aprendices SENA, consagrados en la Constitución Nacional y en el presente “Reglamento del Aprendiz SENA”, velando por su cumplimiento y apropiación.

g. Velar para que los aprendices en formación concerten las reglas de comportamiento que van a adoptar durante el proceso de formación, de acuerdo con su entorno, en forma armónica y de

diálogo directo o a través de los voceros; las mismas deben ser divulgadas en cartelera y forman parte del presente Reglamento para todos los efectos.
h. Cumplir con las responsabilidades como vocero de programa sin descuidar las obligaciones del proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 48. Elección de los voceros de programa: La elección se efectuará por la postulación democrática realizada por los integrantes del programa, a partir de la semana de inducción, por un período mínimo de seis (6) meses, en programas de formación titulada. Si el grupo lo conviene y la duración del programa lo permite, podrá ser reelegido. El y/o los voceros de programa pueden ser relevados del cargo por parte del Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro y/o por sus compañeros de programa, por incumplimiento de sus responsabilidades o por falta(s) académica(s) o disciplinaria(s).
Un vocero de programa puede postularse como candidato a representante de los Aprendices por el Centro.
En el caso que se requiera suplir o remover al vocero de programa, los aprendices en forma presencial y/o virtual elegirán su reemplazo por el tiempo faltante del periodo para el que fue elegido.

PARÁGRAFO: El procedimiento de elección y de revocatoria quedará ratificado en acto administrativo, firmado por el Subdirector del Centro de Formación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 02/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3000618 - COCINA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESCRIBIR LOS FENÓMENOS Y PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2. CORRELACIONAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3. APLICAR LEYES Y PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3056787 - MANIPULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

ALISTAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS REQUERIDOS UTILIZANDO LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD APROPIADOS

APLICAR EL PRODUCTO QUÍMICO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESOS

APLICAR LA COMPATIBILIDAD DE LAS SUSTANCIAS QUÍMICAS ORGÁNICAS E INORGÁNICAS, EN LA PREPARACIÓN DE LOS PRODUCTOS, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCESOS A REALIZAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LAS SUSTANCIAS

CLASIFICAR ORDENES DE PEDIDO Y CONSULTAR FICHA TÉCNICA PARA EL MANEJO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN

DISPONER ADECUADAMENTE LOS PRODUCTOS PREPARADOS, DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN

DISPONER LOS RESIDUOS QUÍMICOS DEL PROCESO, DE ACUERDO CON EL PROTOCOLO ESTABLECIDO

EVALUAR EL PROCESO REALIZADO CON BASE A LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS PARA ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA AUTÓNOMA Y PERMANENTE ATENDIENDO A LAS POLÍTICAS E LA EMPRESA

PREPARAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LOS FABRICANTES

VERIFICAR QUE EL ALMACENAMIENTO DE LOS PRODUCTOS SELECCIONADOS Y LOS RESIDUOS GENERADOS DURANTE LA PREPARACIÓN, CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A SU NATURALEZA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2877364 - COCINA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESCRIBIR LOS FENÓMENOS Y PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2. CORRELACIONAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3. APLICAR LEYES Y PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2674139 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DESCRIBIR LOS FENÓMENOS Y PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

1.DESCRIBIR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA A PARTIR DEL ANÁLISIS DE SU CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL

2. CORRELACIONAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL

2.CORRELACIONAR LOS FENÓMENOS, PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA CON LA REALIDAD PRODUCTIVA Y SOCIAL.

3. APLICAR LEYES Y PRINCIPIOS DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO

3.USAR PRINCIPIOS Y LEYES DE LA QUÍMICA EN SITUACIONES CONCRETAS DE SU ENTORNO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 129,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/09/2024	27/09/2024	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	24,00

INSTRUCTOR: CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: COCINA
- Código del Programa de Formación: 635503 V103
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE COCINA EN ESTABLECIMIENTOS GASTRONÓMICOS
- Fase del Proyecto (si aplica): Análisis
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica IDENTIFICAR LAS MATERIAS PRIMAS Y LOS PELIGROS DE CONTAMINACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS..
- Competencia: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- Resultados de Aprendizaje:

RA1: Describir los fenómenos, principios y leyes de la química a partir del análisis de su contexto productivo y social.

RA2: Correlacionar los principios y leyes de la química con la realidad productiva y social.

RA3: Aplicar leyes y principios de la química en situaciones concretas de su entorno.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz,
Bienvenido al proceso de formación del **COCINA** en la competencia de **APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL**, en la cual podrá adquirir conocimientos, habilidades y destrezas teórico-prácticas aplicables en el desempeño de funciones en el campo laboral. En esta competencia se identificarán los principios y conceptos básicos de la química aplicados en la cocina, de acuerdo con la normatividad vigente, en los principales campos de acciónde su perfil ocupacional.

En esta guía se desarrollarán actividades de reflexión, identificación y reconocimiento de los conceptos básicos de la química aplicables en la cocina, a través del trabajo teórico práctico, importante realizar inicialmente el reconocimiento de los componentes, materiales, elementos y normas fundamentales a tener en cuenta en el área de química

3. **FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

Para realizar las actividades correspondientes a esta guía, es necesario revisar las referencias bibliográficas, explorar los materiales de apoyo disponibles en la plataforma de aprendizaje institucional, aplicar la Vigilancia Tecnológica en las diferentes áreas de la limpieza y desinfeccion, desarrollando consultas en internet, exploraciones en basesde datos y demás medios de la biblioteca virtual SENA. Por último, se invita a vincular de manera activa a lo largo de todo el proceso formativo, las cuatro fuentes del conocimiento (el Entorno, las TIC, el Trabajo Colaborativo y el Instructor – Tutor).

- Ambiente Requerido: Ambiente de formación y Biblioteca SENA.
- Materiales: Devolutivos (Televisor, Equipos de Cómputo, Equipos y Material de Laboratorio, Libros), Bases de Datos y demás herramientas de la Biblioteca Virtual SENA, Consumibles (papel, lápiz, marcadores, entre otros).

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Estimado aprendiz, para iniciar la reflexión, se iniciará un debate sobre los conceptos generales de la química y sus aplicaciones en las operaciones en la cocina; respondiendo en grupos las siguientes preguntas:

- ¿Qué sabe usted sobre la Química? y ¿Qué entiende por Materia?
- ¿Cuáles son las principales características de la Materia y Qué variables conoce en ellas?
- ¿Qué sabe acerca de la formación en cocina?
- ¿Qué actividades se desarrollan en el proceso para la formación en cocina?
- ¿Qué relación encuentra entre los conceptos generales de la química y las actividades realizadas la formación en cocina.

Esta actividad es colaborativa y presencial, lo invitamos a debatir y socializar las respuestas primero en cada mesa de trabajo y luego en plenaria con todo el grupo; como evidencia del trabajo realizado se debe elaborar un Mapa Conceptual con el resumen de los temas trabajados, por cada mesa de trabajo y luego se cargará en el Portafolio del Aprendiz, de acuerdo con las indicaciones del instructor.

Duración de la actividad: 8 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Estimado Aprendiz, para la contextualización sobre la química y la cocina, que lo invitamos a ver un video sobre la química y la cocina, que tienen en común, el cual puede encontrar en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=aGrxV92Mbso, adicionalmente lo puede encontrar en el sitio dispuesto para el material de apoyo, definido por su instructor..

Una vez observado el video, debe elaborar un ***Resumen Escrito*** que contenga por lo menos los siguientes aspectos:

- Características del Video; Temática Central, Sector(es), Lugar en donde se desarrollan las acciones presentadas, entre otros temas generales.
- Describa las características principales del Ambiente observado; Condiciones de Seguridad y Medio Ambiente, normas (HSEQ) asociadas, estrategias de control que se aplican para el manejo del mismo, Entorno laboral, Tareas comunes, entre otras.
- Realice observaciones, aportes y conclusiones generales, sobre la relación existente entre la Química y las actividades que se plantean en el video.

En grupos definidos de acuerdo con las indicaciones del instructor, se realizará la socialización del análisis del video observado y se plantearán sus posiciones sobre la relación de dichas temáticas con el área de programa de COCINA en este caso la relación entre nuestro programa y la química en la cocina, Esta actividad es colaborativa y presencial, se evidencia con la socialización primero en cada mesa de trabajo y luego con todo el grupo; como evidencia del trabajo realizado, se cargará el **Resumen Escrito**, en plataformas digitales y/o en el Portafolio del Aprendiz.

Duración de la actividad: 2 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

3.3.1.Identificar los principios y conceptos básicos de la química aplicados a los proceso realizados en la cocina

Estimado aprendiz, para la apropiación del conocimiento se desarrollarán diversas actividades, como visitas industriales, exposiciones y conferencias por parte expertos técnicos y de su instructor, a través de charlas y sesiones donde se reconocerán los conceptos generales sobre los temas de:

- Química; Conceptos Básicos, Teorías y Leyes.
- Materia; Conceptos, Estados de la Materia (sólido, líquido y gaseoso), Propiedades Físicas y Químicas.
- Magnitudes Básicas y Compuestas; Conceptos, Tipos, Características, Definiciones,
- Métodos de conservación, fermentación y de más procesos químicos llevados a cabo en la cocina.

Para iniciar el proceso de apropiación, a manera de introducción sobre los conceptos generales de la Química, aplicados en las actividades realizadas para la limpieza y desinfección, lo invitamos a realizar la exploración en el Sistema de Bibliotecas SENA, http://biblioteca.sena.edu.co/, sobre los temas propuestos y otros más como: **Sistema Internacional de Unidades**, **Sistema Ingles de unidades**, **Conversiones y Ph.**

Realizar la **lectura Métodos de conservación de los alimentos** cargada en la carpeta de material de apoyo así mismo, y realizar glosario de términos y un mapa conceptual a partir del mismo.

De igual forma lo invitamos a explorar y consultar información sobre el **pH y los alimentos**, de acuerdo con las referencias de la presente guía y las orientaciones del instructor. Realizar un mapa mental mentefacto o cualquier otra ayuda didáctica esquematizar la idea principal del texto
Realizar la lectura la **Fermentación y la Gastronomía** cargada en la carpeta de material de apoyo. Y realizar un **mapa conceptual** partir del mismos, Posteriormente, lo invitamos para que, en forma grupal, de acuerdo con las indicaciones del instructor, realicen un **Glosario de términos básicos** relacionados con los conceptos analizados y con otros más que se propongan en la plenaria del grupo, con el fin de construir **un Crucigrama con los términos y definiciones** trabajados; como evidencia del trabajo realizado, se cargará individualmente el Crucigrama realizado en el Portafolio del Aprendiz.

Duración de la actividad: 4 horas.

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

3.4.1 Realizar práctica de laboratorio procesos fermentativos

Para continuar con el trabajo de Identificar los principios y conceptos básicos de la química aplicados a los procesos de fermentación y conservacion es importante la identificación de las principales Actividades en las Operaciones realizadas en la cocina ; para ello, se desarrollará la Práctica de Laboratorio sobre fermentación, desde la óptica de la química son muchas las herramientas que podemos utilizar para realizar procesos de forma correcta en la cocina
De acuerdo con las asignaciones establecidas (organización por grupos), se debe realizar la práctica de Laboratorio sobre fermentación alcoholica establecida en las Guía de Practica de Laboratorio No. 1 (ver anexo), en la cual se describen los elementos requeridos, las actividades a realizar y los resultados a analizar.

Como evidencia de esta actividad, se desarrollará la Evaluación del Desempeño de acuerdo con el instrumento de evaluación (Lista de Chequeo) para las actividades realizadas en la práctica de laboratorio, así mismo se realizará la Valoración del Producto para el Informe presentado sobre los resultados obtenidos en las actividades desarrolladas, de acuerdo con la Guía de Práctica de Laboratorio y las indicaciones del instructor.Duración de la actividad: 5 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Análisis			**Evidencia de Conocimiento:** Respuesta a preguntas sobre los conceptos generales de la Química, aplicados a las actividades de cocina	Apropia conceptos y principios químicos según el contexto productivo y social.	**Técnica:** Formulación de Preguntas / **Instrumento:** Cuestionario.
			Evidencia de Desempeño: Desempeño en la práctica sobre manejo de variables en el laboratorio de química.	Interpreta principios y leyes de la química según situaciones concretas de su entorno.	**Técnica:** Observación Directa / **Instrumento:** Lista de Chequeo
			Evidencia de Producto: Informe de resultados de práctica de fermentacion	Reconoce las variables que influyen en los diferentes fenómenos químicos de acuerdo con principios, leyes y teorías.	**Técnica:** Valoración de Producto / **Instrumento:** Lista de Verificación de Producto

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Materia: es todo lo que tiene masa y ocupa un lugar en el espacio; la Química es la ciencia que estudia su naturaleza, composición y transformación. Si la materia tiene masa y ocupa un lugar en el espacio significa que es cuantificable, es decir, que se puede medir.

Variables: son las propiedades que están relacionadas con las características físicas y químicas de la materia y que pueden ser caracterizadas o medidas, según las necesidades para su identificación y control en un proceso, como son masa, volumen, temperatura, presión, densidad, entre otras.

Densidad: La densidad de una cantidad de una sustancia homogénea es la relación de su masa con respecto a su volumen. La densidad varía de acuerdo con el cambio de temperatura y por eso se expresa generalmente como la masa por unidad de volumen a una temperatura específica.

Sistema de Unidades: es un conjunto de unidades de medida consistente, normalizado y uniforme; en general definen unas pocas unidades de medida a partir de las cuales se deriva el resto. Existen varios sistemas de unidades, el Sistema Internacional de Unidades es el sistema más moderno y más usado en la actualidad.

Vigilancia Tecnológica: Proceso organizado, selectivo y permanente, de captar información del exterior y de la propia organización sobre ciencia y tecnología, seleccionarla, analizarla, difundirla y comunicarla, para convertirla en conocimiento para tomar decisiones con menor riesgo y poder anticiparse a los cambios.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

Página oficial Sistema de Bibliotecas SENA; http://biblioteca.sena.edu.co/
Química Genaral, principios y aplicaciones modernas: http://www.ebooks7-24.com.bdigital.sena.edu.co/stage.aspx Encicloperia SST de la OIT; Petróleo, prospección y perforación; https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=3204062&query=perforacion+pozos+petr oleo Cifuentes Osorio, G. R. (2013). Manual prácticas de laboratorio de química (1a ed.). Tunja, Colombia:Ediciones UniBoyaca.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cesar Solano Polo	Instructor ANALISIS DE	Centro de Industria y	15/02/2023

		MUESTRAS QUIMICAS	Servicios del Meta CISM	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CESAR AUGUSTO SOLANO POLO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1047367305

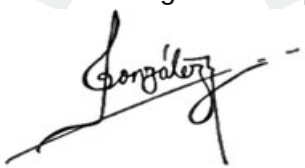
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en VÉLEZ. A los treinta y uno (31) días del mes de Mayo de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por



1892673 - 31/05/2024
No Y FECHA REGISTRO

JAVIER GONZALEZ FRANCO
Subdirector (E) CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954600240201056242CC1047367305C.