PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Quindío , Agosto del 2020

Señor
Jhon Danilo Perez Rojas
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.1335041 **del 2020**
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Escuela de Turismo y Gastronomia
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Agosto del año 2020

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.1335041 del 2020

Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.898,323 de Armenia, Quindío, 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 para el contrato la suma de treinta millones cuatrocientos un mil ciento cincuenta y un pesos M/CTE. ($30.401.151). Esta suma sera pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de dos millones setecientos cincuenta y cuatro mil setecientos noventa y siete pesos M/CTE. ($ 2.754.797). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de dos millones novecientos cincuenta y un mil quinientos sesenta y ocho pesos M/CTE. ($ 2.951.568) cada uno. C) Un ultimo pago por valor de un millon ochenta y dos mil doscientos cuarenta y dos pesos MCTE. ($ 1.082.242).

Plazo: Será hasta el 11 de Diciembre del año 2020

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULAS 1.1 Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.1.1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la	Creacion y desarrollo de las fichas # 2166892, 2166556, 2166731 y 2166951 en Aplicación de técnicas para remates en textiles artesanales en crochet y punto de cruz como	EVIDENCIA 1.1.1-1 Pantallazos cargados en SECOP II

	conformación del Banco de Instructores del SENA 2020".	complementaria asistida por las TIC.	
1.1.2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se ejecuta la formación profesional integral de acuerdo a los lineamientos institucionales requeridos por el SENA. Según planeación de la formación.	EVIDENCIA 1.1.4-1 Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación. Documentos cargados en SECOP II
1.1.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicó la metodología de formación por proyectos dentro del marco de la política institucional, principios y valores con la entidad y los aprendices.	EVIDENCIA 1.1.4-1 Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación Documentos cargados en SECOP II
1.1.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A

	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
1.1.8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se crean las fichas # 2166892, 2166556, 2166731 y 2166951 en Aplicación de técnicas para remates en textiles artesanales en crochet y punto de cruz como complementaria asistida por las TIC.	EVIDENCIA 1.1.8-1 Cuadro de inscripción y pdf de las cedulas. Documentos cargados en el Secop II
1.1.9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Recepcion de documentos registro e inscripción de aprendices en las fichas asignadas por el programa de Atención a Población Víctima y Vulnerable	EVIDENCIA 1.1.8-1 Cuadro de inscripción y pdf de las cedulas. Documentos cargados en el Secop II
1.1.10	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.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices en el proceso de sensiblización.	N/A
1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas	El centro de formación no ha requerido de apoyo a los	N/A

	relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera	proceso de Registro calificado.	
1.1.13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y se realiza capacitación según documento en el aplicativo contratista. Sena.edu.co	EVIDENCIA 1.1.13-1 Correos y recomendaciones sobre el Covid-19 eviados por la institucion Documentos cargados en SECOP II
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Creacion de grupos de whatsapp con los aprendices para formación asistida por las TIC.	EVIDENCIA 1.1.14-1 Pantallazo Documentos cargados en SECOP II
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se han asigando visitas de seguimiento a la etapa productiva para el presente periodo	N/A
1.1.16	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.	No poseo inventarios a mi cargo; sin embargo, se responde por el uso adecuado de los ambientes de formación.	Aplicativo miinventario.sena.edu.co
1.1.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Se cuenta con la certificación vigente de la norma de competencia laboral expedido el 2 de octubre de 2018 y tiene una vigencia de 3 años	EVIDENCIA 1.1.17-1 Certificados Sena Documentos cargados en SECOP II

1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El Equipo de bienesar al aprendiz no ha requerido acompañamiento a las actividades	N/A
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	El centro de formación no ha requerido de apoyo a los proceso de autoevaliacion	N/A
1.1.20	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se ejecuta el contrato con autonomía e independencia, respetando la estructura curricular de los programas complementarios y contenidos mínimos.	EVIDENCIA 1.1.4-1 Planeacion pedagógica, Guía de aprendizaje e instrumento de evaluación Documentos cargados en SECOP II
1.1.21	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación	N/A
1.1.22	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.	Se permanece identificado dentro y fuera del SENA y se porta ropa de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje	EVIDENCIA 1.1.22-1 Fotografía Documentos cargados en SECOP II
1.1.23	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Se promovio el cumplimiento de aplicacion de las normas requeridas	N/A

1.1.24	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Se atendieron oportunamente los requerimientos y solicitudes realizados por la Subdirección del centro y coordinación académica contrato y Líder del programa de atención a población víctima y vulnerable	Informe mensual contractual, planilla para trámite de pago Documentos cargados en SECOP II
1.1.25	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.26	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A
1.1.27	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A

1.1.28	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se reportan las horas correspondientes al presente periodo	Sofia plus
1.1.29	En caso de ser designado por el Subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación	Ésta obligación no se ejecutó en el presente periodo contractual	N/A

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla No. 4344751852 correspondiente al pago del mes de Julio del 2020, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias

- Cargadas en el SECOP II como Evidencias Agosto – GLORIA MERCEDES ALVAREZ JARAMILLO

Cordialmente,

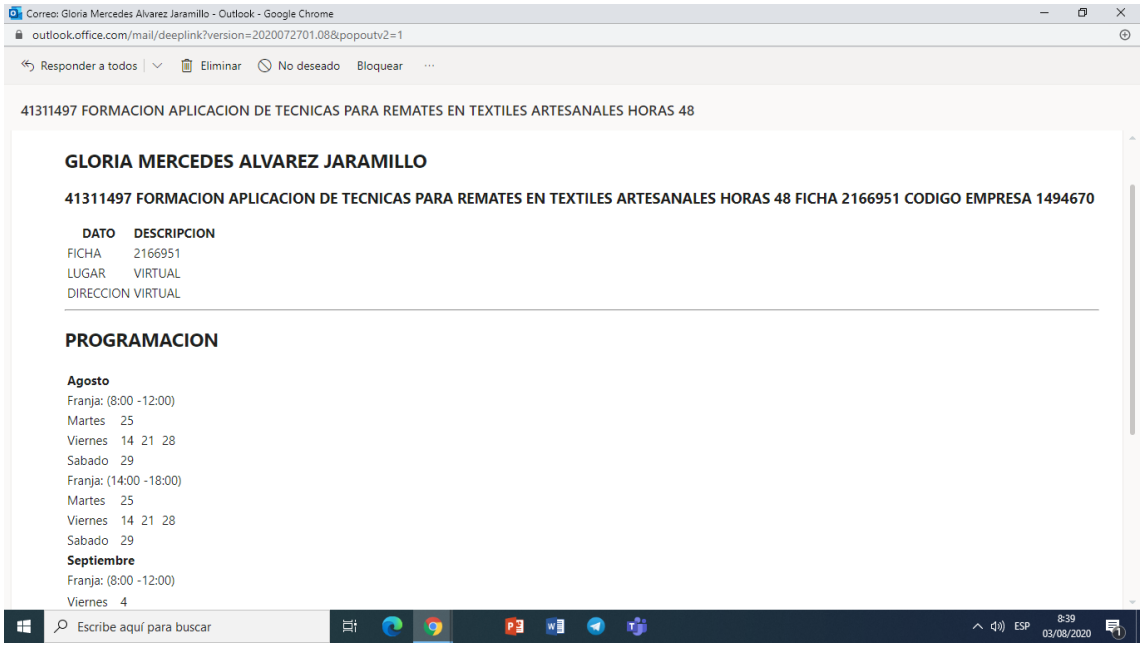
Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo
Contratista
C.C. No. 41898323 de Armenia Quindío

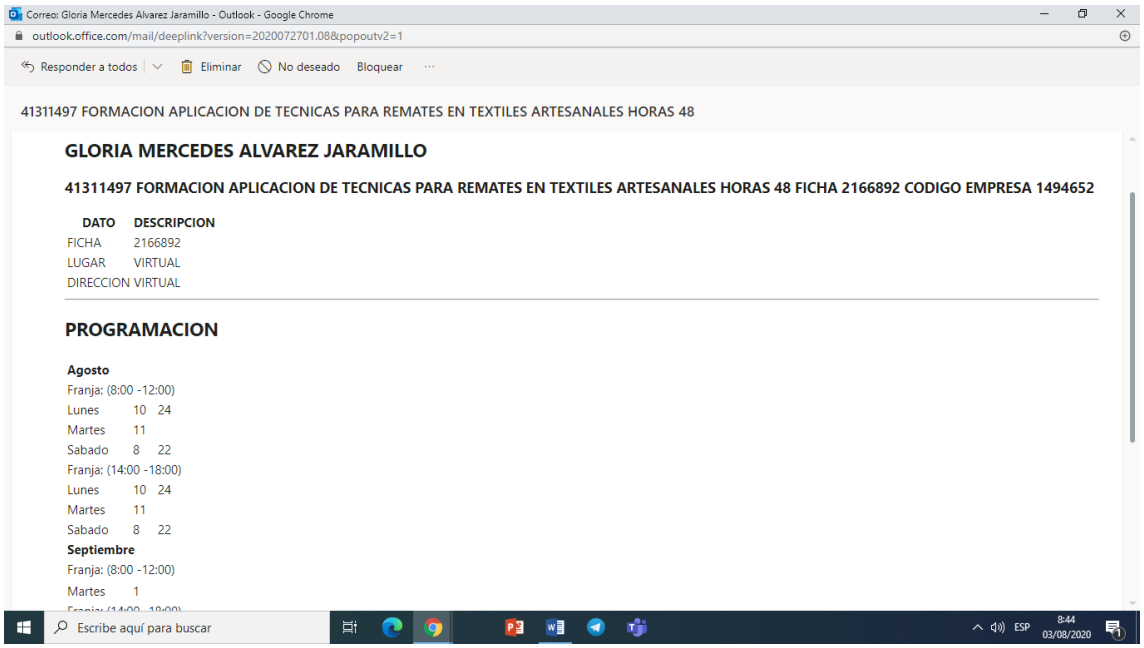
VoBo

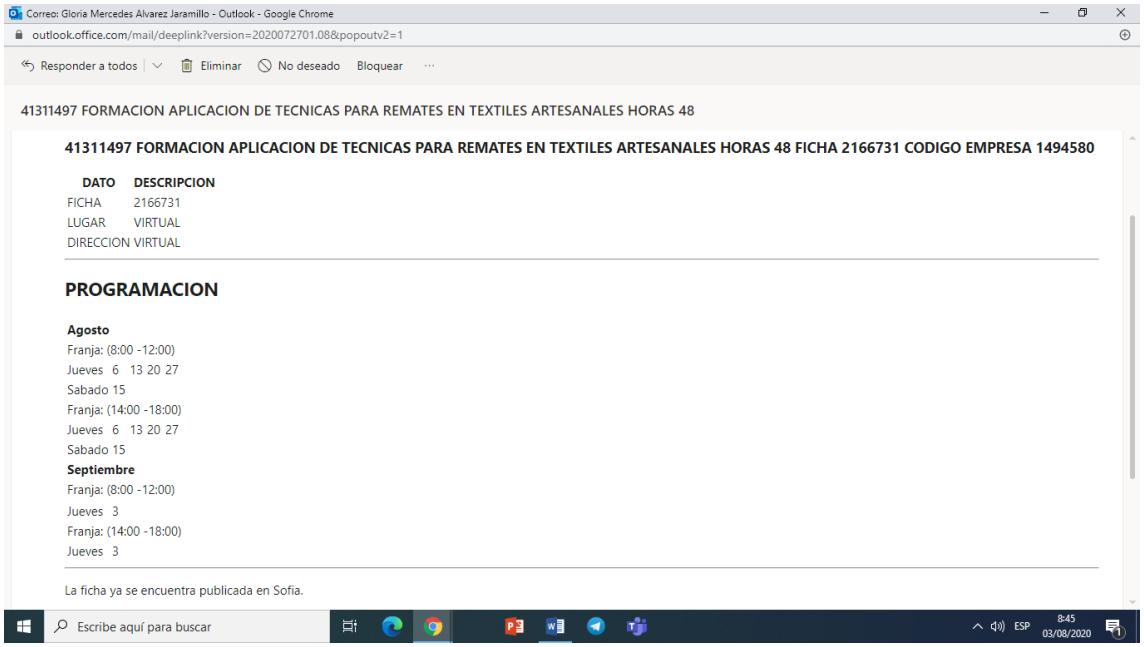
Edith Perdomo Castañeda
Lider Programa Atencion a Poblacion Victima y Vulnerable
C.C. No 41.926.622

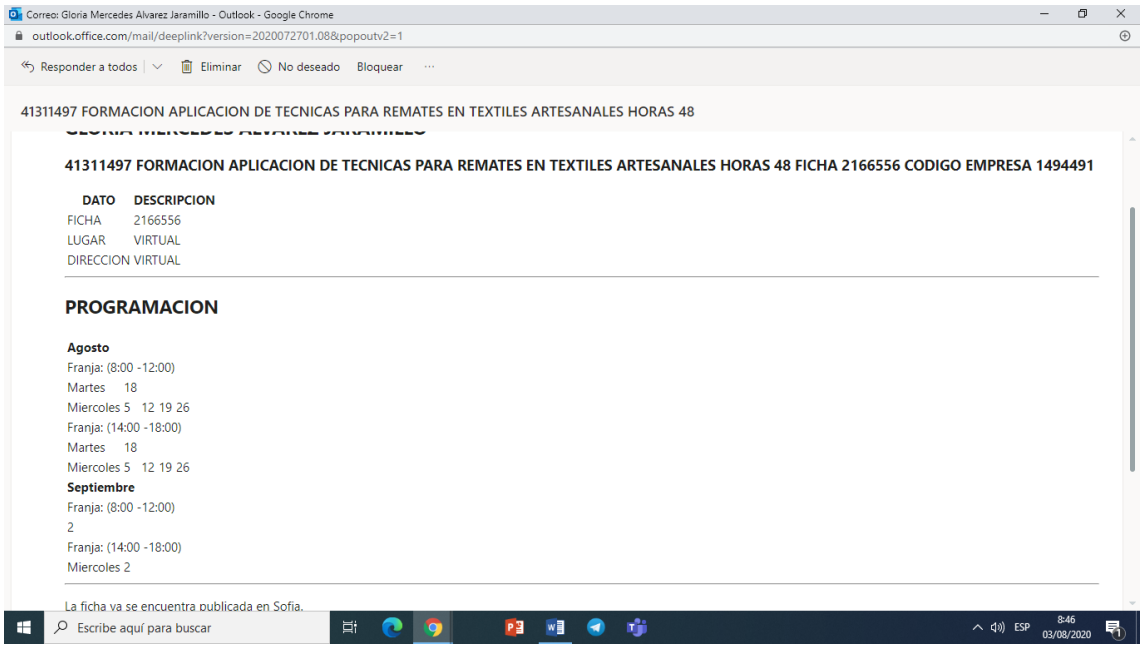
Recibí a satisfacción:

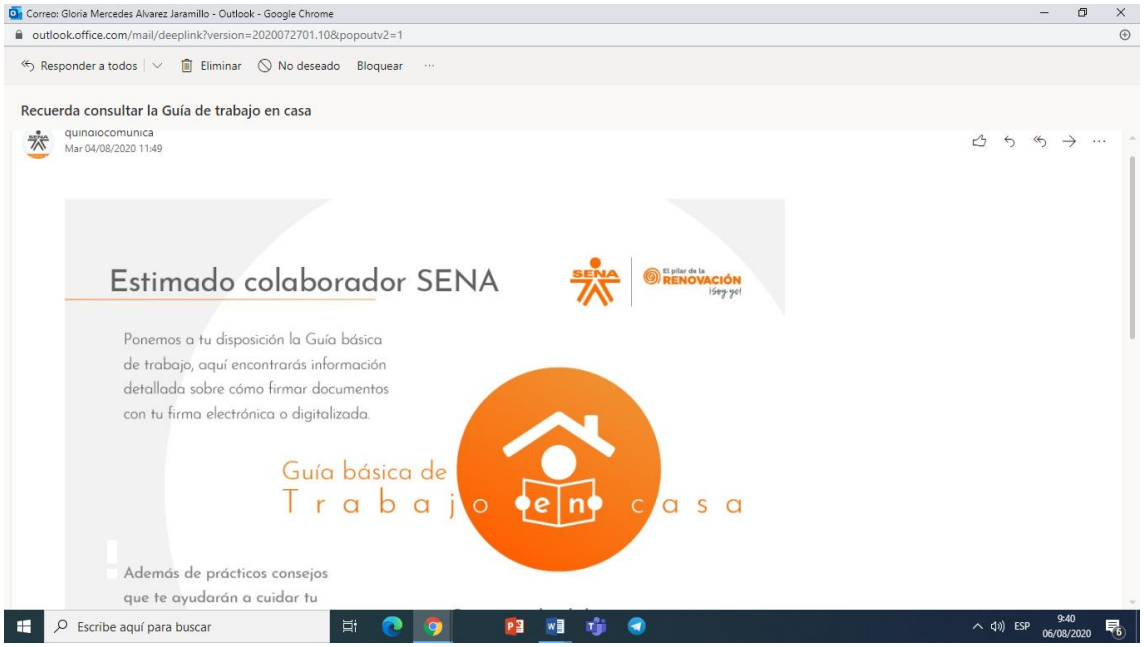
Jhon Danilo Perez Rojas
Supervisor Contrato No.CO1.PCCNTR.1335041 del 2020

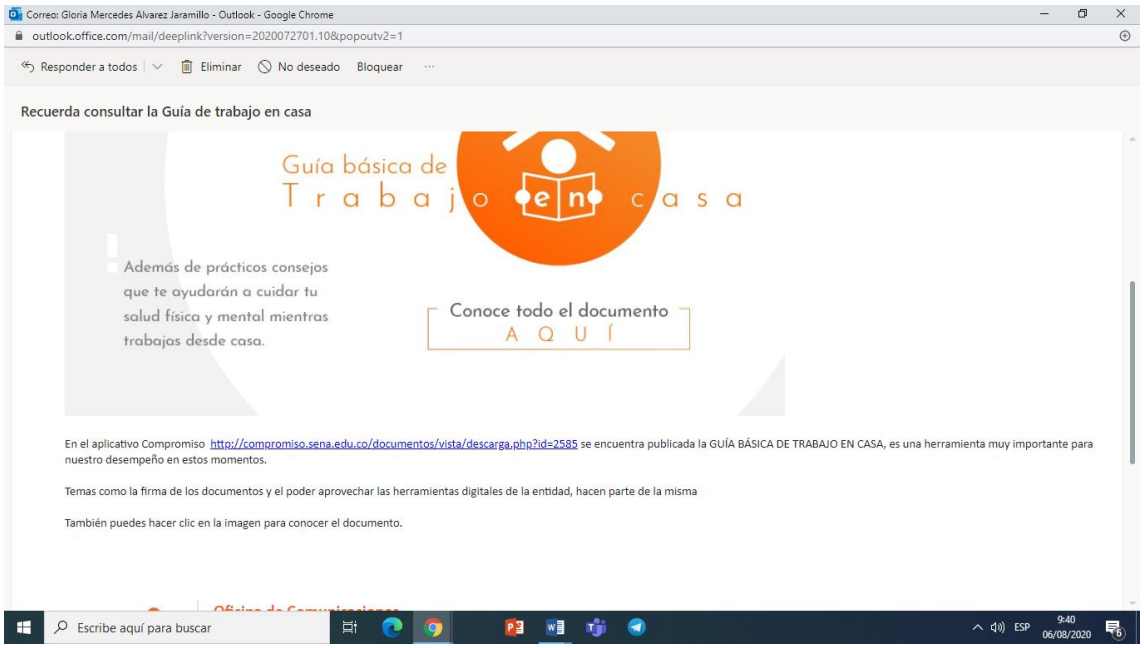

Correo: Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020072701.08&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
41311497 FORMACION APLICACION DE TECNICAS PARA REMATES EN TEXTILES ARTESANALES HORAS 48
GLORIA MERCEDES ALVAREZ JARAMILLO
41311497 FORMACION APLICACION DE TECNICAS PARA REMATES EN TEXTILES ARTESANALES HORAS 48 FICHA 2166951 CODIGO EMPRESA 1494670
DATO DESCRIPCION
FICHA 2166951
LUGAR VIRTUAL
DIRECCION VIRTUAL
PROGRAMACION
Agosto
Franja: (8:00 -12:00)
Martes 25
Viernes 14 21 28
Sabado 29
Franja: (14:00 -18:00)
Martes 25
Viernes 14 21 28
Sabado 29
Septiembre
Franja: (8:00 -12:00)
Viernes 4
Escribe aquí para buscar
ESP
8:39
03/08/2020

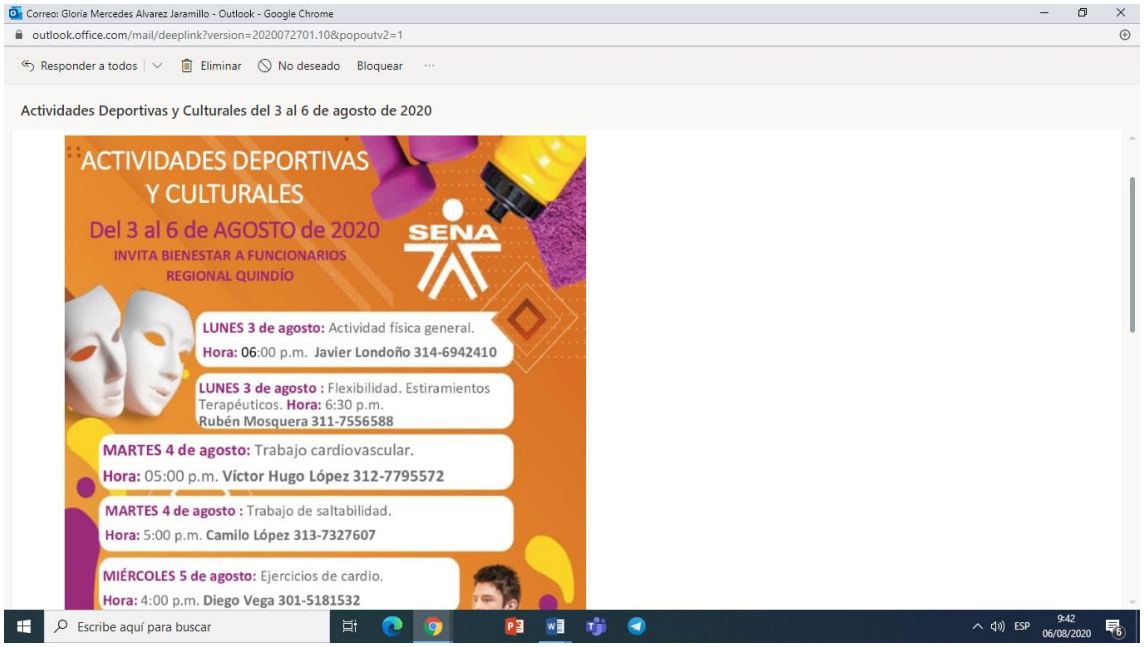

Correo: Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020072701.08&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
41311497 FORMACION APLICACION DE TECNICAS PARA REMATES EN TEXTILES ARTESANALES HORAS 48
GLORIA MERCEDES ALVAREZ JARAMILLO
41311497 FORMACION APLICACION DE TECNICAS PARA REMATES EN TEXTILES ARTESANALES HORAS 48 FICHA 2166892 CODIGO EMPRESA 1494652
DATO DESCRIPCION
FICHA 2166892
LUGAR VIRTUAL
DIRECCION VIRTUAL
PROGRAMACION
Agosto
Franja: (8:00 -12:00)
Lunes 10 24
Martes 11
Sabado 8 22
Franja: (14:00 -18:00)
Lunes 10 24
Martes 11
Sabado 8 22
Septiembre
Franja: (8:00 -12:00)
Martes 1
Escribe aquí para buscar
ESP
8:44
03/08/2020

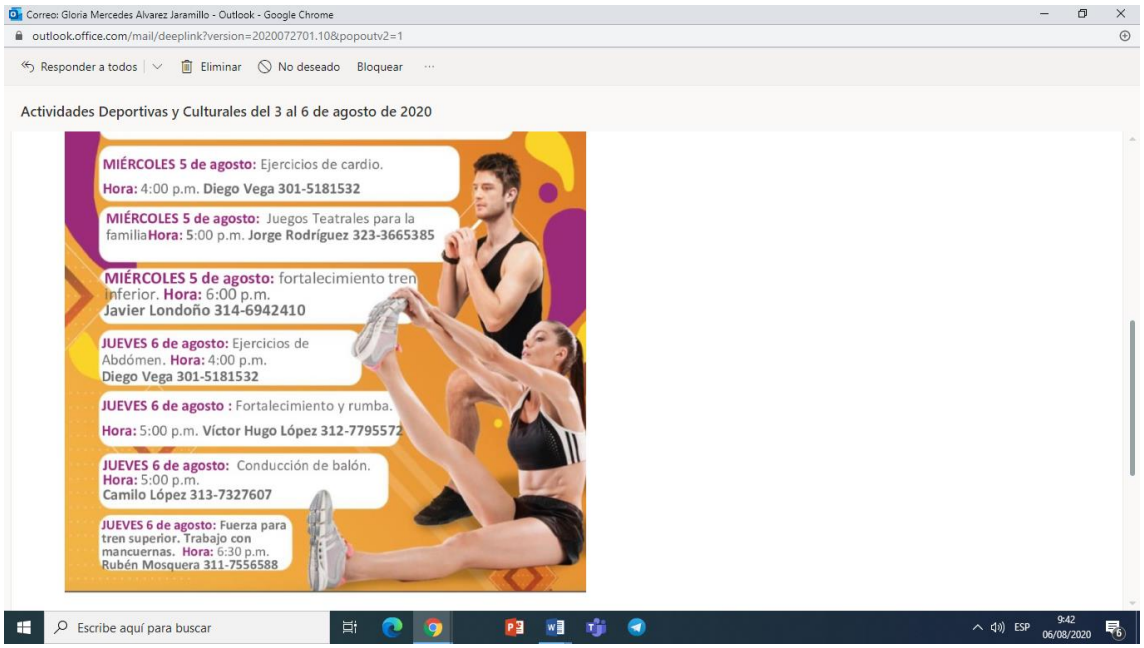

Correo: Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020072701.08&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
41311497 FORMACION APLICACION DE TECNICAS PARA REMATES EN TEXTILES ARTESANALES HORAS 48
41311497 FORMACION APLICACION DE TECNICAS PARA REMATES EN TEXTILES ARTESANALES HORAS 48 FICHA 2166731 CODIGO EMPRESA 1494580
DATO DESCRIPCION
FICHA 2166731
LUGAR VIRTUAL
DIRECCION VIRTUAL
PROGRAMACION
Agosto
Franja: (8:00 -12:00)
Jueves 6 13 20 27
Sabado 15
Franja: (14:00 -18:00)
Jueves 6 13 20 27
Sabado 15
Septiembre
Franja: (8:00 -12:00)
Jueves 3
Franja: (14:00 -18:00)
Jueves 3
La ficha ya se encuentra publicada en Sofia.
Escribe aquí para buscar
ESP
8:45
03/08/2020


Correo: Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020072701.08&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
41311497 FORMACION APLICACION DE TECNICAS PARA REMATES EN TEXTILES ARTESANALES HORAS 48
41311497 FORMACION APLICACION DE TECNICAS PARA REMATES EN TEXTILES ARTESANALES HORAS 48 FICHA 2166556 CODIGO EMPRESA 1494491
DATO DESCRIPCION
FICHA 2166556
LUGAR VIRTUAL
DIRECCION VIRTUAL
PROGRAMACION
Agosto
Franja: (8:00 -12:00)
Martes 18
Miercoles 5 12 19 26
Franja: (14:00 -18:00)
Martes 18
Miercoles 5 12 19 26
Septiembre
Franja: (8:00 -12:00)
2
Franja: (14:00 -18:00)
Miercoles 2
La ficha ya se encuentra publicada en Sofia.
Escribe aquí para buscar
ESP
8:46
03/08/2020


Correo: Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020072701.10&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Recuerda consultar la Guía de trabajo en casa
quindiocomunica
Mar 04/08/2020 11:49
Estimado colaborador SENA
Ponemos a tu disposición la Guía básica de trabajo, aquí encontrarás información detallada sobre cómo firmar documentos con tu firma electrónica o digitalizada.
Guía básica de Trabajo en casa
Además de prácticos consejos que te ayudarán a cuidar tu
Escribe aquí para buscar
ESP
9:40
06/08/2020


Correo: Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020072701.10&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Recuerda consultar la Guía de trabajo en casa
Guía básica de Trabajo en casa
Además de prácticos consejos que te ayudarán a cuidar tu salud física y mental mientras trabajas desde casa.
Conoce todo el documento AQUÍ
En el aplicativo Compromiso http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2585 se encuentra publicada la GUÍA BÁSICA DE TRABAJO EN CASA, es una herramienta muy importante para nuestro desempeño en estos momentos.
Temas como la firma de los documentos y el poder aprovechar las herramientas digitales de la entidad, hacen parte de la misma
También puedes hacer clic en la imagen para conocer el documento.
Escribe aquí para buscar
ESP
9:40
06/08/2020


Correo: Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020072701.10&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Actividades Deportivas y Culturales del 3 al 6 de agosto de 2020
ACTIVIDADES DEPORTIVAS
Y CULTURALES
Del 3 al 6 de AGOSTO de 2020
INVITA BIENESTAR A FUNCIONARIOS
REGIONAL QUINDÍO
SENA
LUNES 3 de agosto: Actividad física general.
Hora: 06:00 p.m. Javier Londoño 314-6942410
LUNES 3 de agosto : Flexibilidad. Estiramientos Terapéuticos. Hora: 6:30 p.m.
Rubén Mosquera 311-7556588
MARTES 4 de agosto: Trabajo cardiovascular.
Hora: 05:00 p.m. Víctor Hugo López 312-7795572
MARTES 4 de agosto : Trabajo de saltabilidad.
Hora: 5:00 p.m. Camilo López 313-7327607
MIÉRCOLES 5 de agosto: Ejercicios de cardio.
Hora: 4:00 p.m. Diego Vega 301-5181532
Escribe aquí para buscar
ESP
9:42
06/08/2020


Correo: Gloria Mercedes Alvarez Jaramillo - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?version=2020072701.10&popoutv2=1
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Actividades Deportivas y Culturales del 3 al 6 de agosto de 2020
MIÉRCOLES 5 de agosto: Ejercicios de cardio.
Hora: 4:00 p.m. Diego Vega 301-5181532
MIÉRCOLES 5 de agosto: Juegos Teatrales para la familia Hora: 5:00 p.m. Jorge Rodríguez 323-3665385
MIÉRCOLES 5 de agosto: fortalecimiento tren inferior. Hora: 6:00 p.m.
Javier Londoño 314-6942410
JUEVES 6 de agosto: Ejercicios de Abdómen. Hora: 4:00 p.m.
Diego Vega 301-5181532
JUEVES 6 de agosto : Fortalecimiento y rumba.
Hora: 5:00 p.m. Víctor Hugo López 312-7795572
JUEVES 6 de agosto: Conducción de balón.
Hora: 5:00 p.m.
Camilo López 313-7327607
JUEVES 6 de agosto: Fuerza para tren superior. Trabajo con mancuernas. Hora: 6:30 p.m.
Rubén Mosquera 311-7556588
Escribe aquí para buscar
ESP
9:42
06/08/2020

IL

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

GLORIA MERCEDES ALVAREZ JARAMILLO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 41898323

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA, A los dos (2) días del mes de Octubre de dos mil dieciocho (2018)

Firmado Digitalmente por
HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

429760 - 02/10/2018
No Y FECHA REGISTRO

HENRY FERNANDEZ HERNANDEZ
Subdirector CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO
REGIONAL QUINDÍO

VIGENCIA
2 de Octubre de 2021

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 9538002402010 56CC41898323C.