ACTA No. 011 COMITÉ DE COMPRAS Y CONVENIOS No 012		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE CONTRATACION Y CONVENIOS DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS VIGENCIA 2025.		
CIUDAD Y FECHA: Popayán 5 de noviembre de 2025.	**HORA INICIO:** 4:00 p.m.	**HORA FIN:** 05:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Sala de Juntas – Sede Administrativa La Pamba. **PLATAFORMA TEAMS:** https://teams.microsoft.com/meet/2254725574869?p=CXN6TiFFUZLh7yd04Z	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA GIRAS TÉCNICAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN - FIC. DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA

2. RECURSOS ASIGNADOS PARA LA CONTRATACION DE MATERIALES DE FORMACION EN LAS AREAS DE CUIDADO BASICO A PERSONAS MAYORES Y APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

Por lo anterior se relaciona agenda.

3. Verificar la coherencia e integralidad de la estimación de precios (Estudio Económico).
4. Socialización de toda la documentación que se requiere para el proceso de contratación.
5. Realizar recomendaciones y modificaciones que tenga lugar en la estimación de precios.
6. Verificar la modalidad de contratación por la que se realizara el proceso.
7. Acta final con compromisos y autorizaciones.
8. Proposiciones y Varios.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollo de los puntos de la agenda y apreciaciones, modificaciones para tener en cuenta para el estudio de mercado y construcción de los estudios previos.
2. Anexar la agenda que se remitió en la invitación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En la ciudad de Popayán, el día 1 del mes de octubre de 2025, siendo las 9:00 a.m., previa convocatoria a los miembros e invitados a la cesión del Comité, se reunieron en la sala de Juntas Sede Administrativa La Pamba, las siguientes personas de acuerdo con sus calidades y/o experticia.

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD
HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ	Subdirector de centro (E)
JHONATAN DAVID SALAZAR	Profesional Líder de Planeación
MILTON FABIAN DIAZ	Coordinador Grupo Mixto
MARIA ALEJANDRA ROSAS	Jurídico Contratista de CCYS
ADA LORENA CERON ROSERO	CORDINADORA ACADEMICA
BIBIANA JUDITH ARIAS PEREZ	PROFESIONAL DE ALMACEN
JUAN PABLO MARTINEZ IDROBO	líder de bienestar al aprendiz CCyS

Se realiza llamado a lista y se verifica que existe quórum amplio y suficiente para dar inicio al Comité Compras.

1. **ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA GIRAS TÉCNICAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN - FIC. DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA.**

Que teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación, con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de selección se estudió el mercado desarrollado y se comparte para visualización la ficha técnica con la estimación de precios para el proceso inicialmente a discutir y aprobar el proceso. En este punto se comenta que debido a las dificultades con la presentación de las precotizaciones lanzadas mediante página web Sena, SECOP 2, redes sociales, correos masivos enviado gracias a las bases de datos de cámara y comercio del cauca con empresas y personas naturales activas que tienen actividades similares en donde se obtuvieron cotizaciones y se procese a realizarse la estimación de precios.

Por lo anterior la decisión del área de planeación fue utilizar como metodología para la estimación de precios análisis y promedio de las cotizaciones recibidas, como lo establece el manual de contratación de la entidad.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la información e identificación de todos los ítems de la ficha técnica suministrada por el área dela necesidad, con el fin de proceder a la aprobación de este proceso.

1. Revisada la documentación se realizan sugerencias en cuanto a las casillas de observaciones en la ficha técnica y los comentarios al proveedor realizadas por los instructores como conocedores y apoyos técnicos en la creación de estas listas.

2. Se ratifica la modalidad de contratación de acuerdo con el presupuesto asignado para el proceso de **ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA GIRAS TÉCNICAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN - FIC. DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA**

OBJETO	**VALOR APROXIMADO**	**MODALIDAD**	**POSICION DEL GASTO**	**DECISION**
ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA GIRAS TÉCNICAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN - FIC. DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS REGIONAL CAUCA	$ 26.300.000	Prestación de Servicios	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Aprobado

El presupuesto se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal – CDP 25425 del 14 de agosto de 2025.

Teniendo en cuenta, que la estimación para el proceso es de $25.950.000, el comité de compras y convenios determina que la modalidad de contratación es mínima cuantía y la tipología contractual será prestación de servicios, esto de acuerdo con la necesidad de garantizar el pleno cumplimiento en términos de tiempo como está estipulado en la normatividad .

El comité, una vez analizada la ficha y las características técnicas y metódicas del proceso en mención, se permite proyectar las siguientes obligaciones contractuales, las cuales deben ser tomadas en cuenta en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales del proceso

Obligaciones del contrato:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
2. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
4. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social integrada durante la vigencia del contrato y de sus operarios los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a la normatividad vigente y presentados las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
2. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato.
3. Prever cualquier perjuicio que pueda ocasionarse y responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

4. Entregar a entera satisfacción de la entidad y en condiciones de calidad los servicios de operador logístico en cada uno de los eventos que la entidad requiera ejecutar conforme la ficha técnica.
5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato designado para el control de la ejecución y cumplimiento del contrato.
6. El proponente a quien se le adjudique el contrato, se compromete a tener una consideración especial a la protección de la salud y conservación del medio ambiente en cumplimiento de las disposiciones legales, igualmente evitara causar molestias de tipo ambiental a la comunidad.
7. El contratista debe garantizar que la logística en los eventos requeridos por la entidad se desarrolle en la fecha y hora definida previamente con el supervisor del contrato conforme la ficha técnica.
8. Dar trámite oportuno a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.
9. Mantener vigentes todas las garantías, que amparan el contrato en los términos de este.
10. En tal sentido, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
11. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.
12. Suministrar la alimentación en los lugares cercanos a los sitios de visita y durante los desplazamientos o de conformidad con la solicitud realizada por el supervisor.
13. El vehículo debe tener registro nacional de turismo con mínimo de 5 años de experiencia.

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantía
Tipología Contractual: Prestación de Servicios
Lugar de ejecución del Contrato: Silvia, Cauca – Pereira – Silvia, Cauca.
Dirección Prestación del Servicio o entrega de los elementos: Silvia, Cauca – Pereira – Silvia, Cauca.
Forma de Pago: Único.
Fecha: 15 de diciembre de 2025
Supervisor(a) designado: Ana Alexandra Rodríguez – Coordinadora Académica de Programas Especiales
Apoyo Técnico 1: Alejandro Cañar Cruz – Instructor FIC
Apoyo Técnico 2: Alejandra María Montenegro – Apoyo Administrativo CAMPESENA
Apoyo Técnico 3:

Comité Evaluador
Evaluador Técnico: Ana Alexandra Rodríguez – Coordinadora Académica de Programas Especiales
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable SSST.

Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales

Componente SIGA: (No aplica).

Componente Energético y Ambiental: (MIRLEY ELIANA IDROBO. D AMBIENTAL Y ENERGETICO)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES:

Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado. Así como también la adopción del compromiso de adoptar las siguientes medidas de inocuidad alimentaria: a). Tomar una muestra representativa de 150 gramos o 150 mililitros, según corresponda al tipo de producto o alimento a suministrar. b). Rotulación obligatoria que incluya: fecha de toma, número de lote, nombre del manipulador y demás datos pertinentes para su trazabilidad. c). Conservación en congelación por un período mínimo de 72 horas, asegurando condiciones adecuadas de almacenamiento. d). En caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA), realizará el correspondiente análisis microbiológico y físico-químico de la muestra conservada

Componente H y S-SST: (Jessica Andrea Cortes – S-SST)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL ó Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.
5. Si el evento cuenta con transporte: Certificación firmada por el representante legal en donde se manifieste que la empresa cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad vial PESV implementado acorde con lo establecido en la Resolución 40595 de 2022 y posteriores y en donde en el desarrollo de cualquiera de los procesos contractuales podrán verificarse los ítems correspondientes que permitan su verificación.
6. Para la preparación y expendio de alimentos en eventos: Allegar una declaración juramentada expedida por el Representante Legal en la cual se certifique que cuenta con concepto sanitario vigente (no superior a un año) expedido por autoridad competente y equipo debidamente capacitado. Así como también la adopción del compromiso de adoptar las siguientes medidas de inocuidad alimentaria: a). Tomar una muestra representativa de 150 gramos o 150 mililitros, según

corresponda al tipo de producto o alimento a suministrar. b). Rotulación obligatoria que incluya: fecha de toma, número de lote, nombre del manipulador y demás datos pertinentes para su trazabilidad. c). Conservación en congelación por un período mínimo de 72 horas, asegurando condiciones adecuadas de almacenamiento. d). En caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA), realizará el correspondiente análisis microbiológico y físico-químico de la muestra conservada.

CRITERIO CONTRACTUAL:

1. En caso de presentarse una Enfermedad Transmitida por Alimentos (ETA), se deberá realizar el correspondiente análisis microbiológico y fisicoquímico de la muestra conservada que corresponde a una muestra representativa de 150 gramos o 150 mililitros según corresponda al tipo de producto, el cual debe contener una rotulación obligatoria que incluya: fecha de toma, número de lote, nombre del manipulador y demás datos pertinentes para su trazabilidad.
2. Garantizar el cumplimiento del Decreto 3888 de 2007, cuando se presten servicios para eventos de afluencia masiva de público debe garantizar su idoneidad, capacitación y experiencia. Para ello, deben demostrar su disponibilidad de personal, infraestructura, elementos y equipos adecuados.
3. Presentar un plan de emergencias específico del lugar donde se realice el evento.

Garantizar la divulgación y socialización de rutas de evacuación y elementos para atención de emergencias a los asistentes del lugar donde se desarrolla el evento

2. RECURSOS ASIGNADOS PARA LA CONTRATACION DE MATERIALES DE FORMACION EN LAS AREAS DE CUIDADO BASICO A PERSONAS MAYORES Y APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL

Que teniendo en cuenta la necesidad del Centro de Formación, con el fin de determinar la opción más viable para adelantar el proceso de selección el estudio de mercado desarrollado se comparte para visualización la ficha técnica con la estimación de precios para el proceso inicialmente a discutir y aprobar. En este punto se comenta que debido a las dificultades con la presentación de las precotizaciones lanzadas mediante página web Sena, SECOP 2, redes sociales, correos masivos enviado gracias a las bases de datos de cámara y comercio del cauca con empresas y personas naturales activas que tienen actividades similares en donde se obtuvieron cotizaciones y se procese a realizarse la estimación de precios.

Por lo anterior la decisión del área de planeación fue utilizar como metodología para la estimación de precios análisis y promedio de las cotizaciones recibidas, como lo establece el manual de contratación de la entidad.

a. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

Con el avance en la información e identificación de todos los ítems de la ficha técnica suministrada por el área de la necesidad con el fin de proceder a la aprobación de este proceso.

1. Revisada la documentación se realizan sugerencias en cuanto a las casillas de observaciones en la ficha técnica y los comentarios al proveedor realizadas por los instructores como conocedores y apoyos técnicos en la creación de estas listas.

2. Se ratifica la modalidad de contratación de acuerdo con el presupuesto asignado para el proceso de **RECURSOS ASIGNADOS PARA LA CONTRATACION DE MATERIALES DE FORMACION EN LAS AREAS DE CUIDADO BASICO A PERSONAS MAYORES Y APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL**

OBJETO	VALOR APROXIMADO	MODALIDAD	POSICION DEL GASTO	DECISION
RECURSOS ASIGNADOS PARA LA CONTRATACION DE MATERIALES DE FORMACION EN LAS AREAS DE CUIDADO BASICO A PERSONAS MAYORES Y APLICACION DE TECNICAS EN MAQUILLAJE SOCIAL	$ 65.821.475	Compra Venta	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Aprobado

El presupuesto se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal - CDP 28225 del 08 e octubre de 2025 de 2025.

Teniendo en cuenta, que la estimación para el proceso es de $, el comité de compras y convenios determina que la modalidad de contratación es mínima cuantía y la tipología contractual será compraventa, esto de acuerdo con la necesidad de garantizar el pleno cumplimiento en términos de tiempo como está estipulado en convención de trabajadores del SENA.

El comité, una vez analizada la ficha técnica, las características técnicas y metódicas del proceso en mención, se permite proyectar las siguientes obligaciones contractuales, las cuales deben ser tomadas en cuenta en la elaboración de los documentos precontractuales y contractuales del proceso.

Obligaciones del contrato:

1. Los materiales de formación deben ser entregados en la ciudad de Popayán.

2. La entrega de los materiales debe ser máximo en 3 días hábiles posteriores al pedido realizado por el supervisor.
3. Llevar control sobre la entrega, a fin de evitar los mismos por un valor superior al del contrato o por doble facturación.
4. De ninguna manera se podrá cambiar en forma unilateral las obligaciones ni las especificaciones técnicas de los Ítems requeridos, como tampoco atender solicitudes de cambios frente a los mismos de persona distinta a la designada para ejercer la SUPERVISIÓN del contrato.
5. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones registradas en cada uno de los ítems de la solicitud.
6. La entrega se debe coordinar previamente teniendo en cuenta horarios de oficina y días hábiles y entrega en el tiempo establecido de ejecución.
7. Tener conocimiento de los materiales o equipos que va a suministrar para evitar inconvenientes con lo que se solicita frente a lo que va a entregar y evitar retraso en la entrega de materiales por desconocimiento de estos.
8. Los elementos y materiales deben ser nuevos.
9. El proveedor debe aceptar cambios de elementos cuando las condiciones de estos no cumplan con las descritas en la ficha técnica o presenten deterioro o mala calidad, en todo caso el cambio debe darse en un término no superior a los tres (3) días desde la solicitud por parte de la entidad.
10. El futuro contratista se obliga a facturar la entrega parcial o total, en un término no superior a tres (3) días hábiles a partir de la fecha de entrega del pedido, previa concertación con el supervisor del contrato.
11. Brindar información a la entidad cuando esta la requiera por medio del supervisor del contrato, en aras de conocer el desarrollo de la ejecución de este por parte del contratista.
12. Informar a la entidad por medio del supervisor del contrato, las novedades que se puedan presentar en la ejecución del objeto y sus obligaciones contractuales, en aras de mitigar riesgos o posible incumplimiento.
13. Entregar los elementos y/o artículos en las instalaciones del centro de comercio y servicios, previa concertación con el supervisor del contrato, de manera clasificada y organizada de acuerdo con los pedidos remitidos por el supervisor del contrato.
14. El contratista, se obliga a hacer entrega de los elementos etiquetados y rotulado de acuerdo con las normas vigentes que le apliquen.

Modalidad de Contratación: Mínima Cuantia
Tipología Contractual: CompraVenta
Lugar de ejecución del Contrato: Popayán
Dirección Prestación del Servicio o entrega de los elementos: Calle 5 #26-00, Popayán, Cauca
Forma de Pago: Único
Fecha Plazo: 5 días calendario
Supervisor(a) designado: Ana Alexandra Rodríguez – Coordinadora Académica de Programas Especiales

Apoyo Técnico 1: Alejandra María Montenegro – Apoyo Administrativo CAMPESENA
Apoyo Técnico 2: Pablo Antonio Chacon – Dinamizador Campesena Ruta 1 y 2
Apoyo Técnico 3:

Comité Evaluador
Evaluador Técnico 1: Ana Alexandra Rodriguez – Coordinadora Acadaemica de Programas Especiales
Evaluador Ambiental: Mirley Eliana Idrobo – Dinamizadora Ambiental y Energética
Evaluador SST: Jessica Andrea Cortes – Responsable SSST.

a. **Requisitos contractuales, precontractuales y post contractuales**

Componente SIGA: (No aplica).

Componente Energético y Ambiental: (MIRLEY ELIANA IDROBO. D AMBIENTAL Y ENERGETICO)

N/A requisitos ambientales pre contractuales y contractuales según el anexo de contratación V6.

Componente H y S-SST: (Jessica Andrea Cortes Quintero – S-SST)

CRITERIOS PRE CONTRACTUALES:

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL ó Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.
4. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no esta obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2. No están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

CRITERIO CONTRACTUAL: No aplica

CONCLUSIONES				
Aprobada la información socializada respecto al estudio de mercado y estimación de precios se concreta las siguientes actividades.				
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**	
Entrega de documentos al área jurídica para lo de su competencia	3/10/2025	JHONATAN SALAZAR		
Proyección documentos previos y publicaciones de los procesos aprobados en la plataforma de contratación SECOP ll	3/10/2025	MARIA ALEJANDRA ROSAS		
Elaboración y proyección de estudios previos, para posterior publicación en la TIENDA VIRTUAL, MODALIDAD: ACUERDO MARCO	3/10/2025	MARIA ALEJANDRA ROSAS		
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
HENRY ARMANDO MORALES FERNANDEZ	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
MILTON FABIAN DIAZ MOSQUERA	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
MARIA ALEJANDRA ROSAS MACHADO	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
JHONATAN DAVID SALAZAR CORDOBA	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
ADA LORENA CERON ROSERO	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
JUAN PABLO MARTINEZ IDROBO	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
BIBIANA JUDITH ARIAS PEREZ	**SENA**	**SI**	SE APRUEBA	
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				
ANEXOS				

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS N° 12

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhonatan David Jaboba	1.061.732.658		X		Planeación (CCYS)	Jdjaboba@sena...	3226105963	-	
2	Franci Rivera	34340620		X		Planeación CCYS	firiverac@sena.edu.co	3137115455		Franci Rivera.
3	Alejandra Montenegro	1.062.320.377		X		CCYS CAPE	ammontenegro@sena.edu.co	3146020710		Alejandram.
4	Ana Alexandra Rodriguez Vargas	25789835	X			CYS Papp	aarodriguezv@sena.edu.co	3007866609	NA	Alexandra
5	Maria Alejandra Rosas M.	34'564.483		X		CCYS	marosasena@sena.edu.co	3043612124	NA.	
6	Henry Morales Fernández	10723561	✓			Subdirección CYS	hmoralesf@sena.edu.co	3128645379	—	
7	Cristian Camilo Calambas A.	1061815864		X		CCYS	cccalabas@sena.edu.co	3243931486	/	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.