52-9534-101
Ipiales, Nariño

Señores
SERVISUR S.A.S.
Ciudad

Asunto: Presentación Aprendiz

Cordial saludo:

Con el fin de dar respuesta a su solicitud y para dar cumplimiento a la resolución de asignación de cuota de aprendices, informamos oficialmente las fechas de formación de la (los) aprendiz (ces), que va (n) a ser patrocinado (s) por su Empresa, igualmente se adjunta minuta de contrato de aprendizaje que debe ser diligenciada y firmada por la empresa y el aprendiz.

Grupo: **1694674**

ANYELA PATRICIA DELGADO RUANO C.C. No. 1007752103 Teléfono 3133669704

Las fechas de formación son las siguientes: **Etapa Lectiva en el SENA:** desde 16/07/2018 hasta el 16/01/2020 **Etapa productiva en la EMPRESA**: debe realizar **seis (6)** meses contados a partir del inicio del contrato de aprendizaje; en el Programa de Formación **TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL**

Nuestro(s) aprendiz (ces) puede (n) ser ubicado (s) en áreas que garanticen el desarrollo de las siguientes competencias básicas:

- Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
- Coordinar las actividades de talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.
- Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Tramitar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con la política institucional.
- Controlar los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y con las necesidades institucionales.
- Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible.

- Prestar el servicio de información y consulta a usuarios de acuerdo con sus requerimientos, políticas institucionales, términos establecidos en la ley.
- Organizar archivo central de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.
- Organizar archivos de gestión de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.
- Organizar fondos acumulados de acuerdo con la normatividad vigente y políticas institucionales.

De conformidad con el Acuerdo 0023 de 2005, el horario de práctica no puede exceder las 48 horas semanales, debe ser concertado entre empresa y aprendiz.

La agilidad en su proceso de selección nos permitirá atender la demanda de otras empresas. Por este motivo solicitamos su acostumbrada colaboración para que ingrese al Aplicativo http://caprendizaje.sena.edu.co al link de "Registrar Contrato" el cual le permitirá buscar y validar los aprendices, así como registrar los contratos de aprendizaje para cumplir con la cuota asignada y liberar la disponibilidad en el sistema, **de igual manera recuerde que una copia de dicho contrato debe ser entregada al aprendiz para que él mismo revise el registro de su contrato en el aplicativo por el Módulo de Aprendices y en nuestro Centro de Formación se verifiquen las fechas establecidas.**

Cualquier inquietud favor comunicarse con la oficina de Relaciones Corporativas e Internacionales del SENA Regional Nariño, a los teléfonos +57 (092)7733091 - 7734240 Ext. 72230 o escribirnos al e-mail jsunigarro@sena.edu.co

Les expresamos nuestro reconocimiento por su valiosa colaboración con el SENA en la formación de aprendices.

Cordialmente,

Johana Unigarro Ceballos
Líder Contrato Aprendizaje Relaciones Corporativas e Internacionales
jsunigarro@sena.edu.co
Tel:+57(092)7733091
ext:72230
Carrera 7ª No 24ª - 48, Ipiales
Centro Sur Colombiano de Logística Internacional - Regional Nariño
@SENAcomunica
www.sena.edu.co