



| PROCESO                                  |  |                     |  |                   |   |
|------------------------------------------|--|---------------------|--|-------------------|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL                      |  |                     |  |                   |   |
| NOMBRE DEL FORMATO                       |  |                     |  |                   |   |
| INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL |  |                     |  |                   |   |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN          |  |                     |  |                   |   |
| Pública                                  |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada | X |

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |  |                     |  |                   |   |
|---------------------------------|--|---------------------|--|-------------------|---|
| Pública                         |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada | X |

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Abril 30 de 2026

Señor(a)

**DUVIS ARRIETA ORTEGA**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.8974015 de 2026**

Coordinadora Académica

Centro de Comercio y Servicios

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución mes de **Abril de 2026**

**Referencia:** **CO1.PCCNTR.8974015 de 2026**

**JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **9.096,576**, 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 **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE. (\$44.848.305)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por el mes de febrero por valor de CUATRO MILLONES CIENTO CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE. (\$4.105.831) b) ocho (08) pagos mensuales iguales por los meses de (marzo) a (octubre) de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) cada uno c) un último pago por el mes de noviembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$2.842.498).

**Plazo:** **18/11/2026 6:00:00 PM**

**Objeto:** Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de **FORMACIÓN TITULADA -ARTICULACIÓN CON LA MEDIA en la RED DE MERCADEO Y VENTAS, en el Área de ASESORÍA COMERCIAL Transversal** que ofrece el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera



en la elaboración y actualización de diseños curriculares la asesoría en la formulación de planes de negocio en el Departamento de Bolívar.

### Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Acciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evidencias                                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1    | Impartir formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del centro de formación en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine por el centro de formación en el Departamento de Bolívar. | <p>Cumplir con el desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica en las instituciones Educativas:</p> <p><b>FICHA ASIGNADA:</b> 3428381, 3428254 COCINA, 3160786 RECURSOS HUMANOS</p> <p><b>COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:</b> APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo al proceso de inscripción y matrícula de los programas 2026, ofertados por el centro Comercio y Servicios.</li> </ul> | Evidencias fotográficas adjuntas en este informe. |
| 2    | Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro de Comercio y Servicios en el Plan Operativo 2025                                                                                                                                                                                                                                                                | Ejecutar las competencias según la fase del proyecto formativo de las fichas nuevas asignadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica                                         |
| 3    | Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.                                                                                                                                                                                                                                       | Desarrollar formación de acuerdo con la programación efectuada desde la coordinación académica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                         |
| 4    | Asociar aprendices en el aplicativo de Sofia plus en el tiempo estipulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Crear rutas de aprendizaje y asociar las fichas asignadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Aplica                                         |
| 5    | Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Desarrollar las actividades descritas en la planeación pedagógica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Formato de Permanencia                            |
| 6    | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cumplir con la planeación pedagógica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                         |
| 7    | Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Elaboración y actualización del portafolio del instructor y revisión del portafolio del aprendiz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica                                         |
| 8    | Participar en las actividades indicadas por el Centro para el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cumplimiento de las obligaciones propuestas por la coordinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                |                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|    | mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |                                           |
| 9  | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Atención de las I.E. Asignadas                                                 | Formato de Permanencia                    |
| 10 | Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera Dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro de Comercio y Servicios y evaluarlos e informar oportunamente la calificación obtenida en el proceso de formación. | Registro de los juicios de evaluación en el aplicativo Sofia plus              | Formato juicio de evaluación              |
| 11 | Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de las evaluaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información-Sofia Plus.                                             | Responder de forma oportuna a las solicitudes efectuadas desde la coordinación | Formato juicio de evaluación              |
| 12 | Realizar de forma oportuna el proceso de evaluación de juicios evaluativos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Registrar y reportar las novedades en las fichas asignadas.                    | Formato juicio de evaluación              |
| 13 | Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.                                                                                                                                                                                                                                        | Cumplir con la entrega de documentos para tramite de honorarios                | Archivos contractuales GC Y GF en secop 2 |
| 14 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.                                                                                                                                                                                              | <b>No se requirió la actividad</b>                                             | No aplica                                 |
| 15 | Ejercer las actividades con estricta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>No se requirió la actividad</b>                                             | No aplica                                 |



|    |                                                                                                                                                                               |                                                                     |                     |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------|
|    | observancia del reglamento del aprendizaje del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.                                             |                                                                     |                     |
| 16 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.              | <b>No se requirió la actividad</b>                                  | No aplica           |
| 17 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.                                                                         | Apoyo a la inscripción de aspirantes en la plataforma institucional | Informe cualitativo |
| 18 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional.                                           | Aplicar código de confidencialidad de la institución (SENA)         | No aplica           |
| 19 | Apoyar desde el aspecto técnico en la supervisión de los contratos de bienes y servicios del cuando sea requerido por el supervisor del contrato.                             | <b>No se requirió la actividad</b>                                  | No aplica           |
| 20 | Apoyar desde el aspecto técnico las evaluaciones de las ofertas en los procesos de compra de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.          | <b>No se requirió la actividad</b>                                  | No aplica           |
| 21 | Apoyar a la coordinación académica en la programación de los recursos físicos y humanos de acuerdo con la planeación operativa, para los procesos de ejecución de a formación | <b>No se requirió la actividad</b>                                  | No aplica           |
| 22 | Impartir formación virtual de los programas complementarios en los casos que el supervisor del contrato lo requiera                                                           | <b>No se requirió la actividad</b>                                  | No aplica           |

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.



| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1    |                           |                         |                                 |                               |
| 2    |                           |                         |                                 |                               |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **5168310792** del operador **ach SOI** referente al mes de **MARZO de 2026**.

Cordialmente,

**Firma**

**JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA**

**Contratista**

**C.C. No. 9.096.576 de Cartagena de Indias D.T.Y C.**

Recibí a satisfacción:



**Firma**

**Duvis Arrieta Ortega**

**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8974015 de 2026**

**Coordinadora Académica**

Cumplimiento del desarrollo de la formación en las fichas asignadas desde la coordinación académica en la institución Educativa: I.E. SAN MATEO

**FICHA ASIGNADA:** 3428381, 3428254 COCINA, 3160786 RECURSOS HUMANOS

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

**Acciones complementarias:** Apoyo a al proceso de inscripción y matricula de los programas 2026, ofertados por el centro Comercio y Servicios.





## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                       |
|---------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Marzo 2026                   | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 3160786 - RECURSOS HUMANOS .  
**DE APRENDIZAJE:**

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00

---

**FICHA** 3428254 - COCINA.  
**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

- 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 :** 64,00

---

**FICHA** 3428381 - COCINA.  
**DE APRENDIZAJE:**

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL

2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

- **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 :** 64,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

---



---

### **EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's**

---

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|-------|--------------|-------------|--------|-------|
|-------|--------------|-------------|--------|-------|

---

|                            |      |
|----------------------------|------|
| <b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b> | 0,00 |
|----------------------------|------|

---

---

### **ACTIVIDADES ADICIONALES**

---

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---------------|-------------|-----------|-------|
|---------------|-------------|-----------|-------|

---

|                                       |      |
|---------------------------------------|------|
| <b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b> | 0,00 |
|---------------------------------------|------|

---

**INSTRUCTOR:** JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FORMATO CONSTANCIA DE PERMANENCIA



**Constancia de Permanencia Programa**  
**Articulación Media Técnica**

La presente hace constar que el Instructor JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA asignado a la Institución Educativa JUAN JOSE NIETO cumplió a cabalidad con la programación establecida para desarrollar las competencias y resultados de aprendizajes de los programas de formación ofertados en Articulación Media Técnica.

Para mayor constancia se firma en el municipio de CARTAGENA a los 20 del mes de Abril del año 2026.

Observaciones: (espacio para describir cualquier situación presentada en el desarrollo de la formación)

---

---

---

**Datos funcionario de la Institución Educativa**

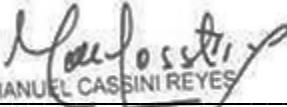
Nombre: MANUEL DE LOS SANTOS CASSIANI REYES.

Cargo que ejerce: RECTOR I.E.

Dirección: SOCORRO CALLE 71 N 71 -24.

Celular: 3115744385

Correo Electrónico: iejuanjoseniето@hotmail.es

  
MANUEL CASSINI REYES  
RECTOR

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia

**FORMATO CONSTANCIA DE PERMANENCIA**



**Constancia de Permanencia Programa**  
**Articulación Media Técnica**

La presente hace constar que el Instructor **JUAN DE DIOS ASSIA TAPIA** asignado a la Institución Educativa **TIERRA BAJA** cumplió a cabalidad con la programación establecida para desarrollar las competencias y resultados de aprendizajes de los programas de formación ofertados en Articulación Media Técnica.

Para mayor constancia se firma en el municipio de **CARTAGENA** a los **20** del mes de **Abril** del año 2026.

Observaciones: (espacio para describir cualquier situación presentada en el desarrollo de la formación)

---

---

---

**Datos funcionario de la Institución Educativa**

Nombre: JOSÉ MANOTAS AHUMADA.

Cargo que ejerce: COORDINADOR I.E.

Dirección: Tierra Baja, Kilometro 8, vía al mar.

Celular: 3157067260

Correo Electrónico: academicotierrabaja@gmail.com

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia

FORMATO CONSTANCIA DE PERMANENCIA



**Constancia de Permanencia Programa**  
**Articulación Media Técnica**

La presente hace constar que el Instructor Juan de Dios Assia Tapia asignado a la Institución Educativa JOSÉ MANUEL RODRÍGUEZ TORICES – INEM cumplió a cabalidad con la programación establecida para desarrollar las competencias y resultados de aprendizajes de los programas de formación ofertados en Articulación Media Técnica.

Para mayor constancia se firma en el municipio de Cartagena a los 20 del mes de Abril del año 2026.

Observaciones: (espacio para describir cualquier situación presentada en el desarrollo de la formación)

---

---

---

**Datos funcionario de la Institucion Educativa**

Nombre: WILSON ENRIQUE BLANCO NARVAEZ

Cargo que ejerce: COORDINADOR DE MEDIA TECNICA

Dirección: EL BOSQUE TRV. 54 CARTAGENA DE INDIAS

Celular: 304 3168362

Correo Electrónico: wilblanco@inem-ctg.edu.co

Firma del funcionario que Certifica la Permanencia



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE April DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Orientar procesos formativos con el propósito de que los aprendices desarrollen la competencia en protección del medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo en la institución: I.E Tierra baja, en las Fichas: 3428381, 3428254 TC. Cocina.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS       | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/<br>EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO                   | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZACIÓN<br>A GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----|---------------------------|---------------|--------|-------------|-------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1  | BRENNY CISNERO MORAÑO     | 1201222608    |        |             |             | I.E.P.R                 | cisnerosamora@terra.com              | 3043328827    |                             |                               |
| 2  | JUAN DAVID A. B.          |               |        |             |             | A.D.P                   | juandavidb@terra.com                 | 3245884025    |                             | Juan                          |
| 3  | Juan David Herrera Blanco | 1.101450364   |        |             |             | A.D. PIEDRA             | juandavidb@terra.com                 | 323 99 04958  |                             | Juan David Blanco             |
| 4  | Diana Ramirez B.          | 1047457513    |        |             |             | I.E.A.P.                | Juan Camilo Prens.                   | 3027007860    |                             | Diana Ramirez.                |
| 5  | Juan Camilo Prens. B.     | 1151202133    |        |             |             | A.P.P                   |                                      | 3014586898    |                             | Camilo Prens.                 |
| 6  | Andres camilo varas       | 1042588946    |        |             |             | I.E.P.R                 |                                      | 3004309000    |                             |                               |
| 7  | Verina Carmona M.         | 1.097456269   |        |             |             | I.E.P.R                 | Yelina Carmona Mena<br>ota@gmail.com | 317 1193419   |                             |                               |
| 8  | Yelina Carmona M.         | 1.047456264   |        |             |             | I.E.P.R                 | Chirivabaleto<br>@gmail.com          | 3043144184    |                             | Yelina                        |
| 9  | Maria Valentina G.        | 1043311008    |        |             |             | I.E.P.R                 | Mariavaleto@terra.com                | 30111786967   |                             |                               |
| 10 | Eliona Chico              |               |        |             |             | I.E.P.R                 | Elionamora@terra.com                 |               |                             |                               |
| 11 | Isabelidis Miranda        |               |        |             |             | I.E.P.R                 | isabelidis476<br>@gmail.com          |               |                             | Isa                           |
| 12 | Jean Luis Gialo           | 1048456848    |        |             |             | I.E.P.R                 | gialo@terra.com                      | 3003822780    |                             | Jean Luis                     |
| 13 | Yulianis Rodriguez J.     | 1041735633    |        |             |             | I.E.A.P                 |                                      | 3073536736    |                             | Yulianis                      |
| 14 | Yulianis Gomez Noriega    | 1043310872    |        |             |             | I.E.A.P                 |                                      | 3247641918    |                             | Yulianis                      |
| 15 | Elvany Valentin G.        | 5866955.      |        |             |             | I.E.P.R                 |                                      | 3235338097    |                             | Valentina                     |
| 16 | Maria Angeles Cordera     | 1049584322    |        |             |             | I.E.A.P                 |                                      | 3507157322    |                             | Maria                         |
| 17 | YAREIDYS ortiz            | 1047447483    |        |             |             | I.E.P.R                 | Yareidisortiz<br>@terra.com          | 3246756654    |                             | YAREIDYS                      |
| 18 | Katherin Chico            | 1007442288    |        |             |             | I.E.P.R                 | Chico2abaleto<br>@terra.com          | 300655436     |                             | Katherin                      |
| 19 | Yolisi Pabla ortiz        | 1067445993    |        |             |             | I.E.P.R                 |                                      | 3008315911    |                             | Yolisi                        |
| 20 | DASNELUIS LEAL            | 1043300443    |        |             |             | I.E.A.P                 |                                      | 3246388674    |                             | DASNELUIS                     |

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.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE April DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Orientar procesos formativos con el propósito de que los aprendices desarrollen la competencia en protección del medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo en la institución: I.E Tierra baja, en las Fichas: 3428381, 3428254 TC. Cocina.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS   | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/<br>EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZACIÓN<br>A GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----|-----------------------|---------------|--------|-------------|-------------|-------------------------|--------------------|---------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1  | Maria Cecilia Ortega  | 1043309508    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3042438465    |                             | Maria Ortega                  |
| 2  | Liana sofia vega      | 1142932022    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3017596252    |                             | Liana                         |
| 3  | Naimeth Jimenez R.    |               |        |             |             | I.E.A.P.                |                    | 3043208228    |                             | Naimeth                       |
| 4  | Isabella nunez        |               |        |             |             | I.E.A.P.                |                    | 3013346893    |                             | Isabella                      |
| 5  | Glenis Zamora A       | 1137531458    |        |             |             | I.E.A.P.                |                    | 3024162979    |                             | Glenis                        |
| 6  | Dasnevis Leal B.      | 1013309443    |        |             |             | I.E.A.P.                |                    | 3246388674    |                             | Dasnevis                      |
| 7  | Yolisi Paola Ortiz S. | 1047445993    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3008345911    |                             | Yolisi P.                     |
| 8  | Katherin Chico 2.     | 1004744229    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3006554436    |                             | Katherin.                     |
| 9  | JARCELYS Ortiz        | 1047444783    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3246456650    |                             | JARCELYS                      |
| 10 | VICTOR AV 2020        |               |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3246368488    |                             | VICTOR                        |
| 11 | Shanes P. altamirano  | 1041985379    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3332233098    |                             | Shanes                        |
| 12 | Yulianis Rodriguez J. | 1041935633    |        |             |             | I.E.A.P.                |                    | 3003536736    |                             | Yulianis                      |
| 13 | Greilis Gomez nonega  | 1043310892    |        |             |             | I.E.A.P.                |                    | 3247641716    |                             | Greilis                       |
| 14 | Jean Luis Siolo       | 1048456848    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3003897182    |                             | Jean Luis                     |
| 15 | Maria Angeles Caldera | 1049584322    |        |             |             | I.E.A.P.                |                    | 3507157322    |                             | Maria                         |
| 16 | Elianny Torres        |               |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3235338097    |                             | Elianny                       |
| 17 | Yerina Carmona m.     | 1047456269    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 301193419     |                             | Yerina                        |
| 18 | Yerina Carmona m.     | 1047456267    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 304344184     |                             | Yerina                        |
| 19 | Maria Valentina G.    | 1043311008    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3011178696    |                             | Maria                         |
| 20 | Andres Camilo Iorob   | 1042528946    |        |             |             | I.E.P.R.                |                    | 3004309000    |                             | Andres                        |

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.



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.



## REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - FICHA 3160808

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO        | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|----|---------------------|---------------|--------|-------------|-------------|----------------------|---------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
|    | Adriana Espiella    | 1043302918    | "      | "           | "           | J.J. Nieto           | espiellaadriana@gmail.com | 3022456891    | -                  | Adriana                       |
|    | Yolivi Dabonne      | 20221092      | "      | "           | "           | "                    | no                        | 3332978675    | -                  | Yolivi                        |
|    | Thania Contreras    |               | "      | "           | "           | "                    | "                         | 3007507752    | -                  | "                             |
|    | Isabela Jimenez     |               | "      | "           | "           | "                    | "                         | 3245374904    | -                  | Isabella                      |
|    | Yustrel Pineres     | 120122398     | -      | -           | -           | J.J. Nieto           |                           | 3235343930    | -                  | Yustrel                       |
|    | Natalia Berrío      |               | -      | -           | -           | J.J. Nieto           |                           | 3137941525    | -                  | Natalia                       |
|    | Jenny Berrío        |               | "      | "           | "           | J.J. Nieto           |                           | 310402367     | -                  | Jenny                         |
|    | Berth Luz Diaz R    | 1042608457    | ++     | ++          | -           | Juan Jose N.         | berthluzr@gmail.com       | 3137808501    | -                  | Berth                         |
|    | Daniela Villanuel   |               | ++     | ++          | -           | Juan Jose N.         |                           | 3005753059    | -                  | Daniela                       |
|    | Lucas Jimenez       |               | -      | -           | -           | Juan Jose N.         |                           | 3004475942    | -                  | Lucas                         |
|    | Samara Arrieta      | 1052301831    | -      | -           | -           | J.J. Nieto           |                           | 3145281503    | -                  | Samara A.                     |
|    | Elisavinda Ruiz     | 1143342988    | ++     | ++          | ++          | J.J. Nieto           |                           | 3204654088    | -                  | Elisavinda                    |
|    | Jair de Saura L     | 1201215453    | =      | =           | =           | J.J. Nieto           | siarae.jair@gmail.com     | 3147912243    | -                  | Jair                          |

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

| OBJETIVO (S) |                            | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - FICHA 3160814 |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |
|--------------|----------------------------|-------------------------------------------|--------|-------------|-------------|----------------------|----------------------------------|---------------|--------------------|-------------------------------|
| No           | NOMBRES Y APELLIDOS        | No. DOCUMENTO                             | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO               | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|              | Oti Saray Batista Ramos    | 7.742925625                               | -      | -           | -           | JJN                  | otisaraybatista Ramos69mail.com  | 3053899379    | -                  | Oti Batista                   |
|              | Mario Jose Angulo Buentor  | 1.068586169                               | -      | -           | -           | JJN                  | marioangulo buentor2000mail.com  | 3044264063    | -                  | Mario                         |
|              | Jose Luis Rodriguez Ariza  | 1091984583                                | -      | -           | -           | JJN                  | ROSELYN91@gmail.com              | 3196641       | -                  | Jose Luis                     |
|              | Nicoi andrea NAVARRO       | 2.742.822895                              | -      | -           | -           | JJN                  | nicky.navarro 22@gmail.com       | 3153226273    | -                  | Nicoi                         |
|              | Alan Ramiro Ft. Ronda Lara | 1201288951                                | -      | -           | -           | JJN                  | Alanramiroft2504@gmail.com       | 324812804     | -                  | Alan                          |
|              | Katherine Berced Aguilar   | 712592314                                 | -      | -           | -           | JJN                  | Katherine Berced 30@gmail.com    | 3207833041    | -                  | Katherine                     |
|              | Scarlett Alvarez H.        | 104930741                                 | -      | -           | -           | JJN                  | Uochscarlett@gmail.com           | 3136310157    | -                  | Scarlett                      |
|              | Yobert Pineda              | 1142926166                                | -      | -           | -           | JJN                  | Pinedayobertdeley@gmail.com      | 3006055245    | -                  | Yobert                        |
|              | Franklin Herrera           | 1142344967                                | -      | -           | -           | JJN                  | mendezman 49@gmail.com           | 3005059224    | -                  | Franklin                      |
|              | Alexandra Wilcz            | 109354250                                 | -      | -           | -           | JJN                  | mendezmanadleram Paola@gmail.com | 320457040     | -                  | Alexandra                     |
|              |                            |                                           |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |
|              |                            |                                           |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |
|              |                            |                                           |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |
|              |                            |                                           |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |
|              |                            |                                           |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |
|              |                            |                                           |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |
|              |                            |                                           |        |             |             |                      |                                  |               |                    |                               |

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.

GOR-F-085 V02