

## RESOLUCIÓN 3139 DE 2009

(octubre 29)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

<Resolución derogada>

Por la cual se adoptan los Certificados y constancias que el SENA expide a los Aprendices que culminan satisfactoriamente el proceso de Formación Profesional Integral y a las Personas que demuestran su Competencia Laboral en el Proceso de Evaluación y Certificación para el Trabajo.

#### Resumen de Notas de Vigencia

##### NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución [1932](#) de 28 de octubre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Certificados que expide el SENA en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y se dictan otras disposiciones'.
- Modificada por la Resolución [1590](#) de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.
- Resolución modificada por la Resolución [117](#) de 23 de junio de 2013, 'por la cual se determinan los tipos de certificados de la formación profesional y la duración de los programas de formación del Sena'.

#### EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

En desarrollo de las facultades conferidas por la Ley [119](#) de 1994 y Decreto [933](#) de 2003, y

##### CONSIDERANDO:

Que el numeral 10 del artículo [4o](#) de la Ley 119 de 1994 establece que es función del SENA, expedir títulos y certificados de los programas y cursos que imparta o valide dentro de los campos propios de la formación profesional integral, en los niveles que las disposiciones legales le autoricen.

Que el Estatuto de Formación Profesional Integral del SENA, adoptado a través del Acuerdo [0008](#) del 20 de Marzo de 1997, en su Numeral 3.2.2 capítulo 3., dispone que el SENA forma desde los niveles de calificación más bajos hasta los más altos de acuerdo con la estructura organizativa del sector productivo y certifica los aprendizajes logrados en el proceso de formación.

Que el Decreto 933 del 11 de Abril de 2003, en su artículo [19](#) capítulo 4, dispone que el SENA “Regulará, diseñará, normalizará y certificará las competencias laborales”.

Que el numeral 7 del artículo [12](#) del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, mediante el cual se modifica la Estructura del SENA, establece que la Dirección del Sistema Nacional de Formación

para el Trabajo, tiene como función, entre otras, la de “Reconocer los Centros de Formación Profesional Integral que actuarán como evaluadores-certificadores y las personas naturales o jurídicas que realizarán la evaluación de las competencias de los trabajadores colombianos”.

Que en virtud de lo establecido en los numerales 5 y 16 del artículo [27](#) del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, determina igualmente que las Subdirecciones de los Centros de Formación tienen como función, entre otras, la de “Elaborar y ejecutar planes de evaluación y certificación del desempeño de los trabajadores en correspondencia con las áreas de desempeño atendidas por el Centro, siguiendo las políticas y orientaciones de la Dirección General” y la de “Administrar los procesos de ingreso, registro académico y certificación de los alumnos del Centro y servicios a egresados.”

Que en la resolución No. [2243](#) de 12 de octubre de 2004 se asignan funciones de certificación académica en los Centros de Formación del SENA y se dictan otras disposiciones.

Que el 12 de diciembre de 2008 el Director General expidió I <sic> resolución No. [3548](#) adoptando los Certificados que el SENA expide a los Aprendices que culminan satisfactoriamente el proceso de Formación Profesional Integral y a las Personas que demuestran su Competencia Laboral en el Proceso de Evaluación y Certificación.

Que en los sistemas de información disponibles para la gestión de la formación, los Centros de Formación disponen de las herramientas necesarias para adelantar en forma automática el proceso de certificación de los aprendices participantes en las acciones de formación profesional.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto, este despacho.

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

CERTIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

ARTÍCULO 1o. TIPO DE CERTIFICADO. <Artículo derogado por el artículo [4](#) de la Resolución 117 de 2013> Los Certificados a expedir en los Centros de Formación del SENA a las personas que culminan satisfactoriamente el proceso de Formación Profesional correspondiente a un programa de formación, con las características propias de su diseño curricular, son los siguientes:

1. TÍTULO

No.	DE	Cod	FORMACIÓN
1.1	AUXILIAREN.... OPERARIO EN... NOMBRE DE LA OCUPACIÓN U OFICIO	AX OE OC	Para programas de formación: - Que den respuesta al nivel D de la Clasificación Nacional de Ocupaciones C.N.O., que se desempeñan en la correspondiente ocupación, por ejemplo: mesero, panadero, etc., cuyo título se otorgará con el nombre de la profesión u oficio puntual en que la persona realice su proceso de aprendizaje según establece la C.N.O. En el caso de operarios y auxiliares, que se caracterizan en el nombre de la ocupación u oficio, estos se distinguirán también en la denominación del



			interdisciplinarias en campos especializados, organizar y manejar recursos, gestionar proyectos productivos, responder por los resultados de su trabajo y de otros que estén bajo su control. - Requisito mínimo de Ingreso: Educación Media completa y aprobada (11 grado).
1.5	ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN...	EG	Dirigida a personas con formación tecnológica. - Estos programas de formación buscan producir conocimiento tecnológico especializado que solucione problemas de nivel estratégico en la organización; que apoyen el proceso de toma de decisiones de niveles superiores. - Requisito mínimo Ingreso: Certificado en el nivel Tecnólogo

## 2. CERTIFICADO DE APROBACIÓN

2.1 ....	NOMBRE DE LA ACCIÓN DE FORMACIÓN	AR	A quienes hayan participado en acciones de formación complementaria. La formación complementaria es un servicio del SENA representado en acciones de capacitación, diseñadas y ejecutadas por los centros de formación, que permiten la actualización o el desarrollo de competencias o elementos de competencia y corresponde a demandas específicas del sector productivo y la comunidad en general, con el fin de: - Actualizar el talento humano vinculado a una actividad económica y que requiera cualificar su desempeño actual o prepararse para asumir nuevos desempeños que le permitan una mayor movilidad y/o promoción laboral. - Calificar y recalificar el talento humano que se encuentre en situación de desempleo, entre ellos los pertenecientes a poblaciones vulnerables.
-------------	----------------------------------	----	--

## 3. CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN

3.1	NOMBRE DEL EVENTO DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA	PA	A quienes haya participado en eventos de divulgación tecnológica. Proceso de carácter informativo cuyo objetivo es poner al alcance del medio productivo, de las comunidades y del público en general, tecnologías e información técnica de actualidad. Estos eventos se deben programar preferiblemente para realizar actualizaciones tecnológicas, dirigidos a empresarios y personal vinculado a las empresas.
-----	--	----	--

PARAGRAFO. La Dirección de Formación Profesional expedirá las Resoluciones en las cuales se definan los programas de nivel Técnico que pueden ser certificados como Técnicos Profesionales.

#### Concordancias

Resolución SENA [2432](#) de 2010

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [4](#) de la Resolución 117 de 23 de junio de 2013, 'por la cual se determinan los tipos de certificados de la formación profesional y la duración de los programas de formación del Sena'

#### Doctrina Concordante

Concepto SENA [64260](#) de 2017



ARTÍCULO 2o. <Artículo derogado por el artículo [4](#) de la Resolución 117 de 2013> Los títulos de Técnico y Tecnólogo serán objeto de certificación en el nivel de dominio del idioma inglés, cuando el aprendiz al culminar su formación lo acredite mediante certificación expedida por el SENA.

PARÁGRAFO 1o. El nivel de formación de inglés para los programas de formación titulada, de acuerdo a las normas del marco común europeo, se certificará así:

En el Nivel de formación de Técnico: A2 En el Nivel de Formación de Tecnólogo: B2

PARÁGRAFO 2o. En el evento en que el aprendiz acredite haber aprobado exámenes internacionales, se deberá expedir la certificación de acuerdo con la siguiente equivalencia.

NIVEL	EDO	IELTS PUNTAJE	TOEFL PUNTAJE	TOEIC PUNTAJE	ESOL EXAMEN
A2	Básico 2	3	400/97/32	150	KET
B2	Intermedio 2	5.25	514/185/66	660	FCE

Las traducciones de las anteriores siglas corresponden a:

EDO	English Discoveries Online	Significado
IELTS	International English Language Testing System	Sistema de Exámenes Internacionales de Inglés como segunda lengua
TOEFL	Test of English as a Foreign Language	Examen de Inglés como Lengua Extranjera
TOEIC	Test of English for International Communication	Examen Internacional de Inglés para la Comunicación
English for speaker of other		
ESOL	languages	Inglés para hablantes de otras lenguas
KET	Key English Test	Examen Inicial de Inglés
FCE	First Certificate of English	Primer certificado de Inglés

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [4](#) de la Resolución 117 de 23 de junio de 2013, 'por la cual se determinan los tipos de certificados de la formación profesional y la duración de los programas de formación del Sena'



ARTÍCULO 3o. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 3o. Para los documentos académicos firmados digitalmente:

Todos los diplomas y certificados deben ser firmados digitalmente por el Subdirector de Centro, conforme a lo estipulado en la Ley [527](#) de 1999; y el documento académico debe llevar el siguiente texto en la parte final:

“La autenticidad de este documento puede ser verificado en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.cobajo> el número \_\_\_\_’

PARAGRAFO 1. Los documentos académicos que serán firmados digitalmente son:

- Título
- Certificados
- Constancias
- Actas de grado

PARAGRAFO TRANSITORIO. La certificación manual continuará, en tanto se implemente la firma digital en los Centros, con la instalación del aplicativo correspondiente y la entrega del dispositivo con el certificado de firma certificada al Subdirector.



ARTÍCULO 4o. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 4o. El diseño de los TÍTULOS para los programas de formación titulada será el siguiente:

Tamaño Oficio, Vertical.

Texto: (Escudo de Colombia) // REPÚBLICA DE COLOMBIA // El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA // En cumplimiento de la Ley [119](#) de 1994 y en atención a que //....(nombre y apellidos del aprendiz)... // Con documento de identificación No...// Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral, y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el II Título // de // “NOMBRE DE LA OCUPACIÓN U OFICIO”... o TÉCNICO EN... (Nombre del programa)... o TÉCNICO PROFESIONAL EN... (Nombre del programa)... o ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA EN... (Nombre del programa)... o TECNÓLOGO EN... (Nombre del programa)... o ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN... Nombre del programa)... En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en... (Ciudad de expedición), a los.... (Fecha: día, mes y año) // (Nombres y apellidos del Subdirector de Centro de Formación Profesional) // SUBDIRECTOR CENTRO.... // REGIONAL... // Número y Fecha registro. (Ver anexo 1 que hace parte integral de esta resolución).

PARÁGRAFO 1. En los casos en que el Subdirector de Centro no haya sido nombrado en Propiedad, el Subdirector (E) firmará digitalmente los documentos académicos, mientras dure el encargo.



ARTÍCULO 5o. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 5o. El Diseño de los Certificados de Aprobación para las acciones de formación complementaria será el siguiente:

Tamaño Medio Oficio, Horizontal.

Texto (Escudo de Colombia) // REPÚBLICA DE COLOMBIA // El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA // En cumplimiento de la Ley [119](#) de 1994// Hace Constar que //...nombre y apellidos del aprendiz), //con documento de identificación No...// Cursó y Aprobó la acción de formación de.....(Nombre del programa), con una duración de...horas. // En testimonio de lo anterior, se firma el presente en...(ciudad de expedición), a los... (fecha: día, mes y año) // (nombres y apellidos Subdirector de Centro de Formación Profesional) //I SUBDIRECTOR CENTRO....// REGIONAL... // Número y Fecha registro. (Ver anexo 2 que hace parte.integral de esta resolución).

ARTÍCULO 6o. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 6o. El diseño de los Certificados de Participación para los eventos de divulgación tecnológica será el siguiente:

Tamaño Media carta, Horizontal.

Texto (Escudo de Colombia) // REPÚBLICA DE COLOMBIA // El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA // En cumplimiento de la Ley [119](#) de 1994// Hace Constar que //...nombre y apellidos del aprendiz), //con documento de identificación No....// Participó en el Evento de Divulgación Tecnológica (nombre del evento), con una duración de.....horas. // En testimonio de lo anterior, se firma el presente en... (ciudad de expedición), a los..... (fecha: día, mes y año) // (nombres y apellidos Subdirector de Centro de Formación Profesional) // CENTRO....// REGIONAL....// Número y Fecha registro. (Ver anexo 3 que hace parte integral de esta resolución).

ARTÍCULO 7o. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 7o. Cuando se confieran títulos en niveles de técnico, técnico profesional y tecnólogo, se expedirá Acta de Grado con el siguiente texto:

Tamaño Carta, Vertical

Texto: Logotipo SENA II Regional...II ACTA DE GRADO II No. y FECHA DE REGISTRO II EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA II CONSIDERANDO II QUE:... (Nombres y Apellidos del aprendiz)...., con documento de identificación No I...// CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE.....// En constancia de lo anterior se firma la presente en ..... a los ... (..)...días el mes de .....de Dos Mil.....(....). // NOMBRES Y APELLIDOS // SUBDIRECTOR CENTRO....// REGIONAL..... (ver anexo 4 que hace parte integral de esta resolución)

## CAPITULO II.

### EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS.



ARTÍCULO 8o. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 8o. La firma de las constancias que se enumeran a continuación será realizada únicamente por el Subdirector de Centro.

#### - CONSTANCIA FINAL DE ESTUDIO FORMACIÓN TITULADA

Tamaño Carta, Vertical

Texto: Logotipo SENA // Regional...// EL CENTRO // (NOMBRE DEL CENTRO) //CERTIFICA// Que (Nombres y Apellidos del aprendiz)..., identificado con (tipo de documento de identificación) No ....de (Ciudad de Expedición) realizó y aprobó el Programa de (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) con las siguientes competencias, evaluaciones e intensidad horaria:// (LISTADO DE COMPETENCIAS Y SUS RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS/EVALUACIÓN ALFANUMÉRICA/INTENSIDAD HORARIA) // Se expide en (CIUDAD)....a los .... (...) días del mes de .....de Dos Mil.... (...). // NOMBRES Y APELLIDOS // SUBDIRECTOR CENTRO...// (pie de página) Nombre del aprendiz y Programa de Formación Página X de XX (ver anexo 5 que hace parte integral de esta resolución)

#### - CONSTANCIA FINAL DE ESTUDIO DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Tamaño Carta, Vertical

Texto: Logotipo SENA // Regional...// EL CENTRO II (NOMBRE DEL CENTRO) //CERTIFICA// Que (Nombres y Apellidos del aprendiz)... identificado con (tipo de documento de identificación) No de (Ciudad de Expedición) realizó el curso de (NOMBRE DEL CURSO DE FORMACIÓN) con una intensidad horaria de.... (...) horas y Aprobó/Reprobó con una evaluación de (A/D) equivalente a... (.) (Nota Numérica) // COMPETENCIA Y SUS RESULTADOS DE APRENDIZAJE// // Se expide en (CIUDAD)..... a los (...) días del mes de..... de Dos Mil... (...). // NOMBRES Y APELLIDOS // SUBDIRECTOR CENTRO.....// (pie de página) Nombre del aprendiz y Programa de Formación Página X de XX (ver anexo 6 que hace parte integral de esta resolución).

#### - CONSTANCIA ESTUDIOS:

Tamaño Carta, Vertical

Texto: Logotipo SENA // Regional...// EL CENTRO // (NOMBRE DEL CENTRO)  
//CERTIFICA// Que (Nombres y Apellidos del aprendiz)..., identificado con (tipo de documento de identificación) No.... de... (Ciudad de expedición) se encuentra realizando el programa de (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) el cual inició el... (...) de... De... Mil... (...) y finalizará el... (...) de... De... Mil... (...) en la jornada (JORNADA) // Se expide en (CIUDAD).....a los.... (...) días del mes de..... de Dos Mil.....(.....). // NOMBRES Y APELLIDOS // SUBDIRECTOR CENTRO.... // (pie de página) Nombre del aprendiz y Programa de Formación Página X de XX (ver anexo 7 que hace parte integral de esta resolución)

- CONSTANCIA APRENDIZ EN FORMACIÓN:

Tamaño Carta, Vertical

Texto: Logotipo SENA // Regional...// EL CENTRO // (NOMBRE DEL CENTRO)  
//CERTIFICA// Que (Nombres y Apellidos del aprendiz)..., identificado con (tipo de documento de identificación) No.... de... (Ciudad de expedición) se encuentra realizando el programa de (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) y hasta el momento ha aprobado las siguientes competencias:// (LISTADO DE COMPETENCIAS CON SUS RESULTADOS DE APRENDIZAJE)// Se expide en (CIUDAD)..... a los.....(...) días del mes de..... de Dos Mil.....(.....). // NOMBRES Y APELLIDOS // SUBDIRECTOR CENTRO....// (pie de página) Nombre del aprendiz y Programa de Formación Página X de XX // (ver anexo 8 que hace parte integral de esta resolución)

- CONSTANCIA DE NO FINALIZACIÓN:

Tamaño Carta, Vertical

Texto: Logotipo SENA // Regional...// EL CENTRO II (NOMBRE DEL CENTRO)  
//CERTIFICA// Que (Nombres y Apellidos del aprendiz)..., identificado con (tipo de documento de identificación) No....de... (Ciudad de expedición) no concluyó el proceso de formación para el programa (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) y aprobó las siguientes competencias:// (LISTADO DE COMPETENCIAS CON SUS RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS)// Se expide en (CIUDAD).....a los....(...) días del mes de ..... de Dos Mil... (.....). // NOMBRES Y APELLIDOS // SUBDIRECTOR CENTRO....// pie de página) Nombre del aprendiz y Programa de Formación Página X de XX // (ver anexo 9 que hace parte integral de esta resolución)

- CONSTANCIA DE APRENDIZ EN APLAZAMIENTO:

Tamaño Carta, Vertical

Texto: Logotipo SENA // Regional...// EL CENTRO // (NOMBRE DEL CENTRO)  
//CERTIFICA// Que (Nombres y Apellidos del aprendiz)... identificado con (tipo de documento de identificación) No.... de... (Ciudad de expedición) aplazó el proceso de formación en (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) y a la fecha ha aprobado las siguientes competencias:// (LISTADO DE COMPETENCIAS CON SUS RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS)// Se expide en (CIUDAD)... a los.... (...) días del mes de..... de Dos Mil.... (...). // NOMBRES Y APELLIDOS // SUBDIRECTOR CENTRO....// pie de página) Nombre del aprendiz y Programa de Formación Página X de XX // (ver anexo 10 que hace parte integral de esta resolución)

ARTÍCULO 9o. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 9o. El SENA utiliza dos valores para expresar el logro de las competencias definidas en un programa de formación.

A = Aprobado. Cuando el aprendiz alcanza todos los resultados de aprendizaje de una competencia, y su equivalencia numérica es de 4.5.

D= Deficiente. Cuando el aprendiz no alcanza todos los resultados de aprendizaje de una competencia, y su equivalencia numérica es de 2,5.

#### CAPITULO III.

#### Notas de Vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 1932 de 28 de octubre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Certificados que expide el SENA en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y se dictan otras disposiciones'.

Tipo de Certificados. Los Certificados que se expiden en los Centros de Formación Profesional del SENA, a las personas que han culminado satisfactoriamente el proceso de Evaluación de Competencias Laborales basado en Normas de Competencia Laboral y Titulaciones, serán los siguientes:

No.	Tipo	Cód.	CRITERIO
1	NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	NC	Se otorga para certificar un estándar reconocido por trabajadores y empresarios, que describe los resultados que una persona debe lograr en el desempeño de una función laboral, los contextos donde ocurre ese desempeño, los conocimientos que debe aplicar y las evidencias que debe presentar para demostrar su competencia.
2	TITULACION DE COMPETENCIA LABORAL	TL	Se otorga cuando se ha cumplido con el conjunto de normas de competencia laboral, que integran una Titulación.  Describe los desempeños identificados en un campo ocupacional o en una ocupación.

ARTÍCULO 10. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1932 de 2019>

## Notas de Vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 1932 de 28 de octubre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Certificados que expide el SENA en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y se dictan otras disposiciones'.

## Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 10. El diseño del certificado para la Norma de Competencia Laboral (NC) contendrá el siguiente texto:

Tamaño: Medio Oficio, Vertical.

Texto: (Escudo de Colombia) REPÚBLICA DE COLOMBIA // El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA // En cumplimiento del Decreto [933](#) de 2003 // // Otorga // CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL // A:(Nombres y apellidos) // con Documento de Identificación No...// EN LA NORMA:(Nombre de la Norma) // //Código// Versión// En testimonio de lo anterior, se firma el presente en: (ciudad de expedición), a los: (fecha: día, mes y año) // Nombres y apellidos del SUBDIRECTOR CENTRO// (Nombre del Centro)// (Nombre de la Regional). // Número y fecha registro // Vigencia: (Válido hasta el: día, mes y año)//. (Ver anexo 11 que hace parte integral de esta resolución).



ARTÍCULO 11. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1932 de 2019>

## Notas de Vigencia

- Capítulo derogado por el artículo [10](#) de la Resolución 1932 de 28 de octubre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Certificados que expide el SENA en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales y se dictan otras disposiciones'.

## Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 11. El diseño del certificado para la Titulación de Competencia Laboral (TL) contendrá el siguiente texto:

Tamaño: Oficio, Vertical.

Texto: (Escudo de Colombia) REPÚBLICA DE COLOMBIA // El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA // En cumplimiento del Decreto [933](#) de 2003II Otorga // CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL // A...(nombres y apellidos) II con Documento de Identificación No...// EN LA TITULACIÓN LABORAL (Nombre de la Titulación)// En testimonio de lo anterior, se firma en: (ciudad de expedición), a los (fecha: día, mes y año) // Nombres y apellidos del SUBDIRECTOR DEL CENTRO (Nombre del Centro) // REGIONAL (Nombre de la Regional) // Número y fecha registro // Vigencia:(Válido hasta el: día, mes y año)//. (Ver anexo 12 que hace parte integral de esta resolución).

PARAGRAFO. El término de vigencia de los certificados basados en normas de competencia laboral corresponderá al que fije el Consejo Directivo Nacional del SENA.

## CAPITULO IV.

### DISPOSICIONES VARIAS.



ARTÍCULO 12. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 12. Para la expedición de los certificados de acciones de formación que se adelanten en el marco de Convenios y/o Contratos Interinstitucionales, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Todas las acciones de formación deberán contar con el seguimiento por parte de un Centro de Formación Profesional, responsable de ingresar la información al sistema de gestión de la formación y efectuar los controles correspondientes.

2. El SENA efectuará el registro en el sistema de gestión de la formación como soporte de control y seguimiento en el cumplimiento de los convenios y/o contratos y hará entrega del correspondiente registro a la otra entidad para que sea consignado en el respectivo certificado a expedir.

3. En todos los casos, el certificado será expedido por la entidad con la que se celebra el convenio y/o contrato, o en los duplicados que se expidan, debe registrarse, además:

“ESTE CERTIFICADO SE EXPIDE EN EL MARCO DEL CONVENIO O CONTRATO No \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ CELEBRADO CON \_\_\_\_\_.”

4. El Centro de formación debe garantizar la generación del número de registro de los certificados en el sistema de información y de hacer el envío de este a la entidad conviniente para que sea incluido en el certificado así como la firma tanto del subdirector del centro como la firma del representante de la entidad.



ARTÍCULO 13. <Artículo derogado por el artículo de la Resolución 1590 de 2019>

#### Notas de Vigencia

- Artículo derogado por el artículo [18](#) de la Resolución 1590 de 4 de septiembre de 2019, 'por la cual se adoptan los modelos de los Títulos, Certificados y Constancias que el SENA expide de la Formación Profesional integral y se dictan otras disposiciones'.

#### Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 3139 de 2009:

ARTÍCULO 13. Los Centros de Formación garantizarán la expedición de certificados y constancias académicas a los egresados formados con anterioridad al año 1999, así como la conservación, custodia, preservación y alistamiento para la sistematización y descentralización de la información académica histórica de la entidad. Los duplicados de los certificados y o títulos contendrán seguidamente del número de registro y fecha respectiva la palabra “DUPLICADO”.



ARTÍCULO 14. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. [3548](#) de 2008.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 29 OCT 2009

JUAN BAYONA FERREIRA

Director General (E)

EL CENTRO

GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA

INFORMACION

CERTIFICA

Que JULIAN ANDRES NIVIA HERRERA identificado con la Cédula de Ciudadanía No.80.773.955 de BOGOTA DC no concluyó el proceso de formación para el programa TÉCNICO EN DESARROLLO DE OPERACIONES LOGISTICA EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO y aprobó las siguientes competencias:

COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
ALMACENAMIENTO DE LOS OBJETOS  RESULTADOS APRENDIZAJE ORGANIZAR LOS OBJETOS EN LOS ESPACIOS POSICIONES Y LOCALIZACIONES DENTRO DEL PROCESO DE UBICACION APLICANDO LAS TECNICAS Y METODOS DE ALMACENAMIENTO APOYADOS CON LOS EQUIPOS Y TECNOLOGIAS DE INFORMACION TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE CON EL FIN DE GARANTIZAR EL MANEJO LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y LA ORGANIZACION DE LOS ESPACIOS. MANTENER LOS OBJETOS ALMACENADOS Y EN TRANSITO APLICANDO NORMAS DE HIGIENE CONSERVACION CALIDAD Y SEGURIDAD A TRAVES DE LISTAS DE CHEQUEO INSPECCION Y/O INSTRUCCIONES SEÑALADAS POR LA ORGANIZACION Y TECNOLOGIAS EN LOS PROCESOS Y FORMAS DE CONSERVACION DE LOS OBJETOS CON EL FIN DE GARANTIZAR SUS CARACTERISTICAS Y CALIDAD.	4.5	A	120

EFFECTUAR EL CONTEO FISICO DE LOS INVENTARIOS A TRAVES DE LAS TECNICAS Y METODOS ESTABLECIDOS APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE MEDIANTE EL APOYO DE TECNOLOGIAS EQUIPOS Y FORMATOS DE REGISTROS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE VERIFICACION DE LAS CANTIDADES DE LOS OBJETOS CON EL FIN DE ACTUALIZAR LOS INVENTARIOS EN UN PERIODO DETERMINADO.			
COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
CARGUE Y DESCARGUE DE OBJETOS  RESULTADOS APRENDIZAJE UBICAR LOS TIPOS DE CARGA EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE EN EL PROCESO DE CARGUE APLICANDO LAS TECNICAS DE DISTRIBUCION CENTRO DE GRAVEDAD NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE NACIONALES E INTERNACIONALES APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD CALIDAD DE LA CARGA Y ACUERDOS CON LOS CLIENTES. BAJAR LA CARGA DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE APLICANDO LAS TECNICAS DE MANIPULACION Y SEGURIDAD E HIGIENE NACIONALES E INTERNACIONALES UTILIZANDO EQUIPOS MANUALES Y/O AUTOMATICOS UBICANDOLA EN LOS SITIOS O LUGARES ASIGNADAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE ENTREGA Y LOS DOCUMENTOS Y EL SERVICIO ACORDADO ENTRE LOS CLIENTES.	4.5	A	100
COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
ETICA Y TRANSFORMACION DEL ENTORNO  RESULTADOS APRENDIZAJE FORMULAR UN PROYECTO DE VIDA PRODUCTIVO QUE REFLEJE LA CONDICION HUMANA E INCORPORA LOS VALORES Y PRINCIPIOS ETICOS UNIVERSALES Y LOS DEBERES Y DERECHOS COMO TRABAJADOR Y EMPRESARIO. CONSTRUIR INTERACCIONES CON LOS DEMAS EN EL AMBITO SOCIAL PRODUCTIVO Y DE CONSTRUCCION DE PAIS DESDE LA PERSPECTIVA ETICA DE LOS PRINCIPIOS DE VIDA RESPETO DIGNIDAD TRABAJO Y LIDERAZGO. DESARROLLAR UN PROYECTO EN EL CUAL SE SOLUCIONE UN PROBLEMA AMBIENTAL DEL ENTORNO CON BASE EN LOS COMPONENTES QUE LO CONFORMAN Y EL DIAGNOSTICO REALIZADO.	4.5	A	60
COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
MANEJO DE EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE  RESULTADOS APRENDIZAJE VERIFICAR LOS EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE A TRAVES DE LISTAS DE CHEQUEO Y EQUIPOS DE INSPECCION CON RESPECTO A LA NORMAS BASICAS DE MANTENIMIENTO NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DOCUMENTACION PERMISOS LEGALES DOTACION Y CAPACIDAD DEL MEDIO PARA LA	4.5.	A	100

<p>MOVILIZACION Y MOVIMIENTO DE LA CARGA INTRAMURAL Y EXTRAMURAL Y GARANTIZAR LA CALIDAD Y SERVICIO.</p> <p>UTILIZAR LOS EQUIPOS PARA LOS PROCESOS DE MOVIMIENTO DE LA CARGA APLICANDO EL MANUAL DEL FABRICANTE LAS NORMAS DE SEGURIDAD SEÑALIZACIONES ZONAS ACORDES A LOS VOLUMENES Y TIPOS DE CARGA CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR SU USO ADECUADO Y LA OPTIMIZACION DE RECURSOS TIEMPOS CALIDAD DE LOS PROCESOS Y MANEJO DE ESTIBAS.</p> <p>CONDUCIR LOS MEDIOS DE TRANSPORTE UTILIZANDO LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE NORMAS DE TRANSITO NACIONALES E INTERNACIONALES TIEMPOS ESTABLECIDOS RUTAS PLAN DE NAVEGACION APOYADOS CON TECNOLOGIAS DE COMUNICACION CON EL FIN DE GARANTIZAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA Y SEGURIDAD DE LA CARGA Y DE LOS MEDIOS.</p>			
<p>COMPETENCIA</p>	<p>EVAL</p>	<p>I.H.</p>	
<p>MOVILIZACION DE LA CARGA</p> <p>RESULTADOS APRENDIZAJE  REALIZAR LA RECOLECCION Y ENTREGA DE MERCANCIAS EN LAS RUTAS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS CON LOS CLIENTES Y LA ORGANIZACION DEL PROCESO LOGISTICO CUMPLIENDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDO Y CON LAS POLITICAS DE DISTRIBUCION.</p> <p>HACER USO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CON RESPECTO A LOS ELEMENTOS DE VESTUARIO EL MANEJO DE OBJETOS PELIGROSOS LOS CONTROLES DE VENTILACION PROTECCION HUMEDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y NORMAS INTERNACIONALES EN EL PROCESO DE TRANSPORTE DE LA CARGA Y LAS POLITICAS DE DISTRIBUCION.</p>	<p>4.5</p>	<p>A</p>	<p>100</p>
<p>COMPETENCIA</p>	<p>EVAL</p>	<p>I.H.</p>	
<p>PREPARACION Y ENVIO DE OBJETOS</p> <p>RESULTADOS APRENDIZAJE  AGRUPAR LA CARGA EN UNA UNIDAD DE ACUERDO A LAS TECNICAS METODOS ESTABLECIDOS Y NORMAS INTERNACIONALES APOYADA CON EQUIPOS Y TECNOLOGIAS EN ESLINGAS PALETAS CONTENEDORES EN EL PROCESO DE UNITARIZACION PARA SU FACIL MOVILIZACION ACORDE A LA MODALIDAD DE TRANSPORTE.</p> <p>SACAR LA MERCANCIA DE UNA UNIDAD DE CARGA DE ACUERDO A LA,S TECNICAS Y METODOS ESTABLECIDOS Y NORMAS INTERNACIONALES APOYADAS CON EQUIPOS Y TECNOLOGIAS PARA SER ENTREGADOS A LOS RESPECTIVOS DESTINATARIOS.</p> <p>AGRUPAR ENVASES PRIMARIOS O SECUNDARIOS PARA EL TRANSPORTE O DISTRIBUCION COMERCIAL DE ACUERDO A LOS METODOS O TECNICAS ESTABLECIDAS Y NORMAS SEÑALADOS POR LA EMPRESA Y ORGANISMOS INTERNACIONALES PARA EL PROCESO DE EMBALAJE CON EL APOYO DE</p>	<p>4.5</p>	<p>A</p>	<p>120</p>

<p>EQUIPOS Y TECNOLOGIAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA MERCANCIA.  IDENTIFICAR LOS PRODUCTOS A TRAVES DE IMPRESION DIRECTO ROTULOS ADHESIVOS STICKERS O CALIGRAFIA MANUAL EN EL PROCESO DE ROTULADO Y MARCADO EN LUGAR ASIGNADO APOYADOS CON TECNOLOGIAS Y LAS NORMAS ISO CON EL FIN DE FACILITAR SU MANEJO Y UBICACION EN ELMOMENTO DE SER MONITOREADOS.  COLOCAR LAS UNIDADES EN EL EMPAQUE MEDIANTE LAS DIFERENTES TECNICAS Y METODOS A TRAVES DE EQUIPOS Y TECNOLOGIAS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERISTICAS NATURALEZA DE LA MERCANCIA Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE CON EL FIN DE PROTEGERLOS Y GARANTIZAR LA CALIDAD.</p>			
<p>COMPETENCIA</p>	<p>EVAL</p>	<p>I.H.</p>	
<p>PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION</p> <p>RESULTADOS APRENDIZAJE  CLASIFICAR LA INFORMACION RECOLECTADA DE LAS REQUISICIONES DE LAS AREAS O UNIDADES DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS LOGISTICOS A TRAVES DE INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS DE RECOLECCION CON APOYO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION.  REALIZAR LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION A TRAVES DE LA COMPARACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS LOGISTICOS CON LOS INDICADORES Y PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION CONSIDERANDO TIPOS DE CONSOLIDACION Y EQUIPOS PARA TAL FIN EN EL PERIODO SEÑALADO. PRESENTAR INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS LOGISTICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES TENIENDO EN CUENTA LAS FORMAS DE PRESENTACION LOS TIPOS DE INFORMES E INSTRUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION.</p>	<p>4.5</p>	<p>A</p>	<p>140</p>
<p>COMPETENCIA</p>	<p>EVAL</p>	<p>I.H.</p>	
<p>4.5</p>		<p>A</p>	<p>100</p>
<p>RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS</p> <p>RESULTADOS APRENDIZAJE  CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVES DE TECNICAS DE VERIFICACION APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA  DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACION CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.  DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRACTICAS DE</p>			

MANUFACTURA A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACION CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

Se expide en Bogotá D. C. a los Veintiocho (28) días del mes de Octubre de Dos Mil Nueve (2009)

JAIME GARCIA DI MOTOLI

SUBDIRECTOR

EL CENTRO

GESTION DE MERCADOS LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA

INFORMACION

CERTIFICA

Que KARLA YURANY RODRIGUEZ HERNANDEZ identificada con la Tarjeta de Identidad No. 91.071.609.419 de EL COLEGIO se encuentra realizando el programa de de <sic> TÉCNICO EN COMERCIO INTERNACIONAL y hasta el momento ha aprobado las siguientes competencias:

COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
<p>COSTEAR LA CADENA DE DISTRIBUCIÓN FISICA DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES 4 5 OFERTAS DE LOS PROCESOS.</p> <p>RESULTADOS APRENDIZAJE  EVALUAR LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE PROCESO QUE INTERVIENEN EN LOS ESLABONES DE LA CADENA CON EL FIN DE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS LOGÍSTICOS EN LA DISTRIBUCIÓN FISICA INTERNACIONAL SEGÚN ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN.  ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO FINANCIERO INTERNACIONAL PARA TOMAR DECISIONES FRENTE A LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN A PARTIR DE LA SIMULACIÓN DE LA OPERACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL COMPORTAMIENTO DE DIVISAS A MEDIANO Y LARGO PLAZO.</p>	4.5	A	120
COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
<p>DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO</p> <p>RESULTADOS APRENDIZAJE  REVISAR QUE EL CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN Y GERENCIA CUMPLE CON LOS REQUISITOS COMERCIALES Y LEGALES EVALUANDO LOS ANTECEDENTES COMERCIALES CERTIFICADOS PARA LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR TENIENDO EN CUENTA LAS REFERENCIAS COMERCIALES SOLICITADAS DETERMINANDO QUE LOS PRODUCTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SANITARIO FITOSANITARIOS AMBIENTALES Y DE CALIDAD DE</p>	4.5	A	140

ACUERDO CON LA NORMAS LEGALES VIGENTES PARA LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES EXIGIDOS POR LA EMPRESA. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y REQUERIDA POR LOS POSIBLES PROVEEDORES Y CLIENTES PARA LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES EVALUADA DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES VERIFICANDO QUE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS SE AJUSTEN A LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES Y A LOS PROCESOS Y REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA.  
 REGISTRAR LOS EXPORTADORES ANTE EL ORGANISMO RESPECTIVO DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TRAMITANDO LOS DOCUMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DENTRO DEL PERIODO SEÑALADO PARA ENTREGARLOS A LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA EL PROCESO RESPECTIVO DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA.  
 DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS EN SU TOTALIDAD TENIENDO EN CUENTA NORMAS LEGALES COMERCIALES TRAMITANDO LOS DOCUMENTOS ANTE LAS ENTIDADES RESPECTIVAS SEGÚN EL PROCESO DE FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS LEGALES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EXIGIDOS POR LAS EMPRESAS VERIFICANDO QUE SEAN DIGITADOS CON EXACTITUD SEGÚN LA TÉCNICA O MÉTODO SEÑALADO PARA SER TRAMITADOS LLEVANDO A CABO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES.

COMPETENCIA

EVAL

I.H.

EFFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.

4.5

A

160

RESULTADOS APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL DEPENDIENDO DE LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS POR LA CÁMARA DE COMERCIO INTERNACIONAL LOS TÉRMINOS CONTRACTUALES ACORDADOS POR EL COMPRADOR Y VENDEDOR ANALIZANDO LOS FLETES SEGUROS Y SERVICIOS PORTUARIOS Y ADUANEROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES CON BASE EN LAS POLÍTICAS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LOS SERVICIOS BANCARIOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES COMPLEMENTARIAS PARA TRANSACCIONES DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES IDENTIFICANDO LOS CUERDOS ESTABLECIDOS QUE SE HAN INCUMPLIDO DE CON BASE EN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES LAS REGLAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA.

PRESENTAR A LAS DIFERENTES ÁREAS O UNIDADES DE PROCESO EL REPORTE DE LAS DIFERENTES ANOMALÍAS PRESENTADAS BASADO EN LAS NORMAS LEGALES EL ANÁLISIS DE COSTOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL IDENTIFICANDO LAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN BANCARIAS Y PRESUPUESTOS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

<p>EVALUAR LOS NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES SEGÚN ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS EFECTUANDO LOS PAGOS Y COBROS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS ACORDADOS REALIZANDO LOS REEMBOLSOS Y REINTEGROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TENIENDO EN CUENTA LOS ACUERDOS Y TRATADOS ENTRE PAÍSES Y BASADO EN LAS POLÍTICAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.</p>			
<p>COMPETENCIA</p>	<p>EVAL</p>	<p>I.H.</p>	
<p>OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN</p> <p>RESULTADOS APRENDIZAJE          CLASIFICAR LOS PRODUCTOS ARANCELARIAMENTE PARA IMPORTAR Y EXPORTAR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y EL SISTEMA ARMONIZADO PARA DETERMINAR LOS ARANCELES REQUISITOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS CON BASE EN LOS TRATADOS COMERCIALES EL ORIGEN Y DESTINO SEGÚN LAS NORMAS DE COMERCIO EXTERIOR VIGENTES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN          REALIZAR LA NACIONALIZACIÓN DE LA MERCANCÍA PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN ANTE LA ENTIDAD COMPETENTE DE ACUERDO CON RÉGIMEN ADUANERO Y REQUISITOS SANITARIOS Y FITOSANITARIOS DE IGUAL FORMA PAGAR LOS TRIBUTOS ADUANEROS EN LAS ENTIDADES AUTORIZADAS PARA INSPECCIÓN Y ENTREGA DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.          ALISTAR LA MERCANCÍA PARA EL LEVANTE Y/O AUTORIZACIÓN DE DESPACHO DE LA EXPORTACIÓN A TRAVÉS DE LOS OPERADORES LOGÍSTICOS PARA SU VERIFICACIÓN EFECTUANDO LOS TRÁMITES DOCUMENTALES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.</p>	<p>4.5</p>	<p>A</p>	<p>130</p>
<p>COMPETENCIA</p>	<p>EVAL</p>	<p>I.H.</p>	
<p>ORGANIZAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.</p> <p>RESULTADOS APRENDIZAJE          ESTABLECER LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE BIENES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES BASADO EN LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE COMERCIO EXTERIOR IDENTIFICANDO LOS ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES TENIENDO EN CUENTA LO REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DETERMINADAS POR LA ORGANIZACIÓN.          DETERMINAR LOS PRECIOS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL INCOTERMS EL MODO DE TRANSPORTE EL SEGURO Y LA CONDICIÓN DE PAGO DEFINIDOS POR EL COMPRADOR Y EL VENDEDOR REALIZANDO LOS TRÁMITES ANTE LAS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE ACUERDO CON LA PLANEACIÓN</p>	<p>4.5</p>	<p>A</p>	<p>140</p>

Y PROGRAMACIÓN DEFINIDAS POR LA EMPRESA.  
 VERIFICAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE DESPACHOS Y ENTREGAS REGISTRANDO LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTITUCIONES ENCARGADAS SEGÚN LO DETERMINEN LAS NORMAS LEGALES NACIONALES E INTERNACIONALES VIGENTES POLÍTICAS COMERCIALES TRIBUTARIAS ADUANERAS Y DE COMERCIO EXTERIOR TENIENDO EN CUENTA LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR LA ORGANIZACIÓN.  
 DEFINIR LOS SERVICIOS PORTUARIOS Y ADUANEROS PARA LAS IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES DE BIENES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS ADUANERAS DE COMERCIO EXTERIOR LAS POLÍTICAS COMERCIALES EL PORTAFOLIO DE LAS SOCIEDADES PORTUARIAS ESTABLECIENDO POLÍTICAS INTERNAS SEGÚN FECHAS DE DESPACHO IDENTIFICANDO LOS SISTEMAS DE PROMOCIÓN Y ESTRATEGIAS DE MERCADO NACIONAL E INTERNACIONAL Y LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA DE ENTREGA PROGRAMADO Y POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Se expide en Bogotá D. C. a los Veintiocho (28) días del mes de Octubre de Dos Mil Nueve (2009)

JAIME GARCIA DI MOTOLI

SUBDIRECTOR

EL CENTRO

(NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN)

CERTIFICA

Que (NOMBRE APRENDIZ) identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXX de (CIUDAD EXPEDICIÓN) realizó y aprobó el programa de... de (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) con las siguientes competencias, evaluaciones e intensidad horaria:

COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
(NOMBRE COMPETENCIA)	Evaluación en Número	Evaluación en letras	Duración en horas
RESULTADOS APRENDIZAJE (NOMBRE RESULTADOS APRENDIZAJE) DE			
COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
(NOMBRE COMPETENCIA)	Evaluación en Número	Evaluación en letras	Duración en horas
RESULTADOS APRENDIZAJE (NOMBRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE)			

Se expide en (Ciudad de Expedición) a los (DÍAS EN LETRAS) (DÍAS EN NÚMERO) días del mes de (MES) de AÑO EN LETRAS (AÑO EN NÚMERO)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR(A)

EL CENTRO

(NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN)

CERTIFICA

Que Que (NOMBRE APRENDIZ) identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX de (CIUDAD EXPEDICIÓN) realizó el curso de (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) con una intensidad horaria de (duración en letras) horas (duración en número) y (aprobó/reprobó) con una evaluación (Aptó/Deficiente) (A/D) equivalente a (Equivalencia en letras) (Equivalencia en número)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

(RESULTADOS DE APRENDIZAJE)

Se expide en (Ciudad de Expedición) a los (DÍAS EN LETRAS) (DÍAS EN NÚMERO) días del mes de (MES) de AÑO EN LETRAS (AÑO EN NÚMERO)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR(A)

EL CENTRO

(NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN)

CERTIFICA

Que (NOMBRE APRENDIZ) identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX de (CIUDAD EXPEDICIÓN) se encuentra realizando el programa de (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) el cual inicio el (DÍAS EN LETRAS) (DÍAS EN NÚMERO) de (MES) de AÑO EN LETRAS (AÑO EN NÚMERO) y finalizará el (DÍAS EN LETRAS) (DÍAS EN NÚMERO) de (MES) de AÑO EN LETRAS (AÑO EN NÚMERO) en la jornada (Nombre Jornada) con disponibilidad entre las (Hora Inicio en letras y número) y las (Hora final en letras y número) horas.

Se expide en (Ciudad de Expedición) a los (DÍAS EN LETRAS) (DÍAS EN NÚMERO) días del mes de (MES) de AÑO EN LETRAS (AÑO EN NÚMERO)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR(A)

EL CENTRO

(NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN)

CERTIFICA

Que (NOMBRE APRENDIZ) identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXX de (CIUDAD EXPEDICIÓN) se encuentra realizando el programa de (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) y hasta el momento ha aprobado las siguientes competencias:

COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
(NOMBRE COMPETENCIA)	Evaluación en Número	Evaluación en letras	Duración en horas
RESULTADOS APRENDIZAJE (NOMBRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE)			
COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
(NOMBRE COMPETENCIA)	Evaluación en Número	Evaluación en letras	Duración en horas
RESULTADOS APRENDIZAJE (NOMBRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE)			

Se expide en (Ciudad de Expedición) a los (DÍAS EN LETRAS) (DÍAS EN NÚMERO) días del mes de (MES) de AÑO EN LETRAS (AÑO EN NÚMERO)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR(A)

EL CENTRO

(NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN)

CERTIFICA

Que (NOMBRE APRENDIZ) identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXX de (CIUDAD EXPEDICIÓN) no concluyó el proceso de formación para el programa (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) y aprobó las siguientes competencias:

COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
(NOMBRE COMPETENCIA)	Evaluación en Número	Evaluación en letras	Duración en horas
RESULTADOS APRENDIZAJE DE (NOMBRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE)			
COMPETENCIA	EVAL	I.H.	
(NOMBRE COMPETENCIA)	Evaluación en Número	Evaluación en letras	Duración en horas
RESULTADOS APRENDIZAJE DE (NOMBRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE)			

Se expide en (Ciudad de Expedición) a los (DÍAS EN LETRAS) (DÍAS EN NÚMERO) días del mes de (MES) de AÑO EN LETRAS (AÑO EN NÚMERO)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR(A)

EL CENTRO

(NOMBRE CENTRO DE FORMACIÓN)

CERTIFICA

Que (NOMBRE APRENDIZ) identificado con la Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXXX de (CIUDAD EXPEDICIÓN) aplazó el proceso de formación en (NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN) y a la fecha ha aprobado las siguientes competencias:

COMPETENCIA	EVAL	I.H.		
(NOMBRE COMPETENCIA)	Evaluación Número	en	Evaluación en letras	Duración en horas
RESULTADOS APRENDIZAJE (NOMBRE RESULTADOS DE APRENDIZAJE)				

Se expide en (Ciudad de Expedición) a los (DÍAS EN LETRAS) (DÍAS EN NÚMERO) días del mes de (MES) de AÑO EN LETRAS (AÑO EN NÚMERO)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR(A)

SENA

Regional Caldas

ACTA DE GRADO

No. y Fecha de Registro \_\_\_\_\_

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CONSIDERANDO

QUE: (NOMBRE DEL APRENDIZ) con documento de identificación No. XXXXXXXXX

CUMPLIÓ SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS EXIGIDOS POR EL SENA, RESUELVE OTORGARLE EL TÍTULO DE

TECNICO EN

(NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN)

En constancia de lo anterior, se firma la presente en (ciudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 Hace constar que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó la acción de Formación de

(NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN)

con una duración de (NÚMERO) Horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en (ciudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en Letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y Fecha registro

Anexo 2.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994

Hace constar que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Participó en el Evento de (NOMBRE DEL EVENTO)

(NOMBRE DEL EVENTO)

Con una duración de (NÚMERO) horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en (ciudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y Fecha registro

Anexo 3

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 y en atención a que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el Título de

AUXILIAR EN (NOMBRE DEL PROGRAMA DE

FORMACIÓN)

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en (dudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y fecha registro

Anexo 1

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 y en atención a que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título de

ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA EN (NOMBRE DEL

PROGRAMA DE FORMACIÓN)

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en (dudad),a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y fecha registro

Anexo 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 y en atención a que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título de

ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN (NOMBRE

DEL PROGRAMA DE FORMACION)

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en (dudad),a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y fecha registro

Anexo 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento del decreto [933](#) de 2003

Otorga

CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL }

A

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

EN LA NORMA

(Descripción de la norma)

Código: (número del código)

Versión: (número versión)

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en (ciudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR (A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y Fecha registro

Vigencia válido hasta el (días en números) de (mes) de (año en números)

Anexo 11

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 y en atención a que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el Título de

AUXILIAR EN (NOMBRE DEL PROGRAMA DE

FORMACIÓN)

En testimonio de lo anterior, se Firma el presente título en (ciudad), a los (días en letras) (días en

números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR (A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y fecha registro

Anexo 1

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 y en atención a que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título de

OPERARIO EN

(NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN)

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en (ciudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y fecha registro

Anexo 1

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 y en atención a que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título de

TECNÒLOGO EN

(NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN)

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en (ciudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y fecha registro

Anexo 1

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento del decreto [933](#) de 2003

Otorga

CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL

A

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

EN LA TITULACIÓN LABORAL

(NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN)

En testimonio de lo anterior, se firma en (ciudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y fecha registro

Vigencia válido hasta el (días en números) de (mes) de (año en números)

Anexo 12

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 y en atención a que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad le confiere el

Título de

TÉCNICO EN

(NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN)

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en (dudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

Anexo 1

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional

de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la ley [119](#) de 1994 y en atención a que

(NOMBRE DEL APRENDIZ)

con documento de identificación No.XXXXXXXXXX

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el «

Título de

TÉCNICO PROFESIONAL (NOMBRE DEL

PROGRAMA DE FORMACIÓN)

En testimonio de lo anterior, se firma el presente título en (ciudad), a los (días en letras) (días en números) días del mes de (mes) de (año en letras) (año en números)

(NOMBRE SUBDIRECTOR(A))

SUBDIRECTOR CENTRO (NOMBRE DEL CENTRO)

(REGIONAL)

(registro en números) (día-mes-año)

Número y fecha registro

Anexo 1



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 31 de diciembre de 2023 - (Diario Oficial No. 52.604 - 9 de diciembre de 2023)

