**MEMORANDO SENA EMPRESA**

CONSECUTIVO \_\_\_

Espinal, \_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del \_\_\_\_\_\_\_

**PARA:**

**FICHA:**

**UNIDAD:**

**ACTIVIDAD**:

**DE:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Líder de SENA EMPRESA

Me permito notificarle este memorando por incumplimiento de sus funciones y de los horarios establecidos por Sena empresa, según los hechos a continuación relatados:

“

“

Este es el memorando número \_\_ de la Sena Empresa \_\_\_ Trimestre de \_\_\_\_\_\_\_

Igual le reitero la invitación a contribuir con el desarrollo de sus labores para el buen funcionamiento de Sena Empresa, pues usted es parte importante en la construcción de una mejor administración.

**Nota:** Este correctivo se realizará de acuerdo a la normatividad vigente del Sena se archiva en la hoja de vida del aprendiz y sirve como evidencia para comité de evaluación. Tiene cuarenta y ocho horas (48) a partir del momento en que se le entrega el memorando para justificarlo en forma escrita.

Para constancia de lo anterior firman

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Líder de Sena Empresa Líder de Talento Humano

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Solicitante Recibió

Nombre Completo:

Cargo: