|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMATO ACTA DE ENTREGA**  **FOr-AE-01-01/11-12**  Proceso: Gestión Administrativa  Procedimiento: Planeación Operativa | | **C:\Users\user\AppData\Local\Temp\Logo[1] sena empresa.jpgLogoLaGranja-GrandeLogoLaGranja-GrandeModelo de**  **Mejora Continua** |
| **ACTA N° :** | **ASISTENTES:**  **QUIEN RECIBE:**  **QUIEN ENTREGA:**  **INSTRUCTOR ENCARGADO:** | |
| **ENTREGA OFICIAL:** |
| **FECHA:** |
| **LUGAR:** |

**ACTA DE ENTREGA**

En espinal Tolima **Centro Agropecuario la Granja**, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_\_. Se reunieron en Sena empresa las siguientes personas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_quien recibe a satisfacción el cargo de **UNIDAD DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  con los respectivos registros e inventarios actualizados.

**VER ANEXOS:**

**OBSERVACIONES:**

**COMPROMISOS O SUGERENCIAS:**

* Tener en cuenta criterios técnicos y los antecedentes positivos para la toma de decisiones.
* Ser responsable en el cumplimiento de los deberes como encargado de la unidad.
* Ser proactivo en la realización de las actividades de la unidad.
* Mostrar respeto y debido comportamiento con el personal que concurra a la unidad.

Firmas de participantes:

**APRENDIZ QUIEN RECIBE APRENDIZ QUIEN ENTREGA**

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**APRENDIZ QUIEN RECIBE APRENDIZ QUIEN ENTREGA**

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**APRENDIZ QUIEN ENTREGA**

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**GERENTE ADMINISTRATIVO**

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

**INSTRUCTOR ACARGO DE LA UNIDAD COORDINADOR SENA EMPRESA**