PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, 30 de Junio de 2021

Señora
ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. 2236144
Coordinador de Formación
Centro Agroindustrial del Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2021

Referencia: No 2236144 del año 2021

OMAIRA PATRICIA LEÓN BELTRAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1069898431 de Medina Cund, en mi calidad de Contratista del SENA, en Tecnoacademia Itinerante, 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* 48.685.000, Un primer pago correspondiente a los veintiún (21) días del mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS ($3´185.000) M/CTE, b) Diez (10) pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2021, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CIENCUENTA MIL PESOS ($4.550.000) M/CTE cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de un facilitador para ejecutar actividades de I+D+i a través de procesos de formación, orientación y entrenamiento a los aprendices, en los proyectos de la línea de formación de Biotecnología y Robótica de la estrategia Tecnoacademia Itinerante del Ecosistema Sennova.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Responder oportunamente las comunicaciones,	Se realizo el reporte diario de condiciones de salud solicitado por	**Anexo 1.0 Pantallazos de los reportes de salud diarios.**

	peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas, aplicando los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y demás documentos internos relacionados con la gestión de la Tecnoacademia.	el área siga y verificado por la Dinamizadora Angelica Moreno. Acceso a plataforma de compromiso SIGA. Y descague de Documentos adecuado manejo de cada uno de los documentos y formatos. Así como el adecuado desarrollo de mis actividades como facilitador de acuerdo a las aplicaciones sugeridas en el sistema de gestión y autocontrol. Cumplimiento a lineamientos y desarrollo de encuesta solicitado por el Ing Belisario Gómez Perdomo relacionada con el mes SIGA. Se realizo agenda para desplaamiento a los municipios de cumaral, san Martin, y Granada.	Anexo 1. 1 Toma de pantalla requerimiento. Anexo: 1,2 Agenda aprobada.
2.	Participar en los equipos de diseño y desarrollo curricular y metodológico interdisciplinarios convocados por la Tecnoacademia, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje y talleres, planes de sesión, que alimenten el banco de proyectos.	Se realiza la Actualizacion y ajuste de cada uno de los 4 retos de formación en el área de biotecnologia identificados con los siguientes nombres: 1) ficha: 2273244 Uso de Microorganismos en la descontaminación agua residual. 2) ficha: 2273580 Elaboración de filtros biológicos para la potabilización de agua. 3) ficha: 2284897 Y 2273743 Implementación de agricultura orgánica con procesos hidropónicos y biológicos. 4) ficha: 2274823 Implementación de agricultura orgánica con procesos hidropónicos y biológicos. Asistencia oportuna a reuniones nacionales relacionadas con los equipos de desarrollo curricular así como asistencia a submesa de trabajo	Anexo 2: Toma de pantalla participación mesa de desarrollo curricular nacional el día 03/06/2021 Link https://teams.microsoft.com/_#/conversations/19:meeting_ZDdmODM0MTItMDE2Yy00NTY4LTk2ODktZGI5MTBjZmNmYjgy@thread.v2?ctx=chat Anexo 2,3: Fotografias avance de Retos.

		en el programa Reconocimiento de la Ciencia, la Tecnología y la innovación a partir de Metodologías Experienciales para alcanzar aprendizajes significativos. Los días 8y9 se asistió al centro agroindustrial del meta a la capacitación sobre instalación, nanejo y funcionamiento de E-training.	
3.	Diseñar, impartir, evaluar y mejorar las sensibilizaciones y formaciones para la vinculación, seguimiento, desarrollo y evaluación formativa de habilidades y conocimientos en ciencia, tecnología, innovación e investigación en aprendices, de acuerdo a la programación establecida por el dinamizador de Tecnoacademia, así como, habilidades para la vida, blandas, de lectoescritura y en la formulación, orientación y gestión de proyectos de investigación aplicada, innovación y/o emprendimiento para los aprendices de Tecnoacademia.	Se continuo con el trabajo de formación a los aprendices correspondientes a las fichas 2273244 , 2274823,de la institución educativa Vision Agape del Municipio de Cumaral y la ficha 2273580, 2273743, 2284897 de la institución educativa Manuela Beltran Municipio de San Martin Para un total de 129 aprendices. Así mismo se realizo Para un total de **129 aprendices** inscritos con matrícula cerrada. Se reviso las actividades de formación de los aprendices, se diligencio el formato de asistencia de los aprendices. Se realiza actualización de la ejecución de los retos de formación de acuerdo con la formación. en el drive reposan los documentos tales como guias, dipositivas, talleres y demás elementos pedagógicos utilizados. Se asociaron a la ruta de formación 129 aprendices. Asi mismo se registraron en la plataforma de tecnoacademia la misma cantidad.	**Anexo 3**. Se anexa fotografía con las evidencias, así como el cargue al DRIVE de Tecnoacademia del horario y los documentos soporte de este ítem. 3,1 Fotografias Del La formación 3,2 Captura de planilla de asistencia y recibo de trabajos. Anexo: 3,4 Programacion de la formación virtual. BIOTECNOLOGIA VEGETAL Formacion de Biotecnologia del agua

		Se realiza en diseño del cuento sobre medio ambiente y desarrollo sostenible por cada ficha. Se verifica asistencia por cada sesión de formación. Ficha: 2273244 = 18 asistentes Ficha: 2274823 = 24 asistentes Ficha: 2273580 = 24 Asis Apox Ficha: 2273743 = 22 Asis Apox Ficha: 2284897 = 35 Asis Apox Se realizo sencibilizacion a los I.E Maria montesori, Juan rozo en acacias. I.E seis de abril, Montecarlo en Villavicencio, Manuela Beltran en san Martin, I.e Holanda en Granada, visión Agape en cumaral.	
4.	Desarrollar las actividades de divulgación, apropiación del conocimiento y de la cultura de la innovación de la Tecnoacademia, en articulación con las orientaciones que se brinden desde la coordinación Sennova.	Se realizo divulgación del programa con la rectora, coordinador academico, dinamizadora y profesores de la modalidd del colegio Maria Montesori en Acacias Meta viernes 11 de junio 2021 dia también se ralizo socialización de los retos de formación. Acompañamiento y entrega de Kits en los colegios Maria Montesori y Juan rozo del municipio de Acacias, Tambien en el colegio Montecarlos y 6 de Abril. Entrega intalacion de servidorer capacitación sobre el uso y el manejo efectivo de kist de Biotecnologia en l I.E Vision Agape.	**Anexo 4.0 Fotos de la reunion con la institucion 2021** Anexo 4.1 Fotos entrega de Kits el dias 08,09, y 18 de junio 2021 4,2 Fotografias de los cuentos

		Participación activa de los aprendices en el programa “Cuéntame + sobre medio ambiente” con la recepción de 10 cuentos por parte de los aprendices.	
5.	Recibir y mantener actualizado, completo y en buen estado el inventario de la Tecnoacademia, y velar por la correcta utilización, cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de los aprendices según los requerimientos del dinamizador, del Centro o de la Dirección General.	Se recibieron 10 kits de Biotecnologia los cuales se entregaron a la institucion educativa correspondiente a las fichas 2273244, 2274823,. Se solicito lista de materiales que se requieren para ejecutar los retos de biotecnologia en aguas los cuales el área de contratación de la entidad están iniciando procesos contractuales para su adquisición .	**Anexo 5**. Fotos de recibo de los kits de biotecnologia. Anexo 5.1: Fotso entrega de kits de Biotecnologia.
6.	Registrar, hacer seguimiento y mantener actualizada la información del proceso formativo y sus respectivos soportes en el SISTEMA SOFIA PLUS, plataforma de Tecnoacademia Nacional o las que se requerían por la coordinación Sennova, con criterios de oportunidad, veracidad y confiabilidad: a) Asociación de aprendices; b) Registro de juicios evaluativos; c) Certificación de Aprendices; d) Registro y certificación de EDT, entre otra; y comunicar al dinamizador Tecnoacademia oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en	Realice la planeación del programa de formación del programa Aplicación de los procesos biológicos con código 22210045. Se realizo el registro y reporte de tiempo por medio de la plataforma SOFIA PLUS el cual arroja para el mes de Junio con 177 horas. Asistencia de aprendices por fichas, se aclara que todos envían evidencia. Ficha: 2273244 = 18 asistentes Ficha: 2274823 = 24 asistentes Ficha: 2273580 = 24 Asis Apox Ficha: 2273743 = 22 Asis Apox Ficha: 2284897 = 35 Asis Apox	Anexo 6.0 Pantallazo y link de la reunión de avance. Anexo 6.1: Captura de las horas registradas en sofia plus.

	el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	Se cuenta con asistencia de 127 aprendices los cuales se les generara certificado en el mes de Junio. Se esta realizando como EDT un reto de descontaminación de aguas residuales por medio de filtros y plántulas.	
7.	Apoyar los procesos precontractuales, contractuales, poscontractuales y la supervisión cuando le sea requerido, con la elaboración de documentos técnicos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación, contratación del servicio de mantenimiento, evaluación de propuestas, estudios de marcado y de sector, etc.	Se realiza apoyo en las siguientes actividades. • Revisión, inventario y Transporte de equipos de e-trading días 8 y 9 de junio de 2021. Esta en procesos la publicación de la contratación de materiales de formación de Biotecnologia .	Anexo: Fotografias
8.	Participar y apoyar activamente los planes de Inducción, sensibilizaciones, transferencias, divulgación del portafolio de servicios de la Tecnoacademia y de los aprendices del Centro.	Publicaciones en redes sociales y grupos de wasap sobre la apertura de cursos y programas. Se brinda orientación a aprendices y familiares interesados en tomar cursos de formación con nuestra entidad Se realiza reunión de sencibilizacion del programa de tecnoacademia con el Coordinador del colegio Francisco Torres de León Restrepo Meta.	ANEXO 8.0 Pantallazo de reunión
9.	Participar en comités, mesas de trabajo y demás espacios de gestión, planeación, innovación, desarrollo tecnológico, investigación, diseños curriculares y demás convocados por el centro,	Se Participa en el diseño de desarrollo curricular a nivel nacional en la mesa de Biotecnologia. Capacitación en instalación de servidores y equipos para el uso de la plataforma e-trading en Instituciones	Anexo 9. Pantallazo evidencia de inscripción y participación

	regional, enlace nacional Tecnoacademia y/o la Dirección General.	educativas en el centro agroindustrial el hacho días 08 y 09 de junio de 2021.	
10.	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y materias que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Acatamiento acta de confidencialidad. Así como reserva diariamente de cada uno de los documentos SENA, de las instituciones educativas y aprendices. Así como el adecuado uso del correo electrónico de la institución.	Anexo 10. Descargue y elaboración acta de confidencialidad.
11.	Sistematizar los procesos de las prácticas pedagógicas-metodológicas y didácticas especificando las lecciones aprendidas en los procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos utilizados.	Se realizo planes de sesión y guias de formación, además de revisión de las actividades asignadas a los aprendices..	Anexo 11 . Pantallazo y enlace drive.
12.	Realizar seguimiento a las actividades de los semilleros de investigación en la línea a la cual pertenece y reportar todos los productos generados en las actividades de investigación al Supervisor del contrato y al Dinamizador Tecnoacademia.	Se han realizado actividades de apoyo al semillero de formacion en el cual los lideres son William Alexander Acosta y Taniana Gomez	**Anexo 12. Enlace drive Carpeta.** **https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mmorenov_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000DA646B270C3A4642BD68D338DBD0669C&id=%2Fpersonal%2Fmmorenov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTECNOACADEMIA%20META%2FSdel%20CienciaTec%2Flogo%20semillero%2Ejpeg&parent=%2Fpersonal%2Fmmorenov%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FTECNOACADEMIA%20META%2FSdel%20CienciaTec**
13.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el Dinamizador de Tecnoacademia Itinerante y/o supervisor del contrato.	Atención de llamadas Telefónicas, Participación de reuniones pactadas por la facilitadora María Angelica Moreno, Acatamiento a sus requerimientos y observaciones de los lineamiento a nivel nacional del programa de Tecnoacademia, así como el reporte de novedades de acuerdo al conducto regular	Anexo 13. Reuniones y requerimientos en los que he participado. 13.1 reunión avances Anexo 13,2 Pantallazo capacitación

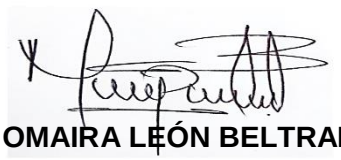
		establecido en el objeto del contrato. Se presenta informe en diapositivas powerpoint con avances al mes de junio de 2021 relacionados con actividades de formación y objeto del contrato. Se realizo el ajuste y actualización de documentos en el drive del proyecto tecnoacademia, el cual fue revizado en conjunto con la dinamizadora.	
14.	Realizar entrega de la meta establecida por dirección general del número de aprendices aprobados y seguimiento de los mismos.	En el desarrollo del programa de formación Gestion de procesos biológicos. Se ha realizados retos en Biotecnologia ambiental en aguas y aguas residuales. Donde se realizan procesos con microorganismos, plantas fitoremediadoras y animalles en el tratamiento de las aguas. Tambien en biotecnologia vegetal. Se verifican condiciones ambientales y las necesidad de hacer que los cultivos sean mas resistentes al los cambios ambietales utilizando la modificación genética y otras técnicas biotecnológicas disponibles en el Mercado.	Anexo 14. Pantallazo de las Dipositivas y material de formación. Anexo 14.1: Fotografias.
15.	Entregar reportes al dinamizador para que luego sea aprobado por el supervisor del contrato.	Se proporciona información a la dinamizadora respecto de las actividades propias del contrato. Avances de ejecución de metas, se mantiene informada sobre novedades y solicitudes, así como informe de mensual del mes de abril de 2021. en el que se relacionan dos archivos: 1. Archivo GF el cual consta de planilla de pago descargada de SI contratistas. 2. archivo GC el cual consta del informe mensual de ejecución contractual y las evidencias del trabajo desarrollado.	15. correo electrónico de entrega de informe contractual.

		3 informe de supervisión del contrato.	
16.	Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector del centro, coordinadores de centro, coordinador académico, dinamizador o el supervisor, ya sea virtual o en su caso presencial de acuerdo a la emergencia sanitaria del Covid-19 como se esté desarrollando. Asimismo atender oportunamente a llamadas telefónicas, correos elecrónicos o los medios requeridos.	Asistí a todas las reuniones programadas por la dinamizadora del proyecto para revisión de guías, planes de sesión, y avances en el formato de inscripción del semillero de investigación. Asistí a las reuniones programadas por la supervisora del contrato para presentación de avances en el programa de tecnoacamdemia. Asistí a las reuniones programadas por la regional y tecno academia a nivel nacional. Conocí por parte de la dinamizadora los requerimientos e información presupuestal dada por el subdirector regional.	Anexo 16. Reuniones y requerimientos en los que he participado. 16.1 reunión avances 16.2 capacitación CloudLabs 16.3 reunión avances tecnoacademia
17.	Propender por el buen uso de las TIC´S con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Realizo un correcto uso de las tecnologías para la comunicación con mis superiores y compañeros de trabajo.	Anexo 17. Correos electrónicos enviados y recibidos para la comunicación entre personal del Sena.

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de afiliación N° 9420970809 expedida por aportes en línea Correspondiente al mes de Mayo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*). Para su conocimiento anexo evidencias en (6) folios

Cordialmente,



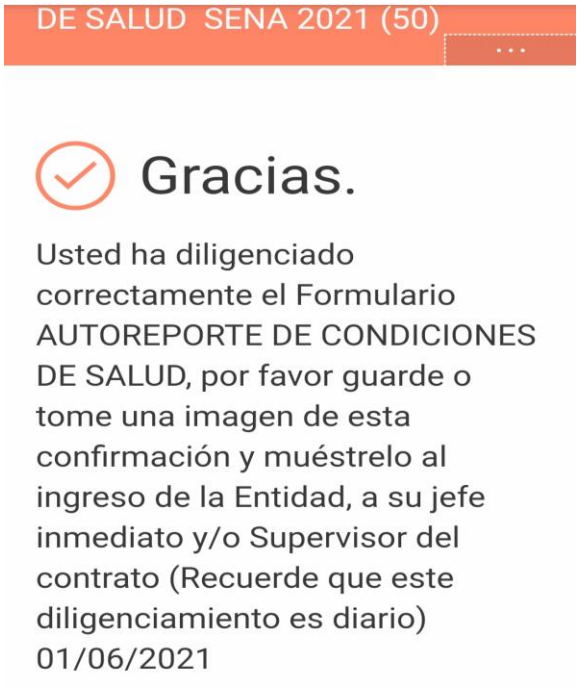
OMAIRA LEÓN BELTRAN
Contratista;
C.C No 1069898431 Medina Cundinamarca.

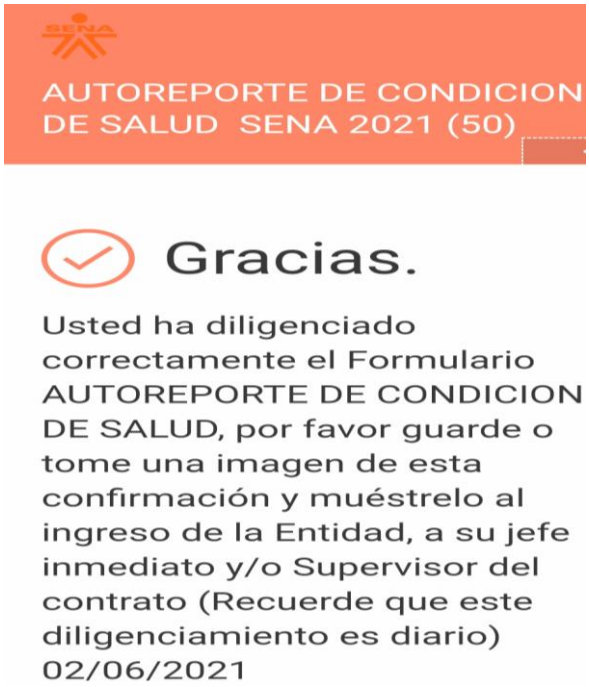
Recibí a satisfacción

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ
Supervisor Contrato No. 2236144
Coordinador Academico.

ANEXOS – EVIDENCIAS

Anexo 1.1 Pantallazos de los reportes de salud diarios.

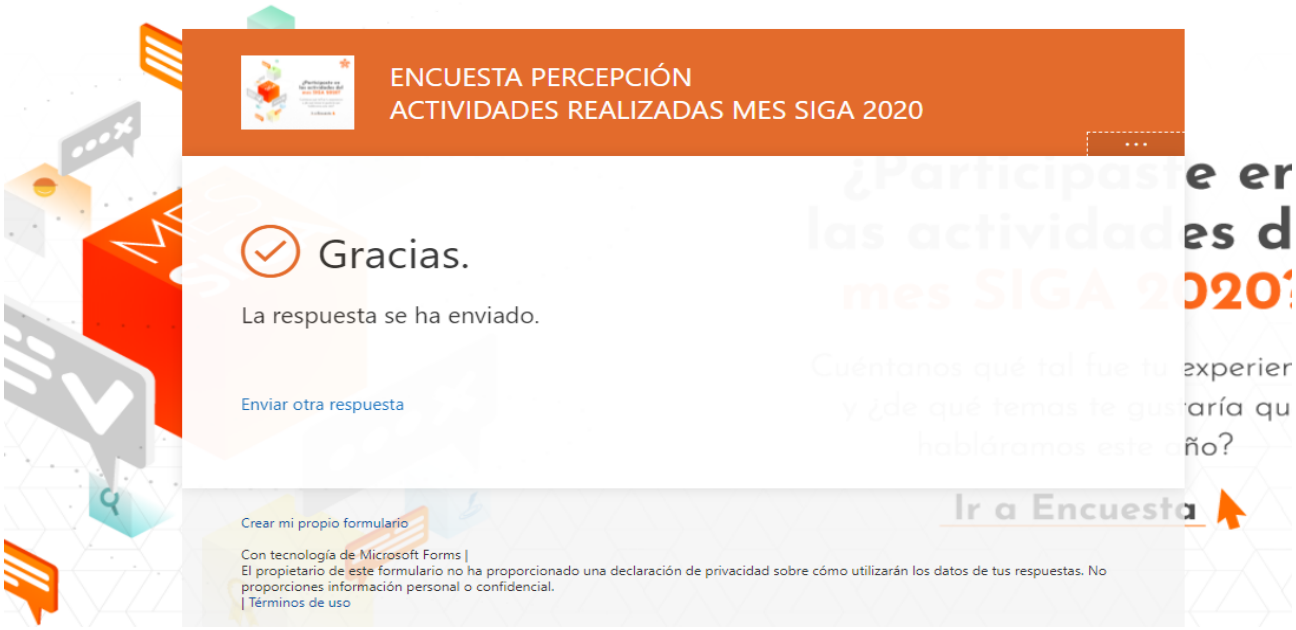








Anexo 1.2

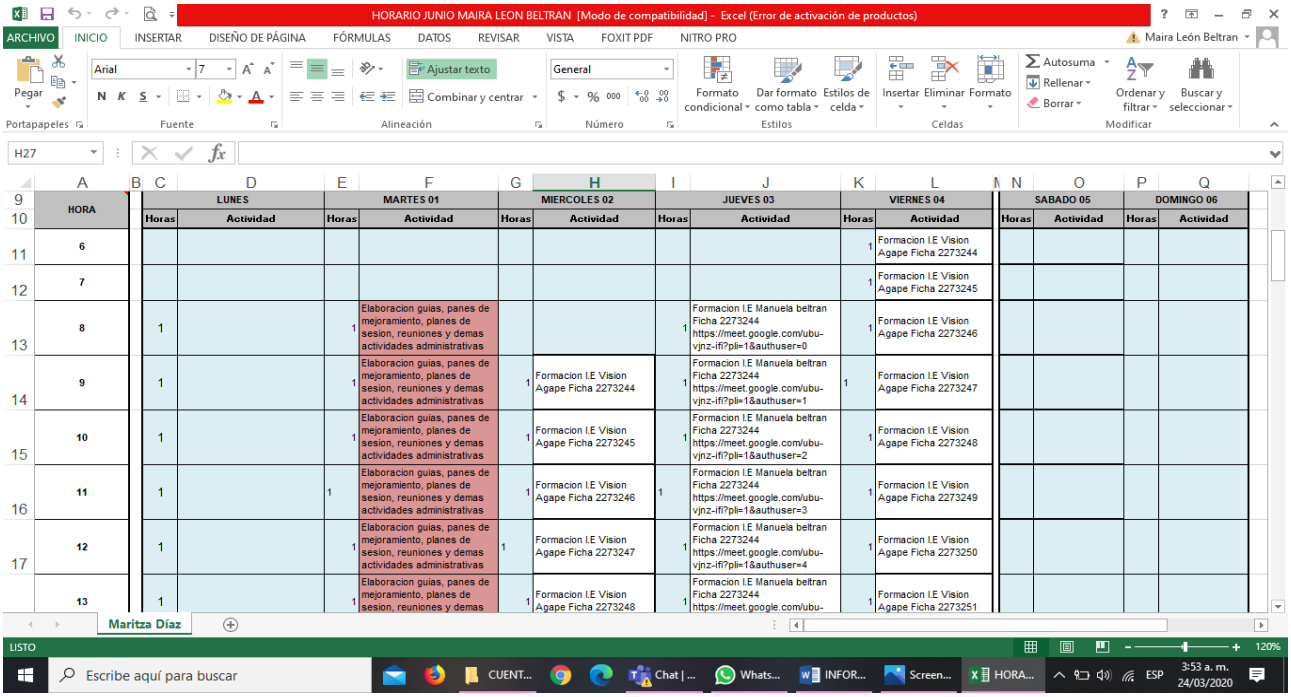


Anexo 2.0 Toma de pantalla participación mesa de desarrollo curricular nacional el día 03/06/2021



Anexo 2,3: Fotografias avance de Retos.

Anexo 3. Se anexa fotografía con las evidencias, así como el cargue al DRIVE de Tecnoacademia del horario y los documentos soporte de este ítem. Fecha Junio 2021.



HORA	LUNES		MARTES 01		MIERCOLES 02		JUEVES 03		VIERNES 04		SABADO 05		DOMINGO 06	
	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad	Horas	Actividad
6									1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273244				
7									1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273245				
8	1		1	Elaboracion guias, panes de mejoramiento, planes de sesion, reuniones y demas actividades administrativas			1	Formacion I.E Manuela beltran Ficha 2273244 https://meet.google.com/ubu-vjnz-ifi?pli=1&authuser=0	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273246				
9	1		1	Elaboracion guias, panes de mejoramiento, planes de sesion, reuniones y demas actividades administrativas	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273244	1	Formacion I.E Manuela beltran Ficha 2273244 https://meet.google.com/ubu-vjnz-ifi?pli=1&authuser=1	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273247				
10	1		1	Elaboracion guias, panes de mejoramiento, planes de sesion, reuniones y demas actividades administrativas	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273245	1	Formacion I.E Manuela beltran Ficha 2273244 https://meet.google.com/ubu-vjnz-ifi?pli=1&authuser=2	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273248				
11	1		1	Elaboracion guias, panes de mejoramiento, planes de sesion, reuniones y demas actividades administrativas	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273246	1	Formacion I.E Manuela beltran Ficha 2273244 https://meet.google.com/ubu-vjnz-ifi?pli=1&authuser=3	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273249				
12	1		1	Elaboracion guias, panes de mejoramiento, planes de sesion, reuniones y demas actividades administrativas	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273247	1	Formacion I.E Manuela beltran Ficha 2273244 https://meet.google.com/ubu-vjnz-ifi?pli=1&authuser=4	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273250				
13	1		1	Elaboracion guias, panes de mejoramiento, planes de sesion, reuniones y demas	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273248	1	Formacion I.E Manuela beltran Ficha 2273244 https://meet.google.com/ubu-	1	Formacion I.E Vision Agape Ficha 2273251				

3,1 Fotografias Del La formación.





3,2 Captura de planilla de asistencia y recibo de trabajos.

	Nombre	Asis	Trab	Asis	Trab	Asis	Trab	Asis	Trab	Asis	Trab	Asis	T. trab	Asi	T. trab
8	ALEXANDER VILLERO GOMEZ	X	OK		OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
9	ANDRES FELIPE CARDONA ALVAREZ	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
10	ANDRES FELIPE CASTAÑEDA CEBALLOS	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
11	ANDRES FELIPE GUTIERREZ CABREJO	X	OK		OK	XX	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
12	ANDRES JUSEFF FORERO BARRERA	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
13	ANGIE DANIELA MENDEZ LIZCANO	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
15	BRAYAN ESTIBEN TORRES TIQUE	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
16	CARLOS ANDRES FLOREZ RODRIGUEZ	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
17	CARLOS EDUARDO BECERRA CAICEDO	X	OK	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
18	CRISTHIAN MICHAELLI BARBOSA QUEVEDO	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
19	CRISTIAN CAMILO PATIÑO PARRA	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
20	CRISTIAN CAMILO REY GARAVITO	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
21	CRISTIAN DAVID LOPEZ BERMUDEZ	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
22	DAFNE NICOLE GERALDINE MORALES BRAVO	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
24	DANNA NYCOLE RAMIREZ DIAZ	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
26	DANNA SOFIA OLIVARES DIAZ	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
28	DAYANA JULIETA DAVID ZAMORA	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
29	ELLKIN STEVAN ORTIZ URREA	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
30	ERIKA TATIANA TIUSO QUINTERO	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
31	ERIKA YULIETH VANEGAS ORJUELA	x	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
32	FRANCISCO JAVIER LEON GASCA	X	OK		OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	OK	X	
33	FRAYBER EMANUEL RAMOS CALDERON	X	OK		OK	X	OK	x	OK	x	OK	x	OK	x	
34	GELEN NIKOLE FIGUEROA OCAMPO	X	OK			X		x		x		x		x	
35	GIOVANNA ALEXANDRA GOMEZ MIRANDA	X	OK			X		x		x		x		x	
36	GRACE ANDREA SERNA IDARRAGA	X	OK			X		x		x		x		x	
42	JEFERSON JOSE CRUZ SANCHEZ	x	OK	X	OK	X		x		x		x		x	

Anexo: 3,4 Programacion de la formación virtual.





Anexo 4.1 Fotos entrega de Kits

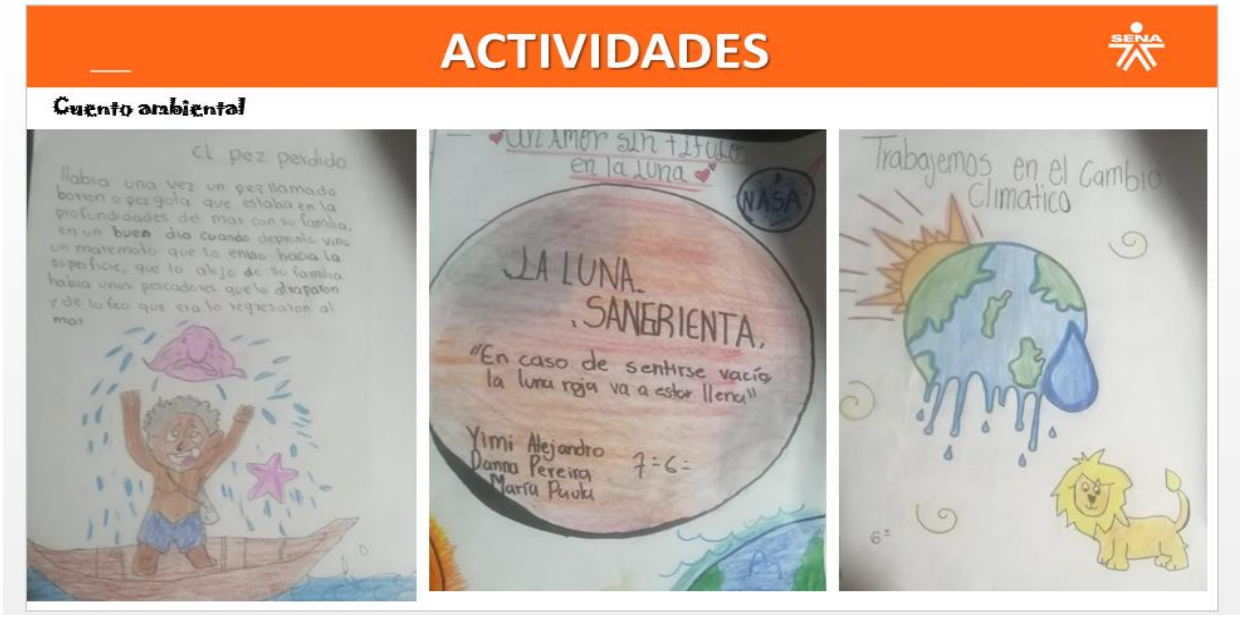








4,2 Fotografias de los cuentos

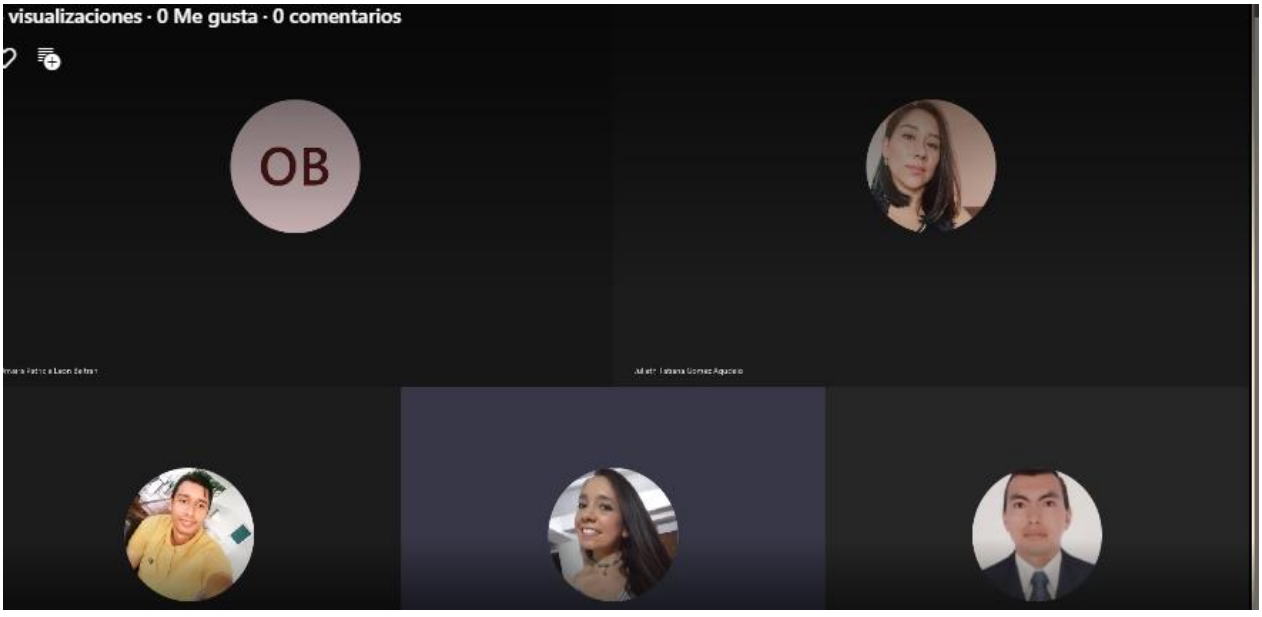


Anexo 5. Fotos de recibo de los kits de biotecnologia.

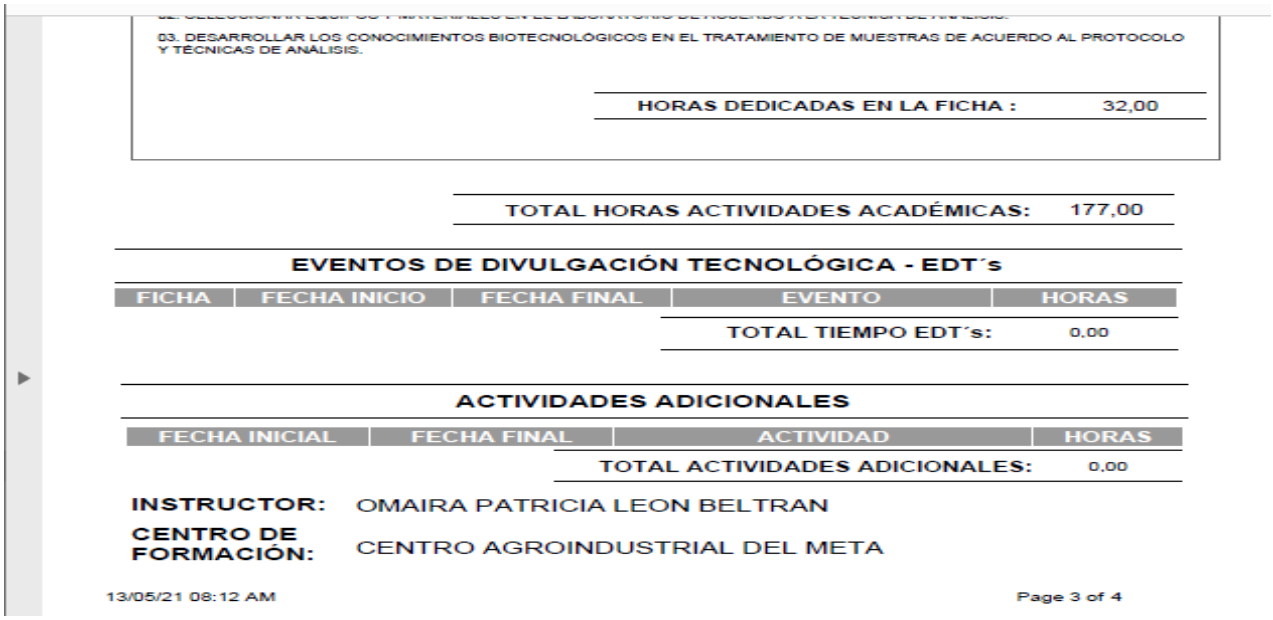




Anexo 6.0 Pantallazo y link de la reunión de avance.



Anexo 6.1: Captura de las horas registradas en sofia plus.



03. DESARROLLAR LOS CONOCIMIENTOS BIOTECNOLOGICOS EN EL TRATAMIENTO DE MUESTRAS DE ACUERDO AL PROTOCOLO Y TECNICAS DE ANALISIS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 177,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OMAIRA PATRICIA LEON BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

13/05/21 08:12 AM Page 3 of 4

Anexo 11 . Pantallazo y enlace drive.

Anexo 14. Pantallazo de las Dipositivas y material de formación. 01 al 31 de mayo 2021

Anexo 17. Correos electrónicos enviados y recibidos para la comunicación entre personal del Sena. 01 de Junio al 30 del mismo mes año 2021



OMAIRA LEÓN BELTRAN
Contratista;
C.C No 1069898431 Medina Cundinamarca.