



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Florencia, 30 de Septiembre de 2021

Señor

FRANK DARIO RODRIGUEZ TRUJILLO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2271970

Coordinador Académico

Formación Profesional Integral

Florencia

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2271970 del año 2021

YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ identificado con la cédula de ciudadanía **No. 93451133** de Chaparral Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación profesional integral como instructor en el área de inglés, 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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA TRES PESOS M/CTE** (39.733.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero 2021, por valor de **UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS** (1.333.333) **M/CTE** incluido IVA cuando proceda, b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS (4'000.000) M/TCE** cada uno, c) y un último pago en el mes de diciembre de 2021 por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS** (2'400.000) **M/TCE**.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral titulada y/o complementaria modalidad presencial y/o virtual y/o a distancia en el área de institucional de la Enseñanza de idiomas - idiomas en los programas regular de acuerdo con su perfil profesional desarrollando las competencias definidas en los programas de formación y la programación establecida por el Centro Tecnológico de la Amazonia.



Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo a la programación asignada por la coordinación académica.	<p>Impartí formación en la ficha 2253069 Tecnico asistencias en Organización de Archivos.</p> <p>Fecha de inicio: 18 de marzo.</p> <p>Fecha de terminación: 23 de septiembre.</p> <p>En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1955627 cuyo nombre es: Aplicación de los procesos archivísticos de gestión, trámite y organización documental para el mejoramiento de la prestación de servicio, el acceso, transparencia y protección de la información</p> <p>Formación que inició con 27 aprendices y culminó con la misma cantidad.</p> <p>Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Con los siguientes resultados:</p> <p>1. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información</p>	<p>1.1.Registro de tiempos</p> <p>1.2.Link de portafolio de evidencias del instructor. https://drive.google.com/drive/folders/13w4fZGFeaiUXnxYbCgl9KRmL_0VPpVj?usp=sharing</p> <p>1.3. Pantallazos portafolio del instructor ubicado en el drive de cada ficha, con sus respectivas evidencias.</p>



	<p>básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. Donde se ejecutaron 04 horas en el mes de septiembre con las cuales finalizo el resultado.</p> <p>2. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. Donde se ejecutaron 20 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 12 horas más para el mes de octubre.</p> <p>Trabaje la actividad de Entender acciones cotidianas y rutinas diarias así como procedimientos y hechos técnicos, haciendo uso de las estructuras gramaticales y pronunciación adecuada.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 02,09,16 y 23 de 16:00 a 22:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2277813 Técnico en Cocina.</p> <p>Fecha de inicio: 21 de abril</p> <p>Fecha de terminación: 15 de septiembre.</p> <p>En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 1786532 cuyo nombre es: Aplicación de</p>	
--	--	--



		<p>técnicas y procedimientos de cocina en establecimientos gastronómicos.</p> <p>Formación que inicio con 26 aprendices y culmino con la misma cantidad.</p> <p>Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Con los siguientes resultados:</p> <p>1. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. Donde se ejecutaron 24 en el mes de septiembre con las cuales finalizo el resultado.</p> <p>Trabaje la actividad de Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 01,08 y 15 de 12:00 a 20:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2339825 Técnico de Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros..</p> <p>Fecha de inicio: 26 de julio.</p>	
--	--	--	--



		<p>Fecha de terminación: 27 de septiembre.</p> <p>En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 2022704 cuyo nombre es: Servicentro en mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas y motocarros.</p> <p>Formación que inició con 31 aprendices y culminó con 27</p> <p>Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Con los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. Donde se ejecutaron 24 horas en el mes de septiembre con las cuales finalizo el resultado.2. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. Donde se ejecutaron 08 horas en el mes de septiembre y quedan	
--	--	---	--



		<p>pendientes 24 horas más para el mes de octubre.</p> <p>Trabaje la actividad de Brindar e interpretar información básica en la cual se de a conocer situaciones cotidianas de si mismo y de su ambiente. Presenta e interpreta información técnica básica en la cual se expresen situaciones cotidianas de su lugar de trabajo.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 06,13,20 y 27 de 14:00 a 22:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2339787 Técnico Apoyo Administrativo en Salud.</p> <p>Fecha de inicio: 17 de agosto.</p> <p>Fecha de terminación: 28 de septiembre.</p> <p>En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 2028504 cuyo nombre es: Apoyar los procesos administrativos en la entidades administradoras de planes y beneficios (eapb) e ips en el departamento de Caquetá con sentido humano. Formación que inició con 26 aprendices y culmino con la misma cantidad.</p> <p>Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos</p>	
--	--	---	--



		<p>sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Con los siguientes resultados:</p> <p>1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. Donde se ejecutaron 08 horas en el mes de septiembre con las cuales finalizo el resultado.</p> <p>2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. Donde se ejecutaron 24 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 08 horas más para el mes octubre.</p> <p>Trabajé la actividad de Identificar vocabulario técnico en la revista y dar respuesta a preguntas relacionadas con la lectura. orienta a personas en el proceso de afiliación e informa donde se encuentra localizadas las sesiones en el lugar de trabajo. Usar las preposiciones de lugar para describir e indicar donde se encuentran lugares u objetos.</p>	
--	--	---	--



		<p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 07,14 21 y 28 de 06:00 a 14:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2277866 Tecnólogo Gestión Empresas Agropecuarias.</p> <p>Fecha de inicio: 17 de abril. Fecha de terminación: 25 de septiembre.</p> <p>En el marco del proceso de formación se ejecuta el Proyecto formativo con código: 2247792 cuyo nombre es: Creación de una empresa agropecuaria didáctica en el centro tecnologico de la amazonia.</p> <p>Formación que inició con 24 aprendices y culminó con la misma cantidad.</p> <p>Se ejecutó la competencia para producir textos en inglés en forma escrita y oral. con los siguientes resultados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. Donde se ejecutaron 10 horas en el mes septiembre con las cuales finalizo el resultado.2. Realizar intercambios sociales y prácticos muy	
--	--	--	--



		<p>breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. Donde se ejecutaron 22 horas en el mes de septiembre y quedan pendientes 04 horas más para el mes de octubre.</p> <p>Trabajé la actividad de Participar en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir. Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico.</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 04, 11, 18 y 25 de 06:00 a 14:00 dar formación según programación académica.</p> <p>Impartí formación en la ficha 2339893 Tecnólogo Gestión Documental.</p> <p>Fecha de inicio: 06 de agosto.</p> <p>Fecha de terminación: 24 de septiembre.</p> <p>En el marco del proceso de formación se ejecuta el</p>	
--	--	---	--



		<p>Proyecto formativo con código: 2309936 cuyo nombre es: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas privadas en el departamento del Caquetá.</p> <p>Formación qque inicio con 27 aprendices y culmino con 11</p> <p>Se ejecutó la Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. con los siguientes resultados:</p> <p>1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.donde se ejecutaron 32 horas en el mes de septiembre con las cuales finalizo el resultado.</p> <p>Trabajé la actividad de Reconocer palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente relativas a si mismo y a su entorno laboral</p> <p>Durante el mes de septiembre se me fue asignado los días 03,10,17 y 24 de 12:00 a 20:00 dar formación según programación académica.</p>	
--	--	--	--



2	<p>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).</p>	<p>Aprendices matriculados: 27 Aprendices en formación: 27 Aprendices que asisten: 27 Aprendices en proceso de retiro: 2</p> <p>Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>1. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.</p> <p>Aprendices evaluados: 27</p> <p>Correspondiente a la formación ficha: 2253069 Técnico Asistencia en Organización de Archivos.</p> <p>Aprendices matriculados: 26 Aprendices en formación: 26 Aprendices que asisten: 26 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0</p> <p>Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Donde se</p>	<p>2.1. Las evidencias reposan en el aplicativo Sofía Plus.</p> <p>2.2. Pantallazos de juicios evaluativos de la competencia y/o resultados de aprendizaje desarrollados.</p> <p>2.3. Las evidencias reposan en el drive del instructor.</p>
---	---	--	--



		<p>evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>1. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.</p> <p>Aprendices evaluados: 12</p> <p>Se evaluaron 12 aprendices de 26 ya que los demás se encuentran en proceso desersion.</p> <p>Correspondiente a la formación ficha: 2277813 Técnico en Cocina.</p> <p>Aprendices matriculados: 31 Aprendices en formación: 31 Aprendices que asisten: 27 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0</p> <p>Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>1. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.</p> <p>Aprendices evaluados: 25</p>	
--	--	--	--



	<p>Correspondiente a la formación ficha: 2339825 Técnico Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros.</p> <p>Aprendices matriculados: 26 Aprendices en formación: 26 Aprendices que asisten: 26 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0</p> <p>Se ejecutó la competencia Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.</p> <p>Aprendices evaluados: 22</p> <p>Correspondiente a la formación Ficha: 2339787 Técnico Apoyo Administrativo en Salud.</p> <p>Aprendices matriculados: 26 Aprendices en formación: 26 Aprendices que asisten: 26 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0</p> <p>Se ejecutó la competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. Donde se evaluaron</p>	
--	---	--



		<p>los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>1. Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.</p> <p>Aprendices evaluados: 20</p> <p>Correspondiente a la formación Ficha: 2277866 Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias.</p> <p>Aprendices matriculados: 27 Aprendices en formación: 11 Aprendices que asisten: 08 Aprendices en deserción: 0 Aprendices con retiro: 0</p> <p>Se ejecutó la la Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. Donde se evaluaron los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.</p> <p>Aprendices evaluados: 08</p>	
--	--	--	--



		<p>En el mes de agosto no se evaluaron resultados.</p> <p>Correspondiente a la formación Ficha: 2339893 Tecnólogo Gestión Documental.</p>	
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se me fue asignada complementarias en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.
7	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que no se realizó esta actividad.



8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de formación.	Asistí a la capacitación programada por coordinación académica orientada al PLAN DE INTERACCIÓN EN CLIMA ORGANIZACIONAL el día 23 de septiembre de 2:00 a 5:00 pm	8.1 Pantallazo correo de invitación. 8.2 Pantallazo lista de asistencia.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación.) una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	En el mes de septiembre no se puso a mi disposición (ambientes de aprendizaje y material de formación).	No hay evidencia ya que esta actividad se realizó de manera virtual.
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro.	Presenté los documentos, los informes y formatos que le fueron necesarios, requeridos o exigidos con ocasión o desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el Centro. Presente formato seguimiento de acciones del mes de septiembre solicitado por coordinación académica.	10.1 Cuenta de cobro: Planilla de cobro versión 3,21 -Seguridad social, -Informe de ejecución contractual GTH-F-062 V.08 10.2 pantallazo seguimiento de acciones mes de septiembre.
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la	Se realizó la certificación de las normas de competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y aun está vigente.	No se realizó esta actividad en el mes de objeto de cobro.



	inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes.	No he utilizado ni total ni parcialmente la información a la que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	No hay evidencia ya que esta actividad se realizó
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que esta actividad se realizó
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área se su competencia.	No se me fue asignada esta actividad en el mes de septiembre.	No hay evidencia ya que esta actividad no se realizó.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato.	Se realizó pago de estampilla al inicio de ejecución del contrato.	No se realizó esta actividad en el mes de objeto de cobro.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En el mes del objeto de cobro se actuo con responsabilidad en los procesos formativos.	16.1 Las evidencias reposan en el portafolio del instructor.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				



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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4408272727 de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por SOI - Bancoomeva correspondiente al mes de agosto del año 2021 operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (47) folios

Informe Apoyo Formación (15 folios)

Evidencias de aprendizaje virtual (27 folios)

Reporte juicios evaluativos (3 folios)

Pantallazo correo de invitación y lista de asistencia (1 folio)

Seguimiento de acciones (1 folio)

Cordialmente,

Yohom Fredy Sánchez Hernández
Contratista
C.C. No. 93.451.133 de Chaparral Tolima

Recibí a satisfacción:

Frank Dario Rodriguez Trujillo
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2271970 de Febrero del 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2339825 - MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Acondicionar motocicletas de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas
- **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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Diagnosticar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros 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:** 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reparar motocicletas de acuerdo con procedimientos y parámetros técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPARAR SISTEMA DE COMBUSTIBLE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DEL CICLO OTTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2277866 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- 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: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS 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
DE APRENDIZAJE:**

2339787 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR EL PROCESO DE AFILIACIÓN DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud
- 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: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

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

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2253069 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 2277813 - 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
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

04

LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA

- **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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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: YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

1.3 PANTALLAZO PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

DRIVE

TÉCNICOS

The image displays three sequential screenshots of a Google Drive web interface, illustrating a folder structure for an instructor's portfolio. The browser tabs at the top of each screenshot include 'Recibidos (65) - yfsanchez33@mi...', 'ABRIL 2021 - Google Drive', 'YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ', and 'Me Before You - Louisa and...'. The left sidebar of the Drive interface shows navigation options: 'Nuevo', 'Prioritario', 'Mi unidad', 'Compartido conmigo', 'Reciente', 'Destacados', and 'Almacenamiento' (40,2 GB utilizado).

Screenshot 1: The main view shows the 'Mi unidad' folder expanded, displaying a list of folders: 'No.1 TECNICOS', 'No.2 TECNOLOGOS', 'No.3 EVIDENCIAS DE AP...', 'No.4 REPORTE DE JUICIO...', and 'No.5 SEGUIMIENTO DE A...'. The breadcrumb path is 'Mi unidad > SENA > 2021 > YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ_INSTRUCTOR DE BILINGÜISMO'.

Screenshot 2: This view shows the 'No.1 TECNICOS' folder expanded, displaying a list of folders: '2010176 - ATENCIÓN DE ...', '2184069 - RECURSOS HU...', '2253069 - ASISTENCIA E...', and '2277813 - COCINA'. The breadcrumb path is 'Mi unidad... > ... > YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ_INSTRUCTOR DE BILING... > No.1 TECNIC...'.

Screenshot 3: This view shows the '2277813 - COCINA' folder expanded, displaying a list of folders: '1. ANEXOS', '2. GUIAS DE APRENDIZA...', '3. INSTRUMENTOS DE EV...', '4. PLAN DE TRABAJO', '5. EVIDENCIA DEL APRE...', and '6. LISTA DE ASISTENCIA'. The breadcrumb path is 'Mi unidad > ... > No.1TECNICOS > 2277813 - COCINA'.

The Windows taskbar at the bottom of the screenshots shows the system clock as 12:18 p.m. on 25/04/2021, along with various application icons including 'ABRIL', 'Docu...', 'EVIDE...', '22778...', 'Skype...', and 'Englis...'.

Recibidos (66) - yfsanchez33@m... x | ABRIL 2021 - Google Drive x | 2253069 - ASISTENCIA EN ORGA... x | Me Before You - Louisa and... x | +

drive.google.com/drive/u/1/folders/1aH9bWXqGijMzC_0nhln7DGSlaCMi4RFP

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Discussion forum ...

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Mi unidad > ... > No.1TECNICOS > 2253069 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS

Carpetas

Nombre ↑

1. ANEXOS

2. GUIAS DE APRENDIZA...

3. INSTRUMENTOS DE EV...

4. PLAN DE TRABAJO

5. EVIDENCIAS DEL APRE...

6. LISTA DE ASISTENCIA

(4) WhatsApp x | Viejitas Canciones Romant... x | Correo: Yohom Fredy Sanchez... x | Recibidos (40) - yfsanchez33@m... x | 2339787 - APOYO ADMINIST... x | +

drive.google.com/drive/folders/1Kp7RIxSSd-tuyBX31joawy4Th-fMHIX

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Mi unidad > ... > No.1TECNICOS > 2339787 - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD

Carpetas

Nombre ↑

1. ANEXOS

2. GUIAS DE APRENDIZAJE

3. INSTRUMENTOS DE EV...

4. PLAN DE TRABAJO

5. LISTA DE ASISTENCIA

6. EVIDENCIAS DEL APRE...

TECNOLOGO

(4) WhatsApp x | Viejitas Canciones Romantico... x | Recibidos (40) - yfsanchez33@m... x | No.2 TECNOLOGOS - Google Drive x | +

drive.google.com/drive/folders/1KjafHGVBitpr6_8ISjYDkMmEO08Nkp5

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

49,89 GB utilizado

Mi unidad > ... > YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ_INSTRUCTOR DE BI... > No.2 TECNOLOG...

Carpetas

Nombre ↑

1907031 - GESTIÓN DE E...

2024188 - ANALISIS Y DE...

2024318 - ENTRENAMIE...

2277866 - GESTIÓN DE E...

2339893 - GESTIÓN DOC...

Escribe aquí para buscar

29°C

11:41 a. m.
22/08/2021

Recibidos (66) - yfsanchez33@m... x ABRIL 2021 - Google Drive x 2277866 - GESTIÓN DE EMPRESAS x Melendi - La promesa (Vide... x +

drive.google.com/drive/u/1/folders/1P2_5tVseVWBR5b_GlkweVsSEQ6T6I3_Y

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Discussion forum ...

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

40,2 GB utilizado

Mi unidad > ... > No.2 TECNOLOGOS > 2277866 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

Carpets

Nombre ↑

1.ANEXOS

2.GUIAS DE APRENDIZAJE

3.INSTRUMENTOS DE EV...

4.PLAN DE TRABAJO

5.EVIDENCIA DEL APREN...

6.LISTA DE ASISTENCIA

12:21 p. m. 25/04/2021

(4) WhatsApp x Viejitas Canciones Romantic... x Recibidos (40) - yfsanchez33@m... x 2339893 - GESTIÓN DOCUMENTAL x +

drive.google.com/drive/folders/1GN7BZHcOFvyHGWvrV-hZ2688PYuZhAyc

Drive

Buscar en Drive

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

49,89 GB utilizado

Mi unidad > ... > No.2 TECNOLOGOS > 2339893 - GESTIÓN DOCUMENTAL

Carpets

Nombre ↑

1. ANEXOS

2. GUIAS DE APRENDIZAJE

3. INSTRUMENTOS DE EV...

4. PLAN DE TRABAJO

5. EVIDENCIA DE APREN...

6. LISTA DE ASISTENCIA

11:42 a. m. 22/08/2021

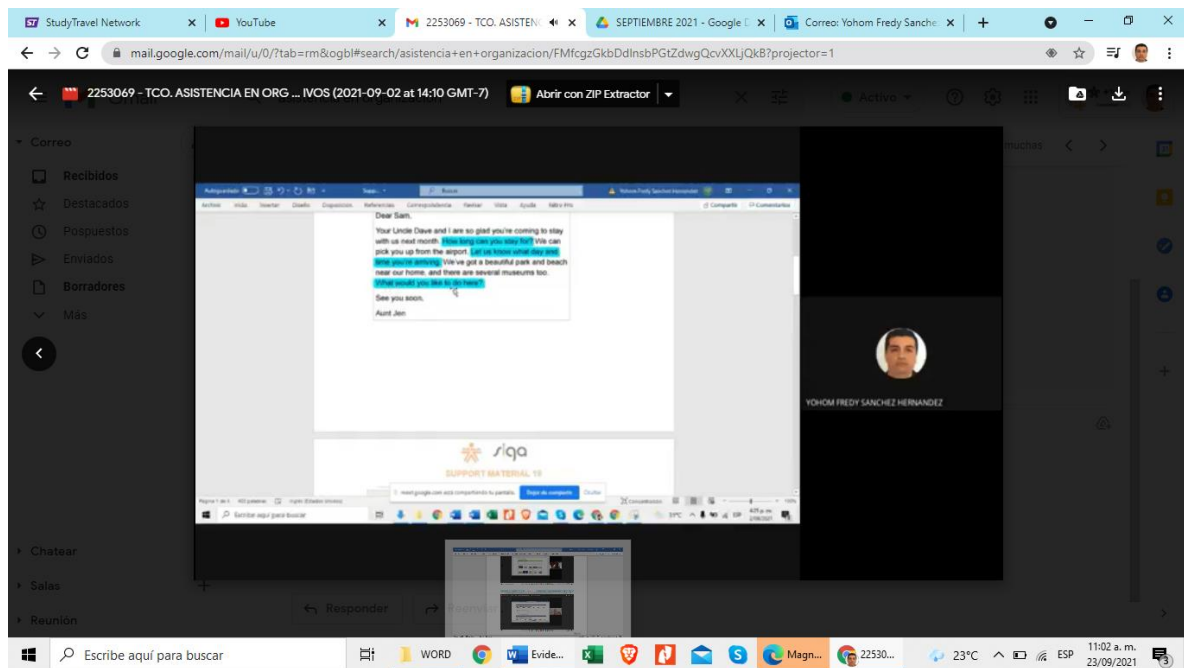
EVIDENCIA DE APRENDIZAJE VIRTUAL

Google meet

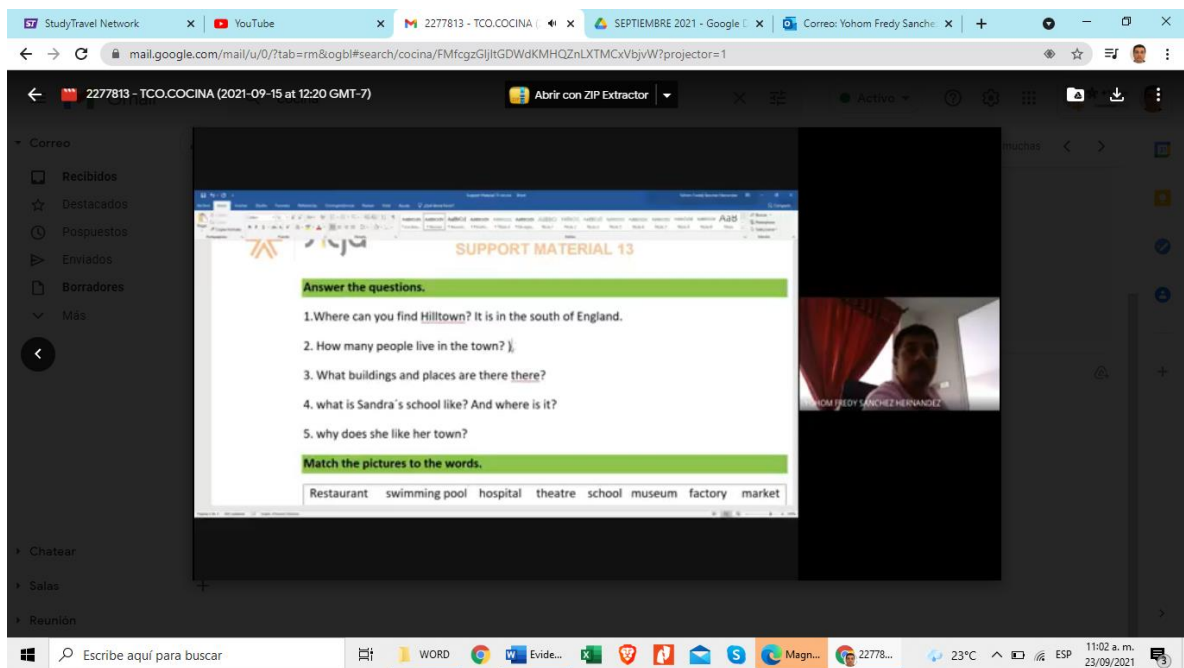
2253069 – Técnico Asistencia en Organización de Archivos

The screenshot shows a Google Meet window with a presentation slide titled "5. why does she like her town?". The slide contains a list of words: Restaurant, swimming pool, hospital, theatre, school, museum, factory, market, library, cinema, train station, post office, church, supermarket, police station. Below the words is a grid of 12 small images representing different locations. A video feed of a participant, Yohom Fredy Sanchez Hernandez, is visible on the right side of the screen. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating 11:00 a.m. on 23/09/2021.

The screenshot shows a Google Meet window with a presentation slide titled "1. Check your understanding: gap fill". The slide contains a list of words: Spanish, long, pet, big, short, brown. Below the words is a list of five sentences with gaps to be filled. A video feed of a participant, Yohom Fredy Sanchez Hernandez, is visible on the right side of the screen. The bottom of the screen shows a Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating 11:01 a.m. on 23/09/2021.



2277813 – Técnico en Cocina



StudyTravel Network x YouTube x 2277813 - TCO.COCINA | x SEPTIEMBRE 2021 - Google | Correo: Yohom Fredy Sanchez | +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/cocina/FMfcgzGjilBJZHZGLSrZtVPbkhsxZdG?projector=1

2277813 - TCO.COCINA (2021-09-08 at 12:07 GMT-7) Abrir con ZIP Extractor

Correo

- Recibidos
- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores
- Más

Chatear

Salas

Reunión

Read the email and do the exercises to practice and improve your writing skills.

Preparation

Write the correct word in the boxes below the pictures.

slim	long hair	short	short hair	tall	fat
------	-----------	-------	------------	------	-----

kellycal@ainroflac.ae

9:41 / 28:24

23°C

11:03 a.m. 23/09/2021

StudyTravel Network x YouTube x 2277813 - TCO.COCINA (2021-09-08 at 12:07 GMT-7) SEPTIEMBRE 2021 - Google | Correo: Yohom Fredy Sanchez | +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/cocina/FMfcgzGjilBJZHZGLSrZtVPbkhsxZdG?projector=1

Gmail cocina

Correo

- Recibidos
- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores
- Más

Chatear

Salas

Reunión

Check your understanding: gap fill

Complete the sentences with a word from the box.

Spanish	long	pet	big	short	brown
---------	------	-----	-----	-------	-------

1. I live with my mum, my dad and my _____ big _____ sister.
2. My mum's a _____ spanish _____ teacher.
3. She's got _____ brown hair and _____ eyes.
4. My dad's got _____ brown hair.
5. We've got a _____ dog.

Check your writing: gap fill

Complete the sentences with a word from the box.

house	cat	eyes	teacher	Australian	brother	hair
-------	-----	------	---------	------------	---------	------

17:58 / 28:24

23°C

11:04 a.m. 23/09/2021

2339825 – Técnico Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros.

StudyTravel Network x YouTube x TCO. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanchez

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/mantenimiento+de+motocicletas/FMfcgzGjIjhFPVbgNdkrfnVfdSLVFMN?projector=1

TCO. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS (2021-09-06 at 12:12 GMT-7) **Abrir con ZIP Extractor**

Correo

Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Chatear
Salas
Reunión

Check your understanding: ordering

Do this exercise while you listen. Write a number (1-8) to put the questions in the order you hear them.

- What's your school?
- Have you got a photo?
- What's your postcode?
- And what's your date of birth?
- What's your address?
- Can you spell that, please?
- And what's your nationality?
- Have you got the form?

YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

Escribe aquí para buscar

WORD Evidencia

23°C

11:05 a. m. 23/09/2021

StudyTravel Network x YouTube x TCO. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanchez

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/mantenimiento+de+motocicletas/FMfcgzGjIjhFPVbgNdkrfnVfdSLVFMN?projector=1

TCO. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS (2021-09-13 at 12:06 GMT-7) **Abrir con ZIP Extractor**

TCO. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS (2021-09-13 at 12:06 GMT-7)

Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Chatear
Salas
Reunión

1 Hilltown is a big place.

2 There are three supermarkets in the town.

3 There is a factory in Hilltown.

4 There isn't a post office.

5 People have to go to another town if they want to do shopping.

6 Children can play outside.

7 There is a football pitch in the town.

8 Sandra likes Icecave café.

9 You can see plays and pantomimes in Hilltown.

10 Sandra likes her town a lot.

1. True false doesn't say

2. True false doesn't say

3. True false doesn't say

4. True false doesn't say

5. True false doesn't say

6. True false doesn't say

7. True false doesn't say

8. True false doesn't say

9. True false doesn't say

10. True false doesn't say

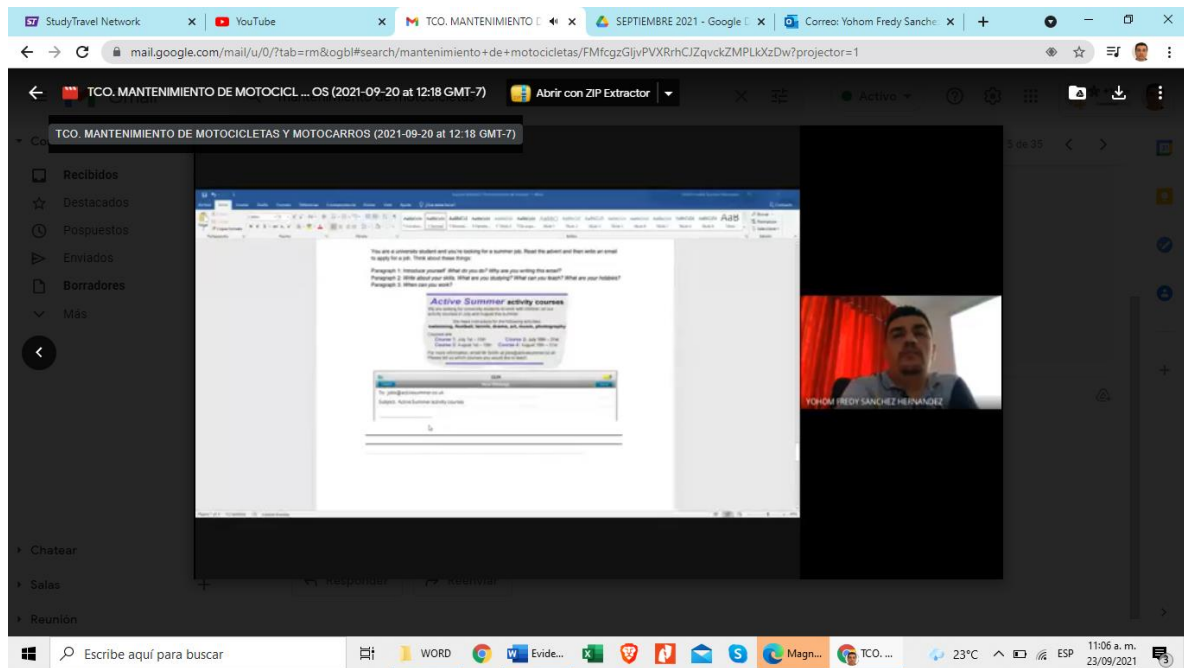
YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ

Escribe aquí para buscar

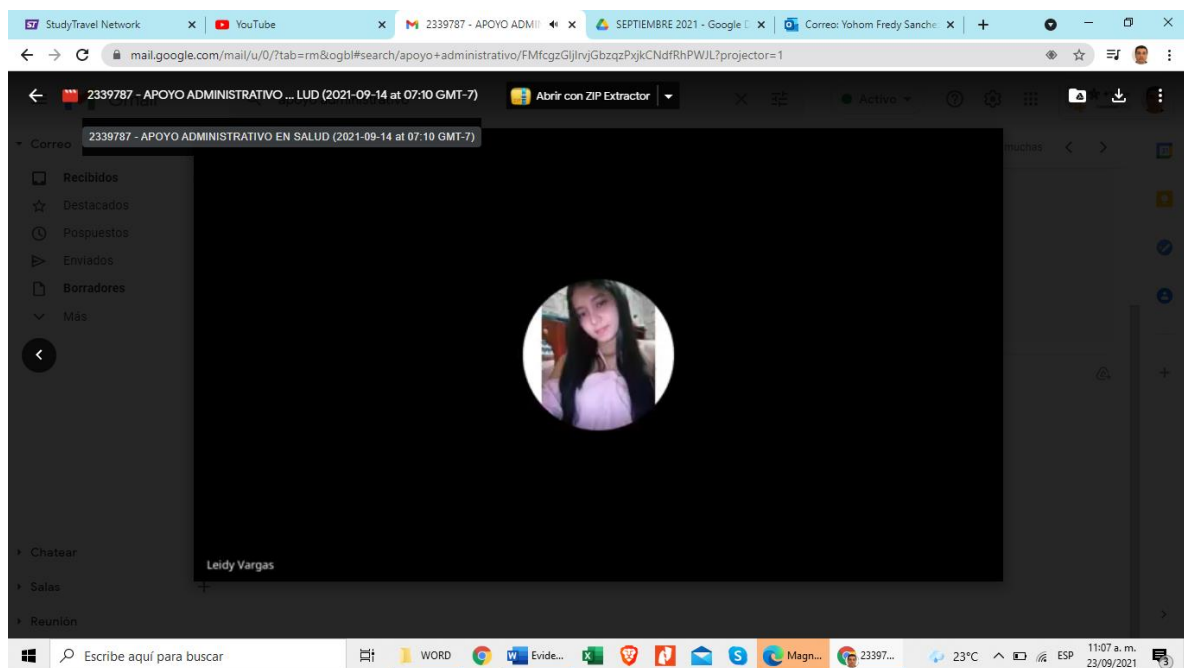
WORD Evidencia

23°C

11:05 a. m. 23/09/2021



2339787 – Técnico Apoyo Administrativo en Salud



StudyTravel Network x YouTube x 2339787 - APOYO ADMINI... x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanchez x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/apoyo+administrativo/FMfcgzGjyQfHDpcVLWbNBRbNRnqxnH?projector=1

2339787 - APOYO ADMINISTRATIVO ... LUD (2021-09-21 at 06:02 GMT-7) Abrir con ZIP Extractor

Correo

- Recibidos
- Destacados
- Postpuestos
- Enviados
- Borradores
- Más

Chatear

Salas

Reunion

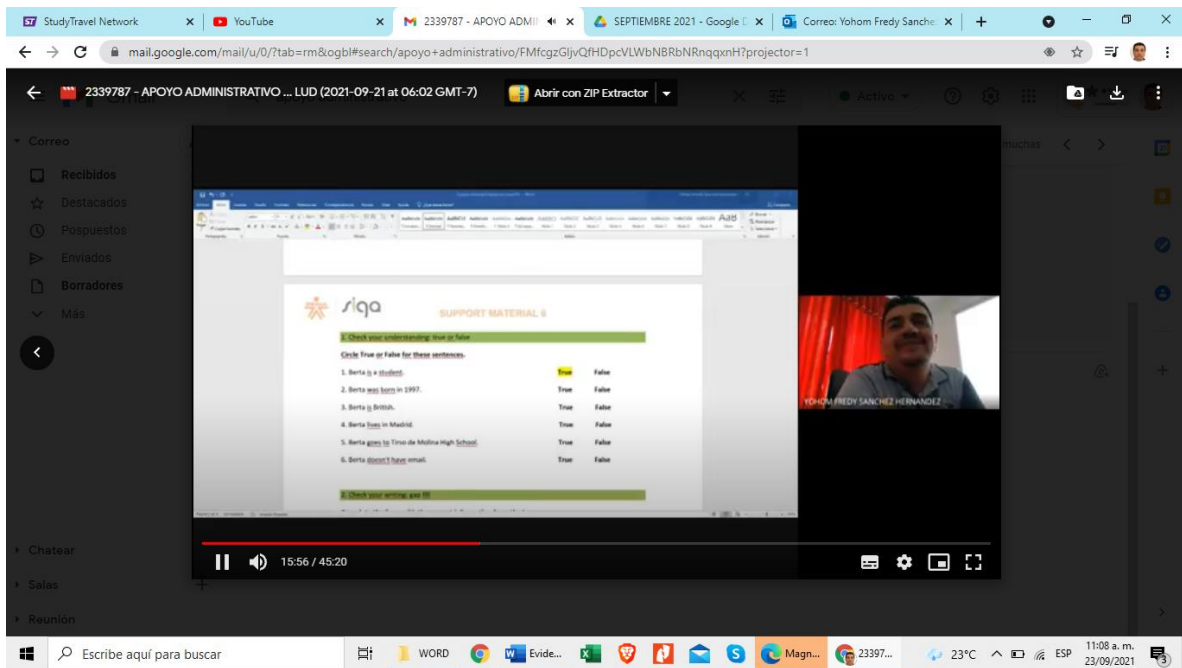
15:56 / 45:20

23397...

23°C

ESP

11:08 a. m.
23/09/2021



StudyTravel Network x YouTube x 2339787 - APOYO ADMINI... x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanchez x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/apoyo+administrativo/FMfcgzGjyQfHDpcVLWbNBRbNRnqxnH?projector=1

2339787 - APOYO ADMINISTRATIVO ... LUD (2021-09-21 at 06:02 GMT-7) Abrir con ZIP Extractor

Correo

- Recibidos
- Destacados
- Postpuestos
- Enviados
- Borradores
- Más

Chatear

Salas

Reunion

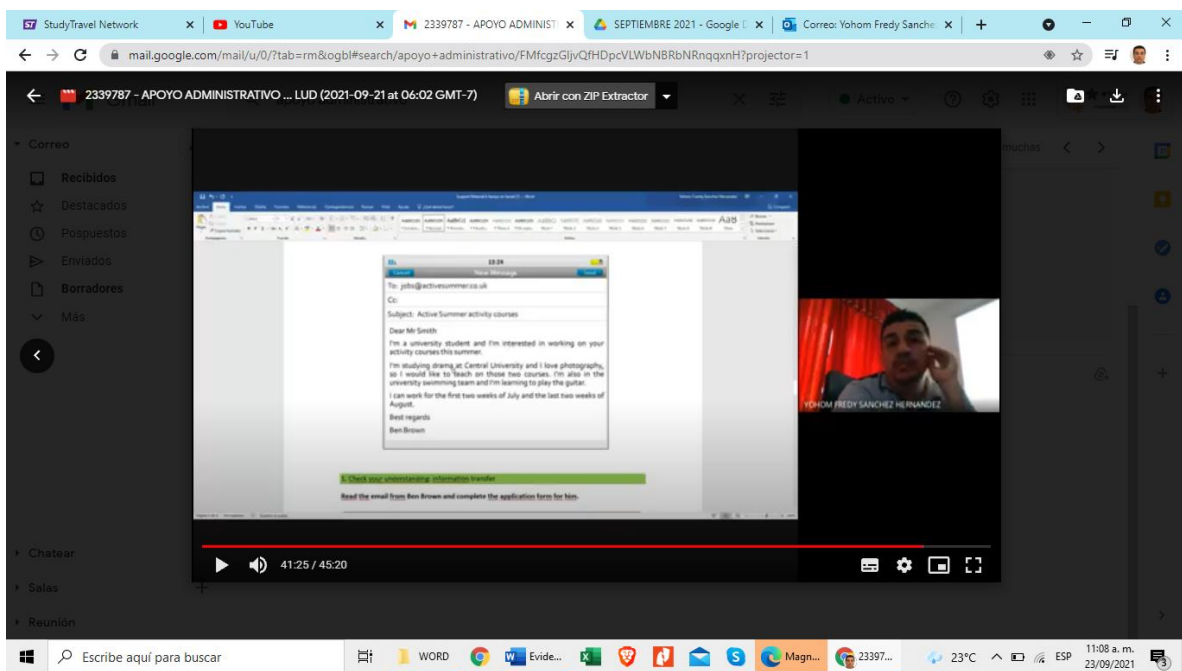
41:25 / 45:20

23397...

23°C

ESP

11:08 a. m.
23/09/2021



Correo electrónico

2253069 – Técnico Asistencia en Organización de Archivos

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsanchez23 SEPTIEMBRE 2021 - Google Correo: Yohom Fredy Sanche x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/p4

Gmail Buscar en todas las conversaciones Activo

Correo

- Recibidos 43
- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores 5
- Más

Chatear +

Salas +

Reunión

David, yo 2 (sin asunto) - David buenas noches, por favor subir support material a su portafolio de evidencia de l... 3 sept
Support Materi...

Luis, yo 2 #18 - Luis buenas noches, por favor subir support material a su portafolio de evidencias de inglés. El... 3 sept
Support Materi...

Luis, yo 2 (sin asunto) - Luis support material bien desarrollado. El vie, 3 sept 2021 a las 9:11, Luis Guzmán (<a... 3 sept
Support Materi...

John, yo 2 Trabajo corregido - subir support material a su portafolio de evidencias de inglés. El jue, 2 ... 3 sept
Support Materi...

John, yo 2 Envío trabajo adjunto - Jhon buenas noches, pñor favor subir support material a su portafolio de evi... 2 sept
Support Materi...

Alba, yo 2 support Material 11.pdf - Support material bien desarrollado, por favor subirlo a su portafolio de evid... 2 sept
support Materia...

meet-recordings-nor. 2253069 - TCO. ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS (2021-09-02 at 14:10 GMT-7) - La gra... 2 sept
2253069 - TCO. ... 2253069 - TCO. ...

Escribe aquí para buscar WORD Evide... Magn... Recibi... 23°C 11:12 a. m. 23/09/2021

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsanchez23 SEPTIEMBRE 2021 - Google Correo: Yohom Fredy Sanche x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox

Gmail Buscar en todas las conversaciones Activo

Correo

- Recibidos 43
- Destacados
- Pospuestos
- Enviados
- Borradores 5
- Más

Chatear +

Salas +

Reunión

Freddy Ángel angelfreddy26@gmail.com - HOLA PROFE 17 sept

David Mejía (sin asunto) - Enviado desde Correo para Windows 16 sept
Support Materi...

Adiel Piaguaje Profe buenas noche envió actividad de hoy 16 sept
actividad 20 Ing...

John Contreras adjunto trabajo No: 20 16 sept
Support Materi...

yamid1990 Fwd: Aprendiz- Yamid González Cardona - Curso archivo - -- Enviado desde Outlook Email App para ... 16 sept
Support Materi...

willington imbachi . support material #20 Willington Imbachi Meneses 16 sept
Support Materi...

Michael Espitia taller 20 - Libre de virus. www.avast.com 16 sept
Support Materi...

Escribe aquí para buscar WORD Evide... Magn... Recibi... 23°C 11:13 a. m. 23/09/2021

2277813 – Técnico en Cocina

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsanchez23 x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanche...

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbi#inbox/p2

Gmail

Buscar en todas las conversaciones

Activo

Correo

Recibidos 43

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 5

Más

Chatear +

Salas +

Reunión

51-100 de 3.379

Cecilia, yo 2

SUPPORT MATERIAL NO, 13 - Cecilia buenas noches, por favor corregir lo que se encuentra resaltad...

Support Materi...

Karen, yo 2

SUPPORT MATERIAL 13 COCINA. KAREN DANIELA PEREZ CABRERA - Karen buenas noches, por fav...

Support Materi...

Apple

Descubre las novedades del evento de Apple. - Presentamos el iPhone 13 Pro, el iPhone 13, el Apple ...

Wilfran, yo 2

taller ingles wilfran ferney yuco ficha N° 2339825 - Wilfran buenas noches, por favor corregir lo que s...

wilfran ferney y...

Neifer, yo 2

support material 13 - Neifer buenas noches, por favor corregir lo que se encuentra resalta...

Support Materi...

Jenny Mazabel Diaz

Support material # 8

Support Materi...

meet-recordings-nor.

2277813 - TCO.COCINA (2021-09-15 at 12:20 GMT-7) - La grabación y la transcripción del chat ya est...

2277813 - TCO...

meetings-noreply

Datos de la reunión "2277813 - TCO.COCINA" el 15-sep-2021 - La grabación de la reunión aún se está...

15 sept

11:13 a. m.

23/09/2021

WORD

Escribe aquí para buscar

23°C

ESP

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsanchez23 x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanche...

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbi#inbox/p4

Gmail

Buscar en todas las conversaciones

Activo

Correo

Recibidos 43

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 5

Más

Chatear +

Salas +

Reunión

151-200 de 3.379

Valentina, yo 2

Entrega del material #11 - Valentina buenos días, support material bien desarrollado por favor subir...

Support Materi...

Cecilia Hoyos

SUPPORT MATERIAL 11 - BUENAS NOCHES INSTRUCTOR ENVIÓ MATERIAL SUPPORT 11 PARA COR...

Support Materi...

Neifer, yo 2

support material 11 - Neifer buenos días, el support material presenta un solo error que se...

Support Materi...

Karen, yo 2

support material 11 Karen Daniela Pérez Cabrera - Karen buenos días, support material bien desarrol...

Support Materi...

meet-recordings-nor.

2277813 - TCO.COCINA (2021-09-01 at 12:06 GMT-7) - La grabación y la transcripción del chat ya est...

2277813 - TCO...

Vanessa, yo 2

(sin asunto) - Vanessa buenas tardes, por favor subir support material a su portafolio de evidencias ...

vanessa.docx

Yurani, yo 2

Material # 3 inglés - Yurani buenas tardes, Por favor corregir lo que se encuentra encerrado en color ...

InkediIMG_2021...

IMG_20210831...

IMG_20210831...

+6

11:14 a. m.

23/09/2021

WORD

Escribe aquí para buscar

23°C

ESP

2339787 – Técnico Apoyo Administrativo en Salud

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsanchez233 x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanchez x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbi#inbox/p4

Gmail

Buscar en todas las conversaciones

Activo

Correo

Recibidos 43

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 5

Más

Chatear +

Salas +

Reunión

151-200 de 3.379

tatiana, yo 2

SUPPORT MATERIAL 4 - Tatiana por favor corregir lo que se encuentra resaltado en color rojo, una v...

7 sept

Daniela, yo 2

(sin asunto) - Daniela por favor corregir lo que se encuentra resaltado en color rojo, una vez corregid...

7 sept

SEBASTIAN, yo 2

Estimado Profesor a continuación adjunto el trabajo de ingles - Sebastian por favor correg...

6 sept

meet-recordings-nor.

2084069 - TCO.RECURSOS HUMANOS (2021-09-07 at 06:15 GMT-7) - La grabación y la transcripción ...

7 sept

Jhonatan, yo 2

Comparto 'JONATHAN QUESADA' contigo - Jhonatan support material bien desarrollado, por favor s...

6 sept

Harbey, yo 2

Harbeymatizacaido/manteniendo motocicletas Sena/ficha 2339825 - Harbey support material bien...

6 sept

Laura Peralta Bastos

Desarrollo Material de Apoyo N°3 - Buenas Noches Instructor. Adjunto el trabajo desarrollado del ter...

6 sept

Escribe aquí para buscar

WORD

Evide...

Magn...

Recibi...

23°C

11:14 a. m.

23/09/2021

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsanchez233 x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanchez x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbi#inbox/p6

Gmail

Buscar en todas las conversaciones

Activo

Correo

Recibidos 43

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 5

Más

Chatear +

Salas +

Reunión

251-300 de 3.379

leidy, yo 3

leidy carolina ortiz vargas, support material z apoyo administrativo en salud - Leidy buenos dias, por ...

24 ago

Angie, yo 2

APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - FICHA 2339787 - Angie buenos días, por favor corregir lo que ...

24 ago

tatiana, yo 2

SUPPORT MATERIAL 2 - Tatiana buenos días, por favor corregir lo que se encuentra resaltado en col...

24 ago

Natalia, yo 2

Entrega material numero 2. técnico apoyo administrativo en salud- ficha 2339787 - Natali...

24 ago

Daniela, yo 3

Taller de Inglés - El Jue, 2 sept 2021 a las 10:51, YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ (<yfsanchez...

24 ago

Avianca

¿Listo para tu siguiente destino? ☀️ - Disfruta desde COP 88.900 por trayecto SI no puedes ver est...

24 ago

Yuli, yo 2

(sin asunto) - Yuli no te puedo calificar debido a que el trabajo que usted me envía no fue realizado p...

24 ago

diana, yo 2

MATERIAL DE APOYO N°2 FICHA 2339878 DIANA CAROLINA SEPULVEDA CORREA TECNICO:APOYO...

24 ago

Escribe aquí para buscar

WORD

Evide...

Magn...

Recibi...

23°C

11:15 a. m.

23/09/2021

2339825 – Técnico Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsanchez23 x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanche x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/p6

Gmail

Buscar en todas las conversaciones

Activo

Correo

Recibidos 43

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 5

Más

Chatear +

Salas +

Reunión

251-300 de 3.379

BRAYNER, yo 2 (sin asunto) - Brayner, revisando su trabajo noto que hay algunos ejercicios por corregir, ellos están r... 23 ago

Cristian, yo 2 (sin asunto) - Cristian, revisando su trabajo noto que el trabajo esta bien hecho, por favor ... 23 ago

Edwin, yo 2 Estoy compartiendo 'Support Material 11 (1) EDWIN CARVAJAL.docx' con usted desde WPS Office - E... 23 ago

BhanceGamer, yo 2 Hola instructor soy Esteban Carvajal González este es mi trabajo de Ingles. - Esteban, revisando su tr... 23 ago

Cristian, yo 3 trabajo de Inglés - Instructor, yo veo todo verde, en qué parte está rojo ? El lun, 23 ago 2021 a las 10:... 23 ago

meet-recordings-nor. TCO. MANTENIMIENTO DE MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS (2021-08-23 at 13:09 GMT-7) - La grab... 23 ago

Jenny, yo 3 support material #9 jenny - GRACIAS INSTRUCTOR. El lun, 23 ago 2021 a las 11:22, YOHOM FREDY S... 23 ago

Escribe aquí para buscar

WORD

Evide...

Magn...

Recibi...

23°C

11:15 a. m. 23/09/2021

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsanchez23 x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanche x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/p7

Gmail

Buscar en todas las conversaciones

Activo

Correo

Recibidos 43

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 5

Más

Chatear +

Salas +

Reunión

301-350 de 3.379

Yurani, yo 2 Support material #1 - Yeni buenas tardes, por favor corregir lo que se encuentra resaltado en color a... 17 ago

Niyireth, yo 2 Support Material 1 - Niyireth buenas tardes, support material bien desarrollado por favor subirlo a su... 17 ago

diana, yo 2 CamScanner 08-17-2021 16.27.pdf - Diana buenas tardes, por favor corregir lo que se encuentra enc... 17 ago

Laura, yo 2 DESARROLLADA MATERIA DE APOYO N°1 - Laura buenas tardes por favor corregir lo que se encuent... 17 ago

Avianca Estamos en RED SALE ¡Ofertas solo para ti! - Viaja desde COP 49.900 por trayecto Si no puedes v... 17 ago

tatiana, yo 2 Support material #1 - Tatiana buenas tardes, support material bien desarrollado, por favor... 17 ago

Daniela, yo 2 TRALLER DE INGLÉS - Daniela buenas tardes, support material bien desarrollado por favor subirlo a ... 17 ago

Luis, yo 2 Documento de Luis Alberto Molina Cardo - Luis, el trabajo esta bien hecho, por favor guarde el docu... 17 ago

Escribe aquí para buscar

WORD

Evide...

Magn...

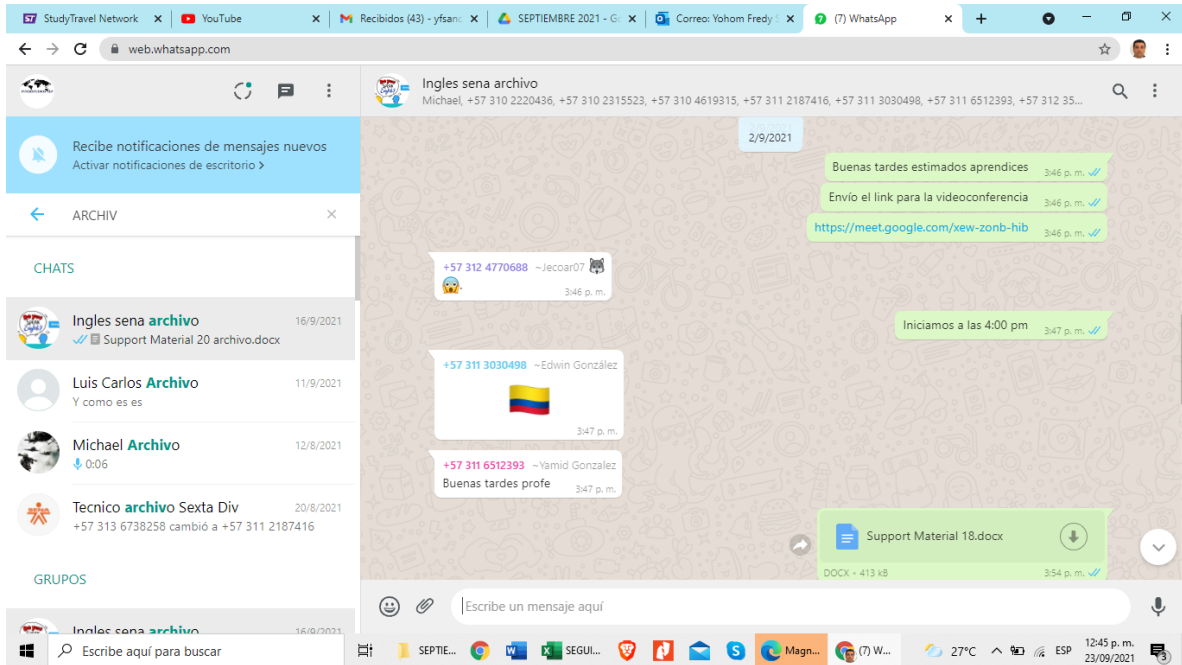
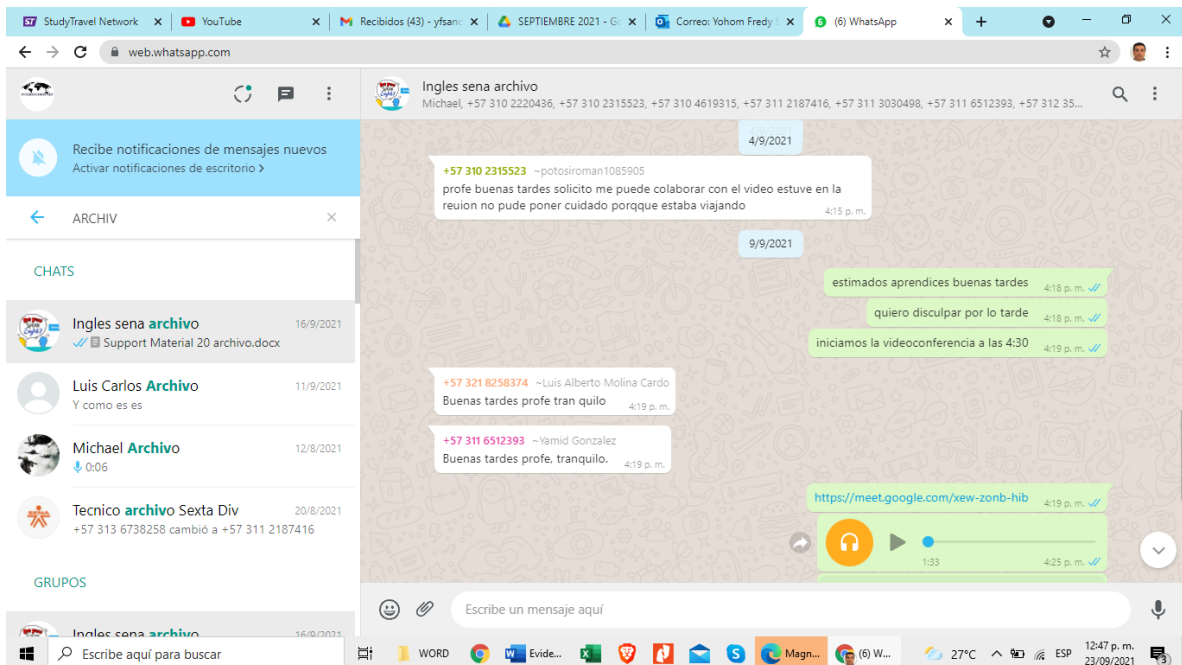
Recibi...

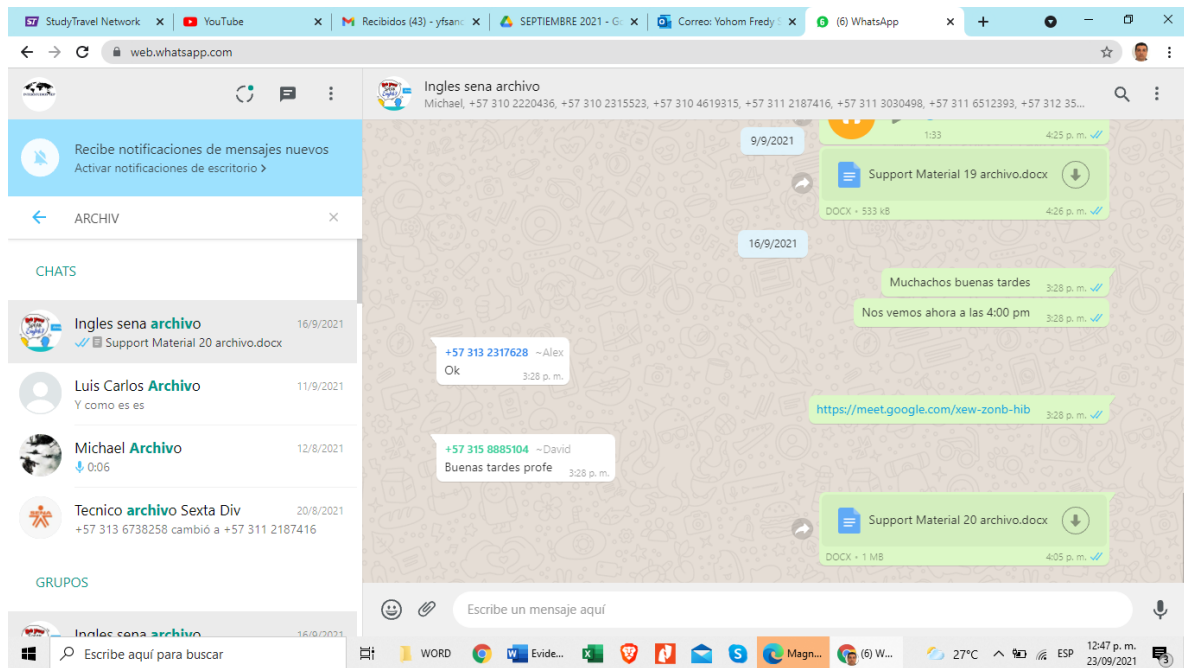
23°C

11:15 a. m. 23/09/2021

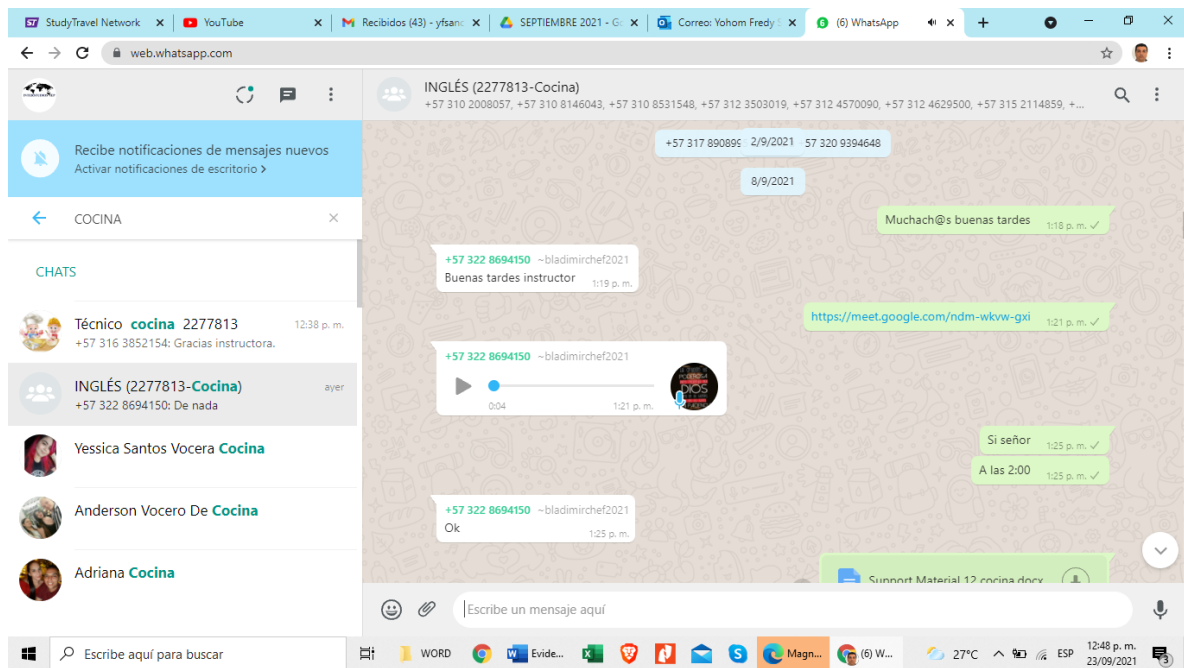
WhatsApp

2253069 – Técnico Asistencia en Organización de Archivos





2277813 – Técnico en Cocina



StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsan: x SEPTIEMBRE 2021 - G: x Correo: Yohom Fredy: x (6) WhatsApp x + -

web.whatsapp.com

INGLÉS (2277813-Cocina)
+57 310 2008057, +57 310 8146043, +57 310 8531548, +57 312 3503019, +57 312 4570090, +57 312 4629500, +57 315 2114859, +...

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio >

COCINA

CHATS

Técnico **cocina** 2277813
+57 316 3852154: Gracias instructora. 12:38 p. m.

INGLÉS (2277813-Cocina)
+57 322 8694150: De nada ayer

Yessica Santos Vocera **Cocina**

Anderson Vocero De **Cocina**

Adriana **Cocina**

8/9/2021

+57 315 2114859 ~Alba Luz Lozano
0:05 4:09 p. m.

15/9/2021

Buenas tardes estimados aprendices 1:05 p. m. ✓

Recordar la videoconferencia a las 2:00 pm 1:06 p. m. ✓

+57 322 8694150 ~bladimirchef2021
Ok 1:06 p. m.

<https://meet.google.com/ndm-wkw-gxi> 2:00 p. m. ✓

Support Material 13 cocina.docx
DOCX • 1 MB 2:02 p. m. ✓

+57 310 2008057 ~Felipe
No me deja entrar 2:04 p. m.

Escribe un mensaje aquí

<https://meet.google.com/ndm-wkw-gxi>

Escribe aquí para buscar

WORD Evide... X S Magn... (6) W... 27°C ESP 12:48 p. m. 23/09/2021

StudyTravel Network x YouTube x Recibidos (43) - yfsan: x SEPTIEMBRE 2021 - G: x Correo: Yohom Fredy: x (6) WhatsApp x + -

web.whatsapp.com

INGLÉS (2277813-Cocina)
+57 310 2008057, +57 310 8146043, +57 310 8531548, +57 312 3503019, +57 312 4570090, +57 312 4629500, +57 315 2114859, +...

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio >

COCINA

CHATS

Técnico **cocina** 2277813
+57 316 3852154: Gracias instructora. 12:38 p. m.

INGLÉS (2277813-Cocina)
+57 322 8694150: De nada ayer

Yessica Santos Vocera **Cocina**

Anderson Vocero De **Cocina**

Adriana **Cocina**

15/9/2021

+57 316 3852154 ~Jenny Mazabel
ahh 2:58 p. m.

no instructor como así 2:59 p. m.

los voy a buscar y se los reenvio 2:59 p. m.

3/09/2021

+57 316 3852154 ~Jenny Mazabel
voy a ver si es que no los he mandado o que paso 3:00 p. m.

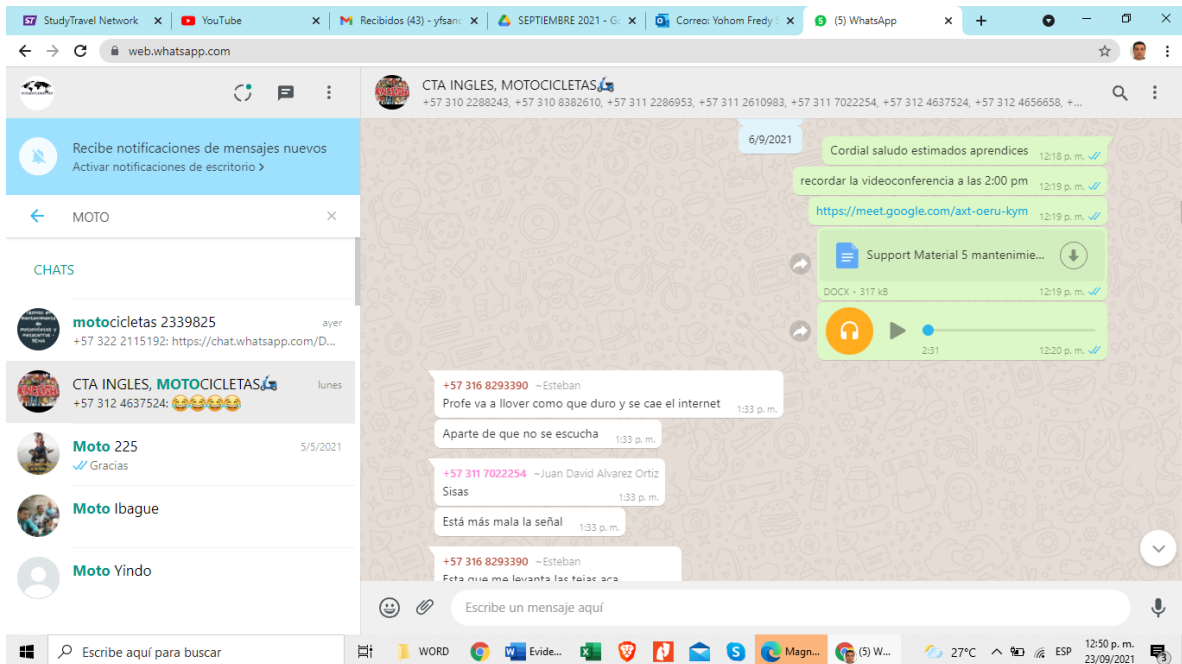
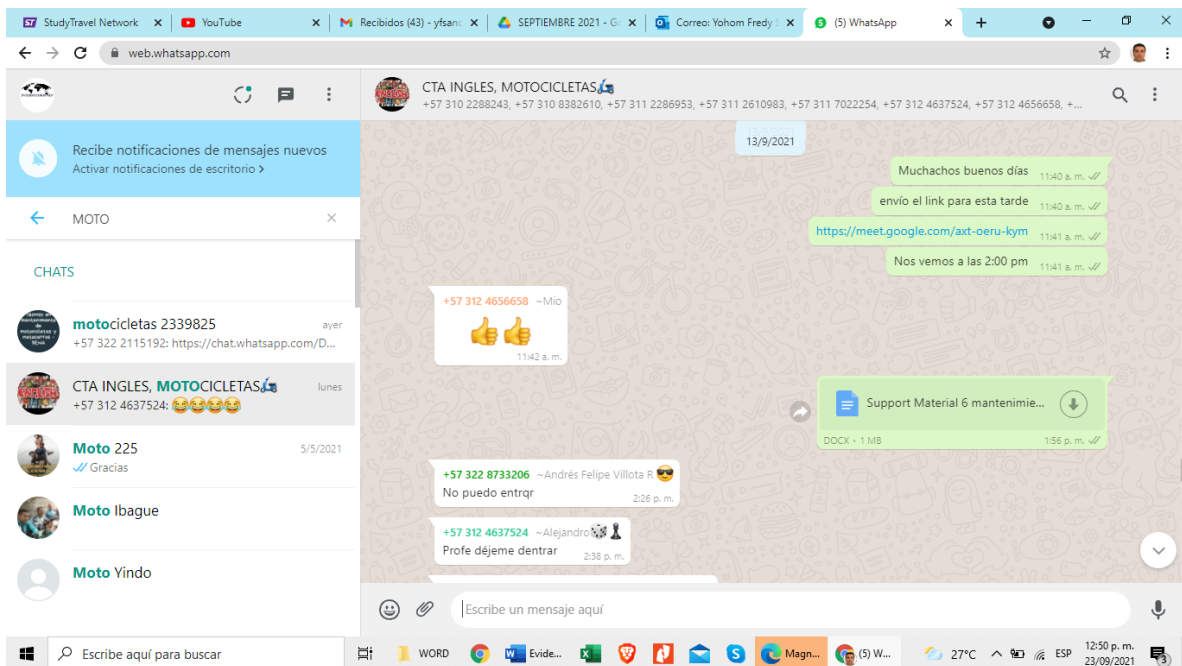
gracias instructor 3:00 p. m.

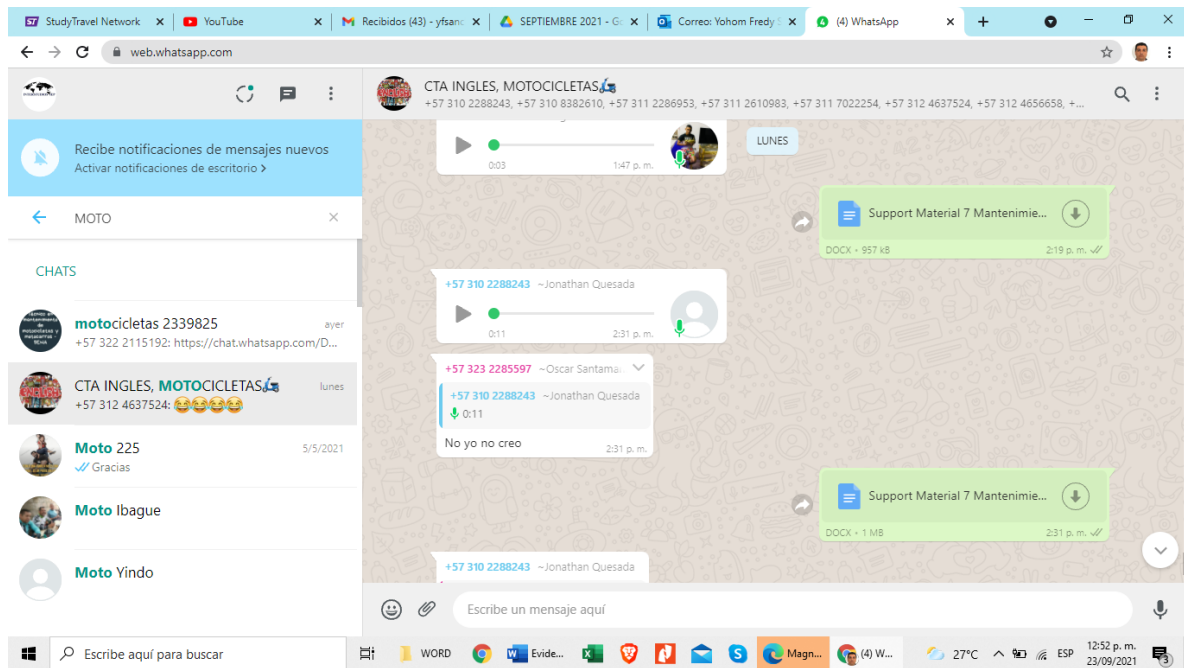
Escribe un mensaje aquí

Escribe aquí para buscar

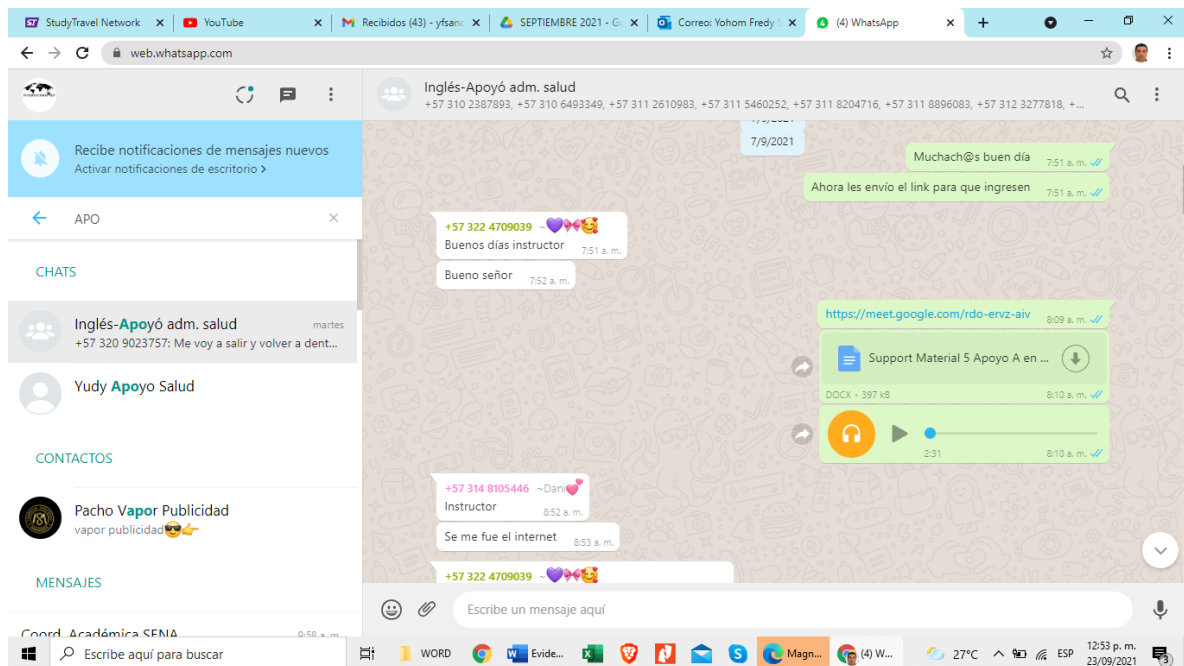
WORD Evide... X S Magn... (6) W... 27°C ESP 12:48 p. m. 23/09/2021

2339825 – Técnico Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros





2339787 – Técnico Apoyo Administrativo en Salud



StudyTravel Network x Recibidos (43) - yfsanchez33 x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanche x (4) WhatsApp x

web.whatsapp.com

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio >

APO

CHATS

Inglés-Apoyo adm. salud martes
+57 320 9023757: Me voy a salir y volver a dent...

Yudy Apoyo Salud

CONTACTOS

Pacho Vapor Publicidad
vapor publicidad

MENSAJES

Coord. Académica SFNA 0:58 a. m.

Inglés-Apoyo adm. salud
+57 310 2387893, +57 310 6493349, +57 311 2610983, +57 311 5460252, +57 311 8204716, +57 311 8896083, +57 312 3277818, +...

14/9/2021

+57 312 3277818 ~Diana
Buen día instructor 7:57 a. m.

+57 322 4709039 ~❤️💜💛
Bueno señor 7:57 a. m.

+57 312 3277818 ~Diana
Bueno señor 7:57 a. m.

+57 311 8896083 ~Diego F
Tú
Muchach@s iniciamos a las 9:00, no tengo internet
Ok 7:58 a. m.

+57 322 4709039 ~❤️💜💛
instructor no nos dejan ingresar ni a dayana ni amil 9:03 a. m.

Muchach@s iniciamos a las 9:00, no tengo internet 7:57 a. m. ✓

Para que esten pendientes 7:57 a. m. ✓
<https://meet.google.com/rdo-ervz-aiv> 7:57 a. m. ✓

Escribe un mensaje aquí

WORD Evid... X W S Magn... (4) W... 27°C ESP 12:57 p. m. 23/09/2021

StudyTravel Network x Recibidos (43) - yfsanchez33 x SEPTIEMBRE 2021 - Google x Correo: Yohom Fredy Sanche x (4) WhatsApp x

web.whatsapp.com

Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio >

APO

CHATS

Inglés-Apoyo adm. salud martes
+57 320 9023757: Me voy a salir y volver a dent...

Yudy Apoyo Salud

CONTACTOS

Pacho Vapor Publicidad
vapor publicidad

MENSAJES

Coord. Académica SFNA 0:58 a. m.

Inglés-Apoyo adm. salud
+57 310 2387893, +57 310 6493349, +57 311 2610983, +57 311 5460252, +57 311 8204716, +57 311 8896083, +57 312 3277818, +...

MARTES

+57 312 4994900 ~Lorena 🥰❤️
Buenos días a que horas tenemos clases . 7:19 a. m.

+57 312 3277818 ~Diana
+57 312 4994900 ~Lorena 🥰❤️
Buenos días a que horas tenemos clases .
Igual 7:36 a. m.

+57 312 4994900 ~Lorena 🥰❤️
A las 8 . 7:37 a. m.

A las 8 7:40 a. m. ✓
<https://meet.google.com/rdo-ervz-aiv> 7:45 a. m. ✓
Support Material 6 Apoyo en Sa...
DOCX • 1 MB 8:05 a. m. ✓

+57 320 9023757 ~Angie Perez
Instructor yo no le escucho nada 8:17 a. m.
Me voy a salir y volver a entrar no le escucho 8:18 a. m.

Escribe un mensaje aquí

WORD Evid... X W S Magn... (4) W... 27°C ESP 12:57 p. m. 23/09/2021

Territorium

2253069 – Técnico Asistencia en Organización de Archivos

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'Territorium || ASISTEN...'. The address bar shows 'sena.territorio.la/perfil.php?id=9308494'. The page header is orange with a logo on the left and user information 'YOHOM FREDY SANCHEZ' on the right. A left sidebar contains icons for profile, calendar, trophies, and other features. The main content area displays the profile of 'YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ' with a profile picture, name, and a bio: 'fecha de inicio: 2 segundos Antes - fecha de vigencia: 27 de Septiembre del 2021'. Below this is a post titled 'Asunto: WELCOME TO THE SUPPORT MATERIAL #20'. The post text reads: 'Dear Apprentices, I want to welcome you to the support material #20, activity where we are going to work reading comprehension and listening skills, please see down the information to enter to the meeting.' It includes a date 'Date: Thursday, 07th - October - 2021', a meeting time 'The meeting time: 16:00am – 22:00pm', a location 'Place: Google Meet', and a link 'Link: https://meet.google.com/xew-zonb-hib'. The post ends with 'All the best,' and the user's name 'Yohom Fredy Sánchez Hernández' and title 'Bilingualism Instructor'. At the bottom of the post, it says '0 Me gusta' and '0 Comentario(s)'. A 'Soy Eval' button is visible on the right. The browser's taskbar at the bottom shows various application icons and system information like '21°C' and '11:14 a.m. 27/09/2021'.

2277813 – Técnico en Cocina

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'Territorium || COCINA...'. The address bar shows 'sena.territorio.la/perfil.php?id=9464933'. The page header is orange with a logo on the left and user information 'YOHOM FREDY SANCHEZ' on the right. A left sidebar contains a list of menu items: 'Edición de contenidos', 'Métricas de Encuestas', 'Foros', 'Evidencias', 'Métricas SCORM', 'Sesión en línea', 'Evaluaciones', 'Wikis', 'Asistencia', 'Galería', 'Chat', 'Competencias', 'Acceso a portafolio de evidencias aprendices', 'Gamificación', 'Centro de Calificaciones', 'Administrar Grupos', 'Proyectos', 'Rúbricas', 'Blogs', 'Seguimiento', 'Configuración', and 'Colaboradores'. Below the menu items are the names 'PAULA ANDREA MARTINEZ' and a profile picture. The main content area displays the profile of 'YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ' with a profile picture, name, and a bio: 'fecha de inicio: 3 segundos Antes - fecha de vigencia: 27 de Septiembre del 2021'. Below this is a post titled 'Asunto: WELCOME TO THE SUPPORT MATERIAL #13'. The post text reads: 'Dear Apprentices, I want to welcome you to the support material #13, activity where we are going to work reading comprehension and listening skills, please see down the information to enter to the meeting.' It includes a date 'Date: 29th - September - 2021', a meeting time 'The meeting time: 12:00am – 20:00pm', a location 'Place: Google Meet', and a link 'Link: https://meet.google.com/ndm-wkvw-gxi'. The post ends with 'All the best,' and the user's name 'Yohom Fredy Sánchez Hernández' and title 'Bilingualism Instructor'. At the bottom of the post, it says '0 Me gusta' and '0 Comentario(s)'. A 'Soy Eval' button is visible on the right. The browser's taskbar at the bottom shows various application icons and system information like '21°C' and '11:17 a.m. 27/09/2021'.

2339825 – Técnico Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'Territorium || MANTEN...', displaying a profile page for 'YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ'. The browser's address bar shows 'sena.territorium.la/perfil.php?id=13261372'. The page has an orange header with a home icon, an envelope icon, and the user's name. A left sidebar contains a menu with icons and labels: 'Edición de contenidos', 'Métricas de Encuestas', 'Foros', 'Evidencias', 'Métricas SCORM', 'Sesión en línea', 'Evaluaciones', 'Wikis', 'Asistencia', 'Galería', 'Chat', 'Competencias', 'Acceso a portafolio de evidencias aprendices', 'Gamificación', 'Centro de Calificaciones', 'Administrar Grupos', 'Proyectos', 'Rúbricas', 'Blogs', 'Seguimiento', 'Configuración', and 'Colaboradores'. The main content area shows the user's profile picture, name, and a welcome message: 'Asunto: WELCOME TO THE SUPPORT MATERIAL #6'. It includes details about a meeting on September 27th, 2021, at 14:00, with a Google Meet link. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 11:37 a.m. on 27/09/2021.

2339787 – Técnico Apoyo Administrativo en Salud

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'Territorium || APOYO...', displaying a profile page for 'YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ'. The browser's address bar shows 'sena.territorium.la/perfil.php?id=13333272'. The page has an orange header with a home icon, an envelope icon, and the user's name. A left sidebar contains a menu with icons and labels: 'Métricas SCORM', 'Sesión en línea', 'Evaluaciones', 'Wikis', 'Asistencia', 'Galería', 'Chat', 'Competencias', 'Acceso a portafolio de evidencias aprendices', 'Gamificación', 'Centro de Calificaciones', 'Administrar Grupos', 'Proyectos', 'Rúbricas', 'Blogs', 'Seguimiento', 'Configuración', and 'Colaboradores'. The main content area shows the user's profile picture, name, and a welcome message: 'Asunto: WELCOME TO THE SUPPORT MATERIAL #5'. It includes details about a meeting on September 28th, 2021, at 06:00am, with a Google Meet link. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 11:06 a.m. on 27/09/2021.

2277866 – Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias

The screenshot shows a web application interface for 'Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias'. The browser's address bar displays 'sena.territorio.la/perfil.php?id=1771037'. The interface features a top navigation bar with a home icon, an email icon, and the user's name 'YOHOM FREDY SANCHEZ'. A left sidebar contains a vertical menu with icons for user profile, calendar, announcements, and other features. The main content area is titled 'Configuración' and lists several collaborators: DINA LORENA REYES GOMEZ, JAIME CONTRERAS NUVAN, CESAR FERNANDO MARLES RODRIGUEZ, JUAN CARLOS YUSTRES CHAUX, EDUAR ANDRES CASANOVA CARDOZO, and YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ. The central panel displays a welcome message for 'WELCOME TO THE SUPPORT MATERIAL #13', dated 02nd - October - 2021, with a meeting time of 6:00am - 13:00pm. The meeting place is Google Meet, and the link is provided. The bottom of the interface shows a Windows taskbar with various application icons and system status information.

2339893 – Tecnólogo Gestión Documental

The screenshot shows a web application interface for 'Tecnólogo Gestión Documental'. The browser's address bar displays 'sena.territorio.la/perfil.php?id=13695967'. The interface features a top navigation bar with a home icon, an email icon, and the user's name 'YOHOM FREDY SANCHEZ'. A left sidebar contains a vertical menu with icons for user profile, calendar, announcements, and other features. The main content area is titled 'Anuncios' and displays a search bar labeled 'Búsqueda avanzada'. Below the search bar, there is a post by 'YOHOM FREDY SANCHEZ HERNANDEZ' dated '27 de Septiembre del 2021'. The post content includes a welcome message for 'WELCOME TO THE SUPPORT MATERIAL #6', dated 27 de Septiembre del 2021, with a meeting time of 6:00am - 13:00pm. The meeting place is Google Meet, and the link is provided. The bottom of the interface shows a Windows taskbar with various application icons and system status information.

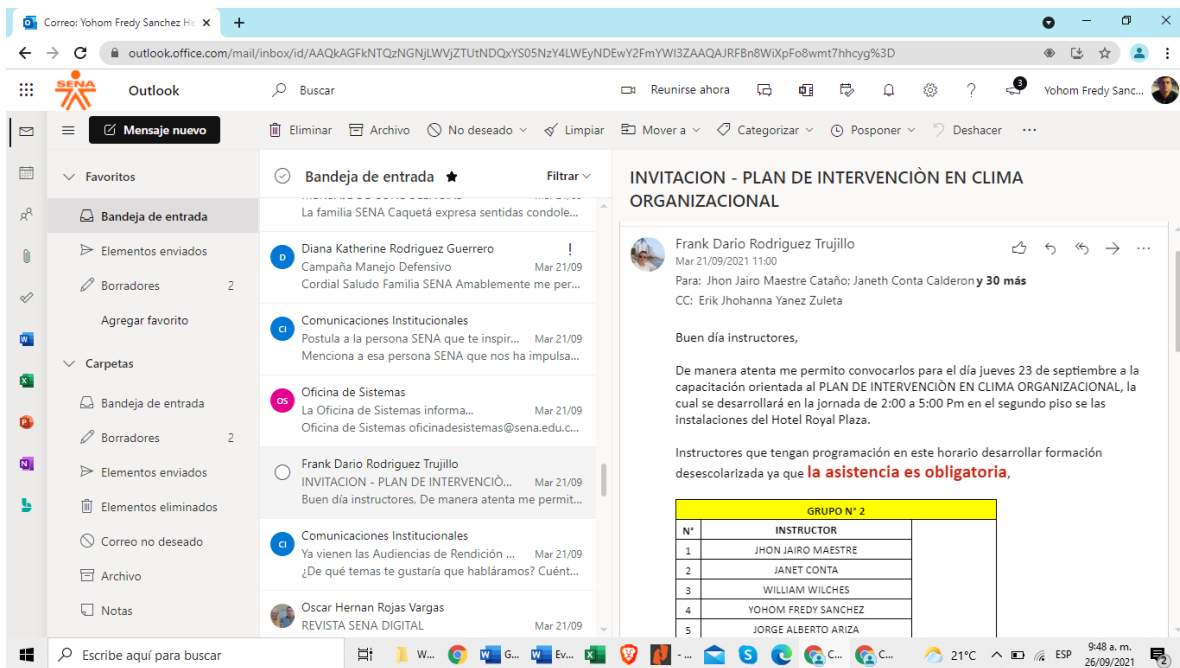
2253069 – Técnico Asistencia en Organización de Archivos

2277813 – Técnico en Cocina2339825 – Técnico Mantenimiento de Motocicletas y Motocarros

2339787 – Técnico Apoyo Administrativo en Salud

2277866 – Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias

8.1 PANTALLAZO CORREO DE INVITACIÓN



8.2 PANTALLAZO LISTA DE ASISTENCIA

[illegible]

10.2 PANTALLAZO SEGUIMIENTO DE ACCIONES

[illegible][illegible]