PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2022

Señor (a)
WILLIAM ROBAYO TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3396158
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2022

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.3396158 del año 2022.

NANCY LILIANA SATOBA ROMERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.118.544.910 de Yopal, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, 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 del contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTO CINCUENTA MIL PESOS MDA/CTE. ($40.950.000). El cual estará amparado en el CDP 2922 del 2022, Dependencia 911770 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300- 14-0-3603025-02 Adquisición de bienes y servicios – servicios de investigación desarrollo e innovación tecnológica orientados a la competitividad del mercado. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) Pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a noviembre por valor de tres millones novecientos mil pesos mda/cte. ($3.900.000) M/CTE. Cada uno, b) Un último pago por quince (15) días de diciembre de 2022, por un valor de un millón novecientos cincuenta mil pesos mda/cte. ($1.950.000).

Plazo: Será 10 meses y 15 días de 2022

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	En el mes objeto de cobro se realiza la FPI en el modelo de alternancia	En el mes objeto de cobro se realiza la FPI de manera virtual y presencial, acatando todos los protocolos de bioseguridad
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.
3	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.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.

4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		Evaluación de la participación ye entrega de trabajos de acuerdo a las competencias y temas vistos.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA,

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el mes objeto decobro según obligación contractual, se aplicó según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad fichas: Ficha: 2503257 TCO PRODUCCION AGROPECUARIA COMPETENCIA: PROMOVERINTERACCION IDONEA RESULTADO DE APRENDIZAJE: MANEJO DE LAS TICS GUAMAL - META FICHA: 2528151 PROGRAMA DE FORMACION: CAUCHO NATURAL COMPETENCIA: PROMOVERINTERACCION IDONEA RESULTADO DE APRENDIZAJE: MANEJO DE LAS TICS PTO GAITAN – META FICHA: 2558886 PROGRAMA DE FORMACION: TCO CONSTRUCCION COMPETENCIA: PROMOVERINTERACCION IDONEA RESULTADO DE APRENDIZAJE: MANEJO DE LAS TICS VILLAVICENCIO - META FICHA 2620178 PROGRAMA DE FORMACION: TCO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ACTIVIDAD: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	En la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, quiz y desarrollo de talleres.

		COMPETENCIA: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS RAPS: TODOS RESTREPO FICHA 2478812 PROGRAMA DE FORMACION: TEC MONITOREO AMBIENTAL ACTIVIDAD: Utilizar herramientas informáticas Competencia: Utilizar herramientas informáticas Raps: Todos Cumaral – Meta FICHA 2523678 PROGRAMA DE FORMACION: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS ACTIVIDAD: OFIMATICA COMPETENCIA: Promover interacción idónea RAPS: Manejo de las tics FICHA: 2620292 Producción Agropecuaria Pto Gaitán ACTIVIDAD: Utilizar herramientas informáticas Competencia: Utilizar herramientas informáticas Raps: Todos FICHA: 2503830 Tco en Conservacion de Recursos Naturales – Pto Lopez	

		En la plataforma educativa TERRITORIUM SENA.	
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,	Evaluación de las competencias y resultados se aplicó según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos	Reporte de juicios evaluativos en ONEDRIVE (correo Sena)

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	y metodológicos de la entidad.	
9	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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo SofiaPlus.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, Según las fichas correspondiente las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo, y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de	Respecto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación virtual.

		2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
14	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.	En el mes objeto de cobro se realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificación SST vigente 03-02-2022.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El mes objeto de cobro no se desarrolló obligaciones en mención.	El mes objeto de cobro no se desarrolló obligaciones en mención.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican la formación virtual y presencial, utilizando metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados. Constante comunicación y uso de grupos de WhatsApp, video clases por GoogleMeet con las fichas asignadas y evidencia de material y trabajos por TERRITORIUM SENA.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.

18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.
19	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 inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Certificado Competencia Laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. código 240201056.	Certificación de la Norma laboral: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, código 240201056. Nivel Intermedio. Vigencia 5 de diciembre de 2022.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se acompañó y asesoro a los aprendices de la importancia de participar en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar del aprendiz	En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se acompañó y asesoro a los aprendices de la importancia de participar en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar del aprendiz
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	En el periodo objeto de cobro se cumple la	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia

		programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Plus, reporte Sofia Plus.
24	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el periodo objeto de cobro se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el mes objeto de cobro de brindo buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA. Se aplicó el Código de Integridad SENA.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se reporta el pago oportuno No. 9444292910, del mes correspondiente de NOVIEMBRE de 2022, los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y ARL. Además de lo anterior se entrega la totalidad de certificaciones requeridas para el perfeccionamiento del contrato acreditando afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.	Planilla y recibo de pago de aportes a salud, y ARL No. 9444292910, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022 y expedido por aportes en línea.
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados: GTH_F_062_V09 y GCCON-F-031-
27	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
28	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se designa supervisión de contratos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de DICIEMBRE 2022.
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Reunión presencialen el Centro Agroindustrial del Meta del día 07 de DICIEMBRE de 2022
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos eléctricos y reuniones virtuales.	Respuesta a Grupo de WhatsApp y video llamadas porGoogleMeet.

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. 9444292910 de la planilla, operador por aportes en línea periodo de NOVIEMBRE de 2022. (DecretoLey 2106 de 2019 – *"Decreto LeyAnti trámites"*)

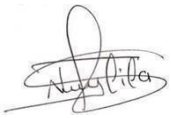
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO **_X_** he suscrito otro u otros contratos con entidad (es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en Cuarenta y Tres (43) folios

Cordialmente,



NANCY LILIANA SATOBA ROMERO
CONTRATISTA

C.C. 1.118.544.910 DE YOPAL

Recibí a satisfacción:

Firma



WILLIAM ROBAYO TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3396158

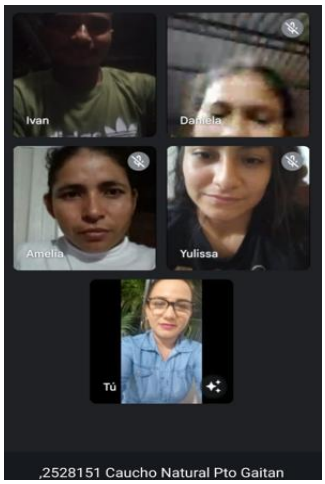
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20

Coordinador Académico Jornada Mixta

EVIDENCIAS:

A continuación, se presentan Evidencias de Formación del 1 al 17 de Diciembre de 2022

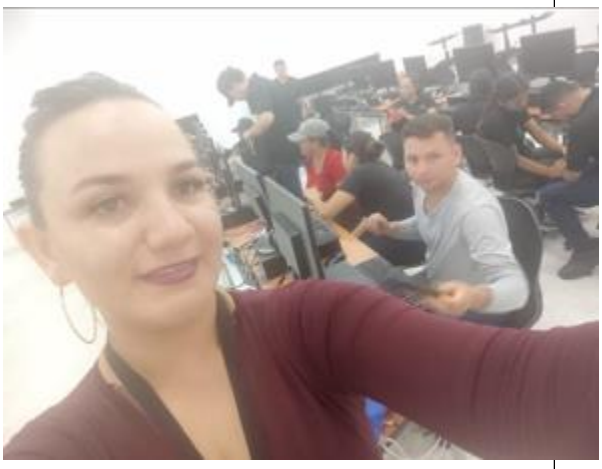
Ficha: 2558886 TCO CONSTRUCCION COMPETENCIA: PROMOVER INTERACCION IDONEA RESULTADO DE APRENDIZAJE: MANEJO DE LAS TICS VILLAVICENCIO – META HACHON	 

FICHA: 2528151 PROGRAMA DE FORMACION:CAUCHO NATURAL COMPETENCIA: PROMOVER INTERACCION IDONEA RESULTADO DE APRENDIZAJE: MANEJO DE LAS TICS PTO GAITAN – META	

FICHA 2620178 PROGRAMA DE FORMACION: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ACTIVIDAD: Utilizar herramientas informaticas COMPETENCIA: Utilizar herramientas informáticas RAPS: Todos RESTREPO - META	 



FICHA: 2620292 P. Agropecuaria
FICHA: 2503830 Tco en Conservación de Recursos Naturales
Actividad: TICS
Competencia: Promover
RAPS: Manejo de las TicsPTO GAITAN - META







FICHA: 2523678
PROGRAMA DE FORMACION
Sistemas Agropecuarios Ecológicos
Actividad: TICS Competencia:
Promover RAPS: Manejo de las Tics
VILLAVICENCIO -META







FICHA: 2503257 PROGRAMA DE FORMACION Producción Agropecuaria Actividad: TICS Competencia: Promover RAPS: Manejo de las Tics VILLAVICENCIO -META	



REUNION DE INSTRUCTORES MES DE DICIEMBRE



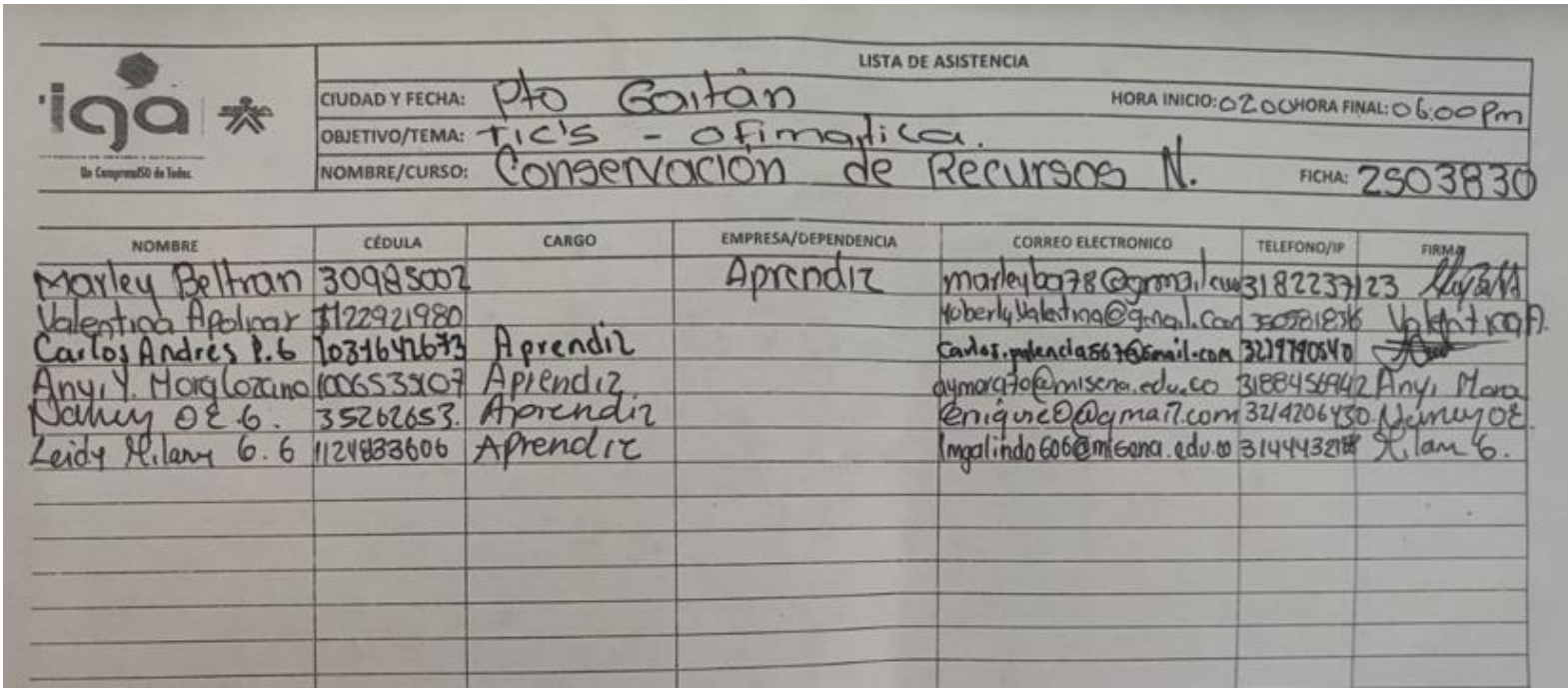




LISTA DE ASISTENCIAS MES DE DICIEMBRE

	LISTA DE ASISTENCIA
	CIUDAD Y FECHA: Guamal Meta 05 de diciembre de 2022
	OBJETIVO/TEMA: TICS

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	MPRESA/DEPENDENC	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	John Edisson Ramos Romero	80865185	Aprendiz	SENA	ramos.john85@gmail.com	3124616248	Asistencia Aprobada
2	Maria Fernanda Garcia Barbosa	TI. 1123084395	Aprendiz	SENA	marianico031@gmail.com	3505928791	Asistencia Aprobada
3	Jesus Antonio amortegui Gonzáles	1003475627	Aprendiz	SENA	jesusamortegui03@gmail.com	3223183724	Asistencia Aprobada
4	Cristian Nivia	1033677356	Aprendiz	SENA	bolred@hotmail.com	3203416192	Asistencia Aprobada
5	Angela daza	1123086906	Aprendiz	SENA	anpadago@gmail.com	311 4618451	Asistencia Aprobada
6	Héctor Armando Arias Cuéllar	1006824388	Aprendiz	SENA	hectorarmandoariaz8@gmail.cor	3017733889	Asistencia Aprobada
7	Sonia Patricia pardo Soler	40316957	Aprendiz	SENA	soniaasoler18@gmail.com	3118605466	Asistencia Aprobada
8	Yesica liliana tobo arevalo	1123086373	Aprendiz	SENA	lilitoboarevalo@gmail.com	3204203317	Asistencia Aprobada
9	Luz Angela gonzalez davila	40395487	Aprendiz	SENA	luzgonzalez1406@gmail.com	3114902538	Asistencia Aprobada
10	Carmen Elena Diaz	21202082	Aprendiz	SENA	helena2022j@gmail.com	3204822691	Asistencia Aprobada
11	Mónica Catalina Sánchez Sanmigu	1123085202	Aprendiz	SENA	Chata_891003@hotmail.com	3133207574	Asistencia Aprobada
12	Lizeth Natalia Niño Pardo	1006837347	Aprendiz	SENA	natalia09-04@outlook.com	3205121485	Asistencia Aprobada



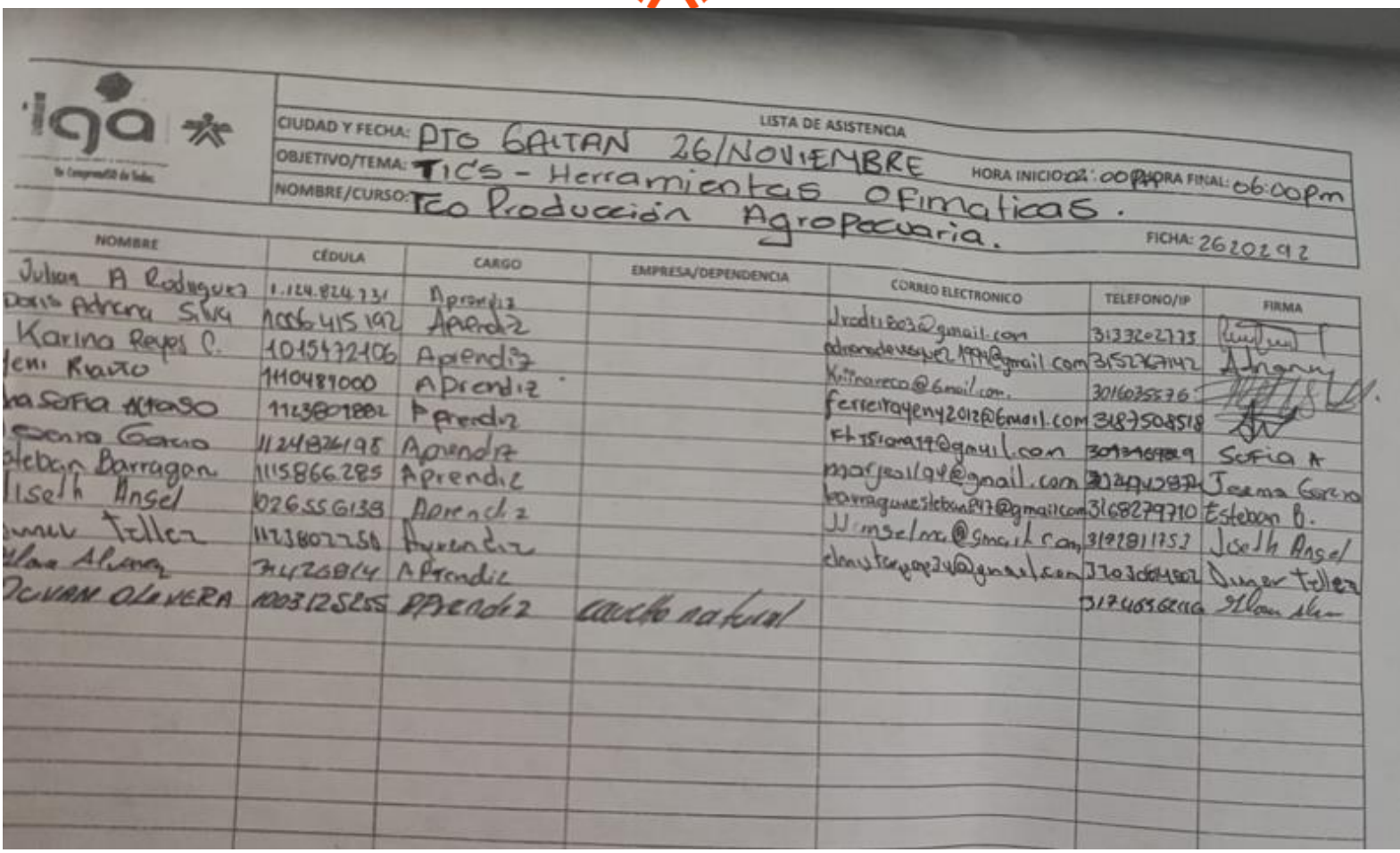
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Gaitán HORA INICIO: 02:00 HORA FINAL: 06:00 Pm

OBJETIVO/TEMA: Tic's - ofimatica.

NOMBRE/CURSO: Conservacion de Recursos N. FICHA: 2503830

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
Marley Beltran	30985002		Aprendiz	marleybo78@gmail.com	3182237123	
Valentina Apolinar	1122921980			yoberly.valentina@gmail.com	3058018916	Valentina A.
Carlos Andres P.6	1031647673	Aprendiz		carlos.potencia8676@email.com	3219790540	
Anyi Y. Moralozano	1006533907	Aprendiz		aymoralo@misena.edu.co	3188456942	Anyi Mora
Nancy OE 6.	35262653.	Aprendiz		enigure0@gmail.com	3214206430	Nancy OE.
Leidy Milena 6.6	1124833606	Aprendiz		lmgalindo606@misena.edu.co	3144432	Milena 6.



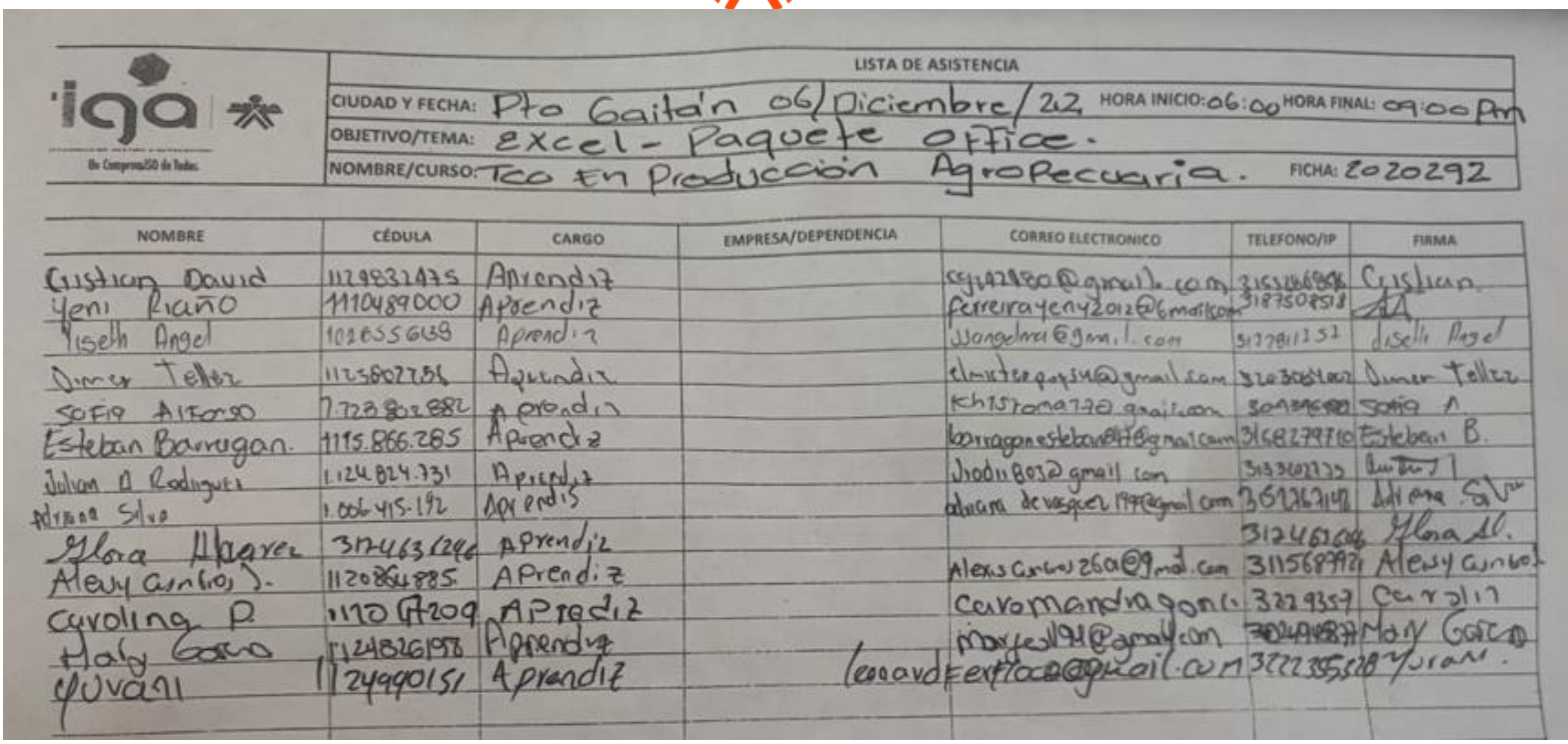
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: PTO GAITAN 26/NOVIEMBRE HORA INICIO: 02:00 pm HORA FINAL: 06:00pm

OBJETIVO/TEMA: TICS - Herramientas ofimaticas.

NOMBRE/CURSO: Tco Producción Agropecuaria. FICHA: 2620292

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
Julian A Rodriguez	1.124.824.731	Aprendiz		Jrodri1803@gmail.com	3133202733	
Paola Adriana Silva	1006415192	Aprendiz		adrianadevasquez1994@gmail.com	3152767142	
Karina Reyes C.	1015472106	Aprendiz		Karinareco@6mail.com.	3016035576	
Leni Rueda	1110489000	Aprendiz		ferreiraleny2012@6mail.com	3187508518	
Ana Sofia Ariza	1123807882	Aprendiz		Ft151a917@gmail.com	3013169809	Sofia A
Jeema Garcia	1124824198	Aprendiz		margeal94@gmail.com	3124942882	Jeema Garcia
Esteban Barragan	1115866285	Aprendiz		barraguesteban917@gmail.com	3168279710	Esteban B.
Joseth Ansel	1026556139	Aprendiz		JJ.ansel.rx@gmail.com	3192811751	Joseth Ansel
Duver Tellez	1123802758	Aprendiz		denistapias2@gmail.com	3203664982	Duver Tellez
Yeison Alvarez	74426814	Aprendiz			3174656114	Yeison Alva
OCIVAN OLIVERA	1003125255	APRENDIZ	cuerdo natural			



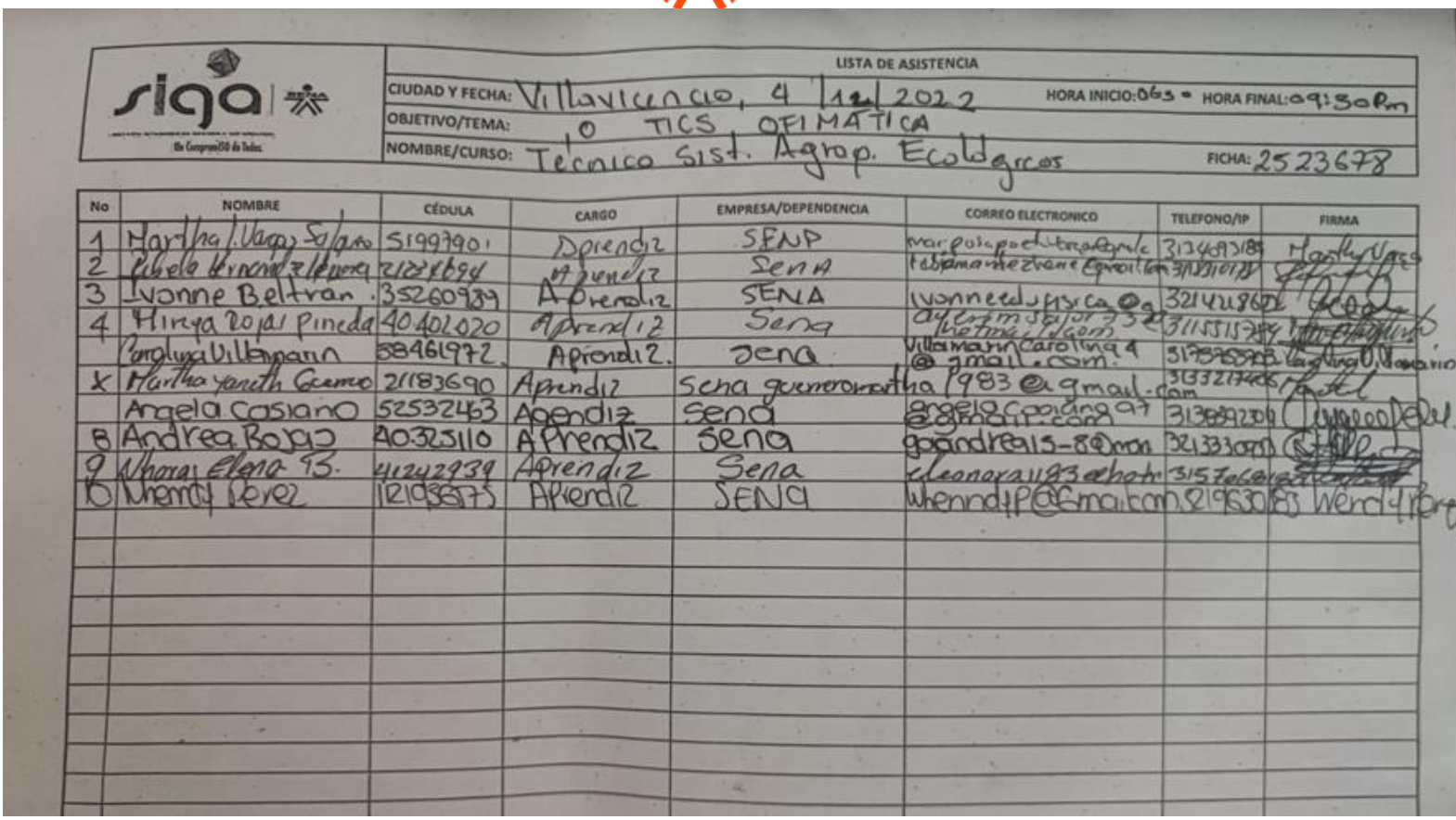
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Gaitán 06/Diciembre/22 HORA INICIO: 06:00 HORA FINAL: 09:00 Am

OBJETIVO/TEMA: Excel - Paquete office.

NOMBRE/CURSO: Tco En Producción Agropecuaria. FICHA: 2020292

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
Cristian David	1129832475	Aprendiz		cdj1129832@gmail.com	3153266898	Cristian.
Yeni Riaño	1110489000	Aprendiz		ferreirayeny2012@hotmail.com	3187508518	
Yiseth Angel	1028556639	Aprendiz		Wangelrei@gmail.com	3127811251	Yiseth Angel
Dimer Tellez	1125802784	Aprendiz		dimertellez9314@gmail.com	3203081662	Dimer Tellez
SOFIA ALFONSO	1.122.802.882	Aprendiz		kh15rana720 gmail.com	3013496980	SOFIA A.
Esteban Barragan.	1115.866.285	Aprendiz		barraganesteban818@gmail.com	3168279710	Esteban B.
Julian A Rodriguez	1.124.824.731	Aprendiz		Jrod1180@gmail.com	3133602735	
Adriana Silva	1.006.415.192	Aprendiz		adriana.devasquez1997@gmail.com	3502367142	Adriana Silva
Gloria Alvarez	1122463246	Aprendiz			3124612648	Gloria Al.
Alexis Carlos).	1120861885	Aprendiz		Alexiscarlos260@gmail.com	3115689921	Alexis Carlos
Carolina R	1120 [illegible]209	Aprendiz		Carolamandragon	3229357	Carolina
Maly Garcia	1124826158	Aprendiz		maryesl98@gmail.com	3024988787	Maly Garcia
Yuvani	1124990151	Aprendiz		leonardfernandez@gmail.com	3222355218	Yuvani.



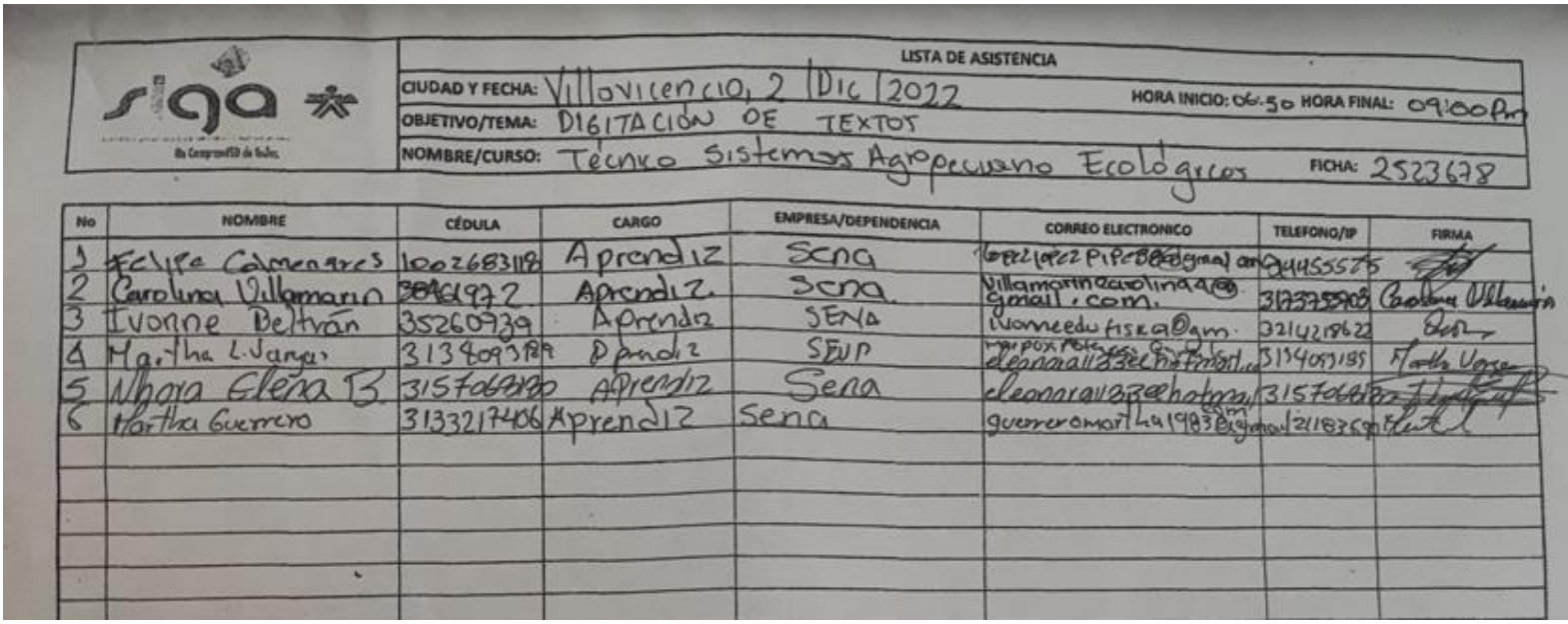
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 4 | 12 | 2022 HORA INICIO: 06:3 HORA FINAL: 09:30 Pm

OBJETIVO/TEMA: TICS, OFIMATICA

NOMBRE/CURSO: Técnico Sist. Agrop. Ecológicos FICHA: 2523678

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Martha L. Vargas Salgado	51997901	Aprendiz	SENA	marpolo@hotmail.com	3134093189	Martha Vargas
2	Gisela Hernandez Herrera	21224694	Aprendiz	Sena	lisamarhernandez@hotmail.com	3178310787	
3	Ivonne Beltran	35260939	Aprendiz	SENA	ivonneedufisica@gmail.com	3214218622	
4	Mireya Lopez Pineda	40402020	Aprendiz	Sena	[illegible]	3115513744	
	Carolina Villamarin	38461972	Aprendiz	Sena	Villamarincarolina9@gmail.com	3173755903	
X	Martha Yaneth Guerrero	21183690	Aprendiz	Sena	guerreromartha1983@gmail.com	3133217406	
	Angela Casiano	52532463	Aprendiz	Sena	angelacasiano97@gmail.com	3138892204	
8	Andrea Borja	40325110	Aprendiz	Sena	borjandreas-89@hotmail.com	3213330113	
9	Nhora Elena 13.	41242939	Aprendiz	Sena	eleonora1183@hotmail.com	3157666	
10	Wendy Perez	1219383753	Aprendiz	SENA	whenndyP@gmail.com	3219830183	Wendy Perez



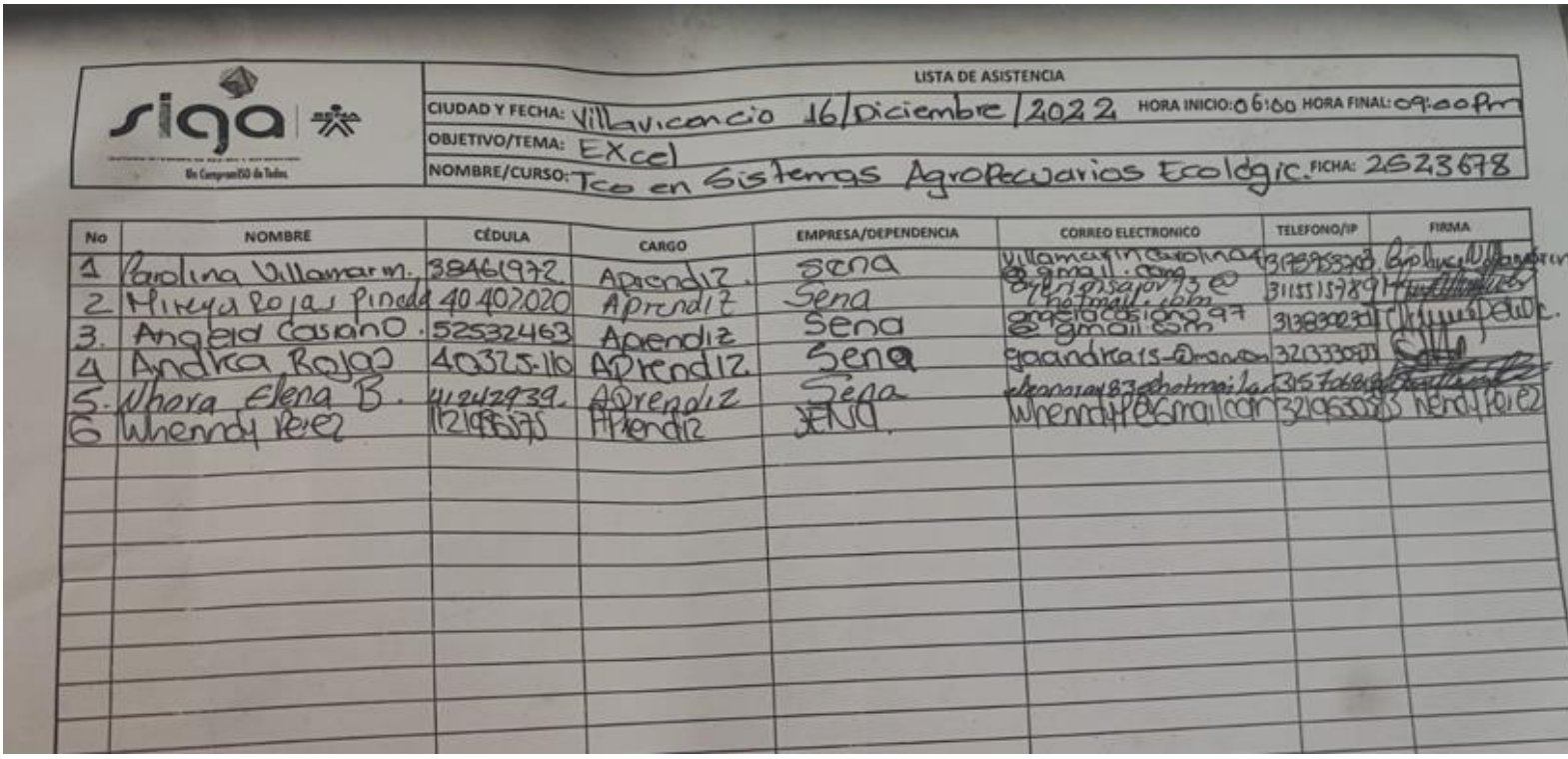
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 2 | Dic | 2022 HORA INICIO: 06:50 HORA FINAL: 09:00 Pm

OBJETIVO/TEMA: DIGITACIÓN DE TEXTOS

NOMBRE/CURSO: Técnico Sistemas Agropecuario Ecológicos FICHA: 2523678

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Eclipse Colmenares	1002683118	Aprendiz	Sena	[illegible]@gmail.com	3144555575	
2	Carolina Villamarin	38461972	Aprendiz	Sena	Villamarincarolina9@gmail.com	3173755903	Carolina Villamarin
3	Ivonne Beltrán	35260939	Aprendiz	SENA	ivonneedufisica@gmail.com	3214218622	
4	Martha L. Vargas	31340931189	Aprendiz	SENA	marpolo@hotmail.com	3134093189	Martha Vargas
5	Nhora Elena B.	3157666	Aprendiz	Sena	eleonora1183@hotmail.com	3157666	
6	Martha Guerrero	3133217406	Aprendiz	Sena	guerreromartha1983@gmail.com	21183690	



siga

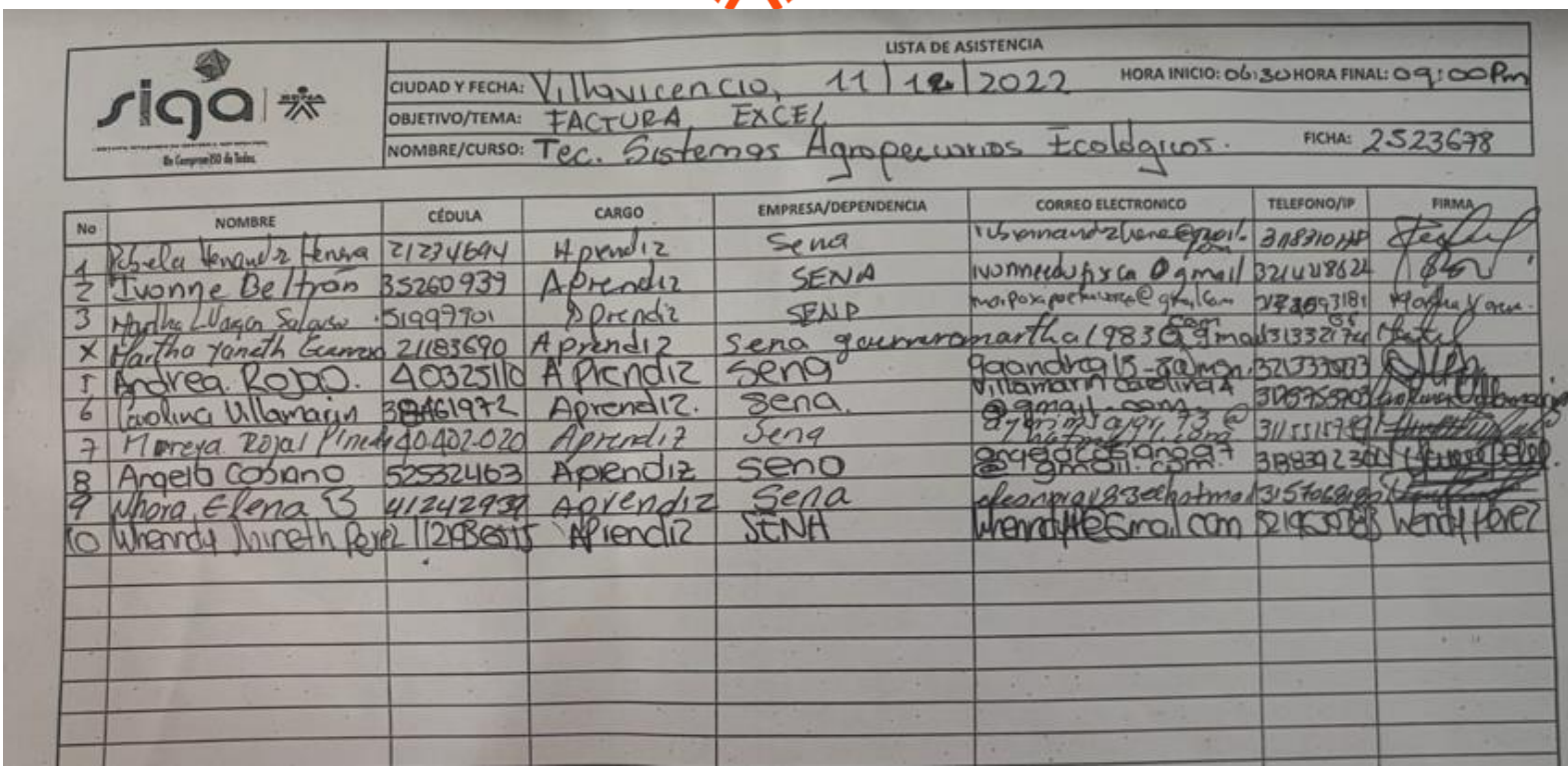
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 16/Diciembre/2022 HORA INICIO: 06:00 HORA FINAL: 09:00 Pm

OBJETIVO/TEMA: Excel

NOMBRE/CURSO: Tco en Sistemas Agropecuarios Ecologic. FICHA: 2623678

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Carolina Villamar M.	38461972.	Aprendiz.	Sena	Villamarincarolina@gmail.com	3178953308	
2	Mireya Rojas Pineda	40407020	Aprendiz	Sena	[illegible]	3115515789	
3.	Angela Casano	52532463	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
4	Andrea Rojas	40325-16	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
5.	Nhora Elena B.	41242939.	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
6	Whendy Perez	1121956375	Aprendiz	SENA	Whendyperez@gmail.com	3214555555	



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 11 | 10 | 2022 HORA INICIO: 06:30 HORA FINAL: 09:00 Pm

OBJETIVO/TEMA: FACTURA EXCEL

NOMBRE/CURSO: Tec. Sistemas Agropecuarios Ecológicos. FICHA: 2523678

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Rebeca Hernandez Herrera	21234694	Aprendiz	Sena	Hernandezherrera@gmail.	3108310	
2	Ivonne Beltran	35260939	Aprendiz	SENA	Ivonnebeltran@gmail	3214118624	
3	Martha Liseth Vargas Salazar	51997901	Aprendiz	SENA	marthavargas1983@gmail.com	3133321744	
X	Martha Yaneth Guerrero	21183690	Aprendiz	Sena	guerreromartha1983@gmail.com	3213338873	
I	Andrea Rojas.	40325110	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
6	Paolina Villamarin	3[illegible]61972	Aprendiz.	Sena.	[illegible]	[illegible]	
7	Mireya Rojas Pinilla	40402020	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
8	Angelo Cosiano	52532463	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
9	Nhora Elena [illegible]	41242939	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
10	Wendy Lizeth Perez [illegible]	[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	

EVIDENCIAS TERRITORIUM

PRODUCCION AGROPECUARIA (2503257 PRY 2459469)
P733410 P2503257 R50 C9117 PRY2459469



Impartido por:
Administrador LMS , ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, ADRIANA MARTINEZ QUICENO, CATALINA OCHOA PEREZ, CARLOS ALBERTO GOMEZ PAEZ, BRIAN TEOBALDO CORDOBA SUAREZ, ANA BEATRIZ FUQUENE GALINDO, NANCY LILIANA SATOBA ROMERO, ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA

TALLER N01 TIC

Adjuntar Documento en PDF o Word

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2022-10-24 17:48** Fecha fin: **2022-10-31 23:30**
☑ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **NANCY LILIANA SATOBA ROMERO**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=364082109

Archivos
TALLERnNo1TICSn2503257PAGROPECUARIOnGUAMAL.pdf

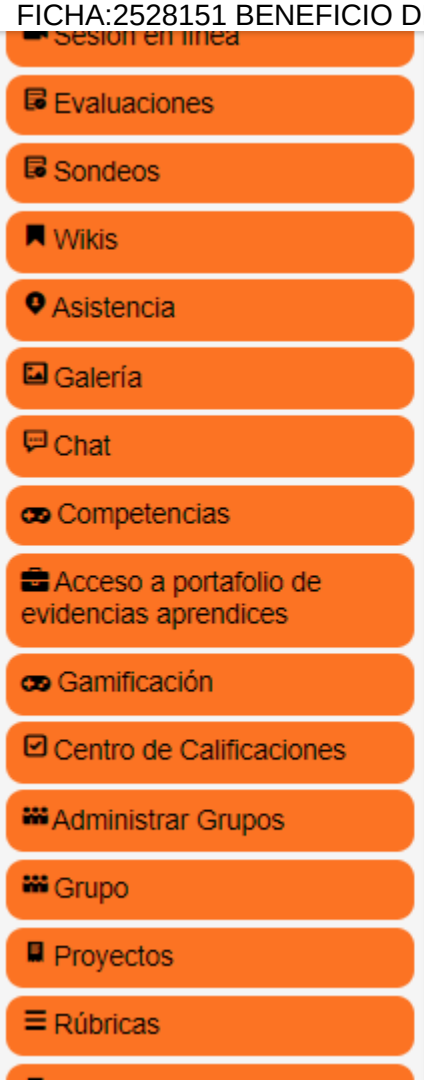
Enlazada a ponderación: Ninguna

Rúbrica: No asignada



- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería

TALLER No4 POWER POINT	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-13 23:30:00**
TALLER No3 FACTURA EXCEL	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-13 23:30:00**
INFORME PRÁCTICA FINCA EL TRIUNFO	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-12 23:30:00**
PRODUCTO POSCOSECHA AGROINDUSTRIAL	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-05 23:30:00**
MAPA MENTAL	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-11-26 23:30:00**
ACTIVIDAD TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE FRUTAS Y HORTALIZAS	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-16 23:30:00**
GUIA TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO FRUTAS Y HORTALIZAS	Archivos Adjuntos: GUIAnTRANSPORTEnnALMAC...	**Fecha límite** **2022-11-18 23:30:00**
CRUIGRAMA DE PORCINOS	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-11-12 23:30:00**
TALLER N02 OFIMATICA	Archivos Adjuntos: GuiandenActividadesnOfimatican... GuiandenActividadesnOfimatican...	**Fecha límite** **2022-12-13 23:30:00**



FACTURA EXCEL	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-12-16 23:30:00
Contratos Laborales en Colombia	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-12-14 23:30:00
LECTURA AMBIENTAL	Archivos Adjuntos: TALLERn1nnDEnLECTURAnAM...	Fecha límite 2022-12-08 23:00:00
Guía Medio Ambiente	Archivos Adjuntos: GuiandenAprendizajennFICHAn2...	Fecha límite 2022-11-30 20:00:00
DERECHOS FUNDAMENTALES	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-11-30 23:30:00
Preguntas de Reflexión inicial:	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-12-12 23:30:00
TALLER N03 PRESENTACION CARTA	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-12-16 23:30:00
TALLER N02 OFIMATICA	Archivos Adjuntos: GuiandenActividadesnOfimatican...	Fecha límite 2022-12-16 23:30:00
TALLER N01 TIC	Archivos Adjuntos: TALLERnNo1ticsnCaucho.pdf	Fecha límite 2022-12-16 23:30:00
CUADRO CODIGO DE ETICA INGENIERO AGRONOMO	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha límite 2022-12-11 23:30:00

P733164 P2528151 R50 C9117
PRY2271540

Impartido por:
Administrador LMS , JENNY KATHERINE OSPINA ALVARADO, ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, MARIA CRISTINA DIAZ VILLALOBOS, ROCIO DEL PILAR ABRIL HERRERA, DORA NINFA ORTIZ PEREZ, ANA BEATRIZ FUQUENE GALINDO, NANCY LILIANA SATOBA ROMERO

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias

TALLER N01 TIC

Adjuntar Documento desarrollado en formato PDF

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2022-10-18 15:14** Fecha fin: **2022-12-16 23:30**
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: **NANCY LILIANA SATOBA ROMERO**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=360798354

Archivos
TALLERnNo1ticsnCaucho.pdf

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

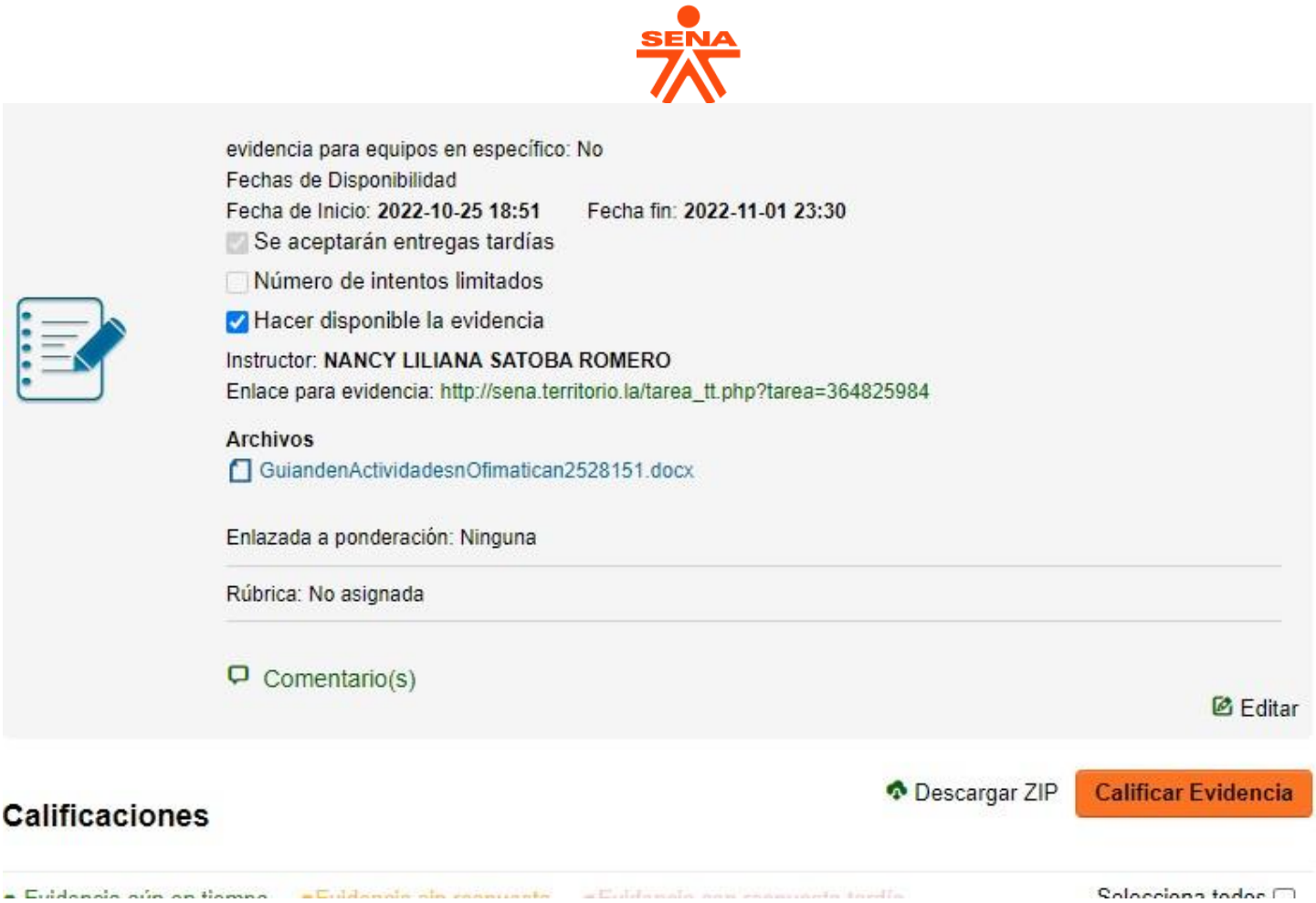
Descargar ZIP | Calificar Evidencia

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía. ●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

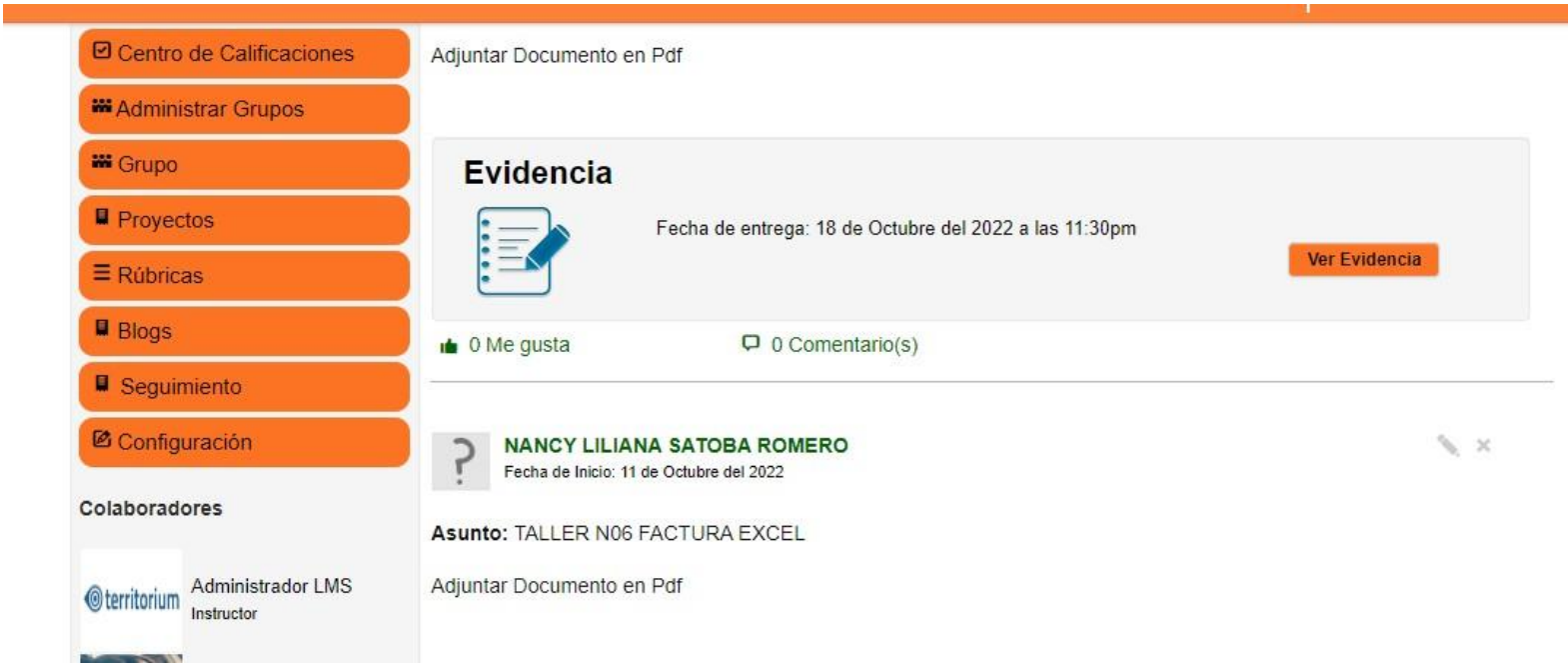
Selecciona todos

AMELIA ROSA MORENO VALVERDE	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:382009275** Visualizar IMGn20221114nWA0027.jpg Descargar Archivo Intentos: 1	75.0	A

Archivos adjuntos


evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: 2022-10-25 18:51 Fecha fin: 2022-11-01 23:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: NANCY LILIANA SATOBA ROMERO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=364825984
Archivos
GuiandenActividadesnOfimatican2528151.docx
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia

FICHA:2558886 TECNICO EN CONSTRUCCION



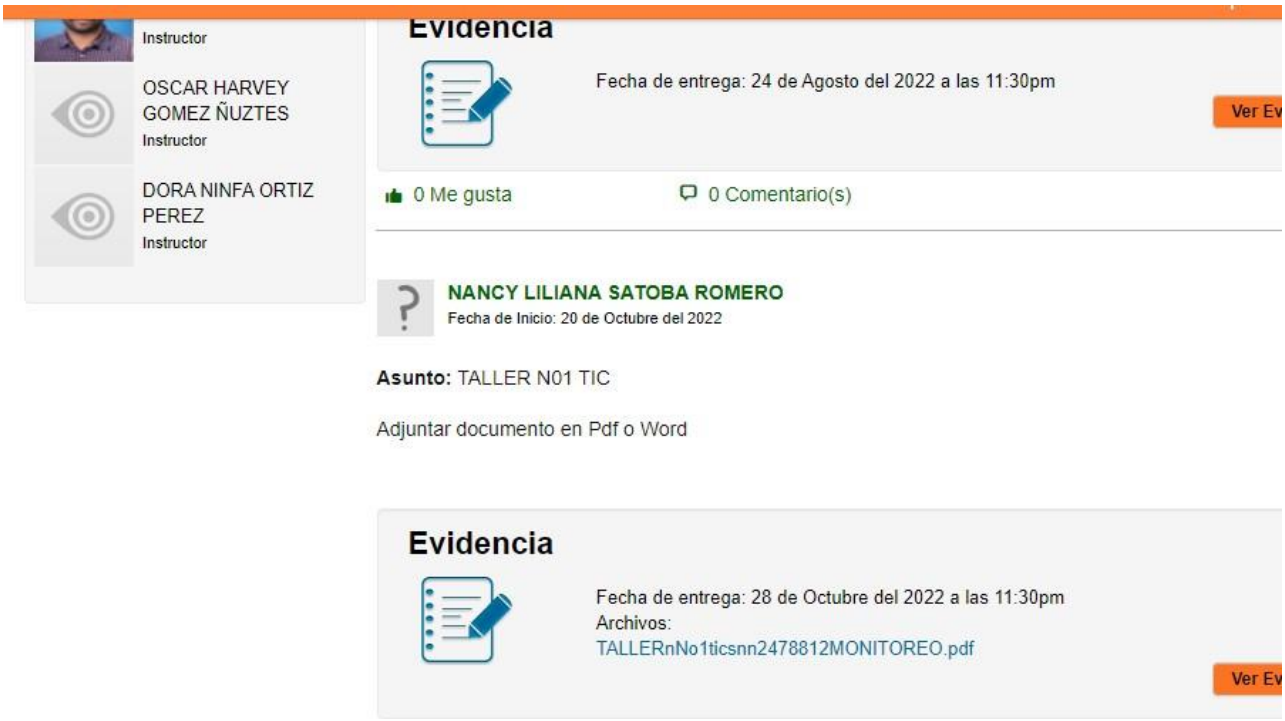


- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Taller Ingles.	wh-questions pronombres-personales-en-ingles como-se-conjuga-el-verbo-to-be pronombres-posesivos-en-ingles have-has presente-simple-en-ingles	**Fecha límite** **2022-12-14 23:30:00**
GUIA 3 MAMPOSTERIA	Archivos Adjuntos: GFPInFn135nGuiandenAprendiz...	**Fecha límite** **2022-12-15 23:55:00**
GUIA 2 MAMPOSTERIA	Archivos Adjuntos: GFPInFn135nGuiandenAprendiz...	**Fecha límite** **2022-12-15 23:55:00**
GUIA 1 MAMPOSTERIA	Archivos Adjuntos: GFPInFn135nGuiandenAprendiz...	**Fecha límite** **2022-12-15 23:55:00**
GUIA No3 RAP 3 VERIFICACION - ELEMENTOS EN CONCRETO	Archivos Adjuntos: GFPInFn135nGuiandenAprendiz...	**Fecha límite** **2022-12-15 23:55:00**
GUIA 2 RAP EJECUCION - ELEMENTOS EN CONCRETO	Archivos Adjuntos: GFPInFn135nGuiandenAprendiz...	**Fecha límite** **2022-12-15 23:55:00**
GUIA 1 ANALISIS - ELEMENTOS EN CONCRETO	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-15 23:55:00**
TALLER N2 Excel	Archivos Adjuntos: TALLERnDEnEXCELnNo225588...	**Fecha límite** **2022-12-16 04:00:00**
TALLER N07 RESUMEN POWER POINT	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-16 23:30:00**
TALLER N08 FACTURA EXCEL	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-16 23:30:00**
TALLER N06 EJERCICIOS DE WORD	Archivos Adjuntos: **No hay archivos**	**Fecha límite** **2022-12-16 23:30:00**
TALLER No4 OFIMATICA	Archivos Adjuntos: GuiandenActividadesnOfimatican...	**Fecha límite** **2022-12-16 23:30:00**

FICHA:2620178 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA – RESTREPO META




Instructor
OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES
Instructor
DORA NINFA ORTIZ PEREZ
Instructor
Evidencia
Fecha de entrega: 24 de Agosto del 2022 a las 11:30pm
Ver Ev
0 Me gusta
0 Comentario(s)
NANCY LILIANA SATOBA ROMERO
Fecha de Inicio: 20 de Octubre del 2022
Asunto: TALLER N01 TIC
Adjuntar documento en Pdf o Word
Evidencia
Fecha de entrega: 28 de Octubre del 2022 a las 11:30pm
Archivos:
TALLERnNo1ticsnn2478812MONITOREO.pdf
Ver Ev


Impartido por:
Administrador LMS , MARIO ALFONSO LEON TIRIA, ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, OSCAR HARVEY GOMEZ ÑUZTES, LUISA DANIELA BECERRA LEON, ANDRES JOSE GOMEZ ÑUSTES, BRIAN TEOBALDO CORDOBA SUAREZ, DORA NINFA ORTIZ PEREZ, NANCY LILIANA SATOBA ROMERO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
TALLER N01 TIC
Archivos Adjuntos:
TALLERnNo1ticsnn2478812MO...
Fecha límite
2022-10-28 23:30:00
SUBIR INFORME GIRA TECNICA HACHON
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2022-10-05 23:30:00
Taller Excel Residuos solidos
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2022-09-25 23:30:00
EXPOSICION CAMPAÑA PREVENTIVA
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2022-09-30 23:30:00
Taller de Composición física de los residuos, % en peso y % de humedad
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2022-09-07 23:30:00

SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS. (2523678 PRY 2452101)
P733193 P2523678 R50 C9117 PRY2452101

Impartido por:
Administrador LMS , ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, SANDRA JOHANNA GUERRERO, CATALINA OCHOA PEREZ, BRIAN TEOBALDO CORDOBA SUAREZ, LEIDY JOHANNA CELY ROJAS, ANA BEATRIZ FUQUENE GALINDO, NANCY LILIANA SATOBA ROMERO, ASTRID PILAR BAQUERO OSPINA

Evidencias

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaci

• **Evidencia aún en tiempo.** •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Ev

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha limite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Selecciona una opción

GUIA No 3 DE FERTILIZACIÓN	Archivos Adjuntos: 3nGUIAnDEnFERTILIZACIONnn...	Fecha límite **2022-10-31 23:30:00**

- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Colaboradores

territorium Administrador LMS
Instructor

Adjuntar Documento en Pdf

Evidencia

Fecha de entrega: 18 de Octubre del 2022 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

NANCY LILIANA SATOBA ROMERO
Fecha de Inicio: 11 de Octubre del 2022

Asunto: TALLER N06 FACTURA EXCEL

Adjuntar Documento en Pdf

FICHA: 2620292 PRODUCCION AGROPECUARIA PTO GAITAN

PRODUCCION AGROPECUARIA
(2620292 PRY 574602)
P733410 P2620292 R50 C9117
PRY574602

Impartido por:
Administrador LMS , GERMAN RICARDO CARDENAS RUGELES, BRIAN TEOBALDO CORDOBA SUAREZ, DORA NINFA ORTIZ PEREZ, NANCY LILIANA SATOBA ROMERO

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos

Evidencias

Evidencias | Desg

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. • Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. • Evidencia en grupo.

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

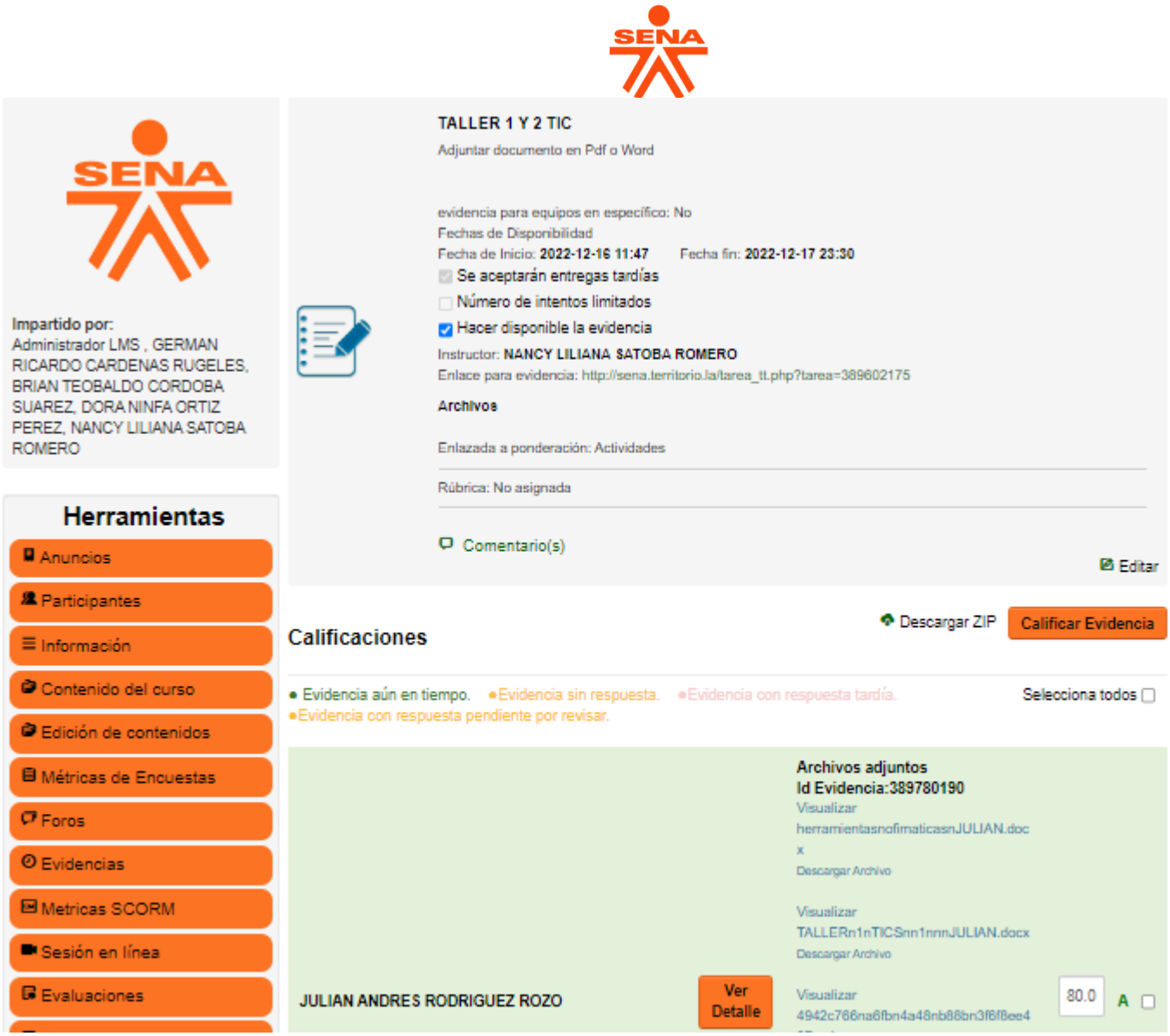
Ordenar por fecha limite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Selecciona una opción

TALLER 1 Y 2 TIC	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2022-12-17 23:30:00
PREPARAR EL TERRENO	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2022-12-03 23:00:00
LA COMUNICACION Y LIDERAZGO CON LEGO	Archivos Adjuntos: COMUNICACIONnYnLIDERAZG...	Fecha limite 2022-11-24 23:55:00
Activity 8	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2022-12-09 21:27:00



FICHA: 2503830 TCO EN CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES PTO GAITAN

CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES (2503830 PRY 2528774)
P222239 P2503830 R50 C9117 PRY2528774

Impartido por:
Administrador LMS , ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA, EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ, BRIAN TEOBALDO CORDOBA SUAREZ, MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ, ANA BEATRIZ FUQUENE GALINDO, NANCY LILIANA SATOBA ROMERO

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias

Evidencias

Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.

• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia e

Crear Evidencia

Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:

Selecciona una ponderación

Ordenar por fecha limite:

Sin ordenar

Evidencias por calificar:

Selecciona una opción

TALLER 1 Y 2 TIC	Archivos Adjuntos: GuiandenActividadesnOfimatica2...	Fecha limite 2022-12-16 23:30:00
CONSERVACION DEL RECURSO NATURAL FAUNA.	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2022-12-08 12:00:00
CONSERVACION DEL RECURSO NATURAL FAUNA.	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2022-12-08 12:00:00
CONSERVACION DEL RECURSO NATURAL FAUNA Y FLORA.	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2022-12-08 12:00:00
Contratos Laborales en Colombia	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2022-12-13 23:30:00
Licencias Laborales en Colombia	Archivos Adjuntos: No hay archivos	Fecha limite 2022-12-13 23:30:00

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NANCY LILIANA SATOBA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2503257 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558886 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2523678 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2478812 - MONITOREO AMBIENTAL
• 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:	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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2528151 - APROVECHAMIENTO Y BENEFICIO DEL CULTIVO DEL CAUCHO NATURAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	BENEFICIAR EL LÁTEX, LOS COÁGULOS Y EL RIPIO, PARA OBTENER CAUCHO NATURAL TÉCNICAMENTE ESPECIFICADO (TSR).
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXTRAER LÁTEX DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS DEFINIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR MATERIA PRIMA CON CRITERIOS DE CALIDAD DE ACUERDO AL PROCESO IMPLEMENTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2620178 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• 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: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

- USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 92,00

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: NANCY LILIANA SATOBA ROMERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
FOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 de 2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**WILLIAM ROBAYO TORRES**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3396158 del año 2022.
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.
VALOR:	Se fija como valor total del contrato la suma de **CUARENTA MILLONES NOVESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MTE.** ($40.950.000).
CONTRATISTA:	**NANCY LILIANA SATOBA ROMERO**
C.C:	1118.544.910 DE YOPAL
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de febrero de 2022
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Siete (7) meses y Diez (10) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$28.600.000**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	**$40.950.000.00**
PRÓRROGA No : 1.	**47 DIAS**
PRÓRROGA No : 2.	**48 DIAS**
ADICIÓN No. :1.	**$6.110.000.00**
ADICIÓN No. :2.	**$6.240.000.00**
SUSPENSIÓN No. :	**N/A**
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	En el mes objeto de cobro se realiza la FPI en el modelo de alternancia	En el mes objeto de cobro se realiza la FPI de manera virtual y presencial, acatando todos los protocolos de bioseguridad
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.
3	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.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.

4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		Evaluación de la participación ye entrega de trabajos de acuerdo a las competencias y temas vistos.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Elaboración de temas de estudio, material de apoyo y creación de actividades de aprendizaje e instrumentos evaluativos a las fichas programadas para el mes objeto de cobro.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA,

6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	En el mes objeto decobro según obligación contractual, se aplicó según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad fichas: Ficha: 2503257 TCO PRODUCCION AGROPECUARIA COMPETENCIA: PROMOVERINTERACCION IDONEA RESULTADO DE APRENDIZAJE: MANEJO DE LAS TICS GUAMAL - META FICHA: 2528151 PROGRAMA DE FORMACION: CAUCHO NATURAL COMPETENCIA: PROMOVERINTERACCION IDONEA RESULTADO DE APRENDIZAJE: MANEJO DE LAS TICS PTO GAITAN – META FICHA: 2558886 PROGRAMA DE FORMACION: TCO CONSTRUCCION COMPETENCIA: PROMOVERINTERACCION IDONEA RESULTADO DE APRENDIZAJE: MANEJO DE LAS TICS VILLAVICENCIO - META FICHA 2620178 PROGRAMA DE FORMACION: TCO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ACTIVIDAD: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	En la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, se evidencian actividades de aprendizaje, tales como videos, presentaciones, quiz y desarrollo de talleres.

		COMPETENCIA: UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS RAPS: TODOS RESTREPO FICHA 2478812 PROGRAMA DE FORMACION: TEC MONITOREO AMBIENTAL ACTIVIDAD: Utilizar herramientas informáticas Competencia: Utilizar herramientas informáticas Raps: Todos Cumaral – Meta FICHA 2523678 PROGRAMA DE FORMACION: SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS ACTIVIDAD: OFIMATICA COMPETENCIA: Promover interacción idónea RAPS: Manejo de las tics FICHA: 2620292 Producción Agropecuaria Pto Gaitán ACTIVIDAD: Utilizar herramientas informáticas Competencia: Utilizar herramientas informáticas Raps: Todos FICHA: 2503830 Tco en Conservacion de Recursos Naturales – Pto GAITAN	

		En la plataforma educativa TERRITORIUM SENA.	
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en proyectos de Investigación.
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos,	Evaluación de las competencias y resultados se aplicó según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos	Reporte de juicios evaluativos en ONEDRIVE (correo Sena)

	plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	y metodológicos de la entidad.	
9	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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	En el mes objeto de cobro se realiza el seguimiento y verificación de los aprendices pertenecientes a las fichas que están en formación y se registran juicios de evaluación y novedades en el aplicativo SofiaPlus.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, Según las fichas correspondiente las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo, y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de	Respecto con los demás y apoyo en el cumplimiento actual del proceso de formación virtual.

		2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el mes objeto de cobro no se solicita apoyo para la gestión de registros calificados en los programas de formación tecnológica.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
14	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.	En el mes objeto de cobro se realiza la gestión académica y administrativa con los formatos e instructivos actualizados dentro del sistema de calidad de la entidad, así mismo se realiza curso de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificación SST vigente 03-02-2022.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	El mes objeto de cobro no se desarrolló obligaciones en mención.	El mes objeto de cobro no se desarrolló obligaciones en mención.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de cobro se aplican la formación virtual y presencial, utilizando metodologías didácticas con el fin de evitar o disminuir la deserción de los aprendices matriculados. Constante comunicación y uso de grupos de WhatsApp, video clases por GoogleMeet con las fichas asignadas y evidencia de material y trabajos por TERRITORIUM SENA.	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes las carpetas: Guías de Aprendizaje, Actividades de Aprendizaje, Material de Apoyo y Evidencias e Instrumentos Evaluativos.

18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.	En el mes objeto de cobro no se asignan bienes a mi cargo.
19	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 inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Certificado Competencia Laboral Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO. código 240201056.	Certificación de la Norma laboral: Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, código 240201056. Nivel Intermedio. Vigencia 5 de diciembre de 2022.
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se acompañó y asesoro a los aprendices de la importancia de participar en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar del aprendiz	En el mes objeto de cobro según obligación contractual, se acompañó y asesoro a los aprendices de la importancia de participar en las actividades planeadas por el equipo de Bienestar del aprendiz
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
22	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.	En el mes objeto de cobro, no se desarrolla obligación contractual en mención.
23	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.	En el periodo objeto de cobro se cumple la	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia

		programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Plus, reporte Sofia Plus.
24	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el periodo objeto de cobro se prestan servicios personales como instructor teniendo en cuenta el respeto a los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	En el mes objeto de cobro de brindo buen trato con todos los miembros de la comunidad SENA. Se aplicó el Código de Integridad SENA.
25	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se reporta el pago oportuno No. 9444292910, del mes correspondiente de NOVIEMBRE de 2022, los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y ARL. Además de lo anterior se entrega la totalidad de certificaciones requeridas para el perfeccionamiento del contrato acreditando afiliación al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales.	Planilla y recibo de pago de aportes a salud, y ARL No. 9444292910, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2022 y expedido por aportes en línea.
26	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados: GTH_F_062_V09 y GCCON-F-031-
27	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo por parte del supervisor y/o Ordenador del Gasto.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
28	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

29	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	Para el periodo objeto de pago no se designa supervisión de contratos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
30	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro.	Informe mensual que corresponde al mes de DICIEMBRE 2022.
31	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato enel presente mes.	Reunión presencialen el Centro Agroindustrial del Meta del día 07 de DICIEMBRE de 2022
32	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos eléctricos y reuniones virtuales.	Respuesta a Grupo de WhatsApp y video llamadas porGoogleMeet.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
28/02/2022	01	$3.900.000 .00	$ 3.900.000.00	$ 37.050.000.00	9.5%	30
31/03/2022	02	$3.900.000.00	$7.800.000.00	$33.150.000.00	19.0%	60
30/04/2022	03	$3.900.000.00	$11.700.000.00	$29.250.000.00	28.6%	90
31/05/2022	04	$3.900.000.00	$15.600.000.00	$25.350.000.00	38.1%	120
30/06/2022	05	$3.900.000.00	$19.500.000.00	$21.450.000.00	47.6%	150

30/0/2022	06	$3.900.000.00	$23.400.000.00	$17.550.000.00	57.1%	180
31/08/2022	07	$3.900.000.00	$27.300.000.00	$13.650.000.00	66.7%	210
30/09/2022	08	$3.900.000.00	$31.200.000.00	$9.750.000.00	76.2%	240
31/10/2022	09	$3.900.000.00	$35.100.000.00	$5.850.000.00	85.7 %	270
30/11/2022	10	$3.900.000.00	$39.000.000.00	$1.950.000.00	95.2%	300
15/12/2022	11	$1.950.000.00	$40.950.000.00	0	100%	315

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. CO1.PCCNTR.3396158 del año 2022, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 9444292910 de la planilla expedida por Aportes en línea, Correspondiente al mes de noviembre de 2022.

Cordialmente,



WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. COP1.PCCNTR. 3396158
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3396158 del año 2022

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NANCY LILIANA SATOBA ROMERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA C.C. 1.118.544.910 de Yopal

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en los diferentes niveles y modalidades de formación profesional integral de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.
2. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
3. 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.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.
8. Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
9. 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.
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina 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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.
11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
14. 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.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.
18. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
19. 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 inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.
20. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
21. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
22. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.
23. Cumplir con la programación de 160 horas mensuales.
24. Dar cumplimiento en el desarrollo de sus obligaciones contractuales al Código de Integridad SENA
25. Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.
26. Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.
27. Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.
28. Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.
29. Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.
30. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.
31. Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.
32. Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 1 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2022

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE FEBRERO DE 2022**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2022**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses de febrero a noviembre y 15 días de diciembre

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL: $ 28.600.000

ADICION 1: $6.110.000

ADICION 2: $6.240.000

TOTAL: $ 40.950.000

SUPERVISOR: WILLIAM ROBAYO TORRES

Valor total del contrato	$40.950.000
Valor Ejecutado	$40.950.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 3273427 de Cumaral

BALANCE FINANCIERO:

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se desarrollaron procesos de formación en los diferentes programas que se describen a continuación:

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA- Ficha: 2452175

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

  RAPS

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

- **REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO**
  RAPS

1. RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
2. UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.
3. PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
4. CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE MANERA FÍSICA O ELECTRÓNICA HACIENDO USO DE LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.
5. ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TECNICO MONITOREO AMBIENTAL- Ficha: 2478812

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

  RAPS

5. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
6. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
7. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
8. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA- Ficha: 2503257

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

  RAPS

9. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
10. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
11. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
12. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TECNICO SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS- Ficha: 2523678

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

  RAPS

13. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
14. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
15. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
16. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TECNICO APROVECHAMIENTO Y BENEFICIO DEL CULTIVO DEL CAUCHO NATURAL - Ficha: 2528151

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

  RAPS

17. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
18. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
19. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
20. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS - Ficha: 2558103

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

RAPS

21. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
22. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
23. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
24. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES - Ficha: 2558886

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

RAPS

25. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
26. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
27. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
28. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL - Ficha: 2558909

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

RAPS

29. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
30. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
31. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
32. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA - Ficha: 2558918

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

RAPS

33. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
34. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
35. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
36. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

PROGRAMA DE FORMACIÓN – TÉCNICO EN SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS- Ficha: 2605497

- **UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**

RAPS

37. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
38. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
39. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
40. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA LECTIVA

Estado: Evaluado

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE ___ BUENO_X_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

WILLIAM ROBAYO TORRES
Supervisor Contrato No. No. CO1.PCCNTR.3396158 del año 2022
Instructor G-20
Coordinador Académico Jornada Mixta