PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Florencia, 30 de abril de 2024

Señor (a)

ALBA LUZ MENDEZ ROJAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5883609

Coordinador Académico

formación Profesional Integral

Florencia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. .5883609 del año 2024

Dioselina Chavarro Vallejo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1117515166 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación Profesional Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($25.892.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago para el mes de febrero por el valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (4.315.392), b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2024 por valor de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($5.178.470), cada uno c) último pago para el mes de Julio por el valor de

OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE (863.078) M/CTE.

Plazo: Será hasta el 5 de julio de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, en actividades de Instructor del área, institucional pedagogía-comunicación impartiendo Formación Profesional Integral, la administración educativa y el seguimiento en la etapa productiva; en las diferentes áreas del conocimiento de la formación Titulada Presencial, y Complementaria y A Distancia en los programas regular que imparte el Centro Tecnológico de la Amazonia.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el Desarrollo curricular (Estructura curricular, proyecto formativo, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación) de los programas de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica.	Ejecute La Formación Profesional Integral En Las Siguientes Fichas: **A). Número De Ficha:** 2873491 **B). Nombre Del Programa:** Tecnólogo Producción Ganadera **C). Fecha Inicio De La Ficha:** 22 De enero Del 2024. **Fecha Terminación Etapa Lectiva:** 21 enero Del 2026. **D). Código Y Nombre Del Proyecto:** 1724211-aplicar tecnologías de producción como alternativas en los procesos administrativos, productivos, reproductivos y de comercialización en una producción ganadera del municipio de Florencia Caquetá	1.1 Reporte de tiempo apoyo a la formación, correspondiente al mes de abril de 2024. Link Drive coordinación académica: Dioselina Chavarro Vallejo 1.3. Anexo link del Registro de asistencia Obligación 1.3 Registro de asistencias

		E). No. De Aprendices Matriculados: 16 No. De Aprendices En Formación:14 **F). Nombre De La Competencia En Desarrollo:** Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social. **G) Resultados 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. **g) Total de Horas: 08** según programación enviada por Coordinación Académica: abril, sábados 06 en un horario de 6 00 am a 12: 00 pm. **h) Actividad de** **aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades	2 Portafolio instructor ubicado en la plataforma OneDrive Link ubicación Portafolio de evidencias en la plataforma ondrive Portafolio del instructor-mes de abril

		comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión, crucigrama de la historia de la comunicación, festival de las frutas, estudio de caso de los estilos de la comunicación, debate resolución de conflictos, mapa mental, análisis de textos, crucigramas, cuestionarios, isla del tesoro, frases reflexivas, refranes, variedad de conceptos según el contexto. **A). Número De Ficha:** 2873505 **B). Nombre Del Programa:** Técnico Procesamiento de Derivados Lácteos.	

		C). Fecha Inicio De La Ficha: 22 De enero Del 2024. **Fecha Terminación Etapa Lectiva:** 21 de abril de 2025. **D). Código Y Nombre Del Proyecto:** 2480464-Estandarización de los procesos de elaboración de productos lácteos en el centro tecnológico de la amazonia, implementando las BPM para garantizar la inocuidad del producto. **E). No. De Aprendices Matriculados:** 13 No. De Aprendices En Formación:12 **F). Nombre De La Competencia En Desarrollo:** 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. **G) Resultados De Aprendizaje:** 1.Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 2.Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta	

		el contexto de la comunicación. 3.Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. 4.Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. **g) Total de Horas: 8** según programación enviada por Coordinación Académica: abril, martes 02 en un horario de 6: 00 am a 12: 00 pm. **h) Actividad de aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión,	

		crucigrama de la historia de la comunicación, festival de la fruta, ficha analítica e infografía. **Complementaria** **Número De Ficha:** 2972527 **B). Nombre Del Programa:** Manejo del estrés laboral **C). Fecha Inicio De La Ficha:** 19 de abril del 2024. **Fecha Terminación Etapa Lectiva:** 27 sábado del 2024. **D). Código Y Nombre Del Proyecto:** 33110061 / NA **E). No. De Aprendices Matriculados:** 21 No. De Aprendices En Formación:21 **F). Nombre De La Competencia En Desarrollo:** Planear la capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el modelo adoptado por la organización. **G) Resultados De Aprendizaje:** Elabora adecuadamente cronogramas y programas para la buena utilización del tiempo libre en prevención del estrés laboral.	

		Elabora y crea guías de hábitos de vida saludable. Utiliza y maneja la relajación, la respiración y la meditación para el manejo del estrés laboral. Maneja, elabora y crea guías y planes de acondicionamiento físico para el manejo del estrés laboral. **g) Total de Horas: 40** según programación enviada por Coordinación Académica: Abril, viernes 19 en un horario de 6: 00 am a 2: 00 pm, sábado 20, domingo 21 en un horario 6:00 am a 2: 00 pm, lunes 22, martes 23, miércoles 24, en un horario 6: 00 am a 2: 00 pm y sábado 27 en un horario de 6: 00 am a 12: 00 pm. **h) Actividad de** **aprendizaje:** Utiliza técnicas	

		en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión, conceptos teóricos de comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo, lluvia de ideas, mesa redonda, exposiciones, dramatizado títeres, árbol del problema, estudio de caso y debates. **A). Número De Ficha:** 2907930 **B). Nombre Del Programa:** Técnico en Mantenimiento electrónico y control electrónico de automotores. **C). Fecha Inicio De La Ficha:** 22 De enero Del 2024. **Fecha Terminación Etapa Lectiva:** 11 de septiembre de 2024. **D). Código Y Nombre Del**	

		Proyecto: 2134008-Resolución de problemas eléctricos y de control electrónico aplicando estrategias de diagnóstico. **E). No. De Aprendices Matriculados:** 22 No. De Aprendices En Formación:22 **F). Nombre De La Competencia En Desarrollo:** 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. **G) Resultados De Aprendizaje:** 1.Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística. 2.Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 3.Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto. 4.Validar la importancia de	

		los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. **g) Total de Horas: 24** según programación enviada por Coordinación Académica: abril lunes 08, jueves 07,11 y 18 en un horario de 6: 00 am a 10: 00 pm. **h) Actividad de** **aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión, crucigrama de la historia de la comunicación, festival de	

		la fruta, ficha analítica e infografía. **A). Número De Ficha:** 2873493 **B). Nombre Del Programa:** Tecnólogo Gestión Empresas Agropecuarias **C). Fecha Inicio De La Ficha:** 22 De enero Del 2024. **Fecha Terminación Etapa Lectiva:** 22 julio Del 2025. **D). Código Y Nombre Del Proyecto: 2247792-** Creación de una empresa agropecuaria didáctica en el centro tecnológico de la amazonia. **E). No. De Aprendices Matriculados:** 10 No. De Aprendices En Formación:10 **F). Nombre De La Competencia En Desarrollo:** Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social. **G) Resultados 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. **g) Total de Horas: 12** según programación enviada por Coordinación Académica: abril, sábado 20 y 27 en un horario de 6: 00 am a 12: 00 pm. **h) Actividad de aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión, crucigrama de la historia de la comunicación, festival de las frutas, estudio de caso de los estilos de la	

		comunicación, debate resolución de conflictos, mapa mental, análisis de textos, crucigramas, cuestionarios, isla del tesoro, frases reflexivas, refranes, variedad de conceptos según el contexto. **Complementaria** **Número De Ficha:** 2946702 **B). Nombre Del Programa:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipos de Trabajo. **C). Fecha Inicio De La Ficha:** 24 De marzo Del 2024. **Fecha Terminación Etapa Lectiva:** 04 abril Del 2024. **D). Código Y Nombre Del Proyecto:** 12260001 / NA **E). No. De Aprendices Matriculados:** 25 No. De Aprendices En Formación:25 **F). Nombre De La Competencia En Desarrollo:** Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y	

		Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social. **G) Resultados De Aprendizaje:** Reconocer el estatus y relación con el grupo de cada uno de los participantes teniendo en cuenta la estructura y cultura organizacional, el direccionamiento estratégico de la organización y del equipo de trabajo. Identificar las dificultades comunicativas al interior de su equipo de trabajo, de acuerdo con sus características y funciones a realizar. Desarrollar habilidades, destrezas en la comunicación asertiva y estrategias de capacitación para fomentar las relaciones interpersonales en la organización teniendo en cuenta el propósito y objetivos del equipo	

		en la organización. Expresar con claridad las ideas y retroalimentar al equipo de trabajo con criterios de asertividad y efectividad de acuerdo con políticas y objetivos de la organización. Generar confianza en el equipo de trabajo mediante una comunicación asertiva y efectiva teniendo en cuenta las capacidades del trabajo en equipo, las funciones laborales y compromiso y el sentido de pertenencia institucional. **g) Total de Horas:18** según programación enviada por Coordinación Académica: abril, lunes 01, miércoles 03, en un horario 6: 00 am a 2: 00 pm,	

		de jueves 04 en un horario de 8: 00 am a 10: 00 am. **h) Actividad de aprendizaje:** Utiliza técnicas en habilidades comunicativas y reglas ortográficas para la mejora de su expresión corporal, verbal y escrita dentro del contexto laboral, social. **h) Técnicas didácticas:** videos de reflexión, crucigrama de la historia de la comunicación, festival de las frutas, estudio de caso de los estilos de la comunicación, debate resolución de conflictos, mapa mental, análisis de textos, crucigramas, cuestionarios, isla del tesoro, frases reflexivas, refranes, variedad de	

		conceptos según el contexto.	
2	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 el estado de los aprendices b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrando juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc).	**Descripción del estado de cada una de las fichas asignadas:** **Número de ficha**: 2873505 **Programa:** Técnico procesamiento derivados de lácteos Aprendices matriculados: 13 Aprendices en formación: 12 Aprendices que asisten: 12 Aprendices deserción: 0 Aprendices retiro voluntario:0 **Número de ficha**:2873493 **Programa:** Tecnólogo Gestión Empresas Agropecuarias **Aprendices** matriculados: 10 Aprendices en formación: 10 Aprendices que asisten: 10 Aprendices deserción: 0 Aprendices retiro voluntario:0 **Número de ficha:** 2907930 **Programa:** Técnico en Mantenimiento eléctrico y control electrónico de automotores. Aprendices matriculados: 30 Aprendices en formación: 20 Aprendices que asisten: 20 Aprendices deserción: 0 Aprendices retiro voluntario:0 **Número de ficha:** 2873491 **Programa:** Tecnólogo producción ganadera Aprendices matriculados: 16 Aprendices en formación:14 Aprendices que asisten: 14 Aprendices deserción: 0	2.1. Aplicativo Sofia plus. 2.3. Reporte de juicios evaluados que se encuentra en la plataforma Sofía plus. Obligación 2.3 Juicios evaluativos

		Aprendices retiro voluntario:0 **Complementaria** **Número de ficha:** 2946702 **Programa:** Comunicación Asertiva y Efectiva en Equipo de Trabajo Aprendices matriculados: 25 Aprendices en formación: 25 Aprendices que asisten: 21 Aprendices deserción: 0 Aprendices retiro voluntario:0 **Número de ficha:** 2972527 **Programa:** Manejo del estrés laboral Aprendices matriculados: 21 Aprendices en formación: 21 Aprendices que asisten: 21 Aprendices deserción: 0 Aprendices retiro voluntario:0 **b)** En el mes se creó y se asoció ruta de aprendizaje2972527 **Programa:** Manejo del estrés laboral. **c)** Emití juicios evaluativos **Ficha: 2972527** N**ombre del Programa:** complementaria en Manejo del estrés laboral **Nombre de la competencia en desarrollo:** Planear la capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el modelo adoptado por la organización.	

		Resultados de aprendizaje: Elabora adecuadamente cronogramas y programas para la buena utilización del tiempo libre en prevención del estrés laboral. Elabora y crea guías de hábitos de vida saludable. Utiliza y maneja la relajación, la respiración y la meditación para el manejo del estrés laboral. Maneja, elabora y crea guías y planes de acondicionamiento físico para el manejo del estrés laboral. **Aprendices evaluados:** 21 **Complementaria** **Ficha: 2972527** N**ombre del Programa:** Comunicación Asertiva y efectiva en equipos de trabajo. **Nombre de la competencia en desarrollo:** Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social.	

		Resultado de aprendizaje: Reconocer el estatus y relación con el grupo de cada uno de los participantes teniendo en cuenta la estructura y cultura organizacional, el direccionamiento estratégico de la organización y del equipo de trabajo. Identificar las dificultades comunicativas al interior de su equipo de trabajo, de acuerdo con sus características y funciones a realizar. Desarrollar habilidades, destrezas en la comunicación asertiva y estrategias de capacitación para fomentar las relaciones interpersonales en la organización teniendo en cuenta el propósito y objetivos del equipo en la organización.	

		Expresar con claridad las ideas y retroalimentar al equipo de trabajo con criterios de asertividad y efectividad de acuerdo con políticas y objetivos de la organización. Generar confianza en el equipo de trabajo mediante una comunicación asertiva y efectiva teniendo en cuenta las capacidades del trabajo en equipo, las funciones laborales y compromiso y el sentido de pertenencia institucional. **Aprendices evaluados:25** **d**) En el mes de abril no se radico Comunicando de novedad de deserción.	
3	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria	Complementarias Comunicación Asertiva y efectiva en equipos de trabajo, fichas: 2946702 y Manejo del estrés laboral 2972527.	Obligación 3

4	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el Centro de Formación lo requiera	En el mes de abril no fui asignada por coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No hay evidencia por cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
5	Participar cuando el Centro de Formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades Nacionales y a los lineamientos Institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	En el mes de abril no fui asignada por coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual	No hay evidencia por cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica (SENNOVA) para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	En el mes de abril no fui asignada por coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No hay evidencia por cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
7	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 de abril no fui asignada por coordinación académica para desarrollar esta obligación contractual.	No hay evidencia por cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
8	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación	En el mes de abril no se desarrolló esta obligación contractual	No hay evidencia por cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
9	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Respondí por los bines y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato (ambientes de aprendizaje, materiales de formación y uso de materiales de formación) y una vez finalizado, quedar a paz y salvo en el Almacén.	Pantallazo de Modulo Virtual de Inventarios Link del portafolio del Instructor Obligación 9
10	Presentar los documentos, informes y formatos necesarios requeridos o exigidos con ocasión del desarrollo del presente contrato en las fechas establecidas por el centro	Presenté dentro de las fechas establecidas por la Coordinación académica los informes y formatos necesarios establecidos en la plataforma Compromiso: Formato informe	10.1 Cuenta de cobro: (Planilla si contratista), seguridad social, informe de ejecución contractual. Obligación 10.10.1 Cuenta de cobro planilla

		mensual de ejecución contractual.GTH-F -062 V10. Formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios. Formato listo de asistencia que reposa en la plataforma Territorium. Formato planeación pedagógica GFPI-F-018. Formato guía de aprendizaje GFPI-F-135 V2.	
11	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA" y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Aplique al proceso de certificación de la Norma de competencia “Orientar formación profesional de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo”. Vigencia hasta el hasta el 25 de octubre de 2025.	11.1 Certificado que se anexa en la cuenta del mes de febrero por eso no hay evidencia.
12	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes	Cumplo con el código de integridad de la entidad**.**	Reposa en el Portafolio de evidencias del instructor y en la plataforma Sofia Plus.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	No hay evidencia por cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
14	Prestar apoyo en la evaluación y supervisión de procesos contractuales de bienes y servicios cuando se requiera de acuerdo al área de su competencia.	En el mes objeto de cobro no se realizó esta actividad.	No hay evidencia por cuanto no se desarrolló esta actividad en el mes objeto de cobro.
15	Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD de la Amazonia equivalente al 1.5% del valor del contrato	Realice el pago de estampilla Pro-Universidad el día 5 de febrero de 2024, por el valor de $ 388.000	15.1 Copia de pago que se anexa en el mes de febrero por eso no hay evidencia.

16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Fui asignada por Coordinación Académica para realizar la Conmemoración del día del Idioma el día 30 de abril de 2023 En un horario 4 :00 pm a 6: 00 pm	16.1 Comparto link del portafolio de evidencias del Día del Idioma Obligación 16

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.

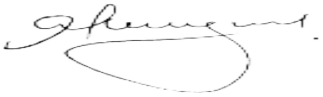
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4548904491 y 4550183181 de la planilla, operador y periodo marzo de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (8) folios

Cordialmente,



Firma
Dioselina Chavarro Vallejo
Contratista
C.C. No. 1117515166

Recibí a satisfacción:

Firma 

Alba Luz Méndez Rojas.

C.C 40.765.229

Supervisor(a) Contrato CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5883609

Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

FECHA INICIAL: 01/04/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2873491 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2873505 - PROCESAMIENTO DE DERIVADOS LACTEOS.

• 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: APLICAR PROCESO TERMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMAS VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• 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:	FERMENTAR LECHE SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA

• 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:	Producir quesos según ficha técnica y manual operativo
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2972527 - MANEJO DEL ESTRES LABORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLL O Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO CON EL MODELO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL

ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE

MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2907930 - MANTENIMIENTO ELECTRICO Y CONTROL ELECTRONICO DE AUTOMOTORES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Desactivar propulsión eléctrica vehicular de acuerdo con parámetros y normativa técnica.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152401 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

24020152402 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

24020152403 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

24020152404 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA DE SEGURIDAD PASIVA Y CONFORT DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA VEHICULAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPARAR SISTEMA ELÉCTRICO ELECTRÓNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y PARÁMETROS DE AUTOMOTORES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2946702 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2873493 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS 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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	110,00

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
08/04/2024	12/04/2024	OTROS	40,00
22/04/2024	27/04/2024	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	50,00

INSTRUCTOR: DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Regional Caquetá	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA **CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA** **CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA**

Programa:	Manejo del estrés laboral	**No. De Ficha:**	2972527
Competencia:	Promover la salud mental para el manejo del estrés, desarrollando los aspectos positivos del trabajo y las cualidades y capacidades de las personas.	**Código:** 33110061	Horas: 50
Resultado de Aprendizaje	• Identificar las necesidades de capacitación, desarrollo y mantenimiento de las competencias individuales y equipo de trabajo, de acuerdo con las normas de competencias vigentes. • Elaborar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipo de trabajo, a partir de las necesidades identificadas.		
Municipio:	Florencia Caquetá	**Lugar: Sede**	**Ambiente:** Comotor
Instructor:	Dioselina Chavarro Vallejo	**No. Doc. Identidad**	11117515166

No	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	VIERNES 19 al 27 de ABRIL de 2024 FIRMA APRENDIZ				
				VIERNES 19	*SABADO 20*	*DOMINGO 21*	*LUNES22*	*MARTES 23*
01	Adaime Cleros	Eilen Tatiana	1083865437	EILEN ADAIME	EILEN ADAIME	EILEN ADAIME	EILEN ADAIME	EILEN ADAIME
02	Alvarado Vallejo	Osvaldo	6.801.465	osvaldo vallejo	osvaldo vallejo	osvaldo vallejo	osvaldo vallejo	osvaldo vallejo
03	Henao Castro	Laura Camila	1.006.508.386	LAURA HENAO	LAURA HENAO	LAURA HENAO	LAURA HENAO	LAURA HENAO
04	Alvira Reyes	Libardo	17.636.167	libardo alvira	libardo Alvira	libardo Alvira	libardo Alvira	libardo Alvira
05	Andrade Polania	Maira Rocio	1.115.941.760	MAIRA ANDRADE	MAIRA ANDRADE	MAIRA ANDRADE	MAIRA ANDRADE	MAIRA ANDRADE
06	Calderon Ramirez	Alexander	94331139	ALEXANDER CALDE.	ALEXANDER CALDERO	ALEXANDER CALDE.	ALEXANDER CALDER.	ALEXANDER CAL
07	Castellanos Sanchez	Yenni Gissela	28541471	YENNI CASTELLANOS	YENNI CASTELLANOS	YENNI CASTELLANOS	YENNI CASTELLANOS	YENNI CASTELLANOS
08	Ciceri	Genoba	40.760.015	GENOBA CICERI	GENOBA CICERI	GENOBA CICERI	GENOBA CICERI	GENOBA CICERI
09	Cruz Perdomo	Rubiela	40.765.946	RUBIELA CRUZ	RUBIELA CRUZ	RUBIELA CRUZ	RUBIELA CRUZ	RUBIELA CRUZ
10	Cuellar Gaitan	Carlos Andres	6.802.946	carlos cuellar	Carlos cuellar	carlos cuellar	Carlos cuellar	Carlos cuellar

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Regional Caquetá

11									

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
12	Diaz Mondonda	Lina Paola	40.614.857	Lina Diaz M.	Lina Diaz M.	Lina Diaz M.	Lina Diaz M	Lina Diaz M.	
13	Gallego Guañarita	Yaneth	40.781.570	Yaneth Gallego	Yaneth Gallego	Yaneth Gallego	Yaneth Gallego	Yaneth Gallego	
14	Jimenez Arias	Yisela	1.117.545252	Yisela Jimenez	Yisela Jimenez	Yisela Jimenez	Yisela Jimenez	Yisela Jimene	
15	Jimenez Perea	Xiomara	1.117.525.364	Xiomara Jimenez	Xiomara Jimenez	Xiomara Jimenez	Xiomara Jimenez	Xiomara Jimene	
16	Lozano Sanchez	Leonor	40.726.872	Leonor Sanchez	Leonor Sanchez	Leonor Sanchez	Leonor Sanchez	Leonor Sanche	
17	Cotacio Anaya	Yury Ximena	1.117.493618	Yury Ximena Lozano	Yury Ximena Lozano	Yury Ximena Lozano	Yury Ximena Lozano	Yury Ximena Lo	
18	Lugo Ortiz	Elian Mauricio	1007357238	Elian Lugo	Elian Lugo	Elian Lugo	Elian Lugo	Elian Lugo	
19	Moje Rios	Jorge Luis	1007261347	Jorge Moje	Jorge Moje	Jorge Moje	Jorge Moje	Jorge Moje	
20	Martinez Cotacio	Yady Garcia	1006512688	Yady Martinez	Yady Martinez	Yady Martinez	Yady Martinez	Yady Martine	
21	Medina Parra	Laura Camila	1.117.543442	Laura Medina	Laura Medina	Laura Medina	Laura Medina	Laura Medine	
22	Mendez Toro	Sergio David	1006509288	Sergio Mendez	Sergio Mendez	Sergio Mendez	Sergio Mendez	Sergio Mende	

Firma Instructor (a):

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	Manejo del estrés laboral	**No. De Ficha:**	2972527
Competencia:	Promover la salud mental para el manejo del estrés, desarrollando los aspectos positivos del trabajo y las cualidades y capacidades de las personas.	**Código:** 33110061	Horas: 50
Resultado de Aprendizaje	• Identificar las necesidades de capacitación, desarrollo y mantenimiento de las competencias individuales y equipo de trabajo, de acuerdo con las normas de competencias vigentes. • Elaborar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipo de trabajo, a partir de las necesidades identificadas.		
Municipio:	Florencia Caquetá	**Lugar: Sede**	**Ambiente:** Comotor
Instructor:	Dioselina Chavarro Vallejo	**No. Doc. Identidad**	11117515166

No	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	VIERNES 19 al 27 de ABRIL de 2024					
						FIRMA APRENDIZ			
				MIERCOLES 24	*SABADO 27*				
01	Neira Carvajal	Nolber	17.659318	Nolber Neira	Nolber Neira				
02	Narenta	Jhon Fredy	96359920	Nolber Neira	Nolber Neira				
03	Ortiz Varas	Santiago Andres	1006501799	Santiago Ortiz	Santiago Ortiz				
04	Palacios Rodriguez	Nadia Yorsing	1.112.503.168	Nadia Palacios	Nadia Palacios				
05	Platas Ramirez	Armando	17.649.617	Armando	Platas				
06	Ramirez Solas	Nicol Dayana	1.036509.202	Nicol	Ramirez				
07	Rivas Vera	Erika Tatiana	1006537620	Erika	Rivas.				
08	Trujillo Caparro	Yury Liliana	30509235	Yury Trujillo	Yury Trujillo				
09									
10									

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	Tecnólogo Gestión de Empresas Agropecuarias	**No. De Ficha:**	2873493
Competencia:	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.	**Código:**	Horas:
Resultado de Aprendizaje	583671 - Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 583672 - Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. 583673 - Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad		
Municipio:	Florencia Caquetá	**Lugar: CTA**	**Ambiente:** 310
Instructor:	Dioselina Chavarro Vallejo	**No. Doc. Identidad**	11117515166

No	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	20 AL 27DE ABRIL DE 2024					
				FIRMA APRENDIZ					
				SABADO 20	SABADO 27				
01	Arias Hernandez	Jose Guillermo	0720093335	Jose Arias	Jose Arias				
02	Barrera Morales	Jaimar Julian	1119.210.054						
03	Mendez Pulido	Erica alexandra	1115941124	Erica Mendez	Erica Mendez				
04	Daniela Nieto	Riño	1117448032						
05	Muñoz Delgado	Erika Yulieth	1118.021.913	Erika Delgado	Erika Delgado.				
06	Achury Gomez	Angy Nathalia	1118020990						
07	Valencia Cutiarct	Anderson	1117232521						
08	Villadales Hurtado	Jainner David	1117500948	Jainner Va	Jainner Va				
09	Pino Mendez	Brayan Isaac	1117233699	Brayan	Brayan				
10	Brigid Mendoza								

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

11	Mendoza Carrisho	Ingrid Rocio	1024460243	ingridrocio11c	ingridrocio11c				

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

Firma Instructor (a):

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	Tecnólogo producción ganadera	**No. De Ficha:**	2873491
Competencia:	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.	**Código:**	Horas:
Resultado de Aprendizaje	583671 - Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 583672 - Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. 583673 - Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad		
Municipio:	Florencia Caquetá	**Lugar:** CTA	**Ambiente:** 312
Instructor:	Dioselina Chavarro Vallejo	**No. Doc. Identidad**	11117515166

No	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	ABRIL DE 2024				
				FIRMA APRENDIZ				
				Sábado 06				
01	Bolaños Perez	Juan Camilo	1079333033	Camilo Bolaños				
02	Bedoya Orozco	Sergio Alejandro	1006507441	Sergio A.				
03	Segura Jimenez	Valentina	1137670067	Valentina S.				
04	Cuellar Bazante	Fabian Ad	1000932377					
05	Jaramillo Mena	Fabian David	1117495729					
06	Figueroa Asencio	Ronaldo	1117492579					
07	Vargas quintero	Dairo Andres	7.077.849.853					
08	Bustamante Motta	Luis Eduardo	1006956540	Luis Motta				
09	Sotomayor Jaia	Daniela Fernanda	1119540198					
10	Liceth Valbuena	Liceth	1033330197	Liceth				

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

11									

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
12	Gonzalez Vega	Hurian	1117963905	Hurian		Hurian			
13	sapuy torres	LAURA	1117999627	LAURA					
14	Parra Amu	Yuliana E	1.116203501	Yuliana P					
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

Firma Instructor (a):

Powered by CamScanner

SENA
Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

Programa:	Técnico en Procesamiento derivados lácteos	No. De Ficha:	2873505
Competencia:	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.	Código:	Horas:
Resultado de Aprendizaje	583671 - Analizar los componentes de la comunicación según sus características, intencionalidad y contexto. 583672 - Argumentar en forma oral y escrita atendiendo las exigencias y particularidades de las diversas situaciones comunicativas mediante los distintos sistemas de representación. 583673 - Relacionar los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad		
Municipio:	Florencia Caquetá	Lugar: CTA	Ambiente: 203
Instructor:	Dioselina Chavarro Vallejo	No. Doc. Identidad	11117515166

No	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	ABRIL DE 2024					
				FIRMA APRENDIZ					
				Martes 06					
01	Rojas Lopez	Claudia Ximena	52709319	Claudia Roj.			Claudia Roj.		
02	Mendoza Marcio	Karen Tatiana	1006453457	Karen Mendoza					
03	Montaña Ayala	Juliana Andrea	1117529476	Juliana Andrea M					
04	ORTIZ Ramirez	Erika Daniela	1143551945	ERIKA O.					
05	Barrera Ramirez	William Esteban	1117551832	William E.			William E.		
06	[redacted]	Lina Maritza	1006508079	lina Maritza			lina Maritza		
07	Barrera	Jhon Javier	1117516775	Jhon P			Jhon Javier P		
08	[redacted]								
09	Escalda A	Karen Otilia	1006502145	Karen E. A			Karen E. A		
10	Correa.	Yury	26631764						

Powered by CamScanner

Regional Caquetá

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO TECNOLÓGICO DE LA AMAZONÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA

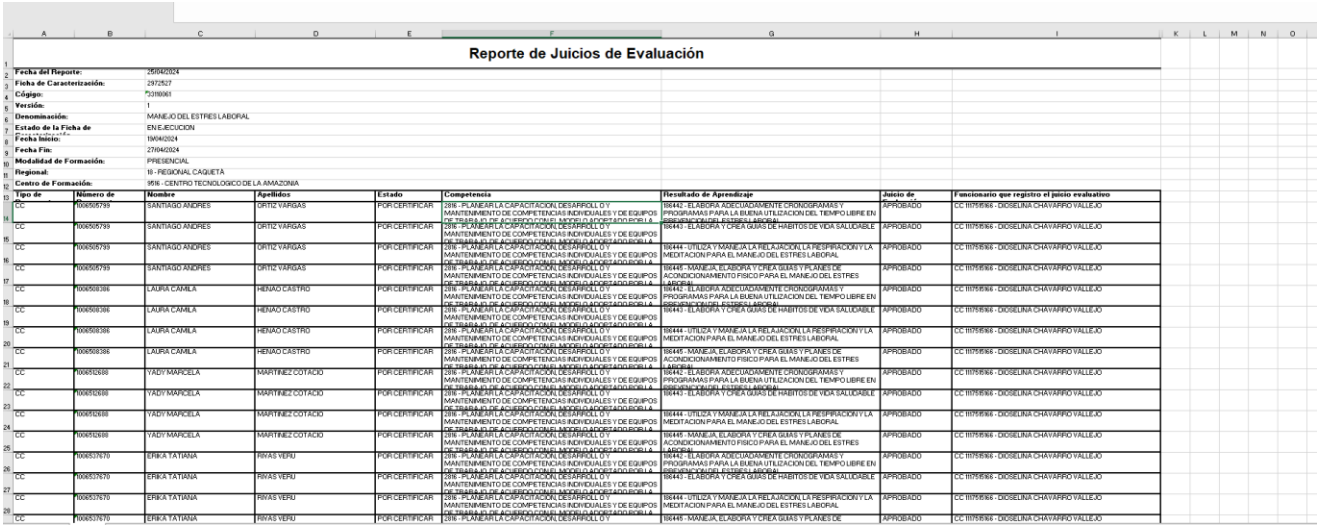
11									

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. De IDENT	FIRMA APRENDIZ					
12	Flores Ortiz	Adriana Yineth	1117440691	Adriana Flores		Adriana Flores			
13	Alvarez	Diana Marcela	1117726563						
14	William Estef	Ramirez B	1117551832			William E.			
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									

Firma Instructor (a):

Powered by CamScanner

- **Obligación 2:** Emití juicios evaluativos de la complementaria en Manejo del Estrés laboral ficha: 2972527

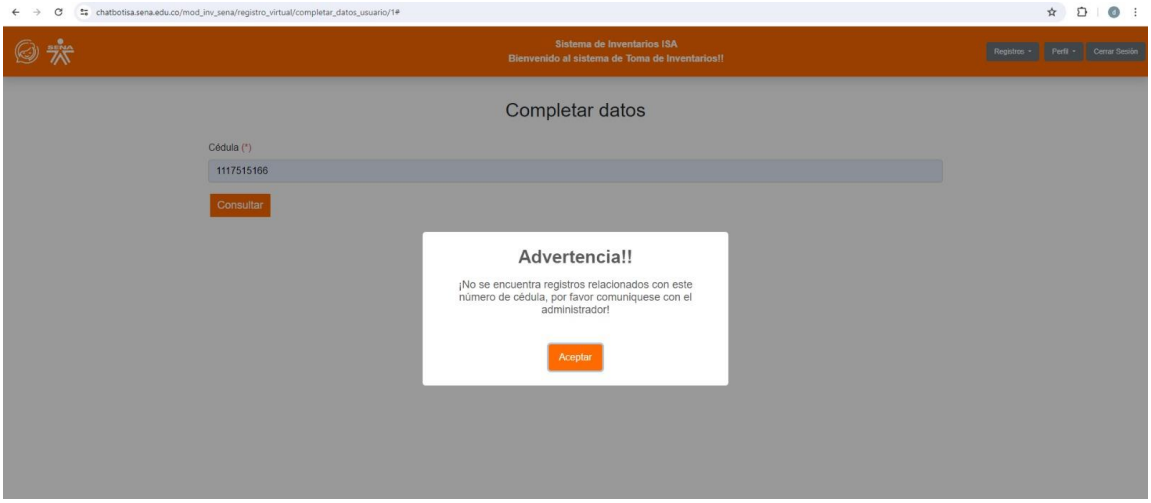


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	25/04/2024
Ficha de Caracterización:	2972527
Código:	7318061
Versión:	1
Denominación:	MANEJO DEL ESTRES LABORAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/04/2024
Fecha Fin:	27/04/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	18 - REGIONAL CAQUETÁ
Centro de Formación:	9516 - CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1006505799	SANTIAGO ANDRES	ORTIZ VARGAS	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186442 - ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006505799	SANTIAGO ANDRES	ORTIZ VARGAS	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186443 - ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006505799	SANTIAGO ANDRES	ORTIZ VARGAS	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186444 - UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006505799	SANTIAGO ANDRES	ORTIZ VARGAS	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186445 - MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006508386	LAURA CAMILA	HENAO CASTRO	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186442 - ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006508386	LAURA CAMILA	HENAO CASTRO	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186443 - ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006508386	LAURA CAMILA	HENAO CASTRO	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186444 - UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006508386	LAURA CAMILA	HENAO CASTRO	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186445 - MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006512688	YADY MARCELA	MARTINEZ COTACIO	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186442 - ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006512688	YADY MARCELA	MARTINEZ COTACIO	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186443 - ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006512688	YADY MARCELA	MARTINEZ COTACIO	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186444 - UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006512688	YADY MARCELA	MARTINEZ COTACIO	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186445 - MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006537670	ERIKA TATIANA	RIVAS VERU	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186442 - ELABORA ADECUADAMENTE CRONOGRAMAS Y PROGRAMAS PARA LA BUENA UTILIZACION DEL TIEMPO LIBRE EN PREVENCION DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006537670	ERIKA TATIANA	RIVAS VERU	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186443 - ELABORA Y CREA GUIAS DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006537670	ERIKA TATIANA	RIVAS VERU	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL MODELO ADOPTADO POR LA	186444 - UTILIZA Y MANEJA LA RELAJACION, LA RESPIRACION Y LA MEDITACION PARA EL MANEJO DEL ESTRES LABORAL	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO
CC	1006537670	ERIKA TATIANA	RIVAS VERU	POR CERTIFICAR	2916 - PLANEAR LA CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y	186445 - MANEJA, ELABORA Y CREA GUIAS Y PLANES DE	APROBADO	CC 1117518166 - DIOSELINA CHAVARRO VALLEJO

- Obligación 9: Pantallazo de Modulo Virtual de Inventarios



De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1117515166 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 29 de Abril de 2024 a las 08:22:15

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.