PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Mayo del 2024

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5927507
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5927507 del 2024

LISANDRO ULLOA CHACON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18903945 de Rio de Oro – Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación con la Media Doble Titulación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($38.552.539). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. b) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOSM/CTE ($2.828.179)

Plazo: Será hasta el 19 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de SISTEMAS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro Agroempresarial del SENA en el departamento del Cesar..

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo

	con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.		
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación de manera de manera presencial con los programas de articulación con la media **Fichas: 2721260 TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos/Mantenimiento de equipos de computo **Resultados:** Especificar los recursos para el mantenimiento de equipos de cómputo, de acuerdo con el procedimiento a realizar Realizar mantenimiento físico y/o lógico a los equipos de cómputo y/o periféricos de acuerdo con el manual del fabricante. **Fichas: 2927920-2927912-TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios.	Evidencias fotograficas-listas de asistencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1s46XMtRMK5VxRfEV63vS_3V3hrUQZmf-?usp=drive_link

		Resultados: ORGANIZAR LAS SOLICITUDES DE SERVICIO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS **Ficha: 2726496-2723338 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA** **Competencia** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico. **Resultados:** ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION **Ficha: 2723349-2720140 RECURSOS HUMANOS** **COMPETENCIA:** Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas **RESULTADOS** ELABORAR REPORTES DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le	Se desarrollo y ejecuto el ajuste, revisión y cambios de planeación pedagógica, línea de	Drive compartido **SISTEMAS**

	asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	tiempo guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación para el desarrollo de la ejecución	https://drive.google.com/drive/folders/1QHdOGsHnTX-sZ-dhMVL9hMK--3lFQBd4?usp=drive_link **ASISTENCIA ADMINITRATIVA** https://drive.google.com/drive/folders/1C9cC-8POFUJobSrbClkW8p0eXXn0jGvu?usp=drive_link **RECURSOS HUMANOS** https://drive.google.com/drive/folders/1-AM8Pqq3XOcQ_fgNvoJ5caxjYicZNsHH?usp=drive_link
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la	Se realizó seguimiento a las fases del proyecto productivo con los aprendices de los	Bitácoras de aprendices que serán cargadas en plataforma

	bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	siguientes programas. **Fichas: 2721260 TECNICO EN SISTEMAS** **Ficha: 2723349-2720140 RECURSOS HUMANOS** **Ficha: 2726496-2723338 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**	
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevó control de asistencia en las formaciones	Listados de asistencia
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Esta actividad se realizó en el mes de abril	No aplica para este periodo
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de	Se emitieron juicios evaluativos de las**: Fichas: 2721260 TECNICO EN SISTEMAS** **Ficha: 2723349-2720140 RECURSOS HUMANOS** **Ficha: 2726496-2723338 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**	Reporte de juicios evaluativos en el aplicativo Sofía plus

	alcanzado el resultado de aprendizaje.		
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofía plus para registrar inasistencias del aprendiz, registro de aprendices, asociar aprendices a la ruta de aprendizaje, emitir juicios evaluativos y descargar reporte de horas del mes de mayo.	Aplicativo Sofía plus
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se asistió a la reunión convocada por el centro agro empresarial, liderada por presupuesto para aclarar aspectos sobre procesos de honorarios, viáticos, obligaciones y evidencias Se participó de manera virtual convocada por la líder del programa, para dar seguimiento a los programas de formación	Evidencias fotográficas Captures de pantalla
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios	Me desplace al municipio de Pelaya-San Martin- Ayacucho,	Horario asignado de formación y registro

	diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	con el fin de impartir formación profesional integral y apoyo en las instituciones educativas	fotográfico de formación
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se registró las horas de formación en el aplicativo Sofía plus correspondiente al mes de mayo	Reporte de horas
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizo el portafolio del instructor en proyecto de formación, planeación pedagógica, guías, instrumentos de evaluación, diseño curricular, línea de tiempo, plan de trabajo y evidencias correspondiente al mes de mayo	Drive compartido
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación

	lineamientos institucionales.		
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades con todos los documentos solicitados para la legalización del pago del mes de mayo	Documentos soportados en el secop ll
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se diseñaron actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Actividades enviadas vía WhatsApp- correos electrónicos
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	fotografía de los ambientes de formación
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Se presentó las legalizaciones de las comisiones 19824-22224, correspondiente al mes de abril	Legalizaciones adjuntas en el archivo GF

29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entregó informe mensual de actividades, pago de seguridad, planilla generada en si contratista y demás soportes solicitados para la legalización del pago del mes de mayo	Documentos soportados en el Secop II
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No se realizaron acciones relacionadas con la obligación en este periodo.	No aplica para este periodo

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.	19824	PELAYA	18/04/2024	18/04/2024
2.	22224	LA GLORIA	22/04/2024	22/04/2024

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.9466216798 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Abril del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

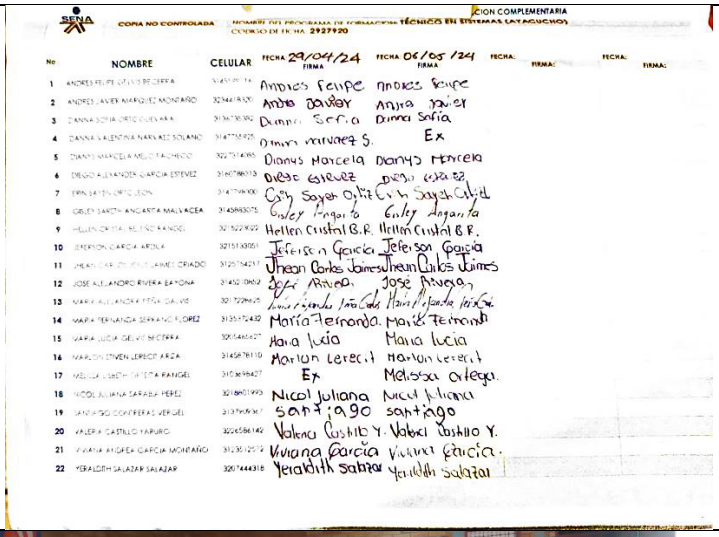
LISANDRO ULLOA CHACON
Contratista
C.C. No. 18903945 de Rio de Oro – Cesar

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5927507
Coordinador Académico

EVIDENCIAS MAYO

IE AYACUCHO (LA GLORIA)	LUNES: 2PM-6PM	FICHA: 2927920	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS



SENA — COPIA NO CONTROLADA — FORMACION COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN SISTEMAS (AYACUCHO)

CODIGO DE FICHA: 2927920

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA 29/04/24 FIRMA	FECHA 06/05/24 FIRMA	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:
1	ANDRES FELIPE OTALVARO CEPEDA	3136[illegible]14	Andres Felipe	Andres Felipe		
2	ANDRES JAVIER MARQUEZ MONTAÑO	3234618501	Andre Javier	Andres Javier		
3	DIANNA SOFIA ORTIZ OLIVEIRA	3136736382	Dianna Sofia	Dianna Sofia		
4	DIANNA VALENTINA NARVAEZ SOLANO	3147758925	Dianna narvaez S.	Ex		
5	DIANYS MARCELA MELO TALAIGUEZ	3227574085	Dianys Marcela	Dianys Marcela		
6	DIEGO ALEJANDRO GARCIA ESTEVEZ	3160786013	Diego estevez	Diego estevez		
7	ERIN SANTIN ORTIZ LEON	3147749000	Erin Sayeth Ortiz Leon	Erin Sayeth Ortiz L.		
8	GISLEY SANTH ANGARITA MALVACEA	3145883075	Gisley Angarita	Gisley Angarita		
9	HELLEN CRISTAL BELTRAN RANGEL	3215229922	Hellen Cristal B.R.	Hellen Cristal B.R.		
10	JEFERSON GARCIA ARDILA	3215130051	Jeferson Garcia	Jeferson Garcia		
11	JHEAN CARLOS JAIMES CRIADO	3125754211	Jhean Carlos Jaimes	Jhean Carlos Jaimes		
12	JOSE ALEJANDRO RIVERA BAYONA	3140210652	Jose Rivera	Jose Rivera		
13	MARIA ALEJANDRA PEÑA OLAVE	3217228625	Maria Alejandra Peña Ola.	Maria Alejandra Peña Ola.		
14	MARIA FERNANDA SERRANO FLOREZ	3135172432	Maria Fernanda	Maria Fernanda		
15	MARIA LUCIA GELVIS BECERRA	3205485627	Maria Lucia	Maria Lucia		
16	MARLON STEVEN LERECH ARZA	3145878119	Marlon Lerech	Marlon Lerech		
17	MELISSA LIZETH ORTEGA RANGEL	3103698427	Ex	Melissa ortega.		
18	NICOL JULIANA SARABIA PEREZ	3216801993	Nicol Juliana	Nicol Juliana		
19	SANTIAGO CONTRERAS VERGEL	3137909367	santiago	santiago		
20	VALERIA CASTILLO YAPURO	3226586142	Valeria Castillo Y.	Valeria Castillo Y.		
21	VIVIANA ANGHEA GARCIA MONTAÑO	3123612572	Viviana García	Viviana García.		
22	YERALDITH SALAZAR SALAZAR	3207444318	Yeraldith Salazar	Yeraldith Salazar		







IE MINAS (SAN MARTIN)	MARTES: 2PM-6PM	FICHA: 2723338	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION: **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (MINAS)**
CODIGO DE FICHA: **2723338**

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 30/04/24 FIRMA:	FECHA: 07/05/24 FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:
1	ANGI LORENA RINCON RODRIGUEZ	3113485509	Angi Lorena R.	Angi Lorena R.		
2	BRYAN ANDREY TORRES SUAREZ	3112304832	Bryan Suarez.	Bryan Suarez.		
3	CESAR YEREMY ALVEAR TAMAYO	3122811348	Cesar A	Cesar A		
4	DEIMER JESUS BERTEL NOYA	3216591167	Deimer	Deimer		
5	JOJHAN SEBASTIAN GOMEZ RICO	3117252716	Jojhan Gomez	Jojhan Gomez		
6	LAURA CAMILA RODRIGUEZ MALDONADO	3106152322	Laura Rodriguez	Laura Rodriguez.		
7	LAURA NATALIA GALVAN MUTIS	3107095525	laura Galvan	laura Galvan		
8	LEYDI YULIETH BOHORQUEZ PARADA	3188752281				
9	LUIS ERNESTO VELEZ BERTEL	3115021506				
10	MARIA CAMILA JULIO PEREZ	3163314344				
11	VALERIA ANDREA SERPA MORA	3233462456				
12	WILLIAM DAVID PARADA RAMIREZ	3145572963	William Parada	William Parada		







IE SAN MIGUEL (SEDE MELVIN JONES)	MIERCOLES: 6 AM- 10 AM	FICHA: 2927912	TECNICO EN SISTEMAS TELEINFORMATICOS

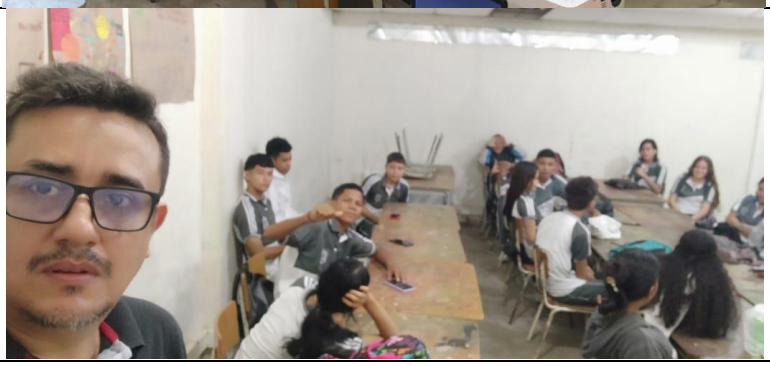
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION: **TECNICO EN SISTEMAS (SAN MIGUEL)**
CODIGO DE FICHA: **2927912**

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 08/05/24 FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:
1	ANDREA LICETH JIMENEZ FORERO	3122696136	Andrea Jimenez F		
2	ANGEL DAVID LOPEZ QUINTERO	3135648347	Ex		
3	ASHLEY GISELL MARTINEZ CACERES	3205719906	Ashley M.		
4	CHRISTOPHER DANIEL CARDENAS BARRERA	3122364377	Daniel		
5	DARLYN NICOLL ALVAREZ SILVA	3161506086	X		
6	DEYANIRA CASTAÑEDA BLANCO	3234421756	Deyanira Castañeda B.		
7	DEYANIRA YULIETH GUEVARA CAMPO	3135556246	X		
8	DIOLFER CACERES PEREZ	3216865252	Diolfer Caceres		
9	ELYED CAMILO CARVAJAL MENDOZA	3169356208	Camilo CL		
10	FADER OCTAVIO LIZARAZO MADRID	3184067080	X		
11	HANDERSON JOSE CARO SILVA	3225241448	Handerson Jose Caro S		
12	JOHAN ANDRES BECERRA MARTINEZ	3209401707	Johan Becerra.		
13	JUAN SEBASTIAN GONZALES CORREDOR	3153145912	X		
14	KEVIN STIVEEN FLOREZ CHINCHILLA	3117479540	Kevin Florez		
15	KLEIBER JESUS DIAZ YDALGO	3225827683	Kleiber D.		
16	LUIS FERNANDO BURGO SERRANO	3169909072	X		
17	MARIA ALEJANDRA CABRALES ALBA	3162582523	Maria Alejandra C.		
18	OSKEIVER ERNESTO GALLARDO FUENMAYOR	3104941052	Oskeiver		
19	RAFAEL EDUARDO GALVIS VANEGAS	3165846699	Rafael Galvis Vanegas		
20	ROSALBA CHONA ARENAS	3228480328	Rosalba.		
21	VALERIA JULIETH ARRIETA CACERES	3117586082	Valeria Arrieta		
22	YESNY GISELL GIL PEÑA	3235835162	Gisell Gil		
23	YENDRY TATIANA CASTRO VERGEL	3113501807	Yendry Vergel		
24	YOJHAN DANIEL FLOREZ CHINCHILLA	3233008140	Yojhan Florez		







IE SOR MATILDE SASTOQUE (SAN MARTIN)	JUEVES: 2PM – 6 PM	FICHA: 2723349	RECURSOS HUMANOS

COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: **RECURSOS HUMANOS (SORMATILDE SASTOQUE)**
CÓDIGO DE FICHA: **2723349**

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 02/05/24 FIRMA:	FECHA: 09/05/24 FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:
1	ALEX CHAVERRA MORALES	3187212268	Alex Chaverra	Alex Chaverra			
2	ANA KARINA QUINTERO CATILLA	3158454798	Ana Karina Q.	Ana Karina Q.			
3	CARLOS ANDRES CANTILLO	3216962186	Carlos Cant	Carlos Cant			
4	CARLOS GOMEZ CARRILLO	3113415772	Carlos Daniel G.	Carlos Daniel G.			
5	CRISTIAN MARTINEZ BARBOSA	3102102359	Cristian M.	Cristian Martinez			
6	DANELLYS ZERPA FREITES	3216586527					
7	DARLY ARROYAVE URIBE	3042459056	Darly Arroyave	Darly Arroyave			
8	EDWIN HOYOS CORONEL	3217363500	Nicolas H.	Nicolas H.			
9	EYLEN GARCIA MELO	3145127488	Eylen Garcia	Eylen Garcia			
10	ISABELA MURILLO ACUÑA	3222779716	Ex	Isabela Murillo			
11	JOSE ARTEAGA RUEDA	3245580072	Jose David Arteaga R.	Jose Arteaga Rueda			
12	JUAN ROJAS VENERA	3236933014	Juan Pablo.				
13	KAREN LUNA HERNANDEZ	3224452301	Karen Luna.	Karen Luna			
14	LUISA PELAEZ GLVAN	3142525665	Luisa Pelaez -	Luisa Pelaez.			
15	MAICOL PEREZ SOLIS	3137896885	Maicol Andres P.	Maicol Perez.			
16	MARLON SERRANO SERRANO	3226225032					
17	NATHALIA CHIQUILLO SANCHEZ	3213367690					
18	PEDRO A. GUERRA QUINTERO	3164039511	Alejandro G.				
19	SARAY MORENO MARTINEZ	3207129132	Saray Moreno.				
20	VALERIA ANGULO ROLON	3147185085	Valeria Angulo	Valeria Angulo			
21	VALERIA PEINADO GAONA	3136283367	Valeria Peinado	Valeria Peinado.			
22	YURITZA GAMBOA DURAN	3174683482	X	Yuritza Gamboa			







INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL (AGUACHICA)	VIERNES DE 7AM – 12 AM	FICHA: 2726496	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

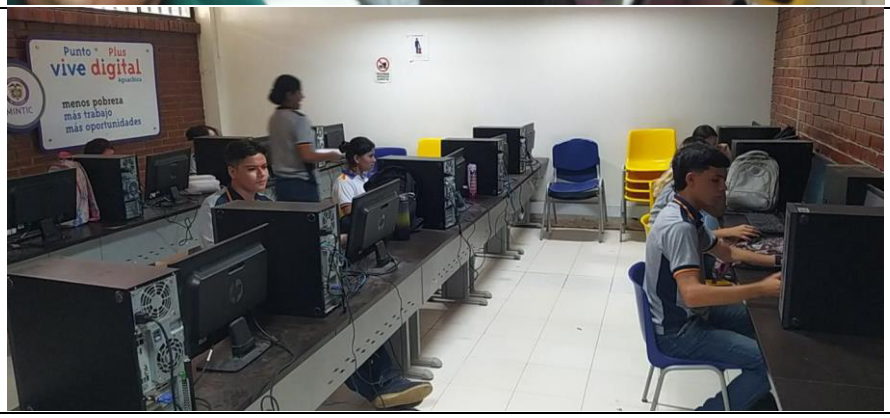
COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION: **ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL)**
CODIGO DE FICHA: **2726496**

No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 10/05/24 FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:
1	ANDERSON QUINTERO JIMENEZ	3216067827					
2	ANGIE PEREZ MONCADA	3137230465					
3	ELIZABETH PALMERA CAMPO	3122524519					
4	JUSTYN RIVERA TOSCANO	3168407247					
5	LAURA NAVARRO SANCHEZ	3204813027					
6	LAURA AREVALO RAMOS	3174684550					
7	LUIS BETANCUR PEINADO	3007269664					
8	MARIA LOPEZ SANGUINO	3172733644					
9	MARIA ANGEL BUITRAGO C.	3026255183					
10	SHAROL BARBOSA TORRES	3175773515					
11	VALERY VALDES MAESTRE	3104015267					
12	WENDY JOHANA ROPERO	3147873492					







IE LA CURVA (SAN MARTIN)	VIERNES: 2PM-6PM	FICHA: 2720140	RECURSOS HUMANOS

COPIA NO CONTROLADA

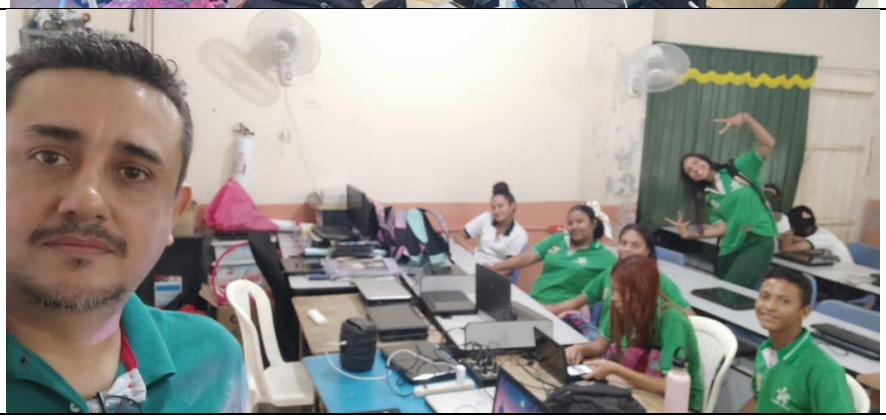
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION: **RECURSOS HUMANOS (LA CURVA)**

CODIGO DE FICHA: **2720140**

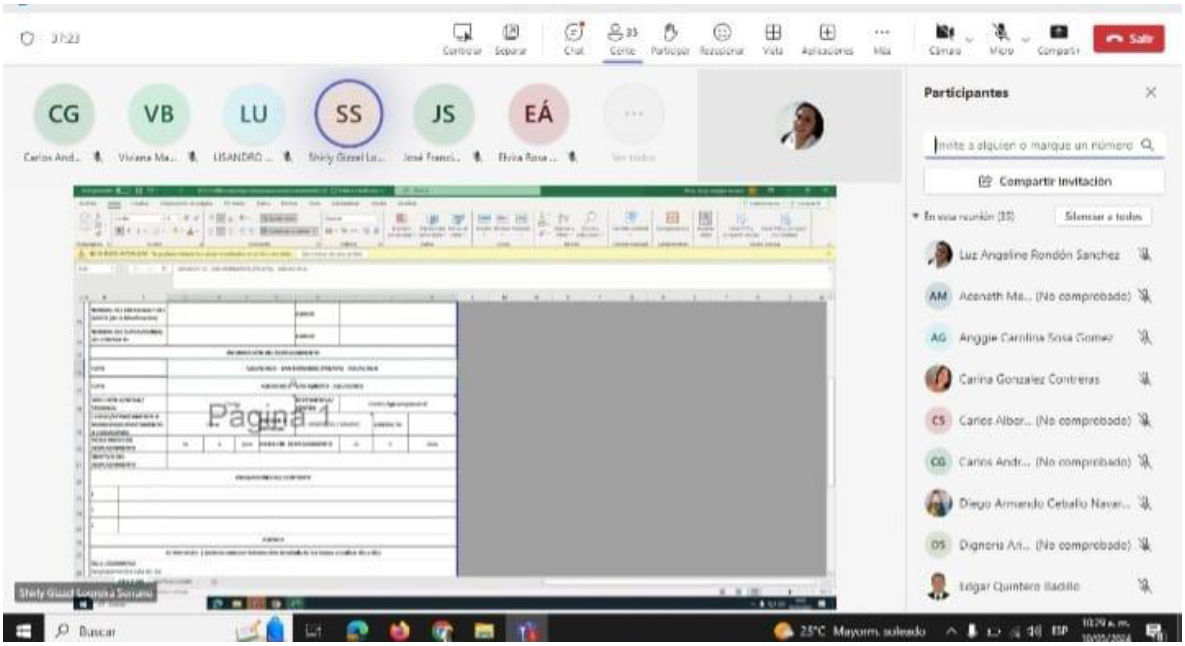
No	NOMBRE	CELULAR	FECHA: 03/05/24 FIRMA:	FECHA: 10/05/24 FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:	FECHA: FIRMA:
1	ANDRIS DAYANA PEDROZO	3102996392	Andris Pedrozo	Andris Pedrozo.			
2	ANGELA M. ARCINIEGAS RUIZ	3106529327	Marcela Arciniegas	Marcela Arciniegas.			
3	ANGIE YULIETH NAVARRO GRANADOS	3144167367					
4	DANNA SOFIA CLAVIJO PLATA	3163145461	Danna Clavijo	X			
5	EDWIN ANDRES PINILLA JIMENEZ	3012740709	Edwin Pinilla	X			
6	JANETH SOFIA CAÑAS CAMACHO	3162955947					
7	JONATAN REYES JIMENEZ	3173653569	Jonatan Reyes	Jonatan Reyes			
8	KALERY VANESA MORA SERRANO	3178490868		X			
9	KAREN YULIZA JIMENEZ	3157641126	Karen.	Karen			
10	LAURA RIVERA PLATA	3219456615	Laura Rivera	X			
11	MARCELA ARCINIEGAS RUIZ	3106529327	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX
12	NATALIA FABON BASTIDAS	3138124059		X			
13	NUBIA MARCELA ALVAREZ	3228888545	Marcela Alvarez	Marcela Alvarez.			
14	PATRICIA BELLO SAVIN	3107080547	Patricia Bello	Patricia Bello			
15	SHARITH VANESA ORTEGA	3234629150	Sharith Ortega	Sharith Ortega			
16	YONATHAN VENECIA SANCHEZ	3104808413		X			







REUNIONES





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LISANDRO ULLOA CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723338 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711260 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• 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: 2726496 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720140 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723349 - RECURSOS HUMANOS .

• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927912 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927920 - SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS

• 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:	Evaluar red de acuerdo con procedimientos de telecomunicaciones y normativa técnica
• 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:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	165,00

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: LISANDRO ULLOA CHACON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL