PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, junio o de 2024

Señor
YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5872677 DE 2024**
Coordinador académico del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta D.T.C.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de junio del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 5872677 DE 2024

Yo JORGE ELICER RINCON LOPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. **12.527.841** de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, con dependencia del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios N° **5872677 DE 2024** del 5 de febrero de 2024, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRARENTA Y UN PESOS M/CTE ($43.762.341). Esta suma será pagada
por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS ($3.572.436) b) nueve (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal para desarrollar la formación del programa de Articulación con la Media dispuesto por el Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira en la especialidad de A G R I C O L A

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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	IED CARLOS GARCIA MAYORCA FICHA 2715653 CULTIVOS AGRICOLA GRADO 11 MUNICIPIO DE CIENEGA MAGDALENA IED THELMA ROSA AREVALO FICHA 2720529 SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERA GRADO 11 MUNICIPIO ZONA BANANERA IED CARLOS GARCIA MAYORCA FICHA 2913531 CULTIVO AGRICOLA GRADO 10 MUNICIPIO CIENAGA MAGDALENA IED THEMA ROSA AREVALO FICHA 2913538 Y 2913547 DE SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERAS GRADO 10 MUNICIPIO ZONA BANANERA	Pantallazo
2	Realizar acompañamiento y orientación al desarrollo de la actividad en el proceso de registro e inscripción, matrícula y certificación del programa de formación laboral - Articulación con la media.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

3	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le 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)..	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
4	Identificar los aprendizajes previos, est del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
7	Llevar control de las inasistencias 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.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
8	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.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
9	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 alcanzado el resultado de aprendizaje.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

10	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.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	No aplica	No existe evidencia en esta obligaciones
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
14	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	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
16	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 lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

17	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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
20	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 Aplica	No existe evidencia de esta obligación
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de productos resultantes de procesos de formación profesional.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico- pedagógica.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

25	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	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha	No Aplica	No existe evidencia de esta obligación

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

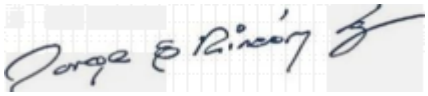
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me perm

ito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y copia de la planilla de pago No 4555858829 expedida p bancomeva correspondiente al mes de mayo
or BAMCOMEVA correspondiente al mes MAYO del año (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

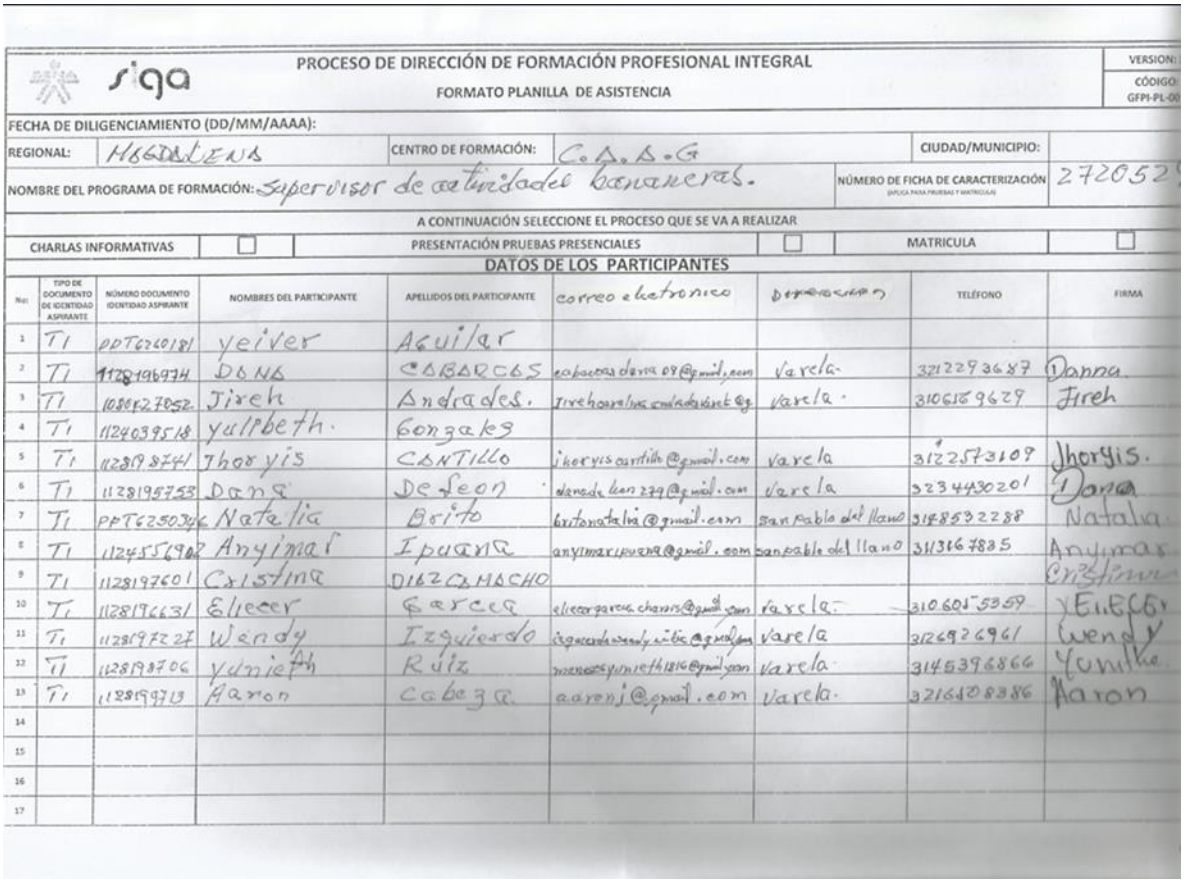


JORGE ELICER RINCON LOPEZ
Contratista CC 12 527.841
Expedida en Santa Marta

Recibí a satisfacción:

YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES CC 85.473.002
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5872446 DE 2024**
COORDINADOR ACADÉMICO

ASISTENCIA DEL IED THELMA ROSA ALEVALO PROGRAMA SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERA FICHA 2720529 GRADO 11



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION:

CÓDIGO: GFPI-PL-00

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO:

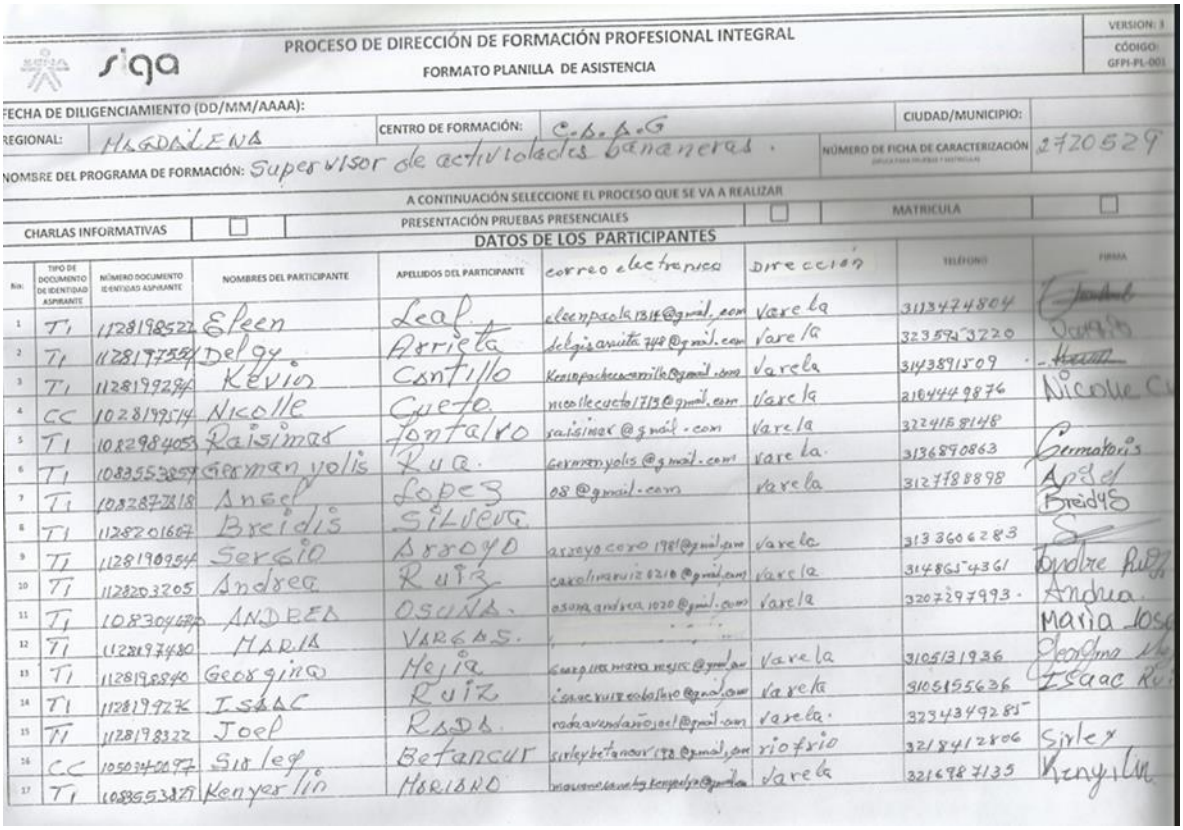
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Supervisor de actividades bananeras. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 272052

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	correo electronico	Dependencia	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	PPT6240181	yeiver	Aguilar				
2	TI	1128196774	DANA	CABARCAS	[illegible]	Varela	3212293687	Danna
3	TI	1080527052	Jireh	Andrades.	[illegible]	Varela.	3106189629	Jireh
4	TI	1124039518	yulpbeth.	Gonzales				
5	TI	1128198741	Thoryis	CANTILLO	[illegible]	Varela	3122573109	Jhoryis.
6	TI	1128195753	Dana	De Leon	[illegible]	Varela	3234430201	Dana
7	TI	PPT6250346	Natalia	Brito	[illegible]	San Pablo del llano	3188532288	Natalia
8	TI	1124556902	Anyimar	Iguera	[illegible]	San Pablo del llano	3113167835	Anyimar
9	TI	1128197601	Cristina	DIAZ GAMACHO				Cristina
10	TI	1128196631	Eliecer	Garces	[illegible]	Varela	3106015359	Eliecer
11	TI	1128197227	Wendy	Izquierdo	[illegible]	Varela	3126926961	Wendy
12	TI	1128198706	Yuniefh	Ruiz	[illegible]	Varela	3145396866	Yunifh
13	TI	1128199713	Aaron	Cabeza	aaronj@gmail.com	Varela.	3216208386	Aaron
14								
15								
16								
17								



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.B.G.G | CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Supervisor de actividades bananeras. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2720529

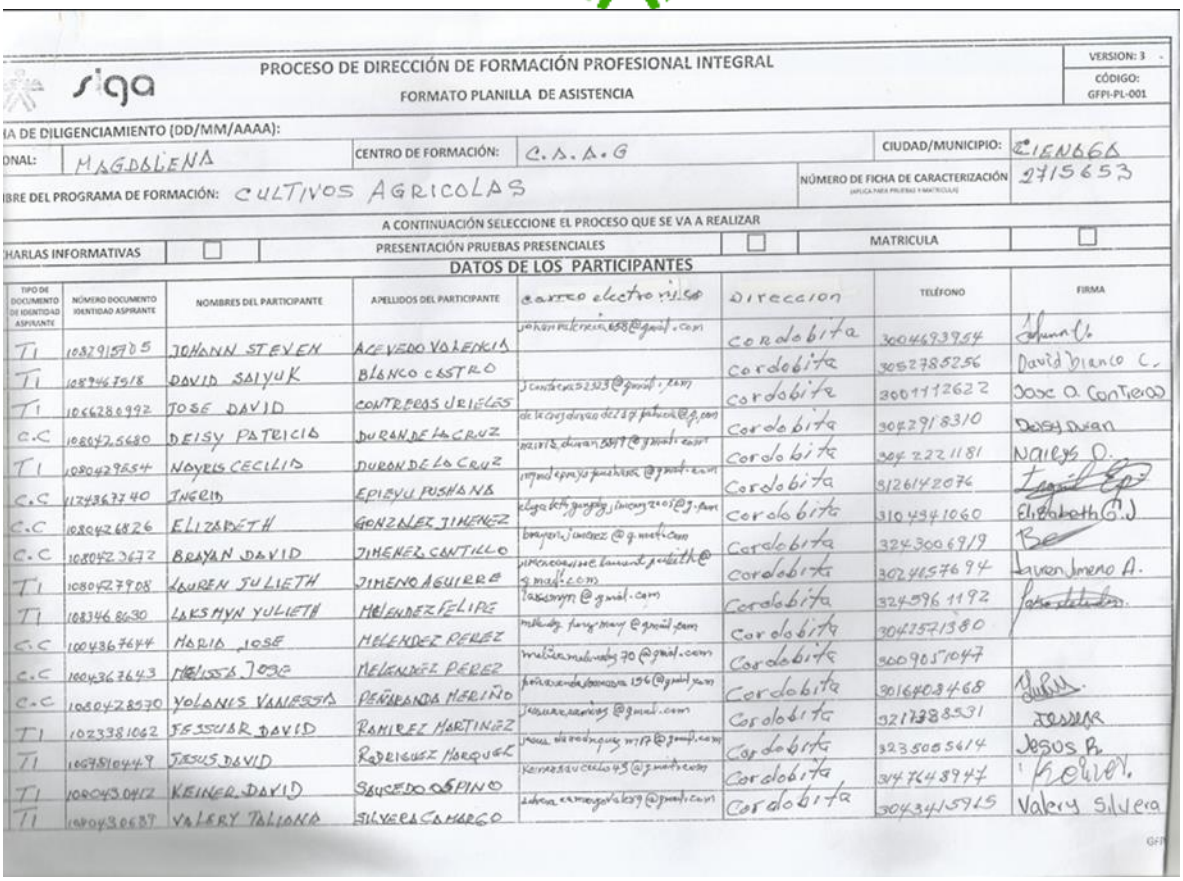
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	correo electronico	Direccion	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1128198522	Eleen	Leal Arrieta	eleenpaola1314@gmail.com	Varela	3113474804	
2	TI	1128177559	Delgy	Castillo	delgisarrieta748@gmail.com	Varela	3235743220	
3	TI	1128199284	Kevin	Cueto	Kevinpachecocastillo@gmail.com	Varela	3143891509	
4	CC	1028199514	Nicolle	Fontalvo	nicollecueto1713@gmail.com	Varela	3184449876	
5	TI	1082984053	Raisimar	Rua.	raisimar@gmail.com	Varela	3224158148	
6	TI	1083553857	Carmen yolis	Lopez	carmenyolis@gmail.com	Varela	3136890863	
7	TI	1083287818	Aneel	Silveira	08@gmail.com	Varela	3127788898	
8	TI	1128201667	Breidis	Arroyo				
9	TI	1128190954	Sergio	Ruiz	arroyocero1981@gmail.com	Varela	3133606283	
10	TI	1128203205	Andrea	Osuna	carolinaruiz8218@gmail.com	Varela	3148634361	
11	TI	1083041[illegible]	ANDREA	VARGAS	osunaandrea1020@gmail.com	Varela	3207297993	
12	TI	1128197480	MARIA	Mejia				
13	TI	1128198840	Georgina	Ruiz	[illegible]	Varela	3105131936	
14	TI	1128197274	ISAAC	Rada	isaacruiz0608@gmail.com	Varela	3105155636	
15	TI	1128198322	Joel	Rada	radavendanojoel@gmail.com	Varela	3234349285	
16	CC	1050340077	Sirley	Betancur	sirleybetancur178@gmail.com	riofrio	3218412806	
17	TI	1088553871	Kenyerlin	Moriano	[illegible]	Varela	3216987135	

ASISTENCIA DEL IED CARLOS GARCIA MAYORCA PROGRAMA DE CULTIVO AGRICOLA FICHA 2715653



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

IA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

ONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: CIENAGA

IBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: CULTIVOS AGRICOLAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2715653

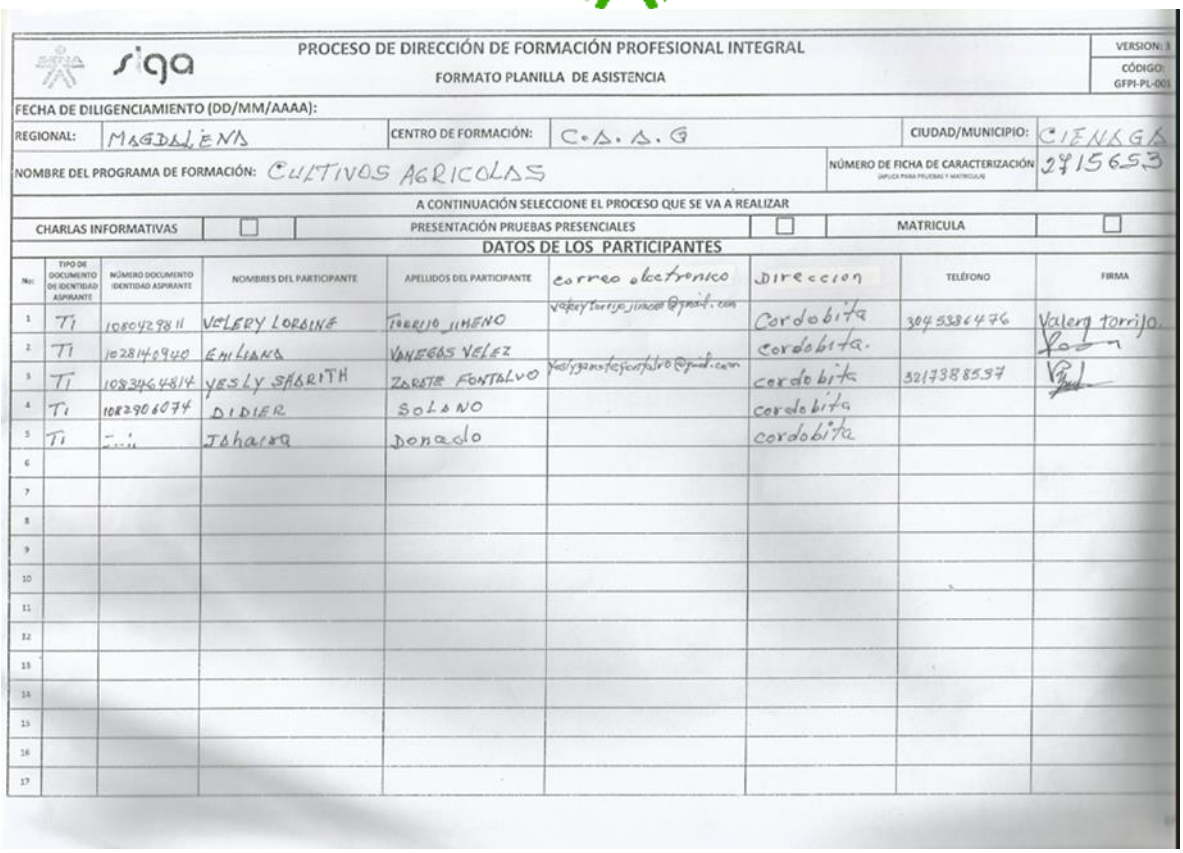
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

HARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	CORREO ELECTRONICO	DIRECCION	TELÉFONO	FIRMA
TI	1082915705	JOHANN STEVEN	ACEVEDO VALENCIA	johann.valencia.688@gmail.com	cordobita	3004693964	Johann V.
TI	1089467918	DAVID SAIYUK	BLANCO CASTRO		cordobita	3052785256	David blanco C.
TI	1066286992	JOSE DAVID	CONTRERAS URIELES	jcontreras2323@gmail.com	cordobita	3001112622	Jose D. Contreras
C.C	1080472680	DEISY PATRICIA	DURAN DE LA CRUZ	de la cruz duran deisy patricia@g.com	cordobita	3042918310	Deisy Duran
TI	1080429854	NAYELIS CECILIA	DURON DE LA CRUZ	nayelis duran5847@gmail.com	cordobita	304 2221181	Nayelis D.
C.C	1174367340	INGRID	EPIEYU PUSHANA	ingrid epieyu pushana@gmail.com	cordobita	3126142076	Ingrid Epi
C.C	1080426826	ELIZABETH	GONZALEZ JIMENEZ	elizabeth gonzalez jimenez2005@g.com	cordobita	3104941060	Elizabeth G.J.
C.C	1080423673	BRAYAN DAVID	JIMENEZ CANTILLO	brayan.jimenez@g.unicesar	cordobita	3243006919	Br
TI	1080427908	LAUREN JULIETH	JIMENO AGUIRRE	jimenoaguirre.laurenjulieth@gmail.com	cordobita	3024657694	Lauren Jimeno A.
TI	1083468630	LAKSMYN YULIETH	MELENDEZ FELIPE	laksmyn@gmail.com	cordobita	3245961192	Pase datos.
C.C	1004367644	MARIA JOSE	MELENDEZ PEREZ	melendez.perez.maria@gmail.com	cordobita	3042371380	
C.C	1004367643	MELISSA JOSE	MELENDEZ PEREZ	melissamelendez70@gmail.com	cordobita	3009051047	
C.C	1080428570	YOLANIS VANESSA	PEÑARANDA MARIÑO	peñarandayolanis196@gmail.com	cordobita	3016703468	Yolanis
TI	1023381062	JESSUAR DAVID	RAMIREZ MARTINEZ	jesuar.ramirez@gmail.com	cordobita	3217388531	JESSUAR
TI	1067816944	JESUS DAVID	RODRIGUEZ MARQUEZ	jesus.david.rodriguez.m17@gmail.com	cordobita	3235005614	Jesus R.
TI	1080430412	KEINER DAVID	SALCEDO ESPINO	keinersalcedo45@gmail.com	cordobita	3147648947	Keiner.
TI	1080430687	VALERY TALIANA	SILVERA CAMARGO	silvera.camargovalery@gmail.com	cordobita	3043445915	Valery Silvera

GTH-F-062 V10



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO: CIENAGA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: CULTIVOS AGRICOLAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 2715653

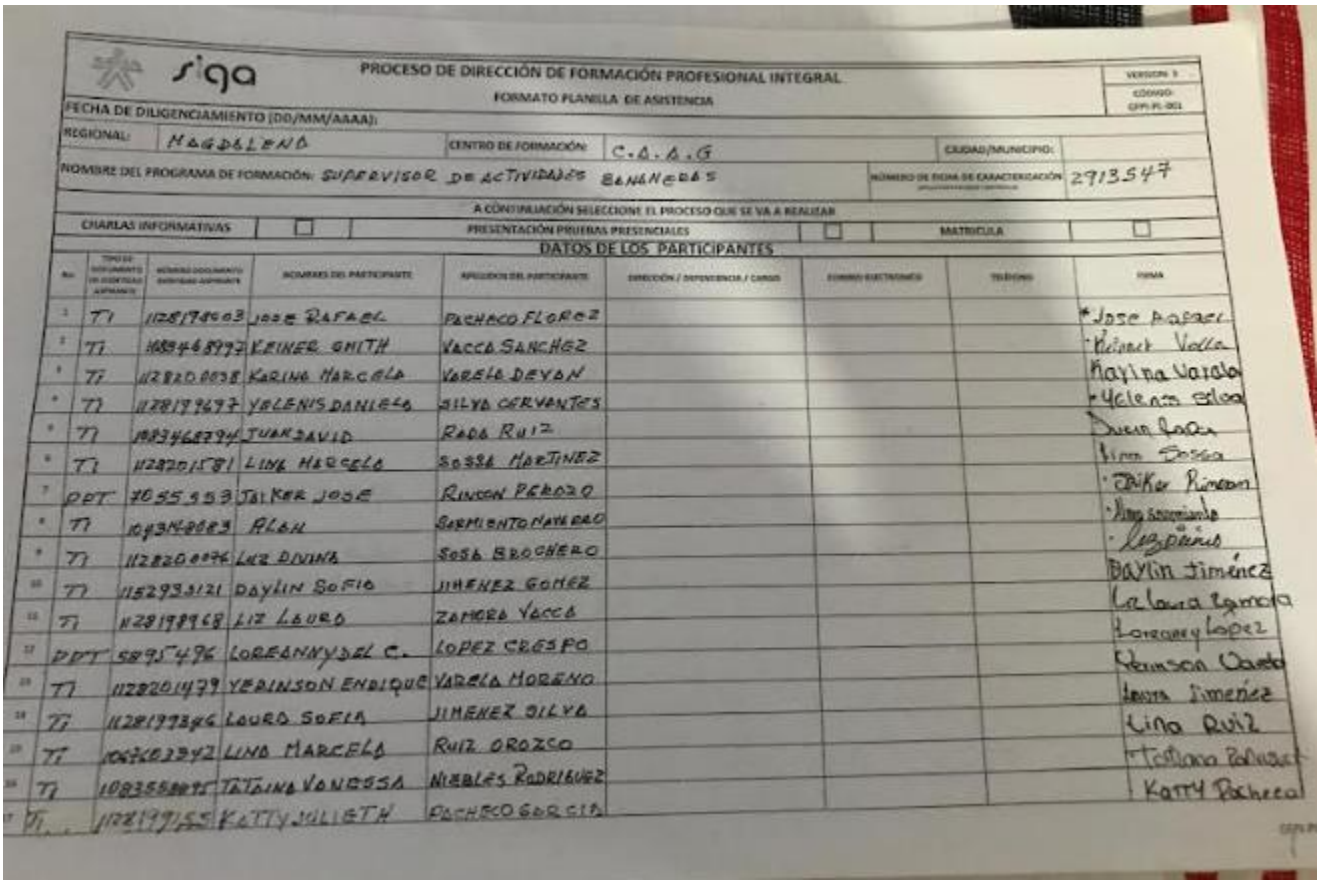
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	correo electronico	Direccion	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1080429811	VALERY LORDINE	TORRIJO JIMENO	valeryTorrijo_jimeno@gmail.com	Cordobita	3045336476	Valery torrijo.
2	TI	1028140940	EMILIANA	VANEGAS VELEZ		cordobita.		
3	TI	1083464814	YESLY SHARITH	ZARATE FONTALVO	yeslyzaratefontalvo@gmail.com	cordobita	3217388537	
4	Ti	1082906074	DIDIER	SOLANO		cordobita		
5	Ti	[illegible]	Johana	Donado		cordobita		
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

ASISTENCIA DEÑ IED THELMA ROSA AREVALO GRADO 10 FICHA 2913538 Y 2913547



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.A.G | CIUDAD/MUNICIPIO:

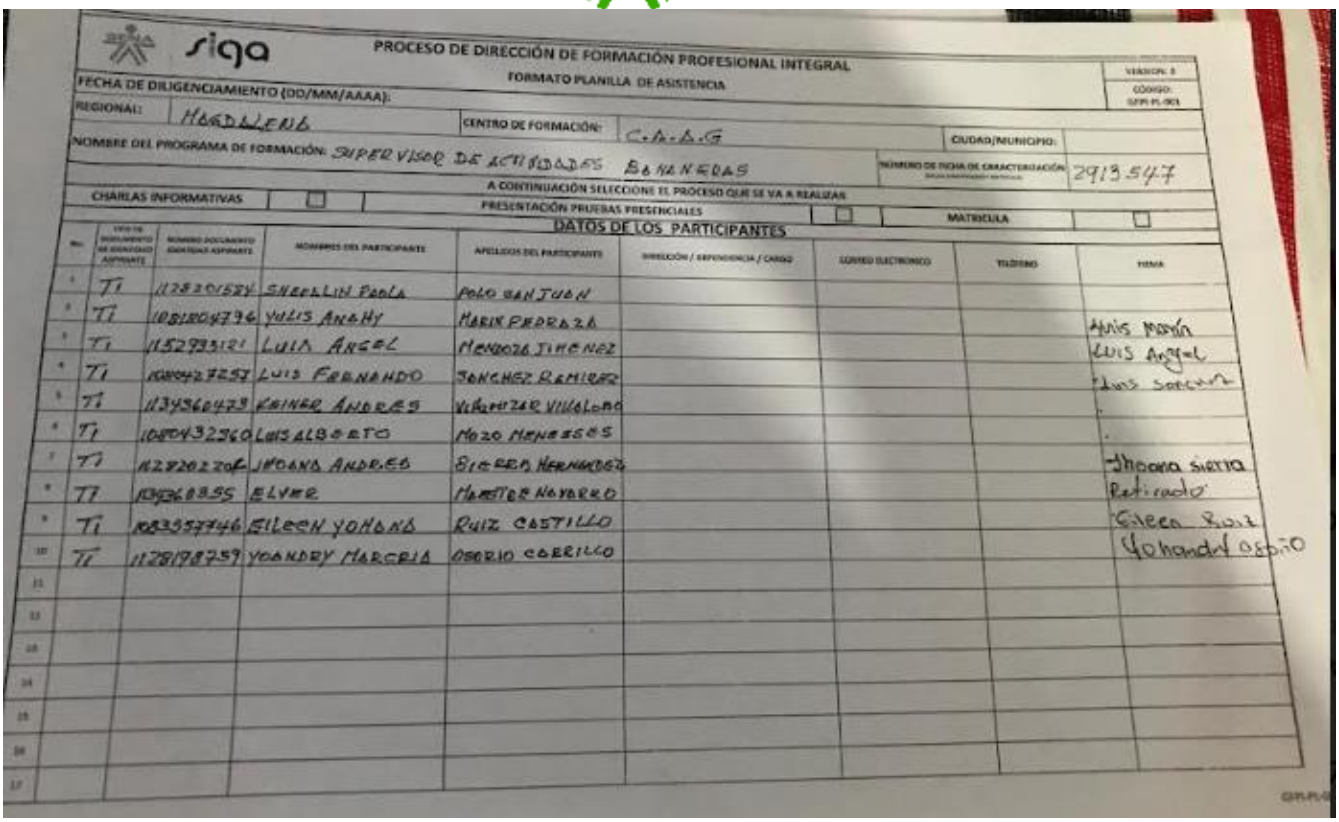
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2913547

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1128178603	JOSE RAFAEL	PACHECO FLOREZ				*Jose Rafael
2	TI	1084468997	YEINER SMITH	VACCA SANCHEZ				*Yeiner Vacca
3	TI	1128200038	KARINA MARCELA	VARELA DEVAN				Karina Varela
4	TI	1128179697	YELENIS DANIELA	SILVA CERVANTES				*Yelenis Silva
5	TI	1083468794	JUAN DAVID	RADA RUIZ				Juan Rada
6	TI	1128201581	LINA MARCELA	SOSSA MARTINEZ				Lina Sossa
7	PPT	7055553	JAIKER JOSE	RINCON PEROZO				*JAIKER Rincon
8	TI	1043468683	ALAN	SARMIENTO NAVARRO				*Alan Sarmiento
9	TI	1128200076	LUZ DIVINA	SOSA BROCHERO				*Luz Sosa
10	TI	1152933121	DAYLIN SOFIA	JIMENEZ GOMEZ				Daylin Jiménez
11	TI	1128198968	LIZ LAURA	ZAMORA VACCA				La laura Zamora
12	PPT	5895496	LOREANNY DEL C.	LOPEZ CRESPO				Loreanny Lopez
13	TI	1128201479	YEDINSON ENRIQUE	VARELA MORENO				Yedinson Varela
14	TI	1128197846	LAURA SOFIA	JIMENEZ SILVA				Laura Jiménez
15	TI	1067603942	LINA MARCELA	RUIZ OROZCO				Lina Ruiz
16	TI	1083588095	TATIANA VANESSA	NIEBLES RODRIGUEZ				*Tatiana Pallares
17	TI	1128197155	KATTY JULIETH	PACHECO GARCIA				Katty Pacheco



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GTH-PL-003

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA

CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.D.G

CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERAS

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2919547

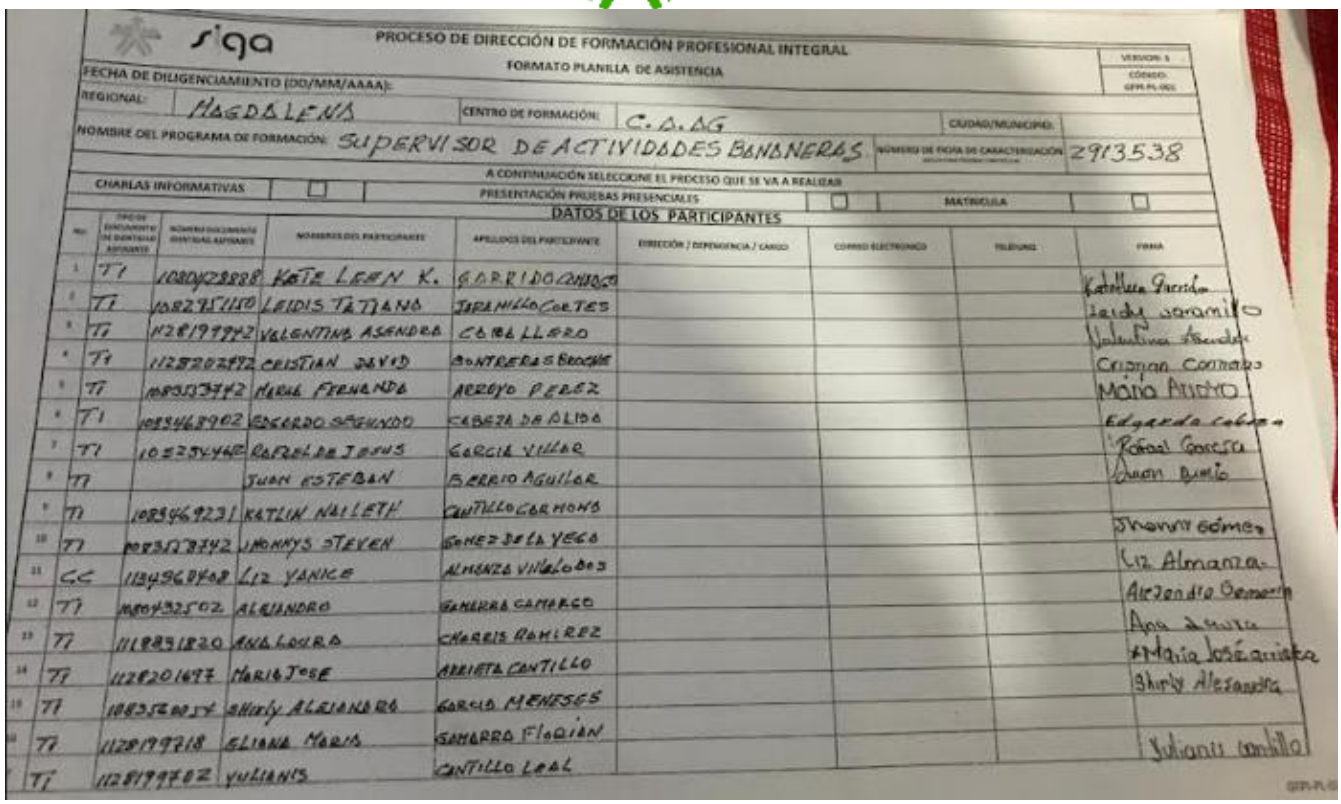
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	TI	1128201524	SHELLIN PAOLA	POLO SANJUAN				
2	TI	1081804796	YULIS ANAHY	MARIN PEDRAZA				ANIS MARIN
3	TI	1152935121	LUIS ANGEL	MENDOZA JIMENEZ				LUIS Angel
4	TI	1080427253	LUIS FERNANDO	SANCHEZ REMIREZ				Luis sanchez
5	TI	1134260479	KEINER ANDRES	VILLAMIZAR VILLALOBO				.
6	TI	1082432360	LUIS ALBERTO	MOZO MENESES				.
7	TI	1129202206	JHOAN ANDRES	BIERER HERNANDEZ				Jhoana Sierra
8	TI	1082608355	ELVER	MARTINEZ NAVARRO				Patricio
9	TI	1083557746	EILEEN YOHANA	RUIZ CASTILLO				Eileen Ruiz
10	TI	1128178259	YOANDRY MARCELA	OSORIO CORRILLO				Yohandry Osorio
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

GTH-F-062 V10



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: MAGDALENA | CENTRO DE FORMACIÓN: C.A.AG | CIUDAD/MUNICIPIO:

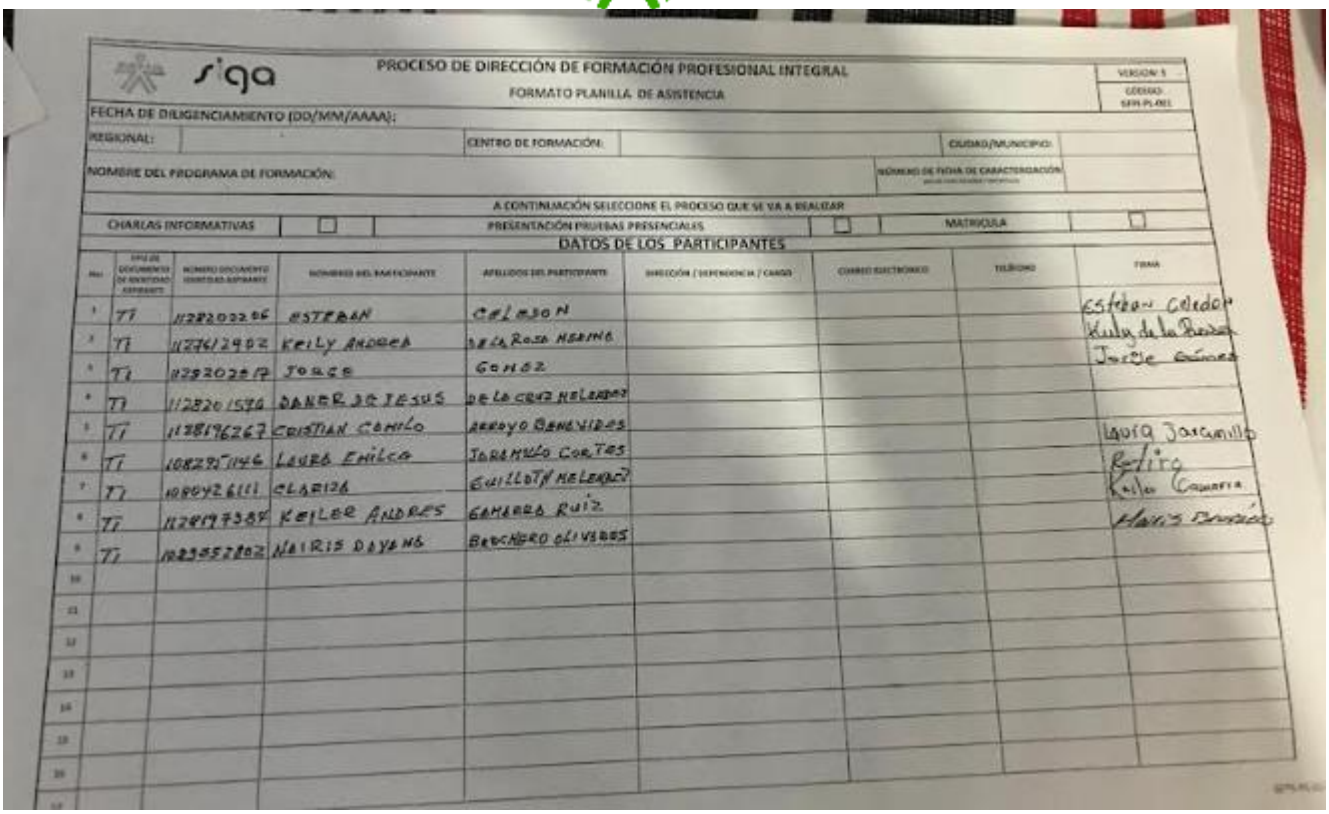
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: SUPERVISOR DE ACTIVIDADES BANANERAS | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2913538

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1080428888	KATE LEEN K.	GARRIDO CHARRIS				Katelleen Garrido
2	TI	1082751150	LEIDIS TATIANA	JARAMILLO CORTES				Leidis Jaramillo
3	TI	1128199742	VALENTINA ASENDRA	CABALLERO				Valentina Asendra
4	TI	1128202492	CRISTIAN DAVID	CONTRERAS BROCHE				Cristian Contreras
5	TI	1083133742	MARIA FERNANDA	ARROYO PEREZ				María Arroyo
6	TI	1083468902	EDGARDO SEGUNDO	CABEZA DE ALBA				Edgardo Cabeza
7	TI	1083544[illegible]	RAFAEL DE JESUS	GARCIA VILLAR				Rafael Garcia
8	TI		JUAN ESTEBAN	BARRIO AGUILAR				Juan Barrio
9	TI	1083469231	KATLIN NALLETH	CANTILLO CARMONA				
10	TI	1083133742	JHONNYS STEVEN	GOMEZ DE LA VEGA				Jhonny Gómez
11	CC	1134968408	LIZ YANICE	ALMANZA VILLALOBOS				Liz Almanza
12	TI	1004332502	ALEJANDRO	GUERRA CAMARGO				Alejandro Guerra
13	TI	1118831820	ANA LAURA	CHARRIS RAMIREZ				Ana Charris
14	TI	1128201697	MARIA JOSE	ARRIETA CANTILLO				María José Arrieta
15	TI	1083580854	SHIRLY ALEJANDRA	GARCIA MENESES				Shirly Alejandra
16	TI	1128199718	ELIANA MARIA	GUERRA FLORIAN				
17	TI	1128199782	YULIANIS	CANTILLO LEAL				Julianis Cantillo



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 1

CÓDIGO: GTH-PLA-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:

CENTRO DE FORMACIÓN:

CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

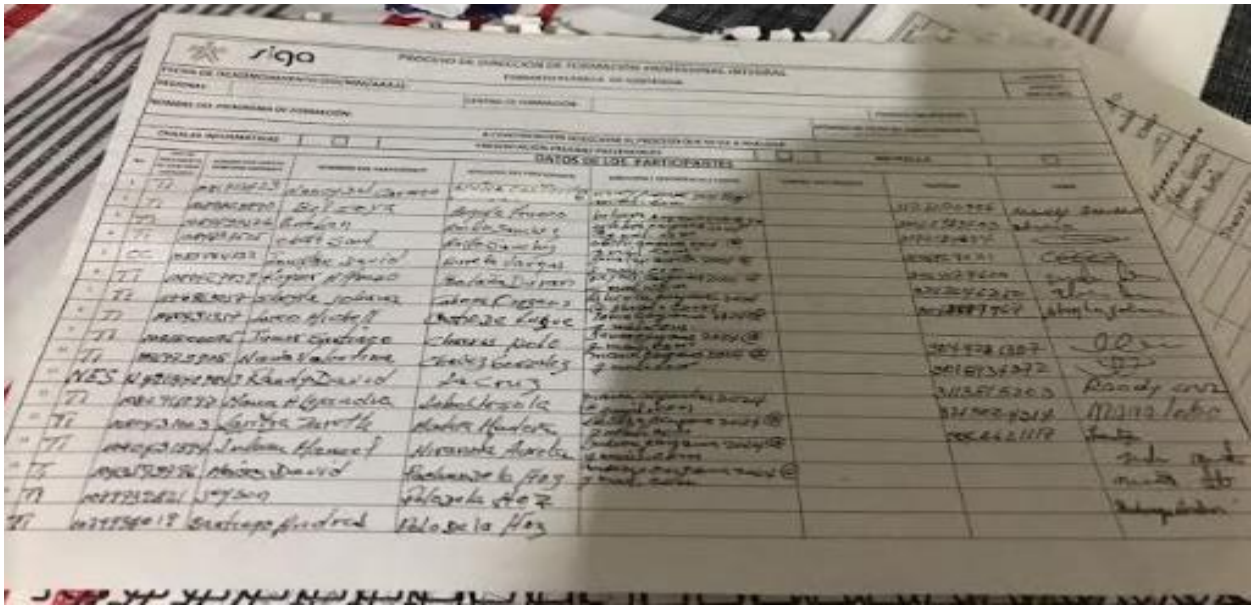
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL APRENDIZ	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1128202206	ESTEBAN	CALLEJON				Esteban Calleja
2	TI	1127612902	KELLY ANDREA	SILVA ROJAS MARINO				Kelly de la Rosa
3	TI	1128202879	JORGE	GOMEZ				Jorge Gómez
4	TI	1128201576	DANER DE JESUS	DE LA CRUZ MELENDEZ				
5	TI	1128196267	CRISTIAN CAMILO	ARROYO BENAVIDES				
6	TI	1082957146	LAURA EMILCE	JARAMILLO CORTES				Laura Jaramillo
7	TI	1080926111	CLARIZA	GUILLOTA MELENDEZ				Clariza Cabrera
8	TI	1128197584	KEILER ANDRES	CAMARGO RUIZ				Keiler Camargo
9	TI	1082552802	NAIRIS DAYANA	BRACHERO OLIVEROS				Nairis Daniela
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

ASISTENCIA DEL IED CARLOS GARCIA MAYORCA GRADO 10



EVIDENCIA IED CARLOS GARCIA MAYORCA A GRADO 11




AUTOCONCIENCIA




AUTOCONCIENCIA

EVIDENCIA DE THELMA ROSA AREVALOA FICHA 2715653 GRADO 11








No thanks

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ELIECER RINCON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720529 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913538 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2913547 - SUPERVISION DE ACTIVIDADES BANANERAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TRANSPORTE REQUERIDO POR LA EMPRESA BANANERA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES

MANEJAR INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES BANANERAS

SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO CON PLAN ESTABLECIDO

VERIFICAR QUE EL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS SE REALICE DE ACUERDO A RECOMENDACIONES TÉCNICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE LA EMPRESA BANANERA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144.00

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: JORGE ELIECER RINCON LOPEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA