



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, JULIO de 2024

Señor (a)

YAIR TACHE NIEBLES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5872691 de 2024

Coordinador académico

Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira

Santa Marta D.T.H

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO de 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5872691 de 2024

LUIS CARLOS CHAMORRO ARTEAGA), identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.536

105 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE (\$43.762.341). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

- a. Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO DE 2024 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOSSETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS (\$3.572.436)
- b. Nueve 9 pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONESCUCATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545,00) cada uno
- c. **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 AGRICOLA)



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	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 de formación	Se impartió formación profesional integral a los aprendices de las I.E. Buenos aires con las fichas 2718989 – 2719030 y 2737554 en la I.E. Rafael Núñez diligenciamiento de formato seleccionar etapa productiva , formaciones en grado 10 fichas 2923253 y 2923254. en la I.E Buenos Aires y2913582- en Rafael Núñez y en el programa de Cultivos Agrícolas en las competencias preparar terreno para la siembras. RAP Ajustar labores de labranza y preparación del terreno , según requerimientos del cultivo y procedimientos técnicos. terreno posterior a la labranza, además realizamos talleres con la dirección de la doctora Milena Peñaranda sobre planeación pedagógica , elaboración de guías de aprendizajes , sección de clase e instrumento sde evaluación, se aplico a los alumnos de grado 10 el formato estilos y ritmos de	Formatos de Actas y listas de asistencias firmados

2



		aprendizaje	
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.	Se realizo. Acompañamiento de revisión de estado de matrículas en el driver para apoyar y agilizar el proceso de matrículas Extemporánea en el programa de articulación registro en Sofia plus de los aprendices de 10 grado de la I.E.D. articuladas en el área agrícola recolección de documentos faltantes a algunos aprendices	Formatos de Actas y listas de asistencias firmados
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).	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidenciapara este periodo
4	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidenciapara este periodo
5	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidenciapara este periodo
6	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidenciapara este periodo



	seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.		
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
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	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
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	Se evaluaron las competencias en sofia plus desarrolladas en los grados. 11y 10 de las dos instituciones asignas	Pantallazo Sofia plus
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.	Se evaluaron las competencias en sofia plus desarrolladas en los grados. 11y 10 de las I.E.D. Buenos aires y Rafael Núñez	Pantallazo Sofia plus
11	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
12	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean	No hay evidencia para este periodo



		necesarias,dentro de la actual vigencia.	
13	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizaron las actividades en el momento requeridas en las las I.E.D. Buenos aires y Rafael Núñez	Lista de asistencias y fotos
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.	Se descarga el reporte de eventos previamente enviada la programación y horarios establecidos con las diferentes Fichas asignadas.	*Formato de Gestión de tiempos descargado de Sofiaplus.
15	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se colgó el portafolio del instructor en el drive creado por nuestra dinamizadora .	Se montaron en el driver las evidencias del presente periodo
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias,dentro de la actual vigencia.	No hay evidenciapara este periodo
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias,dentro de la actual vigencia.	No hay evidenciapara este periodo



18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se realizó el informe de la ejecución contractual del mes de Junio o 2024	Se enviaron a revisión los archivos GC Y GF para su revisión a los supervisores de contrato
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias, dentro de la actual vigencia.	No hay evidencia para este periodo
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean	No hay evidencia para este periodo



	desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	necesarias,dentro de la actual vigencia.	
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	*Informe mensual correspondiente al mes de Junio 2024 debidamente diligenciado.	* Evidencias fotográficas y Lista de asistencia. *Formatos GF y GC enviados por correoal dinamizador.
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.	Se realizarán las actividades en el momento que sean requeridas o sean necesarias,dentro de la actual vigencia.	No hay evidenciapara 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.

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.

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. 9468436377 de la planilla, aportes en línea. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

LUIS CARLOS CHAMORRO ARTEAGA

C.C. 12.536.105 DE Santa Marta

Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma

YAIR TACHE NIEBLES

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.5872691 de 2024

Coordinador Académico

REUNION JULIO 2 VIRTUAL. FORMADORA DOCTORA MILENA PEÑARAND

→ Reenviado



Reuniones en tiempo real de Google. Utiliza tu navegador para compartir tus vídeos, tu escritorio...

Para unirte a la reunión en Google Meet, haz clic en este vínculo:
<https://meet.google.com/iau-opmh-psm>

O abre Meet y escribe este código: iau-opmh-psm 7:52

Buenos dias compañeros envio link del area Agricola. Segun habiamos quedado el viernes. 7:53

→ Reenviado



REUNION JULIO 3 BIBLIOTECA C.A.A.G FORMADORA DOCTORA MILENA PEÑARAND

SENA
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CITIO COMALY	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTOGRAFÍA/ GRABADO	FIRMA O PARTICIPACIÓN REAL
1	Nelson Delgado	81454495		✓		CAAG	ing. Américo Delgado	900842774	✓	<i>[Firma]</i>
2	Cinthia Campo	1118833990		✓		CAAG	García García	315612400	✓	<i>[Firma]</i>
3	Theressa Vides	7629802		✓		C.B.R.G.	mv.dos2501vmm	309202107	✓	<i>[Firma]</i>
4	Vania Lopez	2142004		✓		CAAG	patricia.cota@fatead.com	302990277	✓	<i>[Firma]</i>
5	Paula Ceballos	2601802		✓		CAAG	vjceballos@caag.com	31572100	✓	<i>[Firma]</i>
6	Daniel Pizarro	7600484		✓		CAAG	daipere@pizarras.com	3158121462	✓	<i>[Firma]</i>
7	Rafael Ramírez	6452474		✓		CAAG	rafael@ramirez.com	312470023	✓	<i>[Firma]</i>
8	Angel Rivas	1252841		✓		CBGG	topaz@cbgg.com	309662151	✓	<i>[Firma]</i>
9	Luis Chacón			✓		CAAG	luis@caag.com	309662151	✓	<i>[Firma]</i>

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REUNION JULIO 4 BIBLIOTECA C.A.A.G FORMADORA DOCTORA MILENA PEÑARANDA

SENA									
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024									
Programa de Asesorías									
OBJETIVO (S)	Estructura Plan de Sesión de Formación								
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Shirley Patricia Rodríguez	61570058		X		CAAG	shirley.rodri@caag.com	317823796	SI
2	Raquel Rumbaut	64577746		X		CAAG	raquel.robaut@caag.com	3174708173	SI
3	Roberto Montoya	12536007		X		CAAG	roberto.montoya@caag.com	3174708173	SI
4	Melany Sotelo	85152801		X		CAAG	melany.sotelo@caag.com	301344663	SI
5	Eduardo Torres	29433332		X		CAAG	eduardo.torres@caag.com	3017321915	SI
6	Marlene Tamez	36531111		X		CAAG	marlene.tamez@caag.com	3003124415	SI
7	Paula Lopez	64081569		X		CAAG	paula.lopez@caag.com	311722341	SI
8	Abdon Peralta	72293343		X		CAAG	abdon.peralta@caag.com	300809535	SI
9	Dario Pareda	7600484		X		CAAG	dario.pareda@caag.com	3158111462	SI
10	Lapido Benavente	12527822		X		CAAG	lapido.benavente@caag.com	311722341	SI
11	Martin Caicedo	12534323		X		CAAG	martin.caicedo@caag.com	3126738601	SI
	Luis Cisneros	12536105		X		CAAG	luis.cisneros@caag.com	12536105	SI
	Luz Fernandez	57428366		X		CAAG	luz.fernandez@caag.com	3108027101	SI
	Cirle Girones	365561045		X		CAAG	cirle.girones@caag.com	3003124415	SI
	Luis C. Herrera	3016866791		X		CAAG	luis.herrera@caag.com	12550537	SI

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 05 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2024

Programa de Aprendizaje

OBJETIVO(S)	Nombre(s) y Apellidos	No. Documento	PLANTA	CONSTRUCCION	OTRO	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/FAX	ASISTENCIA GRABADA	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
1	Stella Patricia G. La Osa	64578050		X		CAAG	stella.garcia@caag.com	31783276	SI	Stella
2	Raquel Humberto	64534746		X		CAAG	raquel.humberto@caag.com	317478173	SI	R. Humberto
3	Roberto Montoya	2536087		X		CAAG	roberto.montoya@caag.com	317478173	SI	R. Montoya
4	Melany Sotelo	85152801		X		CAAG	melany.sotelo@caag.com	301344623	SI	Melany
5	E. de Torres	94153332		X		CAAG	e.de.torres@caag.com	3017381935	SI	E. de Torres
6	Marina Taref	36531118		X		CAAG	marina.taref@caag.com	3003129915	SI	Marina Taref
7	Paula Lopez	640291569		X		CAAG	paula.lopez@caag.com	317322118	SI	Paula Lopez
8	Abdon Peralta	72299393		X		CAAG	abdon.peralta@caag.com	30064535	SI	Abdon Peralta
9	DAZAR / MONTAÑA	7600484		X		CAAG	dazar.montana@caag.com	315812118	SI	DAZAR / MONTAÑA
10	Lapalo / Rendón	12527552		X		CAAG	lapalo.rendon@caag.com	3017381935	SI	Lapalo / Rendón
11	Martin Caicedo	12534323		X		CAAG	martin.caicedo@caag.com	317633501	SI	Martin Caicedo
	Luis Chavarro	1256405		X		CAAG	luis.chavarro@caag.com	31730105	SI	Luis Chavarro
	Luis Ferrer	57428366		X		CAAG	luis.ferrer@caag.com	317633501	SI	Luis Ferrer
	Cirle Gencios	36556045		X		CAAG	cirle.gencios@caag.com	3017381935	SI	Cirle Gencios
	Luis C. Herrera	3016866791		X		CAAG	luis.herrera@caag.com	12556534	SI	Luis C. Herrera

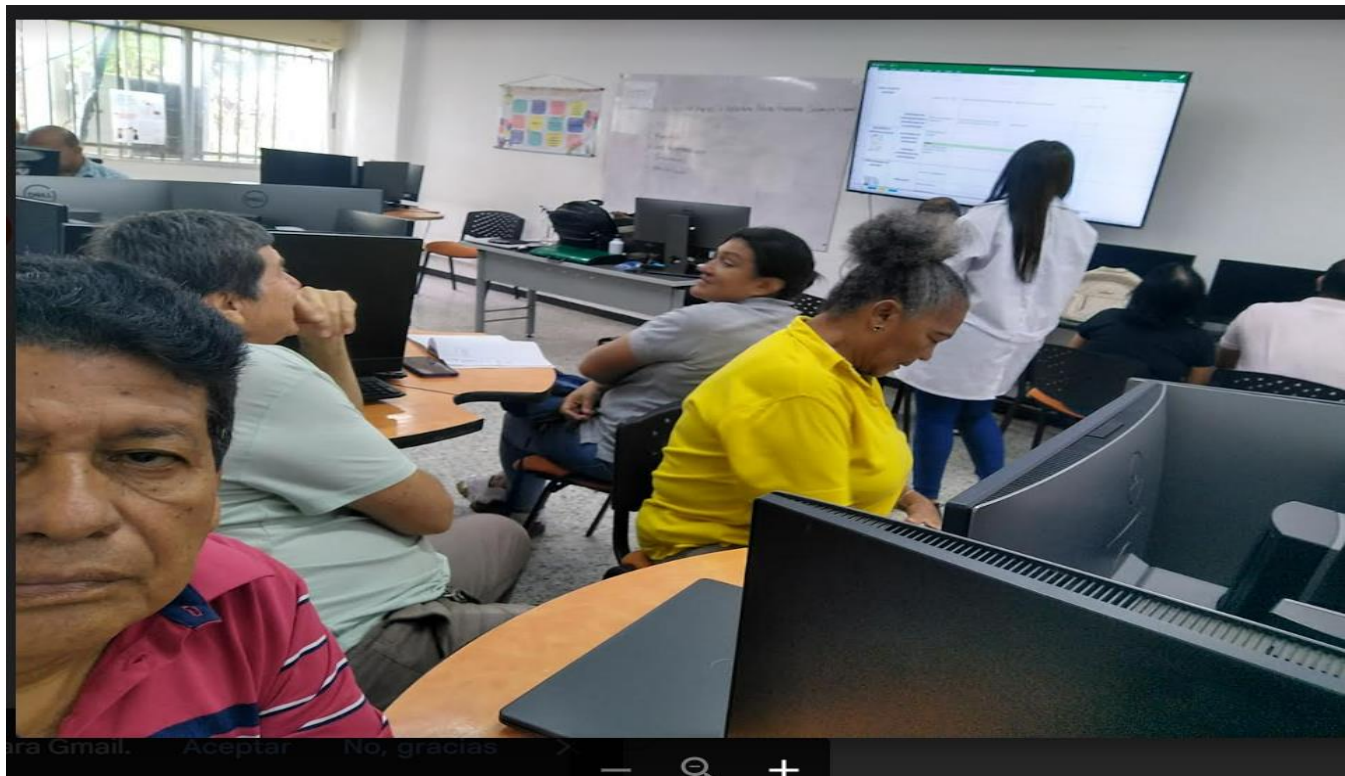
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Julio DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	Cirle Granados	36556045		✓		CAAG	cvgb3a@hotmail.com	3052423276		Cirle Granados
17	Martin Caicedo	12534323		✓		CAAG	igorcaicedo@hotmail.com	3126736601		Martin Caicedo
18	Lucy Fernandez	57422366		✓		CAAG	lcf957@yahoo.es	3104095101		Lucy Fernandez
19	Nelson Reboque	84451985		✓		CAAG	ing.ambientalneto	3145955213		Nelson Reboque
20	Cinthia Comp	1112839990		✓		CAAG	ccampoasimada	315612429		Cinthia Comp
21	Alexandere	39047166		✓		CAAG	alexandere@unibg.com	3156307138		Alexandere
22	Fernando	8245277		✓		CAAG	grupo bio	305227057		Fernando
23	Adalberto Penaranda	12560.918		✓		CAAG	gromarcel@unig	3116801036		Adalberto Penaranda
24	Luis Chaves	12576105		✓		CAAG	lucalvarez@unig	301338882		Luis Chaves
25	Luis C. Herrera	12550.537		✓		CAAG	lucchessa@yahoo.com	3016866741		Luis C. Herrera



REUNION EN CENTRO LOGISTICO TEMA GUIA DE APRENDIZAJE FORMADORA DOCTORA MILENA PEÑARANDA



I.E.D RAFAEL NUÑEZ GRADO 10 PRACTICA PREPARACION DEL TERRENO JULIO 10 DE 2024



I.E.D RAFAEL NUÑEZ GRADO 11 SESION DE CLASE



I.E.D BUENOS AIRE GRADO 11 PROCESAMIENTO DE ABONO ORGANICO JULIO 16 DE 2024







2923254

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL 2923254-CULTIVOS AGRICOLAS

VERSION: 3

REGIONAL: 47 Magdalena

CENTRO DE FORMACIÓN: 9118 Centro Acuicola y Agroindustrial de Gaira

CIUDAD/MUNICIPIO: BUENOS AIRES - ARACATACA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: CULTIVOS AGRICOLAS - ARACATACA MIXTO

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2923254

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☒ X

MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1081803468	SANTIAGO JOSE	AMARANTO CELIN				Santiago Amaranto
2	TI	1081805811	JHONATAN DAVID	ARAUJO TORRES				Jhonatan Araujo
3	TI	1081801243	MARIA ANGELICA	BARRIOS DE LA ROSA				Maria Angelica
4	TI	1081806720	YORMAN DAVID	BUELVAS FLOREZ				Yorman Buevas
5	TI	1081807587	YAIR ANTONIO	CARBALLO MEJIA				Yair Carballo
6	TI	1081797877	NILMAR JESUS	CARBALLO MENDOZA				Nilmar Carballo
7	TI	1081800120	LUISA FERNANDA	CASTILLO VARGAS				Luisa Fernanda
8	TI	1081817850	JOHANDRI JOSE	CERVANTES CAMARGO				Johandri Cervantes
9	TI	1081805485	YANIRIS	DE LA HOZ MACHACON				Yaniris De la Hoz
10	TI	1084738344	JUAN MANUEL	DE LEON QUINTERO				Juan De Leon
11	TI	1081796162	YOANA MARGARITA	DURAN DIAZ				Yoana Duran
12	TI	1081803591	GEINER DAVID	GARCIA ARIAS				Geiner Garcia
13	TI	1081804487	JEFERSON DE JESUS	GUTIERREZ ROCHA				Jefferson Gutierrez
14	TI	1081794322	CLAIRETH MICHELL	JIMENEZ NARVAEZ				Claireth Jimenez
15	TI	1081811914	STEVENS GABRIEL	JULIO CANDANOZA				Julio Candanoza
16	TI	1081800756	MILAGRO DE JESUS	LOZANO SALCEDO				Milagro Lozano
17	TI	1081805652	MATIAS SANTIAGO	PADILLA FONTALVO				Matias Padilla
18	TI	1081809271	DARLYS DANAY	PERTUZ QUINTERO				Darlys Pertuz
19	PPT	5255584	JESUS	POLO HERNANDEZ				Jesus Polo
20	TI	1081805065	GABRIELA ISABEL	SILVA MALDONADO				Gabriela Silva

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



SENCIVILIZACION GRADO 10 I.ED. RAFAEL NUÑEZ



SENBILIZACION GRADOS 9- 2024[1] LUIS CARLOS CHAMORRO - PowerPoint

Inicio ses.

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Nueva diapositiva Sección

Diapositivas

Fuente

Párrafo

Dibujo

Edición

GC-F-004v.08

Articulación con la media técnica

LUIS CARLOS CHAMORRO ARTEAGA
Instructora AGRICOLA
SENA- C.A.A.G Regional Magdalena
Santa Marta
2024

@SENAComunica www.sena.edu.co

SENBILIZACION GRADOS 9- 2024[1] LUIS CARLOS CHAMORRO - PowerPoint

Inicio ses.

Archivo Inicio Insertar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Pegar Nueva diapositiva Sección

Portapapeles Diapositivas

Fuente

Párrafo

Dibujo

Edición

Diapositiva 3 de 21 Español (España)

30°C Mayorm. soleado

Búsqueda

Notas Comentarios

ESP LAA

OBJETIVO GENERAL DE LA ARTICULACION CON LA MEDIA-DOBLE TITULACION

Brindar formación técnica laboral de calidad a los estudiantes de los grados 10 y 11 de la educación media en Colombia, en programas pertinentes con el desarrollo nacional, regional y local, así como con la orientación vocacional de los estudiantes que se forman.