PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Agosto del 2024

Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925732
COORDINADOR ACADEMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5925732 del 2024

JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9692484 de Aguachica – 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 CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CATORCE PESOS M/CTE ($41.083.014). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476). b) 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. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.828.178).

ADICION: Las partes convienen adicionar el valor delcontrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ($3.572.437) en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE ($44.655.451). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476). b) Nueve (09) pagos iguales por 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) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por trece (13) días del mes de diciembre de 2024, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($1.935.070). cada uno

Plazo: Será hasta el 13 de Diciembre 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 Junio	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 con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Esta actividad se realizó en el mes de marzo	No aplica para este periodo
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: 2723348-2720117-2720115 TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** Mantener equipos de cómputo según procedimientos técnicos/Mantenimiento de equipos de computo **Resultados:**	Evidencias fotograficas y listas de asistencias soportadas en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1sheAqeJpKJGWQmDVl6KwWGA28ZAoQbW9?usp=drive_link

		DOCUMENTAR EL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO Y LOS FORMATOS ESTABLECIDOS. **Fichas: 2934755-2927921-TECNICO EN SISTEMAS** **Competencia:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos **Resultados:** PLANIFICAR LA INFORMACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE CIBERSEGURIDAD **Ficha: 2715254- 2715255-ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Competencia** Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos **Resultados:** ADMITIR USUARIOS EN LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	
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, guías de aprendizaje	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).	línea de tiempo , instrumentos de evaluación para el desarrollo de la ejecución	https://drive.google.com/drive/folders/1QHdOGsHnTX-sZ-dhMVL9hMK--3lFQBd4?usp=drive_link **ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** https://drive.google.com/drive/folders/1EPkQlYDW_zPUFBoeFBqPAEClRhqOL2EV?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 bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizó seguimiento a las fases del proyecto productivo con los aprendices de los siguientes programas. **Fichas: 2723348-2720117-2720115 TECNICO EN SISTEMAS** **Ficha: 2715254- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS**	Bitácoras de aprendices que serán cargadas en plataforma

		Se socializo el módulo 2 de etapa productiva con los aprendices de las **Fichas: 2934755-2927921-TECNICO EN SISTEMAS**	Evidencias fotográficas
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 los programas **Fichas: 2723348-2720117-2720115 TECNICO EN SISTEMAS** **Ficha: 2715254- ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Fichas: 2934755-2927921-TECNICO EN SISTEMAS**	Aplicativo sofia plus Reporte de juicios soportados en el drive Captures de juicios evaluativos

	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 registro de juicios evaluativos y descargar reporte de horas del mes de agosto.	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 de manera presencial convocada por el coordinador y la líder del programa para socializar temas correspondiente a la ejecución de la formación y demás obligaciones contractuales (informes, agendas de desplazamiento, etapa productiva, estrategia worldkills). Se participó en la reunión convocada en la Institución	Evidencias fotográficas

		Educativa San Miguel para tratar temas sobre el proceso de formación y avances	
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Me desplace al municipio de Pelaya-San Martin- La Gloria-Ayacucho, con el fin de impartir formación profesional integral y apoyo en las instituciones educativas	Horario asignado de formación y registro 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 Agosto	Reporte de horas en GC
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 Agosto	Drive compartido https://drive.google.com/drive/folders/1sheAqeJpKJGWQmDVl6KwWGA28ZAoQbW9?usp=drive_link
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	Se cuido de los mobiliarios y equipos asignados en las IE para orientar la formación.	Fotografía de los ambientes de formación

	la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los 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 Agosto	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 – videos tutoriales
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 legalización de las Comisiones 94824-102624, correspondiente del mes de julio Se presentó agenda de desplazamiento correspondiente al mes de Agosto	Legalización adjunta en GC Agenda de desplazamiento enviada de manera digital al correo asignado
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 Agosto	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.	Adjunte el certificado de la competencia de la **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA.	Se aporto en el momento de la contratación

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.	94824	SAN MARTIN	22/07/2024	22/07/2024
2.	102624	SAN MARTIN	29/07/2024	29/07/2024

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.5166223825 expedido por SOI correspondiente al mes de Julio del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,

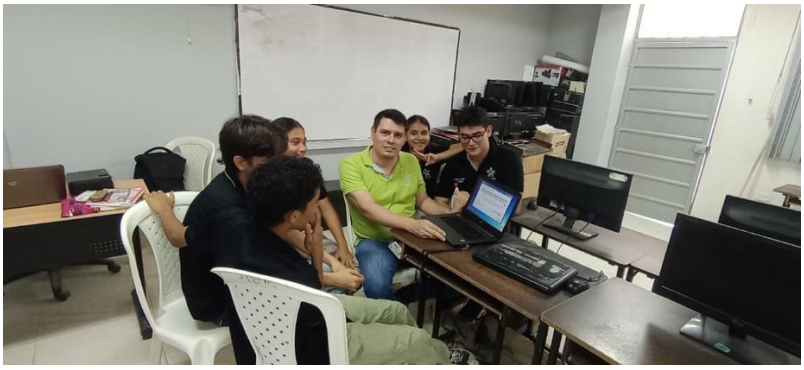
JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO
Contratista
C.C. No. 9692484 de Aguachica – Cesar

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5925732
Coordinador Académico de Programas especiales

ANEXOS
EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

FICHA2723348 SOR I.E MATILDE SASTOQUE-SAN MARTIN





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 **DEL MES DE** Agosto **DEL AÑO 2024**

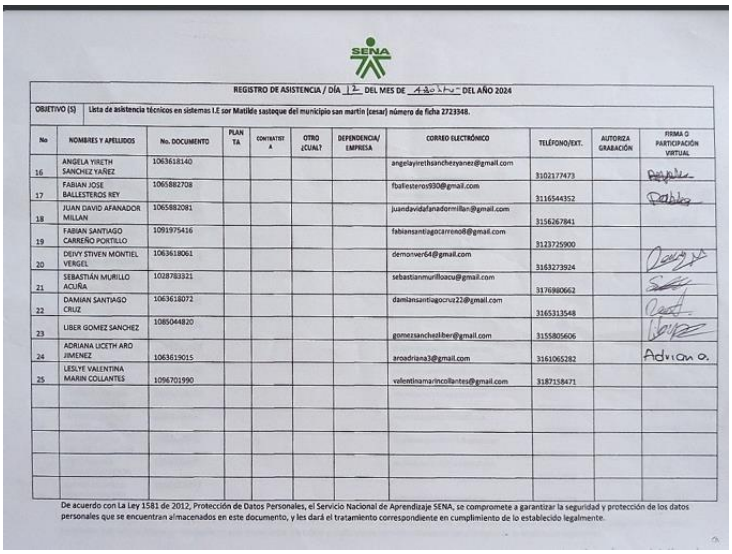
OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E sor Matilde sastoque del municipio san martin (cesar) número de ficha 2723348.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	WILFER JAVIER TELLEZ PEREZ	1063618268					wilfertellezperez@gmail.com	3145296578		
2	DANIEL STIVEN RAMIREZ YARURO	1065234294					dramirezyaruro@gmail.com	3107003149		
3	MARCIAL STIVEEN MARTINEZ CARO	1063619264					martinezcaromarcialsteveen@gmail.com	3169165587		
4	NATALIA PAOLA ROJAS BASTO	1065233275					rojasbastonatalia105@gmail.com	3147049479		
5	JAIRO SANJUAN HOYOS	1063618918					jairosanjuan08@gmail.com	3182103466		
6	HERLYN CAMILO GOMEZ QUINTANILLA	1142715460					camilogomez2608@gmail.com	3206274459		
7	SEBASTIAN GOMEZ SOLANO	1098072598					gomezsolanosebastian3@gamil.com	3152574400		
8	KEINER JOHAN REYES GOMEZ	1065884332					keinergomez@gmail.com	3104328626		
9	DAVID JOSEPH NORIEGA CASTILLO	1092733808					josephnoriega1511@gmail.com	3184475355		
10	STEFANNY DAYANA GUERRERO CUBIDES	1065830665					stefyguerrerocubides@gamil.com	3182708679		
11	VALERIA FERNANDA OVIEDO QUINTERO	1063618958					valeriaoviedo429@gmail.com	3170755535		
12	VERONICA MARCELA CHACON ACUÑA	1085048621					romaacupe@23.hotmail.com	3168136999		
13	DAYNA MICHELLE CASTAÑEDA VILLALBA	1063619102					daynacastaneda1405@gmail.com	3165518033		
14	SOFIA PAULINA MORENO CALDERON	1056774453					paulinamoreno2306@gmail.com	3504454258		
15	ANDRES EDUARDO NAVARRO BRICEÑO	1063618472					wilfertellezperez@gmail.com	3145296578		

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 V01

Activar Wi
Ve a Configura



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E sor Matilde sautoque del municipio san martin [cesar] número de ficha 2723348.

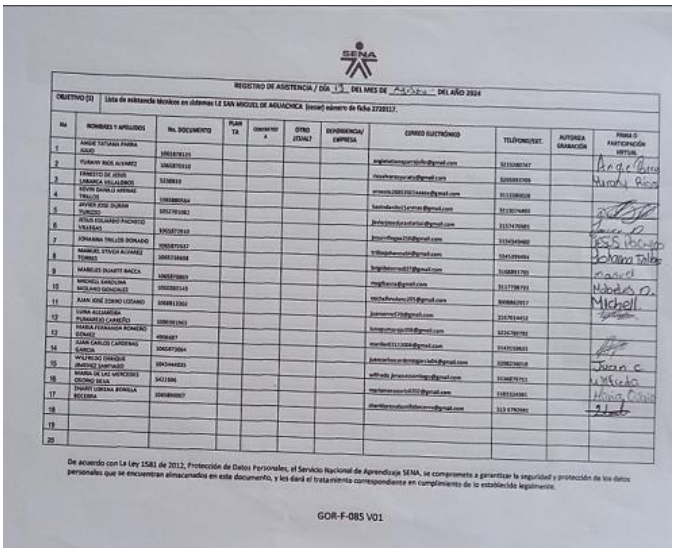
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	ANGELA YIRETH SANCHEZ YAÑEZ	1063618140					angelayirethsanchezyanez@gmail.com	3102177473		
17	FABIAN JOSE BALLESTEROS REY	1065882708					fballesteros930@gmail.com	3116544352		
18	JUAN DAVID AFANADOR MILLAN	1065882081					juandavidafanadormillan@gmail.com	3156267841		
19	FABIAN SANTIAGO CARREÑO PORTILLO	1091975416					fabiansantiagocarreno8@gmail.com	3123725900		
20	DEIVY STIVEN MONTIEL VERGEL	1063618061					demonver64@gmail.com	3163273924		
21	SEBASTIÁN MURILLO ACUÑA	1028783321					sebastianmurilloacu@gmail.com	3176980662		
22	DAMIAN SANTIAGO CRUZ	1063618072					damiansantiagocruz22@gmail.com	3165313548		
23	LIBER GOMEZ SANCHEZ	1085064820					gomezsanchezliber@gmail.com	3155805606		
24	ADRIANA UCETH ARO JIMENEZ	1063619015					aroadriana3@gmail.com	3161065282		
25	LESLYE VALENTINA MARIN COLLANTES	1096701990					valentinamarincollantes@gmail.com	3187158471		

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.

FICHA 2720117 I.E SAN MIGUEL-AGUACHICA







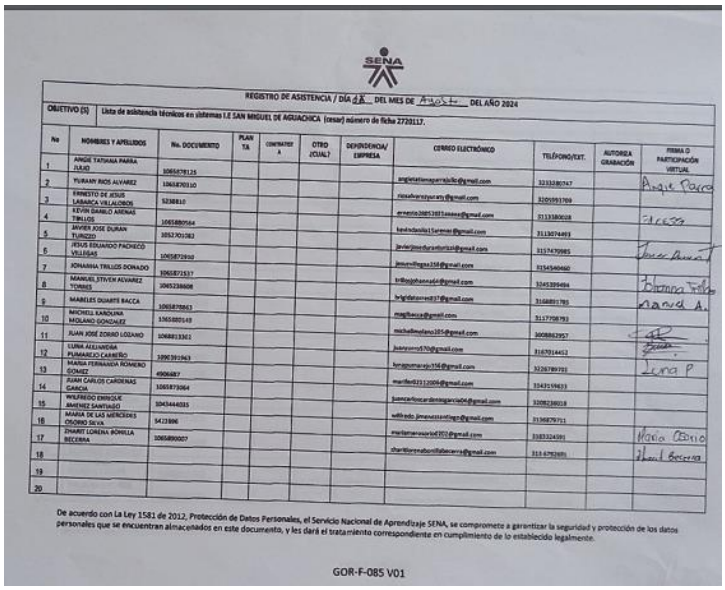
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E SAN MIGUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2720117.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANGIE TATIANA PARRA JULIO	1065678125								
2	YURANY RIOS ALVAREZ	1065870310								
3	ERNESTO DE JESUS LABARCA VILLALOBOS	5238810								
4	KEVIN DANILO ARENAS TRILLOS	1065880564								
5	JAVIER JOSE DURAN TURIZO	1052701083								
6	JESUS EDUARDO PACHECO VILLEGAS	1065872910								
7	JOHANNA TRILLOS DONADO	1065872537								
8	MANUEL STIVEN ALVAREZ TORRES	1065730608								
9	MABELES DUARTE BACZA	1065870863								
10	MICHELL KAROLINA MOLANO GONZALEZ	1065880143								
11	JUAN JOSÉ ZORRO LOZANO	1068813302								
12	LUNA ALEJANDRA PUMAREJO CAMEÑO	1090391963								
13	MARIA FERNANDA ROMERO GOMEZ	4906687								
14	JUAN CARLOS CARDENAS GARCIA	1065873064								
15	WILFREDO ENRIQUE JIMENEZ SANTIAGO	1043444035								
16	MARIA DE LAS MERCEDES OSORIO SILVA	5423896								
17	DHARIT LORENA BONILLA BECERRA	1065890007								
18										
19										
20										

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 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E SAN MIGUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2720117.

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 V01

FICHA 2720115 I.E SAN MIGUEL-AGUACHICA





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas LE SAN MIGUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2720115.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LINDA LIBERIA NARVAEZ SANCHEZ	1106395560					lbinarv2008@gmail.com	3169236336		Linda
2	SHAKIRA DIAZ RIAÑO	1052187025					dshakira765@gmail.com	3116864644		Shakira
3	DANIELA YIRETH DOMINQUEZ	1065883727					danieladominguez32257@gmail.com	3145281086		Daniela
4	ANGIE PAOLA VELANDIA DONADO	1065874891					angiepaolavelandiadonado@gmail.com	3163607364		Angie
5	HEIDY LORENA LOPEZ SANCHEZ	1065878531					heidilorenalopezsanchez@gmail.com	3165172588		
6	LINA MARIETH YAÑEZ CUBIDES	1065882659					yanezcubideslinamarieth@gmail.com	3225189814		Lina
7	LIDY MAR MEDINA LEMUS	1025537514					medinalemuslidymar@gmail.com	3107300974		Lidymar
8	SARA VALENTINA PABON SANTOS	1065879662					saravalentinapabonsantos@gmail.com	3012190021		
9	WENDY CAROLINA VELASQUES ROMERO	1063955853					wendyvelasquez399@gmail.com	3245384023		Wendy Velasquez
10	JESNEY HERNAN ALFARO TRILLOS	1065872062					sc1232268@gmail.com	3122258815		Jesney Alfaro
11	CARLOS DANIEL PEDROZO GARCIA						pedrozogarciacarlos@gmail.com	3168869093		Carlos Daniel
12	KEINER STIVEEN SERENO TRILLOS	1065881005					keinersereno285@gmail.com	3114714838		Keiner Sereno
13	MICHELL ALEJANDRA ALVAREZ SANCHEZ	1065879199					michellalvaressanchez5@gmail.com	3166401255		
14	YANA SARAY RIVERA TOVAR	1049025100					riveratovaryanissaray@gmail.com	3103742558		Saray
15	WILSON ANDRES AMAYA LOPE	1065880780					amayaloperandres1@gmail.com	3217343758		

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.

SENA

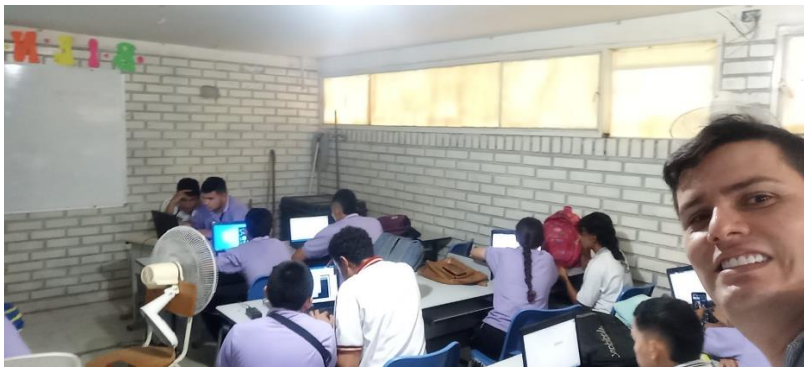
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas LE SAN MIGUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2720115.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLAN TA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	DIANA MARCELA JAIMES CASTAÑO	1065881477					jaimesdiana077@gmail.com	3222574841		
17	DANIELA GOMEZ CHOLES	1065880555					danielagom1ochoa3@gmail.com	3209067269		Daniela Gomez
18	MICHELL DAYANNA ARGOTA FORERO	1065882796					argotaforeromichell@gmail.com	3163483984		
19	INES LORENA FELIZZOLA	1065885144					felizzolaines@gmail.com	3187020585		Ines Felizzola
20	ANDREY CORTES MENESES	109241238					andreycortes007@gmail.com	3146684259		
21	SARA SOFIA BLANCO TOLOZA	1097496955					sarablancotoloza609@gmail.com	3113061188		
22	NIKOL DAYANA BALLESTEROS FAJARDO	1065884623					nicolballesteros@gmail.com	3183130237		
23	ROBERT DENNINSON VALERO TORRES	5038806					delvalvalero@gmail.com	3234679275		Robert Valero
24	DIANA MARCELA JAIMES CASTAÑO	1065881477					jaimesdiana077@gmail.com	3222574841		
25	YEFFER Fabian Guevara Vega	1065877625					[illegible]	3183885757		Yeffer
26										
27										
28										
29										
30										

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.

FICHA 2934755 I.E NACIONALIZADO INTEGRADO PELAYA





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024

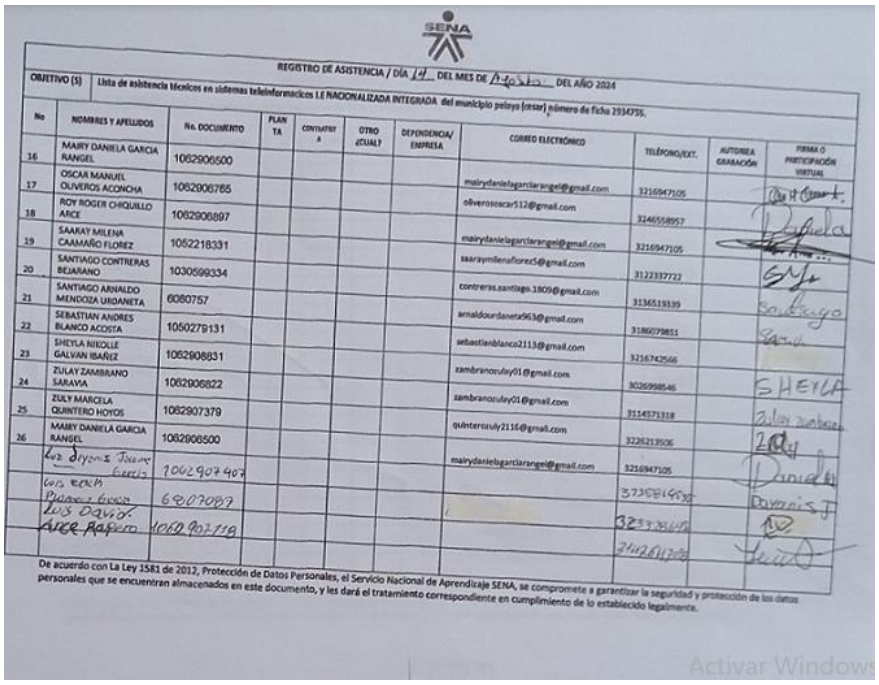
OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicas en sistemas teleinformaticas LE NACIONALIZADA INTEGRADA del municipio pelaya (cesar) número de ficha 2934755.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALEX JULIAN CORREA QUINTERO	1062907506					alexjulicorrea22@gmail.com	3218016223		
2	ANDRES ALEJANDRO RUBIANO AMARIS	1062908195					yoandres213@gmail.com	3225682462		
3	BARON DANIEL DIAZ GUTIERREZ	1064794412					bairondaniel070707@gmail.com	3127143885		
4	BREINER JACOME CONTRERAS	1062908542					jacomebreiner2009@gmail.com	3206104270		
5	CRISTIAN CAMILO HERRERA VARELA	1065886163					cahv1993@gmail.com	3213413106		
6	DANIS MARYORIS OSORIO GARCIA	1062908599					danisoorio1705@gmail.com	3122293338		
7	FRANKYN YAIR PINZON BAENA	1097101130					franydavidmuñoarey@gmail.com	3108286158		
8	IVAN DAVID MUÑOZ REY	1062908528					ivandavidmuñoarey@gmail.com	3108286158		
9	JHON EDWAR PEREA SOLANO	1090447209					johnedwardpereasolano@gmail.com	3107284948		
10	JOHAN SEBASTIAN GALVIS DURAN	1065863768					quinterozuly2116@gmail.com	3178037903		
11	KATY YULITH MARTINEZ REYES	1062905890					reyesvelasquezm4@gmail.com	3226411809		
12	KEINER ANDRES FUENTES GALVIS	1065875077					sebastianblanco2113@gmail.com	3113425826		
13	KEINER DANIN RINCON SANTIAGO	1062907282					santiagokeiner004@gmail.com	3147674359		
14	ALEX JULIAN CORREA QUINTERO	6807087					alexjulicorrea22@gmail.com	3218016223		
15	ANDRES ALEJANDRO RUBIANO AMARIS	1062907118					yoandres213@gmail.com	3225682462		

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 V01

Activar Windows
Ve a Configuración



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

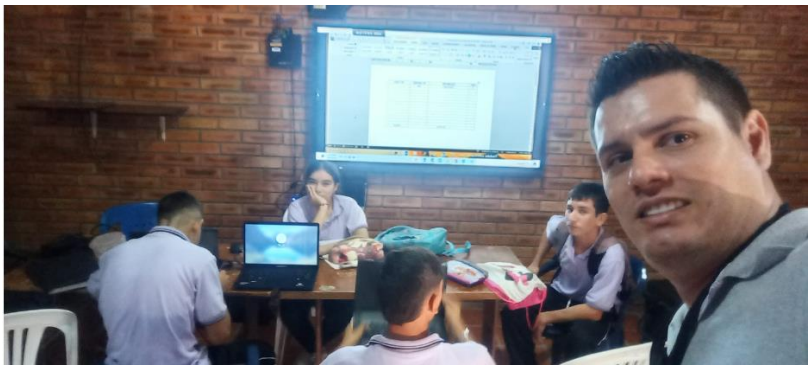
OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnicos en sistemas teleinformaticos I.E NACIONALIZADA INTEGRADA del municipio peloya (cesar) número de ficha 2934755.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	MAIRY DANIELA GARCIA RANGEL	1062906500					mairydanielagarciarangel@gmail.com	3216947105		
17	OSCAR MANUEL OLIVEROS ACONCHA	1062906765					oliverososcar512@gmail.com	3246558957		
18	ROY ROGER CHIQUILLO ARCE	1062906897								
19	SAARAY MILENA CAAMAÑO FLOREZ	1052218331					mairydanielagarciarangel@gmail.com	3216947105		
20	SANTIAGO CONTRERAS BEJARANO	1030599334					saaraymilenaflorez5@gmail.com	3122337722		
21	SANTIAGO ARNALDO MENDOZA URDANETA	6080757					contreras.santiago.1809@gmail.com	3136519339		
22	SEBASTIAN ANDRES BLANCO ACOSTA	1050279131					arnaldourdaneta963@gmail.com	3186079851		
23	SHEYLA NIKOLLE GALVAN IBAÑEZ	1062906831					sebastianblanco2113@gmail.com	3216742566		
24	ZULAY ZAMBRANO SARAVIA	1062906822					zambranozuly01@gmail.com	3026998546		
25	ZULY MARCELA QUINTERO HOYOS	1062907379					zambranozuly01@gmail.com	3114571318		
26	MAIRY DANIELA GARCIA RANGEL	1062906500					quinterozuly2116@gmail.com	3226213506		
	Luz Dayana Tirado Cuello	1062907407					mairydanielagarciarangel@gmail.com	3216947105		
	Luis Ricardo Pitalua Lopez	6807087						3135816950		
	Luis David Arce Ropero	1062907118						3233		
								3142841208		

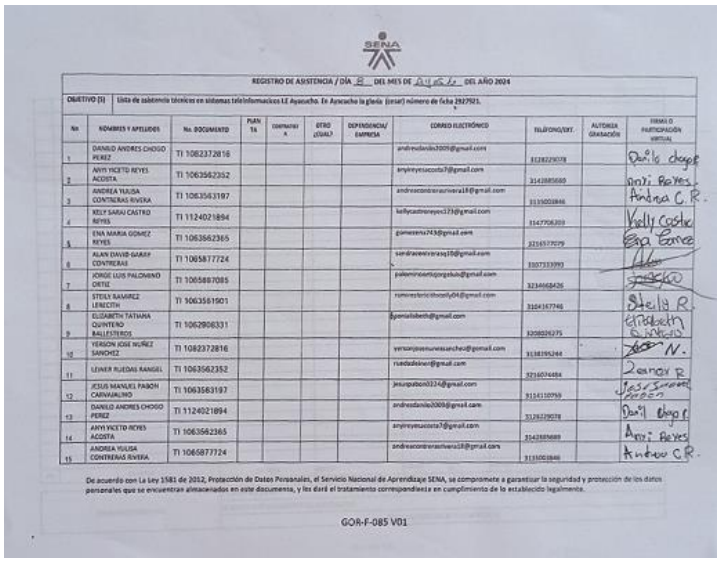
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Activar Windows

FICHA 2927921 I.E AYACUCHO-AYACUCHO







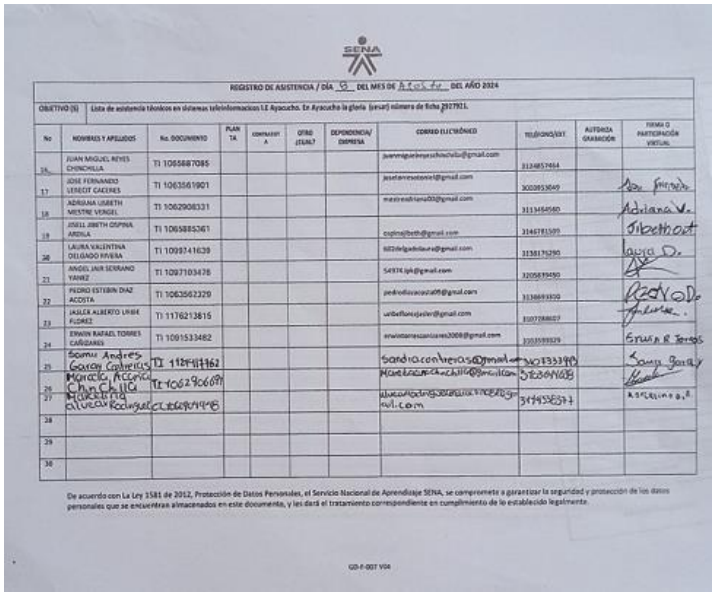
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas teleinformaticos LE Ayacucho. En Ayacucho la gloria (cesar) número de ficha 2927921.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DANILO ANDRES CHOGO PEREZ	TI 1082372816					andresdanilo2009@gmail.com	3128229078		Danilo chogo
2	ANYI YICETO REYES ACOSTA	TI 1063562352					anyireyesacosta7@gmail.com	3142885680		Anyi Reyes
3	ANDREA YULISA CONTRERAS RIVERA	TI 1063563197					andreacontrerasrivera18@gmail.com	3115003846		Andrea C.R.
4	KELY SARAI CASTRO REYES	TI 1124021894					kellycastroreyes123@gmail.com	3147706309		Kelly Castro
5	ENA MARIA GOMEZ REYES	TI 1063662365					gomezena743@gmail.com	3216577079		Ena Gomez
6	ALAN DAVID GARAY CONTRERAS	TI 1065877724					sandraceevivaraq10@gmail.com	3107333993		Alan
7	JORGE LUIS PALOMINO ORTIZ	TI 1065887085					palominocastrojorgeluis@gmail.com	3234668426		Jorge
8	STELLY RAMIREZ LERECOTH	TI 1063561901					ramirezlericothstelly04@gmail.com	3104167746		Stelly R.
9	ELIZABETH TATIANA QUINTERO BALLESTEROS	TI 1062908331					tjperialisbeth@gmail.com	3208026275		Elizabeth Quintero
10	YERSON JOSE NUÑEZ SANCHEZ	TI 1082372816					yersonjosenunezsanchez@gmail.com	3138195244		Yerson N.
11	LEINER RUEDAS RANGEL	TI 1063562352					ruedasleiner@gmail.com	3216074484		Leiner R.
12	JESUS MANUEL PABON CARVAJALINO	TI 1063563197					jesuspabon0324@gmail.com	3134110759		Jesus Manuel Pabon
13	DANILO ANDRES CHOGO PEREZ	TI 1124021894					andresdanilo2009@gmail.com	3128229078		Danil Chogo
14	ANYI YICETO REYES ACOSTA	TI 1063562365					anyireyesacosta7@gmail.com	3142885680		Anyi Reyes
15	ANDREA YULISA CONTRERAS RIVERA	TI 1065877724					andreacontrerasrivera18@gmail.com	3115003846		Andrea C.R.

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 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Lista de asistencia técnicos en sistemas teleinformaticos LE Ayacucho. En Ayacucho la gloria (cesar) número de ficha 2927921.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	JUAN MIGUEL REYES CHINCHILLA	TI 1065887085					juanmiguelreyeschinchilla@gmail.com	3134857464		
17	JOSE FERNANDO LERECOT CACERES	TI 1063561901					joselerecotoniel@gmail.com	3002853649		Jose Fernando
18	ADRIANA USBETH NESTRE VENGEL	TI 1062908331					nestreadriana003@gmail.com	3113454560		Adriana V. Usbeth Ost
19	JISELL JIBETH OSPINA ARDILA	TI 1065885361					ospinajibeth@gmail.com	3146781509		
20	LAURA VALENTINA DELGADO RIVERA	TI 1093741639					6020delgadolaura@gmail.com	3138176290		Laura D.
21	ANGEL JAIR SERRANO YANEZ	TI 1097103478					54974.ljrb@gmail.com	3205819490		
22	PEDRO ESTEBAN DIAZ ACOSTA	TI 1063562329					pedrodiazacosta09@gmail.com	3138693830		Pedro D.
23	JAILER ALBERTO URIBE FLOREZ	TI 1176213815					uribeflorezjailer@gmail.com	3107288027		Jailer
24	ERWIN RAFAEL TORRES CAÑAMES	TI 1091533482					erwintorrescanizares2009@gmail.com	3205599329		Erwin R Torres
25	Sarmy Andres Garay Contreras	TI 1124117762					sandraceevivaraq@gmail.com	3107333993		Sarmy Garay
26	Marcela Arenas Chinchilla	TI 1062906691					Marcelaarenaschinchilla@hotmail.com	3128016038		
27	Mauricio alvarez Rodriguez	CC 1064744785					alvarezrodriguezmauricio@gmail.com	3147552637		Mauricio Alvarez R.
28										
29										
30										

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.

GO-F-007 V04

FICHA 2715255 I.E JOSE MARIA CAMPO SERRANO-AGUACHICA





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en sistemas I.E SAN MIGUEL DE AGUACHICA (cesar) número de ficha : 2715255

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CRISTO DAVID RINCON VACA	1065874123					cristodavidrincon2006@gmail.com	3226269757		Cristo R.
2	WILFREDO QUINTERO MARCHENA						laurajulianamontero@gmail.com	3182749819		
3	BRAYAN ANTONIO ARNEDO FLÓREZ	[illegible]					bry4narnedo@gmail.com	317 249 53 68		
4	LAURA JULIANA MONTERO MEDINA	1065882601					laurajulianamontero@gmail.com	3182749819		
5	AURA GISLETH LOAIZA VILLANUEVA	1065882063					loaizavillanuevaauragisleth1@gmail.com	3117203330		
6	MICHELL GABRIELA RINCON PEDROZO						pedrozoy482@gmail.com	3113789458		
7	NIKOL JULIANA MENESES PEREZ	1065875398					nikolmeneses09@gmail.com	3105157667		Nikol v
8	KIARA CELESTE GUARIN ALVAREZ	1065878161					k.celeste.g.a@imail.com	3186287288		Kiara C
9	MICHELL ALEXANDRA PORTILLA MORALES	1065876739					alexandrajpportilla26@gmail.com	3173759870		
10	LUISA DANIELA FORERO BAYONA	1065873367					luisadanielaforero@gmail.com	3175660846		
11	KAROL SOFIA DAVILA LOPEZ	1095802774					karolsofiadavilalopez29@gmail.com	3186583102		Karol D.
12	YESID JESÉ QUIÑONES MEZA	1065882257					yesidjesequinones@gmail.com	3132833716		
13	MARIANGEL GARCIA CAMARILLO	1098829629					mariangelgarcia3131@gmail.com	3238998328		Mariangel G
14	KATHIEL YULIETH ROJAS NIGRINIS	1149934953					rojasnigriniskathielyulieth@gmail.com	3106941447		Kathiel Rojas
15	SOFIA MESA CADENA	1049020886					sofiamesa0202@gmail.com	3167210331		
16										
17										
18										

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.

SENA

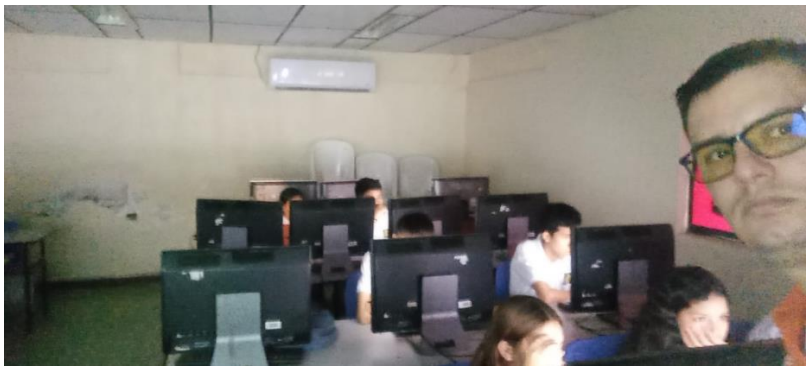
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en asistencia en archivo en la I.E José maría campo serrano DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2715255.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CRISTO DAVID RINCON VACA	1065874123					cristodavidrincon2006@gmail.com	3167796324		Cristo R.
2	WILFREDO QUINTERO MARCHENA	1065876876					laurajulianamontero@gmail.com	3182749819		
3	BRAYAN ANTONIO ARNEDO FLÓREZ	1048438307					bry4narnedo@gmail.com	301 256 98 75		
4	LAURA JULIANA MONTERO MEDINA	1065882601					laurajulianamontero@gmail.com	3182749819		
5	AURA GISLETH LOAIZA VILLANUEVA	1065882063					loaizavillanuevaauragisleth1@gmail.com	3187093395		
6	MICHELL GABRIELA RINCON PEDROZO	1065875978					pedrozoy482@gmail.com	3113789458		Gabriela
7	NIKOL JULIANA MENESES PEREZ	1065875398					nikolmeneses09@gmail.com	3239079199		Nikol M.
8	KIARA CELESTE GUARIN ALVAREZ	1065878161					k.celeste.g.a@imail.com	3217370959		Kiara C. G. A.
9	MICHELL ALEXANDRA PORTILLA MORALES	1065876739					alexandrajpportilla26@gmail.com	3226784972		
10	LUISA DANIELA FORERO BAYONA	1065873367					luisadanielaforero@gmail.com	3136321303		
11	KAROL SOFIA DAVILA LOPEZ	1095802774					karolsofiadavilalopez29@gmail.com	3147152313		Karoll DL
12	YESID JESÉ QUIÑONES MEZA	1065882257					yesidjesequinones@gmail.com	315 2815936		
13	MARIANGEL GARCIA CAMARILLO	1098829629					mariangelgarcia3131@gmail.com	3238998328		
14	KATHIEL YULIETH ROJAS NIGRINIS	1149934953					rojasnigrinis kathielyulieth@gmail.com	3106941447		Kathiel Rojas
15	SOFIA MESA CADENA	1049020886					sofiamesa0202@gmail.com	3167210331		
16										
17										
18										

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.

FICHA 2715254 I.E JOSE MARIA CAMPO SERRANO-AGUACHICA





SENA

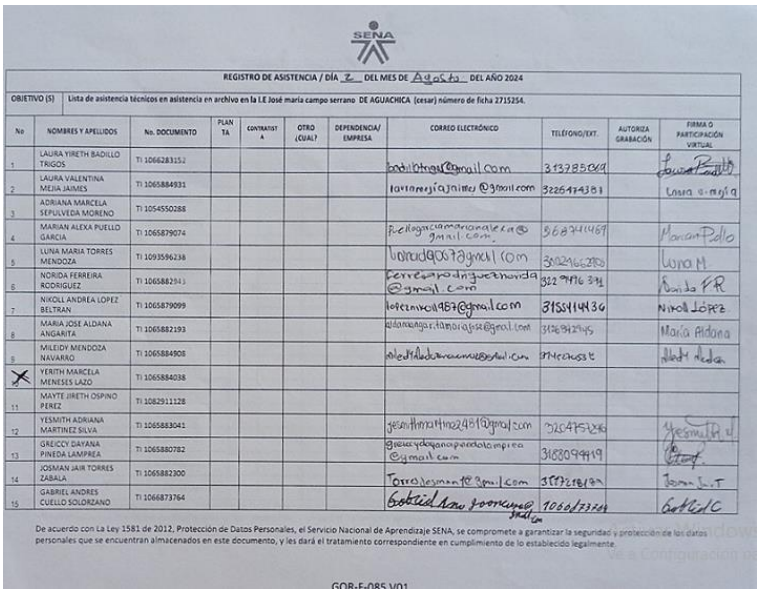
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Lista de asistencia técnicos en asistencia en archivo en la I.E José maría campo serrano DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2715254.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LAURA YIRETH BADILLO TRIGOS	TI 1066283152					badillotrigoslaura@gmail.com	3137851369		
2	LAURA VALENTINA MEJIA JAIMES	TI 1065884931					lauramejajaimes@gmail.com	3226474387		
3	ADRIANA MARCELA SEPULVEDA MORENO	TI 1054550288					sepulvedamorenoadriana1981@gmail.com	312 8126987		
4	MARIAN ALEXA PUELLO GARCIA	TI 1065879074					puellogarciamarianalexa@gmail.com	3168741469		
5	LUNA MARIA TORRES MENDOZA	TI 1093596238					luna19067@gmail.com	3024662903		
6	NORIDA FERREIRA RODRIGUEZ	TI 1065882943					ferreirarodrigueznorida@gmail.com	3145040078		
7	NIKOLL ANDREA LOPEZ BELTRAN	TI 1065879099					lopeznikoll987@gmail.com	3155414436		
8	MARIA JOSE ALDANA ANGARITA	TI 1065882193					aldanaangaritamariajose@gmail.com	3126842945		
9	MILEIDY MENDOZA NAVARRO	TI 1065884908					mileidymendozanavarro2@gmail.com	3145270538		
10	MAYTE JIRETH OSPINO PEREZ	TI 1082911128					mayteospino456@gmail.com	3168461401		
11	YESMITH ADRIANA MARTINEZ SILVA	TI 1065883041					yesmithmartinez431@gmail.com	3204757296		
12	GREICCY DAYANA PINEDA LAMPREA	TI 1065880782					greiccydayanapinedalamprea@gmail.com	3188094419		
13	JOSMAN JAIR TORRES ZABALA	TI 1065882300					Torresjosman1@gmail.com	3137218189		
14	GABRIEL ANDRES CUELLO SOLORZANO	TI 1066873764					cuello.solorzanogabrielandres@gmail.com	3217652141		
15	DAVID JOSUE ALMANZA VASQUEZ	TI 1043132291					almanzavasquez2027@gmail.com	3147172111		

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.

GOB-F-085 V01



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

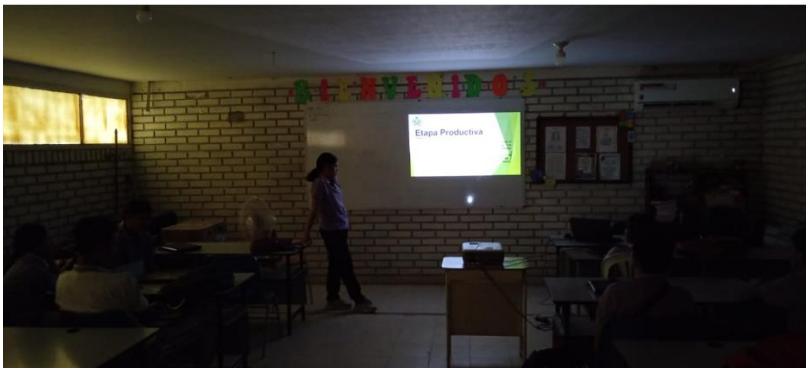
OBJETIVO (S) Lista de asistencia técnicos en asistencia en archivo en la I.E José maría campo serrano DE AGUACHICA (cesar) número de ficha 2715254.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LAURA YIRETH BADILLO TRIGOS	TI 1066283152					badillotrigos@gmail.com	3137855049		
2	LAURA VALENTINA MEJIA JAIMES	TI 1065884931					lauravalentinajaimes@gmail.com	3226474381		
3	ADRIANA MARCELA SEPULVEDA MORENO	TI 1054550288								
4	MARIAN ALEXA PUELLO GARCIA	TI 1065879074					psicologiacamarionalexa@gmail.com	5682411469		
5	LUNA MARIA TORRES MENDOZA	TI 1093596238					lunamtorres7@gmail.com	3002966280		
6	NORIDA FERREIRA RODRIGUEZ	TI 1065882843					ferreirapadrigueznorida@gmail.com	3229476334		
7	NIKOLL ANDREA LOPEZ BELTRAN	TI 1065879099					lopeznikoll957@gmail.com	3155414436		
8	MARIA JOSE ALDANA ANGARITA	TI 1065882193					aldanaangaritamaria@gmail.com	3136912345		
9	MILEIDY MENDOZA NAVARRO	TI 1065884908						3114		
X	YERITH MARCELA MENESES LAZO	TI 1065884038								
11	MAYTE JIRETH OSPINO PEREZ	TI 1082911128								
12	YESMITH ADRIANA MARTINEZ SILVA	TI 1065883041					yesmithmartinez2481@gmail.com	3205475286		
13	GREICCY DAYANA PINEDA LAMPREA	TI 1065880782					greiccydayanapinedalampirea@gmail.com	3163099419		
14	JOSMAN JAIR TORRES ZABALA	TI 1065882300					Torresjosman9@gmail.com	3117278197		
15	GABRIEL ANDRES CUELLO SOLORZANO	TI 1066873764					Gabrielcuello@hotmail.com	1066873764		

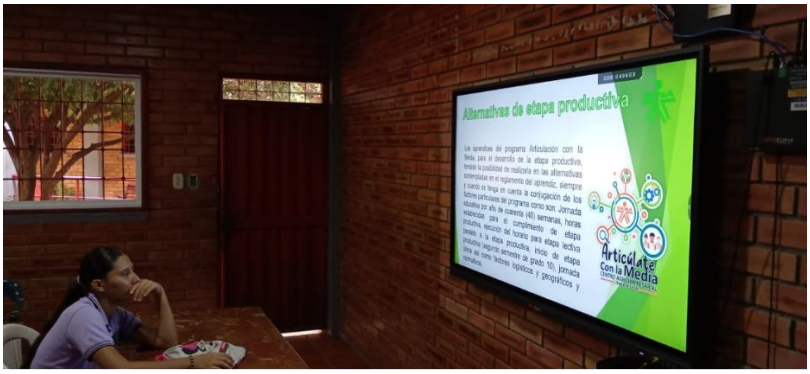
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085-V01

SOCIALIZACIÓN ETAPA PRODUCTIVA NACIONALIZADO INTEGRADA PELAYA



SOCIALIZACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

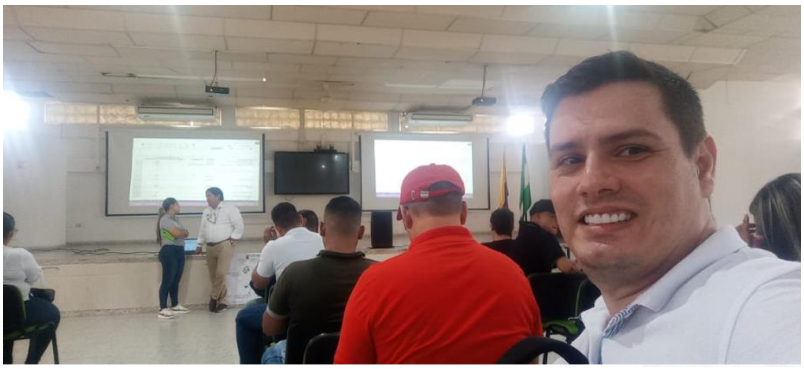


REUNIONES CON I.E SAN MIGUEL





REUNIONES







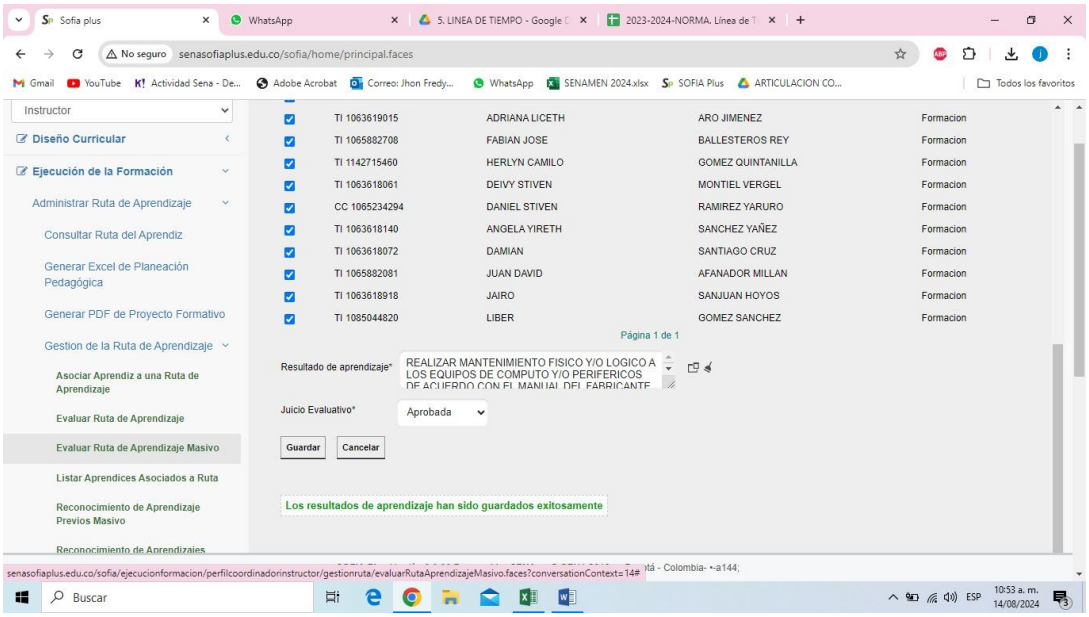
AMBIENTES DE FORMACION

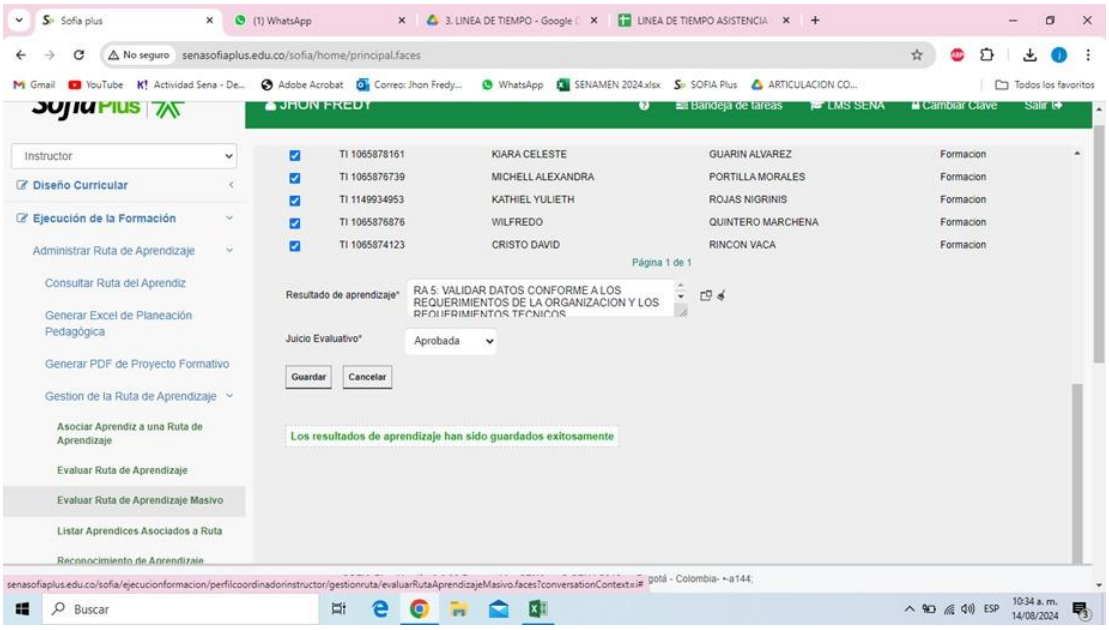






CAPTURES DE JUICIOS EVALUATIVOS





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2927921 - 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 :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934755 - 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720115 - 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: 2715254 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2723348 - 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715255 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720117 - 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 :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	172,00

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: JHON FREDY ANGARITA ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL