**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 17 de septiembre del 2024

Señor (a)

**NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **. CO1.PCCNTR.5877693**
Cargo del supervisor Cordinador visional

Dependencia Regional Córdoba

Ciudad Montería

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del 2024

**Referencia: Referencia:** No 5877693 del año 2024

ALBA MARINA AGAMEZ PAYAREZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.990.616 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, Regional Córdoba, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de septiembre

**Valor y forma de pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($34.655.450) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) Un pago en el mes de febrero por DOS MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE (2.079.327) y nueve (9) pagos iguales por el mes Marzo a noviembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.465.545).

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros **No.**09172623431**de BANCOLOMBIA,** cuyo titular es el (la) CONTRATISTA (A), el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes, para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el correspondiente pago. El (la) CONTRATISTA debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago

**Plazo:** Sera hasta el 30 de noviembre del 2024

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN POBLACIÓN VÍCTIMA DEL DESPLAZAMIENTO POR LA VIOLENCIA DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo al programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19 | Se planeo y ejecuta la formación en el curso de procesos básicos de pastelería en la ficha:33072810, presenciales en el municipio de montería | Lista de asistencia.<br>Fotografías.<br>Listados de matrículas. |
| 2 | Colaborar con la elaboración de la | Se elaboro guía de aprendizaje y el plan de trabajo | Guía de aprendizaje. Plan de trabajo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados | | |
| 3 | Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales | Se realizaron rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ficha 3072810 de montería | Ruta de Aprendizaje y asociar los aprendices a la ruta. |
| 4 | Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz | No hubo novedades | |
| 5 | Aportar todos los documentos soportes del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA | Documentos diligenciados de acuerdo a lo publicado en la plataforma siga | Administración Educativa |
| 6 | . Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática. | NO APLICA | NO APLICA |
| 7 | Subir los documentos soportes del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos | Se registraron y cargaron todos los documentos conforme al pago de acuerdo a los alineamientos | Proceso verificado en el aplicativo secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | establecidos en el contrato. | |
| 8 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Hasta el momento no se ha presentado | Cuando aplique |
| 9 | Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion-Terminacion), en el caso de la terminación solo procederá cuando culmine el periodo de ley de garantía | No se han presentado inconsistencia, hasta el momento | Cuando aplique |
| 10 | Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19. | Se realizaron charlas de capacitación con el líder del programa. Con el fin de impartir formación segura. Siguiendo los lineamientos de protocolo de bioseguridad, además de realizar la certificación de inducción de SST en la plataforma si contratista. | Evidencias fotográficas y certificado firmado proveniente de la plataforma si contratista. |
| 11 | Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato | Se impartirá formación presencial con medidas de bioseguridad, acordados entre:supervisor-Lider_Instructor | Cursos creados en Sofia Plus.<br>Fotografías de la formación presencial. |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.4568368359 expedida por Bancolombia, correspondiente al mes de agostodel año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ALBA AGAMEZ PAYAREZ
**Contratista**

**C.C. No. 34990616.**

Recibí a satisfacción:

**NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES**

**Supervisor(a) Contrato. CO1.PCCNTR.5877693 DEL 2024**

**Cordinador Académico**

**EVIDENCIA FOTOGRAFICA**







| | |
|---|---|
| SENA<br>SISTEMA INTEGRADO DE MEJORA CONTINUA INSTITUCIONAL | CARACTERIZACION DE LA FORMACION<br>F006-007-25 / Versión 01<br>Proceso: Administración educativa<br>Procedimiento: Matricula 3072810 2106048 |

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: _____No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN**:** PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

TIPO DE FORMACION: TITULADA: COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: 63520062 VERSION 1 SECTOR:

CONVENIO: ALCALDIA-MONTERIA- SENA

PROGRAMA ESPECIAL:

FECHA: INICIO :05/09/2024 TERMINACIÓ 19/09/2024 TOTAL HORAS: 100

Nº APRENDICES 30 MUNICIPIO: MONTERIA

VEREDA: _____DIRECCIÓN: _____

| HORARIO | | | |
|---|---|---|---|
| DIA | AMBIENTE DE APRENDIZAJE | HORAS (24 horas) INICIO | FIN |
| LUNES | 9,16 DE SEP DEL 2024 | **7:00** | **15:00** |
| MARTES | 10 Y 17 DE SEP DEL 2024 | **7:00** | **15:00** |
| MIERCOLES | 11 Y 18 DE SEP DEL 2024 | **7:00** | **15:00** |
| JUEVES | 5, 12 Y 19 DE SEP DE DEL 2024 | **7:00** | **15:00** |
| VIERNES | 6 Y 13 DE SEP DEL 2024 DEL 2024 | **7:00** | **15:00** |
| SABADO | 8 DE SEP DEL 2024 | **7:00** | **15:00** |
| SABADO | 15 DE SEP DEL 2024 | **7:00** | **11:00** |
| FESTIVO * | | | |

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR**:** **ALBA MARINA AGAMEZ PAYAREZ** CC: 34990616 TELEFONO: 3008913202

EMAIL: albagamez23@hotmail.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: **SENA- ALCALDIA MONTERIA**

NIT Nº _____TELEFONO_____FAX:_____

DIRECCION: _____APARTADO: _____E-MAIL:_____

NOMBRE DEL GERENTE: _____No DE EMPLEADOS: _____

ACTIVIDAD ECONOMICA: _____DPTO: _____MUNICIPIO: MONTERIA GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

| Ánimo de Lucro | | Solidaria | | Instituciones Educativas | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Limitada | | Precooperativas | | |
| | Anónima | | Cooperativas | Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐ | |
| | En Comandita | | Cooperativas Públicas | Otros | |
| | Economía Mixta | | Empresas Comunales | Entes Territoriales | |
| | Colectiva | | Mutuales | ONGS | |
| | Unipersonal | | Fondo de Empleados | Grupos | |

_ _____ _____

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADEMICO FECHA DE ENTREGA

**PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

## IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

**Denominación del Programa de Formación:**
**Procesos básicos de panaderia**

- **Código del Programa de Formación: 63520062**

- **Competencia:**
  **ELABORAR ALIMENTO DE PANIFICACION DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCION Y NORMATIVIDAD VIGENTE**

- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**

- **LA FORMACION ESTA ENCAMINADA A QUE SE DESARROLLEN TODAS LAS COMPETENCIA DE MANIPULACION DE ALIEMTOS Y LOS PRODUCTOS DE PANADERIA, TODO EL PROGRAMA SE DESARROLLAR CON NUEVAS ALTERNATIVAS EN EL SECTOR GASTRONOMICO.**
- **LOS APRENDICES DESARROLLARAN SU FORMACION POR PROYECTO, SE LES BRINDARA TODA LA DOCUMENTACION DE APOYO, ES IMPORTANTE QUE CADA APRENDIZ SERA AUTONOMO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE FORMACION.**
- **EL APRENDIZ SERA EVALUADO SEGUN LAS COMPETENCIAS ADQUIERIDAS EN EL PROGRAMA, EL APRENDIZ ESTARA EN LAS CONDICIONES DE APLICAR SU CONOCIMIENTO EN LAS EMPRESAS QUE LABORAN LO CUAL NOS PERMITE DAR CUMPLIMIENTO A LAS NECESIDADES DEL SECTOR DE PANIFICACION**

- **Duración de la Guía**
  **100 HORAS.**

## 2. PRESENTACIÓN

Una de las líneas en el proceso de panificación es utilizar los implementos de seguridad e higiene de acuerdo con la normatividad vigente. Dosificar la materia prima según las ordenes de producción y normatividad vigente, incorporar la materia prima según especificaciones técnicas orientadas

Es posible que los más novatos en la panificación se encuentren con libros de recetas muy sencillas, pero en las que se dan por hecho conceptos difíciles de llevar a cabo sin una explicación previa. :

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

### 3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Procesos básicos de panaderia, características. Tendencias.
- Preparar diferentes tipos de panes: pan de mantequilla, pan de ajo, pan integral etc.
- Diferentes rellenos: crema pastelera, cernido de guayaba, arequipe, carnes frías.
- Materia prima: concepto, grupos de alimentos, manejo de la materia prima: recibo, lavado y desinfección, procesamiento, almacenamiento y conservación.
- Técnicas de conservación: empacados al vacio y congelacion
- Control y manejo de materia prima: compra, recibo y verificación, clasificación, lavado,
- Limpieza y desinfección, procesamiento, pesado, empacado, rotulado y almacenado por grupos según climatizados y no climatizados por grupos de inventarios
- Equipos: licuadora, batidora, procesador, horno, microondas, equipos de refrigeración y gramera, cilindradora, laminadora, cortadora.
- Utensilios: mandolina, globos, bowls, bandejas, moldes, tablas, terrineras, cuchillos,
- Mondadores,sartenes, ollas, utensilios de corte y decoración.

### 3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Clasificar las materias primas de acuerdo al tipo de producto
- Higienizar la materia prima de acuerdo con el procedimiento de bpm.
- Almacenar la materia prima de acuerdo a los grupos de inventarios.
- Conservar la materia prima según los requerimientos de los productos.
- Identificar y realizar los diferentes cortes en frutas y verduras.
- Identificar y aplicar las diferentes técnicas de conservación de alimentos.
- Controlar y manejar la materia prima de acuerdo al procedimiento establecido.
- Identificar utensilios y equipos para la elaboración de alimentos
- Utilizar los utensilios en la elaboración de preparaciones frías.
- Manejar los equipos de panaderia para la elaboración de las diferentes clases.
- .

### 3.3 PREPARACION DE POSTRES:

**TIRAMISU**

**FLAN CAPUCHINO**

**POSTRE NAPOLEON**

**POSTRE TRES LECHE**

**POSTRE FANTASIA**

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| Evidencias de Conocimiento | selecciona por grupos de inventarios. Revisión de la formulación, pesaje y medición, pesa, empaca, rotula y conserva por grupos de inventarios<br>procesa la materia prima<br>emplea correctamente los diferentes equipos y utensilios de acuerdo a la preparación y al procedimiento. | TALLER ESCRITO, PREGUNTA DE SELECCIÓN MULTIPLE CON UNICA RESPUESTA |
| Evidencias de Desempeño | aplica las técnicas de acuerdo a la preparación y a la receta estándar.<br>interpreta la receta estándar.<br>elabora la preparación solicitada<br>trata adecuadamente los equipos y utensilios<br>maneja las diferentes masas<br>aplica técnicas para horneados, decoración, amasado y moldeo<br>combina los productos correctamente<br>sigue las tendencias de la cocina Basica. | LISTA DE CHEQUEO, PUNTOS DE INSPECCION EN FUNCION DE LOS CONOCIMIENTOS |
| Evidencias de Producto: | | PRODUCTO TERMINADO |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

## 6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- **Abrillantar:** Dar brillo con gelatina o grasa a un preparado.
- **Aclarar:** Formar canales o estrías en el exterior de un género crudo, antes de utilizarlo.
- **Acaramelar:** Bañar con caramelo un pastel u otro preparado.
  **Aderezar:** Sazonar...

- **Agitar:** Remover con frecuencia una salsa mediante una espátula o similares para recuperar la homogeneidad.
- .
- **Aliñar:** Aderezar o sazonar.
- **Almíbar:** Se dice del azúcar disuelto en agua a fuego muy lento hasta que adquiera una cierta consistencia. Se utiliza para tortitas, caramelizar moldes, glaseados, entre otros.
- **Amasar:** Trabajar una masa con las manos.
- **Bañar:** Cubrir totalmente un género con una materia liquida para alcanzar la densidad o grado de amalgamiento deseado.
- **Batir:** Agitar los ingredientes mediante una varilla o una batidora, hasta adquirir la consistencia deseada.
- **Bolear:** Trabajar una masa hasta darle forma redondeada. Obtenemos así panes redondos, , trufas de chocolate, entre otros..
- **Caramelizar:** Derretir el azúcar hasta adquirir un color dorado para luego untar en un preparado o molde.
- **Cocer al baño-maría:** Cocer lentamente un preparado poniéndole en un recipiente, que a su vez, debe introducirse en otro mayor con agua, poniéndose el todo para su cocción al horno o fogón.
- **Cocer al vapor:** Cocinar un alimento mediante vapor de agua. Los alimentos se introducen en un recipiente para que no entren en contacto con el medio líquido.
- **Desecar:** Secar por evaporación un preparado, poniéndolo con su cacerola al fuego y moviendo con la espátula de madera o similar, para que no se pegue al utensilio. Sinónimo: *Reducción.*
- **Desembarazar o desbarasar:** Desocupar el lugar donde se ha trabajado, colocar cada cosa en su lugar habitual.
- **Desmoldear:** Sacar un preparado del molde, del que conservará la forma..
- **Dorar:** Dar un golpe de calor a un alimento para que adquiera un color dorado en su superficie.
- .
- **Estufar:** Poner en la estufa o lugar tibio una pasta de levadura bien tapada, para que fermente y desarrolle. Sinónimo: *Fermentar.*
- **Faisandé:** Sabor parecido al del faisán que toma algunas especies de caza cuando se dejan envejecer.
- **Fermentar:** Propiciar el crecimiento de microorganismos como mohos, bacterias o levaduras, para la obtención de alimentos como yogures, miso, kimchi, entre otros.

..

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| Autor(es) | ALBA AGAMEZ PAYAREZ | INSTRUCTOR | CCIT | |

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| Autor (es) | | | | | |

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: Procesos básicos de facturación
FICHA No. 3072810
Municipio: Montería
Instructor: Alba Agamez
Lugar: Casa de la Cultura
Nº. Doc. Identificación: 34590616
FECHA: 05-09-2022 HORARIO: 07:00 - 15:00

| Nº | APELLIDOS | NOMBRES | DOC. IDENT. | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Saenz Suarez | Estrella del Carmen | 1062873021 | Estrella Saenz |
| 02 | Arroyo Quiroz | Diana Patricia | 50922116 | Diana Arroyo |
| 03 | Pérez Salcedo | Kevin Daniel | 1061838411 | |
| 04 | Vargas Garcia | Miguel Enrique | 1067865051 | |
| 05 | Cedeño Mendez | Albert Andres | 17690490 | |
| 06 | Vásquez Murillo | Yetitza Samira | 1067823512 | |
| 07 | Sánchez Beato | Fortunato Marcelo | 11.000.701 | |
| 08 | Castilla Tuñoso | Ricardo | 4769099 | |
| 09 | Ayala Mendoza | Barbara Rosaria | 34983105 | |
| 10 | Vidal Tous | Amelia Cristina | 50892820 | |
| 11 | Ruiz Pacheco | Noris Teresa | 50920518 | |
| 12 | Montiel Peñata | Claudia Milena | 50910482 | |
| 13 | Romero Parra | Sandra Patricia | 1.103.740.076 | |
| 14 | Arroyo Perez | Alejandra Esther | 1001533116 | |
| 15 | Garcia Sierra | Citlaly | 1062962620 | |
| 16 | Lorduy Lopez | Emily | 1068990731 | |
| 17 | Velasquez Perez | Maria Eugenia | 30971835 | |
| 18 | Rojas Ospina | Teresa Esther | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |

DEL INSTRUCTOR

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO UNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: Recursos Servicios de Peluquería
FICHA No. 3072810
Municipio: Montería
Instructor: Alba Aguirre
Lugar: Casa de la Mujer
Nº. Doc. Identificación: 34990616
FECHA: 06-09-2024
HORARIO: 07:00 - 15:00

| Nº | APELLIDOS | NOMBRES | DOC. IDENT. | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Ramirez Ferrer | Sandra Patricia | 50915432 | Sandra Ramírez |
| 02 | Flórez Londoño | Kevin Dorley | 1067838220 | |
| 03 | Vargas Cayasso | Miguel Enrique | 1061861851 | |
| 04 | Acosta Cardozo | Barbara Begoña | 1067099 | Barbara Acosta |
| 05 | Hidalgo | Claudia Cidal | 34983505 | Claudia Cidal |
| 06 | | | | |
| 07 | Castillo Vallejo | Ricardo Mauricio | 11000101 | Ricardo Castillo |
| 08 | Cortes Benitez | Alberto Andres | 17870490 | |
| 09 | Reyes Pacheco | Maria Teresa | 50892820 | Maria Reyes |
| 10 | Arroyo Perez | Alejandra Esther | 1.103.740.096 | Alejandra Arroyo |
| 11 | | | | |
| 12 | Montiel Peñata | Claudia milena | 50920518 | Claudia Montiel |
| 13 | Vasquez Varilla | yetith samira | 1067896108 | yetith Vasquez |
| 14 | Hoyos Carrero | Diana Patricia | 50922116 | Diana Hoyos |
| 15 | Correa Sierra | Cliceralny | 1001933710 | Cliceralny |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA 66H.

Nombre del Curso: Procesos Básicos de Asistencia
FICHA No. 3027210
Municipio: Montería
Instructor: Alba Arzuaga
Lugar: Sede Juan XXIII
Nº. Doc. Identificación: 34970616
FECHA: 05-09-2024 | HORARIO: 10:00 15:00

| Nº | APELLIDOS | NOMBRES | DOC. IDENT. | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Agamez Hinojosa | Barbara Bergoña | 1107077179 | |
| 02 | Castilla Usuga | Ricardo Nariño | 1003726210 | |
| 03 | Leyes Pacheco | Dayis Teres | 1069049760 | |
| 04 | Cuellar Herrera | Alberto Andres | 1.003.140.06 | |
| 05 | Arroyo Perez | Alexandra Esther | 50922116 | Diana Hoyo |
| 06 | Hoyos Guerrero | Diana Patricia | 50910482 | Sandra Ramir |
| 07 | Ramirez Pertuz | Sandra Patricia | 1061838211 | |
| 08 | Vargas Galarcio | Kevin Daniel | 1061861351 | |
| 09 | Vargas Galarcio | Miguel Vargas | 3492105 | |
| 10 | Vidal Tom | Aurelio Enrique | 50920518 | Claudia Mor |
| 11 | Montiel Peñata | claudia milena | 1006533716 | Stefani |
| 12 | Correa Sierra | Stefanx | 1067896 | |
| 13 | Vasquez Varilla | yetith saurra | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
**CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA**
**FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso: Procesos Básicos de Facturación
FICHA No. 3072810
Municipio: Montería
Instructor: Alba Pizarro
Lugar: Casa de la Mujer
Nº. Doc. Identificación: 34190616
FECHA: 09-09-2026
HORARIO: 07:00 - 15:00

| Nº | APELLIDOS | NOMBRES | DOC. IDENT. | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Bossa Contreras | Jose Angel | 96133211 | |
| 02 | Vargas Bacallao | Miguel Enrique | 1067366931 | |
| 03 | Hoyos Guerrero | Diana Patricia | 50927116 | |
| 04 | Cuellar Mendez | Alberto Andres | 17690490 | |
| 05 | Montes Peñate | Alexandra Maria Jesus | 50920518 | |
| 06 | Taylor Mendoza | Barbara Begonia | 41767074 | |
| 07 | Pomilla Pertuz | Sandra Patricia | 50910442 | |
| 08 | Vasquez Padilla | Yelith Sanjuan | 1067846184 | |
| 09 | Vidal Lora | Julia Cristina | 1193985 | |
| 10 | Reyes Pacheco | Noris Teresa | 50892820 | |
| 11 | Arroyo Perez | Alejandra Esther | 1.103740.076 | |
| 12 | | | | |
| 13 | Castilla Vallejo | Mauricio | 11.000.109 | |
| 14 | Correa Sierra | CITCFAMY | 1001533 | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA GCIT.

Nombre del Curso: Procesos Básicos de Facturación
FICHA No. 3095284
Municipio: Montería
Instructor: Alba Acevedo
Lugar: Centro de formación
Nº. Doc. Identificación: 34930616
FECHA: 10 - 09 - 2024
HORARIO: 07:00 - 15:00

| Nº | APELLIDOS | NOMBRES | DOC. IDENT. | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Ramirez Rojas | Sandra Patricia | 50910482 | |
| 02 | Alvarez Pedroza | Barbara Paganini | 1067877 | |
| 03 | Cadavid Vega | Angela Cristina | 1067821821 | |
| 04 | Cuellar Negrete | Alberto Andres | 1069049490 | |
| 05 | Castilla Vallejo | Ricardo Mauricio | 11.000.10 | |
| 06 | Bonilla Caleros | Kevin Yovel | 1067835211 | |
| 07 | Vargas Gallardo | Miguel Enrique | 1069861851 | |
| 08 | Vasquez Davila | Yetith Sumira | 1067840185 | |
| 09 | Montiel Pertuz | Claudia Milena | 50920518 | |
| 10 | Reyes Pacheco | Doris Teresa | 50892820 | |
| 11 | Hoyos Guerrero | Diana Patricia | 50922116 | |
| 12 | Garcia Silva | Estefany | 1067337110 | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad

**Servicio Nacional de Aprendizaje SENA**
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
**CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA**
**FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.**

Nombre del Curso: Procesos Básicos de Peluquería
FICHA No. 3072810
Municipio: Montería
Lugar: Casa de formación
Instructor: Alison Acevedo
N°. Doc. Identificación. 34990616
FECHA: 11-09-2024
HORARIO: 07:00 - 15:00

| N° | APELLIDOS | NOMBRES | DOC. IDENT. | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Vargas Coronado | Kevin Daniel | 1067838710 | |
| 02 | Vargas Caucerito | Miguel Enrique | 1067867851 | |
| 03 | Agudelo Mendoza | Barbara Begoña | 4769029 | Barbara |
| 04 | Vital Leon | Amelia Cristina | 34983501 | |
| 05 | Cuellar Prada | Alberto Andres | 17890490 | |
| 06 | Reyes Pacheco | Nonis Teresa | 50392820 | |
| 07 | Montiel Peñata | Claudia Milena | 50920518 | |
| 08 | Vasquez Varilla | Yeritza Samira | 1067894618 | |
| 09 | Arroyo Perez | Alejandra Esther | 1.103.740.076 | |
| 10 | | | | |
| 11 | Castilla Valles | Mirella Mauricio | 11.000.101 | |
| 12 | Ramirez Perlia | Sandra Patricia | 50910482 | |
| 13 | Hoyos Guerra | Diana Patricia | 50922116 | |
| 14 | Correa Sierra | Citofonx | 1001333140 | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Scanned with CamScanner

Sistema de Gestión de la Calidad

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
FORMATO ÚNICO PARA REPORTE DE ASISTENCIA CCIT.

Nombre del Curso: Procesos Basicos de Facturacion
FICHA No. 3077810
Municipio: Montería
Lugar: Casa de la mujer
Instructor: Alba Agamez
N°. Doc. Identificación. 34990616
FECHA: 12-09-2024
HORARIO: 07:00

| N° | APELLIDOS | NOMBRES | DOC. IDENT. | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Yidel Lyon | Angelica Cardenas | 34983505 | |
| 02 | Pitalua Mendoza | Barbara Begnica | 476 9099 | |
| 03 | Arroyo Paez | Alejandra Cotes | 1.103.740.016 | |
| 04 | Rojos Guerrero | Diana Patricia | 50922116 | |
| 05 | Vargas Galeano | Kevin Daniel | 1067836711 | |
| 06 | Vergara Cabarcas | Miguel Enrique | 1067867851 | |
| 07 | Cuadrado Mendez | Alberto Andres | 1764040 | |
| 08 | Montiel Peñata | Claudia Milena | 50920518 | |
| 09 | Reyes Pacheco | Doris Teresa | 50892020 | |
| 10 | Castilla Vallejo | Ricardo Mauricio | 11.000.707 | |
| 11 | Ramirez Perez | Sandra Patricia | 50910482 | |
| 12 | Correa Tierra | Citlaly | 1001333740 | |
| 13 | Vasquez Davila | yetith samir | 1067896178 | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

FIRMA DEL INSTRUCTOR

Scanned with CamScanner

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ALBA MARINA AGAMEZ PAYARES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

**FECHA INICIAL:** 01/02/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/08/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2947810 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3025457 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2988635 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2961948 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS,

INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3013754 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2917195 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3030772 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2976332 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 100,00

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 800,00 |
|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|
| 13/02/2024 | 29/02/2024 | OTROS | 20,00 |
| 01/03/2024 | 30/03/2024 | OTROS | 20,00 |
| 01/04/2024 | 30/04/2024 | OTROS | 20,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 60,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** ALBA MARINA AGAMEZ PAYARES

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA