PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio agosto de 2024

Señor (a)
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5854187**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-09
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5854187** del año 2024

Adriana Martinez Quiceno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53080734 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLON SETECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($31.705.370). El cual está amparado por el CDP 2124 del 11 de enero del 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-130015-20305C-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - fortalecimiento del servicio de formación profesional del Sena nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete pagos iguales por un valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco Pesos M/Cte. ($ 4.465.545), correspondientes a los meses de febrero a agosto de 2024 b) Un último pago por tres (3) días del mes de septiembre de 2024 por valor de Cuatrocientos cuarenta y seis mil cuatrocientos cincuenta y cinco pesos M/Cte. ($446.455).

Plazo: Será hasta el (3) de (septiembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En el mes objeto de cobro no fui llamado a participar en diseños y desarrollo curricular.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de	Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Aplicación de pruebas diagnósticas a las fichas nuevas.

	aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Alistamiento de guías de aprendizaje del programa Prevención y control ambiental, fichas 2825658– 2825685, asistencia administrativa ficha 3029926, producción agropecuaria 3058890 y monitoreo ambiental ficha 2904798	Se soporta en el drive compartido con la coordinación de la jornada mixta y los aprendices, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes objeto de cobro se emiten juicios evaluativos en el aplicativo sofia plus de las fichas asignadas según programación.	En el mes objeto de cobro se emiten juicios evaluativos de las fichas 2825658– 2825685 Tgo. En prevención y control ambiental, Monitoreo ambiental ficha 2904798 y Técnico en asistencia administrativa ficha 3029926.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos las fichas 2825658– 2825685 Tgo. En prevención y control ambiental, Monitoreo ambiental ficha	En este mes objeto de contrato se emiten juicios evaluativos las fichas 2825658– 2825685 Tgo. En prevención y control ambiental, Monitoreo ambiental ficha 2904798 y

	que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	2904798 y Técnico en asistencia administrativa ficha 3029926.	Técnico en asistencia administrativa ficha 3029926
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el mes objeto de cobro se realiza comité de evaluación y seguimiento a los aprendices William Algarra, Angie Escamilla y Damian Bohorquez del tgo. En prevención y control ambiental fichas 2825658 y 2825685.	Pantallazos de la reunión virtual sostenida con el comité y los aprendices involucrados.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación de cada ficha asignada
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	Se realiza apoyo a la alcaldía del municipio de Guamal para la solicitud del técnico en monitoreo ambiental.	Correos enviados a la coordinación académica de la jornada mixta.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes de objeto se realizan pruebas de selección para el técnico en promotoría ambiental del municipio de Castilla La Nueva con el acompañamiento de administración educativa.	Evidencias fotográficas y listado de asistencia, al final del informe
11	Participar en los comités de evaluación y	En el mes de objeto se realiza comité de evaluación y seguimiento	Imágenes de la reunión virtual al final de este informe

	seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	de manera virtual el día 23 de agosto	
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En el periodo objeto de cobro se aplica llamado de atención por bajo rendimiento académico a aprendiz de la ficha 2825658	Llamado de atención enviado a través de correo electrónico a la aprendiz y coordinación académica.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	En el periodo objeto de cobro no se realiza participación	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro no se realiza participación	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el periodo objeto de cobro no se realiza dicha actividad.	No se desarrollan acciones para el mes objeto de cobro

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En el mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo	Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus correspondientes al mes de agosto.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo.	Reporte de eventos en el one drive de la coordinación académica de la jornada mixta.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	En el mes objeto de cobro ´se realiza reunión del grupo de la mixta el 15 de agosto en el SENA/CISM	Listados de asistencia y fotografías adjuntas a este informe
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos y reuniones presenciales o virtuales.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro

	formación de acuerdo con la especialidad y desempeño		
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
24	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena de las competencias asignadas de los programas.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
27	Presentar oportunamente los	En el periodo objeto de cobro se cumple con la	Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviado y

	informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma	subido al OneDrive de la Coordinación Académica
28	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	En el mes objeto de cobro se realiza reunión del grupo de la mixta el 15 de agosto en el SENA/CIS	Listados de asistencia y fotografías adjuntas a este informe
29	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones

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

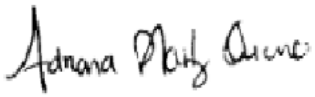
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 9471317872 de la planilla, aportes en línea del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,



Firma

Adriana Martinez Quiceno

Contratista

C.C. No. 53080734

Recibí a satisfacción:



Firma

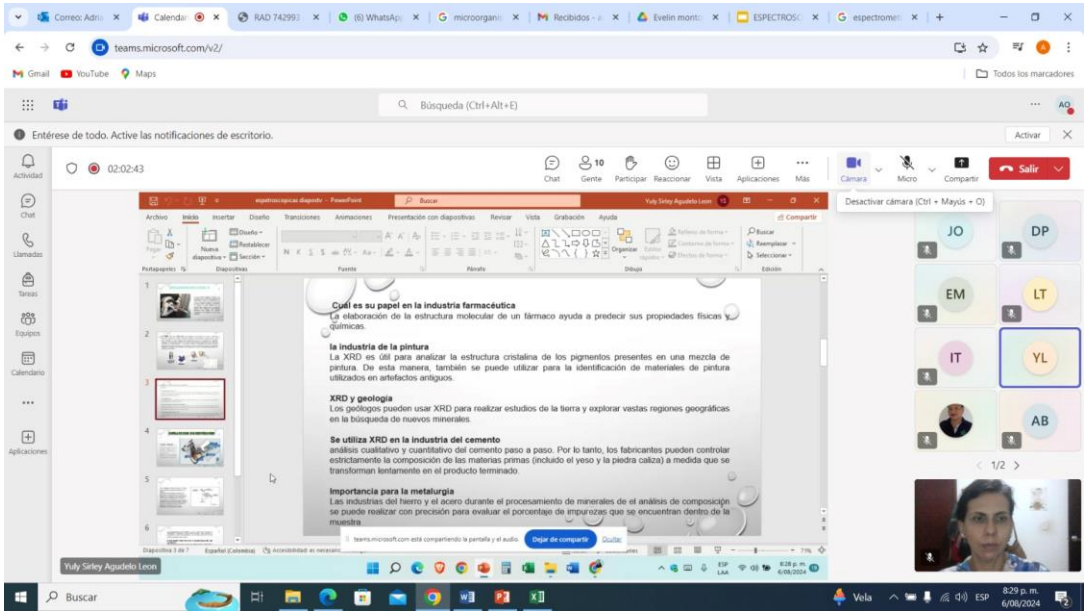
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5854187** de 2024

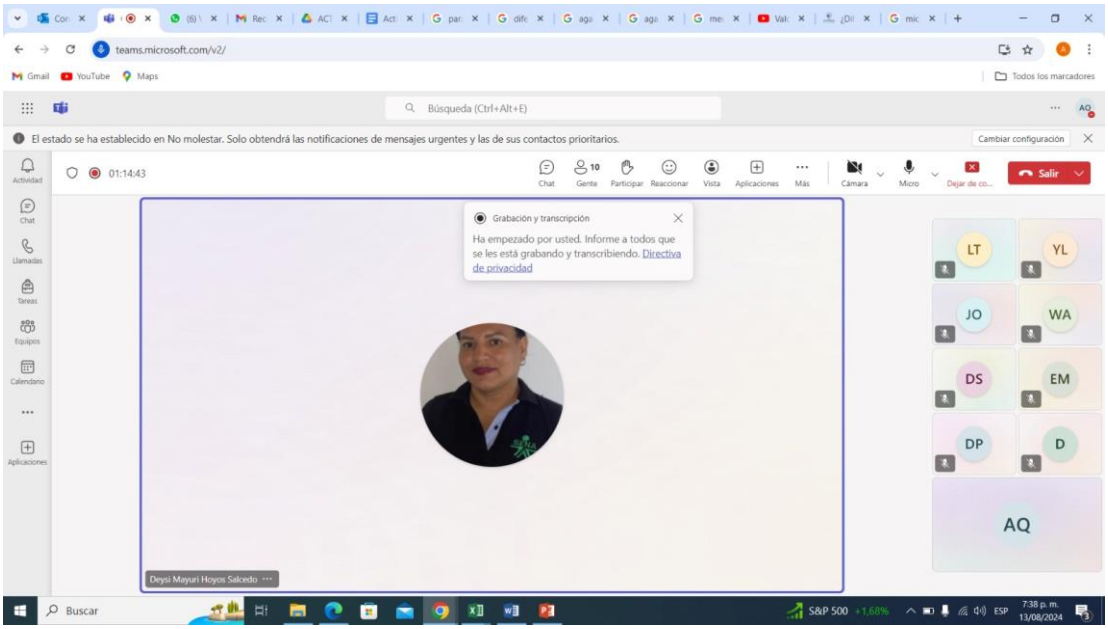
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

EVIDENCIAS FORMACIÓN JULIO DE 2024

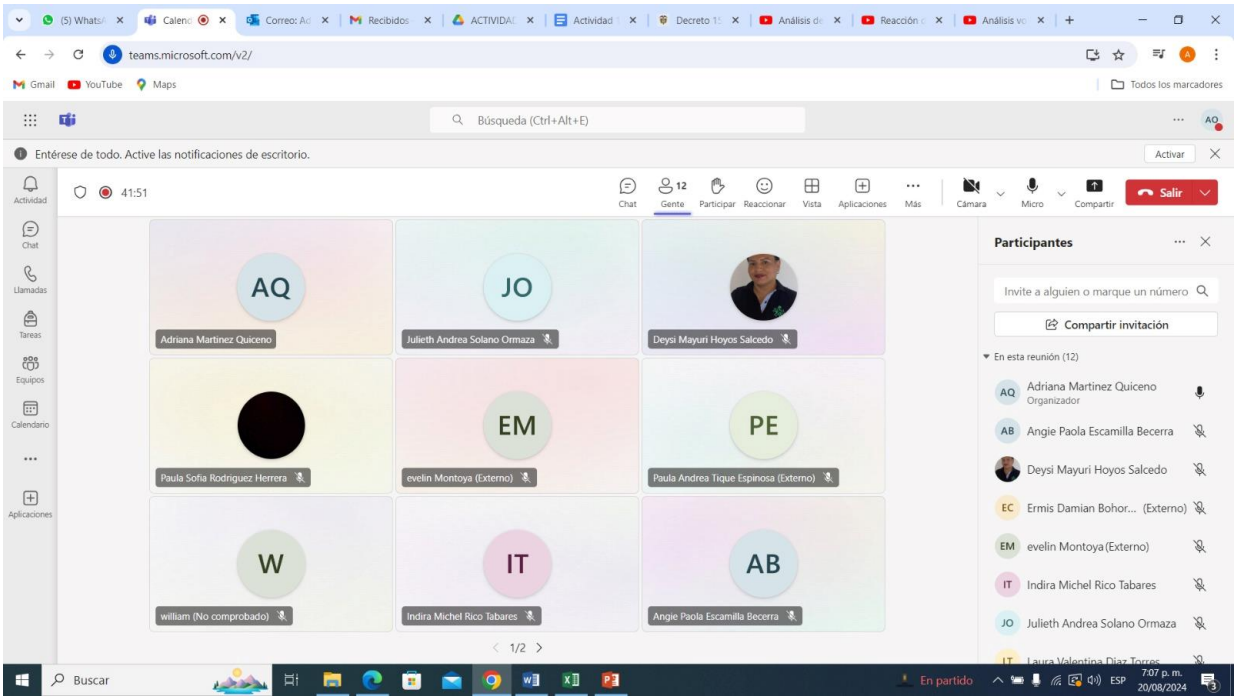
Formación tecnólogo prevención y control ambiental fichas 2825658 y 2825685



Formación virtal 06 de agosto



Formación virtual 13 de agosto



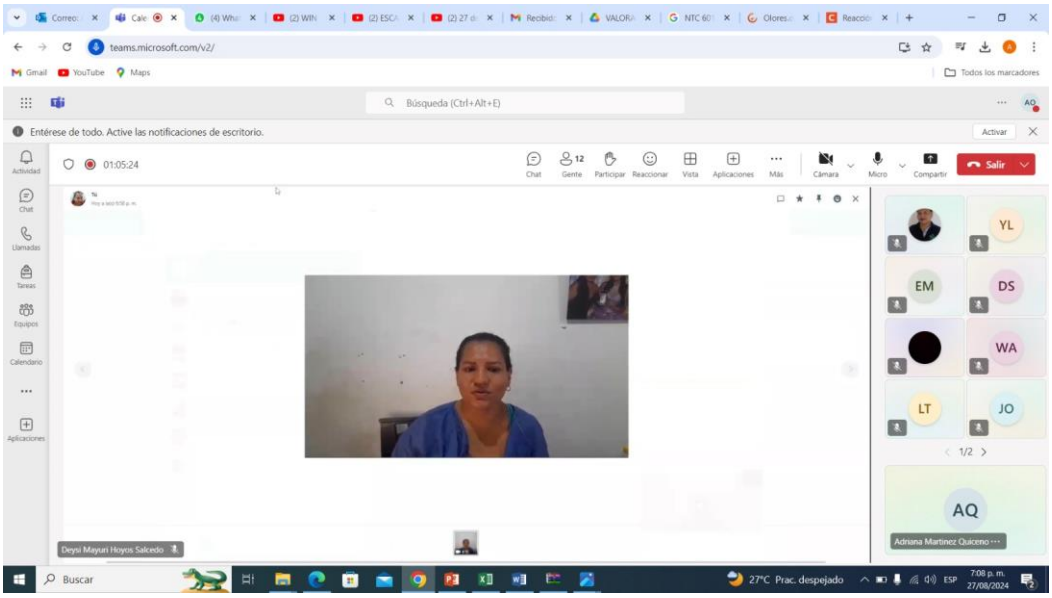
Formación virtual 20 de agosto



Formació presencial 24 de agosto



Practica monitoreo calidad del aire, Cormacarena Villavicencio 24 de agosto

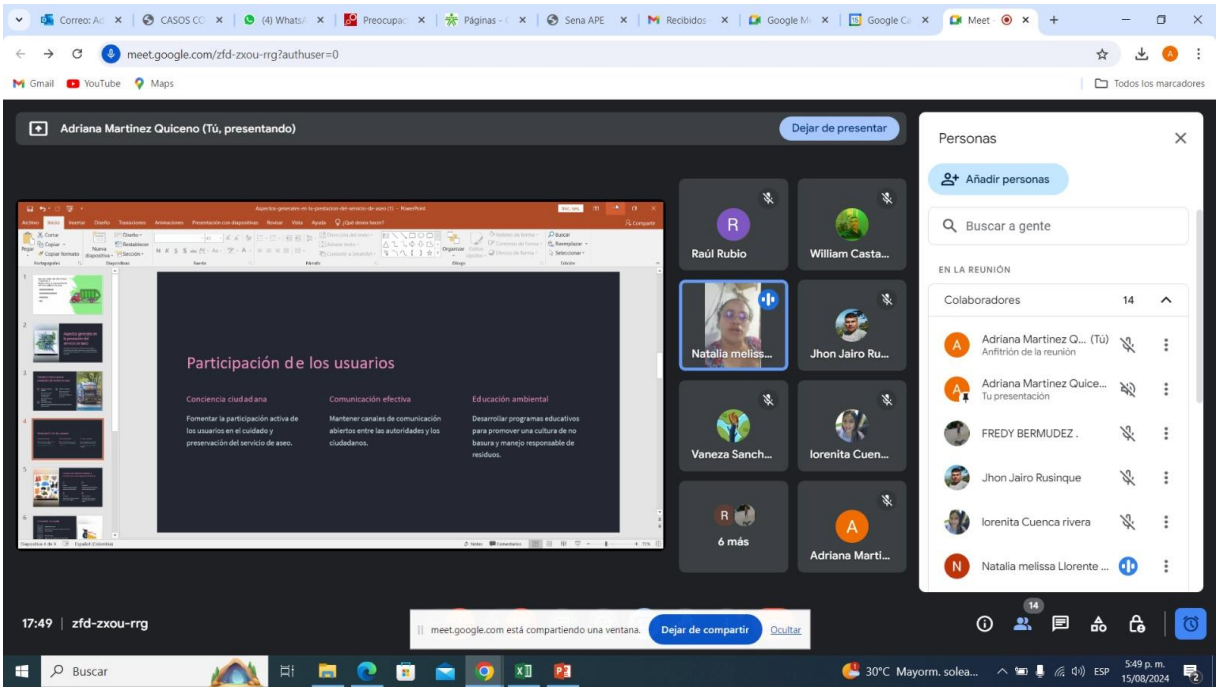


Formación virtual 27 de agosto

Formación técnica en monitoreo ambiental ficha 2904798 Acacias



Formación 8 de agosto



Formacion mediacion tecnologica 15 de agosto



Practica en el PER 16 de agosto



Formación 21 de agosto de 2024

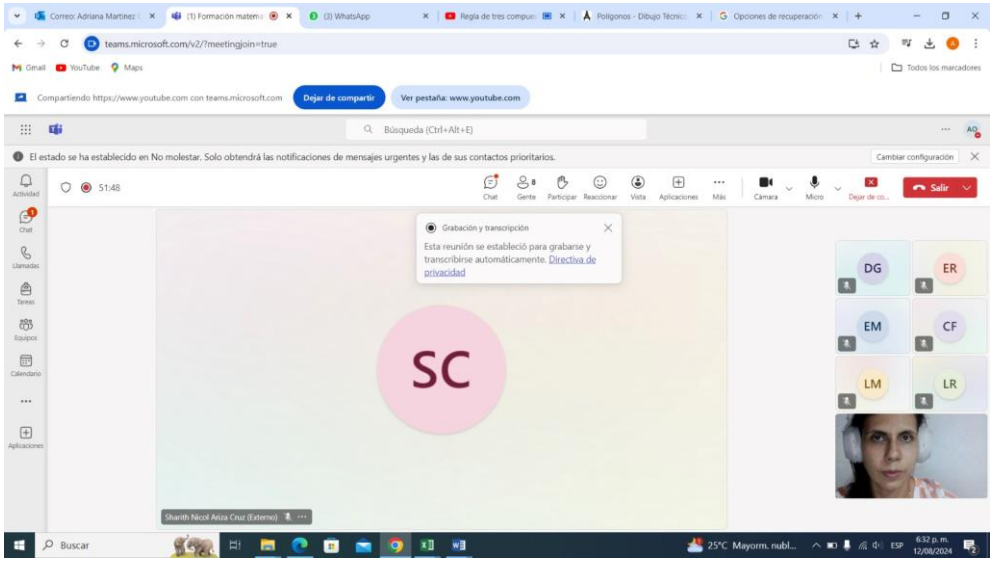


Formación 22 de agosto de 2024

Formación asistencia administrativa ficha 3029926 de Restrepo



Formación presencial, 05 de agosto



Formación mediación tecnológica 12 de agosto

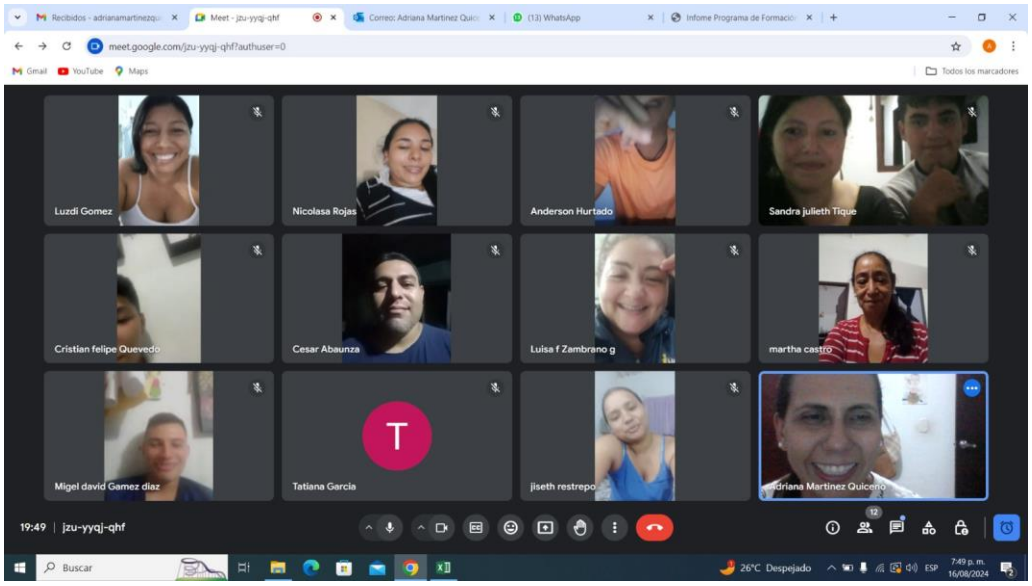


Formación 26 de agosto



Aplicación pruebas de selección promotoría ambiental Castilla la Nueva 01 de agosto

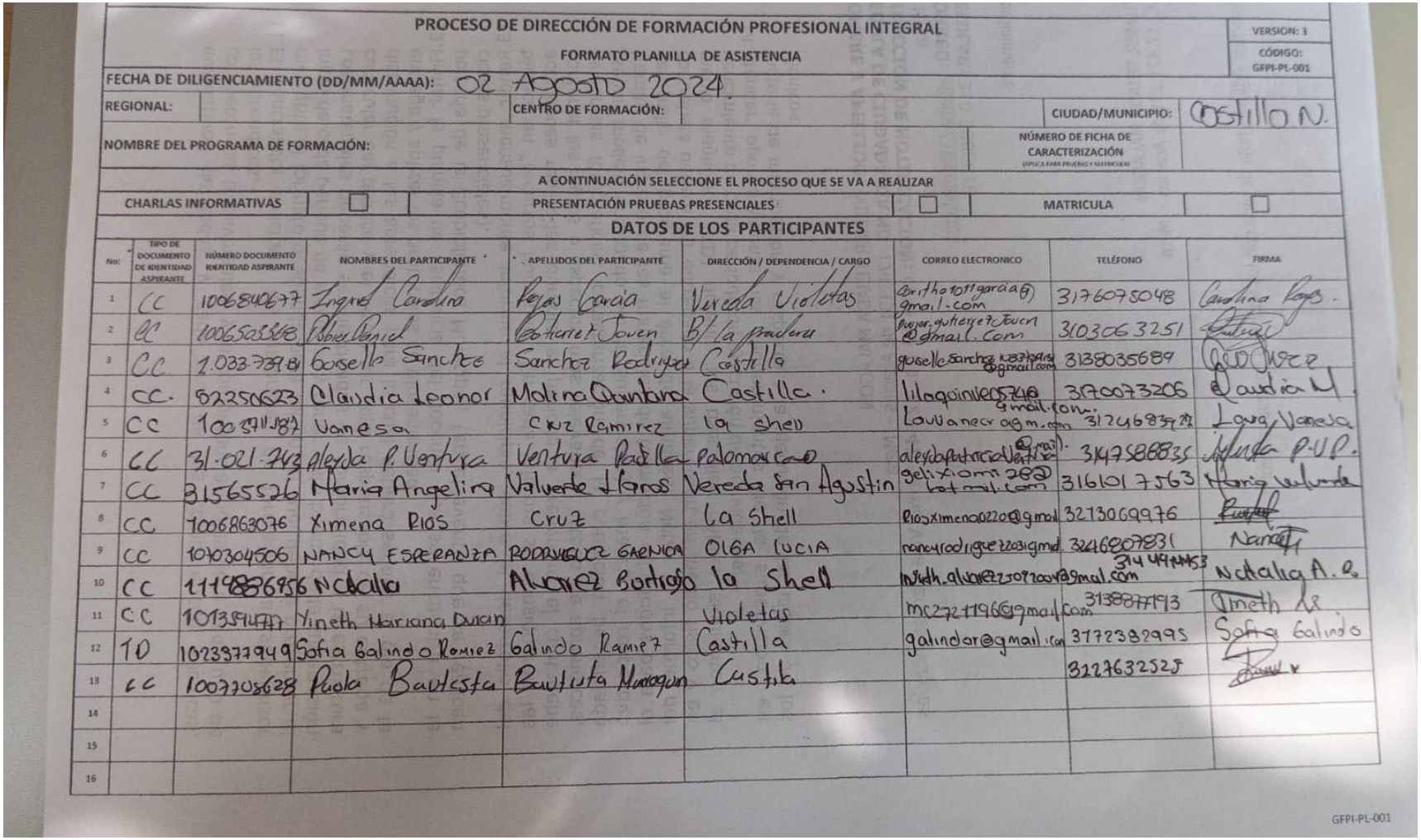
Formación producción agropecuaria ficha 3058890



Formación mediación tecnológica 16 de agosto



Formación presencial en el salón comunal del barrio 6 de abril, 23 de agosto



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 02 Agosto 2024.

REGIONAL:

CENTRO DE FORMACIÓN:

CIUDAD/MUNICIPIO: Castilla N.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1006840677	Ingrid Carolina	Rojas García	Vereda Violetas	cerithoy011garcia@gmail.com	3176075048	Carolina Rojas.
2	CC	1006523548	Robert David	Gutierrez Jovem	B/ la pradera	buyer.gutierrezjovem@gmail.com	3103063251	
3	CC	1.033.739.81	Gisella Sanchez	Sanchez Rodriguez	Castilla	gisellasanchez1997@gmail.com	3138035689	
4	CC.	52250623	Claudia Leonor	Molina Cuentas	Castilla.	lilaquinter@gmail.com	3170073206	Claudia M.
5	CC	1003711987	Vanesa	Cruz Ramirez	la shell	Lauvanecr@gmail.com	3124683	Laura Vanesa
6	CC	31.021.743	Alexia P. Ventura	Ventura Padilla	Palomar casa	alexiapatriciaventura@gmail.	3147588835	Alexia P.V.P.
7	CC	31565526	Maria Angelina	Valverde Haros	Vereda San Agustin	gelixiomi2@hotmail.com	3161017563	Maria Valverde
8	CC	1006863076	Ximena Rios	Cruz	La Shell	Riosximena0220@gmail	3213069976	
9	CC	1010304506	NANCY ESPERANZA	RODRIGUEZ GAONA	OLGA LUCIA	nancyrodriguez1203@gmail.	3246907831	Nancy
10	CC	1119886956	Natalia	Alvarez Bustos	la Shell	Nath.alvarez3097@outlook.com	3144444453	Natalia A. R.
11	CC	1013941777	Yineth Mariana	Duran	Violetas	mc2721966@gmail.com	3138877193	Yineth Mariana
12	TI	1023377949	Sofia	Galindo Ramirez	Castilla	galindor@gmail.com	3172382995	Sofia Galindo
13	CC	1007708628	Paola	Bautista	Bautista Marroquin		3227632525	
14								
15								
16								

GFPI-PL-001

SENA

sigo

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSIÓN: 3

CÓDIGO: GFPI-FL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 02 Agosto 2024

REGIONAL:

CENTRO DE FORMACIÓN:

CIUDAD/MUNICIPIO: Cabillo N.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	T.I	1028996025	Natalia	Aranda Largo	Barrio Bambú - San Lorenzo	nataliaarandalargo@gmail.com	3160427473	Natalia Aranda
2	C.C	1122123215	Yuly Marcela	Largo Fresneda	Barrio Bambú - S.lorenzo	andrea19a@gmail.com	3123685577	Marcela Largo F.
3	CC	1122120109	Diana Aranda	Aranda Largo	Barrio Bambú S.lorenzo	dianaranda2601@gmail.com	3155281837	Diana Aranda
4	CC	1005730913						
5	CC	1024491422	Zaira Elizabeth	Rodriguez Aldana	Castilla la Nueva	Rodriguezc@gmail.com	3219634547	
6	C.C	1121412520	Claudia Patricia	Adarve Soler	Santa Teresa	Kalapadico0840@gmail.com	3144271402	
7	CC	1123510543	Alejandra	Montoya Ojito	Barrio Palomarcos	montoyaojito@hotmail.com	3112496496	
8	CC	1123513779	Tatiana	Rey alfonso	Barrio la Piedrera	Tatiana Rey 1996@gmail.com	3232225639	
9	CC	1098357243	Erido Judith	Martinez	Barrio la Gobernacion	Erimar20420@gmail.com	3115453127	
10	CC	1121952522	Esther Yineth	Naranjo Tejillo	Barrio Sagrado-San Lorenzo	Comunidadnaranjo@gmail.com	3153565452	
11	CC	39674492	Claudia del Pilar	Torres Ordonez	Altos de S.José.	Claudiadeltos 29@	3158983265	
12	CC	1006822946	Jessica	castro	Palomarcos	Jessicacastro1996@outlook.com	3133861415	
13	CC	1120	Ingrid Tatiana	Garavito rojas	Cedritos	Ingrid.tatiana.garavito@gmail.com	3172849328	
14								
15								
16								

GFPI-FL-001

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Acacías 08-08-2024 HORA INICIO: 5:00 HORA FINAL: 8:00 am

OBJETIVO/TEMA: Formación presencial

NOMBRE/CURSO: Monitoreo ambiental FICHA: 2904798

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Natalia Llorente A	1116548254	Aprendiz	SENA	natall59@Hotmail.com	3228457274	
2	Rosalara Polanco	1122144569	Aprendiz	Sena	rosalara210293@gmail.com	3212665082	
3	Freddy Bermudez S	A418601	Aprendiz	SENA	berfreds@gmail.com	3103014152	
4	Jhon Jaime Restrepo	79222044	APREND	SENA	Jhonjaimerestrepo83@gmail.com	3207366023 3207875	
5	Nicolas Diaz Lopez	5570288	Aprendiz	SENA	nidiloz82@hotmail.com	3218946245	
6	WILLIAM CASTAÑEDA	1005273305	APRENDIZ	SENA	CASTAMEPAWILLIAM@osa.gmc	3123628950	
7	Raul Rubio M.	7mm6434	Aprendiz	SENA	Rubiomuric@gmail.com	3123022	
8	ASTRID PAOLA CHAO	1023867089	APRENDIZ	SENA	astrid8611@hotmail.com	3114549134	
9	Zuly Rincon	1122138353	APRENDIZ	SENA	zulivanessa@hotmail.com	3138645978	
10	Angie Daza	1122139641	Aprendiz	Sena	angiesara2019@6mail.com	3204137243	
11	Lorena Cuenca R	1075261614	Aprendiz	sena	lorenaCuencaRivera@hotmail	3004327211	
12	Neidy Vanesa Sánchez	1121.888.387	Aprendiz	Sena	Inesanchez1605@gmail	3124445504	
13	Yesica Tovar Ortiz	1122134220	Aprendiz	sena	same25ca@gmail.com	3114495075	
14	Fernanda Palacios	1002736668	Aprendiz	Sena	Ferpalaciosos@gmail	3222246166	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Acacías 21-08-2024 HORA INICIO: 5:06 HORA FINAL: 8:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Formación profesional

NOMBRE/CURSO: Monitoreo ambiental FICHA: 2904798

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Fredy Bermudez B	17418601	APRENDIZ	SENA	berfreds@gmail.com	3103014[illegible]	
2	Jhon Jaime Ruscastek	79222040	APRENDIZ	SENA	[illegible]	3207866025	
3	Yesica Tovar Ortiz	1122134220	Aprendiz	SENA	sámez5ca@gmail.com	3114491025	Yesica Tovar
4	Nicolas Diaz Lopez	5570288	Aprendiz	SENA	nidilozE2@hotmail.com	3218841245	
5	Neidy Vanesa Sanchez	1121888387	Aprendiz	SENA	Vanesanchez1602@gmail.com	3124445809	
6	Natalia Valente Arroyo	1116548254	Aprendiz	SENA	Natali59@Hotmail.com	3028457274	
7	Rubio Mauricio Ruiz	7[illegible]	Aprendiz	SENA	[illegible]	3123[illegible]	
8	William CASTAÑEDA	1005223305	APRENDIZ	SENA	CASTANEDAWILLIAMS@G	3123625[illegible]	
9	Ady Vanesa Rincón	1122138353	Aprendiz	Sena	adyvanesa@hotmail.com	3145[illegible]	
10	Astrid Paola Cano	1073867089	APRENDIZ	SENA	astrid8@hotmail.com	3145340[illegible]	
11	Ingrid Dominguez	1122142862	Aprendiz	SENA	VV7186067@gmail.com	3203466558	Ingrid D.

GD-F-014 V

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Acacías 22-08-2024 HORA INICIO: 5.00 HORA FINAL: 8:00

OBJETIVO/TEMA: Formación presencial, Residuos Sólidos

NOMBRE/CURSO: Tn. Monitoreo ambiental FICHA: 2904798

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Natalia Melissa Lorente A	1116568254	Aprendiz	SENA	natali59@Hotmail.com	3228457279	
2	Rosa Lara Blanco	1122144569	Aprendiz	Sena	rosalara1607930@gmail.com	3126690826	
3	Fredy Bermudez S	1748601	Aprendiz	SENA	barfrads@hotmail.com	3108049135	
4	Heb JAIRO ROSILLO	79222046	Aprendiz	SENA	JHBRJairoRosillo@gmail.com	3209366025	
5	Angie Daza	1122139641	Aprendiz	Sena	angelsdaza@6mail.com	3204137248	Angie Daza
6	Ingrid Dominguez	1122142862	Aprendiz	Sena	iv718067@gmail.com	3203466158	
7	Raul Rubio M.	1122136413	Aprendiz	SENA	rubiomurac@gmail.com	3123023997	
8	Zily Vanesa Rincon	1122138353	Aprendiz	Seng	zilyvanesa@hotmail.com	3138645328	
9	William Castañeda M.	1005273305	APRENDIZ	SENA	castanedaauxiliares@gm	3123628580	
10	Astrid Paola Caro	1023867089	APRENDIZ	SENA	astrid86@hotmail.c	3114530454	
11	Nerdy Vaneza Sánchez	1.121888387	Aprendiz	Sena	Vanesanchez1605@gmail	3124445809	
12	Lorena Cuenca Rivera	1075261614	Aprendiz	Sena	lorenacuencarivera@gmail.com	3009522711	
13	Nelly Johana B. Rojas	1121921355	Aprendiz	SENA	nellyrojas0326@gmail.com	3229095584	
14	Yesica Tabor Ortiz	1122134220	Aprendiz	SENA	samezsca@gmail.com	3114495045	Yesica Tabor
15	Nicolas Diaz Lopez	5570288	Aprendiz	SENA	nidilo282@hotmail.com	3148846245	

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

sigа

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 05 de agosto de 2024 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 9:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Formación matemáticas presencial

NOMBRE/CURSO: Asistencia Administrativa FICHA: 3029926

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Edison Sanabria	1022917589	Aprendiz	Sena	EdisonSanabria2021@G.	3153442003	
2	Monica Vitery	21915596	Aprendiz	Sena	Azyuaniro	3203234744	Monica Vitery
3	Thoanny Hernandez	1122652484	Aprendiz	Sena		3134794014	
4	Edwardo Montaño C	1121958440	Aprendiz	Sena			
5	Yurany Clavijo	1122647600	Aprendiz	Sena	Clavijoyurany5+@gmail.com	3167	Yurany C.
6	Lidy Yaniva Bello	38195517	Aprendiz	Sena	lidyato68@hotmail.com	3128	Lidy Yaniva Bello
7	Andres Ospino	1006826282	Aprendiz	SENA		305	Andres Ospino
8	Wendy Torres Mejia	1066094083	Aprendiz	Sena		321	Wendy Torres
9	Carmen Enriquez	1122927822	Aprendiz	Sena	Carmenlorena	3138	Lorena
10	Andres Felipe Babadilla R	1006857444	Aprendiz	Sena	andresfbabadilla2002@gmail.com	3186736966	Andres Babadilla
11	laura Camila Parra	1122574075	Aprendiz	SENA	lauracamilapc@gmail.com	3241668953	Camila Parra
12	Damaris Gomez M	1118335361	Aprendiz	SENA	gati.1007@hotmail.com	3043	DG
13	Jileth Alejandra Hernandez	1122653204	Aprendiz	Sena	Jileth.alejandra.0523@gmail.com	3045	Alejandra Hernandez
14	Nesben Acosta	1122648723	Aprendiz	Sena	nesbenacosta@gmail.com	3123285745	
15	ERIKA ROMERO R	1119891010	APRENDIZ	SENA	erikaromero0rodriguez2931@gmail.com	3125269644	ERIKA Romero
16	Luisa Fernanda M.	1.119.894.515	Aprendiz.	SENA.	Sodaloy22@gmail.com.	312 444 0631	
17	Lizeth Rojas	1119889893	Aprendiz	Sena	LizethRojas073@hot.-	3145781791	
18	Nidia Cruz Aguirre	39451332	Aprendiz	SENA	andresariza1620@gmail.com	3104226865	Nidia Cruz A

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 26-08-2024 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Formación presencial (Matemáticas)

NOMBRE/CURSO: Asistencia Administrativa FICHA: 3029926

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Carmen Enriquez	1122922522	Aprendiz	Sena		3138628[illegible]	Lorena
2	Alexandra Hernandez	M2265324	Aprendiz	SENA		3015480[illegible]	Alexandra Hernandez
3	Jhoanna Hernandez	1122652484	Aprendiz	SENA		3134794014	
4	Lady yaniva Rojo	38195517	Aprendiz	SENA			
5	Yurany Clavijo	1122647600	Aprendiz	SENA		3128272[illegible]	Lady yaniva Rojo
6	Andres Ospina	1006826282	Aprendiz	SENA		3169917392	Yurany C.
7	Nesbon obleids	1122648723	Aprendiz	SENA		3053451871	Andres Ospina
8	Claudia Milena Fernandez	1052359125	Aprendiz	SENA		3214979049	
9	Edward Montaño C	1121958440	Aprendiz	Sena		3157271189	
10	Andres Felipe Baboadilla	1006857441	Aprendiz	Sena		3186736466	Andres B
11	Laura Camila pancancheros	1122514075	Aprendiz	Sena		3224686[illegible]	Camila panca
12	Damaris Gomez A	1118535361	Aprendiz	Jena.		304[illegible]	
13	ERIKA ROMERO	1119891010	APRENDIZ	SENA	erikaromero.rodriguez2937@gmail.com	3225[illegible]	erika Romero.
14	LIZETH ROJAS CAPELO	1119889803	APRENDIZ	SENA.	LizethRojas@hotmail.com	3145[illegible]	LizethRojas
15	Nidia Cruz Aguirre	39951332	APRENDIZ	SENA	andres.anza1620@gmail.com	3104226865	Nidia Cruz
16	Liliana valderama	1007614597	Aprendiz	Sena	valderama.liliana44@gmail.com	3208577[illegible]	Liliana valderama
17	Edison Sanchez	1072[illegible]	Aprendiz	Sena		3153[illegible]	
18	PAOLA CORRAL LEON	52197992.	Aprendiz.	Sena.	Paolacorral@hotmail.	3045449443	

GD-F-014 V02

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 23-08-2024 HORA INICIO: 6:00 HORA FINAL: 9:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Formación presencial

NOMBRE/CURSO: Producción Agropecuaria FICHA: 3058890

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1.	Brinny Tiseth Beltran	1006533811	Aprendiz	SENA	1isetho20@gmail.com	3222819157	Tiseth Beltran
2	Miguel David Gomez Diaz	1129141222	Aprendiz	SENA	miguelda vidgomezdiaz@gmail.co.	3212994485	
3	Una Cenaida Rojas	1121941774	Aprendiz	SENA	rojasnicolas159@gmail.com	3143850824	Una Rojas
4	Luisa zambrano	1006775842	Aprendiz	SENA	luisafzambrano@gmail.com	3143991256	Luisa zambrano
5	luz dida Montiel	38211002	Aprendiz	SENA	luzdiMontiegmail.com	3144315330	
6	Jurol Castellanos	1122927706	Aprendiz	SENA	castellanosJuryl5@gmail.com	3026356608	
7	martha Castro	21244061	Aprendiz	SENA	marthavillao59@gmail.	3132317692	
8	Alexon Alexander cacais	1105056823	Aprendiz	SENA	alexoncacais@gmail.com		
9	sandra Julieth Tique	1016002747	Aprendiz	SENA	sandrajulieth tique@gmail.com	3146872357	
10	Yilber sebastian Delgado	1121930585	Aprendiz	SENA	Garzonyvalentina1106@gmail.com	3209179246	Yilber sebastian

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 24-08-2024 HORA INICIO: 7:30 HORA FINAL: 3:00 pm

OBJETIVO/TEMA: Formación presencial Valoración de riesgos

NOMBRE/CURSO: Tgo. Prevención y control ambiental FICHA: 2825658/85

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Laura Diaz	1.006.897.927	Aprendiz		elordiaz.23@gmail.com	3118498544	Laura Diaz.
2	Daly Z. Cardenas S.	1.121.936.354	Aprendiz.		cardenasdaly08@gmail.com	3176671653	Daly Z. Cardenas S.
3	Sirley Agudelo León	1114832084	Aprendiz	SENA.	agudelo4ulu66@gmail.com	3229300330	yuly Agudelo
4	Paula Andrea Tiqoc	1122503604	Aprendiz	SENA	PAULATIQUES@gmail.com	3023451847	
5	Indira Michel Rico T.	1122572432	Aprendiz	SENA	Indiramichelricotabares@gmail.com	3219088825	Michel Rico.
6	Julieth Andrea Salano Oroza	1010142827	Aprediz	SENA	Julieth.salano7@1 hotmail.com	3102327274	Julieth Salano
7.	Diana Carolina Guzmán P.	1127887517	Aprendiz	SENA.	dicaguz65@gmail.com.	3219796553	
8.	Damian Bohorquez	20797375426	Aprendiz	SENA		3246947302	Damian
9	William Navarro	10.961668	Aprendiz	Sena	williamdgome2015@gmail.	3135442182	
10	Evelin Montoya c	1.120.874.070	Aprendiz	SENA	Montoya@outlook.com	3214778074	
11	Angie Escamilla B	1.721.918.162	Aprendiz	Sena	angieescamillaB@hotmail.com	3107455546	Angie E

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825685 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

• 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:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R2. ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2904798 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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:	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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R2. ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

• 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 :	64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3029926 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS

02 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

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
01/08/2024	29/08/2024	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META