PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio septiembre de 2024

Señor (a)
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5854187**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre 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 ($31.705.370). El cual está amparado por el CDP 2124 del 11 de enero del 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve pagos iguales por un valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta Y Cinco Mil Quinientos Cuarenta Y Cinco Pesos M/Cte. ($ 4.465.545), correspondientes a los meses de febrero a octubre de 2024 b) Un último pago por tres
(3) días del mes de noviembre 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 (noviembre) 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. Se anexa evidencia al final del informe
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.	Se contactó con la profesional Cielo Patricia Pérez encargada del Área de diseño y desarrollo curricular, con el fin de solicitarle asesoría en el proceso que llevo como Gestor de ficha. Así mismo, se solicitó el material semilla.	Llamada realizada por parte del coordinador a la profesional Cielo Pérez
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Se revisó si se aplicaron las herramientas de reconocimientos de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas Socialización y diagnóstico de conocimientos previos	Autodiagnóstico realizado a los aprendices de los temas a ver Herramientas de estilos y ritmos de aprendizajes. Aplicación de pruebas diagnósticas a las fichas nuevas.

	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 e instrumentos de evaluación del programa Prevención y control ambiental, fichas 2825658– 2825685, operación de maquinaria agrícola 3030674, monitoreo ambiental ficha 3089609 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. Formación desarrollada en los municipios de Guamal, Acacias, Villavicencio y Restrepo. https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoordinacion%5Fjmixta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACION%20JMIXTA%20HACHON%202024%2F3%2E%20PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%2FPORTAFOLIO%20FICHAS%20C%2E%20MIXTA%202024&listurl=%2Fpersonal%2Fcoordinacion%5Fjmixta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
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 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 operación de maquinaria agrícola ficha 3030674 y monitoreo ambiental ficha 3089609.	Evidencias en los anexos al final del informe y en drive https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcoordinacion%5Fjmixta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACION%20JMIXTA%20HACHON%202024%2F3%2E%20PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES%2FPORTAFOLIO%20FICHAS%20C%2E%20MIXTA%202024&listurl=%2Fpersonal%2Fcoordinacion%5Fjmixta

			%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	En el mes objeto de cobro, se registran las inasistencias de las fichas programadas.	Anexo evidencia pantallazo Sofia Plus
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 no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación
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 en sofiaplus.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	En este mes de contrato se apoya en el acopio de la documentación para inscripción y matricula de ficha nueva	Correos enviados a la coordinación académica de la jornada mixta y administración educativa con los documentos anexos.
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 de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de objeto no se requiere de la participación en Comité de evaluación y seguimiento.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de
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 no se solicita participación en los diferentes comités de evaluación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de
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 reunión con el coordinador explica que según el DECRETO de REGISTRO CALIFICADO 1330 de 2019, se debe hacer registro calificado con los tecnólogos, GEA PTO GAITAN Y PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL - VILLAVICENCIO (Formación a distancia) es un proceso de donde se evalúa que el SENA este cumpliendo con las condiciones de calidad frente al ministerio de educación. Aseguramiento de la calidad (registro calificado y autoevaluación) Los compañeros de FIC (instructores técnicos) nos van a presentar la gestión para obtener el registro calificado del tecnólogo. Como compromisos para la próxima sesión, revisar los dos registros de autoevaluación.	Evidencia fotográfica de la reunión realizada el 20 de septiembre. Se envía correo a la señora Cielo Pérez correocpperezv@sena.edu.co solicitando el material semilla correspondiente al tecnólogo en prevención y control ambiental.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el periodo objeto de cobro se realiza divulgación de la IV oferta educativa extendida los días 9, 10 y 11 de septiembre en el sector de Villa Fabiola y alrededores en la ciudad de Villavicencio para apoyar las	Evidencias en anexos al final del informe

		inscripciones al técnico en monitoreo ambiental.	
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.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
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 septiembre.
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 aplicativo SofiaPlus.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual el 20 de septiembre de 2024 en el Centro de Industria y Servicios

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro
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
23	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
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la ficha 3089609	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive
25	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	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. 3089609 MONITOREO AMBIENTAL

	archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor	En el periodo objeto de cobro se cumple con la entrega oportunamente de los informes y cuenta de cobro según el cronograma	Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación Académica
27	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Asistencia a la reunión mensual el 20 de septiembre de 2024 en el Centro de Industria y Servicios
28	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.

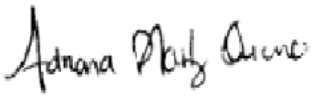
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9471708682 de la planilla, aportes en línea del mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (33) 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

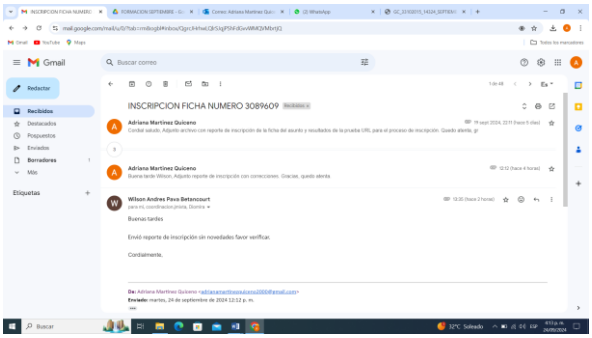
DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN

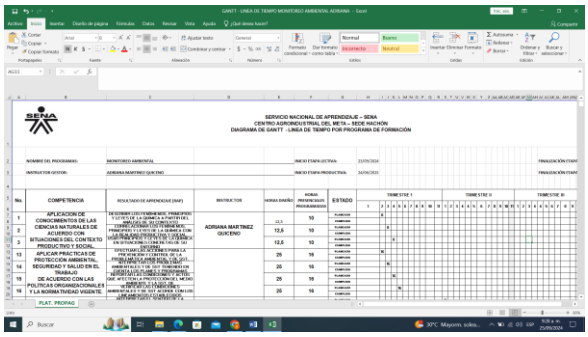
SEPTIEMBRE DE 2024

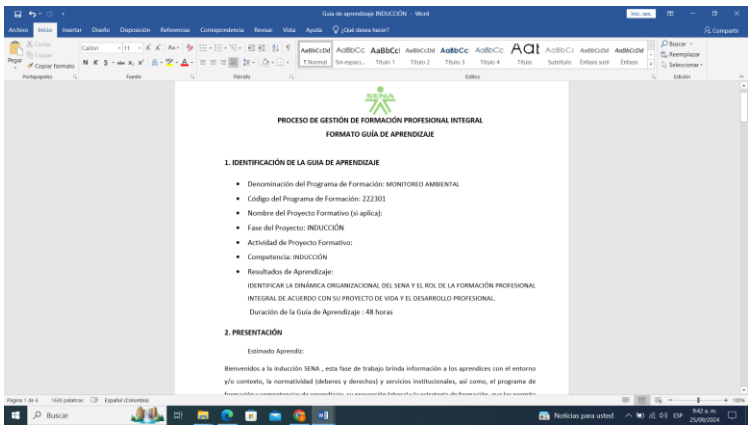
CO1.PCCNTR.5854187

Obligación #1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.

Se realiza diligenciamiento de formato de inscripción y envío a administración educativa para la matrícula de la ficha que inicia inducción en la última semana de septiembre.



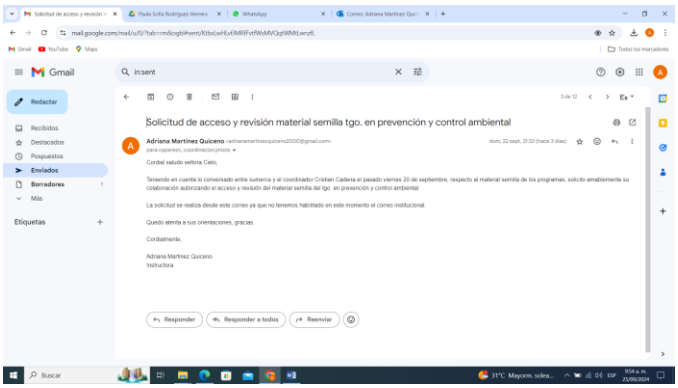




Gantt, proyecto formativo, diseño de guías que nuevas o instrumentos de evaluación. Inducción. Acta de equipo ejecutor.

Obligación #2 y #13 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.

El SENA dentro de su política de diseño y desarrollo curricular, se hace necesaria la revisión permanente de los contenidos establecidos en las competencias de cada programa, y en caso de encontrar alguna novedad o información faltante, se debe reportar a la encargada CIELO PATRICIA PÉREZ para que sea hecha la solicitud de actualización. Como gestor de ficha se hace necesario contactarla para solicitarle asesoría en el proceso y a su vez, solicitarle el material semilla de la ficha que actualmente se imparte, para éste caso: Técnólogo en prevención y control ambiental. Se le envía un correo solicitando la información y ella a través de llamada telefónica manifiesta que dará respuesta a lo solicitado.



Para la siguiente reunión, se tendrá invitado al Dinamizador de SeNNova para recibir capacitación acerca de los proyectos de investigación.

Obligación #3 Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y Acta de estilos de aprendizaje.

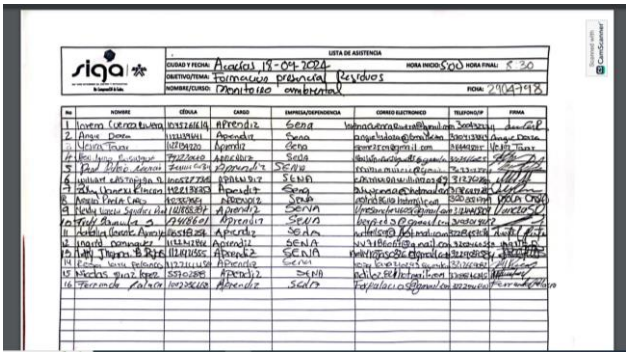
Se utiliza la herramienta aplicada en la inducción para el diseño de las actividades de aprendizaje en las competencias asignadas. En las guías de aprendizaje se evidencian actividades diversas teniendo en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje. Existe en el ONE DRIVE el acta de inducción en donde se evidencia la aplicación de estilos de aprendizaje para el caso de la ficha 3089609 del Técnico en Monitoreo Ambiental de Guamal.



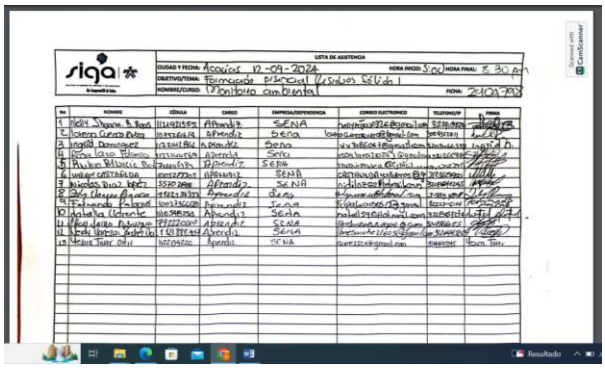
Obligación #4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Se atendieron las siguientes fichas:

- Monitoreo ambiental ficha **2904798** de Acacías con la competencia " Gestionar residuos sólidos peligrosos y no peligrosos"

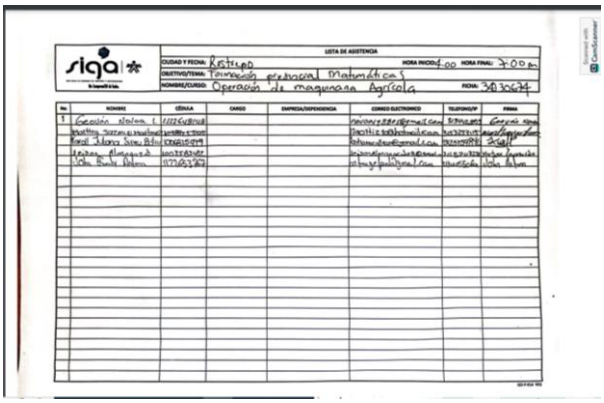




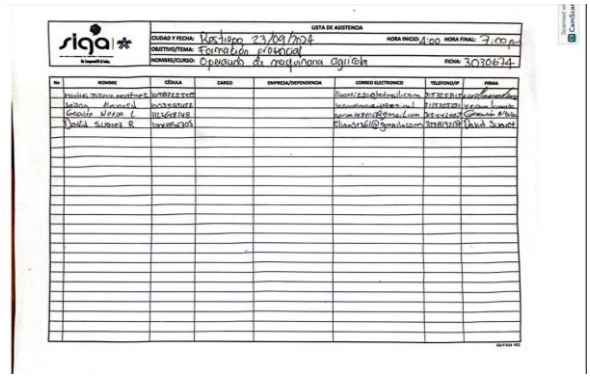




- Operación de Maquinaria agrícola ficha **3030674** Restrepo, competencia "RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA"



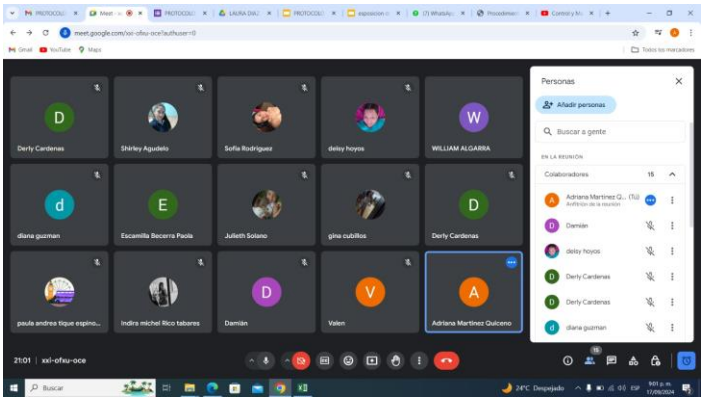




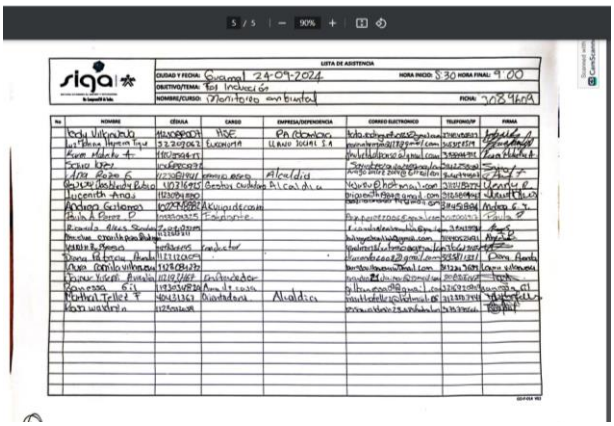


- Tgo. En prevención y control ambiental fichas **2825658-2525685** de Villavicencio, competencia" CARACTERIZACIÓN DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y RESIDUOS SÓLIDOS"





- Tecnico en Monitoreo ambiental ficha **3089609** de Guamal, Inducción

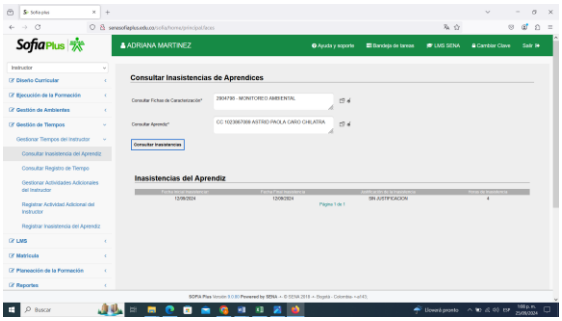


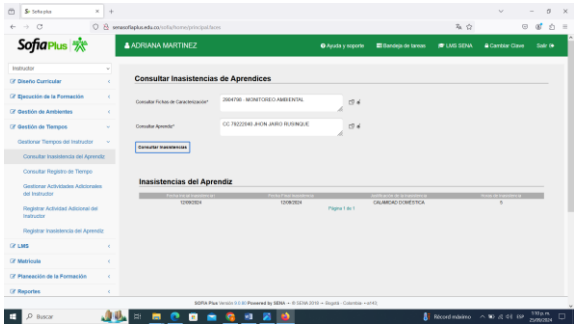


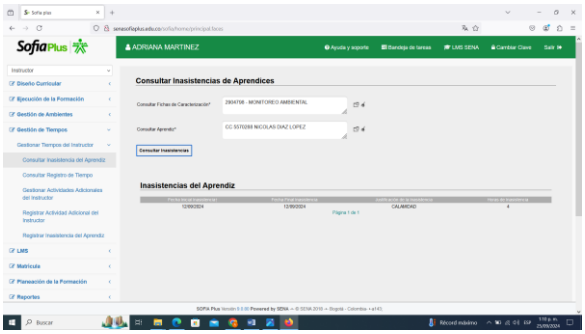
Obligación #5 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

FICHA	NOMBRE PROGRAMA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	JUICIO EVALUADO	JUICIO POR AROBAR	OBSERVACIONES
3030674	OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA	2/09/2024	30/09/2024	RAZONAMIENTO CUANTITATIVO FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA	* IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS*PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL *SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS *VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS		X	pendiente por evaluar dos resultados de aprendizaje
2825658 y 2825685	PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL	1/07/2024	30/10/2024	CARACTERIZACIÓN DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y RESIDUOS SÓLIDOS	- ALISTAR LOS INSUMOS, REACTIVOS, SOLUCIONES, EQUIPOS Y MATERIALES PARA EL ANÁLISIS DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.		X	
2904798	MONITOREO AMBIENTAL	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS.	1/06/2024	30/10/2024	SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A LA NORMATIVA	X		Se han evaluado dos resultados de aprendizaje de los 4
3089609	MONITOREO AMBIENTAL	INDUCCIÓN	23/09/2024	30/09/2024	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.		X	En proceso de matrícula

Obligación #6 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

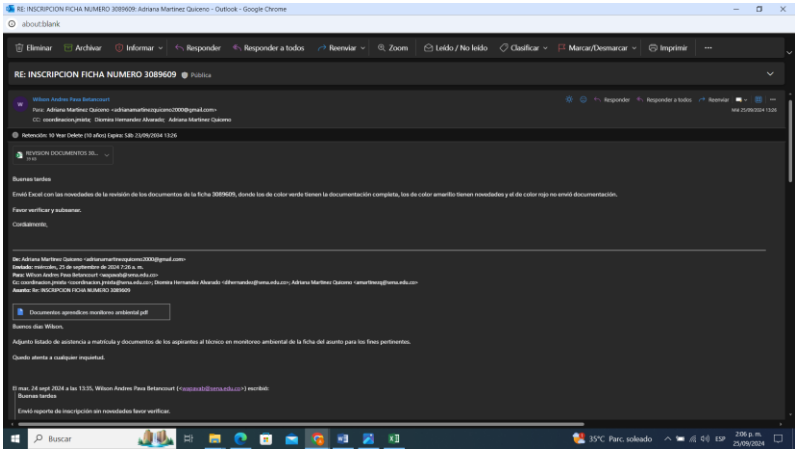




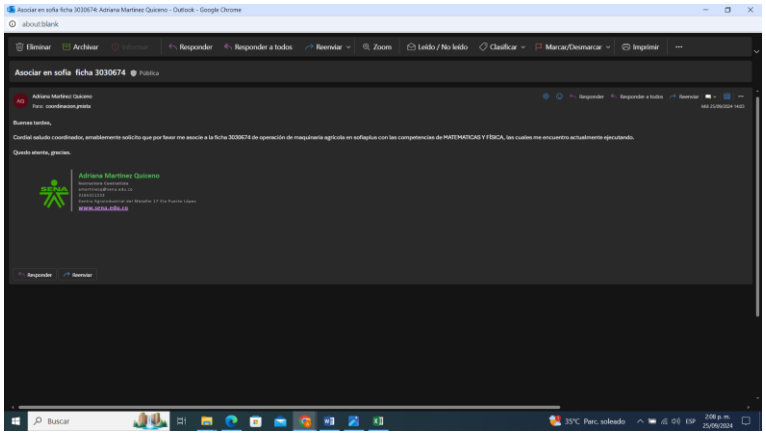


Obligación #7 Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

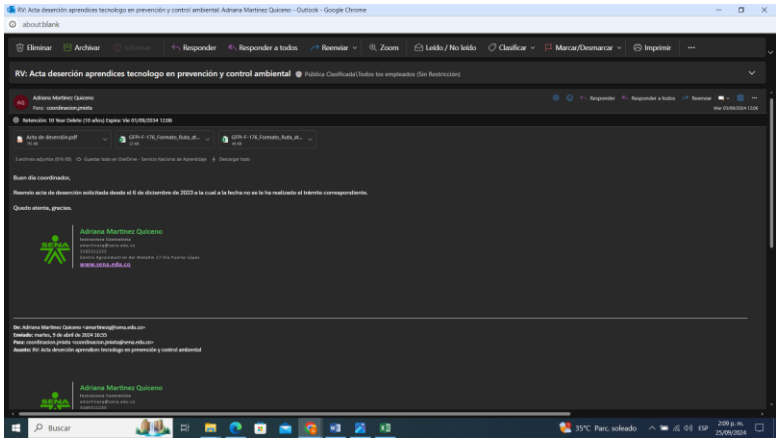
- Novedad correcciones documentos de matrícula tn en monitoreo ambiental ficha 3089609



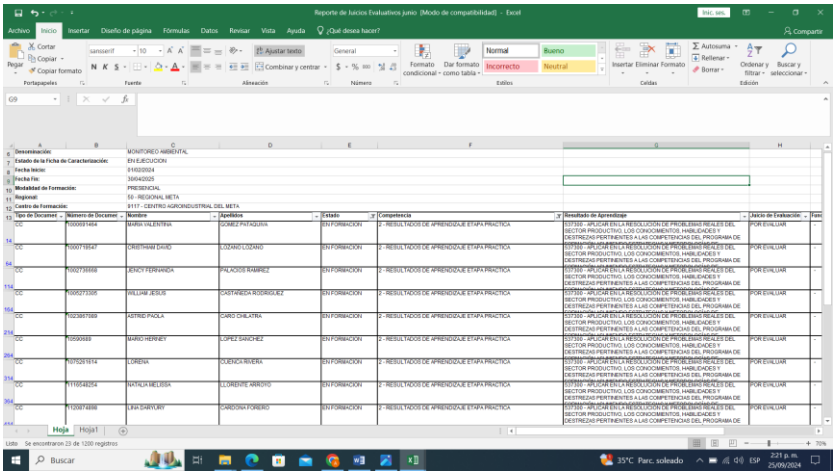
- Solicitud asociar a fichas en formación en sofia plus

- 

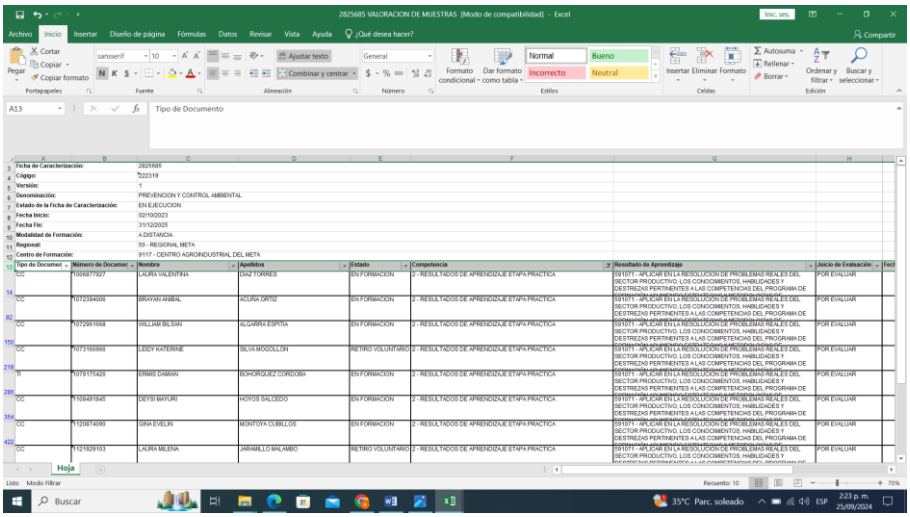
- Solicitud de deserciones



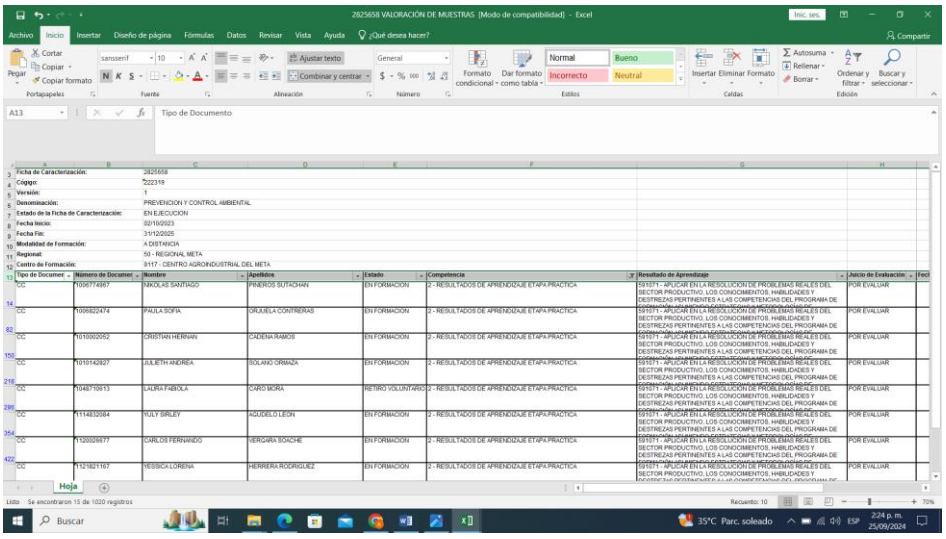
Obligación #8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad



Aprendices en formación Ficha 2904798



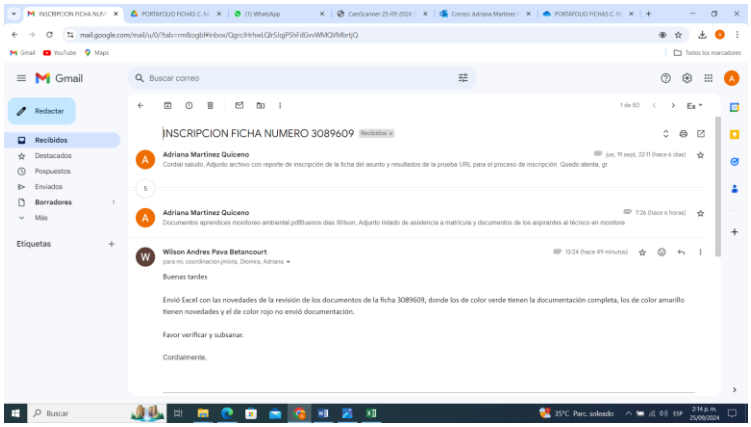
Aprendices en formación Ficha 2825685



Aprendices en formación ficha 2825658

Obligación #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 inscripción y recolección de documentación para la matrícula del técnico en monitoreo ambiental ficha 3089609 del municipio de Guamal.



Obligación #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 objeto de cobro no se requirió el apoyo

Obligación #11 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

En el mes objeto de cobro no se requirió el apoyo

Obligación #12 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

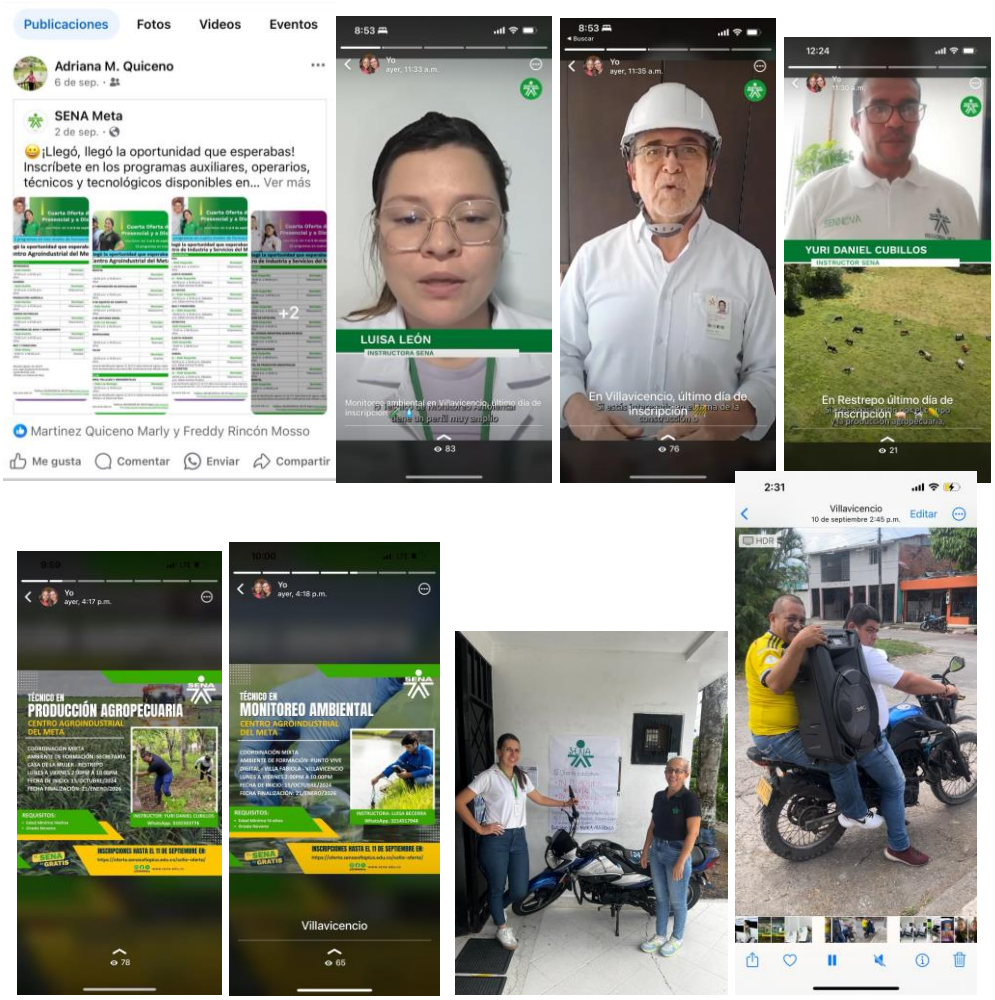
En el mes objeto de cobro no se requirió el apoyo

Obligación #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 este caso, se debe contactar con SONIA CLAVIJO la encargada de Registro Calificado. Para la próxima reunión, se tendría el informe de la obtención del registro calificado para el programa de Construcción de Edificaciones, siendo éste ya un compromiso de avances de Autoevaluación de las 3 GEA y Control y prevención ambiental Ambiental.

Obligación #14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

Se adjuntan imágenes del apoyo a la IV oferta educativa SENA hecha a través de redes sociales, perifoneo y registro en el vive digital Villa Fabiola de Villavicencio a las personas interesadas en los programas de formación.



Obligación #15 Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

En el mes objeto de cobro no se ejecutó dicha actividad.

Obligación #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 requirió el apoyo. No hubo actividades de Bienestar al aprendiz

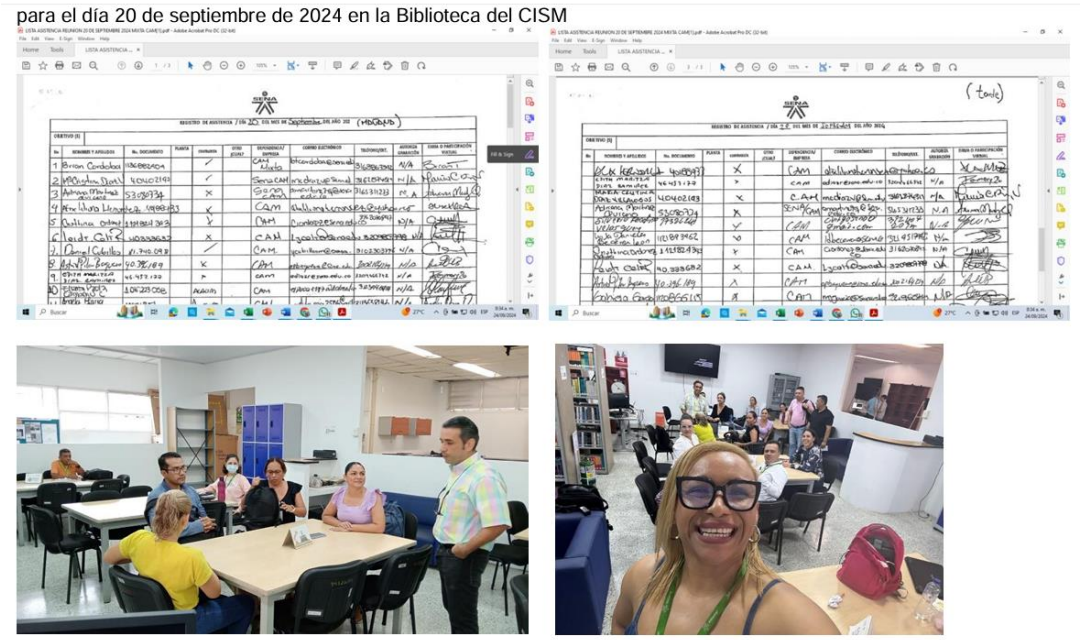
Obligación #17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro

En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo. Formato de planeación de eventos cargado en One Drive. ADRIANA MARTINEZ QUICENO Reporte de eventos en el aplicativo SofiaPlus.

Obligación #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 mes de objeto de cobro no se requirió el apoyo.

Obligación #19 y **#27** Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.



Obligación #20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

En el mes de objeto de cobro no se recibieron indicaciones, sin embargo se cumple con lo establecido en la EFPI

Obligación #21 Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño

En el mes de objeto de cobro no se requirió el apoyo.

Obligación #22 Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

En el mes de objeto de cobro no se requirió el apoyo.

Obligación #23 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 del programa según asignación académica de formación. Al final de cada guía de aprendizaje se evidencia la bibliografía e infografía sugerida.

Obligación #24 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo

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. 3089609 MONITOREO AMBIENTAL

Obligación #25 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 Drive 3089609 MONITOREO AMBIENTAL y 2865658 - 2865685 TGO. EN PREVENCIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

Obligación #26 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor

Cuenta de cobro e informes con todos los soportes enviado y subido al OneDrive de la Coordinación Académica LINK DE CUENTA DE COBRO: 9. ADRIANA MARTINEZ QUICENO

Obligación #28 Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual

Siempre se tiene disposición y actitud para atender las solicitudes de la coordinación con respecto a lineamientos, citación a reuniones y demás que puedan ser requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2825658 - 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

24020152801 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

24020152802 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

24020152803 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

24020152804 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• 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 :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3030674 - OPERACION DE MAQUINARIA AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
• 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:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Labrar suelo según procedimientos técnicos y tipo de operación agrícola
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020152801 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

24020152802 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

24020152803 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

24020152804 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

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

24020152801 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

24020152802 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

24020152803 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

24020152804 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• 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 : 8,00

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

24020152801 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

24020152802 PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

24020152803 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

24020152804 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.

• 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 :	32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	104,00

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
01/09/2024	26/09/2024	OTROS	64,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	64,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MARTINEZ QUICENO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META