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. 5876126**
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM
INSTRUCTOR G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5876126 del año 2024**

YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 81.740.098 de Fusagasugá, 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 MILLONES SETESCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. **($31.705.370)**, el cual está amparado por el RP No. 18324 del 03 de febrero de 2024 dependencia 911745 Centro Agroindustrial del Meta C-3603-1300-15-20305C-3603025-02 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($4.018.991),** b) SEIS (06) pagos iguales por los meses de marzo a agosto de 2024, por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($446.545)** cada uno y, c) Un pago final correspondiente al mes de septiembre de 2024, por valor de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO NUEVE PESOS M/CTE. ($893.109).**

Plazo: 213 días

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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con 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 aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Socialización y diagnostico de conocimientos previos	Aplicación de pruebas diagnosticas a las fichas nuevas.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo	Alistamiento de guías de aprendizaje del programa técnico en asesoría comercial, 2923927 producción agropecuaria	Se soporta en la plataforma educativa TERRITORIUM SENA, para las fichas correspondientes: Guías

	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.	2925096 técnico. En maquinaria agrícola 3030674 Técnico en agroindustria alimentaria 2995759	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.	Alistamiento de guías de aprendizaje del programa técnico en asesoría comercial, 2923927 producción agropecuaria 2925096 técnico. En maquinaria agrícola 3030674 Técnico en agroindustria alimentaria 2995759	Alistamiento de guías de aprendizaje del programa técnico en asesoría comercial, 2923927 producción agropecuaria 2925096 técnico. En maquinaria agrícola 3030674 Técnico en agroindustria alimentaria 2995759
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.	Evaluación de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas	Reporte de juicios evaluativos en 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
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de	En este mes de contrato no se solicita por parte de la	En este mes de contrato no se solicita por parte de la coordinación el

	aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran	coordinación el apoyo en el acopio de documentos.	apoyo en el acopio de documentos.
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 de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
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 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 mes de objeto de cobro no se requiere.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
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 realiza seguimiento.	En el mes de objeto de cobro no se requiere

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 con 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 Sofia Plus
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 Sofia Plus
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.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
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 formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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 del programa asistencia administrativa.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar
24	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
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 On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
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 cobreo 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 9 de agosto 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	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes via WhatsApp, correos electrónicos y reuniones

	desarrollo de su objeto contractual		

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.				
2.				

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. 7935644040 de la planilla, aportes en línea del mes de Julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA Contratista
C.C. No. 81.740.098 de Fusagasugá

Recibí a satisfacción:

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR. 5876126** de 2024
COORDINADOR ACADÉMICO JORNADA Mixta CAM

EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE AGOSTO DE 2024
COORDINACION TITULADA MIXTA

FICHA: 2925096 TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA PUERTO LOPEZ





EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE AGOSTO DE 2024
COORDINACION TITULADA MIXTA

FICHA: 2925112 TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL RESTREPO





EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE AGOSTO DE 2024
COORDINACION TITULADA MIXTA



FICHA: 2995759 TECNICO EN AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA



EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE AGOSTO DE 2024
COORDINACION TITULADA MIXTA



FICHA: 3058890 TECNICO EN PRODUCCION AGROPECUARIA



EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE AGOSTO DE 2024
COORDINACION TITULADA MIXTA

FICHA: 3030674 TECNICO EN MECANIZACION AGRICOLA





siga | SENA
Un CompromISO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Lopez Viernes 2 /2024. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: introduccion Conservacion de forrajes.

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Produccion Agropecuaria FICHA: 2925096

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Anais Casilo Barajas	1120874143	APRENDIZ	SENA	anaiscasillas@gmail.com	3242784157	Anais Casilo
2	Jhoan Rojas	1120865721	Aprendiz	SENA	jhoanxmarroquin@gmail.com	3136006469	
3	Natalia Reyes	1120864834	Aprendiz	SENA	natyreyes-1992@hotmail.com	3107695356	
4	Adriana Diaz Chaves	1120861990	Aprendiz	Sena	adrianapatricialdiachaves@gmail.com	3508641612	
5	Karen Rebolledo	1120864278	Aprendiz	SENA	karebollsanchez@gmail.com	3113038073	KarenR.
6	Yuri Milart Aguirre	40342767	Aprendiz	Sena	durorteaguirre	3184784	Milart.
7	Angela Guzman	1120873237	Aprendiz	Sena	camilaromoguzman@gmail.com	3126426801	
8	Katerine Gonzalez	1101145126	Aprendiz	SENA	jennifer.davila20@gmail.com	3027464001	Katerine Gonzalez
9	Jose Acosta	17335091	Aprendiz	Sena	josedrpan1@gmail.com	3114809984	
10	David Ortega	1103860974	Aprendiz	SENA	ortegaperezdavidjose@gmail.com	3173577357	DAVID O.
11	Nicholas Martinez	1123804498	Aprendiz	SENA	nicholas0123martinez@gmail.com	3142031871	Nicholas M.
12	Daniela tique	1120871545	Aprendiz	SENA	danielatique.1995@gmail.com	3118176718	Daniela
13	Leidy Carolina Daza	1121845501	Aprendiz	SENA	lccoroz2@hotmail.com	3201094558	leidi Daza

GD-F-014 V02

AnyScanner SCAN

siga — Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Cumaral 05-08/2024. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Conservación productos

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Asesoria Comercial. FICHA: 2925112

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yenny A Cardenas G	1119.888893	Aprendiz	SENA - CAM	yenni21.8@gmail.com	3115759939	
2	Jenifer Muñoz	1006655880	Aprendiz	SENA - CAM	alexarm1027@gmail.com	3223343016	Jenifer
3	ANGI GARAY GARCIA	1007698080	APRENDIZ	SENA - CAM	angipaola961123@gmail.com	3224667704	ANGI GARAY
4	Indira Sofia Basay	1122972065	APRENDIZ	SENA - CAM	sofiabayo123@gmail.com	3204235610	
5	Luisa Fernanda T.	1118	Aprendiz	SENA-CAM	Fernanda93.1@hotmail	3117737331	Luisa Fdo
6	Eliana Perez	1121	Aprendiz	SENA CAM	Perezeliana@gmail.com	3183	Eliana Perez
7	ana Ariza	3254668	Aprendiz	sena-cam	ana.l.i.2.3.-ariza@sena	3127878	
8	Jessica mariana mojica	1127352375	Aprendiz	sena-cam	jessicammojica@hotmail.com	3205	Jessica
9	Maria Paula Rey	1005	Aprendiz	Sena-cam	Mapaulare@gmail.com	3174	Paula D
10	Karol Soto	1006	APRENDIZ	sena-cam	karolsotoaga@gm	3208	
11	Leyla Doc	1123	Aprendiz	Sena - CAM	leylalocor65@gmail.com	3228505277	Leyla D.
12	Meir Gomez	1002318112	APRENDIZ	SENA-CAM	muryome3lop@gmail.com	3226	
13	Isabella Zarate	1119894005	Aprendiz	Sena-cam	Isabellazarate986@	3241188	Isabella Zarate
14	Tatiana Alfonso	1119894881	APRENDIZ	SENA-CAM	alfonsogarzontatiana@gmail.com	3193372872	tatiana alfonso
15	Alisson Tatiana Sabogal	1119894881	APRENDIZ	SENA - CAM	alissontatiana131@gmail.com	3208	Alisson T.
16	Laura Natalia Ortiz	1119888275	APRENDIZ	SENA - CAM	Lnatalia090 Hotmail.com	3223	laura ortiz
17	Jhosed Bastian	1006	APRENDIZ	SENA-CAM	bastianjhosed@gmail.com	3167	JHOSED

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 06-08-2024. HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Impacto Recursos Naturales.

NOMBRE/CURSO: Tec. Mecanización Agricola FICHA: 3030674

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Karol Juliana Serna B.	1006825979	Aprendiz	SENA / CAM	katokarol1410@gmail.com	3023759816	
2	Martha Martinez M	1098725505	Aprendiz	SENA	licetiz10@hotmail.com	3153253115	
3	David Suaret	1006856305	Aprendiz	SENA	eliansi761@6mail.com	3228192137	David Suaret
4	Geovani Novoa L.	1122648148	Aprendiz	Sena	novoa19880s@gmail.com	3134428853	
5	Jeison Almonacid	1003583432	Aprendiz	SENA	JeisonAlmonacid08@gmail	3115703631	Yeison Leonardo

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Lopez 09/09/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Importancia de los minerales

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Producción Agropecuaria FICHA: 2925096

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Anais Casiú Barajas	1120874143	APRENDIZ	SENA	anaiscasiu15@gmail.com	3242784157	Anais Casiú
2	Jhoan Rojas	1120865711	Aprendiz	SENA	jhoanxmarroquinrojas@gmail.com	3136066469	Jhoan
3	Natalia Reyes	1120869834	Aprendiz	SENA	nataireyes-1992@hotmail.com	3107695356	Natalia Reyes
4	Adriana Diaz Chavez	1120861990	Aprendiz	Sena	adrianapatriciadiazchavez@gmail.com	3508861612	
5	Karen Reboolledo	1120864278	Aprendiz	SENA	karenbolledo@hotmail.com	3113035073	Karen R.
6	Yuri Milena Aguirre	40342767	Aprendiz	Sena	yurimilenaaguirre@hotmail.com	3184784	Milena.
7	Angela Guzman	1120873237	Aprendiz	Sena	camilaramosguzman@gmail.com	3126426801	
8	Katerine Gonzalez	1101145124	Aprendiz	SENA	jennifer.davila20@gmail.com	3024761001	Katerine Gonzalez
9	Jose Acosta	17335091	Aprendiz	Sena	josedrpan1@gmail.com	3114809984	
10	David Ortega	1103860974	Aprendiz	SENA	ortegaperezdavidjose@gmail.com	3173377357	DAVID O.
11	Nicholas Martinez	1123804495	Aprendiz	SENA	nicholas0123martinez@gmail.com	3147031831	Nicholas M.
12	Daniela tique	1120871545	Aprendiz	SENA	danielatique1995@gmail.com	3118176718	Daniela
13	Leidy Cardona Duque	1121845501	APRENDIZ	SENA	Lcardona22@hotmail.com	3201045588	Leidy Duque

GD-F-014 V02

AnyScanner SCAN

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Cumaral 12/08/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Conservación productos

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Asesoria Comercial FICHA: 2925112

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yenny A. Contreras G	1119.888893	Aprendiz	SENA - CAM	yenni21182@gmail.com	3115759939	
2	Jenifer Muñoz	1006655880	Aprendiz	SENA - CAM	alexacm1027@gmail.com	3223343216	
3	ANGI GARAY GARCIA	1007698080	APRENDIZ	SENA - CAM	angipaola961123@gmail.com	3224667704	ANGI GARAY
4	Indira Sofia Basuy	1122972065	APRENDIZ	SENA - CAM	sofiabasuy23@gmail.com	3204125610	
5	Luisa fernanda t.	1116522608	Aprendiz	SENA-CAM	Fernanda.93.1@hotmail	3117737331	Luisa Tarazo
6	Eliana Perez	1126908186	Aprendiz	SENA CAM	Perdeliana@gmail.com	3183244705	Eliana Perez
7	ana Ariza	5254668	Aprendiz	sena - cam	ana.d.12.3-arizaden	3127878164	
8	Jessica marciana mojica	1122735235	Aprendiz	sena - cam	jessicammojica@hotmail.com	3205240077	Jessica
9	Maria Paula Perez Ca	1006506781	Aprendiz	Sena - Cam	Mapaulaperez@gmail.com	3104556649	
10	Karen Soto	1122661688	APRENDIZ	sena - cam	karensotoaga@gm	3128279	
11	Leyla Jocy	1123161883	Aprendiz	Sena - CAM	leylajocy1605@gmail.com	3228505277	Leyla J.
12	Meir Gomez	1002318112	APRENDIZ	SENA - CAM	muryomezlop@gmail.com	3226490155	
13	Isabella Zarate	1119894605	Aprendiz	Sena - cam	Isabellazarate9806	3224118846	Isabella Zarate
14	Yanina Alfonso	1119894681	APRENDIZ	SENA - CAM	alfonsogarzonyanina@gmail.com	3193337887	Yanina Alfonso
15	Alisson Tinoco Salazar	1119887681	APRENDIZ	SENA - CAM	alissontinoco13@gmail.com	3148084922	Alisson T.
16	Laura Natali Ortiz	1119888275	APRENDIZ	SENA - CAM	Lnatali090 Hotmail.com	3223197	Laura Ortiz
17	Jhosed Bahian	1006796880	APRENDIZ	SENA - CAM	Yeltranjhosed@gmail.com	3103546333	JHOSED

siga

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo 13/08-2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: implementos y su impacto

NOMBRE/CURSO: Técnico en mecanización Agricola FICHA: 3030674

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Martha Martinez Montaño	1088275505			liaortiz70@hotmail.com	3153253115	
	Kardl Juliana Barrubia	1000825979			batiakardl910@gmail.com	3123759890	
	John Freddy Antury Delgado	1122653767			anturydelgado@gmail.com	3134053064	
	Leison Almonacid	1003583432			Leisonalmonacid08@gmail	3115703239	
	Geovan Novoa León	1122648148			novoal98805@gmail.com	3134428873	
	David Suarez	1006856305			elians12616@gmail.com	3208192137	

GD-F-014 V02

siga — Un CompromISO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: U.llavicencio 14-08-2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Normatividad y transformación

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Agroindustria Alimentaria FICHA: 2995759

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Sairo Mancera Castro	80249826O	Aprendiz	CAM	mancerracastrosairo	3208[illegible]	Sairo Mancera
2	Andres Ramirez Hernandez	1121955129	Aprendiz	CAM	andresramirez101219@gmail.	3124713529	
3	Zulma Yhanet Gomez	1121851514	Aprendiz	CAM	zulmio2735@Gmail.com	3157449031	
4	Fredy Milena Corredor	1.121904236	Aprendiz	cam	milenacorredor26@gmail.com	3213630316	
5	Laura Villamil	1006877051	aprendiz	CAM	veralaura695@gmail	3143203029	Laura V.
6	Joshua Esteban Ortiz	1000338773	Aprendiz	cam	Ortizjoshua848@gmail	3725702274	
7	leydi osorio	1006165249	Aprendiz	CAM	osoriodiana@gmail.com	3205788669	osorio.
8	wilson Lopez Agudelo	1122923086	Aprendiz	CAM	lopez2006@gmail.com	3103309604	wilson. L
9	Valentina Hurtado Vaco	1121934473	Aprendiz	CAM	hurtadovalentina@gmail.com	3123108578	
10	Iveth M. Tuay	1006424208	Aprendiz	CAM	mayelyortiz226@gmail.com	3232427563	
11	Johana Camargo R.	1121958845	Aprendiz	CAM	jocamram1@gmail.com	3227716326	Johana C.
12	Zami Daniela G. H.	1122648274	Aprendiz	CAM	daniela.h.202340@gmail	3123957880	ZAMY.

siga

Un CompromISO de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 15/08/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: inducción

NOMBRE/CURSO: Tecnico en prod Agropecuaria FICHA: 3058890

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Sandra Julieth. Tique	1016002747			Sandrajulieth Tique@gmail.com	3146712357	
	Alexander Alejandro C.	1105056883			alexandercocol s@gmail.com		
	Miguel Gámez Díaz	1104141222			miguelandgamezdiaz@gmail		
	Lizdivio Montiel	38711002			Lizdiviomontiel@gmail.com		
	Anderson Urrego	1014953626					
	Brandy Jiseth Beltran	1006533811			Jiseth020@gmail.com		
	Luz Zambrano	1006775841					
	Yaritza Castro	21724406			mariatavillao59@		
	Yubel sebastian Delgado	1121930585					
	Una Penalda Rojas	1127947974			rojasnicolas9@gmail.com		
	Cristian Quevedo	1122925681			Cristianfelipequevedo2008@		

GD-F-014 V02

siga — Un CompromISO de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Lopez 16/08/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Materias Primas

NOMBRE/CURSO: Tecnico en Produccion Agropecuaria FICHA: 2925096

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Anais Casilo Barajas	1120874143	APRENDIZ	SENA	anaiscasilo@gmail.com	3242784457	Anais Casilo
2	Jhoan Rojas	1120865721	Aprendiz	SENA	jhoan.rmarroquin@gmail.com	3136006469	
3	Natalia Reyes	1120869834	Aprendiz	SENA	natyreyes-1992@hotmail.com	3107695356	
4	Adriana Dicil Chavez	1120861990	Aprendiz	Sena	adrianapatricialdiachavez@gmail.com	3508841612	
5	Karen Rebolledo	1120864278	Aprendiz	SENA	karmebollosarchez@gmail.com	3113058073	Karen R.
6	Yuri Milay Aguirre	40342767	Aprendiz	Sena	durrorteamer2	3184788A	Yuri M.
7	Angela Guzman	1120873237	Aprendiz	sena	camilaramosguzman@gmail.com	3126426801	
8	Katerine Gonzalez	1101145124	Aprendiz	SENA	jennifer.david20@gmail.com	3027161001	Katerine Gonz
9	Jose Acosta	17335091	Aprendiz	Sena	josedrpan1@gmail.com	3114509984	
10	David Ortega	1103860974	Aprendiz	SENA	ortegaperezdavidjose@gmail.com	3173577352	DAVID O.
11	Nicholas Martinez	1123804495	Aprendiz	SENA	nicholas0123martinez@gmail.com	3142031871	Nicholas M
12	Daniela tique	1120871545	Aprendiz	SENA	daniela.tique.1995@gmail.com	3118176718	Daniela
13	Leidy Cardona Daza	1121845501	APRENDIZ	SENA	Lcdaza22@hotmail.com	3201045588	Leidy Daza

GD-F-014 V02

siga

Un CompromISO de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Rastrepo 20/08/2024 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: impactos (+) y (-) en la mecanización

NOMBRE/CURSO: Tecnico en mecanización Agricola FICHA: 3030694

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	John Fredy Anturi	1122653767			anturigelpro@gmail.com	3136055064	3136055064
	Martha Jazmin Martinez	1098725505			ligortiz10@hotmail.com	3153253115	
	Karol Juliana Serna Botia	1088259794			laturkarol410@gmail.com	3103759890	
	Geovan Novoa León	1122648148			novoa19880s@gmail.com	3134428853	Geovan
	Jeison Leonardo	1003583432			JeisonAlmanza[illegible]gmail	3115703231	Jeison Leonardo

GD-F-014 V02

AnyScanner SCAN

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

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: 2995759 - AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESO TÉRMICO SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMAS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PROCESOS DE HIGIENIZACIÓN PARA EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA ESTABLECIDO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR PUNTOS CRÍTICOS EN LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925096 - PRODUCCION AGROPECUARIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER ACTIVIDADES DE REPRODUCCIÓN SEGÚN PROTOCOLO REPRODUCTIVO DE LA EMPRESA

DEFINIR Y ADECUAR INSTALACIONES, MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR SEGÚN LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA ESPECIE.

INFORMAR LAS NOVEDADES NUTRICIONALES, SANITARIAS Y REPRODUCTIVAS IDENTIFICADAS EN EL PROCESO, PARA SU RESPECTIVO ANÁLISIS Y POSTERIOR TRATAMIENTO.

MONITOREAR EL PROCESO DE GESTACIÓN Y NACIMIENTO SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTO POR ESPECIE.

REALIZAR ACTIVIDADES SANITARIAS GARANTIZANDO EL ESTADO SALUDABLE DEL ANIMAL, CON BASE EN LOS PROPÓSITOS, ESPECIE, FASE DEL PROCESO PRODUCTIVO Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

REPORTAR INFORMACIÓN CON BASE EN LOS REGISTROS GENERADOS EN CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA ACTIVIDAD PECUARIA POR ESPECIE.

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IDENTIFICAR SITUACIONES DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE LA BIOLOGÍA EN LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DE ACUERDO CON EL ENTORNO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

22060150102 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

22060150103 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

22060150104 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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.
• 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 : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925112 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IDENTIFICAR SITUACIONES DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y CONCEPTOS DE BIOLOGÍA.

INTERPRETAR LAS INTERRELACIONES ENTRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN BIOLÓGICA SEGÚN EL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE LA BIOLOGÍA EN LA RESOLUCIÓN DE SITUACIONES PROBLEMÁTICAS DE ACUERDO CON EL ENTORNO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

22060150102 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

22060150103 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

22060150104 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META