EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN
CONTRACTUALANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: Morelia Martínez González

Número de contrato: N.º CO1.PCCNTR.7472685

Periodo: Agosto de 2025

Supervisor de contrato: Olga Beatriz Ladino Soto

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de julio y agosto del 2025:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS: (Por favor relacionar todas las obligaciones contractuales**,** anexar los soportes que apliquen para cada una de estas, ejemplo: fotos, pantallazos,actas, entre otros).

A. Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de lasplataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

FORMACION GRUPOS TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS

Grupo: 2996147

Programa: Tecnólogo en Producción Ganadera
Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
Resultado De Aprendizaje:
Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Fecha: 16/07/2025

Descripción de la sesión: Los aprendices conocieron y practicaron los animales que se encuentran en las granjas de Colombia y en las de otros países. Esto se realizó a través de actividades de gamificación. Luego respondieron un cuestionario relacionado con la experiencia que tuvieron en Agro expo en Bogotá el pasado miércoles.



Grupo: 3131426

Programa: Técnico en soldadura de productos metálicos en platina

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común

Resultado De Aprendizaje:

Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

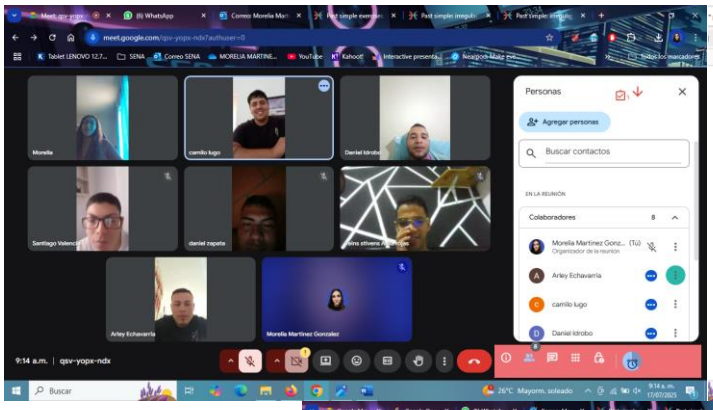
Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

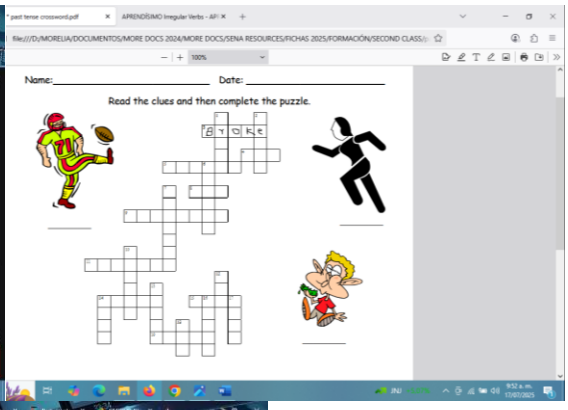
Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

Fecha: 17/07/2025

Los aprendices conocieron y practicaron el uso del pasado simple junto con los verbos regulares e irregulares a través de diversos ejercicios.







Grupo: 3067126

Programa: Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Resultado De Aprendizaje:

Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

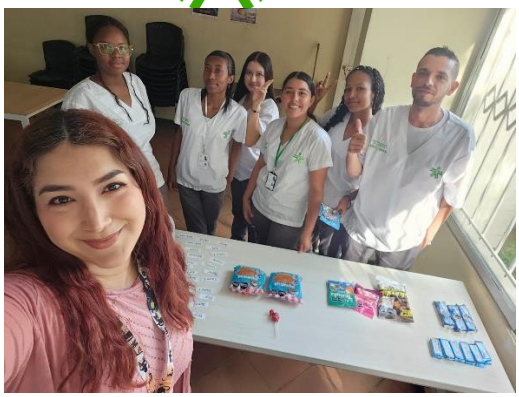
Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Fecha: 18/07/2025

Los aprendices practicaron los adjetivos que describen los alimentos. También clasificaron los alimentos en diferentes categorías.







Grupo: 3266177

Programa: Complementaria de Inglés Pre-intermedio III

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia.

Resultado De Aprendizaje:

Relatar eventos y sucesos en inglés contados por terceros, teniendo en cuenta las funciones y formas del lenguaje.

Identificar las ideas principales de textos en inglés según el género periodístico.

Intercambiar información en inglés teniendo en cuenta situaciones cotidianas en escenarios de viajes y de negocios.

Redactar documentos en inglés solicitando información de acuerdo con contextos académicos, laborales, sociales y comerciales.

Fecha: 15/07/2025

Descripción de la sesión: Se hicieron ejercicios orales y de lectura por medio de diálogos.



Fecha: 17/07/2025

Descripción de la sesión: Los aprendices se unieron en parejas para seleccionar un tema, obtener 15 palabras de ese tema y describirlas en inglés. Posteriormente, crearon un crucigrama virtual con la información previa. Todos compartieron su crucigrama para ser diligenciado por sus compañeros.



Grupo: 3171830

Programa: Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Resultado De Aprendizaje:

Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas

técnicos.

Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Fecha: 28-07-25

Reflexión inicial y activación de conocimientos previos





Fecha: 4-8-25

Los aprendices crearon un crucigrama interactivo a partir de temas relacionados con su carrera. Cada grupo debía escoger un tema, escribir entre 12 y 20 palabras de ese tema, describir cada palabra en inglés y pasar esa información a una página web llamada educaplay para la creación del crucigrama. Posteriormente, cada equipo debía resolver los crucigramas de los demás equipos.





Fecha: 11-08-25

Los aprendices realizaron el test diagnóstico de inglés para conocer el nivel en el cual se encuentran actualmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia.




Grupo: 3140173

Programa: Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos

Competencia: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Resultado De Aprendizaje:

Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.

Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.

Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.

Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.

Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Fecha: 29-07-25

Reflexión inicial y activación de conocimientos previos. Explicación del verbo To be en presente y ejercicios.







Fecha: 5-8-25

Los aprendices crearon un crucigrama interactivo a partir de temas relacionados con su carrera. Cada grupo debía escoger un tema, escribir entre 12 y 20 palabras de ese tema, describir cada palabra en inglés y pasar esa información a una página web llamada educaplay para la creación del crucigrama. Posteriormente, cada equipo debía resolver los crucigramas de los demás equipos.





Fecha: 12-8-25

Los aprendices realizaron el test diagnóstico de inglés para conocer el nivel en el cual se encuentran actualmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia.



Grupo: 3067126

Programa: Tecnólogo en Procesamiento de Alimentos

Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.

Resultado De Aprendizaje:

- Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.
- Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
- Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
- Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
- Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
- Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

Fecha: 30-07-25

Explicación del verbo To be en pasado y ejercicios interactivos para practicarlo. Desarrollo de cuestionario con preguntas de respuesta corta y larga utilizando el verbo To Be en pasado.




Fecha: 6-8-25

Los aprendices conocieron y practicaron el vocabulario de verbos regulares en pasado a través de diversos ejercicios interactivos.




Fecha: 13-8-25

Los aprendices realizaron el test diagnóstico de inglés para conocer el nivel en el cual se encuentran actualmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia.



Grupo: 3171861

Programa: Técnico en electricista industrial

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común

Resultado De Aprendizaje:

Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

Fecha: 31-07-25

Reflexión inicial y activación de conocimientos previos. Respuesta a cuestionario sobre preguntas de información personal.




Fecha:14-8-25

Los aprendices realizaron el test diagnóstico de inglés para conocer el nivel en el cual se encuentran actualmente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia.




Grupo: 2996270

Programa: Tecnólogo en Control de Calidad de Alimentos

Competencia: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.

Resultado De Aprendizaje:

- Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de

interés personal y temas técnicos.

- Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.
- Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
- Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores.
- Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
- Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.
- Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.
- Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.

Fecha: 01-08-25

Explicación del verbo To be en pasado y ejercicios interactivos para practicarlo. Desarrollo de cuestionario con preguntas de respuesta corta y larga utilizando el verbo To Be en pasado.




Fecha: 08-08-25

Los aprendices conocieron y practicaron el vocabulario de verbos regulares en pasado a través de diversos ejercicios interactivos.





Grupo: 3272342

Programa: Técnico en Procesamiento de Carnes

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común

Resultado De Aprendizaje:

Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

Discutir sobre posibles soluciones a problemas dentro de un rango variado de contextos sociales y laborales.

Implementar acciones de mejora relacionadas con el uso de expresiones, estructuras y desempeño según los resultados de aprendizaje formulados para el programa.

Presentar un proceso para la realización de una actividad en su quehacer laboral de acuerdo con los procedimientos establecidos desde su programa de formación.

Explicar las funciones de su ocupación laboral usando expresiones de acuerdo al nivel requerido por el programa de formación.

Fecha: 9-8-25

Inducción a los aprendices sobre el uso de las plataformas del SENA y tecnologías.

Creación de mapas mentales y socialización de los temas tratados en la inducción.







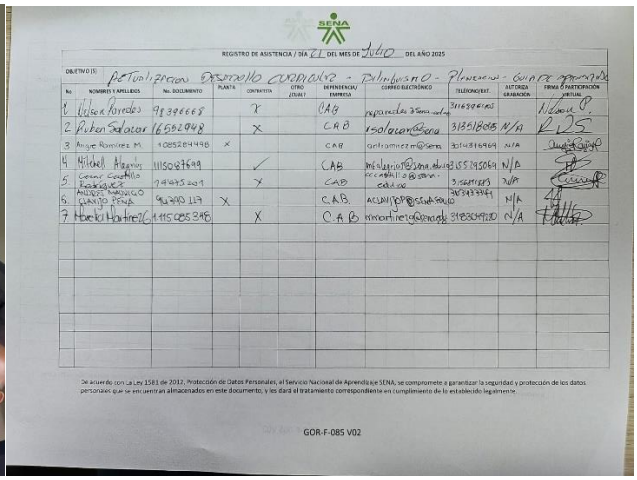
B Asistir y participar en reuniones, y encuentros delos equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programay/o conjunto de programasy/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, el instrumento de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación

profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Semana de Alistamiento: Reunión con equipo de Instructores de Bilingüismo. Actualización de Guías de aprendizaje, planeaciones pedagógicas, materiales e instrumentos de evaluación. Capacitaciones.

21 de julio





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO DE: Actualizacion desarrollo curricular - Bilinguismo - Planeacion - Guias de aprendizaje

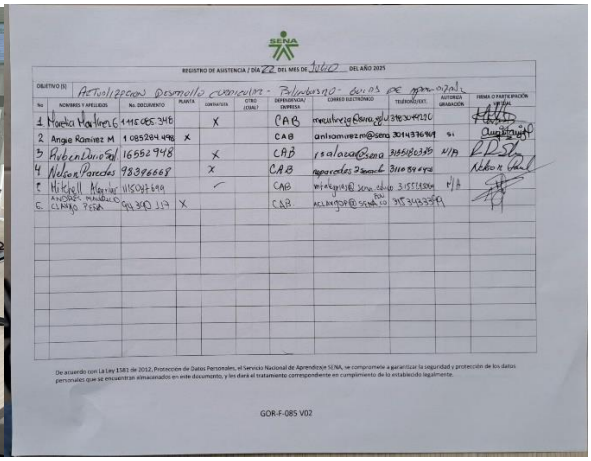
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nelson Paredes	93396668		X		CAB	nparedes2@sena.edu.co	3110394042		
2	Ruben Salazar	16552948		X		CAB	rsalazar@sena.edu.co	3135180685	N/A	
3	Angie Ramirez M	1085284498	X			CAB	anlramirezm@sena.edu.co	3014816969	N/A	
4	Mickell Alegria	1150287699		✓		CAB	mickellalegria@sena.edu.co	3155195069	N/A	
5	Cesar Castillo Rodriguez	74475297		X		CAB	[illegible]	3134111285	N/A	
6	[illegible]	94390119	X			CAB	[illegible]	3163733881	N/A	
7	Noelia Martinez	1115085396		X		CAB	nmartinez@sena.edu.co	3183049110	N/A	

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

GOR-F-085 V02

22 de julio





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2025

OBJETIVO DE: Actualizacion desarrollo curricular - Bilinguismo - Guias de aprendizaje

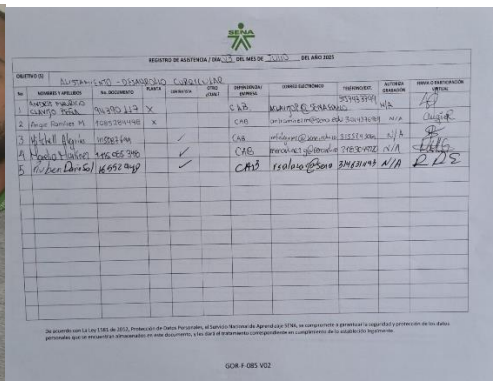
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Noelia Martinez	1115085396		X		CAB	nmartinez@sena.edu.co	3183049110		
2	Angie Ramirez M	1085284498	X			CAB	anlramirezm@sena.edu.co	3014816969	N/A	
3	Ruben Salazar	16552948		X		CAB	rsalazar@sena.edu.co	3135180685	N/A	
4	Nelson Paredes	93396668		X		CAB	nparedes2@sena.edu.co	3110394042		
5	Mickell Alegria	1150287699		✓		CAB	mickellalegria@sena.edu.co	3155195069	N/A	
6	[illegible]	94390119	X			CAB	[illegible]	3163733881	N/A	

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

GOR-F-085 V02

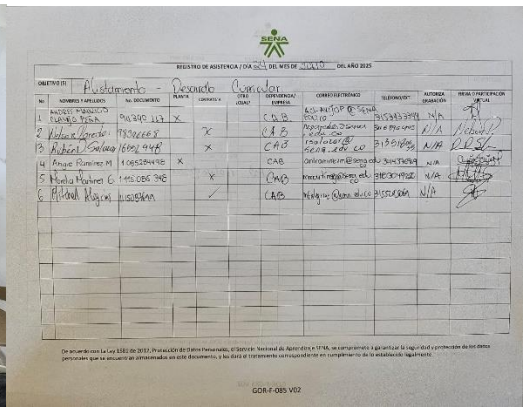
23 de julio





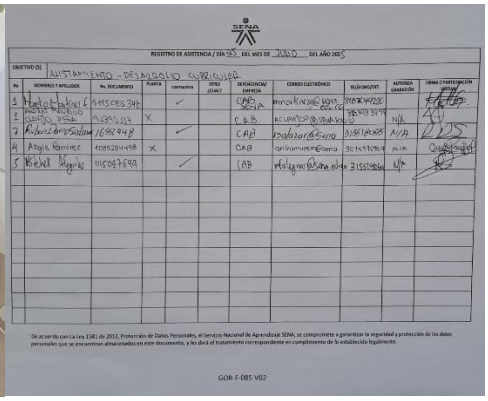
24 de julio



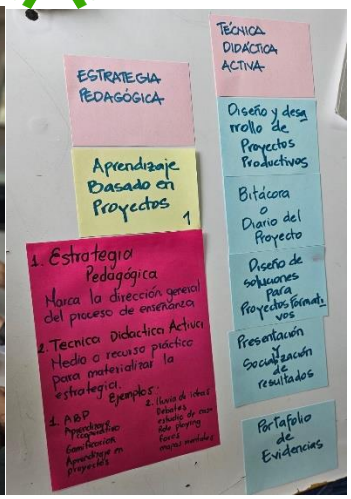


25 de julio

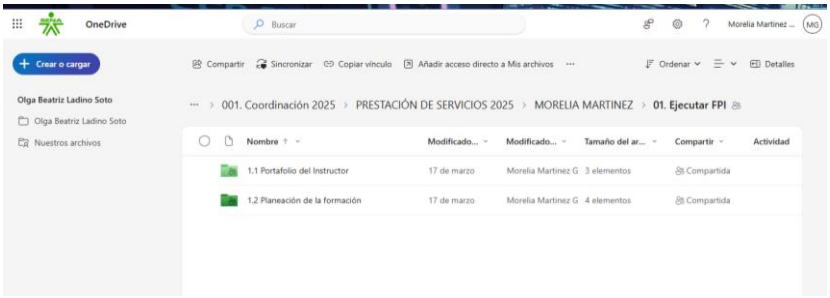








E Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor. Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado. Link: [01. Ejecutar FPI - https://drive.google.com/drive/folders/1J8CE7TJrafkL3DuWkR7arGGbEtnGb1mo?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1J8CE7TJrafkL3DuWkR7arGGbEtnGb1mo?usp=sharing)



F. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor delcontrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Se realiza cargue de la información en SECOP II, en la sección del contrato **CO1.PCCNTR.7472685** numeral 7 “Ejecución del contrato” en los formatos vigentes a la fecha.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga agosto 2025

Señor

Olga Beatriz Ladino Soto
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.7472685**
Cargo del Supervisor: Coordinadora Académica
Guadalajara de Buga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2025.

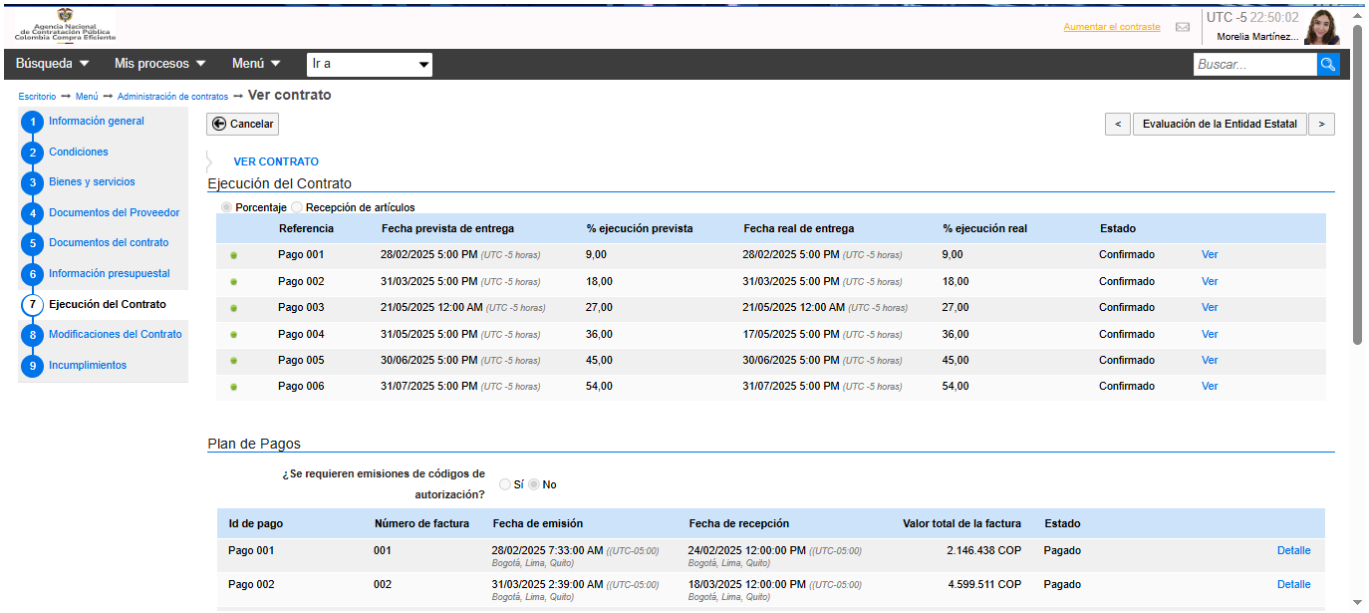
Referencia: No. CO1.PCCNTR.7472685 del año 2025

Morelia Martínez González, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1115085348** de Buga en mi calidad de Contratista del SENA, en bilingüismo, en cumplimiento del Contratode Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividadesrealizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($46.455.061).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE



I. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Morelia Martinez Gonzalez

C.C 1.115.085.348

Participó y completó el curso virtual:

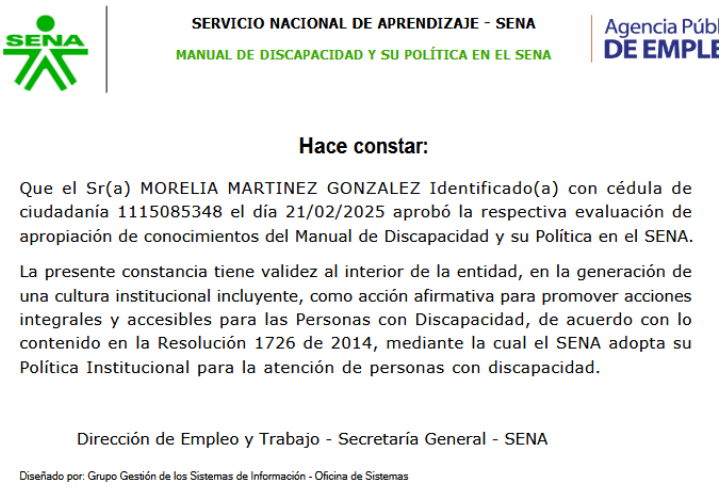
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de febrero 2025

Código: 765926216000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Públ
DE EMPLE

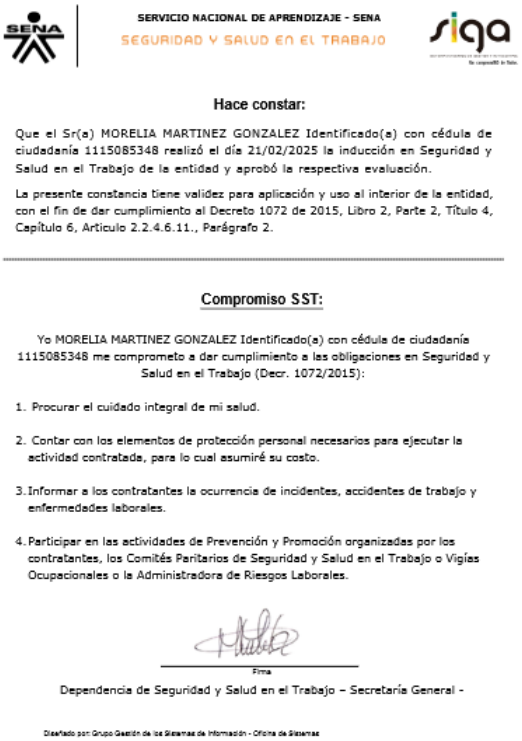
Hace constar:

Que el Sr(a) MORELIA MARTINEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115085348 el día 21/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) MORELIA MARTINEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115085348 realizó el día 21/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MORELIA MARTINEZ GONZALEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1115085348 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

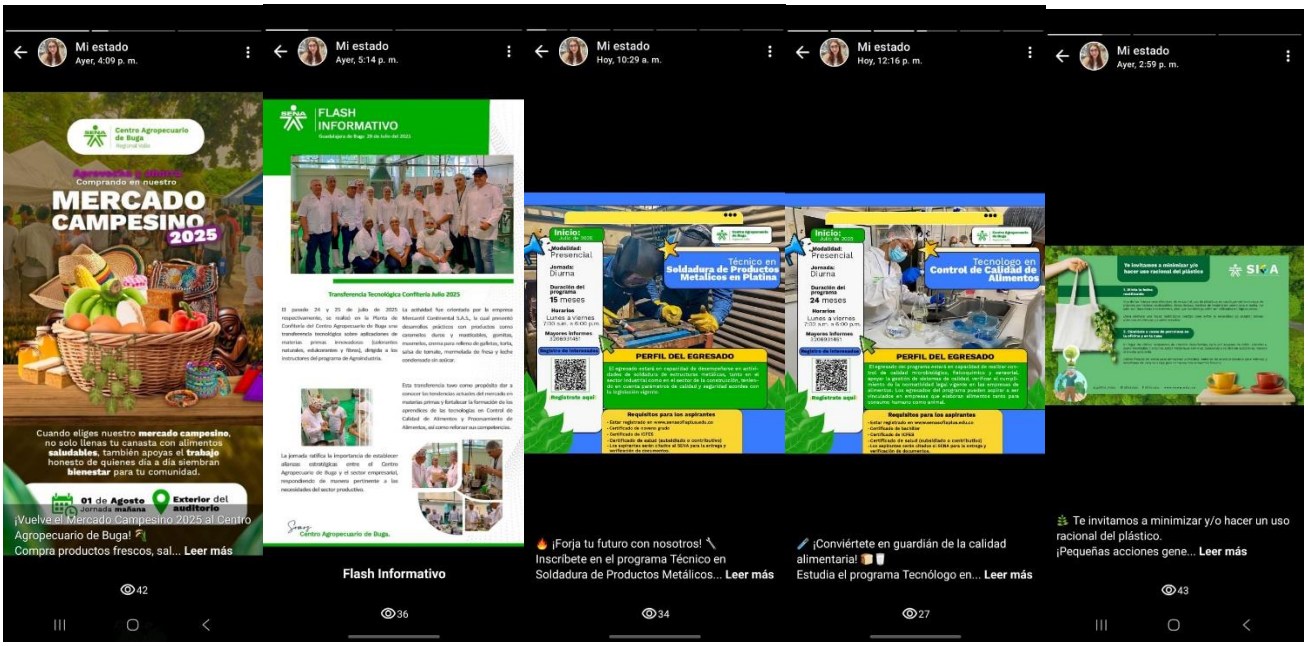
Firma

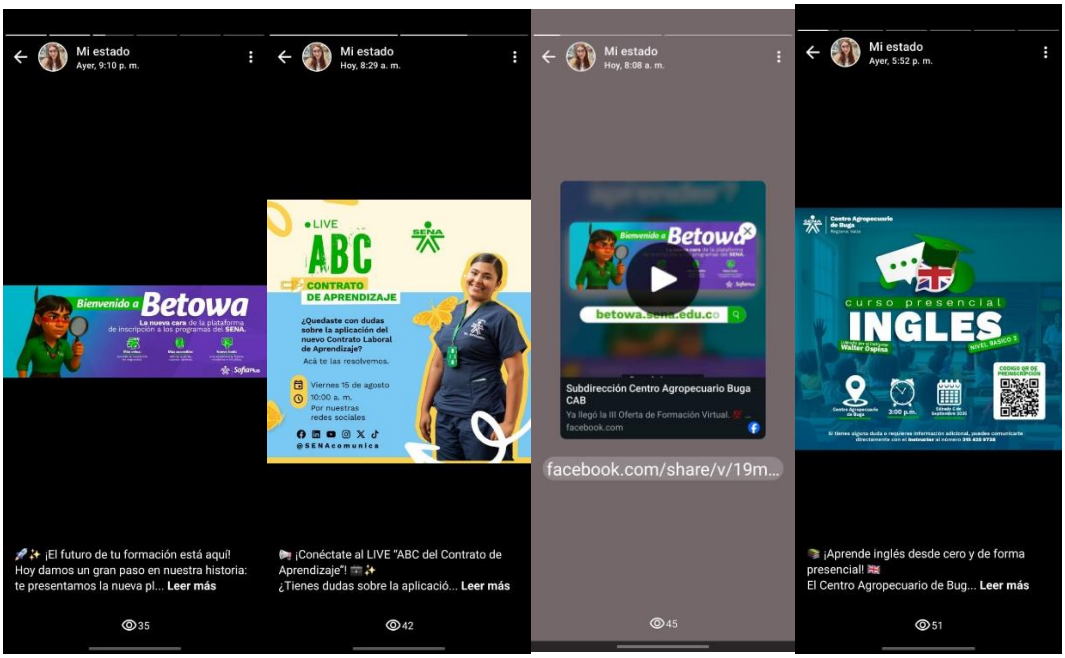
Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

J. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Se comparte información que se publica en los medios de comunicación de la Institución.





K. Gestionar certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MORELIA MARTINEZ GONZALEZ
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1115085348
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en CALI. A los diecisiete (17) dias del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)
Firmado Digitalmente por

2130852 - 17/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

EDGAR ORLANDO HERRERA PRIETO
Subdirector CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS
REGIONAL VALLE

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9311002402010562 42CC1115085348C.

L. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

Se valoraron los resultados de aprendizaje del siguiente grupo:

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir
Reporte de J.E CONTROL DE CALIDAD DE ...	25 de julio	Morelia Martinez G	339 KB	Compartida
Reporte de J.E CONTROL DE CALIDAD DE ...	25 de julio	Morelia Martinez G	288 KB	Compartida
Reporte de J.E PRE INTERMEDIO 3.xls	29 de julio	Morelia Martinez G	22 KB	Compartida
Reporte de J.E PROCESAMIENTO DE ALIM...	29 de julio	Morelia Martinez G	291 KB	Compartida
Reporte de J.E SOLDADURA.xls	29 de julio	Morelia Martinez G	251 KB	Compartida
Reporte de Juicios Evaluativos MECANICA ...	24 de junio	Morelia Martinez G	327 KB	Compartida
Reporte J.E PRE INTERMEDIO 2.xls	16 de junio	Morelia Martinez G	24,5 KB	Compartida
Reporte J.E Producción Ganadera.xls	23 de julio	Morelia Martinez G	324 KB	Compartida