PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, marzo de 2026

Señor(a)
Cesar Auguso Serrano Rodríguez.
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9078113
Cargo: Coordinador académico de Mixta.
Centro de industria y servicios del meta.
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: marzo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9078113 del año 2026

Yilliam Ximena Romero Bustos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121869159 de Villavicencio, en mi calidad de contratista del SENA, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRECIENTOS TRES PESOS ($48.638.303). El cual está amparado por el CDP No. 726 del 09 de enero de 2026 dependencia 953245 Centro de industria y Servicios del Meta, C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL – FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.
Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente al mes de Febrero por un valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ($4.263.747) B) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de Marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOSM/CTE ($ 4.737.497) cada uno C) y un último pago por 11 días de diciembre por un valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 1.737.082).

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad HABILIDADES COGNITIVAS EN MATEMATICAS.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 realizó reunión con el equipo ejecutor de la ficha **3388890** coordinación de procesos logísticos, Y para el proyecto productivo bajo enfoque I+D+i **(eg_0178),** para establecer los acuerdos de mejora para la ficha.	**Anexo 1.** Captura de pantalla de las reuniones virtuales.
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.	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que no fui requerida para la participar en la generación y desarrollo de diseño curricular y las demás actividades de la obligación.	No aplica.
3	Aplicar el procedimiento de 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.	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que no fui requerida para la aplicación de procedimiento o aprendizajes previos, ni tampoco para realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas.	No aplica.
	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el	Se brindo formación a las fichas:	**Anexo 2** Fotos y capturas de pantalla de la

4	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.	**3336331** contabilización de operaciones comerciales y financieras. **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **RAP 3.** Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos. **RAP 4.** Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **3388891** coordinación de procesos logísticos. **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **RAP 3**. Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado **RAP 4.** Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo **3388890** coordinación de procesos logísticos. **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **RAP 3**. Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los	formación profesional integral con las fichas mencionadas.

		procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado **RAP 4.** Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo **3388889** coordinación de procesos logísticos. **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **RAP 3**. Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo con el problema planteado **RAP 4.** Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo **3376843** recursos Humanos. **Competencia:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. **RAP 3.** Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos **RAP 4.** Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos. **3411728** implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones. **Competencia:** Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa.	

		RAP 1. Interpretar planos eléctricos de acuerdo con las normas técnicas y el diseño establecido**.** **2879927** gestión Eficiente de la Energía. **Competencia:** Resultados de aprendizaje etapa práctica.	
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.	Se emitieron los juicios evaluativos de la ficha **3388889** coordinación de procesos logísticos Y **3376843** recursos Humanos.	**Anexo 3.** Captura de pantalla de los juicios de evaluación de las fichas mencionada.
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 (inasistencias, juicios de evaluación, enrutar aprendices a la ficha).	Se adjuntan las grabaciones, resúmenes y anuncios correspondientes a la plataforma Zajuna, dentro de los tiempos establecidos para que los aprendices puedan revisarlos y así se cumple con la ejecución de la formación.	**Anexo 4.** Captura de pantalla de las grabaciones, resúmenes y anuncios de la plataforma Zajuna.
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.	Se envió correo a los aprendices con copia al coordinador reportando la aprobación de etapa productiva de los aprendices de las fichas **2877319** mantenimiento Electrónico e instrumental Industrial y **2826160** automatización industrial.	**Anexo 5.** Captura de pantalla del correo enviado al coordinador.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se reviso que la ficha **3376843** recursos humanos, tuviera sus aprendices en el estado “Formación”.	**Anexo 6.** Captura de pantalla del del estado actual de los aprendices en “Formación”.

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que a la fecha no fui requerida.	No aplica.
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.	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que a la fecha no fui requerida para el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos.	No aplica.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de objeto de cobro no hubo citaciones o asistencias a comité de evaluación y seguimiento.	No aplica.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se envió correo electrónico a los aprendices que ya culminaron su etapa práctica, pero aún no cuenta con los formatos al día para seguir el proceso de certificación.	**Anexo 7.** Captura de pantalla de los correos enviados a los aprendices.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que a la fecha no fui requerida para apoyar las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico.	No aplica.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se divulgo la oferta de la agencia de empleo del Sena en Villavicencio, por medio de los estados de tik tok.	**Anexo 8.** Captura de la divulgación.
15	Realizar seguimiento a la 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	Se realiza seguimiento a etapa productiva a la ficha **2826160** automatización Industrial, la ficha **2877319** mantenimiento Electrónico e instrumental Industrial y **2879927** gestión Eficiente de la Energía.	**Anexo 9.** Capturas del seguimiento del drive con documentación y fotos de seguimiento

	y aporten a la mejora del proceso formativo.		telefónico de la etapa productiva.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se realizo acompañamiento a la ficha **3411728** implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones, en las actividades de bienestar en la semana de Inducción.	**Anexo 10.** Fotos de las actividades realizadas en el auditorio.
17	Ejecutar un promedio de 160 horas mensuales en actividades funcionales del instructor de acuerdo con la programación de la formación del Centro (según la guía GFPI-G-052)	En el mes de objeto de cobro se ejecutó 166 horas de formación presencial, virtual y seguimiento en etapa práctica.	**Anexo 11.** Captura de pantalla de las horas registradas en Sofia.
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.	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que no he sido requerida.	No aplica.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se tomo como compromiso realizar las horas establecidas para el mes objeto de cobro. También enviar la cuenta de cobro a más tardar el día 17 de marzo, llenar el formulario de ambientes todos los meses. Se asistió a la reunión organizada por el coordinador	**Anexo 12.** Captura de pantalla de las horas establecidas para el mes de febrero en Sofia. Captura de pantalla del formato de novedades de ambientes. Fotos de la reunión.
20	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que no he sido requerida.	No aplica.

	y demás procedimientos cuando sea requerido		
21	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta cuando sea necesaria.	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que no hubo la necesidad de giras técnicas.	No aplica.
22	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	En el mes objeto de cobro se revisó los enlaces y el material bibliográfico y guías de aprendizaje que se encuentra en la plataforma Zajuna.	**Anexo 13.** Captura de pantalla del material ubicado en la plataforma zajuna.
23	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	En el mes de objeto de cobro no finalizo ninguna ficha su etapa lectiva.	No aplica.
24	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. 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.	No aplica para el mes de objeto de cobro ya que no se han presentado novedades con los aprendices.	No aplica.
25	Promover el “Código de Ética del SENA”.	Se socializo en formación los deberes éticos del SENA.	**Anexo 14.** Foto de la socialización de los deberes éticos del SENA.

26	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se realizo revisión a la plataforma compromiso con el fin de verificar la actualización del formato 011 y 014.	**Anexo 15.** Captura de pantalla de la plataforma compromiso y los formatos.
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se utilizo de manera adecuada los elementos, en formación presencial **3376843** Recursos Humanos y **3411728** implementación de infraestructura de tecnologías de la información y las comunicaciones, y de la ficha virtual **3388889** Coordinación de Procesos Logísticos.	**Anexo 16.** Fotos de la utilización de los medios presentes para la formación.
28	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se genero desplazamiento hacia el municipio de San Lorenzo, Castilla La Nueva, con la ficha **3376843** Recursos Humanos.	**Anexo 17.** Fotos de la formación con la ficha mencionada.
29	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se elaboro el GC solicitado para el mes en cobro, donde se encuentra el desarrollo de las obligaciones contractuales, junto con sus anexos correspondientes, además del informe de apoyo a la formación que contiene las horas desarrolladas para la formación y demás actividades. En el informe GF, se encuentra la planilla de SI CONTRATISTA, donde se gestiona los honorarios del mes de cobro, y algunas de las actividades relacionadas en el GC, adicional se adjunta a este la planilla se seguridad social del mes de febrero.	**Anexo 18.** Captura de pantalla del informe contractual del mes de cobro.
30	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se mantuvo constante comunicación con el grupo de instructores de la coordinación Mixta. Se participo de las reuniones de la “1ra convocatoria de proyecto productivo 2026”.	**Anexo 19.** Capturas de pantallas de la reunión virtual y del grupo.

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 para

legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.	**3726**	Villavicencio-San Lorenzo, Castilla La Nueva-Villavicencio.	27 de febrero de 2026.	27 de febrero de 2026.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 64159211 del operador Miplanilla, referente al mes de febrero de 2026.

Evidencias en (35) folios y en Drive compartido

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/mixta_cism_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fmixta%5Fcism%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202026%2FCUENTAS%20DE%20COBRO%202026%20%2D%20CONTRATISTAS%2FYILLIAM%20XIMENA%20ROMERO%20BUSTOS%2FMARZO&viewid=2ea5d6df%2Db911%2D4a59%2Da481%2Dee48d3d6a282&LOF=1

Cordialmente,

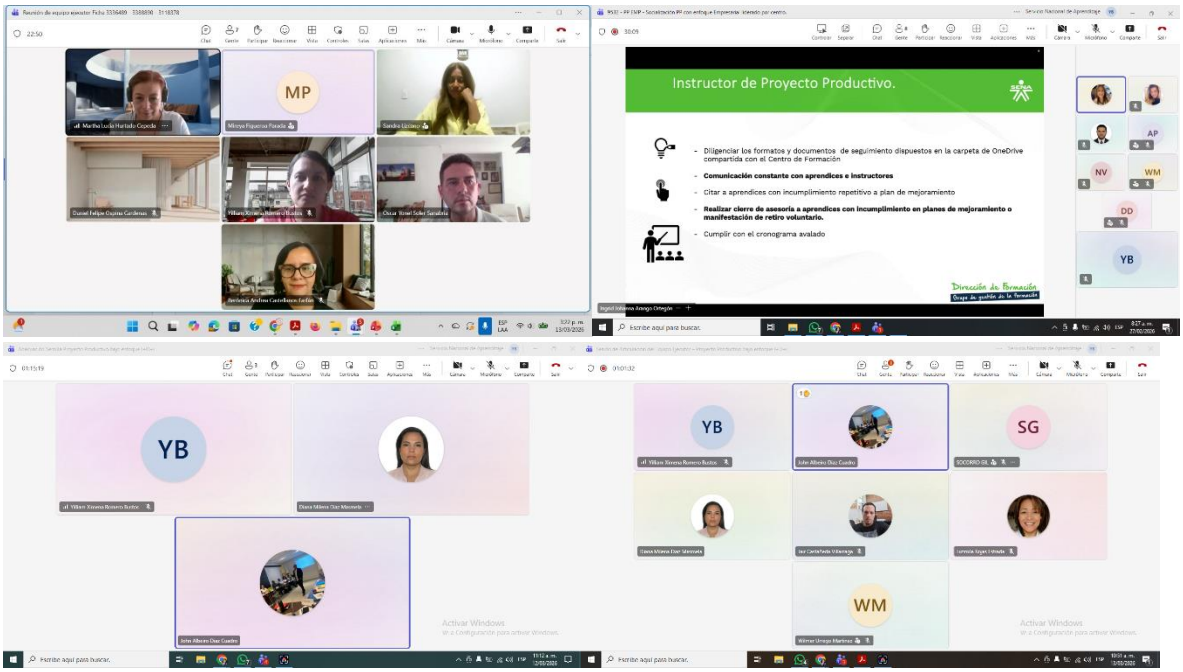
Yilliam Ximena Romero Bustos
Contratista
C.C. No. 1121869159

Cesar Augusto Serrano Rodríguez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9078113 de 2026

ANEXOS

Anexo 1

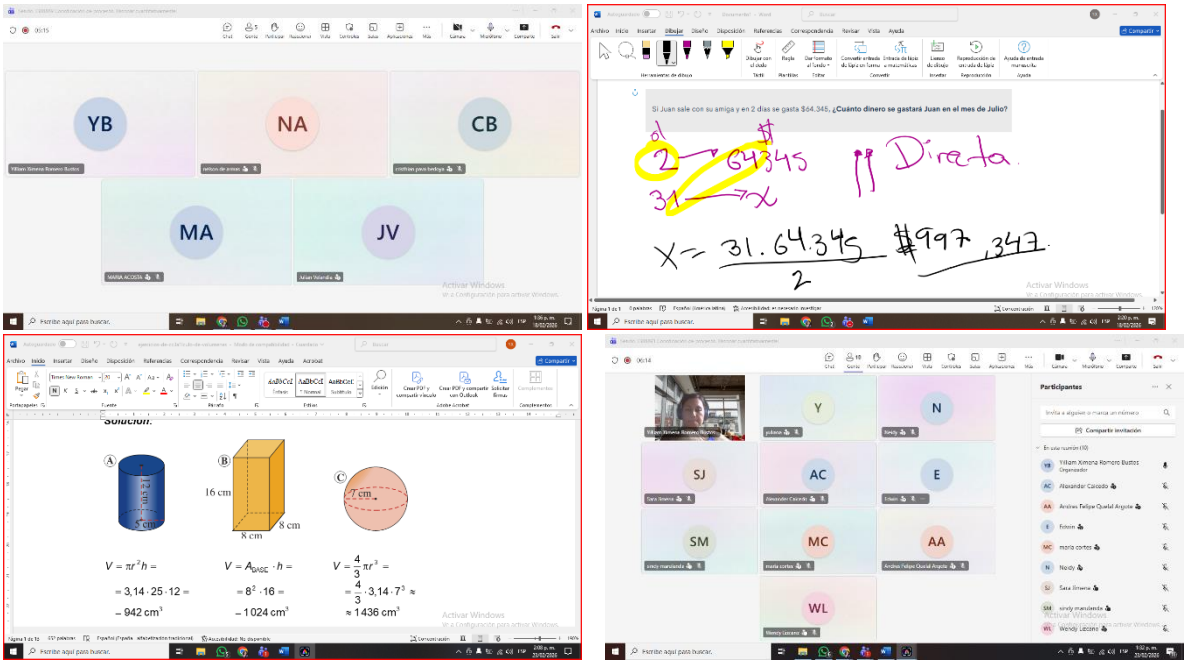
Relacionado con la obligación contractual 1

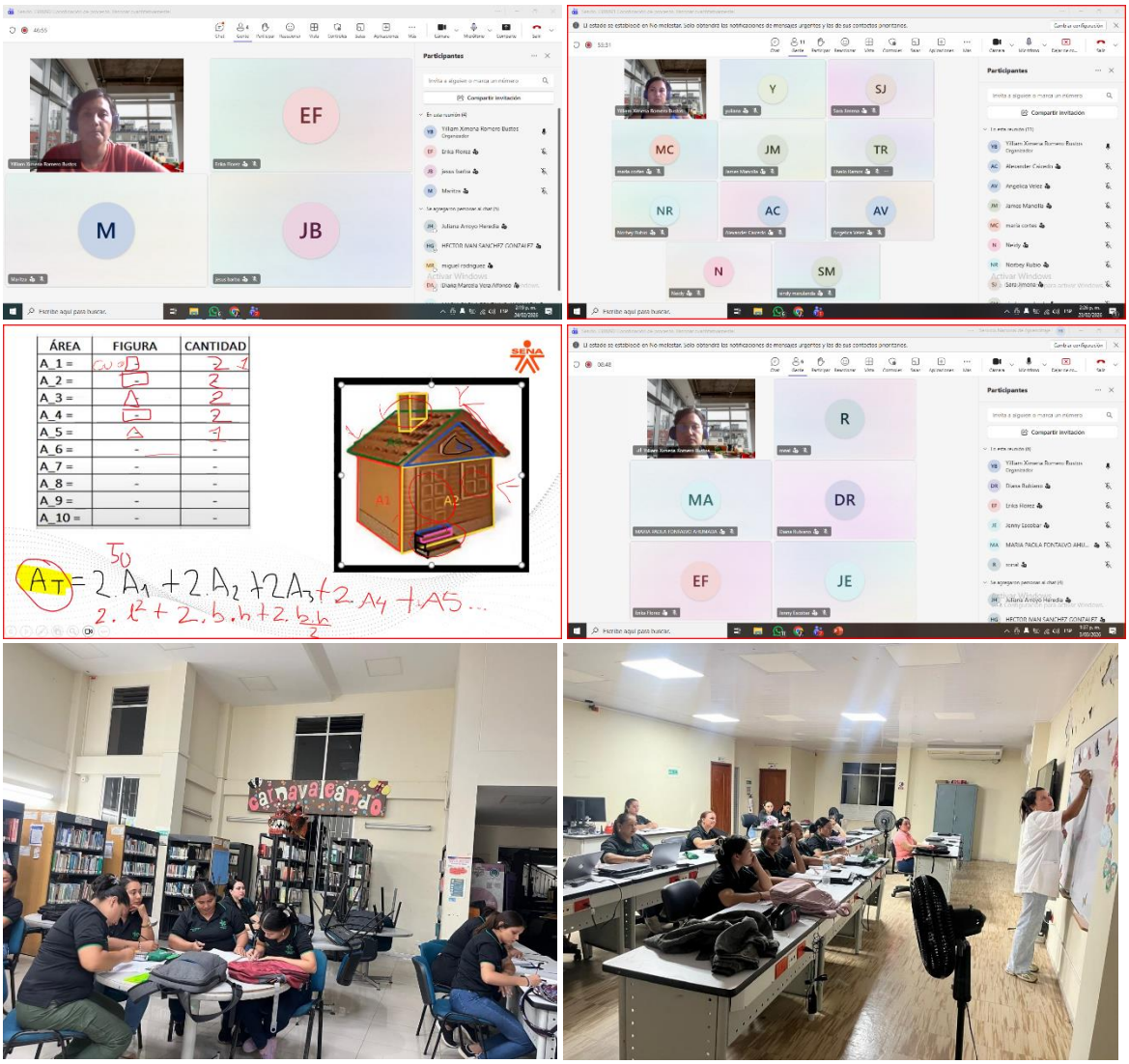


Nota: Captura de pantalla de las reuniones virtuales.

Anexo 2

Relacionado con la obligación contractual 4

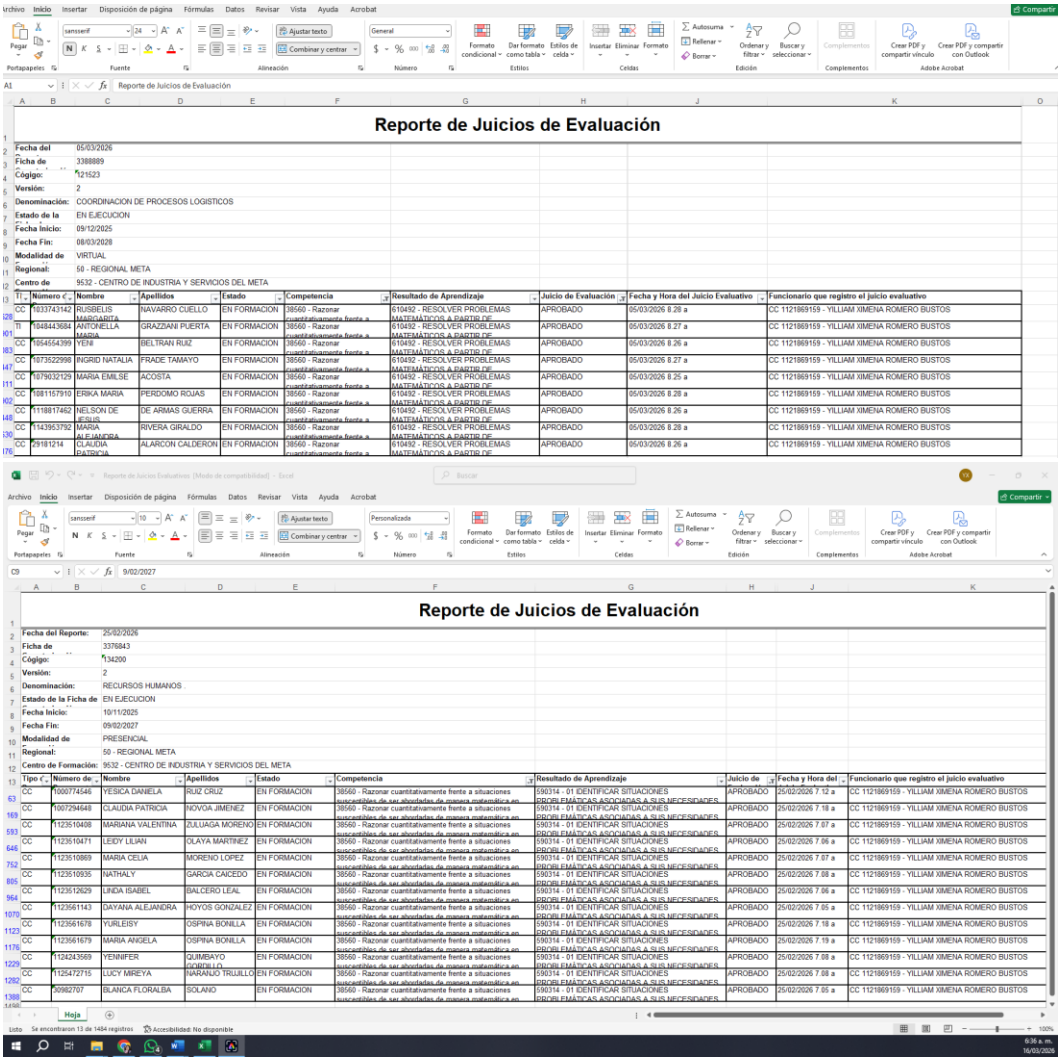




Nota: Fotos y capturas de pantalla de la formación profesional integral.

Anexo 3

Relacionado con la obligación contractual 5



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	05/03/2026
Ficha de	3388889
Código:	121523
Versión:	2
Denominación:	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/12/2025
Fecha Fin:	08/03/2026
Modalidad de	VIRTUAL
Regional:	60 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1033743142	RUSBELIS MARGARITA	NAVARRO CUELLO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:28 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
TI	1048443684	ANTONIELLA MARIA	GRAZZIANI PUERTA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:27 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1054564399	YENI	BELTRAN RUIZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:26 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1073522998	INGRID NATALIA	FRADE TAMAYO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:27 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1079032129	MARIA EMILSE	ACOSTA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:25 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1081157910	ERIKA MARIA	PERDOMO ROJAS	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:28 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1118817462	NELSON DE JESUS	DE ARMAS GUERRA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:26 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1143953792	MARIA ALEJANDRA	RIVERA GIRALDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:28 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	39181214	CLAUDIA PATRICIA	ALARCON CALDERON	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a	610492 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE	APROBADO	05/03/2026 8:26 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS

Reporte de Juicios de Evaluación

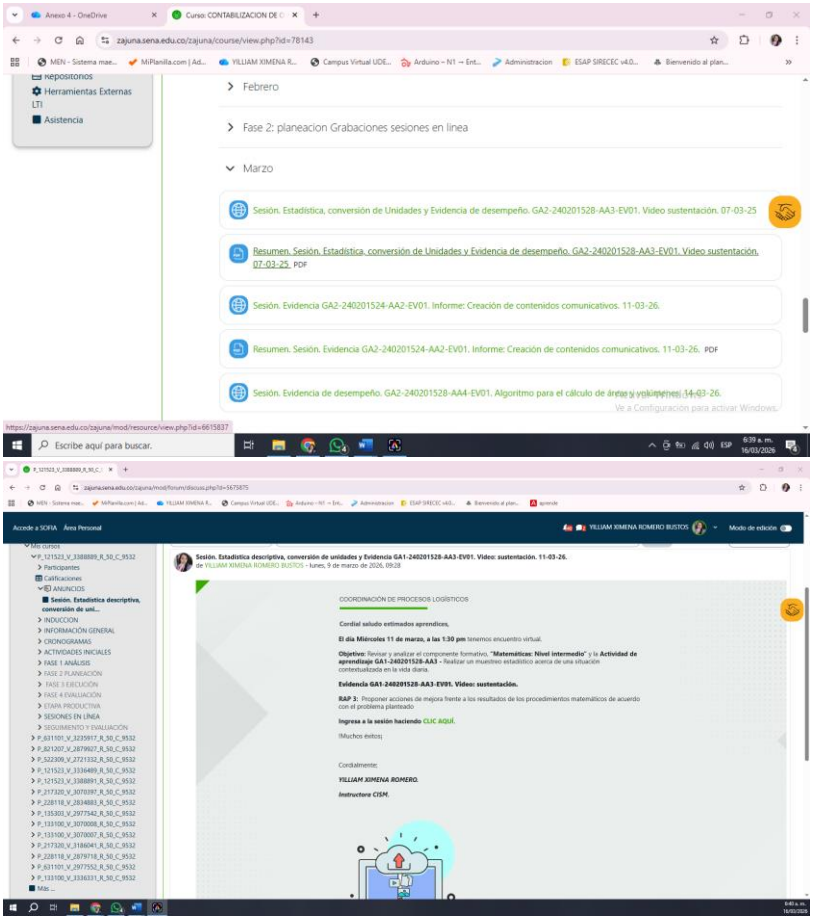
Fecha del Reporte:	25/02/2026
Ficha de	3376843
Código:	134200
Versión:	2
Denominación:	RECURSOS HUMANOS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/11/2025
Fecha Fin:	09/02/2027
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	60 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000774546	YESICA DANIELA	RUIZ CRUZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:12 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1007294648	CLAUDIA PATRICIA	NOVOA JIMENEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:18 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1123510408	MARIANA VALENTINA	ZULUAGA MORENO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:07 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1123510471	LEIDY LILIAN	OLAYA MARTINEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:06 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1123510869	MARIA CELIA	MORENO LOPEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:07 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1123510935	NATHALY	GARCIA CAICEDO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:08 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1123512629	LINDA ISABEL	BALCERO LEAL	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:06 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1123561143	DAYANA ALEJANDRA	HOYOS GONZALEZ	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:05 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1123561678	YURLEISY	OSPINA BONILLA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:18 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1123561679	MARIA ANGELA	OSPINA BONILLA	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:19 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1124243569	YENNIFER	QUIMBAYO GONBELLO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:08 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	1125472715	LUCY MIREYA	NARANJO TRUJILLO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:08 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS
CC	20982707	BLANCA FLORALBA	SOLANO	EN FORMACION	38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones	590314 - 01 IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES	APROBADO	25/02/2026 7:05 a	CC 1121869159 - YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS

Nota: Captura de pantalla de los juicios de evaluación de las fichas mencionada.

Anexo 4

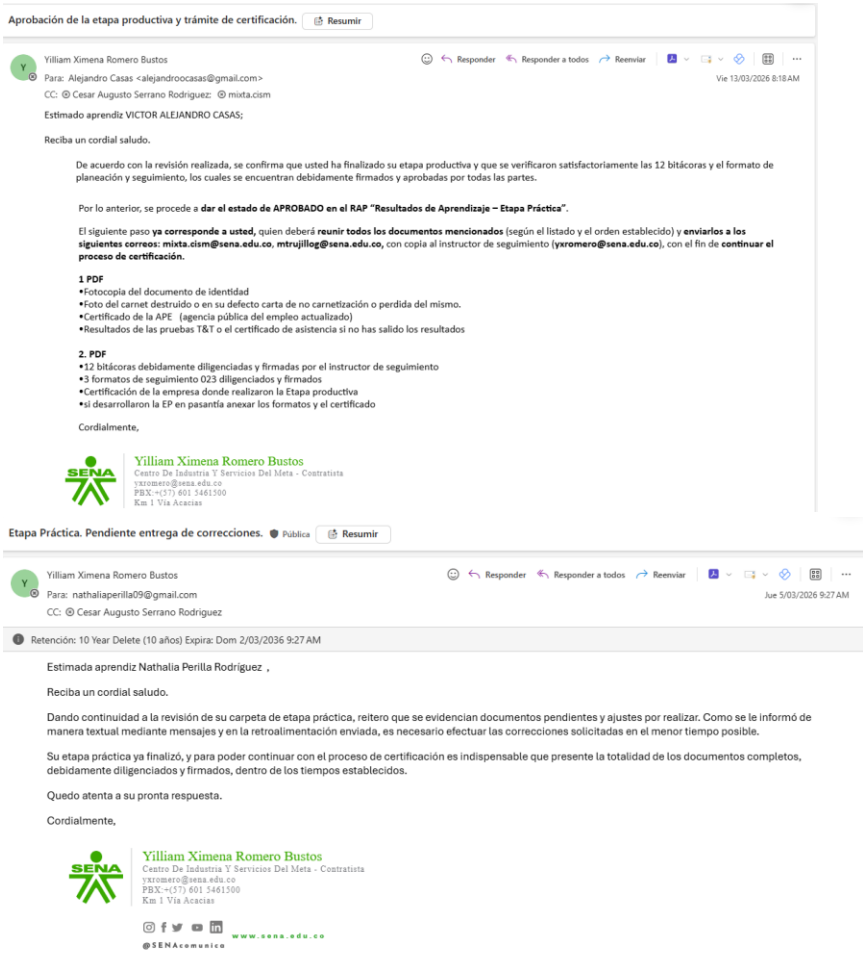
Relacionado con la obligación contractual 6



Nota: Captura de pantalla de las grabaciones, resúmenes y anuncios de la plataforma Zajuna.

Anexo 5

Relacionado con la obligación contractual 7



Aprobación de la etapa productiva y trámite de certificación. Resumir

Yilliam Ximena Romero Bustos

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Alejandro Casas <alejandroocasas@gmail.com>

Vie 13/03/2026 8:18 AM

CC: Cesar Augusto Serrano Rodriguez; mixta.cism

Estimado aprendiz VICTOR ALEJANDRO CASAS;

Reciba un cordial saludo.

De acuerdo con la revisión realizada, se confirma que usted ha finalizado su etapa productiva y que se verificaron satisfactoriamente las 12 bitácoras y el formato de planeación y seguimiento, los cuales se encuentran debidamente firmados y aprobadas por todas las partes.

Por lo anterior, se procede a **dar el estado de APROBADO en el RAP "Resultados de Aprendizaje – Etapa Práctica"**.

El siguiente paso **ya corresponde a usted,** quien deberá **reunir todos los documentos mencionados** (según el listado y el orden establecido) y **enviarlos a los siguientes correos: mixta.cism@sena.edu.co, mtrujillog@sena.edu.co,** con copia al instructor de seguimiento (**yxromero@sena.edu.co**), con el fin de **continuar el proceso de certificación.**

1 PDF
- Fotocopia del documento de identidad
- Foto del carnet destruido o en su defecto carta de no carnetización o perdida del mismo.
- Certificado de la APE (agencia pública del empleo actualizado)
- Resultados de las pruebas T&T o el certificado de asistencia si no has salido los resultados

2. PDF
- 12 bitácoras debidamente diligenciadas y firmadas por el instructor de seguimiento
- 3 formatos de seguimiento 023 diligenciados y firmados
- Certificación de la empresa donde realizaron la Etapa productiva
- si desarrollaron la EP en pasantía anexar los formatos y el certificado

Cordialmente,

Yilliam Ximena Romero Bustos
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
yxromero@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Km 1 Via Acacias

Etapa Práctica. Pendiente entrega de correcciones. Pública Resumir

Yilliam Ximena Romero Bustos

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: nathaliaperilla09@gmail.com

Jue 5/03/2026 9:27 AM

CC: Cesar Augusto Serrano Rodriguez

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 2/03/2036 9:27 AM

Estimada aprendiz Nathalia Perilla Rodríguez ,

Reciba un cordial saludo.

Dando continuidad a la revisión de su carpeta de etapa práctica, reitero que se evidencian documentos pendientes y ajustes por realizar. Como se le informó de manera textual mediante mensajes y en la retroalimentación enviada, es necesario efectuar las correcciones solicitadas en el menor tiempo posible.

Su etapa práctica ya finalizó, y para poder continuar con el proceso de certificación es indispensable que presente la totalidad de los documentos completos, debidamente diligenciados y firmados, dentro de los tiempos establecidos.

Quedo atenta a su pronta respuesta.

Cordialmente,

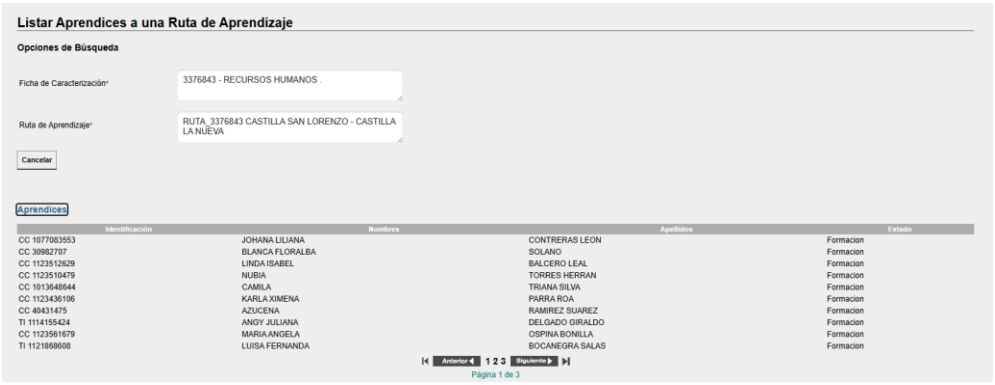
Yilliam Ximena Romero Bustos
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
yxromero@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Km 1 Via Acacias

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Nota: Captura de pantalla de los correos enviados al coordinador.

Anexo 6

Relacionado con la obligación contractual 8



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3376843 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RUTA_3376843 CASTILLA SAN LORENZO - CASTILLA LA NUEVA

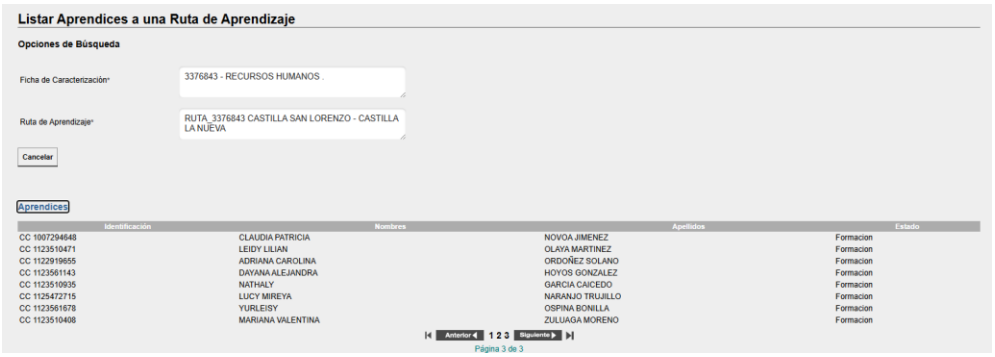
Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1077083553	JOHANA LILIANA	CONTRERAS LEON	Formacion
CC 30982787	BLANCA FLORALBA	SOLANO	Formacion
CC 1123512629	LINDA ISABEL	BALCERO LEAL	Formacion
CC 1123510479	NUBIA	TORRES HERRAN	Formacion
CC 1013648644	CAMILA	TRIANA SILVA	Formacion
CC 1123436106	KARLA XIMENA	PARRA ROA	Formacion
CC 40431475	AZUCENA	RAMIREZ SUAREZ	Formacion
TI 1114155424	ANDY JULIANA	DELGADO GIRALDO	Formacion
CC 1123561679	MARIA ANGELA	OSPINA BONILLA	Formacion
TI 1121868608	LUISA FERNANDA	BOCANEGRA SALAS	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3376843 - RECURSOS HUMANOS .

Ruta de Aprendizaje* RUTA_3376843 CASTILLA SAN LORENZO - CASTILLA LA NUEVA

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1007294648	CLAUDIA PATRICIA	NOVOA JIMENEZ	Formacion
CC 1123510471	LEIDY LILIAN	OLAYA MARTINEZ	Formacion
CC 1122919655	ADRIANA CAROLINA	ORDOÑEZ SOLANO	Formacion
CC 1123561143	DAYANA ALEJANDRA	HOYOS GONZALEZ	Formacion
CC 1123510935	NATHALY	GARCIA CAICEDO	Formacion
CC 1125472715	LUCY MIREYA	NARANJO TRUJILLO	Formacion
CC 1123561678	YURLEISY	OSPINA BONILLA	Formacion
CC 1123510408	MARIANA VALENTINA	ZULUAGA MORENO	Formacion

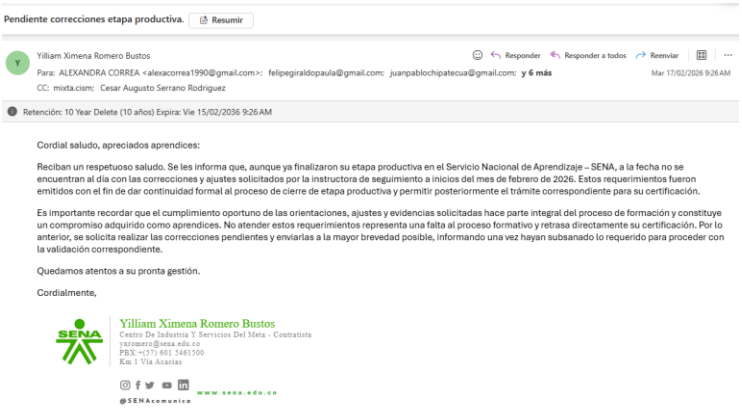
Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 3 de 3

Nota: Captura de pantalla del del estado actual de los aprendices en “Formación”.

Anexo 7

Relacionado con la obligación contractual 12



Pendiente correcciones etapa productiva. Resumir

Yilliam Ximena Romero Bustos Responder Responder a todos Reenviar

Para: ALEXANDRA CORREA <alexacorrea1990@gmail.com>; felipegiraldopaula@gmail.com; juanpablochipatecua@gmail.com; y 6 más Mar 17/02/2026 9:26 AM

CC: mixta.cism; Cesar Augusto Serrano Rodriguez

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 15/02/2036 9:26 AM

Cordial saludo, apreciados aprendices:

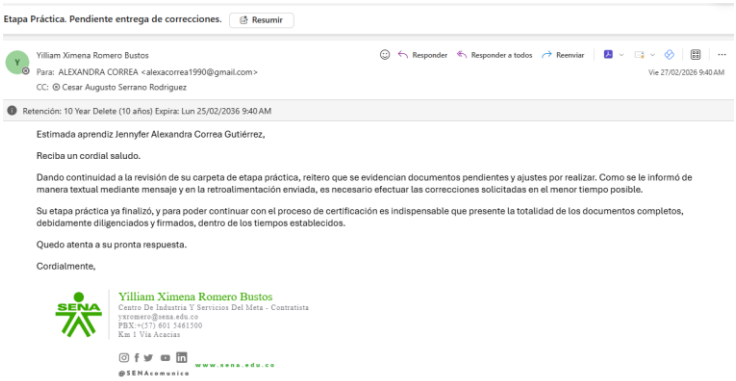
Reciban un respetuoso saludo. Se les informa que, aunque ya finalizaron su etapa productiva en el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, a la fecha no se encuentran al día con las correcciones y ajustes solicitados por la instructora de seguimiento a inicios del mes de febrero de 2026. Estos requerimientos fueron emitidos con el fin de dar continuidad formal al proceso de cierre de etapa productiva y permitir posteriormente el trámite correspondiente para su certificación.

Es importante recordar que el cumplimiento oportuno de las orientaciones, ajustes y evidencias solicitadas hace parte integral del proceso de formación y constituye un compromiso adquirido como aprendices. No atender estos requerimientos representa una falta al proceso formativo y retrasa directamente su certificación. Por lo anterior, se solicita realizar las correcciones pendientes y enviarlas a la mayor brevedad posible, informando una vez hayan subsanado lo requerido para proceder con la validación correspondiente.

Quedamos atentos a su pronta gestión.

Cordialmente,

Yilliam Ximena Romero Bustos
Centro De Industria Y Servicios Del Meta - Contratista
yxromero@sena.edu.co
PBX +(57) 601 5461500
Km 1 Vía Acacías
www.sena.edu.co
@SENAcomunica



Nota: Captura de pantalla de los correos enviados a los aprendices.

Anexo 8

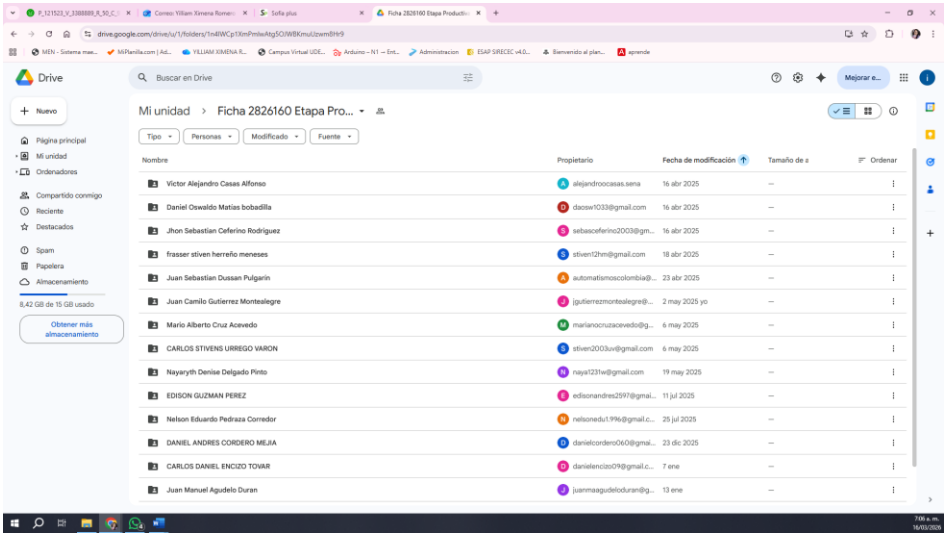
Relacionado con la obligación contractual 14

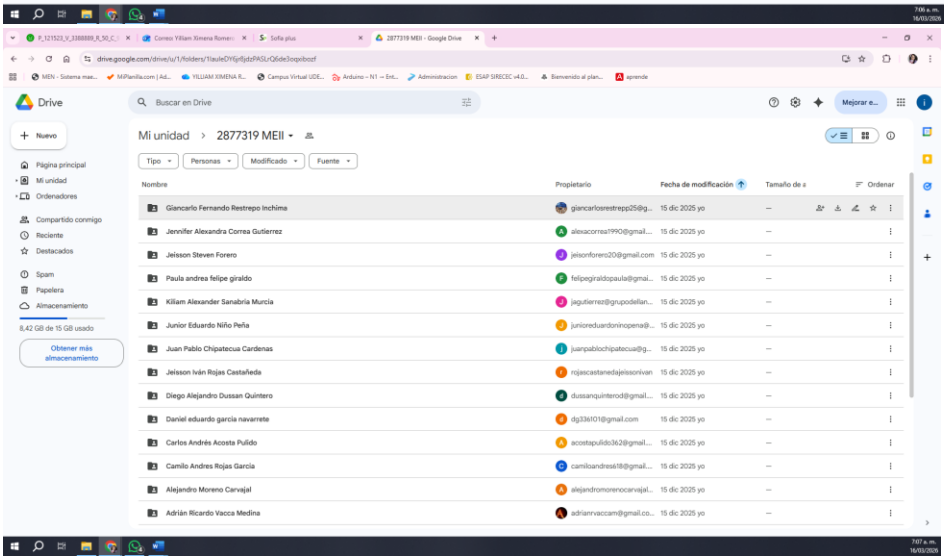


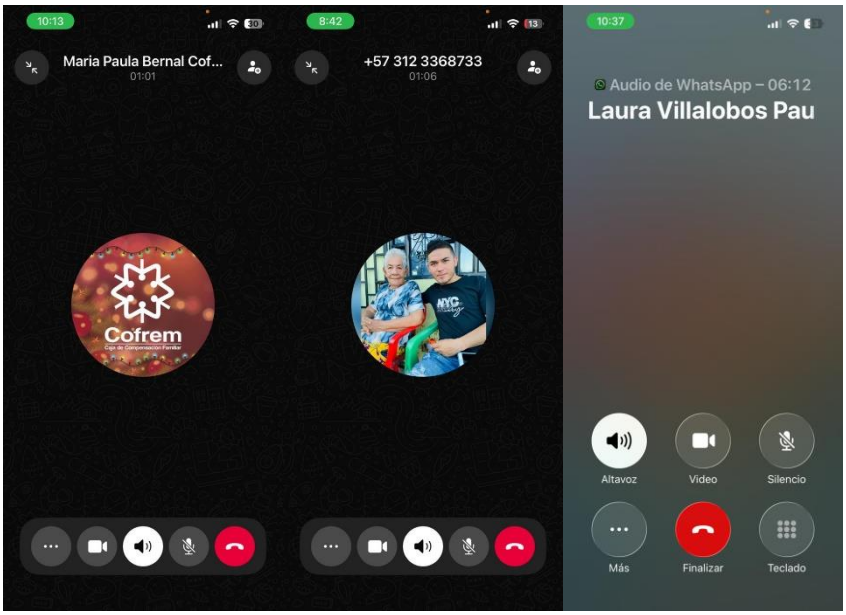
Nota: Captura de la divulgación.

Anexo 9

Relacionado con la obligación contractual 15







Nota: Capturas del seguimiento del drive con documentación, de seguimiento de la etapa productiva.

Anexo 10

Relacionado con la obligación contractual 16

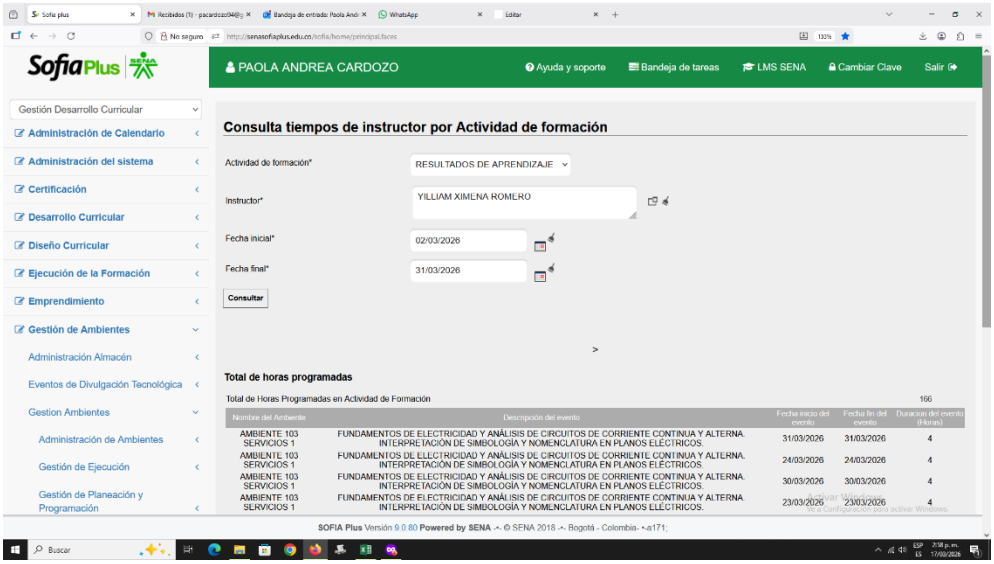




Nota: Fotos de las actividades realizadas en el auditorio.

Anexo 11

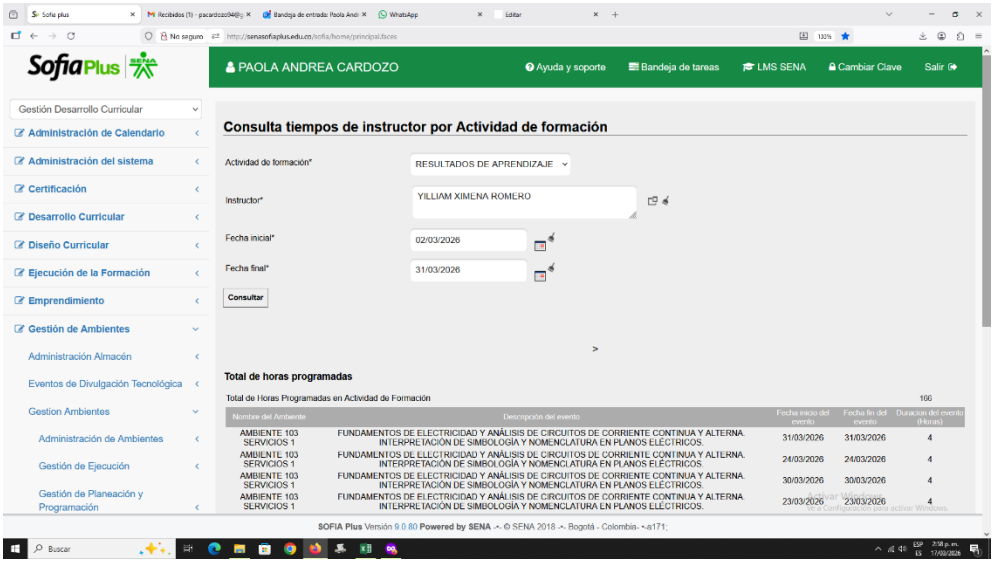
Relacionado con la obligación contractual 17

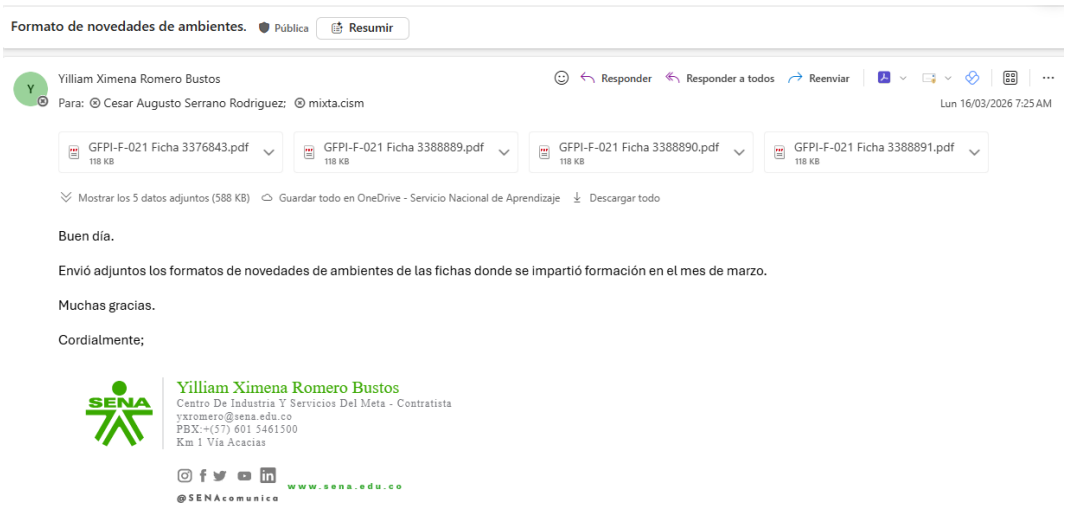


Nota: Horas reportadas en Sofia

Anexo 12

Relacionado con la obligación contractual 19











REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE 2 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Reunión equipo de trabajo Mixta - Información general procesos de formación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	David Barragán Rojas entregan en Sofiplus tomados	1193405666 1121897700		X		Coordinación Mixta	Jbarragan@sena			
				X		CISM	Sofiplus@ sena.edu.co		SI	
	Daniel Ospina	1.121.869.808		X		CISM	dfospina@sena.edu.co			
	Johan Steiner Cardona	86011526		X		CISM	jdcardona@sena.edu.co			
	Gloria Romero	1121884316		X		CISM	gromero@sena.edu.co		SI	
	Oscar F. Muñoz R.	1121873740		X		CISM	afmunoz@sena.edu.co		✓	
	Sandra J. Liriano	63486842		X		CISM	Sjliriano@sena.edu.co		SI	
	William Ximenez Romero Ruiz	1121869159		X		CISM	Wximenez@sena.educo			
	Valle Cordoba	90371246		X		CISM	Vcordobaro@sena.edu.co		✓	
	Daniel Lemos	1121873881		X		Mixta	admvirtual@sena.edu.co			

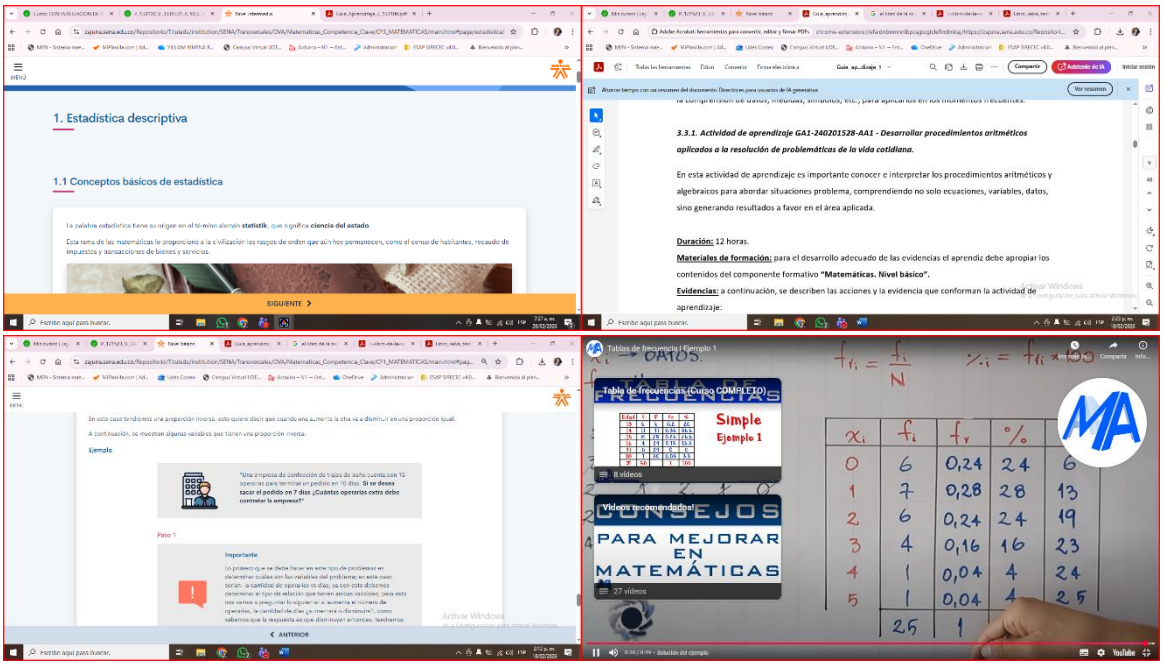
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GD-F-007 V04

Nota: Captura de pantalla de las horas establecidas para el mes de febrero en Sofia. Captura de pantalla del formato de novedades de ambientes. Fotos de la reunión.

Anexo 13

Relacionado con la obligación contractual 22



Nota: Captura de pantalla del material ubicado en la plataforma zajuna.

Anexo 14

Relacionado con la obligación contractual 25



Nota: Foto de la socialización de los deberes éticos del SENA.

Anexo 15

Relacionado con la obligación contractual 26



Información Documento - Google Chrome

compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/info_documento.php?id=6301

Código: GFPI-I-011
Fecha: 2024-09-16
Versión: 02
Nombre: Instructivo alistamiento y adecuación del espacio LMS de la alternativa proyecto productivo bajo enfoque IDI
Estado: Formalizado
Responsable de Tramitar : Suima Esperanza Avendaño Muñoz
Responsable de Revisión: Janeth Adriana Mariño Cepeda
Responsable de Aprobación : Claudia Patricia Forero Londoño
Tipo de Proceso: MISIONAL
Proceso: GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Tipo de Documento: INSTRUCTIVO
Archivo: Instructivo alistamiento y adecuación del espacio LMS de la alternativa proyecto productivo bajo enfoque IDI
Documentos Relacionados :

Histórico de Cambios

Etapa	Versión	Fecha De Solicitud	Cambio Realizado	Justificación	Responsable Tramitar	Responsable Revisar	Responsable Aprobar
Modificación	01	2024-09-11	Se realizó modificaciones para unificar su aplicabilidad en las modalidades presencial y a distancia.	Se realizó modificaciones para unificar su aplicabilidad en las modalidades presencial y a distancia.	Suima Esperanza Avendaño Muñoz	Janeth Adriana Mariño Cepeda	Claudia Patricia Forero Londoño

Información Documento - Google Chrome

compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/info_documento.php?id=6624

Código: GFPI-G-014
Fecha: 2024-12-27
Versión: 05
Nombre: Guia Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje
Estado: Formalizado
Responsable de Tramitar : Suima Esperanza Avendaño Muñoz
Responsable de Revisión: Janeth Adriana Mariño Cepeda
Responsable de Aprobación : Claudia Patricia Forero Londoño
Tipo de Proceso: MISIONAL
Proceso: GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Tipo de Documento: GUÍA
Archivo: Guia Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje
Documentos Relacionados :

Histórico de Cambios

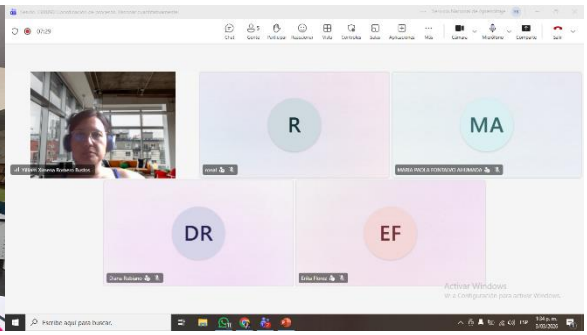
Etapa	Versión	Fecha De Solicitud	Cambio Realizado	Justificación	Responsable Tramitar	Responsable Revisar	Responsable Aprobar
Modificación	01	2017-04-04	Se realizan ajustes al documento	De acuerdo a observaciones de algunos Centros se realiza ajuste a aspectos del Documento	Alma Elvira Novoa Leiton	Yaneth Claudine Ruiz Buitrago	Juan Pablo Arenas (e)
Modificación	02	2019-03-27	De acuerdo con los requerimientos presentados, en años pasados, a nivel nacional, se realizo la adición del aparte de formación titulada a distancia, el cual responde a la necesidad esgueada por los distritos centros e instructores que imparten esta formación, dado que no se tenia claridad sobre las acciones mínimas a desempeñar al interior de los ambientes virtuales. Sumado a esto, y debido a las múltiples interpretaciones que se tenian sobre algunos puntos específicos del anterior documento, los cuales generaban dudas y controversia sobre las acciones a desarrollar, se amplio la explicación y se dio clarificación de algunos puntos, buscando dar instrucciones claras las cuales no generen controversia entre los instructores y demás roles del proceso. Asi mismo se ponen a disposición listas de chequeo para ser aplicadas por los equipos de que disponga la dirección de formación profesional, para realizar el seguimiento a la ejecución de la formación, adicionales a las utilizadas por los coordinadores académicos.	En función de alcanzar el objetivo de mejoramiento de la calidad en todos y cada uno de los procesos de formación virtual y a distancia definido desde la Dirección de Formación Profesional y las acciones emprendidas en pro de la retención y certificación de aprendices y debido a la oferta que se tiene en la actualidad de programas de formación a distancia se vio la necesidad de desarrollar un aparte específico el cual diera claridad sobre las acciones mínimas a desarrollar al interior de los ambientes virtuales. Se espera que con este cambio los instructores puedan desarrollar sus programas con eficacia y pertinencia y no haya dudas sobre el quehacer del instructor al interior de los ambientes.	Isabel Cristina Garcia Lemus	Luz Dary Patiño Gonzalez	Farid De Jesus Figueroa Torres
Modificación	03	2020-10-09	Teniendo en cuenta el cambio de Sistema de Gestión de Aprendizaje - LMS, a la nueva plataforma Territorium, se hace necesario realizar la actualización de la guía de orientaciones para la formación en AVA, debido a que en la misma se explica en detalle apartados prácticos a realizar en la plataforma. Asi mismo, se han modificado puntos de actuación de acuerdo a lo solicitado por los diferente centros de formación e instructores en las diferentes sesiones de transferencia realizadas.	Justificación de la solicitud: En función de garantizar el correcto acompañamiento de los instructores que orientan programas de formación virtual y a distancia, se actualiza la versión incluyendo las funcionalidades y características específicas encontradas en la nueva plataforma, y de esta manera se fortalecer las acciones emprendidas en pro de la retención y certificación de aprendices, dando claridad sobre las acciones mínimas a desarrollar al interior de los ambientes virtuales. Se espera que con este cambio los instructores puedan realizar los proceso de formación con eficacia y pertinencia.	Andrea Garavito	Carlos Dario Martinez Palacios	Farid De Jesus Figuerioa Torres
Modificación	04	2024-12-21	Principales cambios del documento: Ajustes en los procedimientos relacionados con la plataforma Territorium a ZAJUNA Inclusión de nuevas funcionalidades, herramientas y caracteristicas conforme a la plataforma ZAJUNA. Actualización de imágenes, enlaces, términos y requisitos técnicos adaptados al nuevo esquema de operación de la plataforma.	Debido a los cambios de plataforma que impactan directamente el contenido y las orientaciones allí descritas	Suima Esperanza Avendaño Muñoz	Janeth Adriana Mariño Cepeda	Claudia Patricia Forero Londoño

Nota: Captura de pantalla de la plataforma compromiso y los formatos.

Anexo 16

Relacionado con la obligación contractual 27





Nota: Fotos de la utilización de los medios presentes para la formación.

Anexo 17

Relacionado con la obligación contractual 28

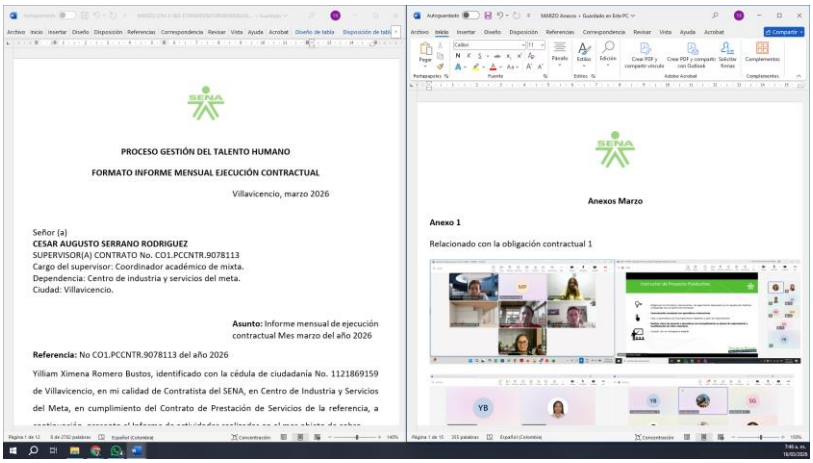





Nota: Fotos de la formación con la ficha mencionada.

Anexo 18

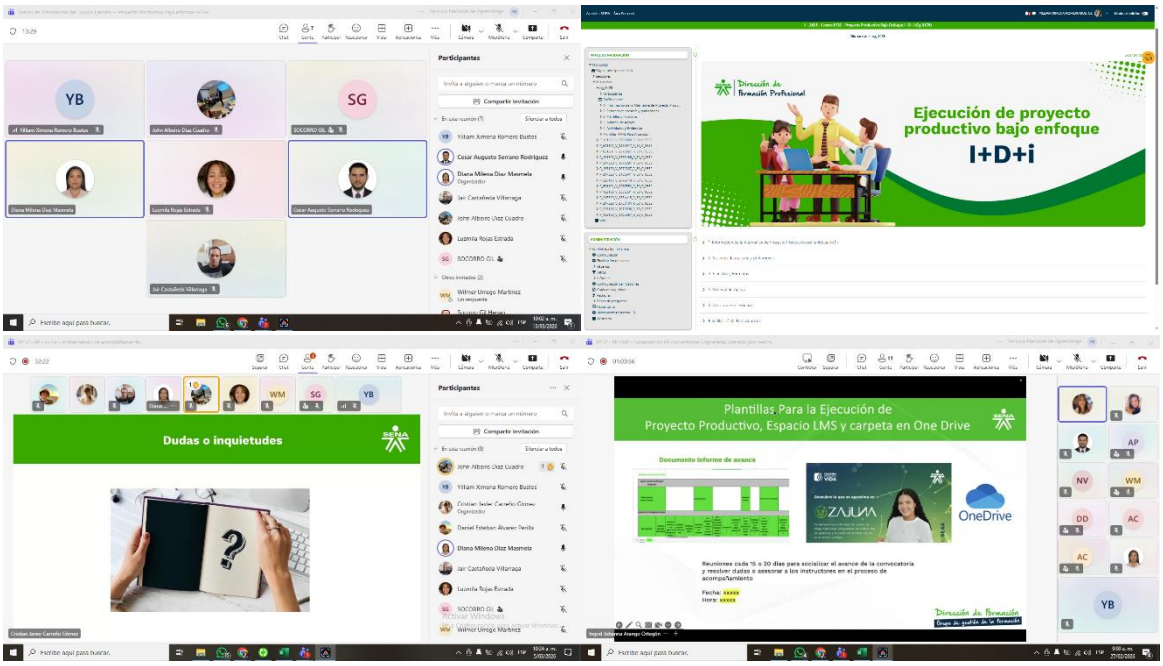
Relacionado con la obligación contractual 29

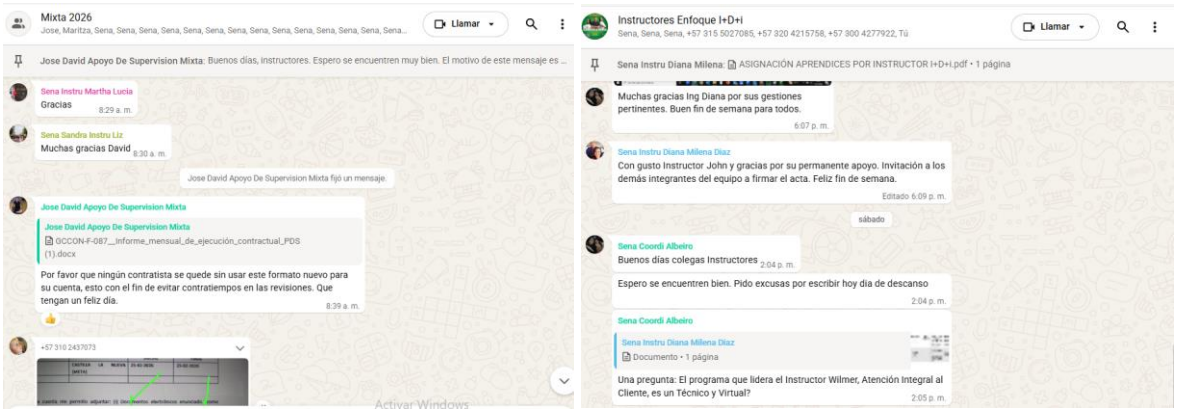


Nota: Captura de pantalla del informe contractual del mes de cobro.

Anexo 19

Relacionado con la obligación contractual 30





Nota: Capturas de pantallas de la reunión virtual y del grupo.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio 4 de marzo de 2026.

PRESENTADO A: Geny Astrid León Currea – subdirectora E. Centro de Industria y servicios del Meta

ORDEN DE VIAJE No: 3726	**FECHA DE INICIO:** **27-02-2026**	**FECHA DE FINALIZACION:** **27-02-2026**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO San Lorenzo, Castilla La Nueva.	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** **Meta/ Centro de industria y servicios del Meta**	**OTRA:** **San Lorenzo, Castilla La Nueva-Meta.**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación Presencial a la ficha 3376843 Recursos Humanos. Competencia; Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la ficha asignada; "Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales."
2. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos

RESULTADOS:

1. Ejecutar la formación en la competencia de Razonamiento Cuantitativo, en la ficha del Programa Técnico Recursos Humanos, en el municipio de San Lorenzo, Castilla la Nueva
2. Emitir juicios de evaluación de la ficha 3376843.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. Registro fotográfico de la formación
2. Tiquetes de viaje
3. Lista de asistencia

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Ejecutar la formación y emitir juicios de evaluación de la ficha 3376843.	**Yilliam Ximena Romero Bustos**	**27 de febrero de 2026**

CONCLUSIÓNES:
1. Formar en los aprendices el conocimiento sobre la importancia que tiene el razonamiento matemático para crear procesos lógicos entre las personas y equipos de trabajo a través de diferentes contextos.

2. Define el problema a resolver de acuerdo con las necesidades de su entorno y adicional tener en cuenta los procedimientos matemáticos según la situación problemática.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
Yilliam Ximena Romero Bustos		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**

Registro fotográfico: Formación en la competencia de Razonamiento Cuantitativo

Ficha: 3376843. Técnico en Recursos Humanos. Municipio San Lorenzo, Castilla la Nueva.

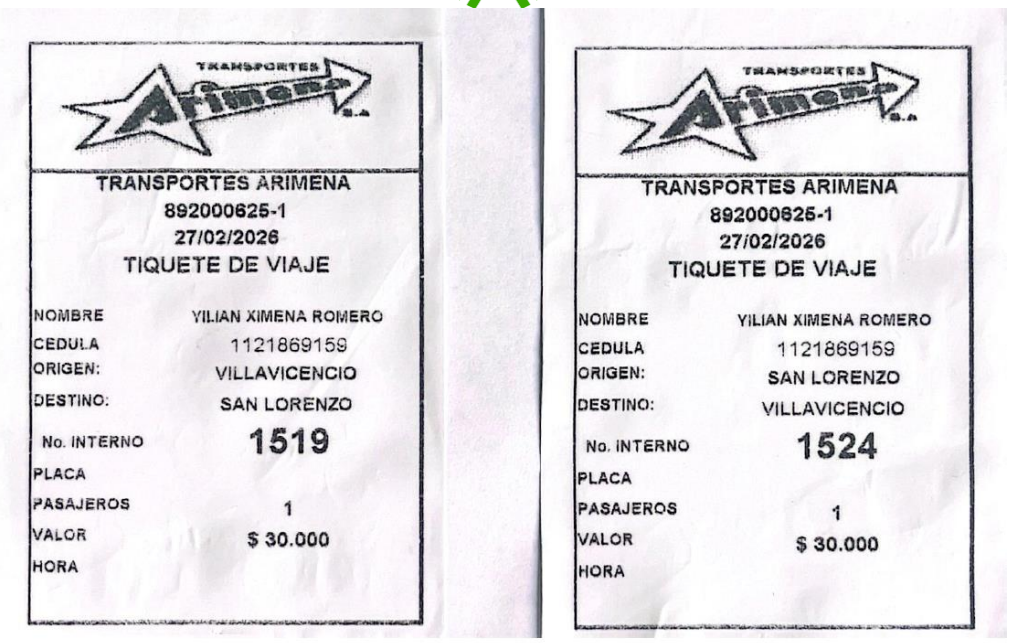








Pasajes ida y regreso Villavicencio -San Lorenzo, Castilla- Villavicencio.



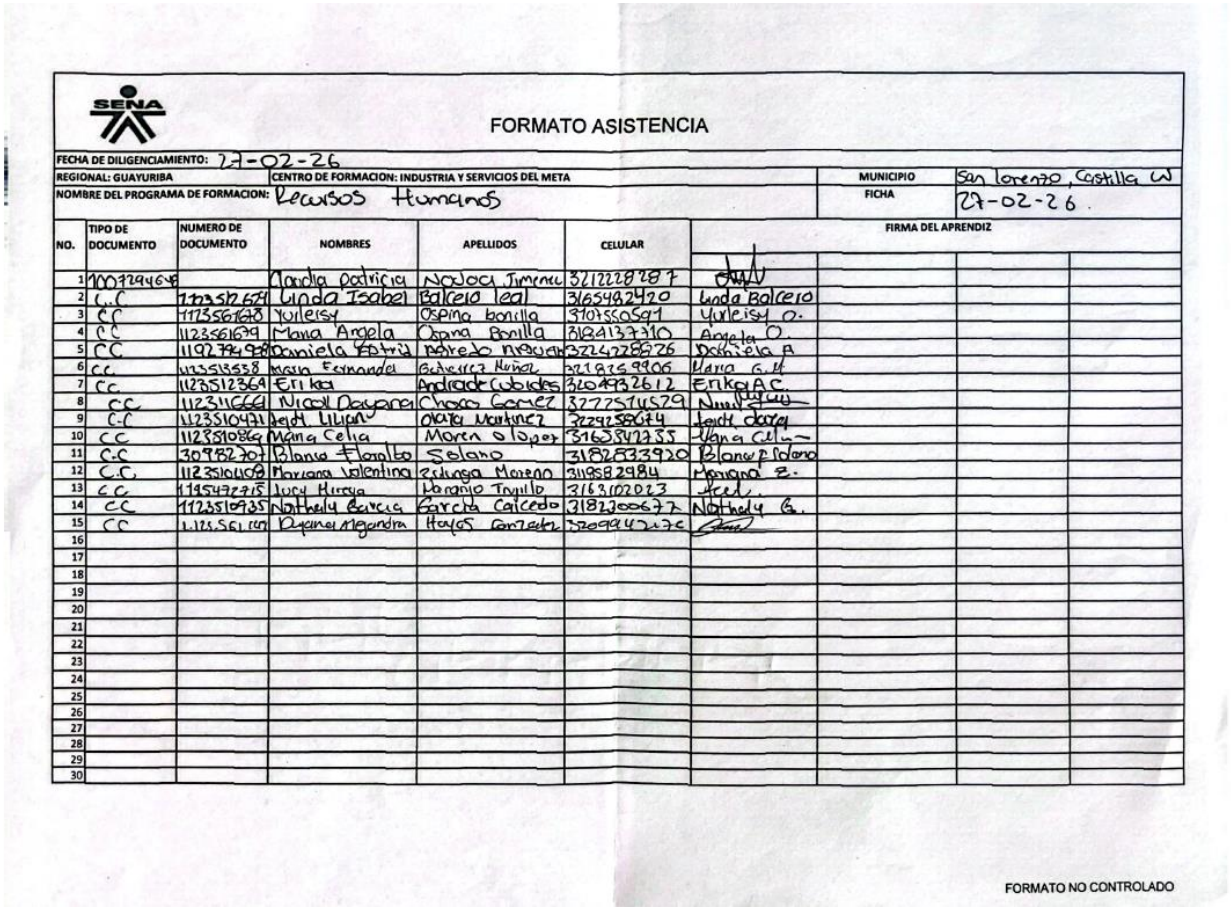
TRANSPORTES ARIMENA
892000625-1
27/02/2026
TIQUETE DE VIAJE

NOMBRE	YILIAN XIMENA ROMERO
CEDULA	1121869159
ORIGEN:	VILLAVICENCIO
DESTINO:	SAN LORENZO
No. INTERNO	1519
PLACA	
PASAJEROS	1
VALOR	$ 30.000
HORA	

TRANSPORTES ARIMENA
892000625-1
27/02/2026
TIQUETE DE VIAJE

NOMBRE	YILIAN XIMENA ROMERO
CEDULA	1121869159
ORIGEN:	SAN LORENZO
DESTINO:	VILLAVICENCIO
No. INTERNO	1524
PLACA	
PASAJEROS	1
VALOR	$ 30.000
HORA	

Listado de asistencia de aprendices de la ficha 3376843. Técnico en Recursos Humanos.



FORMATO ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 27-02-26
REGIONAL: GUAYURIBA
CENTRO DE FORMACION: INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
MUNICIPIO: San Lorenzo, Castilla W
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACION: Recursos Humanos
FICHA: 27-02-26

NO.	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	CELULAR	FIRMA DEL APRENDIZ
1		1007294648	Nardia Patricia	NOVOA Jimenez	3212228287	
2	C.C	1123576491	Linda Isabel	Balcero leal	3165482420	Linda Balcero
3	CC	1123561678	Yurleisy	Ospina bonilla	3107550591	Yurleisy O.
4	CC	1123561679	Maria Angela	Ospina Bonilla	3184137310	Angela O.
5	CC	1192794988	Daniela Patricia	Paredo Nieves	3224228926	Daniela P.
6	CC	1123513558	Maria Fernanda	Gutierrez Nuñez	3218359906	Maria G.M
7	CC	1123512369	Erika	Andrade Cubides	3204932612	Erika A.C.
8	CC	1123116641	Nicol Dayana	Chaves Gomez	3227574579	Nicol Dayana
9	C.C	1123510421	Leidy Liliana	Otero Martinez	3229258674	Leidy Otero
10	CC	1123510866	Maria Celia	Moreno Lopez	3165347355	Maria Celia
11	C.C	30982707	Blanca Florelba	Solano	3182833920	Blanca F Solano
12	C.C	1123510409	Mariana Valentina	Zuluaga Moreno	3119582984	Mariana Z.
13	CC	1195492715	Lucy Mireya	Damian Trujillo	3163102023	Lucy
14	CC	1123510935	Nathaly Garcia	Garcia Caicedo	3182200672	Nathaly G.
15	CC	1123501101	Dyanela Alejandra	Hoyos Gonzalez	3209942176	
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

FORMATO NO CONTROLADO

PROCESO		
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		
NOMBRE DEL FORMATO		
COMUNICACIÓN INTERNA PARA REGISTRO DE OBLIGACIONES		
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública ☐	Pública Clasificada ☐	Pública Reservada ☐

Febrero 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

PARA: ANGELICA ROCÍO PEÑA SANCHEZ
Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

DE: GENY ASTRID LEON CURREA
ORDENADOR DEL GASTO

ASUNTO: Agenda y comisiones

Como ordenador del Gasto **Autorizo el registro presupuestal del gasto, el registro de la obligación y el pago** a favor de:

4026	**MAIRA ALEJANDRA SALGADO HERNANDEZ**	**27-27 FEB VCIO-CASTILLA LA NUEVA**	**$240,685**	**50-953210**
4126	**SANDRA YAZMIN LIZCANO BLANCO**	**24-24 FEB VCIO CASTILLA LA NUEVA**	**$240,685**	**50-953210**
3626	**JHON DEINER CARDONA HERNANDEZ**	**25-25 FEB VCIO-CASTILLA LA NUEVA**	**$240,685**	**50-953210**
3726	**YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS**	**27-27 FEB VCIO-CASTILLA LA NUEVA**	**$240,685**	**50-953210**
3826	**NORIS YOLEIDA ARMENTA PEREZ**	**24-24 FEB VCIO CASTILLA LA NUEVA**	**$240,685**	**50-953210**
3926	**JOHAN SEBASTIAN RAMIREZ BLANDON**	**24-26 FEB VCIO-CASTILLA LA NUEVA**	**$711,041**	**50-953210**

Firmado digitalmente por GENY ASTRID LEON CURREA
Fecha: 2026.02.23 10:31:36 -05'00'

Cordialmente,
Geny Astrid León Currea
Subdirectora del CISM

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHcmanosal	CLAUDIA MARCELA MANOSALVA MORENO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-050-953210	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Fecha y Hora Sistema:	23/02/2026 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 4626 de fecha 2026-01-10. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	30226	**Fecha Registro:**	2026-02-23	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		36-02-00-050-953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	240.685,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	240.685,00	**Saldo x Obligar:**	240.685,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: Cédula de Ciudadanía	1121869159	**Razón Social:**	YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	91256785540	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	40448474	**Nombre:**	GENY ASTRID LEON CURREA	**Cargo:**	SUBDIRECTOR CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	Si	**Num. Solicitud de Comisión:**	**3726**	**Número:**	3726	**Tipo:**	SOLICITUD	**Fecha:**	2026-02-23

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
953245 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE	Nación	10	CSF		240.685,00	0,00		
					Total:	240.685,00	0,00	240.685,00	240.685,00

Objeto:	VIÁTICOS FORMACION; SOL.COM. 3726 DEL 27 AL 27-02-2026 VCIO -CASTILLA LA NUEVA: VCIO; FICHA 3376843 RECURSOS HUMANOS. COMPETENCIA RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
36-02-00-050-953210	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2026-02-23	240.685,00	240.685,00	NINGUNO

ANGELICA ROCIO PEÑA SANCHEZ

COORDINADORA GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: MHgleon GENY ASTRID LEON CURREA

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-050-953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Fecha y Hora Generación Reporte: lunes, 23 de febrero de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	3726	**Fecha Solicitud**	2026-02-19	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-050-953210 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-02-23	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION PROFESIONAL			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4626	**Dependencia Solicitante**	953245 CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION
Rubro Presupuestal de Viaticos	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS	CC: 1121869159	CONTRATISTA	Autorizada	2026-02-27	2026-02-27	META / VILLAVICENCIO	META / CASTILLA - NUEVA (META)	0,5	No	50	0,5	4.737.497,00	235.178,00	117.589,00	123.096,00	240.685,00	ficha 3376843 Recursos Humanos. Competencia Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales
											Totales Solicitud de Comisión			**117.589,00**	**123.096,00**	**240.685,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

ficha 3376843 Recursos Humanos. Competencia Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	40448474	Nombre:	GENY ASTRID LEON CURREA	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/02/23 09:23:02 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHgleon	GENY ASTRID LEON CURREA
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-050-953210	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 23 de febrero de 2026	

Firma Responsable

Verificado Por:	JASSIR MADELY VALBUENA HERNANDEZ	Fecha Verificación:	23/02/2026 9:02:01

Firmado digitalmente por:
Nombre: GENY ASTRID LEON CURREA
Cédula de ciudadanía: 40448474
Usuario SIIF: MHgleon
23/02/2026 9:23:18 a. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

	Versión: 05
	Código: GTH-F-090

PROCESO
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
NOMBRE DEL FORMATO
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	**Pública Clasificada**		**Pública Reservada**		

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA					**13/02/2026**			
NOMBRES Y APELLIDOS					**IDENTIFICACIÓN:**			
YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS					**Tipo:**	**C.C.**	**No.**	**1121869159**
CONTRATO	**No.**	**CO1.PCCNTR .9078113**	**AÑO**	2026	**FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**	11	12	2026
OBJETO CONTRACTUAL:	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2026 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad HABILIDADES COGNITIVAS EN MATEMATICAS							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Meta				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Industria y Servicios del Meta**		
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	GENY ASTRID LEON CURREA				**CARGO**	Subdirectora		
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	Cesar Augusto Serrano Rodriguez				**CARGO**	Coordinador academico de mixta		

INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA	**Villavicencio, Castilla la nueva - Villavicencio**							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Meta				**DEPENDENCIA/ CENTRO**	**Centro de Industria y Servicios del Meta**		
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Meta			**ENTIDAD O EMPRESA:**	Alcaldia castilla la nueva		**CONTACTO**	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	**27**	**2**	**26**	**FECHA FIN DESPLAZAMIENTO**		**27**	**2**	**26**
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO	Impartir formación Presencial a la ficha 3376843 Recursos Humanos. Competencia; Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
1	28: Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

AGENDA				
ACTIVIDADES ((Deberá contener información detallada de las tareas a realizar día a día)				
Dia Inicio	**27**	**2**	**26**	
Desplazamiento ruta de ida:				**Villavicencio a Castilla la nueva**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**
Actividades a ejecutar:				
27	**HORA: 6:00 PM A 10:00 PM**	**Impartir formación Presencial a la ficha 3376843 Recursos Humanos. Competencia; Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.**		
Desplazamiento ruta de regreso:				**Castilla la nueva - Villavicencio.**
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				**Terrestre**

Observaciones:	
Se liquidan gastos de transporte entre terminales aéreas por valor de	**$XXXXXX**
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de	**$XXXXX**
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de	**$XXXXXX (cuando aplique)**

FIRMA ORDENADOR DE GASTO:	**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :**	**FIRMA DEL CONTRATISTA:**
Nombres y Apellidos: GENY ASTRID LEON CURREA	**Nombres y Apellidos: Cesar Augusto Serrano Rodriguez**	
Cargo: Subdirectora CISM	**Cargo: Coordinador academico de mixta**	**Nombres y Apellidos: Yilliam Ximena Romero Bustos**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3388891 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• 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:	3336331 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3376843 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3388890 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3411728 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• 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:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• 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:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• 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:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• 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: Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR PLANOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y EL DISEÑO ESTABLECIDO.

• 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

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. 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:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3388889 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

03 SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

04 VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

3. SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

4. 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 166,00

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: YILLIAM XIMENA ROMERO BUSTOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META