PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Duitama, abril de 2021

Señor
Luis Alberto Cárdenas Rodríguez
SUPERVISOR CONTRATO No. 2299383
Coordinador
Coordinación Académica
Duitama

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2021

Referencia: No. contrato 2299383 del año 2021

Yenny Lorena Arévalo Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No.33.376.540 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica, 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 Dieciocho millones cuatrocientos ochenta y cinco mil novecientos treinta y tres pesos M/cte. ($18.485.933) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Cuatro (4) pagos iguales por valor de Tres millones setecientos veinte dos mil pesos M/te. ($3.722.000), por los meses de marzo a junio y un último pago por el valor de tres millones quinientos noventa y siete mil novecientos treinta y tres pesos m/te. ($3.597.933), Por el mes de julio de 2021, sin exceder la presente vigencia fiscal. Amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 8921 de 2021.

N**ota**: Teniendo en cuenta que la fecha inicio del contrato fue el 01 de marzo de 2021, el valor del segundo pago corresponde a tres millones setecientos veinte dos mil pesos M/te. ($3.722.000).

Plazo: Será hasta el 29 de julio de 2021. **Fecha de inicio**: 01 de marzo 2021 - **Fecha de finalización**: 29 de julio de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral que imparte el Centro de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial en los programas de Titulada Regular o Complementaria, en el área de Cultura Física de acuerdo con el modelo pedagógico, programación establecida, lineamientos del programa y normatividad vigente.

CLÁUSULA PRIMERA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el mes de abril teniendo en cuenta la programación, se planeó el proceso formativo en: **FORMACIÓN TITULADA** Fecha: 05 al 09 de abril 2021 ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS:**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 1** PLANEACIÓN PROCESOS FORMATIVOS Fecha: 05 al 09 de abril 2021 ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **1.1**. Diagramador del instructor.

		- Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 1. Cumplimiento de la programación enviada. 2. Realización de las Guía de aprendizaje por cada RAP. 3. Organización del contenido del curso según guía, en la plataforma Territorium. 4. Iniciación de foros según guía AVA 5. Verificación y organización centro de calificaciones. 6. Verificación de evidencias disponibles. Anuncio de bienvenida y apertura. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. 7. Cumplimiento de la programación enviada. 8. Verificación del contenido del curso según guía, en la plataforma Territorium. 9. Iniciación de foros según guía AVA. 10. Verificación centro de calificaciones 11. Verificación de evidencias disponibles. 12. Anuncio de bienvenida y apertura. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. Para la planeación se realizaron las siguientes actividades: 13. Cumplimiento de la programación enviada. 14. Realización de la Guía de aprendizaje por cada RAP. 15. Organización del contenido del curso según guía, en la plataforma Territorium. 16. Iniciación de foros según guía AVA. 17. Verificación y organización centro de calificaciones 18. Verificación de evidencias disponibles.	**1.2**. Pantallazos de carpetas de “contenidos del curso” **1.3**. Pantallazo de centro de calificaciones evidenciando ponderaciones y actividades asociadas. **1.4**. Actividades disponibles para aprendices. **1.5**. Pantallazos saludo de bienvenida. **1.6.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.7**. Pantallazos de carpetas de “contenidos del curso” **1.8**. Pantallazo de centro de calificaciones evidenciando ponderaciones y actividades asociadas. **1.9**. Actividades disponibles para aprendices. **1.10**. Pantallazos saludo de bienvenida. **1.11.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **1.12**. Diagramador del instructor. **1.13**. Pantallazos de carpetas de “contenidos del curso” **1.14**. Pantallazo de centro de calificaciones evidenciando ponderaciones y actividades asociadas. **1.15**. Actividades disponibles para aprendices. **1.16**. Pantallazos saludo de bienvenida. **1.17.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** ➢ **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.18**. Pantallazo inicio segundo rap. **1.19.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:**

		19. Anuncio de bienvenida y apertura. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 20. Cumplimiento de la programación enviada. 21. Verificación del contenido del curso según guía, en la plataforma Territorium. 22. Iniciación de foros según guía AVA. 23. Verificación centro de calificaciones 24. Verificación de evidencias disponibles. 25. Anuncio de bienvenida y apertura. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. Para la planeación se realizaron las siguientes actividades: 26. Cumplimiento de la programación enviada. 27. Realización de la Guía de aprendizaje por cada RAP. 28. Organización del contenido del curso según guía, en la plataforma Territorium. 29. Iniciación de foros según guía AVA. 30. Verificación y organización centro de calificaciones 31. Verificación de evidencias disponibles. 32. Anuncio de bienvenida y apertura. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha:** 2283532 **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:**	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **1.20**. Pantallazos de carpetas de “contenidos del curso” **1.21**. Pantallazo de centro de calificaciones evidenciando ponderaciones y actividades asociadas. **1.22**. Actividades disponibles para aprendices. **1.23**. Pantallazos saludo de bienvenida. **1.24.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha:** 2283532 **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.25.** Pantallazo inicio tercer RAP. **1.26.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **1.27**. Diagramador del instructor. **1.28**. Pantallazos de carpetas de “contenidos del curso” **1.29**. Pantallazo de centro de calificaciones evidenciando ponderaciones y actividades asociadas. **1.30**. Actividades disponibles para aprendices. **1.31**. Pantallazos saludo de bienvenida. **1.32.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales. **Fecha: 29 al 30 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha:** 2283532 **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **1.33.** Pantallazo inicio cuarto RAP. **1.34.** Creación de las sesiones en línea o reuniones virtuales.

		- Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 33. Cumplimiento de la programación enviada. 34. Verificación del contenido del curso según guía, en la plataforma Territorium. 35. Iniciación de foros según guía AVA. 36. Verificación centro de calificaciones 37. Verificación de evidencias disponibles. 38. Anuncio de bienvenida y apertura. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. Para la planeación se realizaron las siguientes actividades: 39. Cumplimiento de la programación enviada. 40. Realización de la Guía de aprendizaje por cada RAP. 41. Organización del contenido del curso según guía, en la plataforma Territorium. 42. Iniciación de foros según guía AVA. 43. Verificación y organización centro de calificaciones 44. Verificación de evidencias disponibles. 45. Anuncio de bienvenida y apertura. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha:** 2283532 **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 46. Cumplimiento de la programación enviada. 47. Verificación del contenido del curso según guía, en la plataforma Territorium. 48. Iniciación de foros según guía AVA. 49. Verificación centro de calificaciones 50. Verificación de evidencias disponibles. 51. Anuncio de bienvenida y apertura.	
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.

	curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el mes objeto de pago se aplicaron instrumentos de saberes previos: **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 1. Creación foro social Cultura Física. 2. Verificación participación Foro Social Cultura Física. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. 3. Verificación participación Foro Social Cultura Física. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 4. Creación foro social Cultura Física. 5. Verificación participación Foro Social Cultura Física. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 2** **APRENDIZAJES PREVIOS** **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **2.1**. Pantallazo participación foro social Cultura Física. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **2.2**. Pantallazo participación foro social. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **2.3**. Pantallazo participación foro social Cultura Física. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **2.4**. Pantallazo participación foro social. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL**

		Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 6. Verificación participación Foro Social Cultura Física. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 7. Verificación participación Foro Social Cultura Física. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 8. Verificación participación Foro Social Cultura Física. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo.	➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **2.5**. Pantallazo participación foro social. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de	Durante el mes de objeto de pago se ejecutó formación profesional integral en: **Fecha: 05 al 09 de abril 2021**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 3** **EJECUCIÓN FORMACIÓN**

	acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. De acuerdo con el desarrollo curricular: 1. Guía de aprendizaje No. 1 2. Actividades y trabajos solicitados. 3. Plan de trabajo. 4. Planeación pedagógica. 5. Desarrollo y seguimiento de actividades **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. 6. Guía de aprendizaje No. 1 7. Actividades y trabajos solicitados. 8. Desarrollo y seguimiento de actividades. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 9. Guía de aprendizaje No. 1. 10. Actividades y trabajos solicitados. 11. Plan de trabajo. 12. Planeación pedagógica. 13. Desarrollo y seguimiento de actividades. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:**	**Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **3.1**. Guía de aprendizaje. **3.2**. PDF de cronograma de actividades y trabajos solicitados. **3.3**. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices. **3.4**. Plan de trabajo. **3.5.** Planeación pedagógica. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.6**. Guía de aprendizaje. **3.7**. PDF de cronograma de actividades y trabajos solicitados. **3.8**. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **3.9**. Guía de aprendizaje. **3.10**. PDF de cronograma de actividades y trabajos solicitados. **3.11**. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices. **3.12**. Plan de trabajo. **3.13.** Planeación pedagógica. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.14**. Guía de aprendizaje. **3.15**. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **3.16**. Guía de aprendizaje.

		- Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 14. Guía de aprendizaje No. 2 15. Actividades y trabajos solicitados. 16. Desarrollo y seguimiento de actividades. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 17. Guía de aprendizaje No. 1. 18. Actividades y trabajos solicitados. 19. Plan de trabajo. 20. Planeación pedagógica. 21. Desarrollo y seguimiento de actividades. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 22. Guía de aprendizaje No. 3 23. Actividades y trabajos solicitados. 24. Desarrollo y seguimiento de actividades. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. 25. Guía de aprendizaje No. 1. 26. Actividades y trabajos solicitados. 27. Plan de trabajo. 28. Planeación pedagógica. 29. Desarrollo y seguimiento de actividades. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:**	**3.17**. PDF de cronograma de actividades y trabajos solicitados. **3.18**. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices. **3.19**. Plan de trabajo. **3.20.** Planeación pedagógica. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.21.** Guía de aprendizaje. **3.22**. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **3.23**. Guía de aprendizaje. **3.24**. PDF de cronograma de actividades y trabajos solicitados. **3.25**. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices. **3.26**. Plan de trabajo. **3.27.** Planeación pedagógica. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **3.28.** Guía de aprendizaje. **3.29**. Evidencias de desarrollo o entrega de actividades de aprendices.

		Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 30. Guía de aprendizaje No. 4 31. Actividades y trabajos solicitados. 32. Desarrollo y seguimiento de actividades.	
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante el mes de objeto de pago se aplicaron estrategias en: **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 1. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 2. Calificación y realimentación de trabajos. 3. Aplicación de instrumentos de evaluación. 4. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. 5. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 6. Calificación y realimentación de trabajos. 7. Aplicación de instrumentos de evaluación. 8. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal,	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 4** ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **4.1**. Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.2**. Evidencia de calificación y realimentación a aprendices: pantallazo del botón evidencias y evaluaciones mostrando calificaciones y comentarios a los aprendices. **4.3**. Evidencias de instrumentos de evaluación aplicados: Se anexa evidencias de criterio de evaluación. **4.4**. Invitaciones al desarrollo de cada taller programado. **4.5.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.6**. Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.7**. Evidencia de calificación y realimentación a aprendices: pantallazo del botón evidencias y evaluaciones mostrando calificaciones y comentarios a los aprendices. **4.8.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **4.9**. Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link

		desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 9. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 10. Calificación y realimentación de trabajos. 11. Aplicación de instrumentos de evaluación. 12. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 13. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 14. Calificación y realimentación de trabajos. 15. Aplicación de instrumentos de evaluación. 16. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 17. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 18. Calificación y realimentación de trabajos. 19. Aplicación de instrumentos de evaluación. 20. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 21. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 22. Calificación y realimentación de trabajos.	de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.10**. Evidencia de calificación y realimentación a aprendices: pantallazo del botón evidencias y evaluaciones mostrando calificaciones y comentarios a los aprendices. **4.11**. Evidencias de instrumentos de evaluación aplicados: Se anexa evidencias de criterio de evaluación. **4.12**. Invitaciones al desarrollo de cada taller programado. **4.13.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.14**. Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.15**. Evidencia de calificación y realimentación a aprendices: pantallazo del botón evidencias y evaluaciones mostrando calificaciones y comentarios a los aprendices. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **4.16**. Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.17**. Evidencia de calificación y realimentación a aprendices: pantallazo del botón evidencias y evaluaciones mostrando calificaciones y comentarios a los aprendices. **4.18**. Evidencias de instrumentos de evaluación aplicados: Se anexa evidencias de criterio de evaluación. **4.19**. Invitaciones al desarrollo de cada taller programado. **4.20.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.21**. Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas.

		23. Aplicación de instrumentos de evaluación. 24. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** -Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 25. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 26. Calificación y realimentación de trabajos. 27. Aplicación de instrumentos de evaluación. Realización de sesiones en línea. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 28. Aplicación de estrategias y herramientas de aprendizaje 29. Calificación y realimentación de trabajos. 30. Aplicación de instrumentos de evaluación. 31. Realización de sesiones en línea.	**4.22**. Evidencia de calificación y realimentación a aprendices: pantallazo del botón evidencias y evaluaciones mostrando calificaciones y comentarios a los aprendices. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **4.23** Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.24**. Evidencia de calificación y realimentación a aprendices: pantallazo del botón evidencias y evaluaciones mostrando calificaciones y comentarios a los aprendices. **4.25**. Evidencias de instrumentos de evaluación aplicados: Se anexa evidencias de criterio de evaluación. **4.26**. Invitaciones al desarrollo de cada taller programado. **4.27.** Invitación y desarrollo de sesiones en línea. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **4.28**. Estrategias y herramientas de aprendizaje: presentaciones PowerPoint, link de grabaciones, video documental y lecturas asociadas. **4.29**. Evidencia de calificación y realimentación a aprendices: pantallazo del botón evidencias y evaluaciones mostrando calificaciones y comentarios a los aprendices.
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas	Durante el mes de objeto de pago se emitió juicio valorativo en senasofiaplus de los resultados de aprendizaje obtenidos por los aprendices de: **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal,	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 5** JUICIOS VALORATIVOS **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **5.1**. Correo senasofiaplus de asignación de fichas con fechas de formación. **5.2** Reporte de juicios. valorativos de senasofiaplus

	tecnológicas que la entidad defina.	desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 1. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus 2. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. 3. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 4. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus 5. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 6. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:**	**Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **5.3**. Correo senasofiaplus de asignación de fichas con fechas de formación. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **5.4**. Correo senasofiaplus de asignación de fichas con fechas de formación. **5.5.** Reporte de juicios. valorativos de senasofiaplus. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **5.6**. Correo senasofiaplus de asignación de fichas con fechas de formación. **5.7.** Reporte de juicios. valorativos de senasofiaplus. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **5.8**. Correo senasofiaplus de asignación de fichas con fechas de formación. **5.9.** Reporte de juicios. valorativos de senasofiaplus.

		- Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 7. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus 8. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 9. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** -Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 10. Procedimiento de cierre según fecha de programación en senasofiaplus 11. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 12. Reporte final de juicios valorativos emitido por senasofiaplus.	**Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **5.10.** Reporte de juicios valorativos de senasofiaplus.
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago

9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: **a)** Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. **b)** Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. **c).** Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes de objeto de pago se realiza seguimiento a: **PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA** **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 1. Verificación de aprendices en la plataforma virtual 2. Seguimiento de desempeño de aprendices 3. Participación en foros 4. Invitación a realización de actividades. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Caracterizar las fases del proceso de gestión de acuerdo con principios de la administración y el Sistema Nacional del Deporte. 5. Asociación de aprendices en la plataforma virtual. 6. Seguimiento de desempeño de aprendices. 7. Participación en foros. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 8. Verificación de aprendices en la plataforma virtual 9. Seguimiento de desempeño de aprendices 10. Participación en foros 11. Invitación a realización de actividades. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 6** SEGUIMIENTO **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **6.1**. Pantallazo de aprendices del centro de calificaciones de la plataforma. **6.2**. PDF de reporte de actividades de aprendices. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.3**. Asociación de aprendices en la plataforma virtual. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **6.4**. Pantallazo de aprendices del centro de calificaciones de la plataforma. **6.5**. PDF de reporte de actividades de aprendices. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.6.** Seguimiento de desempeño de aprendices. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **6.7**. Pantallazo de aprendices del centro de calificaciones de la plataforma. **6.8**. PDF de reporte de actividades de aprendices.

		Ficha: 2302072 **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Constituir un club deportivo según normativa y parámetros del Sistema Nacional del Deporte. 12. Seguimiento de desempeño de aprendices. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 13. Verificación de aprendices en la plataforma virtual 14. Seguimiento de desempeño de aprendices 15. Participación en foros 16. Invitación a realización de actividades. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** - Aplicar el Marco Normativo Colombiano acorde con los requerimientos del sector Deporte, Recreación y Actividad Física. 17. Seguimiento de desempeño de aprendices. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADO:** -Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. 18. Verificación de aprendices en la plataforma virtual 19. Seguimiento de desempeño de aprendices 20. Participación en foros 21. Invitación a realización de actividades. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021**	**Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.9.** Seguimiento de desempeño de aprendices. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **COMPETENCIA:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **6.10**. Pantallazo de aprendices del centro de calificaciones de la plataforma. **6.11**. PDF de reporte de actividades de aprendices. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **6.12.** Seguimiento de desempeño de aprendices.

		CURSO VIRTUAL ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **COMPETENCIA:** Estructurar procesos administrativos en entidades recreodeportivas de acuerdo con la legislación vigente. **RESULTADO:** -Verificar el proceso administrativo de acuerdo con requerimientos de formalización de un club deportivo. 22. Seguimiento de desempeño de aprendices.	
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes de objeto de pago se realiza: **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** 1. Publicar reglamento del aprendiz **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** 2. Publicación de documento Reglas de comportamiento. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** 3. Publicar reglamento del aprendiz. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** 4. Publicar reglamento del aprendiz **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS**	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 7** REGLAMENTO Y MANUAL **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **7.1**. Pantallazo de la publicación del reglamento del aprendiz. **Fecha: 08 al 14 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **7.2**. Pantallazo de la publicación Reglas de comportamiento en las fichas. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** ➢ **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **7.3**. Pantallazo de la publicación del reglamento del aprendiz **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** ➢ **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **7.4**. Pantallazo de la publicación del reglamento del aprendiz. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL**

		Ficha: 2024724 5. Publicar reglamento del aprendiz **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072**	➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** ➢ **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **7.5**. Pantallazo de la publicación del reglamento del aprendiz. **Fecha: 29 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** ➢ **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072**
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral	Durante el mes de objeto de pago se realiza motivación y permanencia de aprendices en el programa: **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** 1. Comunicación telefónica permanente con aprendices. 2. Seguimiento y atención personalizada. 3. Respuesta a dudas e inquietudes.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 8** PERMANENCIA APRENDICES **Fecha: 05 al 09 de abril 2021** **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2183435** **8.1**. Evidencias de mensajería interna, correo electrónico, llamadas telefónicas y Whatsapp. **8.2**. Comunicación personalizada con aprendices.

		Fecha: 08 al 14 de abril 2020 **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** 4. Comunicación telefónica permanente con aprendices. 5. Seguimiento y atención personalizada. Respuesta a dudas e inquietudes 6. Seguimiento y atención personalizada. 7. Respuesta a dudas e inquietudes. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** 8. Comunicación telefónica permanente con aprendices. 9. Seguimiento y atención personalizada. Respuesta a dudas e inquietudes 10. Seguimiento y atención personalizada. 11. Respuesta a dudas e inquietudes. **Fecha: 15 al 21 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** 12. Comunicación telefónica permanente con aprendices. 13. Seguimiento y atención personalizada. Respuesta a dudas e inquietudes 14. Seguimiento y atención personalizada. 15. Respuesta a dudas e inquietudes. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** 16. Comunicación telefónica permanente con aprendices. 17. Seguimiento y atención personalizada. Respuesta a dudas e inquietudes 18. Seguimiento y atención personalizada. 19. Respuesta a dudas e inquietudes. **Fecha: 22 al 28 de abril 2020** **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** 20. Comunicación telefónica permanente con aprendices. 21. Seguimiento y atención personalizada. Respuesta a dudas e inquietudes 22. Seguimiento y atención personalizada. 23. Respuesta a dudas e inquietudes. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** 24. Comunicación telefónica permanente con aprendices. 25. Seguimiento y atención personalizada. Respuesta a dudas e inquietudes 26. Seguimiento y atención personalizada. Respuesta a dudas e inquietudes.	**8.3**. Respuestas a dudas e inquietudes. **Fecha: 12 al 16 de abril 2020** **TECNÓLOGO EN PORCESAMIENTO DE ALIMENTOS G1 y G2** **Ficha: 2068710** **8.4**. Evidencias de mensajería interna, correo electrónico, llamadas telefónicas y Whatsapp. **8.5**. Comunicación personalizada con aprendices. **8.6**. Respuestas a dudas e inquietudes. **Fecha: 19 al 23 de abril 2020** **TECNOLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS** **Ficha: 1904591** **8.7**. Evidencias de mensajería interna, correo electrónico, llamadas telefónicas y Whatsapp. **8.8**. Comunicación personalizada con aprendices. **8.9**. Respuestas a dudas e inquietudes. **Fecha: 26 al 30 de abril de 2021** **TECNÓLOGO EN CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS** **Ficha: 2024724** **8.10**. Evidencias de mensajería interna, correo electrónico, llamadas telefónicas y Whatsapp. **8.11**. Comunicación personalizada con aprendices. **8.12**. Respuestas a dudas e inquietudes. **Fecha: 08 al 30 de abril de 2021** **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** **8.13**. Evidencias de mensajería interna, correo electrónico, llamadas telefónicas y Whatsapp. **8.14**. Comunicación personalizada con aprendices. **8.15**. Respuestas a dudas e inquietudes.

		Fecha: 29 al 30 de abril de 2021 **CURSO VIRTUAL** **ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA** **Ficha: 2302072** 27. Comunicación telefónica permanente con aprendices. 28. Seguimiento y atención personalizada. Respuesta a dudas e inquietudes 29. Seguimiento y atención personalizada. 30. Respuesta a dudas e inquietudes.	
17	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.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
18	Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.	En este mes el centro no requirió esta actividad para objeto de pago.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el mes objeto de pago se realizan actividades complementarias a la ejecución del contrato: 1. Asistencia a las capacitaciones. 2. Elaboración informe contractual del mes objeto de pago.	EVIDENCIAS **EVIDENCIAS 9** DEMÁS ACTIVIDADES **9.1**. Pantallazos y listado de asistencia Capacitaciones. **9.2**. Correo de citación a entrega de documentos.

		3. Asistencia a citación del centro CEDEAGRO a entrega de documentos del mes objeto de pago. 4. Asistencia reunión Instructores.	**9.3.** Informe contractual del mes objeto de contrato. **9.4.** Pantallazo y listado de asistencia reunión instructores.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y planilla de seguridad social No 7783633794 expedida por el operador SOI del mes de marzo (mes anterior al mes objeto de pago). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (15) folios.

Cordialmente,

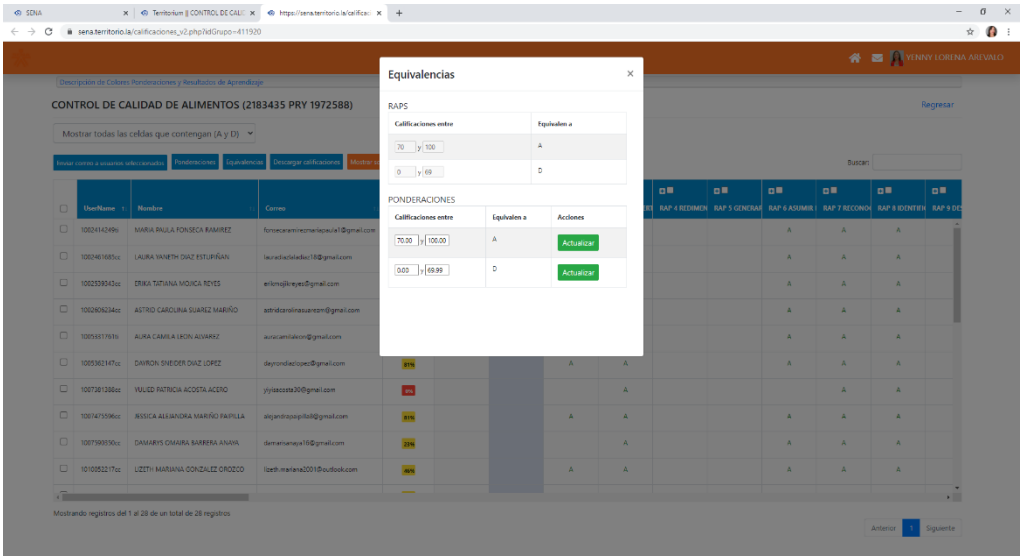
Firma
Yenny Lorena Arévalo Hernández
Contratista
C.C. No. 33.376.540 de Tunja

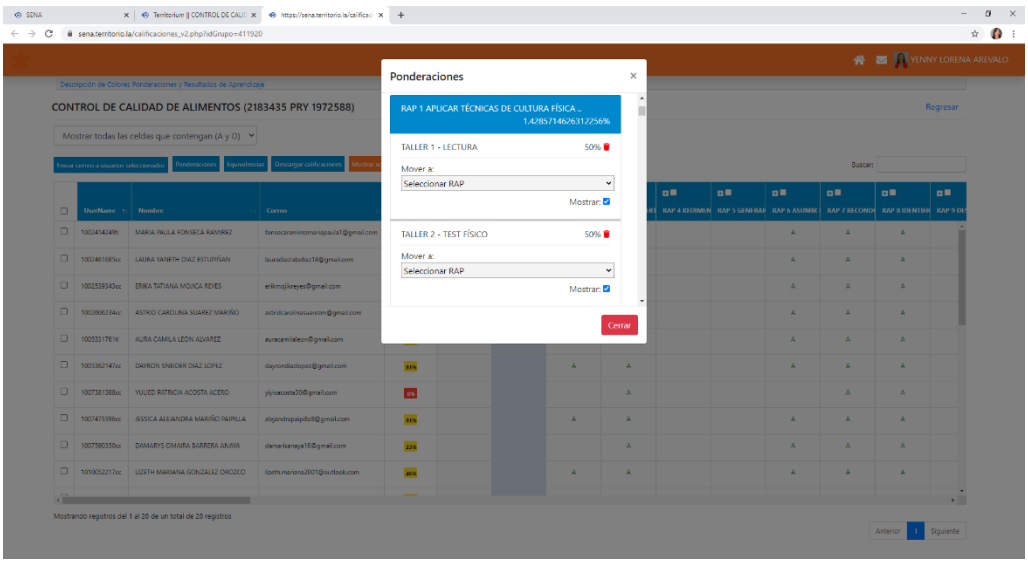
Recibí a satisfacción:

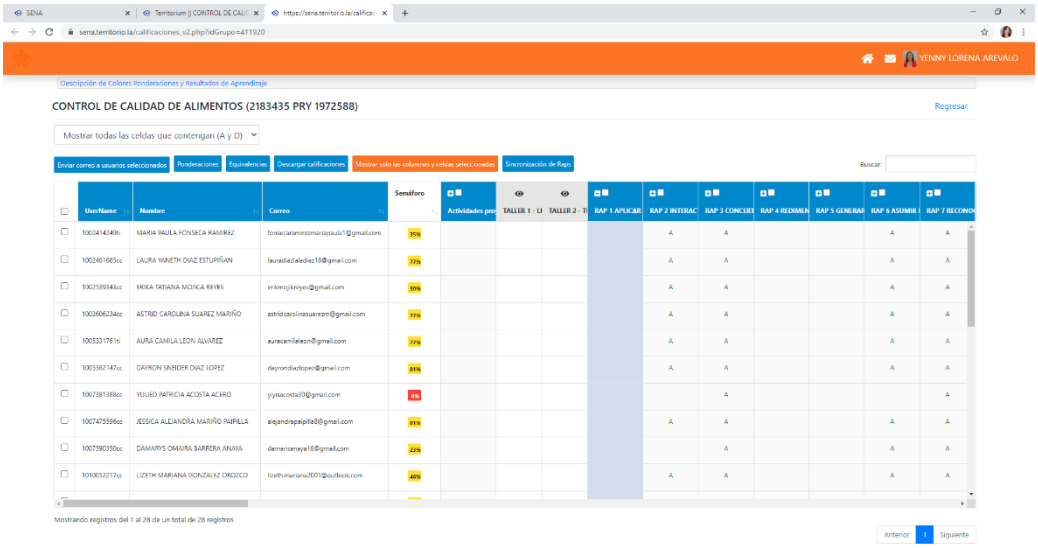
Firma
Luis Alberto Cárdenas Rodríguez
Supervisor Contrato No 2299383 del año 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

TECNÓLOGO CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS FICHA: 2183435
Evidencia 01 PORTAFOLIO PLATAFORMA TERRITORIO
17 DE MARZO 2021

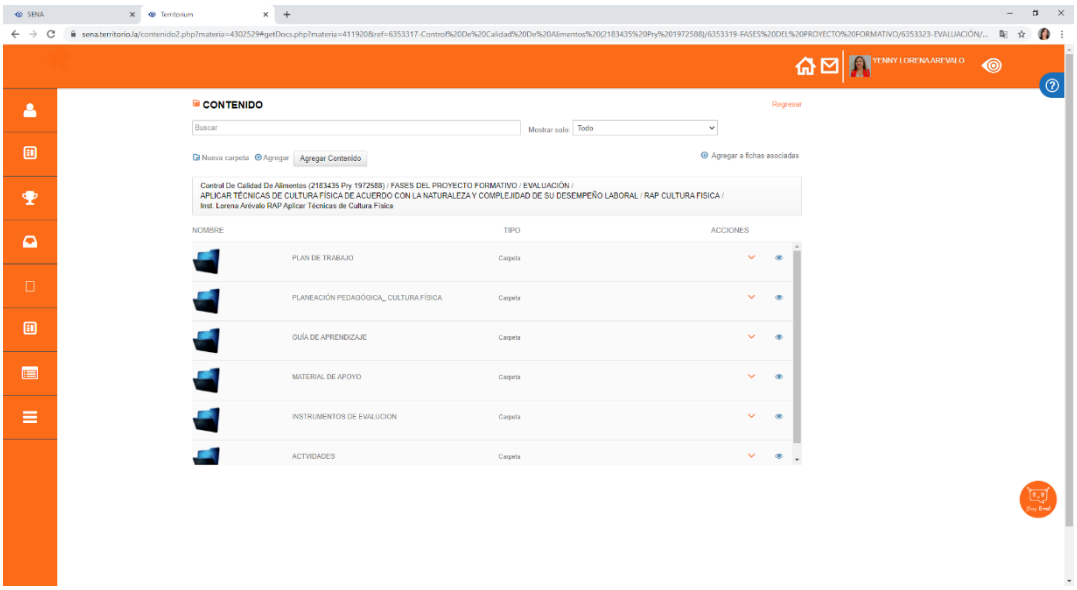


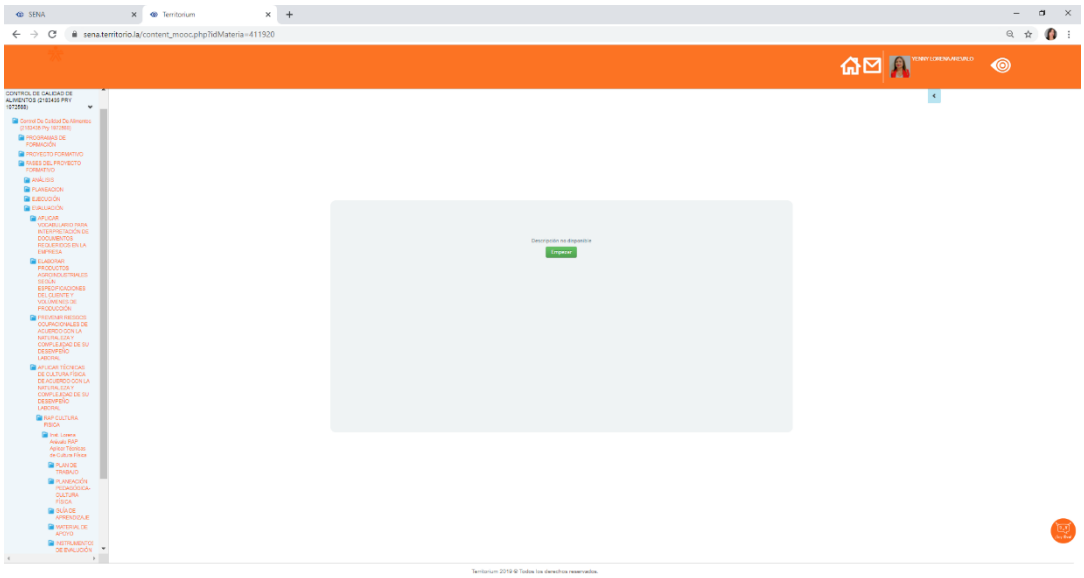


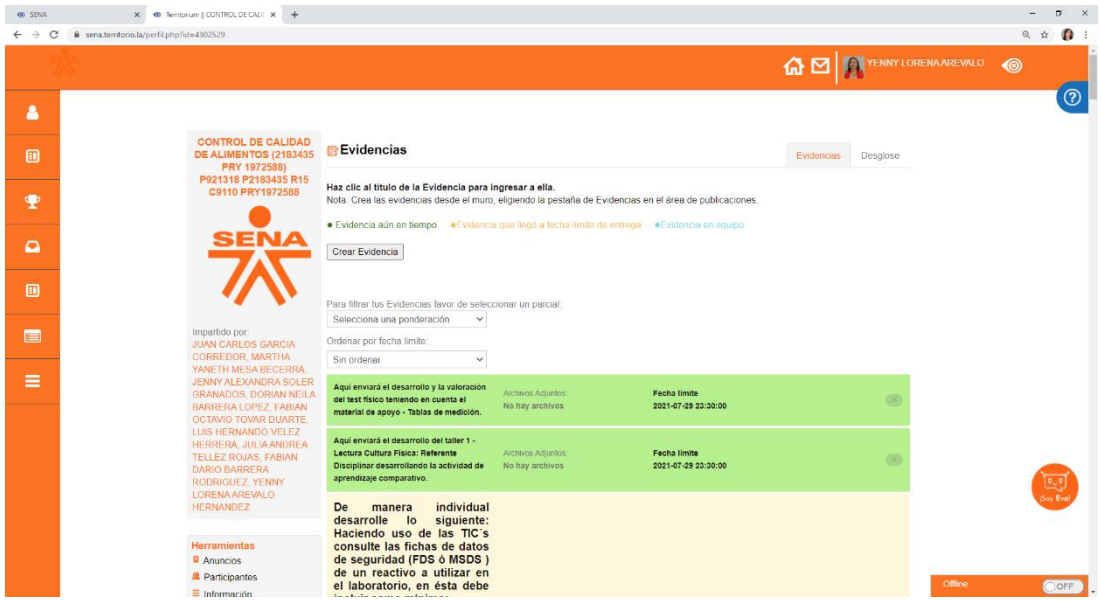


EVIDENCIAS - ABRIL 2021

CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ



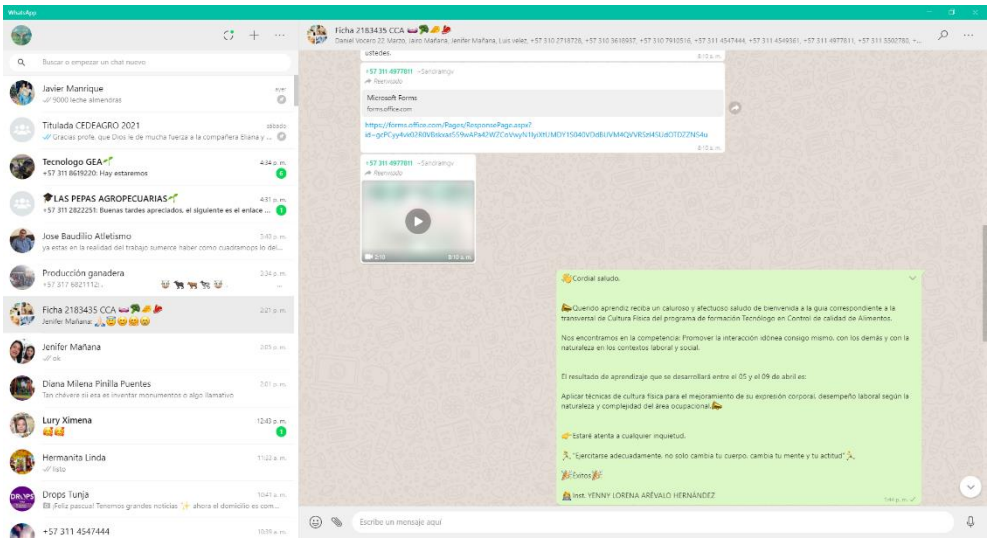


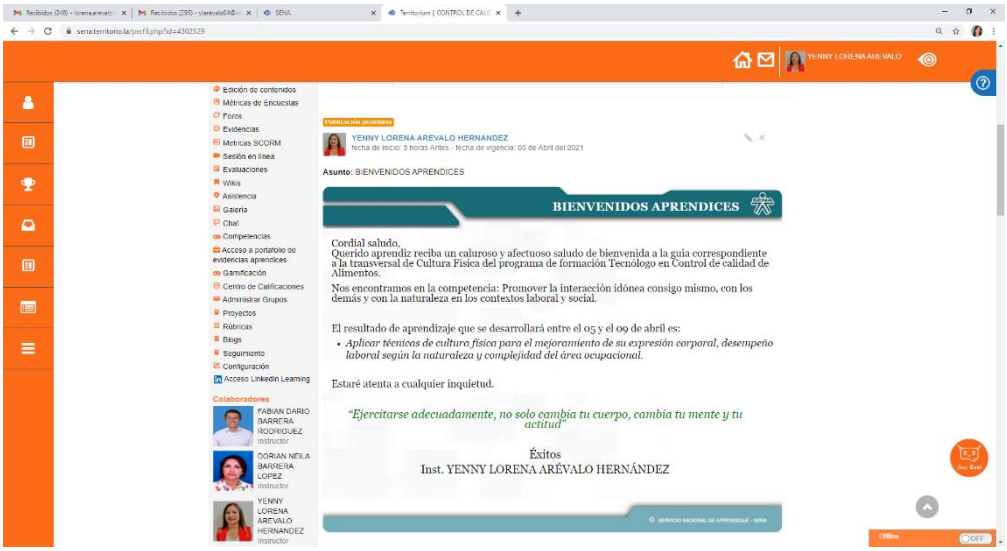


EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 02 MENSAJE DE BIENVENIDA

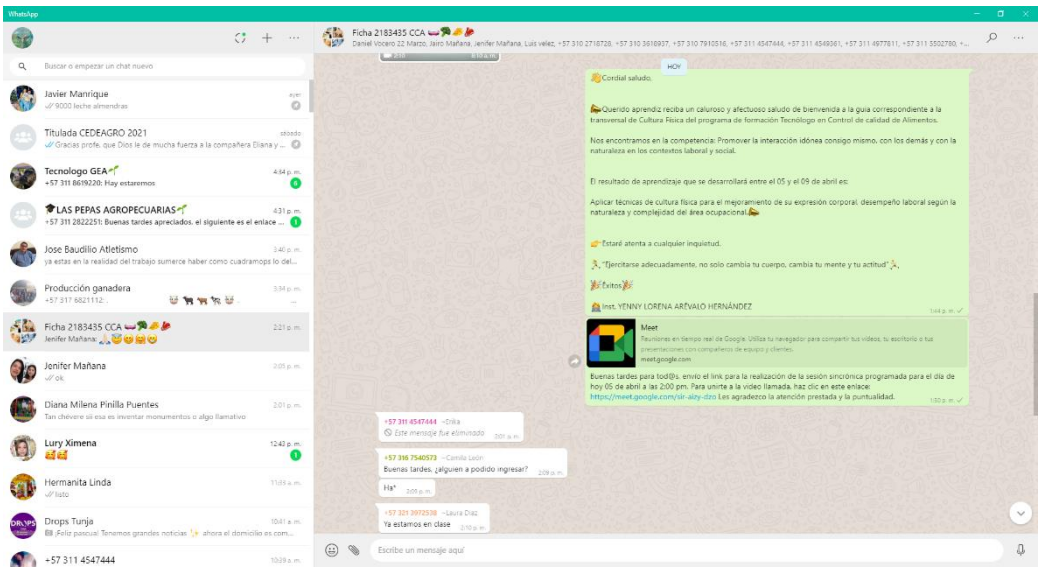
05 DE ABRIL 2021





Evidencia 03 INVITACIÓN PRIMERA SESIÓN SINCRÓNICA

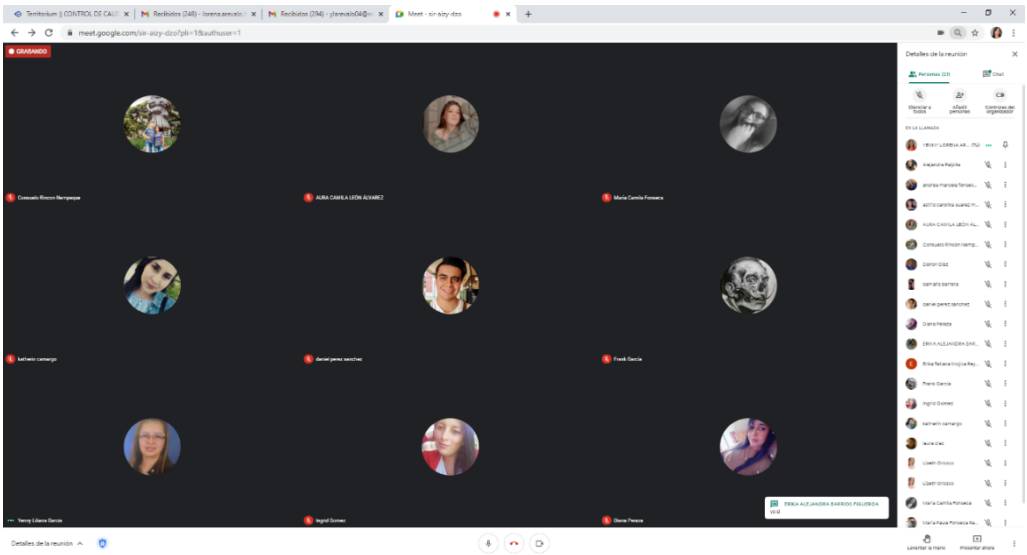
05 DE ABRIL 2021



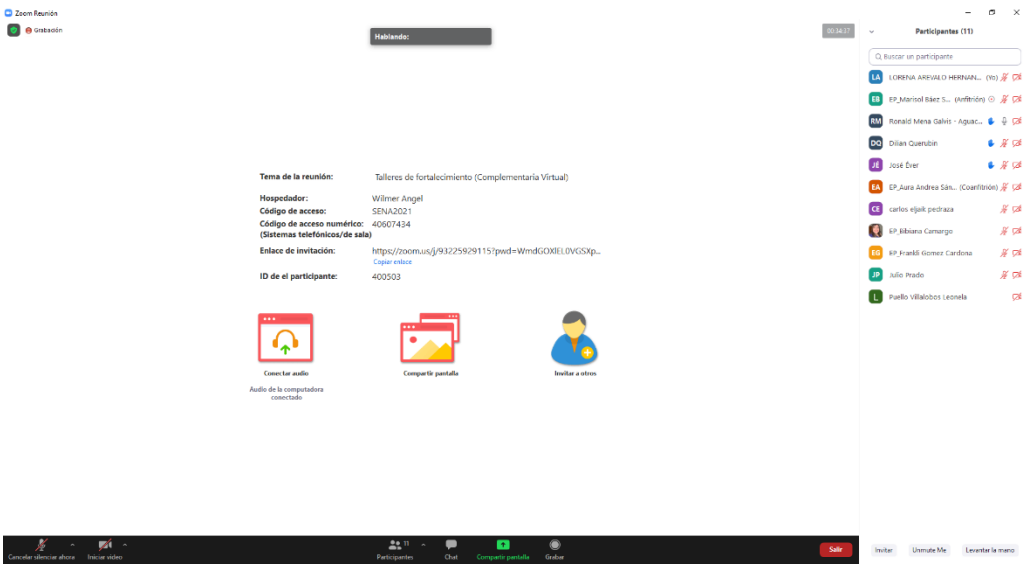
EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

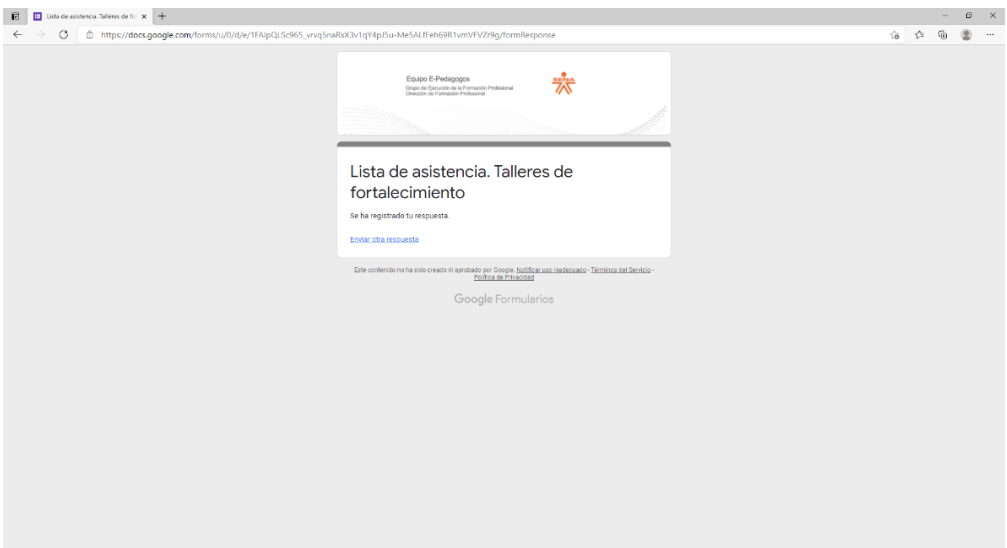
Evidencia 04 PRIMERA SESIÓN SINCRONICA
05 de abril 2021 2:00 P.M.

Link: https://meet.google.com/sir-aizy-dzo



Evidencia 05 TALLERES DE FORTALECIMIENTO (COMPLEMENTARIA VIRTUAL)
06 de abril 2021 10:00 A.M.

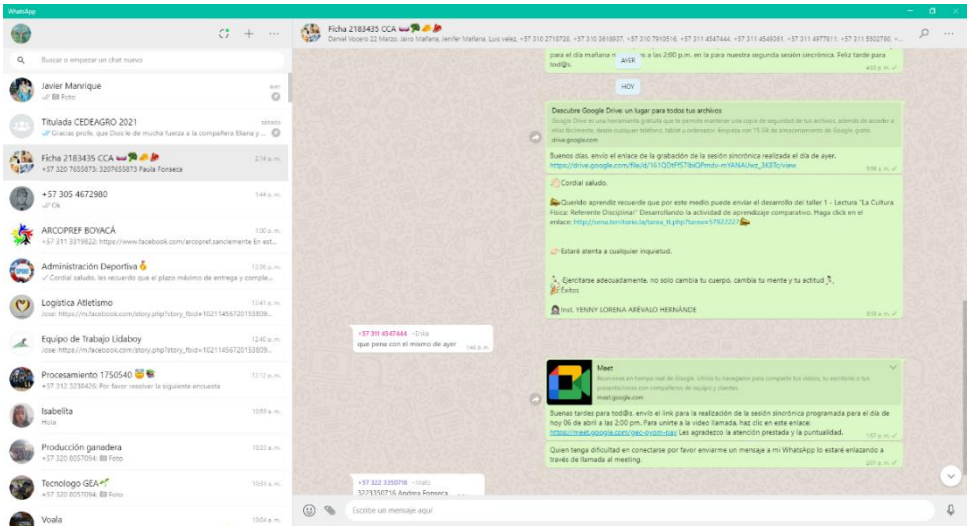




EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

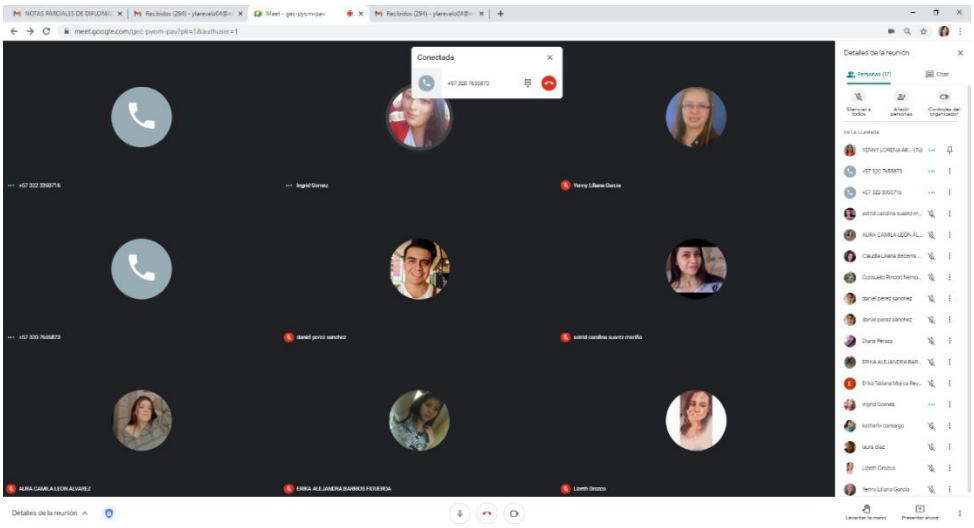
Evidencia 06 INVITACIÓN SEGUNDA SESIÓN SINCRÓNICA

06 DE ABRIL 2021

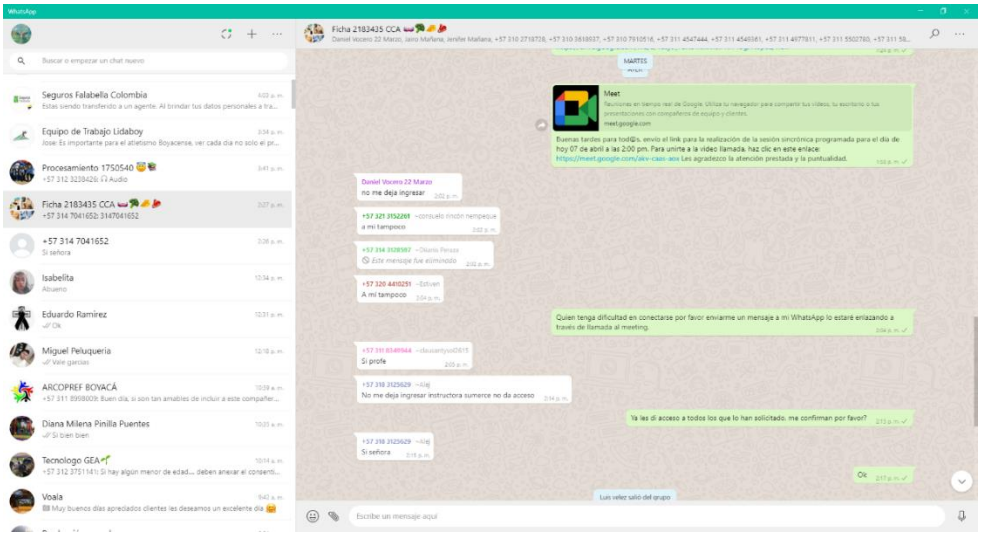


Evidencia 07 SEGUNDA SESIÓN SINCRONICA
06 de abril 2021 2:00 P.M.

Link: https://meet.google.com/gec-pyom-pav



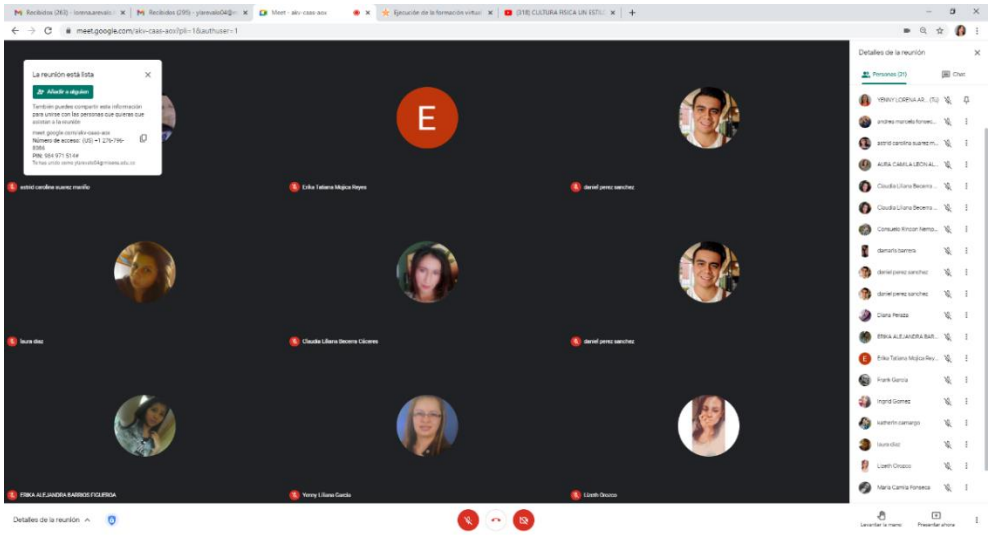
Evidencia 08 INVITACIÓN TERCERA SESIÓN SINCRONICA
08 de abril 2021 2:00 P.M.



EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

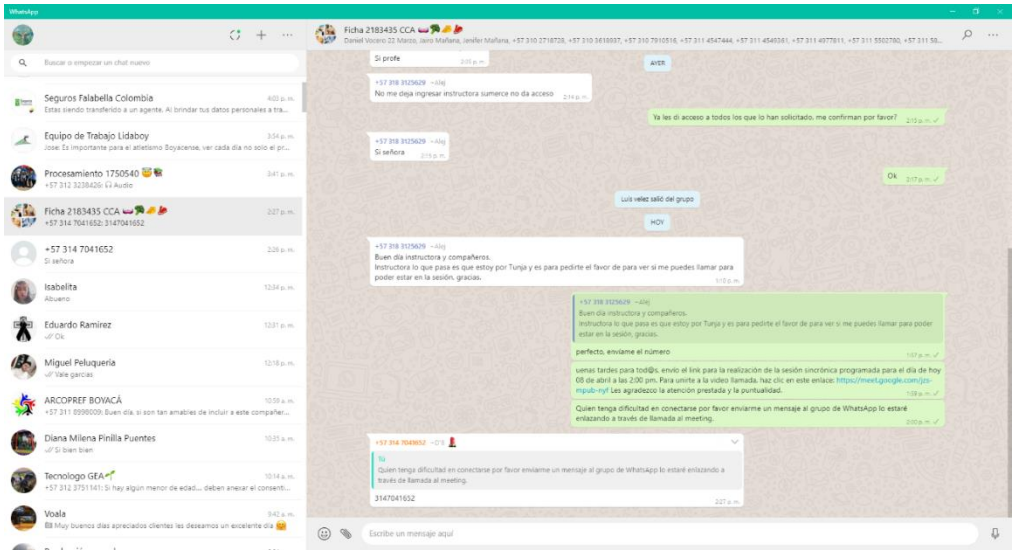
Evidencia 09 TERCERA SESIÓN SINCRONICA
06 de abril 2021 2:00 P.M.

Link: https://meet.google.com/gec-pyom-pav



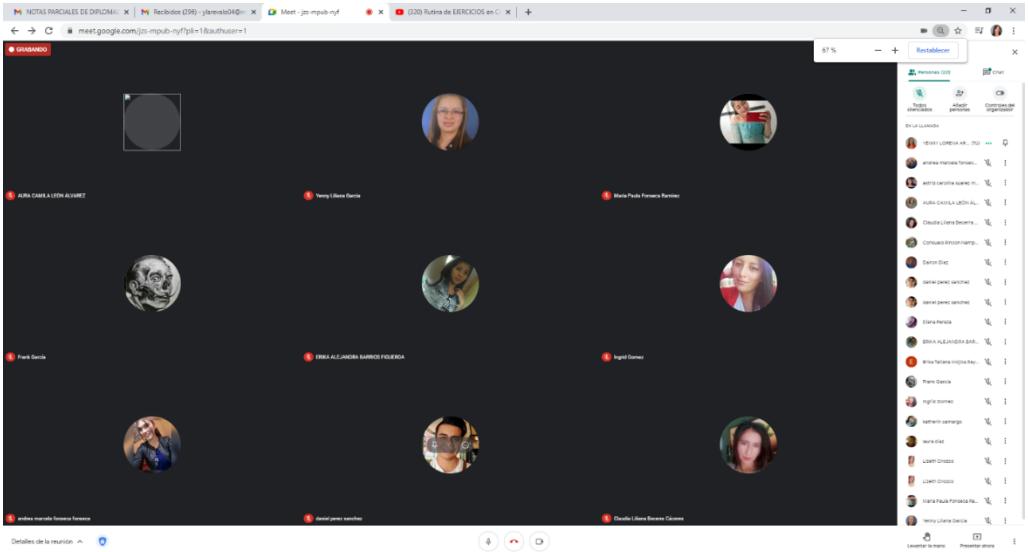
Evidencia 10 INVITACIÓN CUARTA SESIÓN SINCRONICA

08 de abril 2021 2:00 P.M.



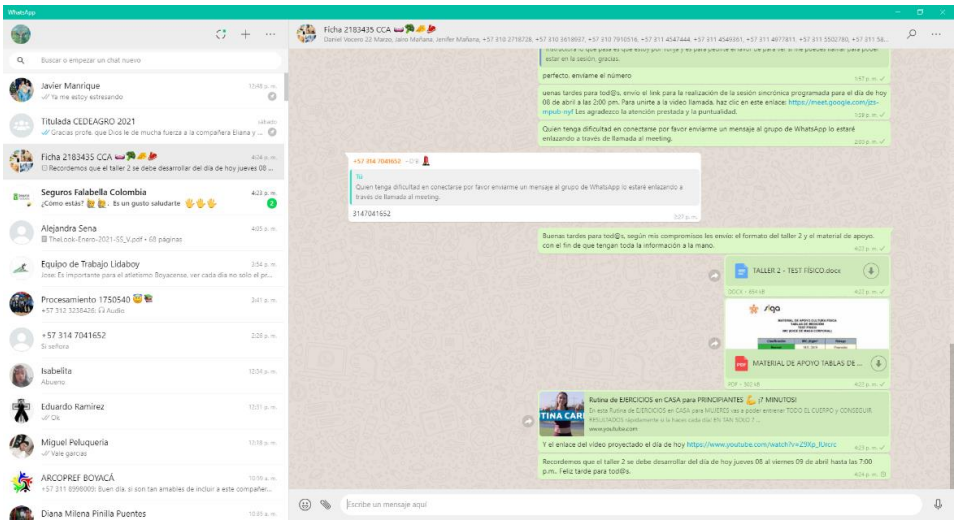
Evidencia 11 CUARTA SESIÓN SINCRONICA
08 de abril 2021 2:00 P.M.

Link: *https://meet.google.com/jzs-mub-nyf*



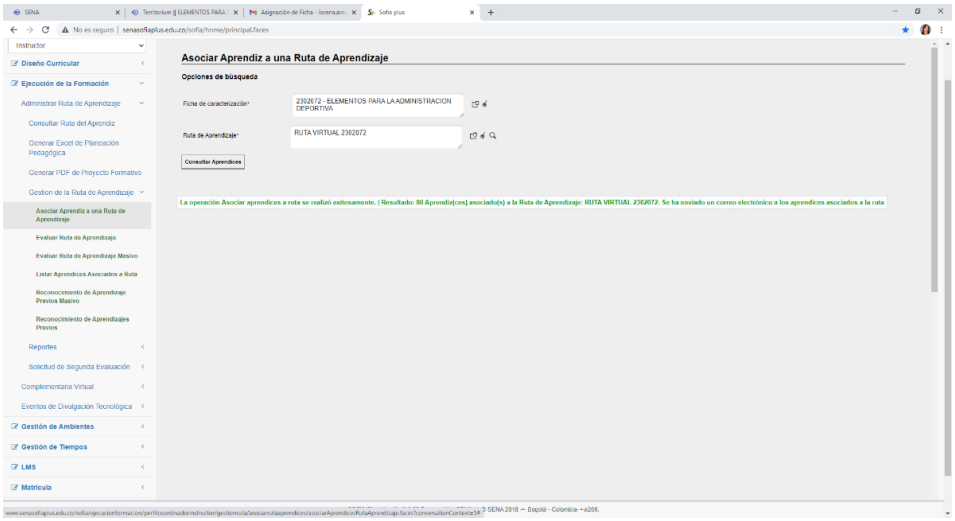
EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 12 ENVIO DOCUEMNTOS
08 de abril 2021

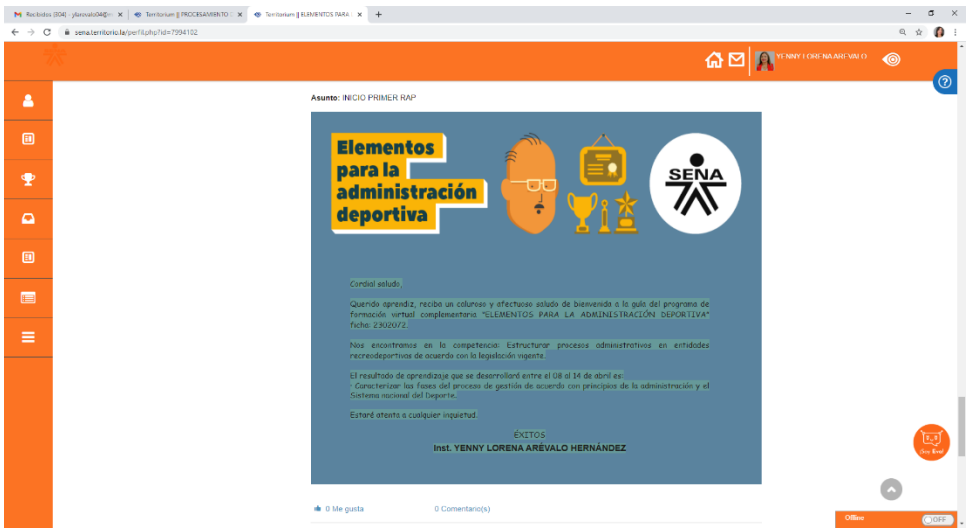


COMPLEMENTARIA VIRTAL
ELEMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA FICHA: 2302072

Evidencia 13 ASOCIACION DE APRENDICES
08 de abril 2021

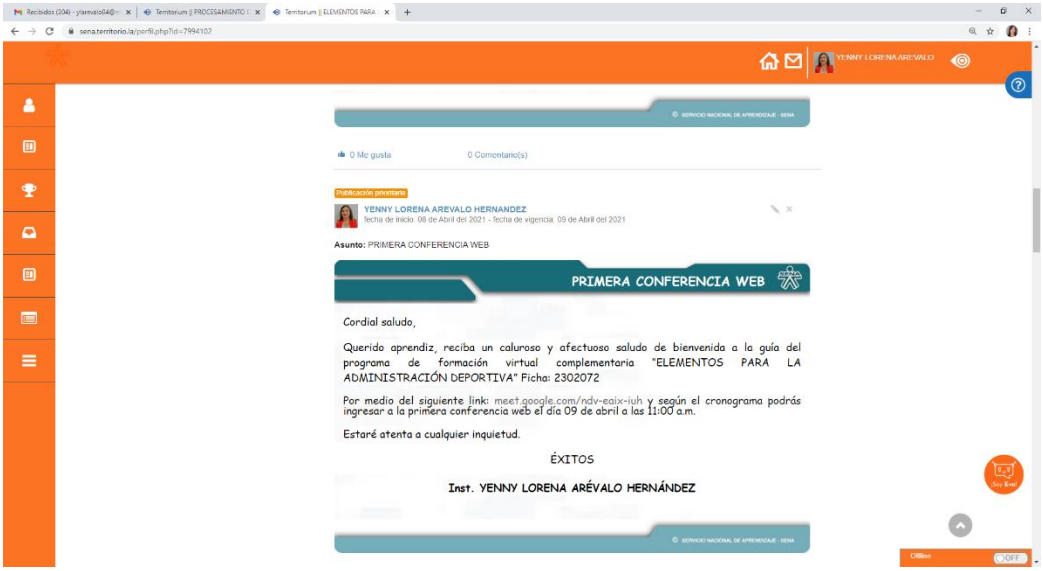


Evidencia 14 SALUDO DE BIENVENIDA PRIMER RAP
08 de abril 2021



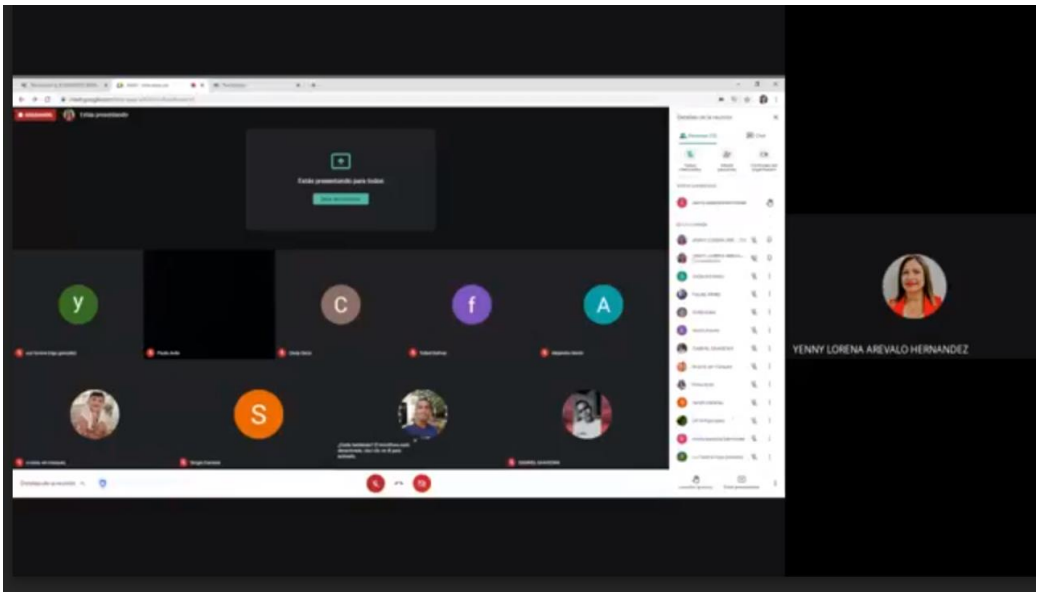
EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 15 INVITACIÓN PRIMERA SESIÓN SINCRONICA
08 de abril 2021



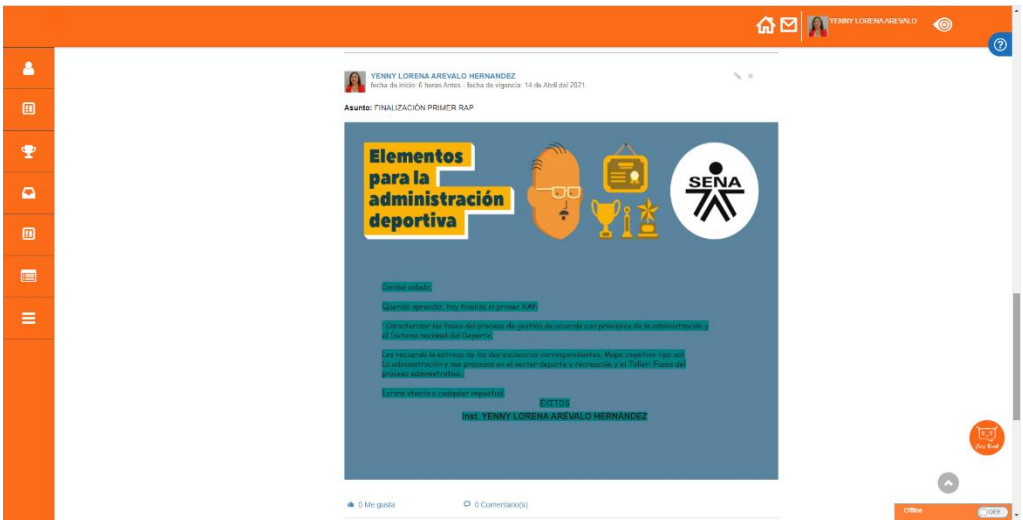
Evidencia 16 PRIMERA SESIÓN SINCRONICA
09 de abril 2021 11:00 A.M.

Link: meet.google.com/ndv-eaix-iuh



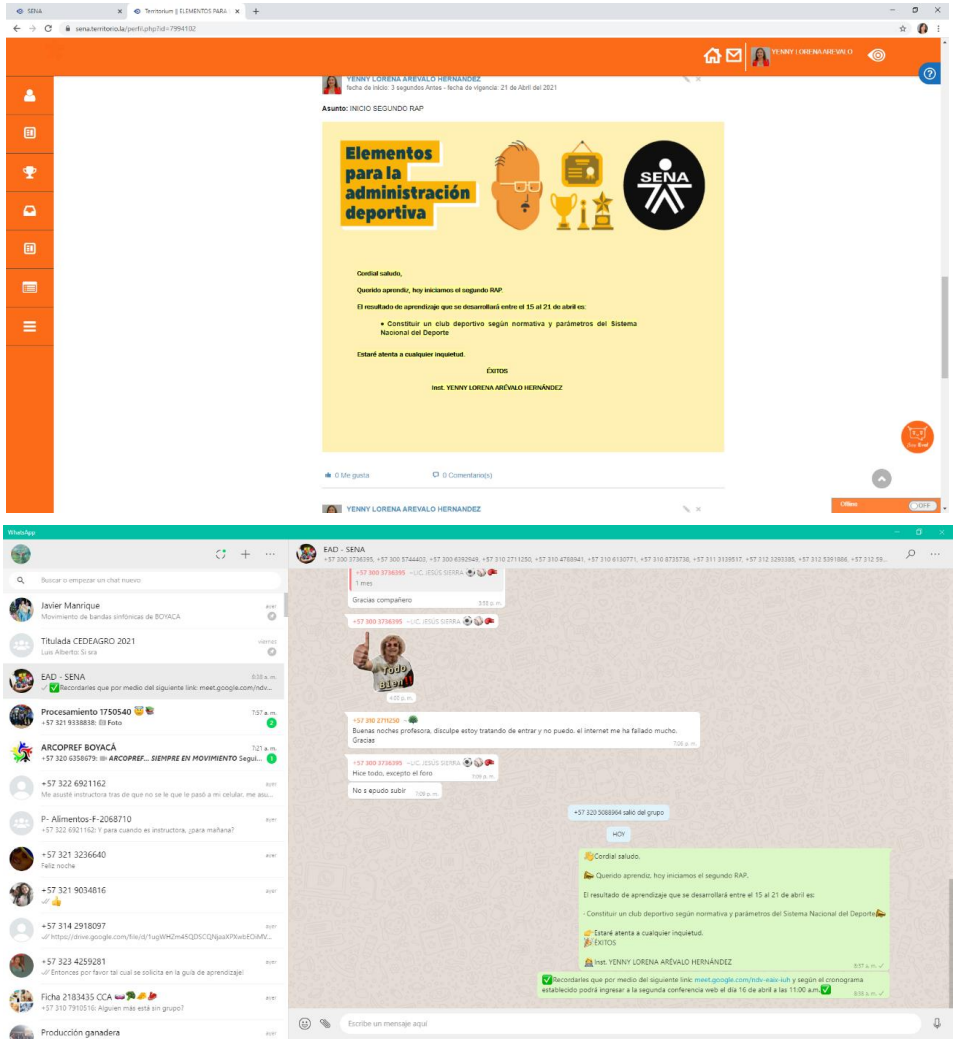
Evidencia 17 CIERRE PRIMER RAP

15 de abril 2021

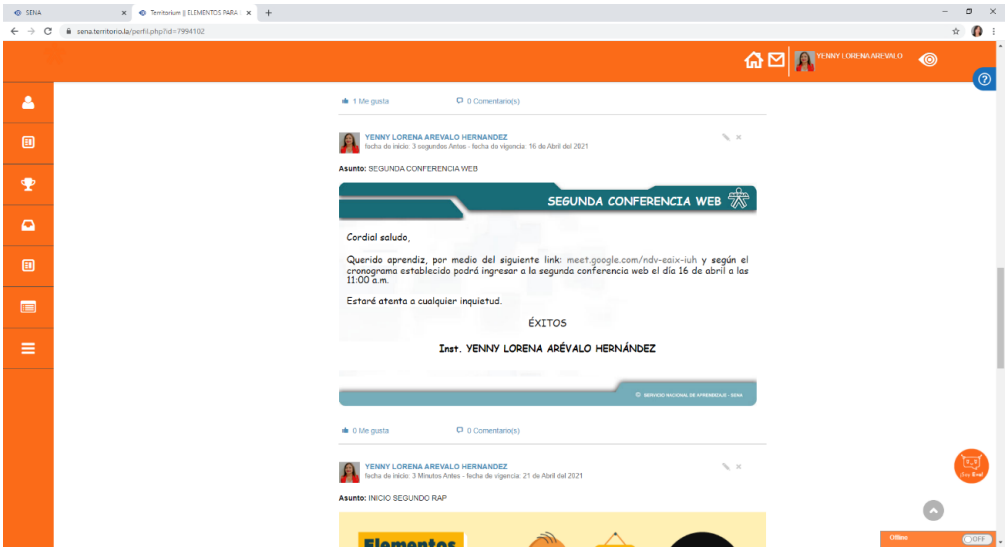


EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 18 INICIO SEGUNDO RAP
15 de abril 2021

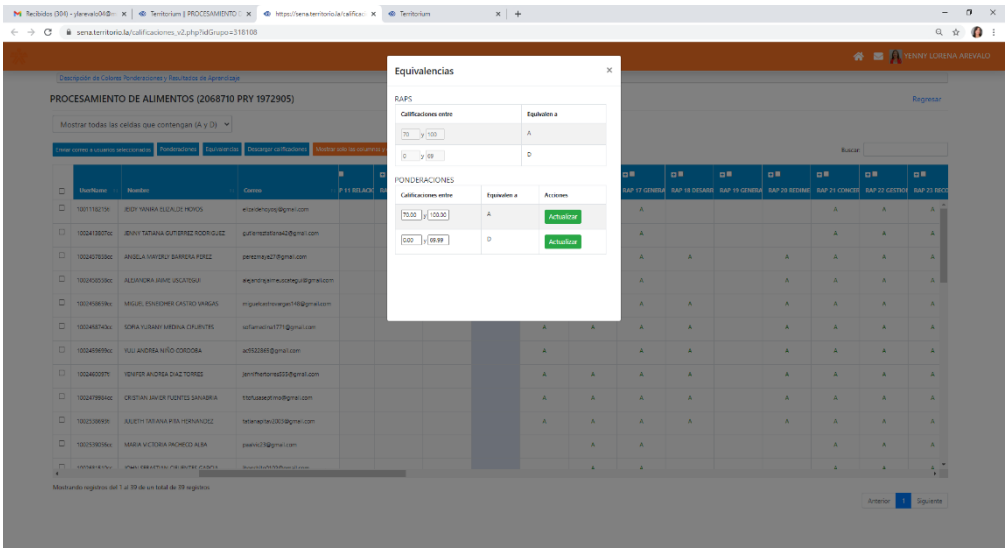


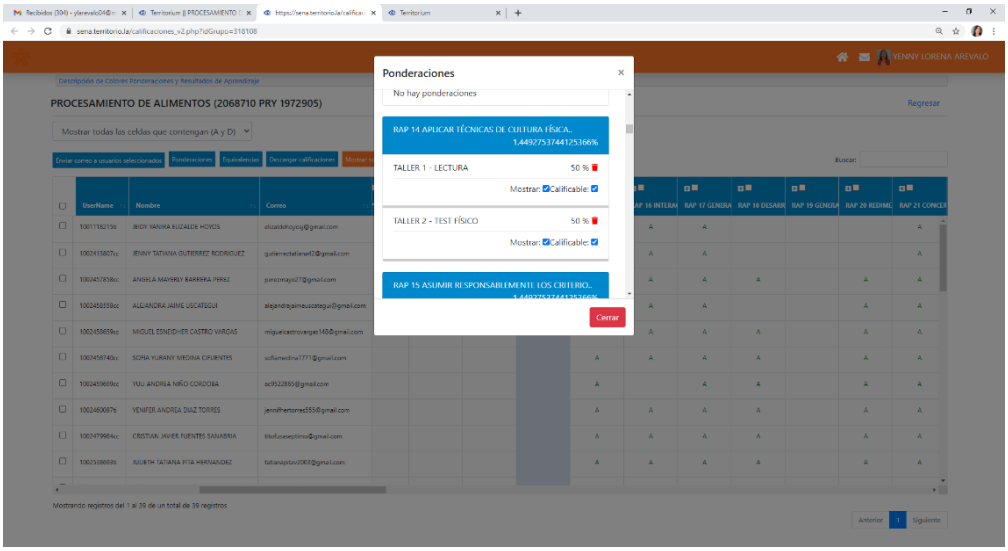
Evidencia 19 INVITACIÓN SEGUNDA SESIÓN SINCRONICA
15 de abril 2021

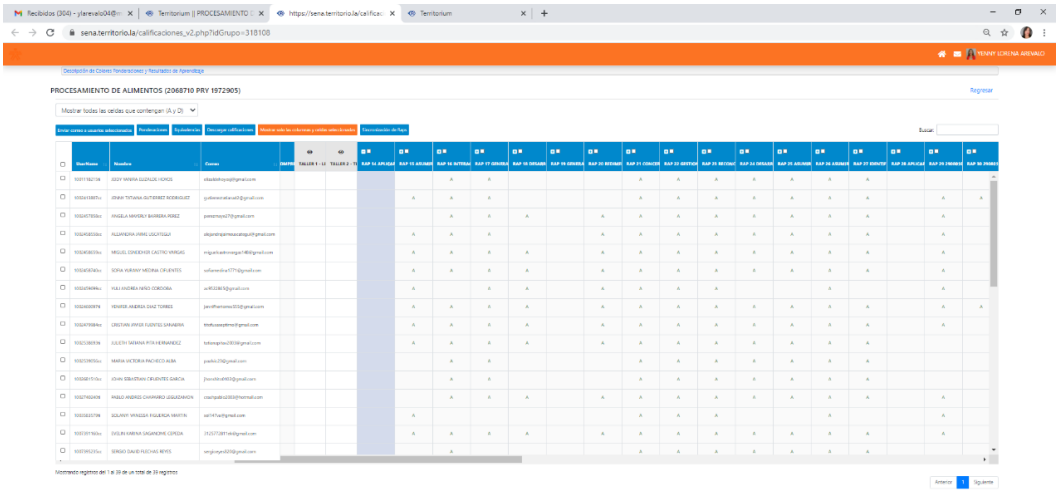


EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

TECNÓLOGO EN PROCESMIENTO DE ALIMENTOS FICHA: 2068710
Evidencia 20 PORTAFOLIO PLATAFORMA TERRITORIO
11 DE ABRIL 2021

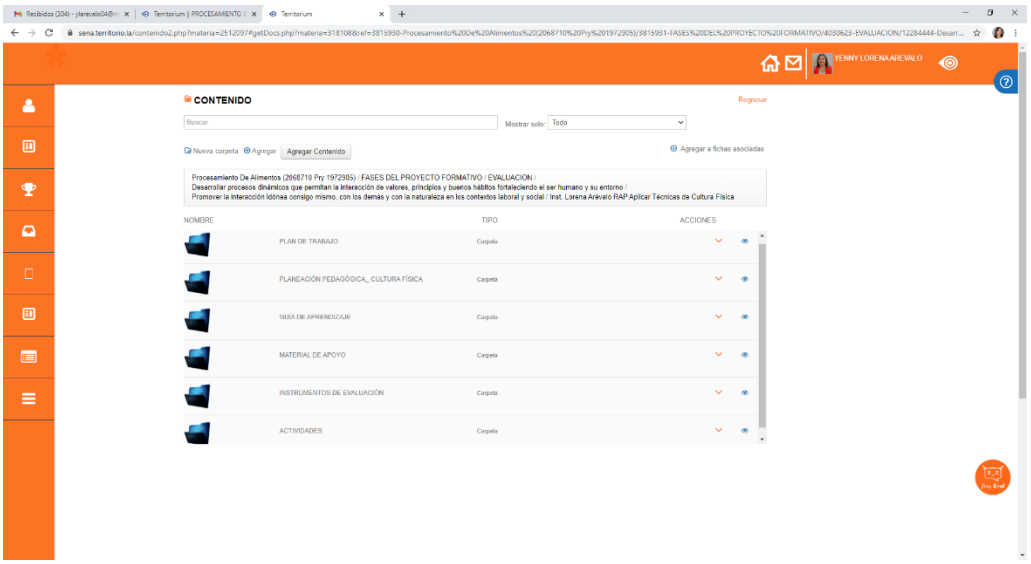


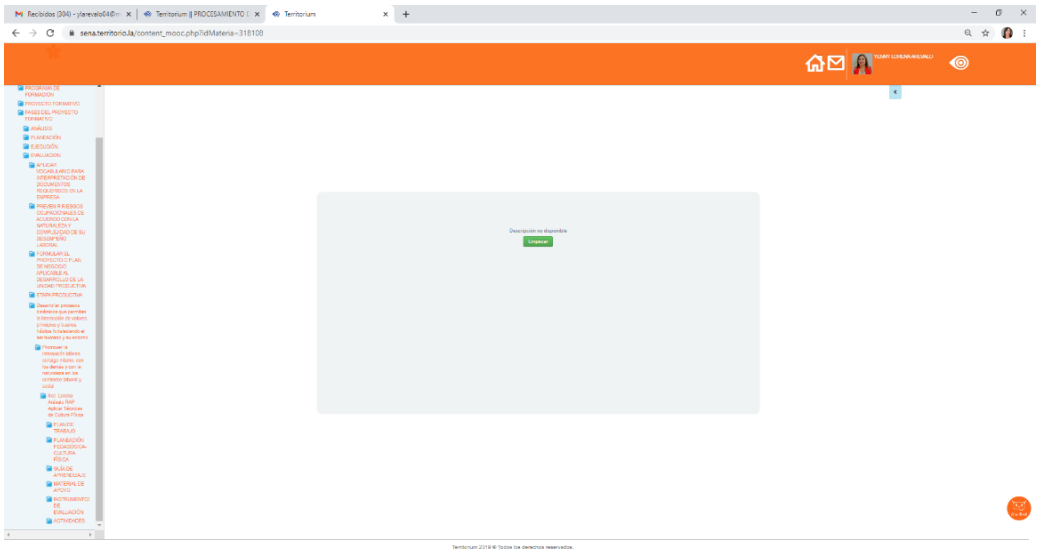


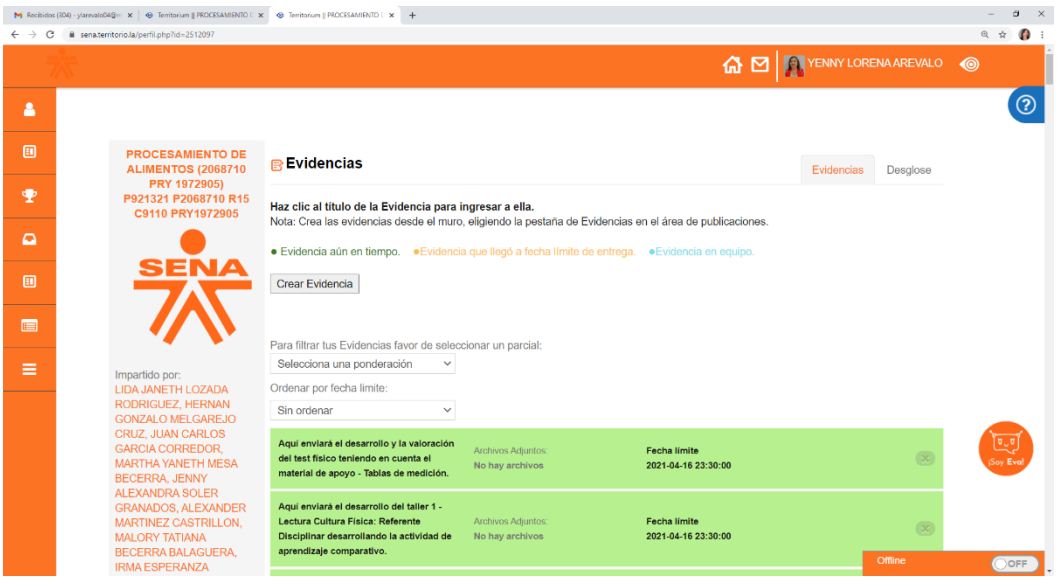


EVIDENCIAS - ABRIL 2021

CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

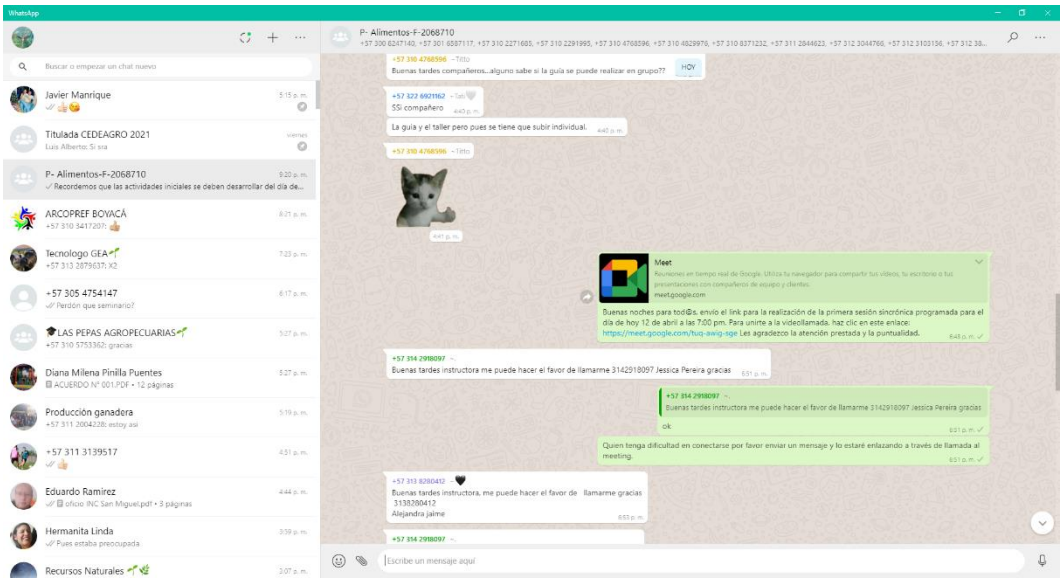






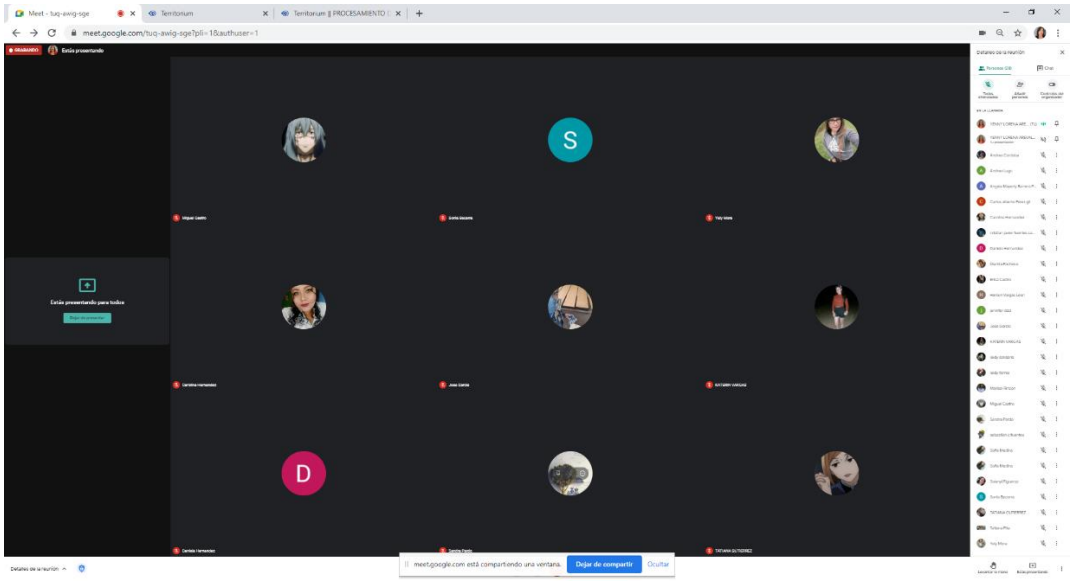
EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 21 INVITACIÓN PRIMERA SESIÓN SINCRONICA
12 de abril 2021

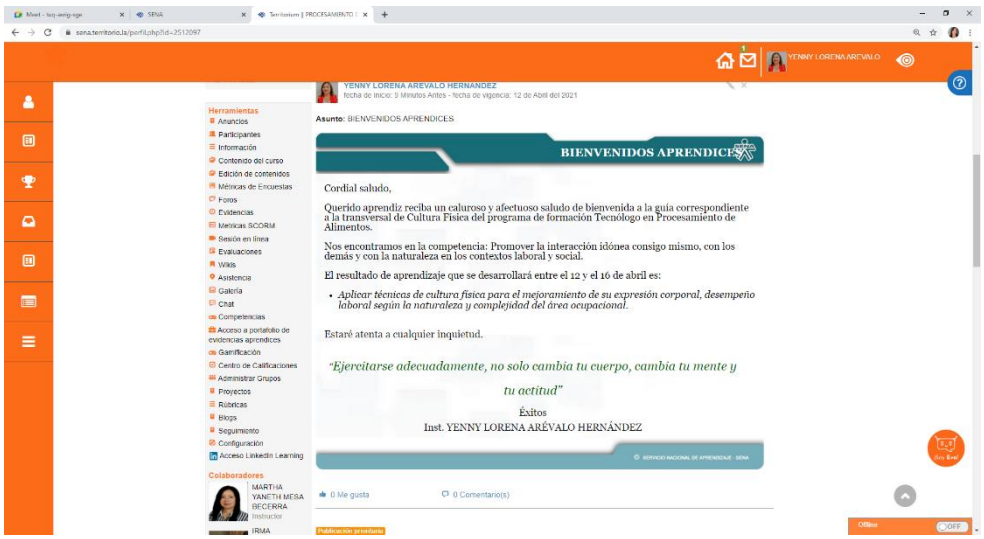


Evidencia 22 PRIMERA SESIÓN SINCRONICA
12 de abril 2021 07:00 P.M.

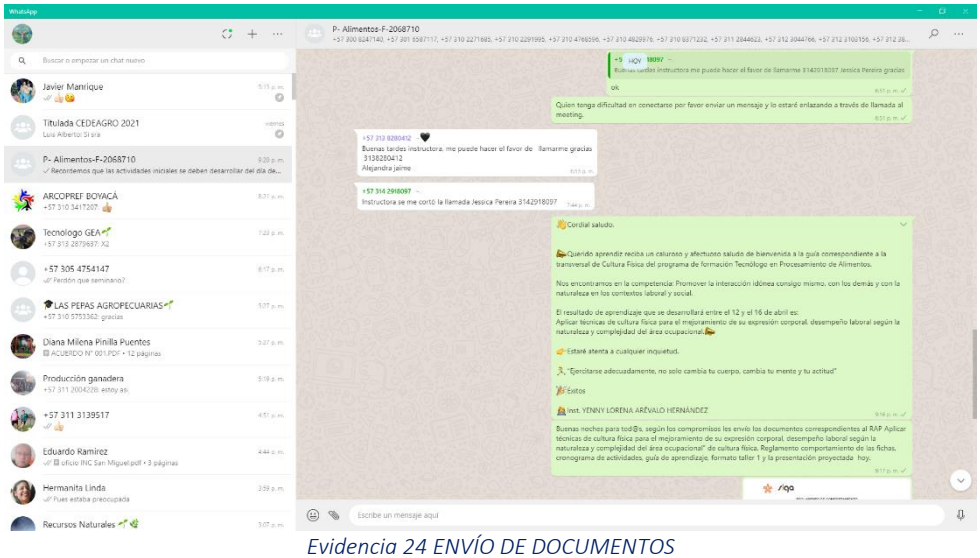
Link: https://meet.google.com/tuq-awig-sge



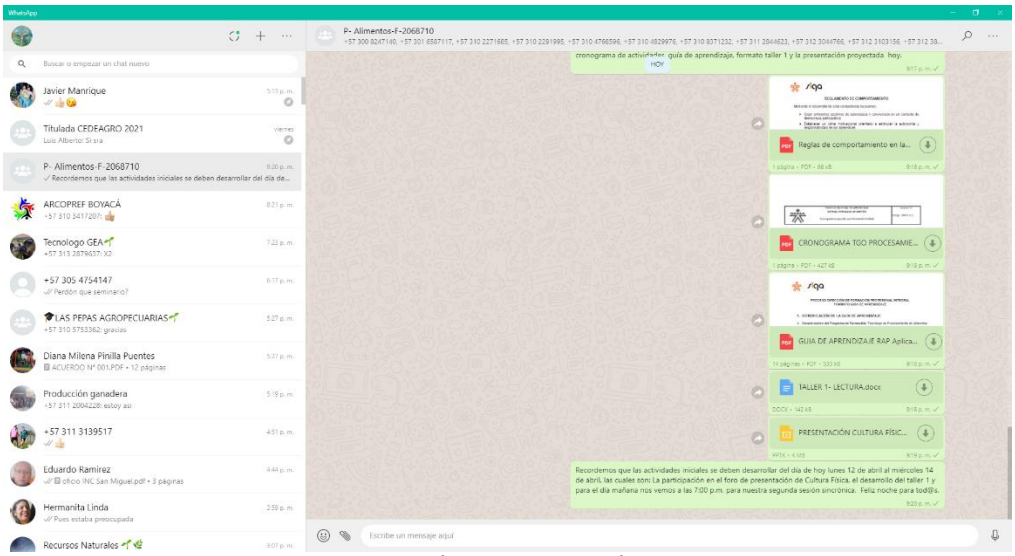
Evidencia 23 MENSAJE DE BIENVENIDA
12 DE ABRIL 2021



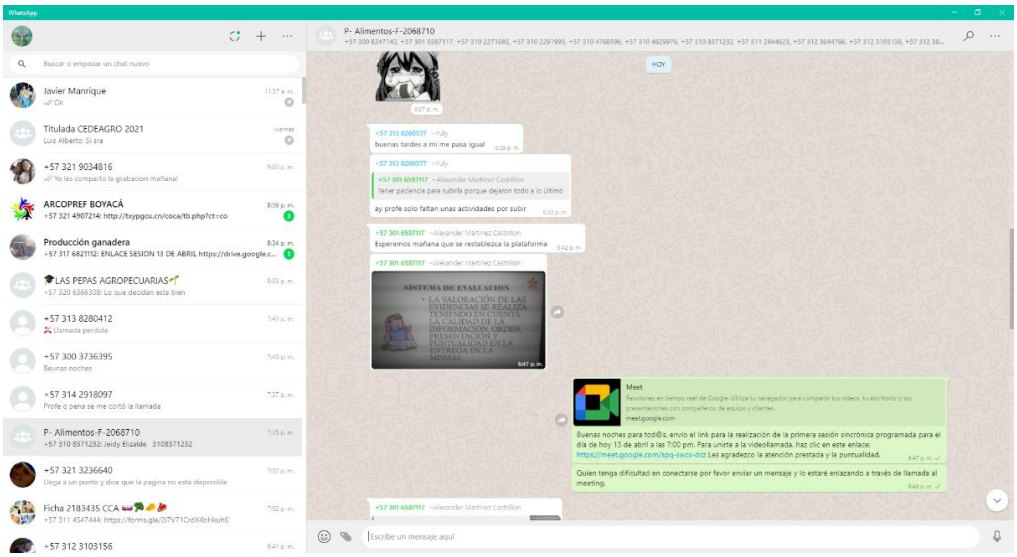
EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ



Evidencia 24 ENVÍO DE DOCUMENTOS
12 DE ABRIL 2021



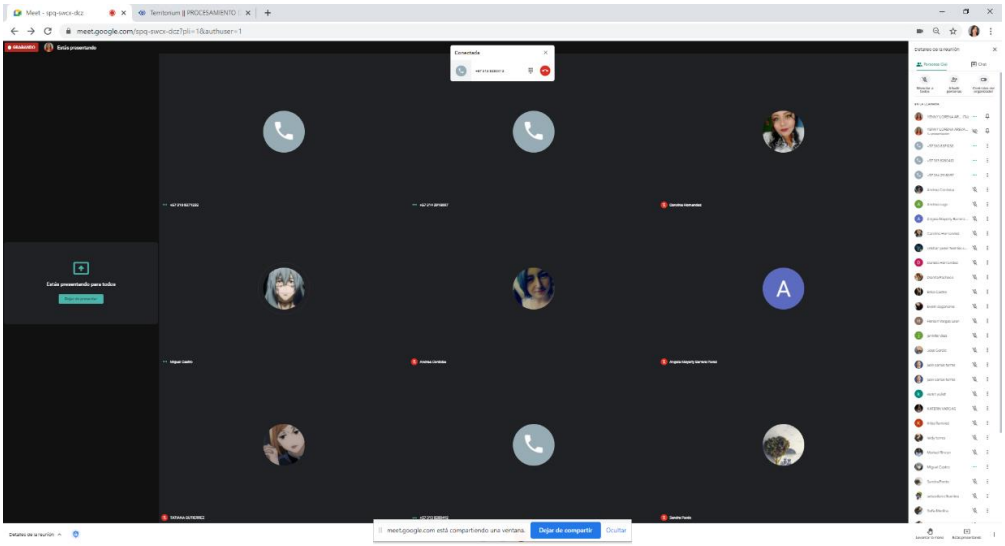
Evidencia 25 INVITACIÓN SEGUNDA SESIÓN SINCRONICA
13 de abril 2021



EVIDENCIAS - ABRIL 2021
CONTRATO No. 2299383– YENNY LORENA ARÉVALO HERNÁNDEZ

Evidencia 26 SEGUNDA SESIÓN SINCRONICA
13 de abril 2021 07:00 P.M.

Link: https://meet.google.com/spq-swcx-dcz



Evidencia 27 INVITACIÓN TERCERA SESIÓN SINCRONICA
14 de abril 2021



Evidencia 28 TERCERA SESIÓN SINCRONICA
14 de abril 2021 07:00 P.M.

Link: https://meet.google.com/iuf-vywp-bcb

