**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Fusagasugá, 30 de Junio de 2021

Señor:
**ANDRÉS POVEDA SUAREZ**
SUPERVISOR CONTRATO No. **2210788**
Coordinador Académico
Dependencia: Centro Agrecológico y Empresarial
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2021

**Referencia: CO1.PCCNTR.2210788 DE 2021**
OSCAR DANILO REYES RODRTIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 93.359.616 de IBAGUÉ, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación academica, 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 MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($40.820.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Febrero de 2021 por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.380.000) b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2021, cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) c) Un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($2.340.000).

**Plazo:** Será hasta el 18 de Dic de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| **PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL ÁREA TEMATICA DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA-PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.** |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evalué resultados de aprendizaje 01-02-03-04-05 de la competencia *210303022* del técnico Asistencia administrativa ficha:2204998.<br><br>Evalué Resultados de Aprendizaje: asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social ficha: ADSI 2069168<br><br>Evalué esultados de aprendizaje de la transversal generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. ficha: 2254509 Mantenimiento e Instalacion de Sistemas Solares Fotovoltaicos | Reporte de juicios evaluativos en plataforma senasofiaplus<br><br>Ficha:2204998. ASISTENCIA ADMINISTRSTIVA<br><br>Ficha: 2069168 ADSI |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato | Impartí formación: RAPs 02-03-04-05 de la competencia *210303022* del técnico Asistencia administrativa ficha:2204998.<br><br>Impartí formación transversal Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente ficha: 2069168 ADSI<br><br>Impartí formación: 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL ficha: 2254509 Mantenimiento e Instalacion de Sistemas Solares Fotovoltaicos | Agendas diarias de la formación, grabaciones en meet<br><br>ADSI: https://meet.google.com/qae-maxk-tfh<br><br>PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE https://meet.google.com/boj-zrcg-hga<br><br>ASISTENCIA ADMINISTRATIVA https://meet.google.com/mga-dcfx-jdv |
| 3 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, | Realice actividades aplicando foros, talleres, videos, mesas redondas, mapas conceptuales, mapas mentales a la formación técnico | Evidencias presentadas en portafolio de los aprendices |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Asistencia administrativa Ficha: 2204998 y las transversales, ficha: 2254509 Mantenimiento e Instalacion de Sistemas Solares Fotovoltaicos ficha: 2069168 ADSI | Y del instructor |
| 4 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos, y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Evalue en Senasofia resultados de aprendizaje Asistencia administrativa Ficha: 2204998 y las transversales, ficha: 2069168 - ficha: 2184003 ADSI | Reportes de juicios evaluativos en Senasofia<br><br>Y portafolio del aprendiz y del instructor |
| 5 | 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 | Gestione los requisitos para impartir: las transversales: ficha: 2254509 Mantenimiento e Instalacion de Sistemas Solares Fotovoltaicos ficha: 2069168 ADSI | Requisitos enviados para la creación de transversales |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | | |
| 6 | . 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, | Realice seguimiento a los resultados de inscripción a los aprendices y :<br><br>Inscripción a la transversal 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Ficha: 2184003 ADSI<br><br>Inscripción a la transversal 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Ficha: 2254509 Mantenimiento e Instalacion de Sistemas Solares Fotovoltaicos | Documentos en drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | | |
| 7 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Socialice y comunique a los aprendices reglamento del aprendiz y acta de compromiso de matricula a los aprendices de titulada y de complementaria | Grabaciones en meet sesiones en linea |
| 8 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al aprendiz. | Permaneci en eventos programados por bienestar al aprendiz según programación del centro | Grabación de bienestar por sesiones en linea |
| | | | |

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4394990610** de la planilla, **SOI** correspondiente al mes de **MAYO**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ
CONTRATISTA
93.359.616 de Ibagué

Recibí a satisfacción:

**ANDRÉS POVEDA SUAREZ**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2210788 de 2021**
**Coordinador Académico**

| ACTA No. 05 | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: PROGRAMACIÓN DE INSTRUCTORES** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:**<br>Fusagasugá, Junio 06 de 2021 | **HORA INICIO:**<br>10:00 a.m. | **HORA FIN:**<br>12:00 m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:**<br>Reunión Virtual Plataforma MEET | Centro Agroecológico y Empresarial/Regional Cundinamarca | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Programación del Instructor **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ,** ficha titulada y transversales asignadas por parte del Coordinador **ANDRES POVEDA SUAREZ**
2. Indicaciones para solicitud de fichas complementarias, impartir formación transversal, horas y cupo de aprendices por ficha.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**
Concertar las acciones y responsabilidades del instructor **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ,** para iniciar la ejecución del proceso de Formación Profesional Integral en formación titulada y complementaria de la coordinación de oferta regular y complementaria para la vigencia 2021.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

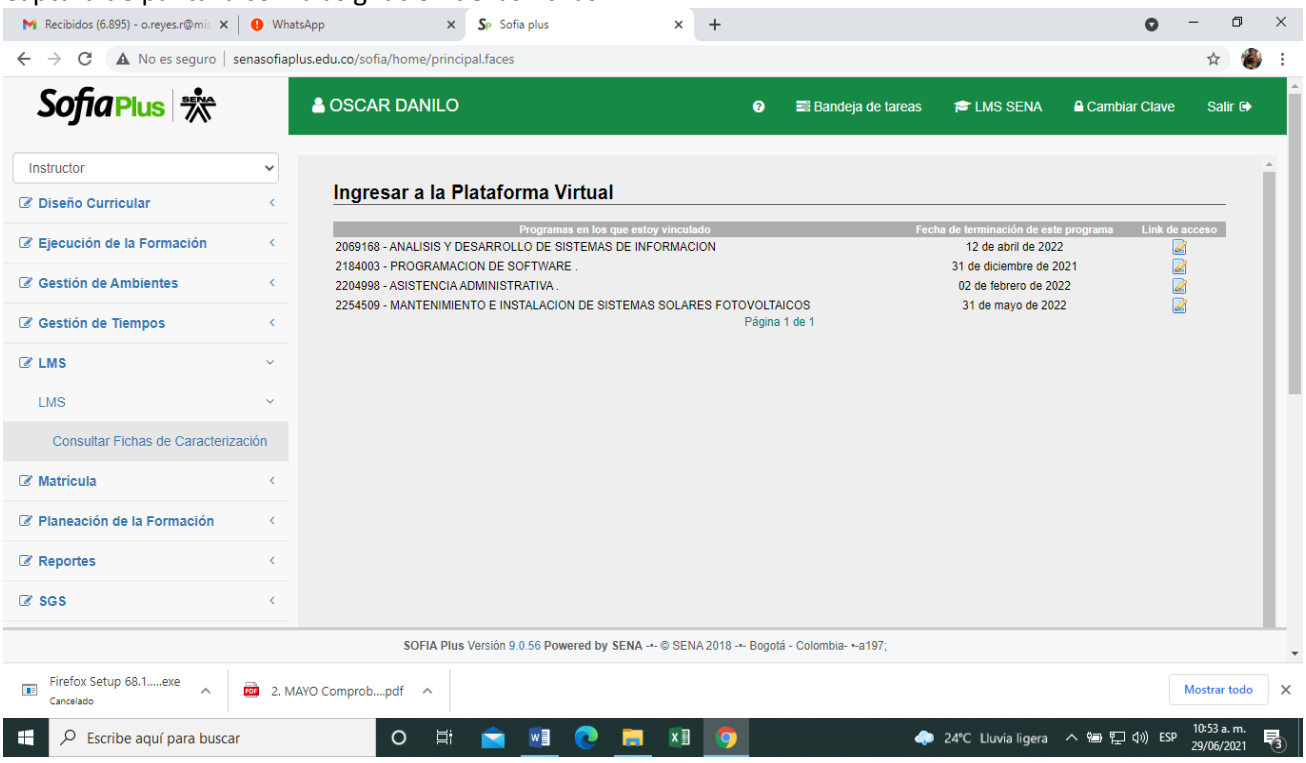
Siendo las 10:00 a.m. del día 06 de Junio de 2021 nos reunimos de manera virtual, el Coordinador Académico ANDRES POVEDA SUAREZ, y el instructor **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ,** para concertar las responsabilidades durante el proceso de formación, esto basado en el objeto contractual que consigna lo siguiente:

**PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL ÁREA TEMATICA DE INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA-PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN REGULAR DEL CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL DE FUSAGASUGÁ DE LA REGIONAL CUNDINAMARCA.**

1. **Programación del Instructor:**

| No. Ficha | Modalidad | Programa de Formación | Municipio | Días de formación | Horas Mes | Cantidad de Aprendices |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2204998 | Regular | ASISTENCIA ADMINISTRATIVA | Fusagasugá | Lunes a Viernes | 90 | 11 |
| 2069168 | Transversal | ADSI | Fusagasugá | Lunes a Viernes | 30 | 34 |
| 2254509 | Transversal | Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos | Fusagasugá | Lunes a Viernes y Sábado | 22 | 14 |
| TOTAL, HORAS MES DE JUNIO | | | | | 144 | |

**Numero de Ficha:** 2204998
**Nivel De Formación:** TÉCNICO
**Programa De Formación:** ASISTENCIA ADMINISTRTIVA
**Modalidad de formación**: Presencial con mediación y estrategias virtuales en acción de contingencia Covid-19
Captura de pantalla con la asignación de las fichas

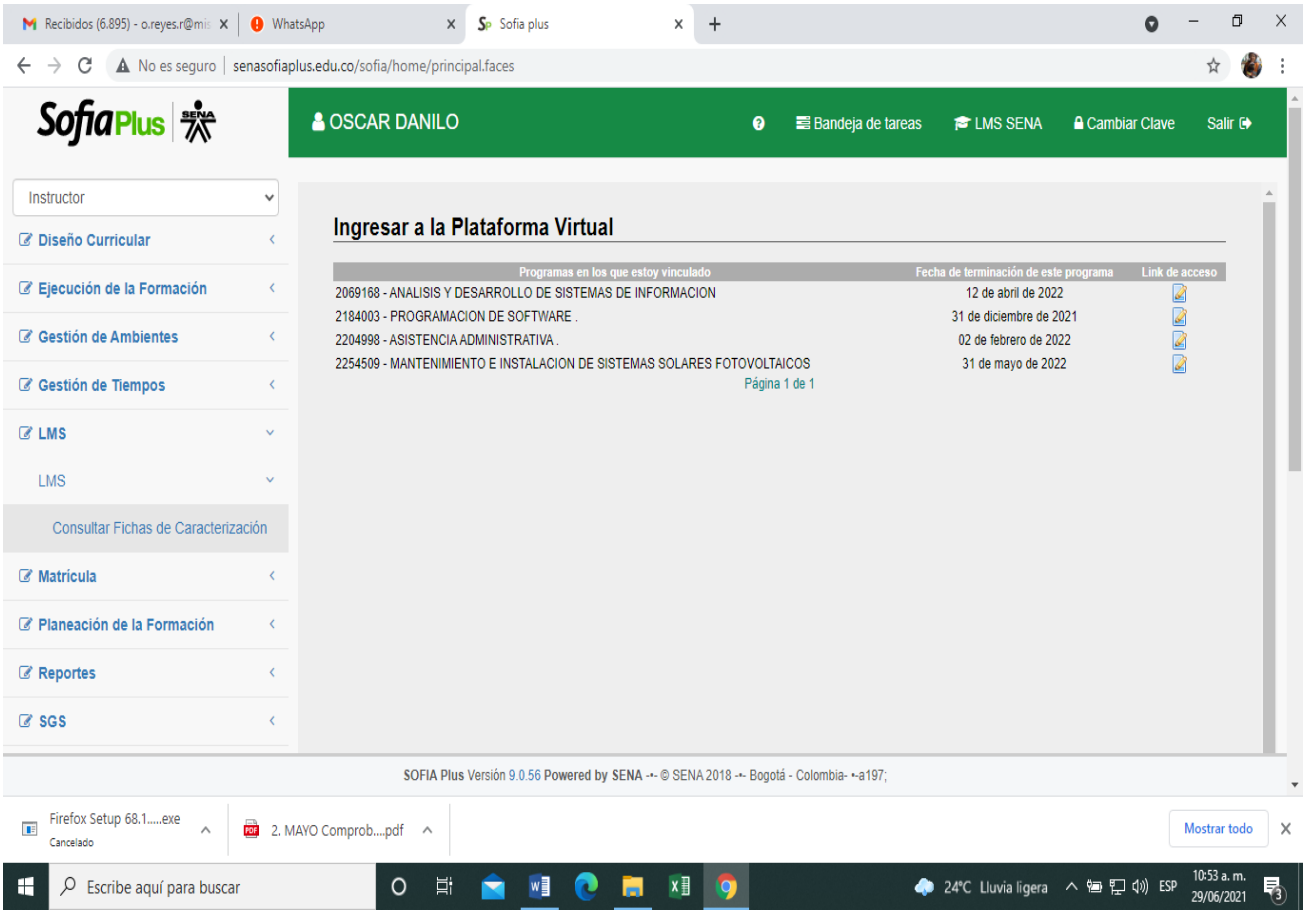


**Numero de Ficha:** 2069168

**Nivel De Formación:** TRANSVERSAL

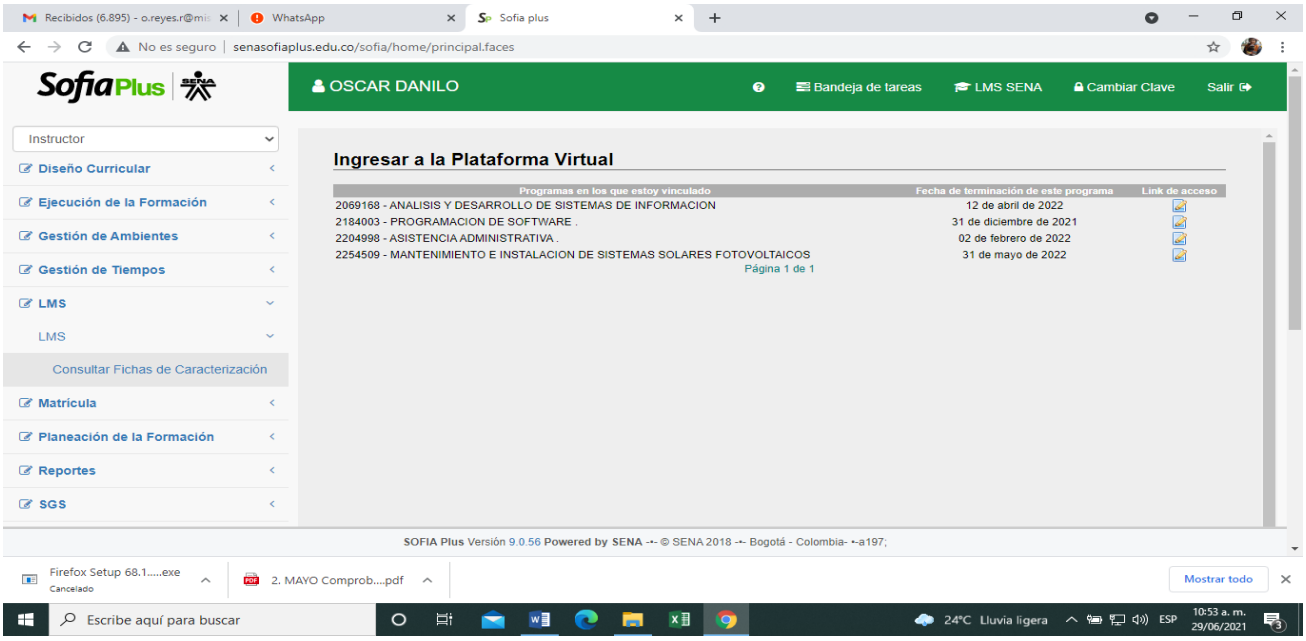
**Programa De Formación:** ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Modalidad de formación: Presencial con mediación y estrategias virtuales en acción de contingencia Covid-19

Captura de pantalla con la asignación de las fichas:



**Numero de Ficha:** 2254509
**Nivel De Formación:** TRANSVERSAL
**Programa De Formación:** Mantenimiento e Instalación de Sistemas Solares Fotovoltaicos
Modalidad de formación: Presencial con mediación y estrategias virtuales en acción de contingencia Covid-19

Captura de pantalla con la asignación de las fichas




## 2. Indicaciones para solicitud de fichas complementarias, horas y cupo de aprendices por ficha:

Se informa al instructor OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ que, dentro de las actividades a desarrollar durante el mes de Junio del año en curso, está la de gestionar cursos complementarios relacionados con el área objeto contractual con el fin de poder consolidar sus horas mensuales y llevar a feliz término los procesos de inscripción y matrícula de los aprendices de las fichas complementarias que iniciaran en los meses de la vigencia 2021.

Se da a conocer al instructor la dirección de correo electrónico a la cual se harán las solicitudes de complementarias solicitudcomplementaria@gmail.com y que estas solicitudes se realizarán del 1 al 20 de cada mes. Solo se atenderán las solicitudes en el correo en mención.
Se socializa con el instructor las actividades que se deben llevar a cabo teniendo en cuenta la información compartida en la reunión:

1. Elaboración del acta de planeación de actividades.
2. Verificación de listados de la ficha emitidos por Sofia plus.
3. Revisión juicios evaluativos (aprobados)
4. Proyecto formativo (En los casos que aplique)

| CONCLUSIONES |
|---|
| El instructor dará inicio a la ejecución de la formación titulada, complementarias y Transversales desde la fecha de inicio de la contratación vigencia 2021. |
| De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:<br><br>**La información de este documento se debe clasificar como:**<br><br>**PÚBLICA** [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]<br><br>Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo |

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| ☐ Compartir el reporte de aprendices para fichas nuevas. | **Andrés Poveda Suarez** | Junio de 2021 |
| ☐ Ejecución de la formación profesional integral según la programación para el mes de Mayo de 2021, concertada con la coordinación académica.<br>☐ Organizar, ejecutar el desarrollo curricular y administrar el manejo en las formaciones asignadas, de acuerdo con las novedades de cada ficha.<br>☐ Enviar solicitudes de complementarias - transversales para el cumplimiento del objeto contractual según el tiempo pactado en el mismo. | **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ** | Junio de 2021 |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 005 DEL DÍA 06 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2021**

| OBJETIVO (S) | Concertar las acciones y responsabilidades del instructor **OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ** para iniciar la ejecución del proceso de Formación Profesional Integral en formación titulada y/o complementaria y/o transversales de la coordinación de oferta regular y complementaria para la vigencia 2021. |
|---|---|

| No. | Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO / EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | SI | ANDRES POVEDA SUAREZ | 80251165 | X | | | SENA - C.A.E. | apovedas@sena.edu.co | 3228544020 | SI | |
| 2 | SI | OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ | 93.359.616 | | X | | SENA – C.A.E. | o.reyes.r@misena.edu.co | 3175503389 | si |  |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/06/2021 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2021 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2204998 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

| | |
|---|---|
| • 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: | Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas |

| | |
|---|---|
| • 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: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa |
| • 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: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 89,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2069168 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 29,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 119,60

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

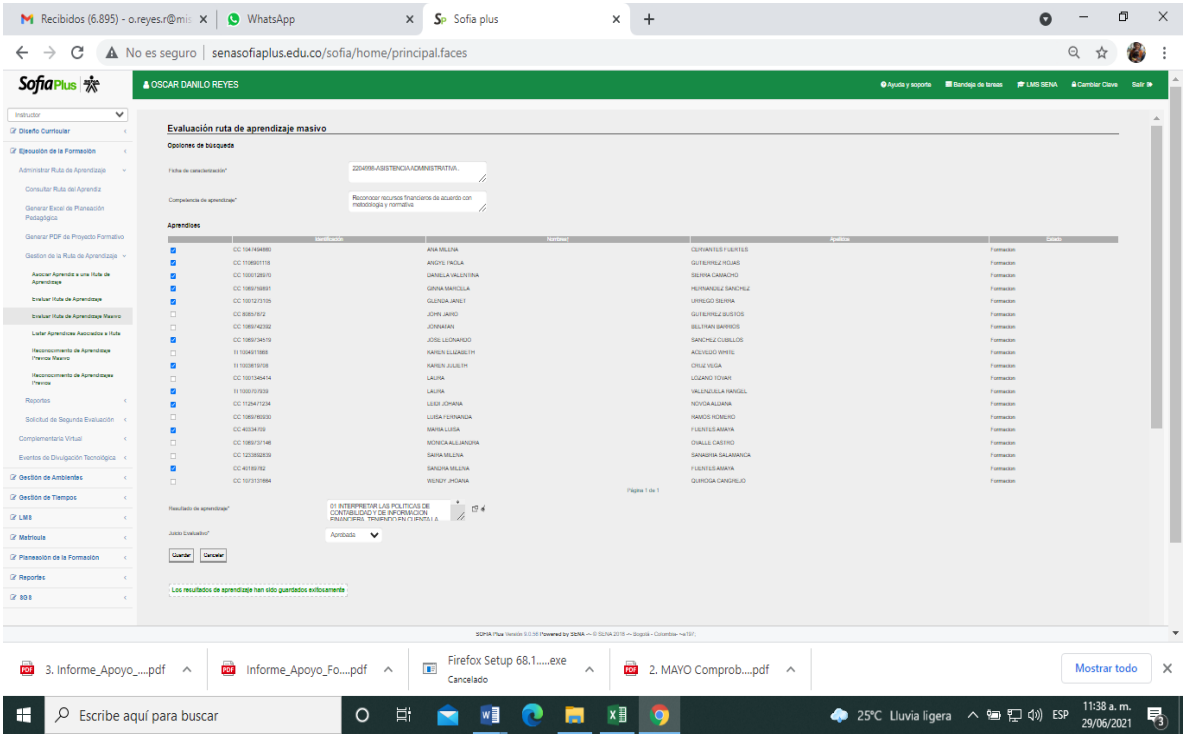
| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

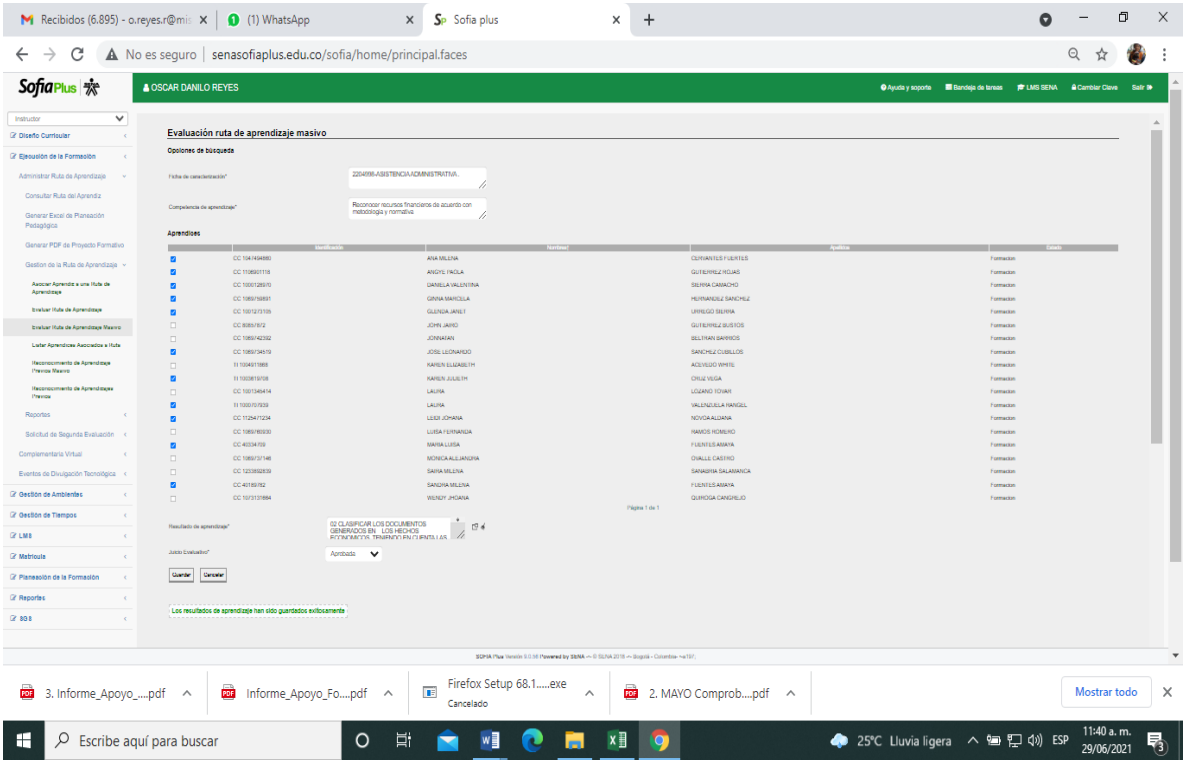
**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

CALIFICACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE:



# Reporte de Juicios de Evaluación

**Fecha del Reporte:** 29/06/2021
**Ficha de Caracterización:** 2204998
**Cógigo:** 134101
**Versión:** 1
**Denominación:** ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
**Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION
**Fecha Inicio:** 03/11/2020
**Fecha Fin:** 02/02/2022
**Modalidad de Formación:** PRESENCIAL
**Regional:** 25 - REGIONAL CUNDINAMARCA
**Centro de Formación:** 9510 - CENTRO AGROECOLOGICO Y EMPRESARIAL

| Tipo de Doc | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000128970 | DANIELA VALENTIN | SIERRA CAMACH | EN FORMACION | 37802 - DESARROL | 577675 - 02 DECODIFICAR | APROBADO | CC 93359616 - OSCAR DANILO REYES |
| CC | 1000128970 | DANIELA VALENTIN | SIERRA CAMACH | EN FORMACION | 37802 - DESARROL | 577676 - 04 APLICAR | APROBADO | CC 93359616 - OSCAR DANILO REYES |
| CC | 1000128970 | DANIELA VALENTIN | SIERRA CAMACH | EN FORMACION | 37888 - Reconocer | 577022 - 05 ARCHIVAR LOS | APROBADO | CC 93359616 - OSCAR DANILO REYES |
| CC | 1000128970 | DANIELA VALENTIN A | SIERRA CAMACH O | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos financieros | 577023 - 03 REGISTRAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y | APROBADO | CC 93359616 - OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ |
| CC | 1000128970 | DANIELA VALENTIN A | SIERRA CAMACH O | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos | 577024 - 04 ELABORAR INFORMES | APROBADO | CC 93359616 - OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ |
| CC | 1000128970 | DANIELA VALENTIN A | SIERRA CAMACH O | EN FORMACION | 37888 - Reconocer recursos | 577025 - 01 INTERPRETAR LAS POLÍTICAS | APROBADO | CC 93359616 - OSCAR DANILO REYES RODRIGUEZ |