PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartado 9 de diciembre de 2021
Señor
SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. N° CO1.PCCNTR.2260404 del 2021
Coordinador Académico
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR.2260404 del 2021

OSCAR ALFREDO FRANCO CARDOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 6.868.923 de Monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico de Urabá, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($39.260.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA MIL COP ($1.950.000)**, correspondiente al mes de **febrero de 2021**. b) nueve (9) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL COP ($3.900.000)** cada uno, correspondientes a los meses de **marzo** a **noviembre de 2021**. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL COP ($2.210.000)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2021**

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRICOLA, EN EL COMPLEJO TECNOLÓGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURÍSTICO

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro de formación	Cumplir con el objeto contractual desarrollando las actividades programadas en el centro de formación	Informacion, registros físicos y sistematizados

2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras	Participacion activa en todas las actividades de procesos de conformación de equipos ejecutores	Actas de participacion
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje	Participacion activa en todas las actividades de inducción de aprendices	Lista de asistencia
4	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija	Elaborar y presentar informe de ejecución al supervisor de contrato	Informacion, registros físicos y sistematizados
5	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de	Presentar informes de los juicios evaluativos a	Registro físico y sistematizado

	aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación..	aprendices en el tiempo estipulado	
6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado	Se determina las actividades a realizar, teniendo en cuenta la utilización de las diferentes estrategias de técnicas didáctica.	Información, registros físicos y sistematizados
7	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Selección de ambiente de acuerdo a parámetros y requisitos de la formación	registros físicos y sistematizados
8	Orientar la Formación Profesional Integral como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en los contextos productivos y sociales, la interiorización de valores éticos, la utilización de las cuatro fuentes del conocimiento	Orientar las actividades a los conceptos de conocimiento según los resultados de aprendizaje y la necesidad de los aprendices.	Registros en la plataforma, físicos y sistematizados
9	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formacion en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades	Registros en la plataforma,
10	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices	Se aplican los procedimientos pertinentes, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz y presentan en el comité de evaluación.	Observaciones escritas y planes de mejoramiento
11	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA	Se realizan las actividades pertinentes, teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Registros en la plataforma

12	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes	Cumplir con el objeto contractual de forma responsable, vigilando el cumplimiento de las normas de protección de los recursos naturales	Información, registros físicos y sistematizados
13	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato portunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se realizan eventos relacionados con las actividades de formacion en la plataforma Sofía Plus y se elabora informe de actividades	Registros en la plataforma físicos y sistematizados
14	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Acogerse a las proyecciones de formación del centro de acuerdo a la necesidad.	Registros de programación.
15	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Registro y actualización de información pertinente en las plataformas utilizadas	Registros digitales en plataforma
16	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de	Participación activa en todas las actividades de certificación. Laboral según requerimiento	Registro físico y sistematizdo

	Formación		
17	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional	Participación activa en todos os proyectos de investigación requeridos por el centro de formación. .	Listados de asistencia
18	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación	Participación activa en todos los procesos de compras de bienes y servicios de la red.	Registros físicos e informes de apoyo
19	Elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de los mismos y evaluación de proveedores	Elaboracion de lista de materiales y recursos para la formación y apoyo en recepción y evaluación de los mismos	Lista físicas y sistematizadas
20	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Apoyo a las actividades de mejora continua en el proceso de gestión de calidad del centro de formación	Lista de asistencia
21	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico Ambiental, acorde a la especialidad técnica	Divulgar los diferentes programas ofertados por el centro de formación	Evidencias físicas y sistematizadas
22	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional	Participación activa en todos os proyectos de investigación requeridos por el centro de formación.	Listados de asistencia.
23	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción	Crear estrategias para evitar la deserción de aprendices	Informes escritos y sistematizados
24	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual	Participación activa en actividades relacionadas con el programa formativo	Listado de Asistencia
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación – CNA, así como la	Participación activa en todas las actividades de procesos de autoevaluación del centro de formación.	Registro de autoevaluaciones.

	consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica		
26	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”.	Exámenes de competencia laboral pertinentes a la formación vigentes	Certificados de aprobación de competencias laborales
27	Efectuar todas las actividades concernientes de apoyo a la supervisión, en los contratos designados expresamente por el ordenador del gasto del CTAPT del SENA	Participacion activa de apoyo a supervisión de contratos indicados	Registro de actividad sistematizado

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
.				

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. 4418580497 de la planilla, expedido por Nuevo Soi correspondiente al mes de noviembre del año 2021.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

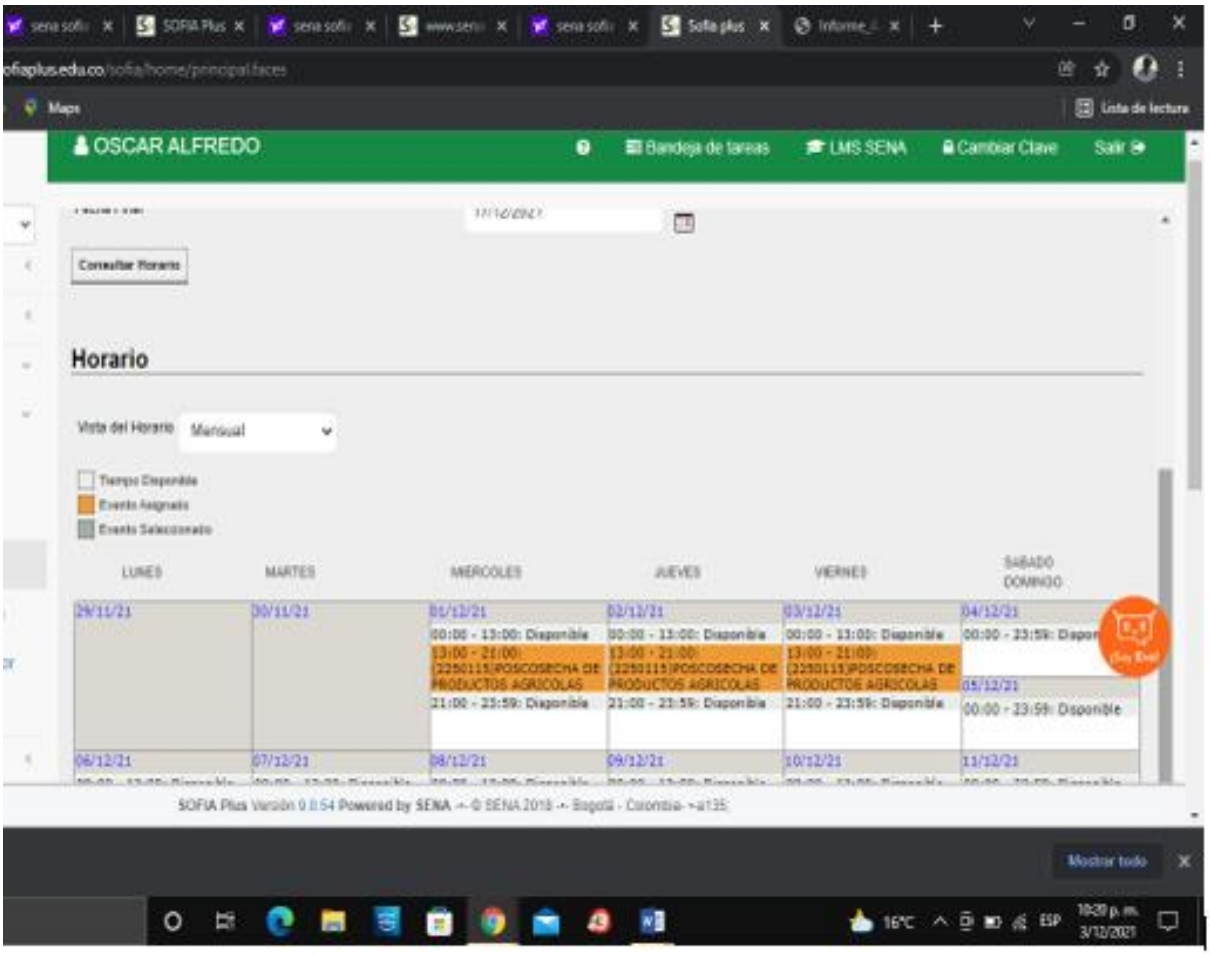
Evidencias en () folios

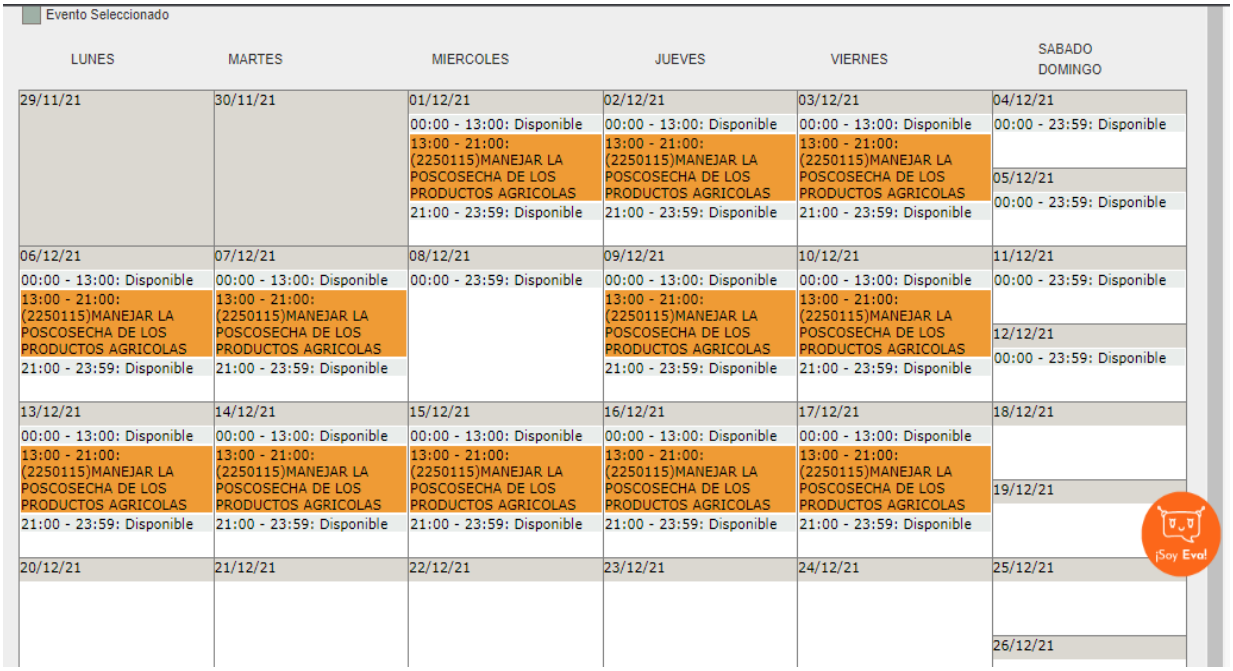
Cordialmente,

Oscar Alfredo Franco Cardoza
Contratista
C.C. No. 6868923 de Montería

Recibí a satisfacción:

SANTIAGO ZAPATA CASTILLO
Supervisor Contrato N°. CO1.PCCNTR.2260404 del 2021


OSCAR ALFREDO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Horario
Horario
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO DOMINGO
29/11/21
30/11/21
01/12/21
02/12/21
03/12/21
04/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)POSCOSECHA DE PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
05/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
06/12/21
07/12/21
08/12/21
09/12/21
10/12/21
11/12/21
SOFIA Plus Versión 9.0.54 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --a135
Mostrar todo
16°C
ESP
10:20 p. m.
3/12/2021


Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO
29/11/21
30/11/21
01/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
02/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
03/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
04/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
05/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
06/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
07/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
08/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
09/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
10/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
11/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
12/12/21
00:00 - 23:59: Disponible
13/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
14/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
15/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
16/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
17/12/21
00:00 - 13:00: Disponible
13:00 - 21:00: (2250115)MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRICOLAS
21:00 - 23:59: Disponible
18/12/21
19/12/21
20/12/21
21/12/21
22/12/21
23/12/21
24/12/21
25/12/21
26/12/21
¡Soy Eva!

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR ALFREDO FRANCO CARDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2250115 - PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA POSCOSECHA DE LOS PRODUCTOS AGRÍCOLAS CON CRITERIOS ECOLÓGICOS, TÉCNICOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACONDICIONAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

EMBALAR PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

MANEJAR COSECHA Y OBTENCIÓN DE PRODUCTOS AGROPECUARIOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

VERIFICAR CONDICIONES SANITARIAS Y DE INOCUIDAD DE LOS PRODUCTOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LOS PROCESOS DE LOS CICLOS BIOLÓGICOS Y LA DIVERSIDAD GENÉTICA DEL SISTEMA AGROPECUARIO, EN CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y PRINCIPIOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA MATERIA PRIMA SEGÚN PLANES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA
• 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:	REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR ESPECIES VEGETALES CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OSCAR ALFREDO FRANCO CARDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ - ID 2250115							
	COMPETENCIA: Gestionar proyectos de acuerdo con los planes de la empresa							
	Nombres y Apellidos	Actividad a desarrollar	Evidencia	orma de entreg		Fecha de entrega	ENTREGÓ	
N°	del Aprendiz			Fisico	Digital	Dia - Mes - Año	SI	NO
1	JUAN TEHERAN SALAZAR	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
2	HILLARY DIAZ TEHERAN	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
3	DALYS SALGADO ALVAREZ	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
4	MARIA MOLINA PEINADO	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
5	MAURICIO URRUTIA ESPEJO	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
6	MERCEDES ARGUMEDO	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
7	KAREN ANGEL MADERA	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
8	JOEL REYES POLO	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
9	ROBERTO HOYOS BARRERA	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
10	JOSE NEGRETE BLANCO	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
11	LINA REYES MEJIA	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
12	MARCELA MELENDEZ PEROSA	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
13	JULIANA TOBAR ARROYO	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
14	ADALBERTO YEPES NOVOA	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
15	ADRIANA LOBO ANAYA	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	
16	YICETH RODRIGUEZ	Plan de Capacitacion	Producto	X		Del 1 al 17 Diciembre	x	

CONTROL DE ASISTENCIA MES DE: DE DICIEMBRE 2021- ID 2250155 GESTION EMP AGROPECUARIA						
N°	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**12/1/2021**	**12/2/2021**	**12/3/2021**	**12/6/2021**	**Entrega**
1	JUAN TEHERAN SALAZAR	X	X	x	x	OK
2	HILLARY DIAZ TEHERAN	X	X	x	x	OK
3	KERLYS BURRIEL AVILA	X	X	x	x	OK
4	DALYS SALGADO ALVAREZ	X	X	x	x	OK
5	MARIA MOLINA PEINADO	X	X	x	x	OK
6	MAURICIO URRUTIA ESPEJO	X	X	x	x	OK
7	MERCEDES ARGUMEDO CORDERO	X	X	x	X	OK
8	KAREN ANGEL MADERA	X	X	x	x	OK
9	JOEL REYES POLO	X	X	x	x	ok
10	ROBERTO HOYOS BARRERA	X	X	x	x	OK
11	JOSE NEGRETE BLANCO	X	X	x	x	OK
12	LINA REYES MEJIA	X	X	x	X	OK
13	MARCELA MELENDEZ PEROSA	X	X	x	x	OK
14	JULIANA TOBAR ARROYO	X	X	x	x	OK
15	ADALBERTO YEPES NOVOA	X	X	x	x	OK
16	ADRIANA LOBO ANAYA	X	X	x	x	OK
17	YICETH RODRIGUEZ MENESES	X	X	x	x	OK

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) FRANCO CARDOZA OSCAR ALFREDO identificado(a) con CC. 6868923 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 4 de Diciembre de 2021 a las 07:51:31

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.