



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Ciudad y fecha   Aguachica, febrero de 2022

Señor

**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No 2310108  
**INSTRUCTOR GRADO 8**  
CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD  
Regional Cesar, Centro Agroempresarial  
Aguachica Cesar

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes **febrero** del año 2022

**Referencia: No CO1.PCCNTR.3404183 de 2022**

**JOSE RODOLFO CAMACHO MARTINEZ** , identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.661.655** de **Bucaramanga-Santander**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS (\$ 27.447.000.)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) 5 pagos iguales por los meses de febrero a septiembre del 2022 por un valor de de TRES MILLONES NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M.L, (\$ 3.919.431) y 2 pagos quincenales por los meses de febrero y septiembre del 2022, por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M.L, (\$ 1.959.715 .) Y COP incluido IVA, cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 15 de septiembre de 2022.

|                |
|----------------|
| <b>OBJETO:</b> |
|----------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de <b>PECUARIA ESPECIES MENORES</b> para impartir formación profesional integral presencial en el programa de desplazados del centro agroempresarial en el departamento del Cesar |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Obligaciones Específicas:**

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                         | Acciones realizadas                                                 | Evidencias                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se | Impartir formación profesional descolarizada en el área de pecuaria | Registro del plan de trabajo de las fichas compartido en el drive, carpeta de evidencia |



|  |                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |
|--|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <p>determine por parte del centro de formación</p> | <p>especies menores en los cursos de:</p> <p><b>CURSO: MANEJO Y PRODUCCIÓN DE PORCINOS</b></p> <p><b>FICHA : ( 2492891 ) 40 horas</b></p> <p><b>Municipio de SAN MARTIN</b></p> <p><b>COMPETENCIA :</b><br/>EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.</p> <p><b>RESULTADOS</b></p> <p>PROGRAMAR LAS ACTIVIDADES, INSTALACIONES, MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL PLAN REPRODUCTIVO.</p> <p>APLICAR EL PLAN REPRODUCTIVO DE LOS PORCINOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DE LA ESPECIE, PLAN DE PRODUCCIÓN.</p> <p>MANEJAR LAS CERDAS DE REEMPLAZO Y MACHOS REPRODUCTORES SEGÚN LOS PARÁMETROS TÉCNICOS.</p> | <p>escolarizadas, carpeta del instructor</p> |
|--|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>CURSO: BASICO EN GANADERIA BOVINA DOBLE PROPOSITO</b></p> <p><b>FICHA : ( 2492885 ) 40 horas</b></p> <p><b>Municipio de SAN MARTIN</b></p> <p><b>COMPETENCIA :</b><br/>IMPLEMENTAR BASES DE PRODUCCIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA</p> <p><b>RESULTADOS</b></p> <p>Cumplir parámetros de producción con base en la especie y el tipo de explotación.</p> <p>Aplicar bases de producción según el manual de operaciones y de procedimientos.</p> |                                                                        |
| 2 | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje material de apoyo a la formación e instrumento de evaluación) | Realizar y desarrollar las guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Guías de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor    |
| 3 | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.                                                                                                                         | Socialización de conocimientos previos en las competencias a desarrollar durante el proceso formativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación compartida en el drive |
| 4 | Participar en el proceso de inducción de los aprendices.                                                                                                                                                                                                                                      | Se realiza este proceso dándoles a conocer la oferta educativa a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Acta de inicio de la formación                                         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                        | personal Desplazado y Vulnerable correspondiente al año 2022                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                             |
| 5  | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz                      | Registro de inasistencia en el aplicativo SENA SOFIA PLUS                                                                                                                                                                                                     | Documento en Excel de Actas y seguimiento alas actividades                                                                  |
| 6  | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación                                                             | Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus y verificar el reporte de aspirantes inscritos                                                                                                                             | Registro en sena sofia plus de aprendices asociados, reporte de aspirantes, compartido en el drive, carpeta del instructor. |
| 7  | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje      | Evaluar y registrar juicios evaluativos según programación, creación de rutas, asociación de aprendices e inasistencia de aprendices                                                                                                                          | Reporte de Juicios de evaluación en sena sofia plus, compartido en el drive, carpeta de jucicios de evaluación              |
| 8  | 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. | Manejo de las diferentes plata forma las cuales sedeben utilizar , para impartir formacion . y de la plataforma Sofia para el registró de aprendices, para luego asociar las fichas : <b>2492891 – 2492885</b> con la finalidad de tener un juicio evaluativo | Registro en en la plataforma Sena sofia Plus                                                                                |
| 9  | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA                                                                                                  | No aplica, por que no se a presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor                                                                                                                                                                  | No aplica, por que no se a presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor.                               |
| 10 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran                                                                                                                                              | Participacion de las video conferencia programadas por los lideres de los programas desplazados y complementaria bajo la                                                                                                                                      | Registro fotográfico de proceso de Inducción del 09 al 16 de febrero, compartido en el                                      |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | coordinación de subdirección, se realizo en la plataforma digital teams                                                                                                                                                                                                  | drive, carpeta del instructor y el informe mensual ver anexo                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera                                                                                                                                                                | En este mes no aplica                                                                                                                                                                                                                                                    | En este mes no aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 12 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.                                                     | Reportar a la líder y el supervisor de contrátalos los documentos solicitados: Planilla de pago, planilla de seguridad social, y demás documentos requeridos para la primera cuenta de cobro, registro de tiempo del instructor Informe mensual de ejecución contractual | Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, Certificación de clasificación contratista, Certificación de dependientes con los respectivos soportes, Constancia de la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo. |
| 13 | Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica l guía para desarrollar procesos formativos                                                                                                                                                                       | Actualizar el Portafolio de evidenciadel instructor de las siguientes fichas las cuales están en ejecucion <b>2492891 – 2492885</b>                                                                                                                                      | Portafolio de evidencia compartido en el drive, carpeta del instructor                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 14 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo                                                                                                                                                                                                                        | No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera                                                                                                                                                                                                                                | No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad                                                          | No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad                                                  |
| 16 | Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución. | No aplica para esta periodo                                                                                                                              | No aplica para esta periodo                                                                                                                      |
| 17 | Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.                                                                                                                                                   | No aplica para esta periodo                                                                                                                              | No aplica para esta periodo                                                                                                                      |
| 18 | Participar en labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinarias utilizados en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.                                                                                                                                                        | La entidad no a requerido participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional         | La entidad no a requerido participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional |
| 19 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional                                                                                                                                                                   | Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos | Registro en el informe mensual compartido en I secop II                                                                                          |
| 20 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica                                                                                                                                                                                                        | Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos | Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor                                                                              |
| 21 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias                                                                                                                                                                                                | No aplica para este periodo                                                                                                                              | No aplica para este periodo                                                                                                                      |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                         |                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | laborales de las diferentes acciones de formación profesional.                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                         |                                                                                                             |
| 22 | Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral                                                                                                                                       | Se esta ejecutando bajo la modalidad presencial , con alternancia                                                       | Registro fotográfico de las plataformas, guía de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor |
| 23 | Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.                                            | No aplica para este periodo                                                                                             | No aplica para este periodo                                                                                 |
| 24 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato                                                                                                            | Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas | Informe mensual de ejecución contractual compartido en el drive asignado y subido al secop II               |
| 25 | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | No aplica para este periodo                                                                                             | No aplica para este periodo                                                                                 |

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. **2329194602** de la planilla, operador **SOI** y periodo comprendido del mes de FEBRERO de 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites*”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

**JOSE RODOLFO CAMACHO MARTINEZ**

Contratista

C.C. No. 1.098.661.655 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.3404183 de 2022

INSTRUCTOR GRADO 8

CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD



## ANEXOS:

### PROCESO DE INDUCCIÓN DEL 09 AL 16 DE FEBRERO DE 2022

| TRANSFERENCIA METODOLÓGICA A INSTRUCTORES |                                                                                                                                                                      |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                           | TEMATICAS                                                                                                                                                            | HORARIO                                          | FECHA                   | LUGAR                            | RESPONSABLE                                                                                                                   | DURACION/HORAS |
| SENA                                      | Misión y Visión, políticas, normatividad institucional<br>Competencias laborales: Definición, propósito, Características, fuentes de conocimiento del SENA laborales | GRUPO 1 Y 2: 2:00-4:00 PM                        | 09/02/2022              | AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL | ESTHER AGUILAR/GANDRA MORENO, JOSE OROZCO, CESAR SERRANO, MARIA LOURDES, SADY OSORIO, VICTOR SUAREZ- SIGA                     | 2              |
| DISEÑO CURRICULAR                         | ingreso y Egreso                                                                                                                                                     | GRUPO 1: 8:00-10:00 AM<br>GRUPO 2: 2:00-4:00 PM  | 10/02/2022              | AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL | CESAR SANCHEZ                                                                                                                 | 2              |
|                                           | Perfil de los instructores                                                                                                                                           |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Que es un Resultado de Aprendizaje                                                                                                                                   |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Conocimientos de Proceso                                                                                                                                             |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Conocimientos del saber                                                                                                                                              | GRUPO 1: 10:00-12:00 AM<br>GRUPO 2: 4:00-6:00 PM | 10/02/2022              | AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL | ESTHER AGUILAR                                                                                                                | 2              |
|                                           | Criterios de Evaluación                                                                                                                                              |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Organización del proceso curricular para la articulación                                                                                                             |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Algoritmo, línea de tiempo, día a día (planeación de las sesiones)                                                                                                   |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
| TICS                                      | Manejo de Sistema académico administrativo                                                                                                                           | GRUPO 1: 8:00-12:00 AM<br>GRUPO 2: 2:00-6:00 PM  | 11/02/2022              | AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL | DAVID CLARO - ELKIN NIEVES<br>GIOVANNI BRACHO- MARIA DE LOS ANGELES                                                           | 4              |
|                                           | Manejo del LMS: Planeación y gestión del curso semilla                                                                                                               |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Manejo del correo SENA y misena                                                                                                                                      |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Blog de Centro de Formación, Optimización en el LMS como PROYECTO FORMATIVO                                                                                          |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
| ELABORACION GUIAS DE APRENDIZAJE          | PLANEACION PEDAGOGICA                                                                                                                                                | GRUPO 1: 8:00-12:00 AM<br>GRUPO 2: 2:00-6:00 PM  | 14/02/2022 Y 15/02/2022 | AUDITORIO CENTRO AGROEMPRESARIAL | ESTHER AGUILAR- ALEXANDRA GARAY, MGRETH OSORIO Y YERLI SERENO<br>REQUIEREN UNA HORA PARA EXPLICAR INGRESO Y SOFIA             | 8              |
|                                           | Propósito                                                                                                                                                            |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Procedimiento de Desarrollo Curricular: Elaboración de guías.                                                                                                        |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Recolección de evidencias (GCC-1-003 INSTRUCTIVO PARA Usos de la Guía en LMS                                                                                         |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
| REGLAMENTO DE                             | Instrumentos de recolección de evidencias: Conocimiento, PLAN DE TRABAJO                                                                                             | GRUPO 1: 8:00-11:00                              | 16/02/2022              | AUDITORIO CENTRO                 | LAUREN GOMEZ, JOSE GANDRA MORENO, JOSE OROZCO, CESAR SERRANO, MARIA LOURDES, SADY OSORIO, VICTOR SUAREZ- SIGA, LILIBETH JULIO | 3              |
|                                           | Lectura del reglamento, análisis de casos, Comité de Importancia                                                                                                     |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Portafolio del aprendiz                                                                                                                                              |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
|                                           | Portafolio del Instructor-seguimiento                                                                                                                                |                                                  |                         |                                  |                                                                                                                               |                |
| PROCESOS                                  | Programación en Drive, Evaluación de juicios, Registros de                                                                                                           | GRUPO 1: 10:00-12:00                             | 16/02/2022              | AUDITORIO CENTRO                 | JOSE OROZCO                                                                                                                   | 1              |



