PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Diciembre de 2022.

Señor (a)
GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3357293
Cargo Instructor
Coordinador Académico de programas Agropecuarios, Ambientales y FIC
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3357293 del año 2022

LAURA MILENA CANTILLO PACHECO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.589.629 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Cedagro, 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 contrato es la suma TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $(37.683.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE $(816.667). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $(3.500.000) cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE $(1.866.666).

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO: Contratar los servicios personales para impartir formacion profesional integral en el programa de formacion titulada y complementaria para desarrollar compentencias en el area de programas de emprendimiento para centro el desarrollo agroecologico y agroindustrial.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar formación profesional integral y participativa en proyectos de investigación aplicada.	Impartición de clases presenciales de los temas consignados el diseño curricular de cada programa.	Seguimiento y acompañamiento de los coordinadores encargados. Asistencia de aprendices a sesiones, asociados a la fichas: **#2558645** **#2515271** **#2677213** **#2690035**
2	Aplicar el proceso de certificación de la norma de competencias .	En espera para inscripción.	
3	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Planeación curricular de la competencia de formación a desarrollar.	Reunión con Equipo de diseño curricular para realizar trabajo de planeación y diseño de actividades según el diseño curricular del programa y la competencia a ejecutar de forma presencial.
4	Orientar los procesos de aprendizajes según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodología de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Implementación de estrategias didácticas ajustadas a las necesidades detectadas con los aprendices de cada grupo para fortalecer el razonamiento de los aprendices.	Seguimiento y acompañamiento a los aprendices para atender necesidades de su formación, en jordana contraria a la formación, al revisar sus evidencias de aprendizaje.
5	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y calendario institucional y el	Planeación de la formación según el enfoque metodológico	Seguimiento y acompañamiento de

	manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional.	del programa de formación.	los coordinadores encargados. Planeación de actividades de aprendizaje según cada momento de la FPI que sean acordes a cada programa de formación.
6	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas.	Reportar información y estado de cada una de las fichas asignadas mediante reuniones mensuales con el coordinador.	Seguimiento y acompañamiento de los coordinadores encargados, mediante reuniones reuniones presenciales, en Finca el Caney en Sabanalarga para mantener una comunicación permanente sobre los procesos propios de la formación profesional.
7	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el manual de evaluación vigente.	Evaluación de fichas : **#2558645** **#2515271** **#2677213** **#2690035**	Evaluación del RAP trabajado y evaluado con los aprendices en formación.
8	Sugerir características de los ambientes de aprendizaje óptimos para el desarrollo de la formación, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices	Participación activa en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato o coordinador académico para mejorar en las metas de formación.	-Reunion con coordinación en finca el caney en Sabanalarga programación del mes. (Listado de asisencia)

9	Asistir a las orientaciones que sugiera el coordinador académico con el fin de alcanzar las metas de formación y evitar la deserción de los aprendices en los cursos.	Participación activa en las reuniones convocadas por el supervisor del contrato o coordinador académico para mejorar en las metas de formación..	Reunion con coordinación en finca el caney en Sabanalarga. (listado de asistencia)
10	Reportar en el sistema SOFIA plus en un máximo de 3 dias , todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo , tales como : registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Valorar las evidencias de conocimiento, de desempeño y de producto y evaluar ruta de aprendizaje en Sofía plus.	Reporte de sofia plus.
11	Garantizar que la ejecución de su formación sea reportada mensualmente y oportunamente en el aplicativo Sofía plus, con una intensidad de 80 horas de acuerdo a la programación establecida por la coordinación académica.	Envio de horario de gestores de cada programa de formación complementaria y titulada.	Fichas asignadas: **#2558645** **#2515271** **#2677213** **#2690035** Diagrama en sofia, reporte de informe mensual y diagrama de disponibilidad,
12	Comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de los aprendices hallazgo en el registro de información.	Comunicar al coordinador y personal de apoyo de coordinación las novedades o hallazgo en la programación o en el registro de la información relacionada con la formación.	No hubo novedad en el mes.
13	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato académico	Elaboración de informe mensual	Informe GTH_F_062_V09 y evidencias respectivas.
14	Reintegrar o devolver los elementos y bienes que a manera de inventario, el centro ponga a su	Prestamo de equipo de computo para el	Registro de préstamo de equipo en biblioteca.

	disposición para la formación, para la cabal y ejecución del contrato.	ambiente de formación.	
15	Mantener la integralidad y confidencialidad de la información que se genera en los procesos en que preste su servicio.	Información recibida confidencial recibida y no divulgada.	Información sin enviar por cualquier medio.
16	Reportar al supervisor del contrato novedades respecto al proceso de la contratación de servicios Personales.		No hubo novedades en el mes.
17	Finalizar la ejecución del contrato, presentar debidamente diligenciado, firmado por los responsables de áreas, el paz y salvo que indique la entidad.		Adjunto documentos debidamente diligenciados y firmados.
18	Inscribirse y certificarse en los proceso de certificación de competencias laborales que apliquen a la función de instructor.	Inscrita, quedó aplazdo en el proceso.	
19	El coordinador académico podrá programarlo para desarrollar acciones en la formación complementaria según sea la necesidad del centro.	Fichas asignadas: **#2677213** **#2690035**	Listados de asistencias
20	Prestar a cabalidad los servicios personales descritos en el objeto del contrato de acuerdo al calendario académico, programación y periodos contratados para la presente vigencia.	Asistencia a cada una de las sesiones programadas.	Diagramador de horas programadas.
21	Prestar los servicios personales en el lugar y en la jordana que el centro indique de acuerdo a la programación establecida, cuando sea requerido	Ejecución de la formación profesional de la competencias asignadas, en las fichas de formación.	Horario descargado de sofia plus.
22	Utilizar y cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos que disponga para realizar la formación.	Buen uso de los ambientes equipos utilizados en los ambientes.	Recibo y entrega de ambientes.
23	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato.	Asistencia a reunines programadas en el mes.	Listado de asistencia.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9443061336 pagada aportes a salud, pension y ARL, expedida por aportes en línea correspondiente al mes de Noviembre del año 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO x he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

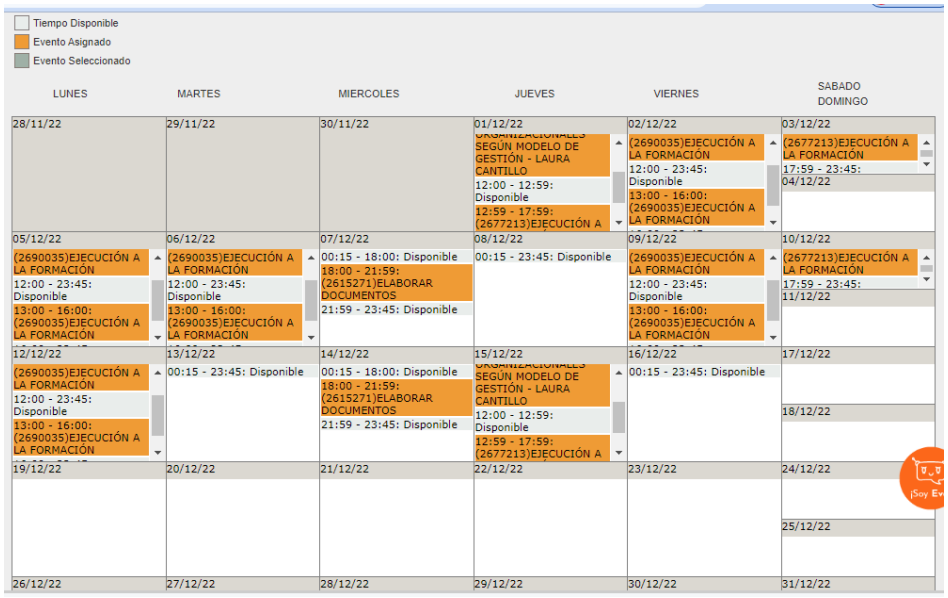
Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Laura Milena Cantillo Pacheco
Contratista
C.C. No. 22.589.629

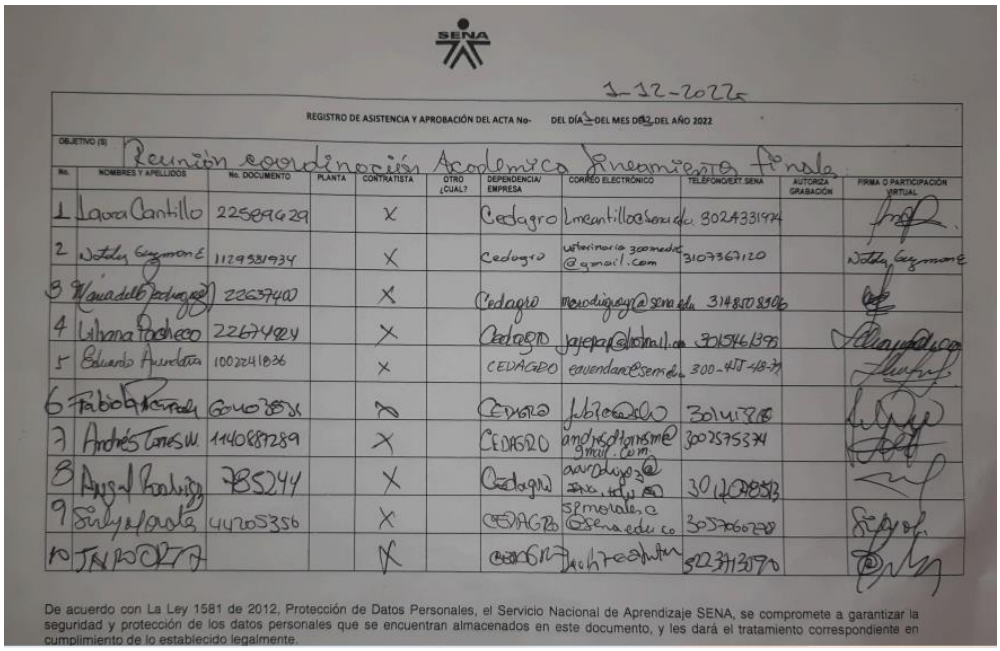
Recibí a satisfacción:

GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR 3357293 **de 2022**
Cargo: COORDINADOR ACADEMICO



Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
28/11/22	29/11/22	30/11/22	01/12/22 SEGÚN MODELO DE GESTIÓN - LAURA CANTILLO 12:00 - 12:59: Disponible 12:59 - 17:59: (2677213)EJECUCIÓN A	02/12/22 (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible 13:00 - 16:00: (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	03/12/22 (2677213)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN 17:59 - 23:45: 04/12/22
05/12/22 (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible 13:00 - 16:00: (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	06/12/22 (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible 13:00 - 16:00: (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	07/12/22 00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2615271)ELABORAR DOCUMENTOS 21:59 - 23:45: Disponible	08/12/22 00:15 - 23:45: Disponible	09/12/22 (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible 13:00 - 16:00: (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	10/12/22 (2677213)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN 17:59 - 23:45: 11/12/22
12/12/22 (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN 12:00 - 23:45: Disponible 13:00 - 16:00: (2690035)EJECUCIÓN A LA FORMACIÓN	13/12/22 00:15 - 23:45: Disponible	14/12/22 00:15 - 18:00: Disponible 18:00 - 21:59: (2615271)ELABORAR DOCUMENTOS 21:59 - 23:45: Disponible	15/12/22 SEGÚN MODELO DE GESTIÓN - LAURA CANTILLO 12:00 - 12:59: Disponible 12:59 - 17:59: (2677213)EJECUCIÓN A	16/12/22 00:15 - 23:45: Disponible	17/12/22 18/12/22
19/12/22	20/12/22	21/12/22	22/12/22	23/12/22	24/12/22 25/12/22
26/12/22	27/12/22	28/12/22	29/12/22	30/12/22	31/12/22



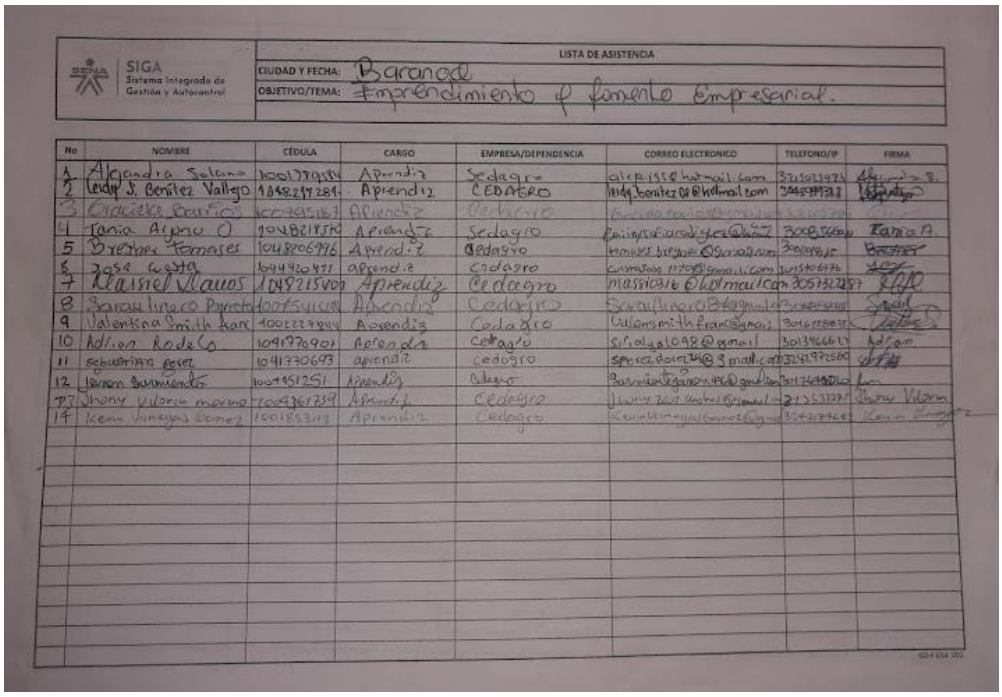
1-12-2022

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 1 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Reunión coordinación Académica Trimestre final

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Cantillo	22589429		X		Cedagro	lmcantillo@sena.edu.	3024331974		
2	Natalia Guzmán E	1129581934		X		Cedagro	veterinaria 300@hotmail @gmail.com	3107367120		
3	[illegible]	2263400		X		Cedagro	mavadigoya@sena.edu	3148708906		
4	Liliana Pacheco	22674024		X		Cedagro	jajepar@hotmail.co	3015461396		
5	Eduardo Avendaño	1002241836		X		CEDAGRO	eavendan@sena.edu	300-417-48-71		
6	Fabio [illegible]	6040785[illegible]		X		CEDAGRO	jdbtecnico	3014178		
7	Andrés Tomás M.	1140887289		X		CEDAGRO	andresthomas@ gmail.com	3002575341		
8	Angel [illegible]	785244		X		Cedagro	aavendaño@ [illegible]	3014088		
9	Sirley Maria	44205356		X		CEDAGRO	spmorale.c @sena.edu.co	3007660		
10	[illegible]			X		CEDAGRO	[illegible]	3023113070		

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



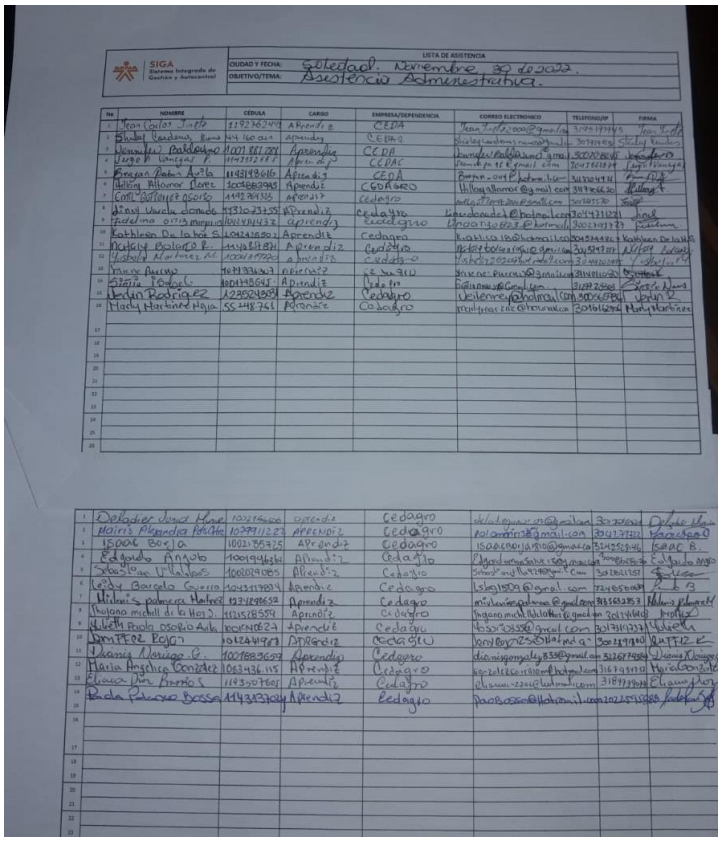
SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Barranquilla

OBJETIVO/TEMA: Emprendimiento y fomento Empresarial.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Alejandro Solano	1001779484	Aprendiz	Sedagro	alejo1558@hotmail.com	3216213871	
2	Leidy J. Benítez Vallejo	1048247284	Aprendiz	CEDAGRO	leidybenitez08@hotmail.com	3145897213	
3	Graciela Barrios	1047495167	Aprendiz	Cedagro			
4	Tania Arpino O	1044818580	Aprendiz	Sedagro	taniaarpinoorozco@hotmail.com	3008760	Tania A.
5	Brethner Tamares	1044806796	Aprendiz	Sedagro	tamaresbrayan@gmail.com	3002698	
6	José Goyeneche	1044926491	Aprendiz	Cedagro	goyenechejose1170@gmail.com	3015406976	
7	Massiel Olivos	1048215409	Aprendiz	Cedagro	massiel016@hotmail.com	3057327257	
8	Sarai Linero Portosuevo	1047	Aprendiz	Cedagro	Saraillinero0316@gmail.com	3046	
9	Valentina Smith Franco	1002227944	Aprendiz	Cedagro	Valensmith.Franco@gmail	3016	
10	Adrian Rodelo	1041770901	Aprendiz	Cedagro	sirolgal098@gmail	3013966617	Adrian
11	sebastian perez	1041770693	aprendiz	cedagro	sperez.doc1746@gmail.com	3124797560	
12	Jasson Sarmiento	1004951251	Aprendiz	Cedagro			
13	Jhony Victoria moreno	1049367239	Aprendiz	Cedagro			
14	Kenia Noriega Gomez	1001853117	Aprendiz	Cedagro			



SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

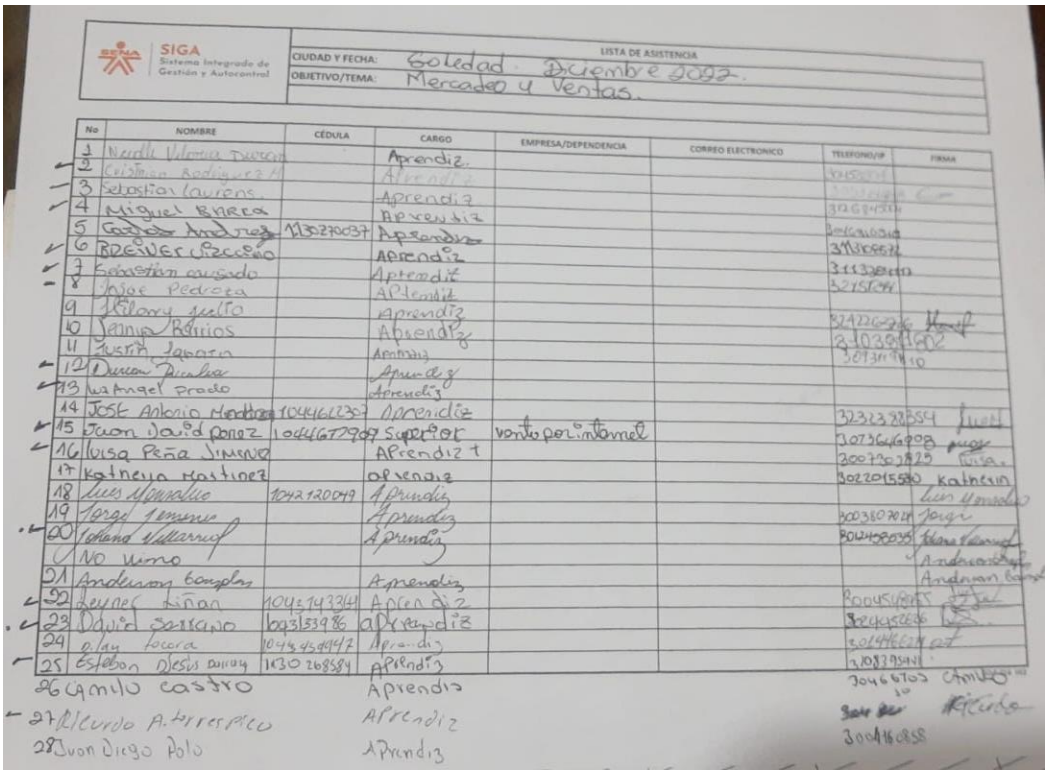
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Soledad, Noviembre 30 de 2022.

OBJETIVO/TEMA: Asistencia Administrativa.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jean Carlos Justo	1192762345	Aprendiz	CEDA			
2	Shirley Paulina Ruiz	NU 160	Aprendiz	CEDAG			
3	Yeraldin Maldonado	1047127791	Aprendiz	CEDA			
4	Diego R. Vanegas P.	1047127791	Aprendiz	CEDAG			
5	Brayan Pedro Ayala	1143136016	Aprendiz	CEDA			
6	Hellen Allomar Perez	1044883945	Aprendiz	CEDAGRO			
7	Estil Bettayes Acosta	1192	Aprendiz	Cedagro			
8	Yenni Varela Gamboa	1193203355	Aprendiz	Cedagro			
9	Yadelma Otero Mojica	1047434432	Aprendiz	Cedagro			
10	Kathleen De la Hoz S	1002428502	Aprendiz	Cedagro			
11	Nataly Balmaceda R.	1143	Aprendiz	Cedagro			
12	Yisbeth Martinez M.	1004	Aprendiz	Cedagro			
13	Yuranis Arcimo	1047	Aprendiz	Cedagro			
14	Estefa Toloza	1001	Aprendiz	Cedagro			
15	Jerlyn Rodriguez	1235	Aprendiz	Cedagro			
16	Marly Martinez Haza	55	Aprendiz	Cedagro			

1	Deladier Junior Mu	1023	Aprendiz	Cedagro			
2	Mairis Maendra Pabon	1027	APRENDIZ	Cedagro			
3	ISAAC BOLIVA	1002	APrendiz	Cedagro			
4	Edgardo Anaya	1001	Aprendiz	Cedagro			
5	Sebastian Villalobos	1000	Aprendiz	Cedagro			
6	Yuly Barcelo Guerra	1043	Aprendiz	Cedagro			
7	Midian S. Palmera Martinez	1234	Aprendiz	Cedagro			
8	Yuliana Mitchell de la Hoz	1123	Aprendiz	Cedagro			
9	Yelitza Paola Osorio Avila	1007	Aprendiz	Cedagro			
10	Dorlyn Ruiz	1012	Aprendiz	Cedagro			
11	Yuranis Noriega G.	1007	Aprendiz	Cedagro			
12	Maria Angelica Gonzalez	1063	Aprendiz	Cedagro			
13	Eliana Jiménez	1193	Aprendiz	Cedagro			
14	Paola Palomino Bossa	1143	Aprendiz	Cedagro			

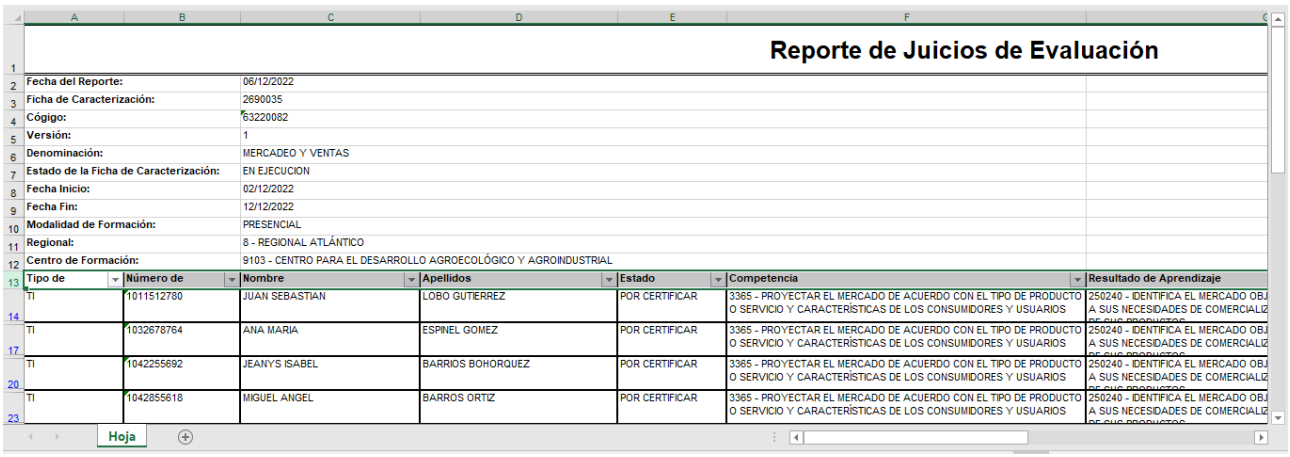


SIGA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Soledad Diciembre 2022.
OBJETIVO/TEMA: Mercadeo y Ventas.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Nicolle Valentina Duncan		Aprendiz				
2	Cristian Rodriguez M		Aprendiz				
3	Sebastian Lavieres		Aprendiz				
4	Miguel Barrea		Aprendiz				
5	Gabriel Andrez	1135270037	Aprendiz				
6	Breiner Ospino		Aprendiz				
7	Sebastian causado		Aprendiz				
8	Jhoe Pedroza		Aprendiz				
9	Hilary Julio		Aprendiz				
10	Jenny Ramos		Aprendiz				
11	Justin Tabares		Aprendiz				
12	Duvan Pinilla		Aprendiz				
13	Ivan Angel Prado		Aprendiz				
14	Jose Antonio Martinez	1044662357	Aprendiz				
15	Juan David Perez	1044677909	Aprendiz	ventu por internet			
16	Luisa Peña Jimenez		Aprendiz				
17	Katneria Martinez		Aprendiz				
18	Luis Alvarado	1042120049	Aprendiz				
19	Jorge Jimenez		Aprendiz				
20	Yohana Villarreal		Aprendiz				
	No Vino						
21	Anderson Barrios		Aprendiz				
22	Leynes Liñan	1044743141	Aprendiz				
23	David Serrano	1043133986	Aprendiz				
24	Olay Tocora	1044454947	Aprendiz				
25	Esteban Jesus Duran	1130268584	Aprendiz				
26	Camilo Castro		Aprendiz				
27	Ricardo A. Arrieta		Aprendiz				
28	Juan Diego Polo		Aprendiz				

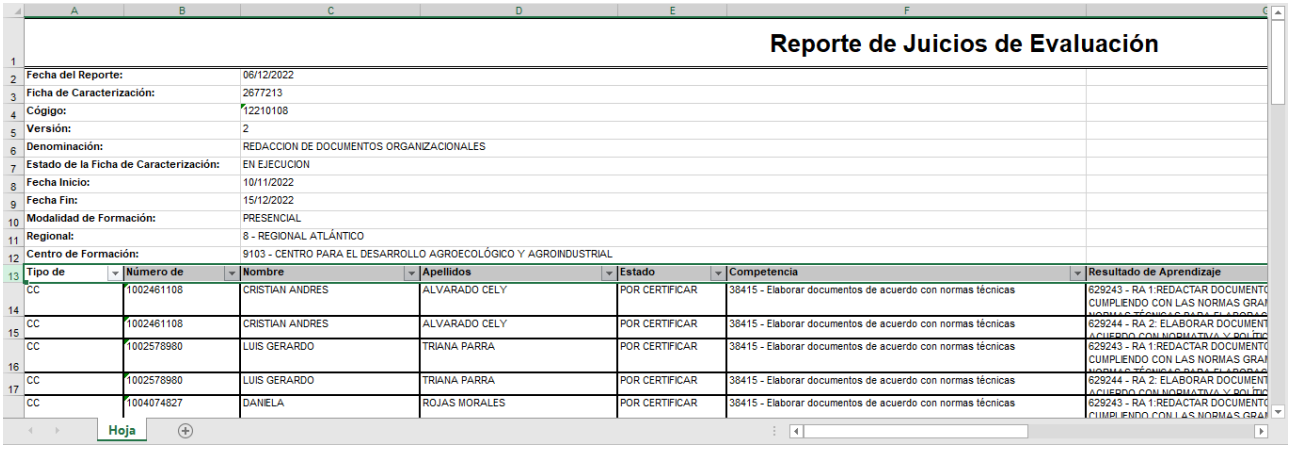


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/12/2022
Ficha de Caracterización:	2690035
Código:	63220082
Versión:	1
Denominación:	MERCADEO Y VENTAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/12/2022
Fecha Fin:	12/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
Centro de Formación:	9103 - CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
TI	1011512780	JUAN SEBASTIAN	LOBO GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	250240 - IDENTIFICA EL MERCADO OBJ A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZ
TI	1032678764	ANA MARIA	ESPINEL GOMEZ	POR CERTIFICAR	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	250240 - IDENTIFICA EL MERCADO OBJ A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZ
TI	1042255692	JEANYS ISABEL	BARRIOS BOHORQUEZ	POR CERTIFICAR	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	250240 - IDENTIFICA EL MERCADO OBJ A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZ
TI	1042855618	MIGUEL ANGEL	BARROS ORTIZ	POR CERTIFICAR	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	250240 - IDENTIFICA EL MERCADO OBJ A SUS NECESIDADES DE COMERCIALIZ

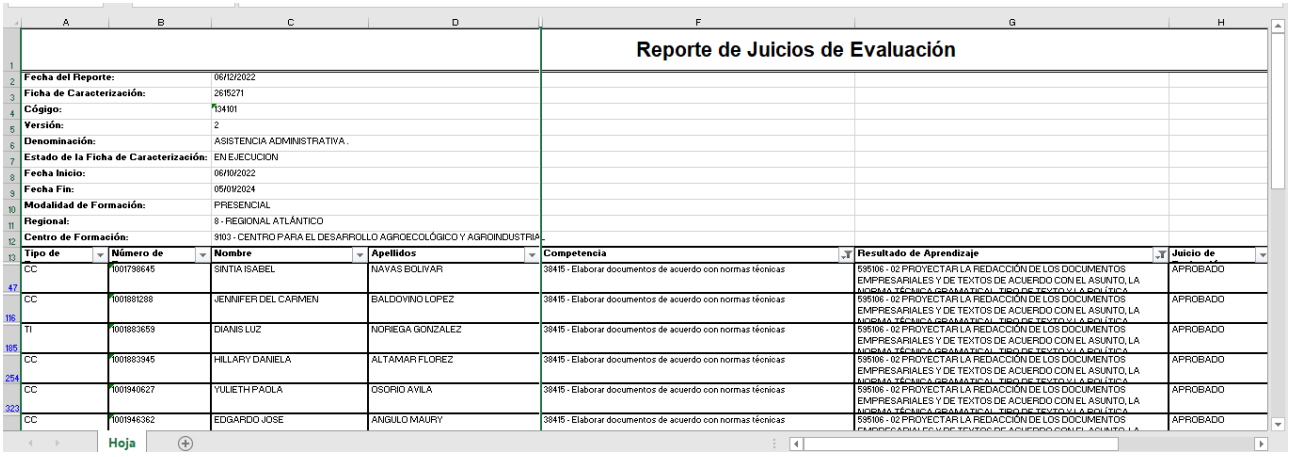
Hoja



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/12/2022
Ficha de Caracterización:	2677213
Cógigo:	12210108
Versión:	2
Denominación:	REDACCION DE DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/11/2022
Fecha Fin:	15/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
Centro de Formación:	9103 - CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

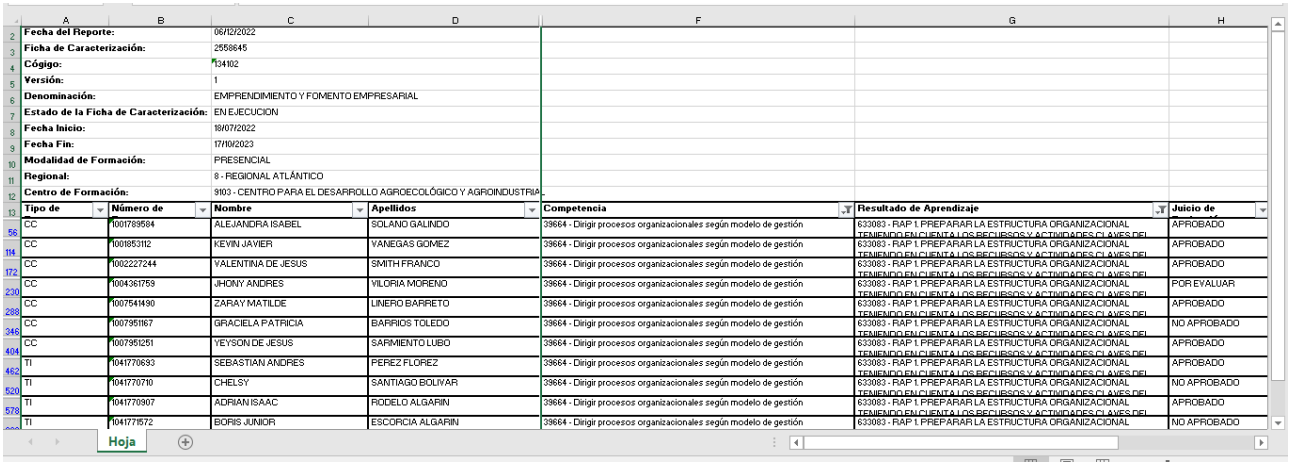
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1002461108	CRISTIAN ANDRES	ALVARADO CELY	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRA
CC	1002461108	CRISTIAN ANDRES	ALVARADO CELY	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENT ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTIC
CC	1002578980	LUIS GERARDO	TRIANA PARRA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRA
CC	1002578980	LUIS GERARDO	TRIANA PARRA	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	629244 - RA 2: ELABORAR DOCUMENT ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTIC
CC	1004074827	DANIELA	ROJAS MORALES	POR CERTIFICAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	629243 - RA 1:REDACTAR DOCUMENTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS GRA



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/12/2022
Ficha de Caracterización:	2615271
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/10/2022
Fecha Fin:	05/01/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
Centro de Formación:	9103 - CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1001798645	SINTIA ISABEL	NAVAS BOLIVAR	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA	APROBADO
CC	1001881288	JENNIFER DEL CARMEN	BALDOVINO LOPEZ	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA	APROBADO
TI	1001883659	DIANIS LUZ	NORIEGA GONZALEZ	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA	APROBADO
CC	1001883945	HILLARY DANIELA	ALTAMAR FLOREZ	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA	APROBADO
CC	1001940627	YULIETH PAOLA	OSORIO AVILA	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA NORMA TÉCNICA GRAMATICAL, TIPO DE TEXTO Y LA POLÍTICA	APROBADO
CC	1001946362	EDGARDO JOSE	ANGULO MAURY	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	595106 - 02 PROYECTAR LA REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTOS DE ACUERDO CON EL ASUNTO, LA	APROBADO



Fecha del Reporte:	06/12/2022
Ficha de Caracterización:	2558645
Cógigo:	134102
Versión:	1
Denominación:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/07/2022
Fecha Fin:	17/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	8 - REGIONAL ATLÁNTICO
Centro de Formación:	9103 - CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
CC	1001789584	ALEJANDRA ISABEL	SOLANO GALINDO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	APROBADO
CC	1001853112	KEVIN JAVIER	VANEGAS GOMEZ	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	APROBADO
CC	1002227244	VALENTINA DE JESUS	SMITH FRANCO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	APROBADO
CC	1004361759	JHONY ANDRES	VILORIA MORENO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	POR EVALUAR
CC	1007541490	ZARAY MATILDE	LINERO BARRETO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	APROBADO
CC	1007951167	GRACIELA PATRICIA	BARRIOS TOLEDO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	NO APROBADO
CC	1007951251	YEYSON DE JESUS	SARMIENTO LUBO	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	APROBADO
TI	1041770693	SEBASTIAN ANDRES	PEREZ FLOREZ	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	APROBADO
TI	1041770710	CHELSY	SANTIAGO BOLIVAR	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	NO APROBADO
TI	1041770907	ADRIAN ISAAC	RODELO ALGARIN	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA LOS RECURSOS Y ACTIVIDADES CLAVES DEL	APROBADO
TI	1041771572	BORIS JUNIOR	ESCORCIA ALGARIN	39664 - Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión	633083 - RAP 1. PREPARAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	NO APROBADO