PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 30 de Abril de 2023

Señora
MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4641075/2023**
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4641075 del año 2023

Yo EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74359905 de Paipa, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral - CAFEC, 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 VENTIOCHO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL PESOS (28.119.000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 20 de septiembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
85_9519_177 Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Agrícola 39

Obligaciones Especificas:

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.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en elárea del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acciónse determine por el centro de formación	Formación programa de titulada Operario en labores de cultivo, OROCUE No ficha, 2693421 CURso COMPLEMENTARIO MANEJO BASICO DE TRACTOR No ficha 2751301 **160 horas**	Listado de asistencia disponible en Outlo ok
2	La formación será de manera presencial y/o a través de mediosdigitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica	Se adelanta procesos de formación profesional integral en operario en labores de cultivo OROCUE No ficha, 2693421 CURSO COMPLEMENTARIO MANEJO BASICO DE TRACTOR No ficha 2751301	guías de aprendizaje, material de apoyo
3	Establecer la ruta de aprendizaje enSofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria dada a conocer por Coordinación Académica.	Se creo ruta de aprendizaje en aplicativo Sofia plus para operario en labores de cultivo OROCUE No ficha, 2693421, CURSO COMPLEMENTARIO MANEJO BASICO DE TRACTOR No ficha 2751301	Ruta de aprendizaje en Sofía plus
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello	Se asociaron 25 aprendices a la ruta de aprendizaje operario en labores de cultivo OROCUE No ficha, 2693421	Asociados aprendices a ruta de aprendizaje en aplicativo sofiaplus
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía deaprendizaje	Desarrollo de guías de aprendizaje operario en labores de cultivo OROCUE No ficha, 2693421, CURSO COMPLEMENTARIO MANEJO BASICO DE TRACTOR No ficha 2751301	Guías de aprendizaje
6	Cumplir con los productos asociadosal proyecto en actividades de formación del programa asignado	No Aplica	No Aplica
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor	No Aplica	No Aplica
8	Mantener actualizado mes a mes el	No Aplica	No Aplica

	portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido porel SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral		
9	Apoyar la gestión del programa asignado, para el posicionamientoRegional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato	No Aplica	No Aplica
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato	No Aplica	No Aplica
11	Asistir a todas las reuniones quesean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Ofreci apoyo y colaboración en las reuniones programas por el SENA	Correos, reuniones teams
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, loslineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignadocon el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento,	Solicitudes por el equipo de trabajo de autoevaluación
13	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera.	Participe y asiste a la reunión programas por coordinación de formación y coordinación académica.	.Correos emitido por coordinación académica
14	Mantenerse al tanto de los procesosde actualización y formación que requiere para el cumplimiento de lasobligaciones contractuales.	Atendi indicaciones desupervisión	Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento Correos – Whastapp, plataforma Territorium, llamadas telefónicas.
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizajepara fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	No Aplica	No Aplica
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de losaprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso.	Genere Contacto telefónico y mediante redes sociales como estrategia de acercamiento con los aprendices.	Llamadas telefónicas, correos, anuncios, entrevistas virtuales.
17	Realizar el seguimiento de cada	Realice el Acompañamiento	Anuncios en plataforma

	aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances odificultades de manera oportuna a laCoordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo encuenta el reglamento del aprendiz.	permanente en el desarrollo de	Sofía Plus y llamadas
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da lacapacitación sean asertivos.	No Aplica	No Aplica
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Aplique Formatos de control al seguimiento. Actas de Formato para el control de seguimiento	Actas de Formato para el control de seguimiento
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Atendi a solicitudes desde coordinación académica	Correos electrónicos
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollandoen el área del programa en acreditación asignado.	No aplica	No aplica
22	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	No aplica	No aplica
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorialestablecidos.	No Aplica	No Aplica
24	El contratista podrá prestar apoyotécnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos enlos estudios previos.	No Aplica	No Aplica
25	El contratista podrá hacer parte delos comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No Aplica	No Aplica
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario	No Aplica	No Aplica

	institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de FormaciónProfesional.		
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean 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, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	No Aplica	No Aplica
28	Realizar el requerimiento oportunode materiales de formación.	No Aplica	No Aplica
29	Realizar seguimiento a las accionesde formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar larealización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a sucargo.	Realice Seguimiento de los aprendices etapa lectiva de operario en labores de campo no de ficha 2693421 CURSO COMPLEMENTARIO MANEJO BASICO DE TRACTOR No ficha 2751301	Senasofiaplus y Territorium.
30	Se deberá cumplir con la ejecuciónde 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadasde acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, parael caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de160 horas al mes ejecutadas.	Registre 160 horas ejecutadasen el mes respecto al seguimiento de etapa lectiva	Informe de registro de horas según plataforma sena sofia plus
31	En el caso de apoyar formación parael programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y	No Aplica	No Aplica

	Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.		
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales deaprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	No Aplica	No Aplica
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayansido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que estánen ejecución y los programas de formación que tienen proyectadospara la vigencia	No Aplica	No Aplica
34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológicoe innovación con su correspondienteregistro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	No Aplica	No Aplica
35	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual entodos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.	No Aplica	No Aplica
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensualcon los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en laforma y condiciones establecidas enla forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta	Realice el respectivo informe de actividades consus soportes	En la nube drive dispuesto para el inform de actividades y el aplicativo secop2

	obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad conlo dispuesto el parágrafo del artículo17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro delmes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar elcontrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento v contractual e imponer la cláusulapenal pecuniaria		
37	El contratista deberá informar, en untérmino no inferior a 15 días hábiles,sobre la inconveniencia,debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centrode Formación, adelante las accionesnecesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que seimpongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago arealizar. La fórmula será laestablecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexodel contrato.	No Aplica	No Aplica

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 entrego planilla de pago No **4497839131** de SOI mes de MARZO de 2023 (Decreto Ley 2106 de *2019 – " Decreto Ley Antitrámites")*

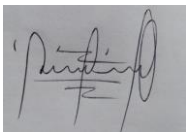
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 documentadoy publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto decobro.

Evidencias en folios

Cordialmente,



Edwin Tejedor Rodriguez
contratista
C.C. No. 74359905

Recibí a satisfacción:

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4549065/2023
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2751301 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR TRACTORES PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LOS MANUALES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONDUCIR CON RESPONSABILIDAD EL TRACTOR AGRÍCOLA SIN IMPLEMENTO, POR VÍAS INTERNAS, CUMPLIENDO CON LOS REGLAMENTOS Y NORMAS DE TRANSITO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

REALIZAR MANTENIMIENTO GENERAL DEL TRACTOR E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS DEL FABRICANTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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

01/04/2023	30/04/2023	OTROS	84,00
01/04/2023	30/04/2023	OTROS	20,00
01/04/2023	30/04/2023	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 144,00

INSTRUCTOR: EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 03/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 29/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2751301 - BÁSICO EN MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL TRACTOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR TRACTORES PARA REALIZAR LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LOS MANUALES TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONDUCIR CON RESPONSABILIDAD EL TRACTOR AGRÍCOLA SIN IMPLEMENTO, POR VÍAS INTERNAS, CUMPLIENDO CON LOS REGLAMENTOS Y NORMAS DE TRANSITO Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

REALIZAR MANTENIMIENTO GENERAL DEL TRACTOR E IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS DEL FABRICANTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

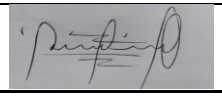
REGIONAL CASANARE NTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MES: **ABRIL**

INSTRUCTOR: EDWIN ERNANDO TEJEDOR RODRIUEZ C.C. 74.359.905 TELEFONO: 3138584479

Nº FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		DÍAS																															
					INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D		
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		**148**
2693421	**OP. LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS**	**MANTENIMIENTO DEL CULTIVO**	EVALUAR PRÁCTICAS CULTURALES, DATOS DE MONITOREO FISIOLÓGICO Y ACTIVIDADES DE PRE COSECHA DE ACUERDO CON RECOMENDACI	Desarrollo agronomico de cultivos y manejo interados de plagas, enfermedades y malezas.	3/04/2023	28/04/2023	12:00:00 p. m.	18:00:00			6	6	6					6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			108
2751301	**curso basico en mantenimiento y operación de tractor**	EJECUTAR LOS BIENES ACCIONES PREVENTIVAS QUE CONSERVEN LAS CONDICIONES FUNDAMENTALES EN INTERVALOS PREDETERMINADOS DE OPERACIÓN, (TIEMPO, RECORRIDO, NÚMERO DE	REALIZAR OPERACIONES DE MANTENIMIENTO AL EQUIPO AGRICOLA	Operación y mantenimiento basico de tractor agricola	22/04/2023 12	28/04/2023	06:00:00	12:00:00																																40
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0
																																								0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR



FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MES: **MARZO**

INSTRUCTOR: EDWIN HERNANDO TEJEDOR RODRIGUEZ C.C. 74359905 TELEFONO: 3138584479

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		DIAS																																HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
Desarrollo Curricular																																						0
Diseño Curricular																																						0
Proyectos de Investigación Aplicada - SENNOVA																																						0
Normalización y Certificación de Competencias																																						0
Fortalecimiento Idiomas para Instructores																																						0
Aseguramiento de la Calidad																																						0
Extensión Agropecuaria																																						0
Seguimiento de Aprendices Etapa Práctica																																						0
Actividades Administrativas																																						0
Eventualidades																																						0
Salidas Pedagógicas y/o Giras Técnicas																																						0
Reuniones COPASST																																						0
Reuniones Comité de Convivencia Laboral																																						0
Reuniones Brigadas de Emergencia																																						0
Reuniones Sindicales																																						0
Atención de Aprendices Fuera de las Sesiones Presenciales para Brindarles apoyo																																						0
Capacitaciones																																						0
Participación en Comités de Evaluación de Aprendices																																						0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																						0
Revisión Hojas de Vida																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0
Otras actividades designadas por el supervisor del contrato	apoyo a proyeto productivo op.labores de campo en cultivos																																					36

FI FI