



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Julio de 2023

Señor (a)
CESAR AUGUSTO DE LA CRUZ BOVEA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4583281**
Coordinador Académico Articulación con la Media
Articulación Con La Media
Barranquilla

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

Referencia: No 4583281 del año 2023

EDILBERTO RAFAEL GARCIA CARRILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.785.228 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación Con La Media, 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: f). un pago correspondiente al mes de Julio de 2023 por valor de (2.826.210). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 410629211 Pichincha, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:

Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de ARTICULACION CON LA EDUCACION MEDIA - AREA:CONSTRUCCIÓN, participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. FORMULAR PROYECTO FORMATIVO, PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO Y RECURSOS DIDÁCTICOS (GUÍAS DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y MATERIAL DE	Asistencia a reuniones programadas por el lider de programa. Recopilacion de documentacion de los aprendices en los diferentes colegios para	Registros Fotográficos de las actividades realizadas



<p>APOYO) PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN SEGÚN LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO Y GUÍA DE DESARROLLO CURRICULAR. 2. REALIZAR EL ALISTAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A ORIENTAR TENIENDO EN CUENTA: AMBIENTES, NÚMERO DE APRENDICES, DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS, MODALIDAD DE FORMACIÓN, Y DURACIONES ESTABLECIDAS EN LAS GUÍAS DE APRENDIZAJE PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA. 3. REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN A LOS APRENDICES UTILIZANDO EL AMBIENTE VIRTUAL DISPUESTO (LMS) Y PLATAFORMAS DIGITALES ACORDE A LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR DE INDUCCIÓN VIGENTE Y GUÍA DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO. 4. ASOCIAR APRENDICES A LA RUTA DE APRENDIZAJE EN EL APLICATIVO SOFÍA PLUS DISPUESTO POR LA ENTIDAD 5. ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROMOVRIENDO EL APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO, LA SOLUCIÓN CREATIVA DE PROBLEMAS, EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO, EL USO DE LAS TIC, EL TRABAJO COLABORATIVO, PLANTEANDO ACCIONES DE REFUERZO, MEJORAMIENTO</p>	<p>el proceso de matricula. Preparación de clases para actividades presenciales</p>	
---	---	--



<p>Y APOYO QUE MOTIVEN Y FUNDAMENTEN AL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL 6. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE EL SENA BRINDA PARA LA GESTIÓN DEL APRENDIZAJE Y APOYO A LOS PROCESOS FORMATIVOS, PARA ORGANIZAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE Y LLEVAR EL REGISTRO DEL PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS. 7. REGISTRAR OPORTUNAMENTE EN AQUELLOS CASOS DE INASISTENCIAS, DESERCIONES, CONDICIONAMIENTOS DE MATRÍCULA, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN EL APLICATIVO SOFIA PLUS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ VIGENTE. 8. EMITIR JUICIOS DE EVALUACIÓN CON BASE EN LA VALORACIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE, LAS CARACTERÍSTICAS Y LAS PREMISAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DESCRITAS EN LA GUÍA PARA DESARROLLAR EL PROCESO FORMATIVO, EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Y EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ SENA. 9. REALIZAR EVALUACIÓN AL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANTE EL EQUIPO PEDAGÓGICO DEL</p>		
---	--	--



	<p>CENTRO ESTABLECIENDO PERTINENCIA DEL PROGRAMA, ÍNDICE DE DESERCIÓN, Y OBSERVACIONES PARA LA MEJORA DE LOS CONTENIDOS CURRICULARES DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, DEJANDO ESTE REGISTRO MEDIANTE ACTA.</p> <p>10. ATENDER CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LAS SUGERENCIAS INDICADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.</p> <p>11. APOYAR LOS PROCESOS RELACIONADOS CON INVESTIGACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN CASO DE SER REQUERIDO O ESTAR INTERESADO EN PARTICIPAR</p> <p>12. REPORTAR EN EL SISTEMA SOFIA PLUS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 3 DÍAS, 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, REGISTRO DE JUICIOS EVALUATIVOS DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS, CIERRE DE FICHAS.</p> <p>13. CUMPLIR CON LA ENTREGA DE PRODUCTOS A LOS QUE</p>		
--	---	--	--



	<p>SE COMPROMETIÓ EN LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO APROBADO. 14. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA ORGANIZADOS POR LOS CENTROS DE FORMACIÓN. 15. PRESENTAR INFORMES MENSUALES EN LOS CUALES SE EVIDENCIE LOS AVANCES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES, METAS U OBJETIVOS PROPUESTOS PARA EL ÁREA Y/O PROCESO EN EL QUE INTERVIENE; Y UN INFORME FINAL AL TERMINAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 16. UTILIZAR Y CUIDAR LOS AMBIENTES, MAQUINARIA, MATERIALES, VEHÍCULOS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS QUE DISPONGA PARA REALIZAR LA FORMACIÓN. Y UNA VEZ FINALIZADO EL CONTRATO REINTEGRAR Y/O DEVOLVER LOS ELEMENTOS Y BIENES QUE, A MANERA DE INVENTARIO, EL CENTRO DE FORMACIÓN PONGA A SU DISPOSICIÓN, USO Y CUSTODIA PARA LA CABAL EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 17. INSCRIBIRSE Y CERTIFICARSE EN LOS PROCESOS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES QUE APLIQUEN A LA FUNCIÓN INSTRUCTOR. 18. PARTICIPEN INTERDISCIPLINARIAMENTE EN EL DESARROLLO CURRICULAR, (ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO, PLANEACIÓN PEDAGÓGICA, GUÍAS DE APRENDIZAJE), ASÍ COMO EN</p>		
--	---	--	--



	<p>LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. 19. APOYAR EN LOS PROCESOS DE PRUEBAS, TALLERES APTITUDINALES Y/O SELECCIÓN DE APRENDICES. 20. CONTAR CON CERTIFICACIÓN VIGENTE DE NORMA DE COMPETENCIA ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS O LA ACTUALIZACIÓN ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO. 21. VERIFICAR Y REGISTRAR ASISTENCIA A LOS APRENDICES EN LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE APRENDIZAJE E INFORMAR LAS INCONSISTENCIAS A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE SU CORRESPONDENCIA, CON EL FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN ACORDE A LAS POLÍTICAS DE CALIDAD DE LA ENTIDAD. 22. PARTICIPAR EN LA PLANEACIÓN DE LOS PROCESOS FORMATIVOS EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, PARA EL ÁREA TEMÁTICA DEL OBJETO CONTRACTUAL. 23. PARTICIPAR CUANDO EL CENTRO DE FORMACIÓN LO REQUIERA, EN JORNADAS DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES NACIONALES Y</p>		
--	---	--	--



	<p>A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES REQUERIDOS. 24. EVALUAR LOS APRENDIZAJES PREVIOS CORRESPONDIENTES A LAS FICHAS ASIGNADAS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE LA ENTIDAD DEFINA. 25. APOYAR PROCESOS DE REGISTRO CALIFICADO PARA LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ÁREA TEMÁTICA OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO EL CENTRO LO REQUIERA. 26. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS APRENDICES QUE INGRESAN A LA ETAPA PRODUCTIVA EN MODALIDAD VIRTUAL Y A DISTANCIA SEGÚN LA ASIGNACIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO DE FORMACIÓN. 27. PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN VIRTUAL Y A DISTANCIA EN EL CENTRO DE FORMACIÓN. 28. ENTREGAR AL EQUIPO DE SOFÍA, LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA ASIGNACIÓN DE ROL Y DISPONIBILIDAD EN EL APLICATIVO. 29. HACER EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS RECURSOS ASIGNADOS. 30. PARTICIPAR EN LOS COMITÉS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS CITADOS DE MANERA FORMAL POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL PROGRAMA ASIGNADO. 31. LAS DEMÁS NECESARIAS</p>		
--	--	--	--



	<p>PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONTRATISTAS. A. PROCURAR EL CUIDADO INTEGRAL DE SU SALUD. B. CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL NECESARIOS PARA EJECUTAR LA ACTIVIDAD CONTRATADA, PARA LO CUAL ASUMIRÁ SU COSTO. C. INFORMAR A LOS CONTRATANTES LA OCURRENCIA DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES. D. PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN ORGANIZADAS POR LOS CONTRATANTES, LOS COMITÉES PARITARIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O VIGÍAS OCUPACIONALES O LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES. E. CUMPLIR LAS NORMAS, REGLAMENTOS E INSTRUCCIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. F. INFORMAR OPORTUNAMENTE A LOS CONTRATANTES TODA NOVEDAD DERIVADA DEL CONTRATO. G. EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES. EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL PARÁGRAFO 3° DEL ARTÍCULO 2° DE LA LEY 1562 DE 2012, LA ENTIDAD O INSTITUCIÓN CONTRATANTE DEBERÁ ESTABLECER LAS MEDIDAS PARA QUE LOS</p>		
--	--	--	--



	CONTRATISTAS SEAN INCLUIDOS EN SUS SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA, PARA LO CUAL PODRÁN TENER EN CUENTA LOS TÉRMINOS DE DURACIÓN DE LOS RESPECTIVOS CONTRATOS. EL COSTO DE LOS EXÁMENES PERIÓDICOS SERÁ ASUMIDO POR EL CONTRATISTA. H. VIGILAR Y SALVAGUARDAR LOS BIENES QUE HAGAN PARTE DEL PATRIMONIO DEL SENA O DE OTRAS ENTIDADES O DE PARTICULARES PUESTOS AL SERVICIO DE LA ENTIDAD, Y QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONTRATO, POR LO QUE SON SUJETOS DE CONTROL Y VIGILANCIA. EN CONSECUENCIA, DEBERÁN DAR CUENTA SOBRE LA ENTREGA DE LOS BIENES AL SUPERVISOR DEL CONTRATO RESPECTIVO Y A LOS ÓRGANOS DE CONTROL FISCAL Y DISCIPLINARIO, DE SER PROCEDENTE.		
--	--	--	--

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación



del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9452597623 de la planilla, operador y periodo. (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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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 () folios

Cordialmente,

EDILBERTO RAFAEL GARCIA CARRILLO
Contratista
C.C. No. 8.785.228

Recibí a satisfacción:

CESAR AUGUSTO DE LA CRUZ BOVEA
Supervisor(a) Contrato 4583281 de 2023
Coordinador Académico Articulación con la Media

Sofia plus Territorium | MANTENIMIENTO

senaterritorio.la/perfil.php?id=20764007

Correo: edilberto g... Aula Virtual UPEL In... Convierte tus PDF a... WhatsApp administración de c... SciELO.org Google Académico Ppt normas apa APA 7ª edición - Gu...

SENA Foto EDILBERTO RAFAEL GARCÍA

- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Anuncios

Búsqueda avanzada

EDILBERTO RAFAEL GARCIA CARRILLO
Fecha de Inicio: 15 de Junio del 2023

Asunto: Taller de levantamiento de niveles

En el presente Link cada aprendiz debe colgar como evidencia del la elaboracion del taller realizado en grupo el respectivo plano del perfil topografico realizado en clases con su grupo y registro fotografico del proceso

Evidencia
Fecha de entrega: 17 de Junio del 2023 a las 2:18pm
Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Online OFF

Regresar

2:23 p. m. 15/06/2023

Sofia plus Territorium | MANTENIMIENTO

senaterritorio.la/perfil.php?id=20764007

Correo: edilberto g... Aula Virtual UPEL In... Convierte tus PDF a... WhatsApp administración de c... SciELO.org Google Académico Ppt normas apa APA 7ª edición - Gu...

SENA Foto EDILBERTO RAFAEL GARCÍA

- Wikis
- Asistencia
- Galería
- Chat
- Competencias
- Acceso a portafolio de evidencias aprendices
- Gamificación
- Centro de Calificaciones
- Administrar Grupos
- Grupo
- Proyectos
- Rúbricas
- Blogs
- Seguimiento
- Configuración

Adjuntar archivos MÁX. 200Mb Comparte Evidencia

Anuncios

Búsqueda avanzada

EDILBERTO RAFAEL GARCIA CARRILLO
Fecha de Inicio: 15 de Junio del 2023

Asunto: Taller de trazado de muros

en el presente link cada aprendiz debe cargar registro fotografico del proceso de elebancoracion del ejercicio de trazado de muros minimo cinco imagenes donde se pueda observar la totalidad del proceso

Evidencia
Fecha de entrega: 17 de Junio del 2023 a las 2:18pm
Ver Evidencia

Online OFF

Regresar

2:25 p. m. 15/06/2023

Sofia plus x Territorium | MANTENIMIENTO x

senaterritorio.la/perfil.php?id=20764007

Correo: edilberto g... Aula Virtual UPEL In... Convierte tus PDF a... WhatsApp administración de c... SciELO.org Google Académico Ppt normas apa APA 7ª edición - Gu...

SENA

Busqueda avanzada

Edilberto Rafael García Carrillo

Fecha de Inicio: 23 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 24 de Junio del 2023

Asunto: LLAMADO DE ATENCIÓN

Buenas tardes,

Medenante el presente le hago llamado de atencion colectivo debido a que en la actualidad no se presentan cargadas las evidencias de las actividades realizadas en clases, dichas evidencias se les a cambiado la fecha de cargue en tres ocasiones y por ultima vez tienen plazo hasta el dia 24 de Junio de 2023 recuerdo que las evidencias todos los aprendices las tienen en su poder pues las actividades han sido desarrolladas en el ambiente de formacion.

El dia 25 de Junio de 2023 realizare la evaluacion de las respectivas evidencias por tal motivo quien no tenga cargada las mismas no podre realizarle la evaluacion correspondiente.

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Edilberto Rafael García Carrillo

Fecha de Inicio: 15 de Junio del 2023

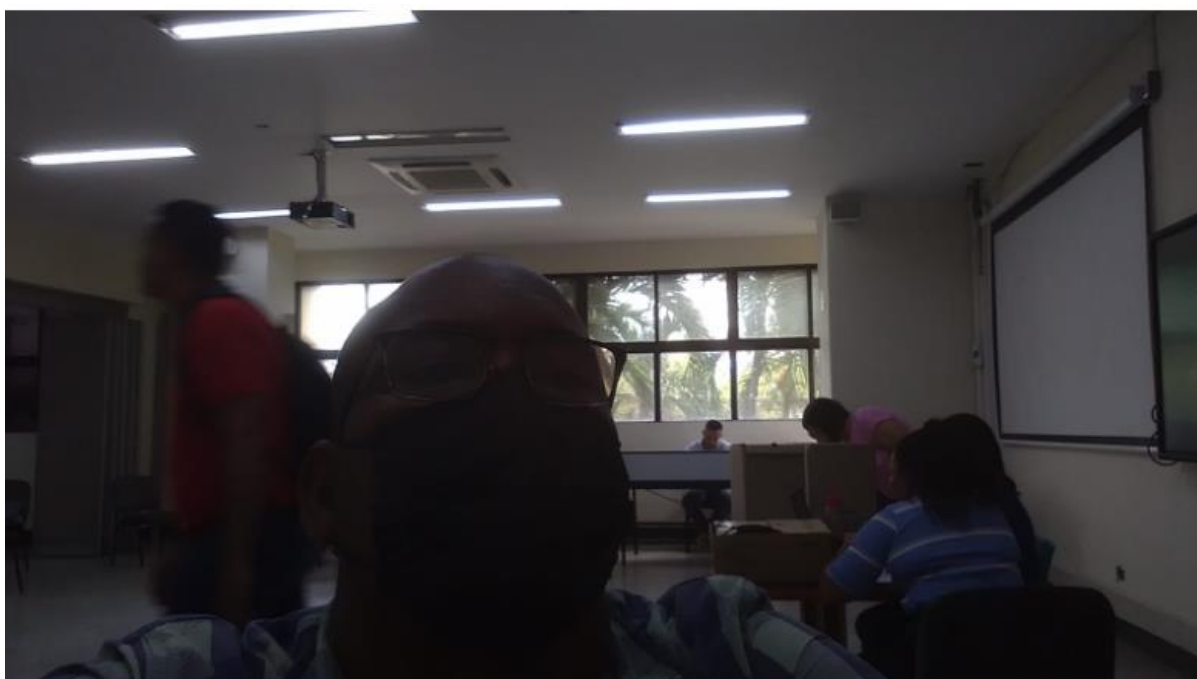
Asunto: Taller de trazado de muros

en el presente link cada aprendiz debe cargar registro fotografico del proceso de eleboracion del ejercicio de tra...

Online OFF

2:14 p. m. 22/06/2023





PROGRAMACION- SEMANAS DE ALISTAMIENTO- II SEMESTRE- ARTICULACION CON LA MEDIA					
	DIA /HORA	ACTIVIDAD	AMBIENTE	RESPONSABLE	Recursos
1 semana	26/06/23 - 8:00am	Listado de Materiales de Formación según las necesidades de cara a los resultados de aprendizaje	Virtual	Reunión virtual del equipo ejecutor	Gestor envía el correo a la profesional de apoyo con copia al coordinador
	26/06/23 - 2:00pm	COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO 10º Y 11º - revisión de juicios de evaluación.	Salon empresarial	Katherine Silvera	El instructor debe traer pc. Equipo de BPO y DEPORTES
	27/06/2023- 8:00am	Presentación de informe Articulación con la media	Salon empresarial	Cesar de la cruz	Video beam-Dispositivos
	28/06/2023	Elaboración de informe semestral (trabajo autónomo)	Virtual	Instructores	
	29/06/23 2:00pm	Taller 1 Calidad de vida en el trabajo	Hotel country internacional	PS. Alba Peñuela	Asistencia Obligatoria.
	30/06/2023	Entrega de informe de articulación con la media	Virtual	Instructores	Entregar y subir al enlace.
2 semana	30/06/2023	Día 1: Trabajo autónomo de actualización de guías de aprendizaje, Territorium, evaluación de juicios.	Virtual	Equipo ejecutor	Enviar reporte fotográfico del trabajo realizado, Toma de asistencia.
	04/07/23 8:00am	Elección de proyecto de la etapa productiva- fortalecimiento de proyectos en desarrollo.	Salon empresarial	Gestores e Instructores técnicos- cesar de la cruz-Katherine Silvera	Excel - Drive
	04/07/23 2:00pm	COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO 10º Y 11º - revisión de juicios de evaluación.	Salon empresarial	Katherine Silvera	El instructor debe traer pc. Equipo de CONSTRUCCION
	5/07/2023	Día 2: Trabajo autónomo de actualización de guías de aprendizaje, Territorium, evaluación de juicios.	Virtual	Equipo ejecutor	Enviar reporte fotográfico del trabajo realizado, Toma de asistencia.
	06/07/23 9:00am	CURSO - LUISA			
	7/07/2023	Taller 2 Riesgo psicosocial Instructor sena	Hotel y cabaña Mar Azul	PS. Alba Peñuela/Katherine Silvera	Asistencia Obligatoria.
3 semana	10/07/2023 8:00AM	CURSO - LUISA			
	10/07/2023 2:00PM	COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO 10º Y 11º - revisión de juicios de evaluación.	Salon empresarial	Katherine Silvera	El instructor debe traer pc. Equipo de ARTES GRAFICAS
	11/07/2023 8:00AM	COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO 10º Y 11º - revisión de juicios de evaluación.	Salon empresarial	Katherine Silvera	El instructor debe traer pc. Equipo CONFECCION
	11/07/2023 2:00PM	COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO 10º Y 11º - revisión de juicios de evaluación.	Salon empresarial	Katherine Silvera	El instructor debe traer pc. Equipo SISTEMAS
	12/07/2023 8:00AM	CURSO - LUISA	VIRTUAL	Luisa Villareal	
	12/07/2023 2:00PM	Seguimiento al instructor - revision en sofía - territorium - drive	VIRTUAL	Katherine- Bloydis	GESTORES.
	13/07/2023 8:00AM	COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO 10º Y 11º - revisión de juicios de evaluación.	Salon empresarial	Katherine Silvera	El instructor debe traer pc. Equipo AUTOMOTRIZ



