PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, noviembre del 2023

Señor (a)
HEINER BRITO GAMEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4629828**
Coordinación Académica (e)
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca (La, Guajira)

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4629828** del año 2023

EVERELIS FRANCISCO PINEDO SOTO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17957076 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.4629828**, 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 es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($ 36.153.000 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pagos correspondientes a los 9 días del mes de febrero, en los cuales recibirá una suma de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCO MIL CIEN PESOS ($1.205.100). b) Ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a octubre, en los cuales recibirá una suma de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS ($4.017.000) mensual c) Un último pago correspondientes a los veintiún (21) días del mes de noviembre, en el cual recibirá una suma de DOS MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS PESOS ($ 2.811.900)

Que, mediante la modificación de referencia CO1.CTRMOD.12272576 Este fue adicionado y prorrogado y según lo estipulado en del contrato, el valor total del mismo asciende a la suma de TRENTA Y SEIS MILLONES CIENTO Y CINCUENTA Y TRES MIL PESOS ($ 36.153.00 COP). Mda/Cte y prorrogado hasta el 21 de noviembre de 2023 **4.** Que Heiner Brito Gamez, supervisor del contrato, mediante justificación remitida vía correo electrónico al ordenador del gasto de fecha 16 de noviembre de 2023, solicita y recomienda prorrogar el contrato hasta el 30 de noviembre del 2023, indicando lo siguiente: *"Desde mi Rol de*

supervisor del contrato CO1. PCCNTR.4629828, celebrado entre el profesional ***EVERELIS PINEDO SOTO*** *y el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, el mismo tiene fecha fin 25/11/2023, el profesional presenta una baja ejecución correspondiente a 40 horas, respecto a las 1440 horas correspondiente a la ejecución de su contrato, por lo anterior y en concertación con el contrato, solicito se prorrogue en tiempo hasta el 30/11/2023, con el objetivo de permitir al contratista cumplir con el 100% de las obligaciones contra actuales.".*

Plazo: Será hasta el 21 de noviembre de 2023

Prorroga hasta el 30 de noviembre en horas

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular en formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira..

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación ***Programa de formación:** **Ficha: 2721740 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.** **Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultados de aprendizaje alcanzar:** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social **Proyecto de formación:** Desarrollo de habilidades para la gestión de proyectos agropecuarios para el crecimiento rural integral en el marco del	a. Planeación pedagógica b. Guías de aprendizajes. c. Listas de chequeo editadas en Territorium. Portafolio de evidencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=u9gGfg

		sistema nacional de innovación agropecuaria SNIA. **Actividad del proyecto:** Determinar la factibilidad de los componentes de mercado, técnico, organizacional, ambiental y financiero del proyecto agropecuario **Fase del proyecto:** 3 **Programa de formación: 2826705 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA** **Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales. **Resultados de aprendizaje alcanzar:** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social **Proyecto de formación:** Aplicación de la normativa contable, tributaria, la boral, comercial y financiera, a través de una empresa didáctica y/o del sector productivo de	Portafolio de evidencia https://drive.google.com/drive/folders/1F-NyaL0ZdJTYMHrtVHrf1L1eSr0RXNXY?usp=share_linkhttps://drive.google.com/drive/folders/13L00CqTcnZlUENLuSeDxg23HPSeF8-X_?usp=share_link

		municipios del sur de la guajira **Actividad del proyecto:** Presentar informes contables, tributarios y proyecciones de acuerdo con políticas y normativa **Fase del proyecto: EJECUCION** **Programa de Formación:** **2775282 - GESTIÓN EMPRESARIAL** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultados de aprendizaje alcanzar:** Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. **Proyecto de formación:** **Actividad del proyecto:** **Fase del proyecto:** Análisis **PROGRAMA DE FORMACION:** 2721568 -	Link Portafolio de evidencia: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=u9gGfg

		ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE **Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales **Resultados de aprendizaje alcanzar:** Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social **Nombre del Proyecto:** Construcción de *software* integrador de tecnologías orientadas a servicios **Fase del proyecto:** Ejecución **Programa de Formación:** **2848266 - GESTIÓN EMPRESARIAL** **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultados de aprendizaje alcanzar:** Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según	LINK DE PORTAFOLIO: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=u9gGfg

		la naturaleza y complejidad del área ocupacional. **Proyecto de formación:** Asesoría en gestión empresarial a través de una unidad virtual dirigida a las mi pymes sector comercio en el sur de la guajira **Actividad del proyecto:** Planear actividades formativas para la aplicabilidad de la unidad virtual, utilizando métodos administrativos y tecnológicos **Fase del proyecto:** Planeación	
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023	verificar que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignadas	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha www.senasofaplus.edu.co
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Se estableció rutas de aprendizaje a través de técnicas didáctica para fortalecer el trabajo en equipo en su quehacer pedagógico en las Fichas programadas en el mes de junio.	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada. www.senasofaplus.edu.co
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía	Se verificó la asociación de los aprendices a la ficha asignada.	Plataforma Sofía Plus en el rol instructor, revisar los aprendices

	plus en el tiempo estipulado.		asociados de la ficha monitoreada www.senasofaplus.edu.co
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se procedió a realizar la socialización de la planeación pedagógica, plan de trabajo concertado y se ejecutó las actividades relacionadas en las guías de aprendizaje.	Ver instrumentos de evaluación en el portafolio de evidencias. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=x8NFbK
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás	En este mes si se realizaron acciones para esta obligación	En este mes si se realizaron actividades de esta obligación. Sofia plus

	requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.		
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Para este mes si se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, elaborando -Evidencias de aprendizajes -Rubricas -Guías de aprendizajes -Portafolio de evidencias acciones específicas en los programas de formación	En el documento GC esta Las evidencias, fotos Portafolio de evidencia guías de aprendizaje fotos Anexos https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=x8NFbK
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Nuevamente se organizó´ la información relacionada con los programas de formación en el drive compartido con supervisor del contrato, Creado las carpetas específicas por ficha y clasificado los documentos de acuerdo a su tipo: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, calificaciones, evidencias, entre otros.	Soporte en el link de seguimiento del supervisor del contrato. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO

			%20SOTO?csf=1&web=1&e=x8NFbK
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participación en las actividades de inducción de socialización de procesos de sistema integrado de gestión y cursos de inducción SST durante la vigencia 2023.	Planilla de asistencia de la capacitación. Soporte en coordinación académica
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico	Ejecución de la formación de la competencia generar hábitos saludable y el RA , aplicar técnica en cultura física duración 48 horas en los programas asignado que están relacionado en el ítems 1 de este formato.	Gestión de tiempo descargada del aplicativo Sofia Plus. Contratista sic Ítems 1 portafolios
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y	Constantemente se realizan acciones en esta obligación.	Guías de aprendizaje, plataforma Sofia plus Portafolios, territorium, anexos, fotos. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=x8NFbK

	Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.		
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	Para este mes si se culminó un proceso de formación, Juicios evaluativos por fichas programadas en especial.	Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación, Portafolios juicio evaluativo, evidencia en la GC, ANEXOS.

13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión financiera.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	No se han solicitado comité de evaluación y seguimiento.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se garantizó el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz en los ambientes de formación.	Soporte en el link de portafolio de evidencias.
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo,	Para este mes se realizaron actividades y acciones para esta obligación, como talleres de investigación en	Guía de aprendizaje, territorium, sofiaplus. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_se

	innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	las actividades de la guía de aprendizaje.	na_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=x8NFbK
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Para este mes si estamos realizando acciones para esta obligación en coordinación académica.	Coordinador académico en el link de seguimiento de la formación por instructor, sofiaplus, territorium. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=x8NFbK
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Esta acción si se desarrolla constantemente en estricta comunicación con el coordinador académico.	Plataforma sofiaplus Territorium. Portafolio de evidencia https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=x8NFbK

19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Para este mes se realizaron varias acciones para esta obligación, como presentar informes, actividades en el ambiente de formación y afuera del centro. Se entrega de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por normatividad vigente	Documento en GC Y GF en el informe y planilla de pago. Territorium, sofiaplus https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/hbrito_sena_edu_co/Documents/SEGUIMIENTO%20INSTRUCTORES%20CONTRATISTAS%202023/EVERELIS%20PINEDO%20SOTO?csf=1&web=1&e=x8NFbK
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Certificación de la Norma: Norma de competencia laboral NSCL 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.	Certificado en nivel avanzado. Soporte en certificación sena.edu.co https://dsnft.sena.edu.co/servlet/com.portalsena.scigamlogin
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en	Para este mes se realizaron acciones para esta obligación, seguimiento de etapa productiva.	Capacitaciones y lista de asistencia del coordinador académico Fotos.

	actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y elementos	No tengo vienes a mi cargo hasta el momento	Inventario Sena

	puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado		
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se Desarrollo capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista y constantemente en mi quehacer diario de mis funciones como instructor.	Ingreso al centro de formación, gimnasio, ambiente formación y zona administrativa Fotos.
24	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Cumplimiento a cabalidad y orden del supervisor.	Asignaciones de tareas y dar cumplimiento si así los desea el coordinador académico.

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, se adjuntan planilla generada del operador aportes en línea para el periodo del mes de octubre del 2023 con el **No,** 9458350486, pagado de aportes de salud, pensión y ARL por haber laborado para dicha fecha (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

EVERELIS FRANCISCO PINEDO SOTO
Contratista
C.C. No. 17957076

Recibí a satisfacción:

HEINER BRITO GAMEZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4629828
Coordinación Académica
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca (La, Guajira)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVERELIS FRANCISCO PINEDO SOTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721740 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

23010150701 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

23010150702 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

23010150703 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

23010150704 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826705 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

23010150701 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

23010150702 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

23010150703 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

23010150704 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2775282 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2848266 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721568 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

01- DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

02- PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

03- EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

04- IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS, SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

23010150701 DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

23010150702 PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

23010150703 EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

23010150704 IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	150,00

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: EVERELIS FRANCISCO PINEDO SOTO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	21/11/2023
Ficha de	2826705
Cógigo:	123101
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/10/2023
Fecha Fin:	31/12/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	44 - REGIONAL GUAJIRA
Centro de	9524 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Tipo	Número de I	Nombre	Apellidos	Estado	Juicio de Evaluación
CC	1001836143	JAIDER ALBERTO	JAIME MUNIVE	EN FORMACION	APROBADO
CC	1007593716	JOSE ABRAHAM	MORALES PEREZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	1064706815	DANIEL	MUÑOZ GUERRA	EN FORMACION	APROBADO
CC	1065983921	MARIA JOSE	RAMIREZ VIZCAINO	EN FORMACION	APROBADO
CC	1067593806	OSIRIS	CHINCHIA VARGAS	EN FORMACION	APROBADO
CC	1120738767	YAKLIN CAROLINA	RODRIGUEZ NAVARRO	EN FORMACION	APROBADO
TI	1120740886	KATERIN DEL CARMEN	MARTINEZ ALARCON	EN FORMACION	APROBADO
TI	1120742151	SAMANTA FRANCHESCA	GUERRA GRANADILLO	EN FORMACION	APROBADO
CC	1120750284	LUCIANNYS ELENA	SAAVEDRA GUTIERREZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	1121044912	JHON ALEX	PEREZ CANTILLO	EN FORMACION	APROBADO
CC	1121046333	CAMILA ANDREA	ARAUJO BRITO	EN FORMACION	APROBADO
TI	1121298042	DAIRIS SHARITH	GOMEZ BORRE	EN FORMACION	POR EVALUAR
TI	1122399609	NAILEDIS	AÑEZ GRANADO	EN FORMACION	APROBADO
TI	1122810845	ESTEFANI YISETH	CARDENAS LOZANO	EN FORMACION	APROBADO
CC	1122816389	BERONICA YEIVILETH	BOLIVAR RODRIGUEZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	1123970059	TATIANA MARIA	ARRIETA MNAJARRES	EN FORMACION	APROBADO
TI	1123970845	JAIRLEYSN MARIA	HERNANDEZ BRITO	EN FORMACION	APROBADO
TI	1123970925	DIOSANGELIS	PINTO IBARRA	EN FORMACION	APROBADO
TI	1123971590	ANDREA CAROLINA	RIVEIRA SUAREZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	1123993910	JHON ALEX	GUTIERREZ GONZALEZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	1192777815	NAIMILETH	AÑEZ GRANADO	EN FORMACION	APROBADO
CC	1192818517	VICTOR NICOLAS	OÑATE CHAVES	EN FORMACION	APROBADO
CC	1193082305	VIVIANA MARCELA	CARRILLO TORRES	EN FORMACION	APROBADO
CC	1193354166	ARIATNA RAQUEL	GAMEZ ARCINIEGAS	EN FORMACION	APROBADO
CC	1193360257	JOSE JAIRO	ACOSTA GARIZABALO	EN FORMACION	APROBADO
PPT	5657228	LEONELIS KAROLINA	CHIRINO GUILLEN	EN FORMACION	POR EVALUAR

EVERELIS PINEDO SOTO

NO PRESENTO EVIDENCIA	
PRESENTO TODAS LAS EVIDENCIAS	

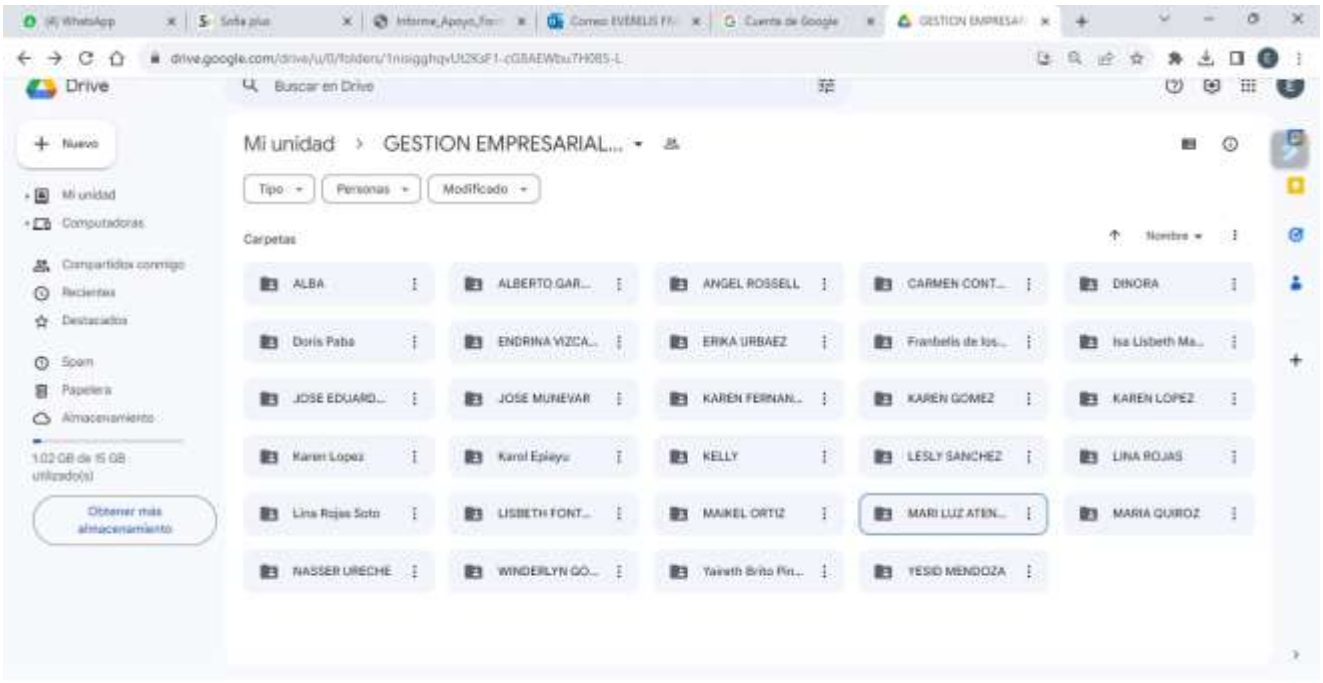











Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1.02 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > GESTION EMPRESARIAL...
Tipo
Personas
Modificado
Carpetas
Nombre
ALBA
ALBERTO GAR...
ANGEL ROSSELL
CARMEN CONT...
DINORA
Doris Paba
ENDRINA VIZCA...
ERIKA URBAEZ
Franbelis de los...
Isa Lisbeth Ma...
JOSE EDUARD...
JOSE MUNEVAR
KAREN FERNAN...
KAREN GOMEZ
KAREN LOPEZ
Karen Lopez
Karol Epiayu
KELLY
LESLY SANCHEZ
LINA ROJAS
Lina Rojas Soto
LISBETH FONT...
MAIKEL ORTIZ
MARI LUZ ATEN...
MARIA QUIROZ
NASSER URECHE
WINDERLYN GO...
Yaireth Brito Pin...
YESID MENDOZA