PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José de Cúcuta, 17 Diciembre de 2024

Señor (a)
LEONARDO HERNANDEZ CORREDOR
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5801174
Cargo del supervisor Coordinador Académico Programa Titulada
Dependencia CEDRUM
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5801174 del año 2024

NINO LEONARDO FUENTES COLMENARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 88.311.507 de Los Patios, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS MONEDA NACIONAL ($47.930.194). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de $ 595.408 PESOS M/CTE. B) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de $4.465.545 PESOS M/CTE, cada uno. C) Un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de $2.530.484 pesos.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la red de conocimiento Producción y transformación - Tecnologías Agrícolas en sus diferentes niveles y modalidades

Obligaciones Especificas: 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales. 2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de

programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato. 3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de las auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral. 4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander. 6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. 7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato. 8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional 10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. 11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. 12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. 13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera. 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. 15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. 16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. 17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. 18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz. 19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. 20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación. 21. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y

actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales. 22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente. 23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda. 24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado. 26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional. 27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas" 28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación. 29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los diferentes municipios del departamen</td><td>Impartir seguimiento en Etapa Productiva en el área Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero a las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus:
<table>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><th>Tipo formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del programa</th><th>Aprendices activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2875276</td><td>SEGURIDAD DE INSTALACIONES</td><td>9</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Titulada</td><td>2875378</td><td>PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES</td><td>18</td><td>40</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL, HORAS ACADEMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>80</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td>16</td></tr>
</table></td><td>-Registro de tiempos descargado de la plataforma Sofía Plus.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>to de Norte de Santander</td><td colspan="3"><table>
<tr><td>HORAS ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td>HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL, HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>16</td></tr>
<tr><td>TOTAL, HORAS ACADEMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>96</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td><td colspan="3">Realizar la programación mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes.</td><td>Formato de programación mensual</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>No Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th><th>Resultado de Aprendizaje Evaluado</th></tr>
<tr><td>2711499
2713379
2711173
2713348
2560818
2848512
2773021</td><td>CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES
CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE
MANEJO DE INFORMACION PARA SISTEMAS DE GESTION
MAYORDOMIA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE
GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
PRODUCCION DE CAFÉ
PRODUCCION AGROPECUARIA</td><td>APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN</td></tr>
</table></td><td>Reporte de juicios evaluativos descargado sde la plataforma Sofía pus</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>tecnológicas que la entidad defina</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera</td><td>Diseño y actualización de la Matriz de Planeación, Seguimiento y Evaluación de etapa productiva, con las fichas asignadas por la Coordinación académica. Realizar seguimientos a los aprendices con las alternativas seleccionadas en las diferentes empresas.

<table><tr><th>No Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr><tr><td>2875276</td><td>SEGURIDAD DE INSTALACIONES</td></tr><tr><td>2875378</td><td>PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES</td></tr></table></td><td>OneDrive E.P GFPI-F-023 Formato Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente</td><td>Realizar la programación semanal mensual asignada por la coordinación académica donde se relacionan las competencias, resultados de aprendizaje y cantidad de horas impartidas en el mes Septiembre</td><td>Formato en Excel cargado al drive asignado por la Coordinación Académica.</td></tr>
</table>

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	xx	xx	xx	xx
2.	xx	xx	xx	xx

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 el N° 4583604107 de la planilla, operador: BANCOOMEVA y periodo: Noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Nota 2: Soy responsable de realizar los pagos de los aportes de Salud, Pensión y ARL mensualmente por los honorarios del contrato suscrito en su totalidad, los cuales son liquidados sobre el 40% de los honorarios recibidos que es el Ingreso base de Cotización (IBC) para dicha liquidación

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Nino Leonardo Fuentes Colmenares
Contratista
88.311.507 de Los Patios

Recibí a satisfacción:

_____

Leonardo Hernández Corredor
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5801174
Coordinador Académico Titulada
SENA- Centro CEDRUM

Vbo: **ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ STELLA**
Líder Etapa Productiva

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NINO LEONARDO FUENTES COLMENARES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2875378 - PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR EL MANEJO INTEGRADO DE ENFERMEDADES MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS Y CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR EL MANEJO Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS Y CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLANTACIONES DE CAFÉ CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER COLINOS DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN ORIENTADOS HACIA LA COMPETITIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINCAS CAFETERAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2875276 - SEGURIDAD DE INSTALACIONES
• 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:	Atender situaciones de crisis de acuerdo con planes de emergencia y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR ACCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD PRIVADA
• 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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• 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:	Monitorear sistemas de seguridad de acuerdo con protocolo de operación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prevenir incidentes de seguridad y vigilancia de acuerdo con la normativa técnica
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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
16/12/2024	17/12/2024	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

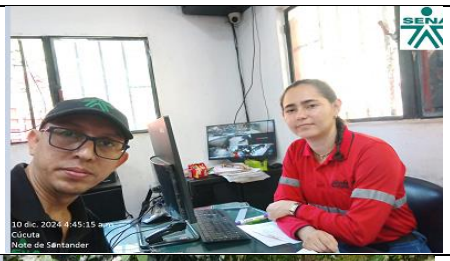
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: NINO LEONARDO FUENTES COLMENARES

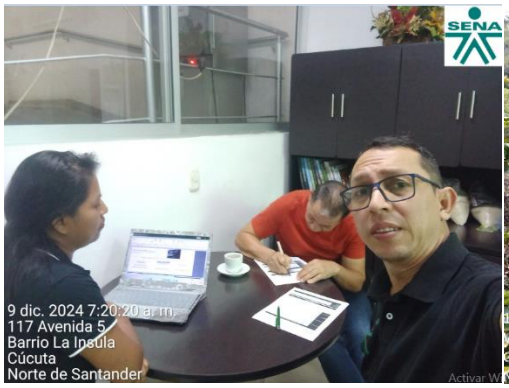
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

EVIDENCIAS SEGUIMIENTO APRENDICES ETAPA PRODUCTIVA MES DE DICIEMBRE 2024

1. Impartir seguimiento en Etapa Productiva en el área Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero y demás áreas en los diferentes municipios del departamentode Norte de Santander

Tipo Formación	N° Ficha	Nombre del Programa	Evidencia
Titulada	2875276	SEGURIDAD DE INSTALACIONES	
Titulada	2875378	PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES	

2. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

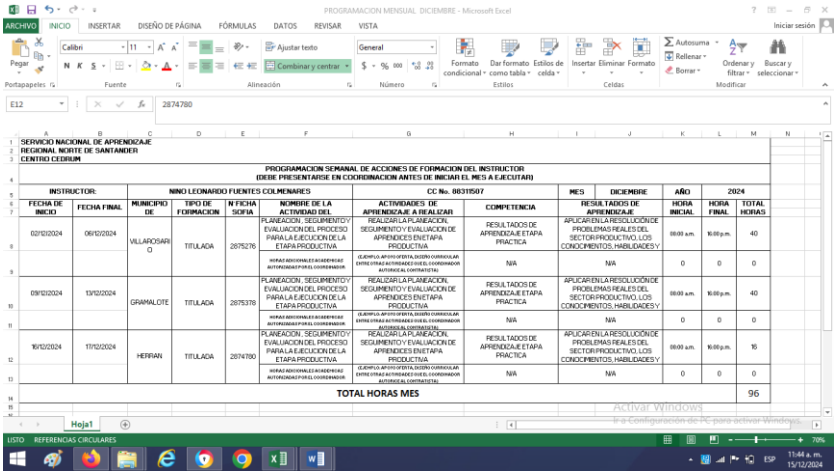








3. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.

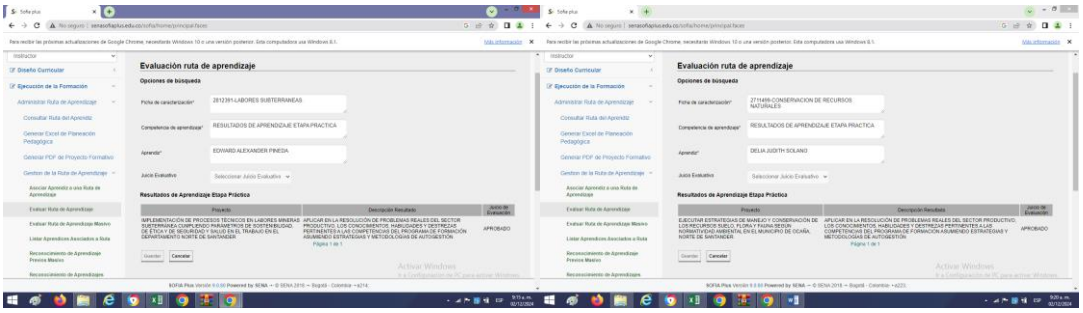


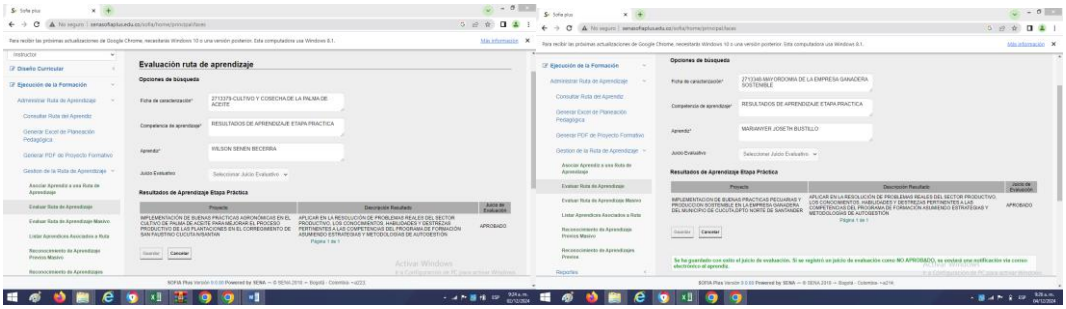
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGIONAL NORTE DE SANTANDER
CENTRO CEDRUM

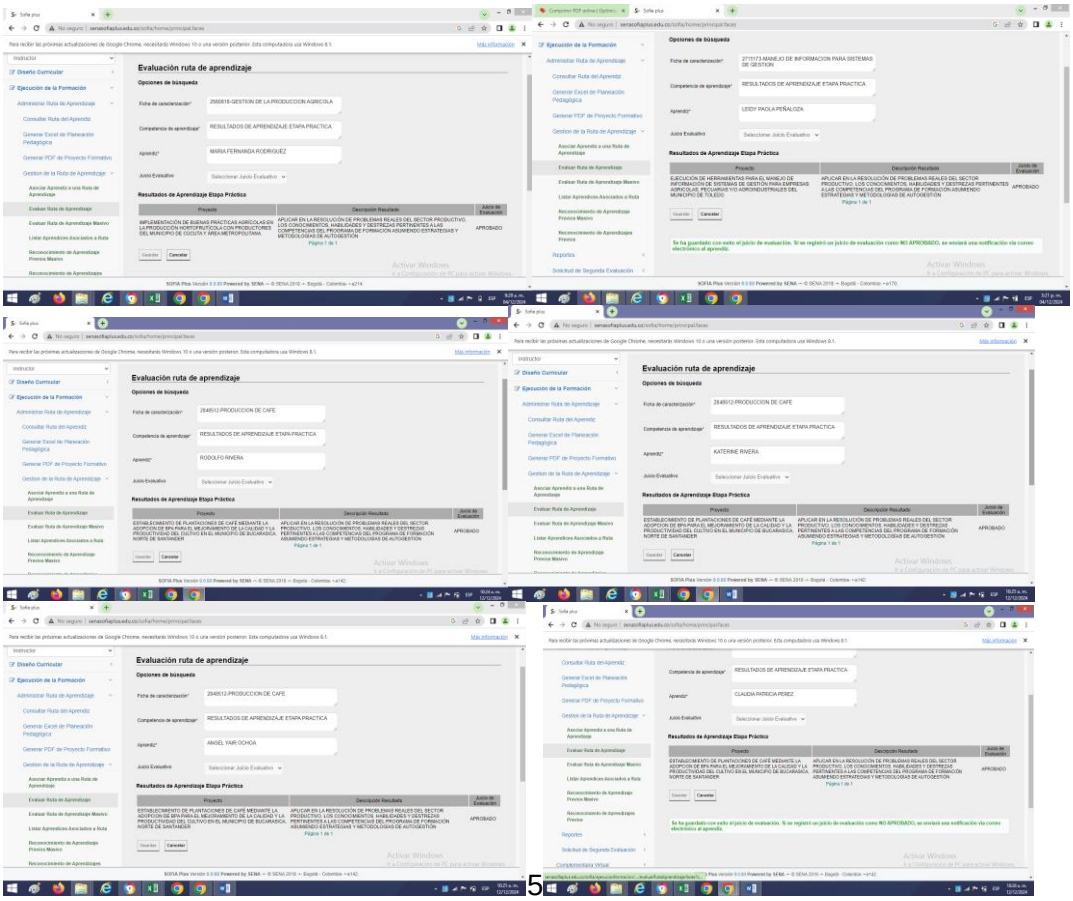
PROGRAMACION SEMANAL DE ACCIONES DE FORMACION DEL INSTRUCTOR
(DEBE PRESENTARSE EN COORDINACION ANTES DE INICIAR EL MES A EJECUTAR)

INSTRUCTOR:		NINO LEONARDO FUENTES COLMENARES			CC No. 88311507		MES	DICIEMBRE	AÑO	2024
FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	MUNICIPIO DE	TIPO DE FORMACION	N° FICHA SOFIA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEL	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A REALIZAR	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	HORA INICIAL	HORA FINAL	TOTAL HORAS
02/12/2024	06/12/2024	VILLAROSARIO	TITULADA	2875276	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROCESO PARA LA EJECUCION DE LA ETAPA PRODUCTIVA	REALIZAR LA PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y	08:00 a.m.	16:00 p.m.	40
					HORAS ADICIONALES ACADEMICAS AUTOPLANEADAS POR EL COORDINADOR.	(EJEMPLO: APOYO OFERTA, DISEÑO CURRICULAR, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES QUE EL COORDINADOR AUTORICE AL CONTRATISTA)	N/A	N/A	0	0	0
09/12/2024	13/12/2024	GRAMALOTE	TITULADA	2875376	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROCESO PARA LA EJECUCION DE LA ETAPA PRODUCTIVA	REALIZAR LA PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y	08:00 a.m.	16:00 p.m.	40
					HORAS ADICIONALES ACADEMICAS AUTOPLANEADAS POR EL COORDINADOR.	(EJEMPLO: APOYO OFERTA, DISEÑO CURRICULAR, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES QUE EL COORDINADOR AUTORICE AL CONTRATISTA)	N/A	N/A	0	0	0
16/12/2024	17/12/2024	HERRAN	TITULADA	2874780	PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROCESO PARA LA EJECUCION DE LA ETAPA PRODUCTIVA	REALIZAR LA PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE APRENDICES EN ETAPA PRODUCTIVA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y	08:00 a.m.	16:00 p.m.	16
					HORAS ADICIONALES ACADEMICAS AUTOPLANEADAS POR EL COORDINADOR.	(EJEMPLO: APOYO OFERTA, DISEÑO CURRICULAR, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES QUE EL COORDINADOR AUTORICE AL CONTRATISTA)	N/A	N/A	0	0	0
						TOTAL HORAS MES					96

4. Emitir juicio valorativo







5

5. Revisión y descargue de bitácoras

