PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de Julio 2020

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1306305-2020
COORDINADORA ACADÉMICA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
BARRANQUILLA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio Año 2020

Referencia: No 1306305 del 2020

SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22548438 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Servicios Administrativos, Contabilidad y Finanzas, 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 DIECIOCHO MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($18.035.300) mas una adición de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE ($3.607.060), quedando el contrato por valor total de VEINTIUN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (21.642.360) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: SEIS (7) Pagos a) Un pago correspondiente a días de Enero por valor de CUATROCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS ($480.941). b). Un pago correspondiente a 26 días de Junio por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 3.126.119). c): Cinco pagos iguales correspondientes a Febrero, Marzo, Abril, Mayo y Julio por valor TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL SESENTA PESOS M/CTE ($3.607.060) respectivamente. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorro No 8742025362 del BANCO COLPATRIA RED MULTIBANCA COLPATRIA S.A.

Plazo: Hasta el 31 de julio de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de talento humano que programe el centro de comercio y servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modal

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	En el desarrollo de actividades a través del Seguimientos a los diversos programas de formación de julio 2020	TECNICO NPS 1902652, 1964064TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS, 1734581TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, 1803332TECNÓLOGO EN GESTIÓN PORTUARIA 1902657TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES 1803493TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL
2	Entregar al equipo de SOFIA PLUS, la información requerida para la asignación de rol de instructor SENA y disponibilidad en el aplicativo	Entregados los documentos a el departamento de Sofía	Entrega de contrato y póliza
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados	Se evalúan los aprendices que presentan todos sus documentos completos y estén a paz y salvo con sus competencias	Evaluados en sofiaplus

4	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u "orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido por la entidad.	Atendida Sugerencia	Atendida Sugerencia
5	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Atendida Sugerencia	Atendida Sugerencia
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.	Atendida Sugerencia	Atendida Sugerencia
7	Atender los requerimientos del supervisor.	Atendida Sugerencia	Atendida Sugerencia

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4346520327 de la planilla, operador BANCOOMEVA y periodo JUNIO 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA
Contratista
C.C. No. 22.548.438 Barranquilla

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

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: SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

www.sena.edu.co
SENAComunica

		MES/AÑO:	**jul-20**									
		INSTRUCTOR:	**SANDRA MIELENA BASANTA ACOSTA**									
		CEDULA:	**22548438 Barranquilla**									

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
1902652	TÉCNICO EN NÓMINA Y	RESULTADOS DE	01-jul.-20	17-jul.-20	26	8:00 - 10:00 a.m.	x	x	x	x	x	
1964064	TÉCNICO EN CONTABILIZ	RESULTADOS DE	21-jul.-20	31-jul.-20	18	8:00 - 10:00 a.m.	x	x	x	x	x	
1734581	TECNÓLOGO EN	RESULTADOS DE	01-jul.-20	10-jul.-20	16	10:00 - 12:00 m.	x	x	x	x	x	
1803332	TECNÓLOGO EN	RESULTADOS DE	13-jul.-20	31-jul.-20	28	10:00 - 12:00 m.	x	x	x	x	x	
1902657	TÉCNICO EN NÓMINA Y	RESULTADOS DE	01-jul.-20	17-jul.-20	52	2:00 - 6:00 p.m.	x	x	x	x	x	
1803493	TECNÓLOGO EN	RESULTADOS DE	21-jul.-20	31-jul.-20	36	2:00 - 6:00 p.m.	x	x	x	x	x	
					176							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 1306305 del 27 Enero 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:Cedula de Ciudadanía N° 22.548.438 Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de talento humano que programe el centro de comercio y servicios del SENA Regional Atlántico en sus diferentes niveles y modal

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofia plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad horaria del aplicativo.
3. Hacer la evaluación correspondiente de los grupos asignados.
4. Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u "orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo a lo establecido por la entidad.
5. El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.
6. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás que se requieran para la ejecución del contrato.
7. Atender los requerimientos del supervisor.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS, REGIONAL ATLANTICO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 julio de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___27____ DE _ENERO___ DE __2020___**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__31__ DE _JULIO__ DE _2020_**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: _____Hasta el 31 de Julio 2020_____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: _ valor total de VEINTIUN MILLON SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (21.642.360) COP**__**

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: __MARÍA CECILIA SUAREZ BENAVIDEZ

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía N° 32.682.346.

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__x_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$21.642.360.
Valor Ejecutado	$21.642.360.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.0.
Saldo a liberar	$ 0.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Seguimiento Etapa Productiva aprendices de las fichas

1836874 - ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

1803501 - RECURSOS HUMANOS

2056323 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

1803236 - ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

1902657 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

1902652 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

1837099 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

1598709 - GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD

1734581TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL 1803332TECNÓLOGO EN GESTIÓN PORTUARIA 1803493TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

www.sena.edu.co
SENAComunica

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 27/01/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1836874 - ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2056323 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y

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: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1803236 - ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2056323 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y

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: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1803236 - ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

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 : 298,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1837099 - NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

- 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1598709 - GESTION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE SALUD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRIBUIR EN EL DISEÑO DE POLÍTICAS QUE MEJOREN LA CALIDAD EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE LAS INSTITUCIONES DE SALUD DE ACUERDO CON LO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	774,40

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
01/03/2020	28/03/2020	OTROS	2,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	2,00

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

MES/AÑO: **jul-20**

INSTRUCTOR: **SANDRA MIELENA BASANTA ACOSTA**

CEDULA: **22548438 Barranquilla**

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Oficio	Nombre del bloque	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
1902652	TÉCNICO EN NÓMINA Y	RESULTADOS DE	01-jul.-20	17-jul.-20	26	8:00 - 10:00 a.m.	x	x	x	x	x	
1964064	TÉCNICO EN CONTABILIZ	RESULTADOS DE	21-jul.-20	31-jul.-20	18	8:00 - 10:00 a.m.	x	x	x	x	x	
1734581	TECNÓLOGO EN	RESULTADOS DE	01-jul.-20	10-jul.-20	16	10:00 - 12:00 m.	x	x	x	x	x	
1803332	TECNÓLOGO EN	RESULTADOS DE	13-jul.-20	31-jul.-20	28	10:00 - 12:00 m.	x	x	x	x	x	
1902657	TÉCNICO EN NÓMINA Y	RESULTADOS DE	01-jul.-20	17-jul.-20	52	2:00 - 6:00 p.m.	x	x	x	x	x	
1803493	TECNÓLOGO EN	RESULTADOS DE	21-jul.-20	31-jul.-20	36	2:00 - 6:00 p.m.	x	x	x	x	x	
					176							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA BASANTA ACOSTA

MES/AÑO:	31 ENERO 2020
INSTRUCTOR:	SANDRA BASANTA ACOSTA
CEDULA:	22548438

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Programa	Competencia	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
1838614	TECNOLOGO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	28-01-20	31-01-20	32	8 A 12 2 A 6 PM	x	x	x	x	x	
					32							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S

MES/AÑO:	ABRIL 2020
INSTRUCTOR:	SANDRA BASANTA ACOSTA
CEDULA:	22548438

PARTE CURSOS

No. De FICHA	Nombre del Programa	Competencia	Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S
1902652	TÉCNICO EN NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	1/0472020	08-04-20	16	8 a 12	x	x	x	x	x	
					16							

PARTE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT/NOMBRE DE LA EMPRESA			Día Inicio	Día Final	Horas	Horario	L	M	M	J	V	S