



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Girardot – agosto 2025

Señor (a)  
Oscar Javier Sánchez Guerrero  
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7726982  
Coordinador Académico  
Dependencia: Coordinación Académica  
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2025

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 7726982 del año 2025

Fredy Valdes Garcia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11320528 de Girardot, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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: CUARENTA MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$40.169.063). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por los días del mes de abril de 2025, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.446.194). b) Siete (7) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$4.599.511). c) Un último pago por los días del mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$3.526.292).

**Plazo:** Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

<b>OBJETO:</b>
----------------

Prestar los servicios los profesionales de carácter temporal como instructor técnico en el área de gestión del talento humano y afines. Encargado de diseñar, implementar y evaluar actividades que se incluirán en los procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejora continua en el desarrollo de la formación titulada y complementaria regular presencial, en el marco de los procesos de formación profesional integral del Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial de Girardot.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Obligaciones Específicas:**

<b>No</b>	<b>Obligaciones</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Evidencias</b>
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Para este mes de julio no se apoyó en la actualización de proyectos formativo	Para este mes de julio no se apoyó en la actualización de proyectos formativo
2	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados se encuentren en estado matriculados. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Para este mes de julio no se apoyó en la actualización de proyectos formativo	Para este mes de julio no se apoyó en la actualización de proyectos formativo
3	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las	Total 37 aprendices registrados en Sofía plus programa Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales	Se emiten juicios valorativos, RA: *Ficha 3171720 Registro de Juicios evaluativos Competencia 37888 - Reconocer recursos financieros de



	<p>competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</p>	<p>y Financieras Ficha 3171720</p> <p>Total 21 aprendices registrados en Sofia plus programa Tecnólogo en Gestión de Talento Humano Ficha 3147507</p> <p>Se aplican técnicas didácticas activas en la Guía de Aprendizaje desarrollado, presentación magistral e investigaciones para la orientación de la formación en la titulada.</p>	<p>acuerdo con metodología y normativa.</p> <p>Resultados de aprendizaje</p> <p>601419 - 2. Preparar documentos e información contable, de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.</p> <p>601424 - 3. Reconocer activos, según criterios de medición y procedimiento técnico y normativa.</p> <p>601425-1. Identificar las estructura empresarial y normativa laboral, comercial, contable financiera y tributaria, de acuerdo con el tipo de organización.</p> <p>*Ficha 3147507 Registro de Juicios evaluativos Competencia 2812 – Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.</p> <p>Resultados de aprendizaje:</p> <p>Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo a normas legales y procedimientos.</p> <p>Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización.</p> <p>Procesar nomina de acuerdo a los procedimientos establecidos.</p> <p>Validar las novedades de acuerdo a su origen.</p> <p>Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



4	<p>Cumplir con las actividades establecidas para el instructor en el procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral haciendo entrega en el momento requerido del portafolio de evidencias del instructor al Coordinador además rendir los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional, dentro de los plazos estipulados por el Centro de la Tecnología del Diseño y la Productividad Empresarial para tal efecto</p>	<p>Se cuenta con el portafolio del instructor de los programas</p> <p>Técnico en Contabilización de Operaciones Contables y Financieras ficha 3171720</p> <p>Tecnólogo en Gestión de Talento Humano ficha 3147507.</p>	<p>Se cuenta con el portafolio del instructor:</p> <p>Ficha 3147507</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1YIdCWREJ2jBT8a81T6izln9TyX3NbUoX?role=writer">https://drive.google.com/drive/folders/1YIdCWREJ2jBT8a81T6izln9TyX3NbUoX?role=writer</a></p> <p>Ficha 3171720</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1pNZYPiRpxZzuEK3ug8E5rWaSuz7igYTq?role=writer">https://drive.google.com/drive/folders/1pNZYPiRpxZzuEK3ug8E5rWaSuz7igYTq?role=writer</a></p>
5	<p>Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato</p>	<p>Para este mes de julio no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.</p>	<p>Para este mes de julio no se apoyó jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.</p>
6	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación</p>	<p>Para el mes de julio no se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas.</p>	<p>Para el mes de julio no se reportan procesos cumpliendo el reglamento del aprendiz en los programas.</p>



7	Apoyar al Centro de formación en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de julio no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación	Para este mes de julio no se apoyó en la elaboración de documentos técnicos requeridos para los procesos de adquisición de materiales y/o equipos de formación
8	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para este mes de julio se desarrollaron actividades de promoción de cursos complementarios en la Secretaria de Desarrollo Económico del Municipio De Girardot, Alcaldía de Ricaurte Oficina Tics, Secretaria de Desarrollo económico Carmen de Apicalá.	<p>Reunión secretaria de Desarrollo Económico</p> <p>Identificación de la oferta pertinente y requerida, según población objetivo.</p> <p>Socialización requisitos de matrícula</p> <p>Envió registro para preinscripción</p> <p>Pieza Publicitaria</p> <p>Se proyecta inicio complementario Costos de producción unidades agrícolas.</p>
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, aplazamientos, etc....), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	<p>Se realiza seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad de los programas:</p> <p>Técnico en Contabilización de Operaciones Contables y Financieras ficha 3171720</p> <p>Tecnólogo en Gestión de Talento Humano ficha 3147507.</p>	Se registran novedad de retiro por inasistencia recurrente de aprendiz ROSSY MAIROTH PEREZ PERILLA, según acta de deserción del 8 de julio Ficha: 3171720: Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.
10	Asistir a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir	Para este mes de julio no se realizó capacitaciones.	Para este mes de julio no se realizó capacitaciones.



	capacitación y actualización en formación.		
1 1	Realizar seguimiento en la etapa productiva los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación	En este periodo no realizaron actividades correspondientes a esta obligación centro de formación
1 2	Cumplir con la programación asignada de acuerdo con las necesidades de atención de los aprendices y registradas en el aplicativo de Sofia Plus.	Se cumple con la programación asignada por el supervisor de contrato  Ficha 3171720: Técnico Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Julio 2, 3, 7, 9, 10, 28, 30 y 31 = 48 horas.  Ficha 3147507: Tecnólogo Gestión de Talento Humano. Julio 4, 11, 21, 22, 23, 24, 25 = 42 horas.  Ficha 3280399: Complementario: Implementación de soluciones de IA = 48 horas.  Total = 138 horas.	Reporte gestión de tiempos mes de junio de 2025, aplicativo <a href="http://www.senasofiaplus.edu.co">www.senasofiaplus.edu.co</a>
1 3	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación	Para este mes de julio no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para este mes de julio no se realizó apoyo a los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación
1 4	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se cumple con la asistencia a las actividades realizadas por Bienestar al aprendiz	Lista de asistencia de Bienestar al aprendiz



1 5	Usar las herramientas disponibles en el Lenarnig Management System (LMS – Territorium) para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación y lograr cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Actividades por medio del correo institucional, WhatsApp y drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, para el acompañamiento a los aprendices	correo institucional, drive, Técnicas didácticas Activas medio de herramientas como: simulación, juego de roles, mesa redonda, debate, para el acompañamiento a los aprendices
1 6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
1 7	Apoyar en las fases del cronograma de ingreso de las diferentes convocatorias abiertas de formación: divulgación, inscripciones, proceso de selección, matrícula e inducción y entregar los soportes requeridos para el 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 complementaria	Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
1 8	Dar cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas.	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas	Se Cumple con la programación de formación previamente establecidas y señaladas por las coordinaciones académicas
1 9	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual	Se guarda reserva de los documentos consultados y elaborados para la ejecución del objeto contractual



	desarrollo del objeto contractual		
20	<p>Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "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 deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2025.</p>	<p>Cuento con la certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO</p>	<p>El Grupo de Certificación de Competencias Laborales del SENA, se permite informarle que usted ha culminado su proceso de evaluación de competencias laborales en la <b>Norma</b> Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normativa. Obteniendo los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conocimiento:</b> 94.0000</li> <li>• <b>Desempeño:</b> 100.0000</li> <li>• <b>Producto:</b> 100.0000</li> </ul> <p><b>Nivel:</b> COMPETENTE-AVANZADO</p> <p>Pendiente entrega de certificación.</p>
21	<p>Participar en el proceso de alistamiento del proceso formativo titulado y complementario elaborando proyectos formativos, planeación pedagógica, guías de aprendizaje e instrumentos de aprendizaje y evaluación, con los criterios de calidad señalados por la Coordinación Académica y el Líder del Equipo Ejecutor de la F.P.I., con</p>	<p>Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>	<p>Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación</p>



	entrega oportuna de los mismos.		
2 2	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación	Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación
2 3	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices	Aplicación de los lineamientos en el programa de formación de aprendices, Identificación proyecto formativo, elaboración planeación curricular, y elaboración y desarrollo guías de aprendizaje.
2 4	Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento y evaluación del Sistema PREVIOS a realizar por el centro de formación.	Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.	Para este mes de julio no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación.
2 5	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Para este mes no se realizó esta actividad	Para este mes no se realizó esta actividad
2 6	Realizar el seguimiento a cada aprendiz en formación, mediante la orientación y la comunicación asertiva, brindando acompañamiento a las actividades de aprendizaje, reportando avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos	Se cumple con actividades propias de acompañamiento al aprendiz y se reporta de manera oportuna a las diferentes áreas de la institución para logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Correos electrónicos, formatos y cumplimiento de tiempos establecidos para el cumplimiento del seguimiento a cada aprendiz en formación



	establecidos, involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.		
27	Evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Formación	Se cumple con la evaluación de juicios evaluativos durante el proceso de formación y se participa en comités de seguimiento	Reporte juicios evaluativos SENA SOFIA PLUS

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 ORDEN DE VIAJE	LA DE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A		N/A	N/A	N/A
2.	N/A		N/A	N/A	N/A

**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 los Nos 9487734784 de las planillas, expedido por Pagos de Seguridad Social – APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de junio del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias link drive coordinación académico [https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ojsanchezg\\_sena\\_edu\\_co/EnAkhGfOXtBMs\\_CnFs-zRK4BHIhI5bugrv-D5Bp6wUvLDg?e=t4oUTG](https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ojsanchezg_sena_edu_co/EnAkhGfOXtBMs_CnFs-zRK4BHIhI5bugrv-D5Bp6wUvLDg?e=t4oUTG)

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "FV 22", is positioned above the typed name.

**Firma**  
**Fredy Valdes Garcia**  
**Contratista**  
**C.C. No. 11320528**

Recibí a satisfacción:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Oscar", is positioned above the typed name.

**Firma**  
**Oscar Javier Sánchez Guerrero**  
**Supervisor(e) contrato no. CO1.PCCNTR. 7726982 de 2025**



## EVIDENCIAS

### Juicios evaluativos

Ficha 3171720 Competencia 37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.

Resultados de aprendizaje:



3171720 Reporte de Juicios Evaluativos1!

601419 - 2.

601424 - 3.

601425 -1.

Ficha 3147505 Competencia 2812 – Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización.

Resultados de aprendizaje:



3147507 Reporte de Juicios Evaluativos C

156381

156382

156383

156384

156385

Obligacion No. 3 Juicios evaluativos

### Portafolio del Instructor

Se cuenta con el portafolio del instructor:

Ficha 3147507

<https://drive.google.com/drive/folders/1YIdCWREJ2jBT8a81T6izln9TyX3NbUoX?role=writer>

Ficha 3171720

<https://drive.google.com/drive/folders/1pNZYPiRpzXzuEK3ug8E5rWaSuz7igYTq?role=writer>

Obligacion 4 Cumplimiento actividades ejecución de la formacion



Actividades de promoción de cursos complementarios en la Secretaria de Desarrollo Económico del Municipio De Girardot.



Obligacion 8 Complementario Costos de producción unidades agrícolas.

Novedad de retiro por inasistencia recurrente de aprendiz ROSSY MAIROTH PEREZ PERILLA



FORMATO DE  
DESERCIÓN MAIROTH

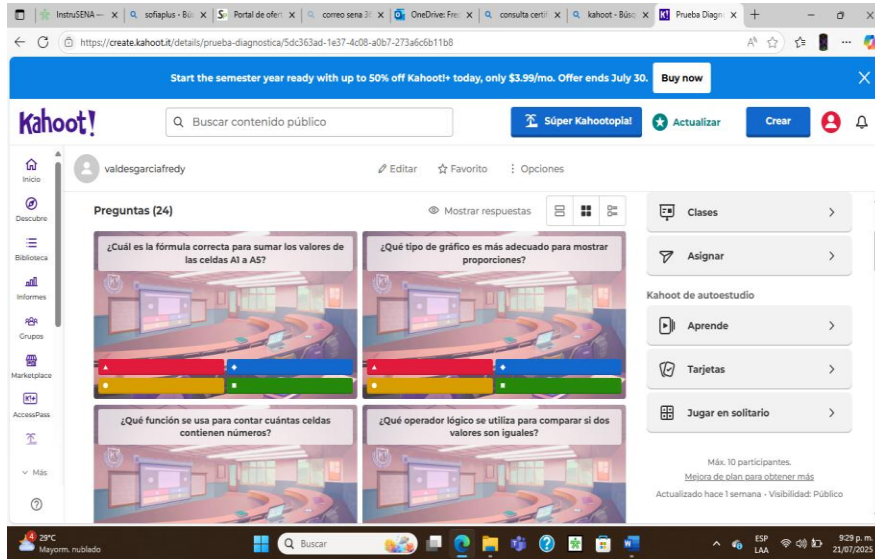
Obligacion 9 Novedades aprendices



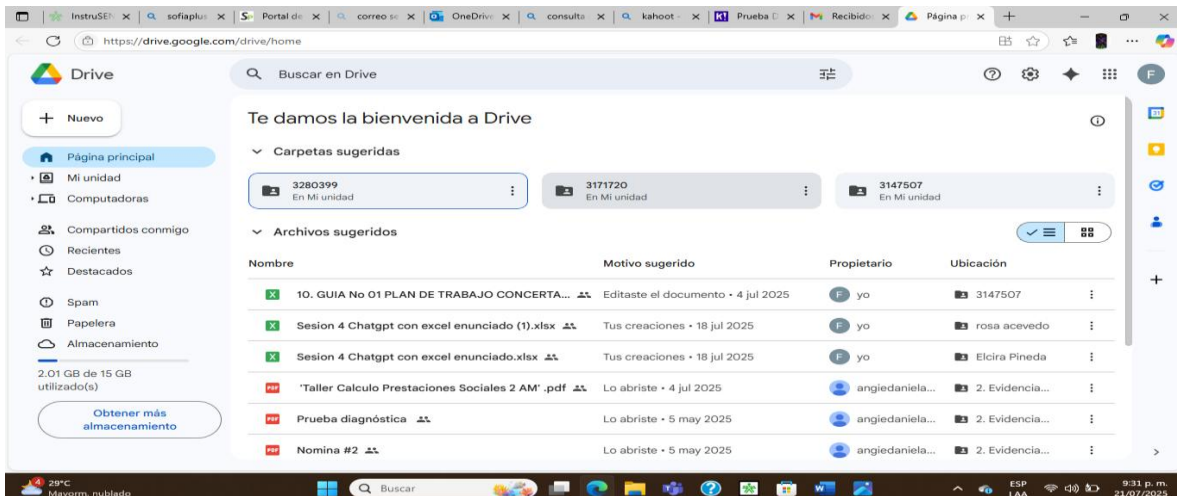
Usar las herramientas para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación (Whats up, Didácticas Activas, Drive)

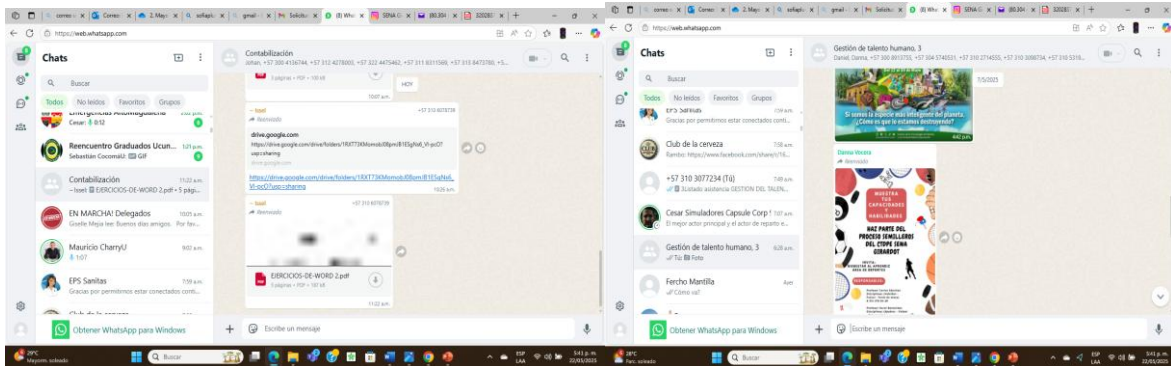
<https://puc.com.co/cuentas/>

[www.khoot.com](http://www.khoot.com)



Carpetas Drive fichas 3280399, 3171720, 3147505





Obligación 15 Herramientas para el aprendizaje y fortalecimiento de la formación

Cumplimiento a las programaciones de formación previamente establecidas por la Coordinación Académica – Listados de Asistencia



Asistencia

Contabilidad Jul.pdf



Asistencia

Contabilidad Juli.pdf



Asistencia GTalento

Humano Juli.pdf



Asistencia GTalento

Humano Jul.pdf



Asistencia GTalento

Humano Julio.pdf

instruSEH x | sofiaplus x | Portal de x | correo x | OneDrive x | consulta x | kahoot x | Prueba x | Recibido x | Página p x |

https://instrusena.io/index.php

**SIS INSTRUCTORES**

FREDDY VALDES GARCIA  
Instructor

Usuarios  
Gestión horarios  
Gestión Programas  
Planeación pedagógica  
Comunicación

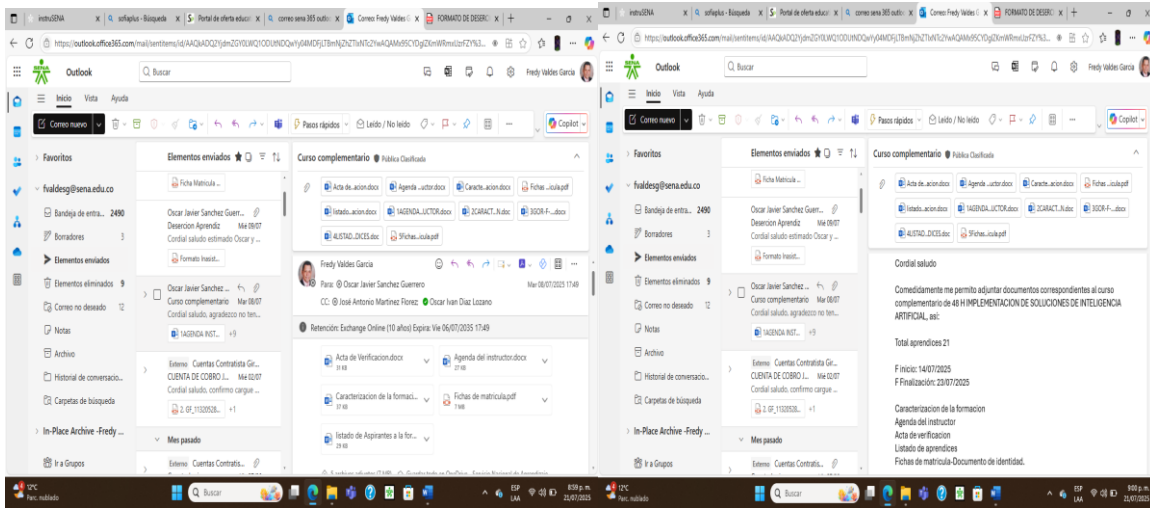
**Julio 2025**

Tweets by SENAComunica

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb
		1	2 Ficha 4 3171790-B- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	3 Ficha 4 3171790-B- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	4 Ficha 4 3147507-A- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	5
6	7 Ficha 4 3171790-B- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	8	9 Ficha 4 3171790-B- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	10 Ficha 4 3171790-B- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	11 Ficha 4 3147507-A- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21 Ficha 4 3147507-A- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	22 Ficha 4 3147507-A- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	23 Ficha 4 3147507-A- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	24 Ficha 4 3147507-A- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	25 Ficha 4 3147507-A- FREDDY VALDES GARCIA (06:00 -12:00)	26
27	28 Ficha 4 3171790-B- FREDDY	29	30 Ficha 4 3171790-B- FREDDY	31 Ficha 4 3171790-B- FREDDY		

29°C  
Mayorm. nublado

9:34 p. m.  
21/07/2025



Obligacion No. 18 Programación Instrusena 90 Horas y Curso Complementario 48 horas = Total  
138 Horas

**proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS**

**FORMATIVOS**

- **Conocimiento:** 94.0000
  - **Desempeño:** 100.0000
  - **Producto:** 100.0000
- Nivel:** COMPETENTE-AVANZADO

Obligacion No.20 Certificación Competencia

Ejecutar la Formación Profesional Integral



4.Proyecto 2GFPI-F-135GuiaAp 5Planeacion\_pedag  
Formativo - 3202837ren Competencia Reogica Proyecto 3202



4Reporte Proyecto 2GFPI-F-135GuiaAp 5Reporte  
Formativo - 2042626ren Competencia GEPlaneacion Pedagoc

Obligacion No. 23 Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas