**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogota, 14 de Octubre de 2020.

Señor (a)

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1378901
**Coordinador GERMAN GILBERTO ALARCON ROZO**
Centro de Electricidad, Electronica y Telecomunicaciones
Ciudad. Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2020

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.1378901 del año 2020
Mónica Johanna Calderón Bustos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52830527 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (**teleinformática**), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes Septiembre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 29.805.894). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago ya cencelado correspondiente al mes FEBRERO de DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS DOS PESOS M/CTE ($ 2.330.502). b) Cinco (5) pagos iguales ya cancelados por los meses de MARZO a JULIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.679.740) cada uno. c) Dos (2) pagos iguales por los meses de AGOSTO a SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.679.740) cada uno. d) Un ultimó pago correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020 por valor de UN MILLON SETECIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($ 1.717.212). CLÁUSULA SEXTA: El valor de los honorarios de la presente Adición y Prórroga del Contrato se harán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 320 del 10/01/2020, expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros del Complejo Sur.
Plazo: Será hasta el 14/10/2020 11:00:00 PM

| OBJETO: |
|---|
| Prestar servicios personalesde caracter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica, biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA |

**CLÁUSULA CUARTA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El CONTRATISTA además de las obligaciones que por su índole y naturaleza del contrato le son propias, contrae con EL SENA las siguientes: **A)OBLIGACIONES ANEXO 1 – CLAUSULAS DEL CONTRATO ESPECÍFICAS:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases | ECCL- Liderar el proceso de evaluación de certificación | Planilla control diario de actividades. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | o módulos establecidos y programados | de competencias laborales, asignar candidatos, realizar la creación de grupos, solicitar instrumentos, oportunidades y verificaciones, estar pendiente de las verificaciones, realizar informe mensual sobre las metas del proceso, solicitar aprobar normas, realizar acompañamiento a los evaluadores en las diferentes etapas del proceso, activar-inactivar procesos | |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | ECCL- Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales, asignar candidatos, realizar la creación de grupos, solicitar instrumentos, oportunidades y verificaciones, estar pendiente de las verificaciones, realizar informe mensual sobre las metas del proceso, solicitar aprobar normas, realizar acompañamiento a los evaluadores en las diferentes etapas del proceso, activar-inactivar procesos | Planilla control diario de actividades. |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices. | Desarrollo de guías de aprendizaje de acuerdo a la planeación pedagógica. | Aplicar la guía de aprendizaje y recibo de evidencias de la misma |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación. | ECCL- Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales, asignar candidatos, realizar la creación de grupos, solicitar instrumentos, oportunidades y verificaciones, estar pendiente de las verificaciones, realizar informe mensual sobre las metas del proceso, solicitar aprobar normas, realizar acompañamiento a los evaluadores en las diferentes etapas del proceso, activar-inactivar procesos | Informe y Aplicativo Sofía Plus. |
| 5 | Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategiam metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación | ECCL- Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales, asignar candidatos, realizar la creación de grupos, solicitar instrumentos, oportunidades y verificaciones, estar pendiente de las verificaciones, realizar informe mensual sobre las metas del proceso, solicitar aprobar normas, realizar acompañamiento a los evaluadores en las diferentes etapas del proceso, activar-inactivar procesos | Planilla control diario de actividades de acuerdo a la planeación pedagógica. |
| 6 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo | No Aplica para el presente periodo de pago | No Aplica para el presente periodo de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros. | | |
| 7 | Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) 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 la Coordinación Académica del Centro para tal efecto. | No Aplica para el presente periodo de pago | No Aplica para el presente periodo de pago |
| 8 | Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos. | Cumplimiento por parte de los aprendices e instructor en todo lo correspondiente a las reglas y protocolos establecidos en el ambiente de Formación y su correcto cuidado de los equipos que allí se encuentran. | Observación Directa por la coordinación académica y ente verificador de la sede asignada. |
| 9 | Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación. | No Aplica para el presente periodo de pago | No Aplica para el presente periodo de pago |
| 10 | Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA. | Asistir a la reuniones citadas | Planilla de asistencia |
| 11 | Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o | Presentar la documentación necesaria mensual como | Informe mensual GTH-F-062 planilla de control diario , planilla de pago versión FEBRERO 2019-2.19 y demás soportes |
| | inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados. | soporte de la ejecución del contrato. | |

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. | | | | |

***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. 1032170452 de la planilla, operador Pago Simple del periodo de pago Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5 ) folios

Cordialmente,



**Mónica Johanna Calderón Bustos**
**Contratista**
**C.C. No. 52.830.527**

Recibí a satisfacción:

**Supervisor(a) Contrato No** CO1.PCCNTR.1378901
**Coordinador GERMAN GILBERTO ALARCON ROZO**

## Información de la Planilla Pagada

| | |
|---|---|
| **Nit de comercio Operador de Información** | 900097333-9 |
| **Razón Social del Operador de Información** | SIMPLE S.A. |
| **Descripción** | Pago de Seguridad Social |
| **Fecha** | 2020-09-29, 07:14:03 PM en horario extendido |
| **Periodo de Cotización Otros Riesgos** | septiembre de 2020 |
| **Periodo de Cotización Para Salud** | septiembre de 2020 |
| **Empresa** | MONICA JOHANNA CALDERON BUSTOS |
| **CEDULA CIUDADANIA** | CC 52830527 |
| **Código Sucursal (Nombre)** | ( ) |
| **Referencia de Pago/ Número Planilla** | 1032170452 |
| **Tipo de Planilla** | I |
| **Número Transacción Bancaria/ CUS** | 756284215 |
| **Banco** | (1051) - BANCO DAVIVIENDA |
| **Valor** | $ 455.500 |
| **Estado de la Transacción** | Aprobada |
| **Dirección IP de Origen** | 10.42.19.1 |

| Nit | Código | Administradora | Número Afiliados | Valor sin Mora | Total Intéreses Mora |
|---|---|---|---|---|---|
| N800224808 | 230301 | PORVENIR | 1 | $ 235.600 | $ 0 |
| N830003564 | EPS017 | ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO | 1 | $ 184.000 | $ 0 |
| N860011153 | 14-23 | ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 1 | $ 35.900 | $ 0 |
| | | | | | |
| | | **SubTotales:** | | $ 455.500 | $ 0 |
| | | **Total a Pagar:** | | | $ 455.500 |



**Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!**

**SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.**

**Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.**

¡El Poder de lo SIMPLE!

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MONICA JOHANNA CALDERON BUSTOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

**FECHA INICIAL:** 01/10/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 11/10/2020 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 |
|---|---|---|---|
| 01/10/2020 | 11/10/2020 | NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS | 80,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 80,00

**INSTRUCTOR:** MONICA JOHANNA CALDERON BUSTOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** MONICA JOHANNA CALDERON BUSTOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

**FECHA INICIAL:** 01/09/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2020 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 |
|---|---|---|---|
| 01/09/2020 | 08/09/2020 | NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS | 80,00 |
| 09/09/2020 | 30/09/2020 | NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS | 80,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 160,00

**INSTRUCTOR:** MONICA JOHANNA CALDERON BUSTOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

## PLANILLA DE CONTROL DIARIO

**INSTRUCTOR:** MONICA JOHANNA CALDERON BUSTOS **C.C.: 52830527** **MES:** 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE **AÑO:** 2020

| DIA | AMBIENTE DE FORMACIÓN | No. FICHA | HORAS | | COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | HORARIO DE CLASE | No. DE HORAS | | | Vo. Bo. VOCERO |
| 01/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 02/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 03/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 04/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 07/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 08/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 09/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 10/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 11/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 14/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 15/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 16/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 17/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 18/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 21/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 22/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 23/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 24/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 25/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 28/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 29/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 30/09/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| **TOTAL HORAS DEL MES** | | | | **176** | **FIRMA DEL INSTRUCTOR:** | **Vo.Bo. COORDINADOR:** | |

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

## PLANILLA DE CONTROL DIARIO

**INSTRUCTOR:** MONICA JOHANNA CALDERON BUSTOS **C.C.: 52830527** **MES:** 1 AL 14 DE OCTUBRE **AÑO:** 2020

| DIA | AMBIENTE DE FORMACIÓN | No. FICHA | HORAS | | COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA | ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN | FIRMAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | HORARIO DE CLASE | No. DE HORAS | | | Vo. Bo. VOCERO |
| 01/010/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 02/10/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 05/10/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 06/10/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 07/10/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 08/10/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 09/10/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 13/10/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| 14/10/2020 | CEET 313 | CEET 313 | 8:00 Am - 5:30 m | 8 | EVALUACIÓN CERTIFICACIÓN COMPETENCIAS LABORALES | Liderar el proceso de evaluación de certificación de competencias laborales | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| **TOTAL HORAS DEL MES** | | | | **72** | **FIRMA DEL INSTRUCTOR:** | **Vo.Bo. COORDINADOR:** | |