PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla,31 de octubre del 2020

Señor (a)
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1732053/2020.
Coordinador de Programas Especiales
Dependencia Centro de Comercio y Servicios
Ciudad Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2020

Referencia: No. **1732053** del año 2020

DUBYS DEL CARMEN ALTAMAR BELTRAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 44155037 DE soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicio, dependencia de poblaciones esepciales, 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 es maximo de **DIEZ MILLONES SEICIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE** (10.540.827.00) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA a el contratista de acuerdo al plan de pagos anexos. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: cuatro pagos a) Un pago correspondiente al mes de agosto por un valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.24.942.00). b) 3 pagos iguales correspondientes a septiembre, octubre y noviembre por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL DOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PERSOS M/CTE ($2.705.295.00).
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No.972027270 del BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista.
.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2020

OBJETO:
IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁREA DE COCINA EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA QUE MANEJA EL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIO DEL SENA REGIONAL ATLÁNTICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA POBLACION VULNERABLE.

CLÁUSULA SEGUNDA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Orienté procesos de formación complementaria en la modalidad virtual) a los siguientes grupos: Pastelería básica Ficha No: 2171105. Cocina básica Ficha No. 2194306. Cocina básica Ficha No 2194354 Cocina básica Ficha No 2209667 Cocina básica Ficha No 2209668	Reporte de Horas Sofia plus, RMD Drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HZl9lELcJfdc7slBz94wKYuqswXqZw5P
2	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular.	Formulé y elabore, guias de aprendizaje, materiales de apoyo, guias de trabajo, listas de chequeo con base a la estructura curricular de cada competencia a desarrolar.	
3	Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de	Realice el alistamiento para las fichas : 2171105, 2194254, ,2194306, 2209667, 2209668 y la caracterización de la población	

	aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa.		
4	Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias	(Que herramientas tecnológicas utilizó en qué eventos.	Google meet, Zoom, Drive: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HZl9lELcJfdc7slBz94wKYuqswXqZw5P
5	Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente.	Convoque reuniones con las entidades y coordinación para informar casos de situaciones de infracción al reglamento del aprendiz.	Actas de Reunión Actas de Comité de Evaluación y Seguimiento.
6	Emitir juicios de evaluación con base en la		Juicios Evaluativos Ficha 2171105:

	valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA.	Evalúo los aprendizajes de los aprendices y los procesos formativos de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, relacionados con los programas de formación del área temática de pastelería básica y cocina básica.	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1J89JfXJRX_vtzUDo4FCr7_ABNBYAfCqp Ficha 2171105: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1J89JfXJRX_vtzUDo4FCr7_ABNBYAfCqp ficha 2194254: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JebOFYIVyU576i_2TxNofAIObmZw4Fbq ficha 2194306: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1gvca2rTWMhkeW-DU0HpV-QuSgPoQwZSM
7	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo	Envió mediante Email a Cooridinación de programas especiales la siguiente información : Poliza No 85-46-101018760 de Fecha incio 03/08/2020 y Vencimiento sobre el contrato No. **CO1.PCCNTR.1732053/2020**	Contrato No **CO1.PCCNTR.1732053/2020** Rol asignados en SOFIA
8	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evalúe las siguientes fichas: Ficha 2171105, 2194254,2194306. # de aprendices evaluados:	Reporte de Juicios de Evaluación.
9	Certificarse en la competencia de orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados u orientar formación presencial de acuerdo con los	Me certifique en las siguientes competencias -ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA. -INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.	Certificado de Aprobado https://www.dropbox.com/s/p8q85he237s3qrg/CERTIFICADO%20NORMA%20ORIENTAR%20FORMACION%20ACTUALIZADO.pdf?dl=0 https://www.dropbox.com/s/34k6360o6udgin6/CERTIFICACION%20TIC%20ACTUALIZADA.pdf?dl=0

	procedimientos técnico y normativo y aportar el respectivo certificado de aprobado al informe de ejecución contractual, así como a los procesos del Sena adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores de acuerdo con lo establecido por la entidad.		
10	De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato.	Participé en las reuniones convocadas.en las fechas de septiembre y octubre.	-Reunión socialización EDT adulto mayor el 30/09/2020. -Reunión socialización materiales de formación 2020 el 05/10/2020.
11	Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos	N.A.	Formato único de Inventario Documental (Cuando aplique)

	que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato único de Inventario Documental.		
12	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario	N.A.	Formato Solicitud de Material. Solictud Salida de Bienes Estado de Inventarios https://miinventario.sena.edu.co/
13	Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. y contraseña durante la ejecución del contrato y		

	entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
14	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Utilizo mi usuario y clave de SOFIA PLUS exclusivamente para formación complementaria.	
15	Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución,	N.A	N.A.

	desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo		
16	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	N.A.	N.A.
17	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Cumplo con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA	Constancia de Inducción en Seguridad en Salud en el Trabajo SIGA.
18	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema	Informo sobre los siguientes cambios en el monto de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral : (cuales cambios?) 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018 Cuando Aplique	Ejemplo: Certificado de Pensionado Traslado de Eps IBC de otros ingresos

	de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas.		
19	EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Liquido y pago la autoliquidación de los aportes al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente	Planilla Pagada No 4359664964 de Fecha 14/10/20 por intermedio del operador SOI, cotizando el mes de septiembre.
20	EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer	Declaro que realizo personalmente las actividades propias del objeto contractual , las cuales son verificadas por la entidad contratante.	

	de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		
21	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Cuando Aplique	Cuando Aplique
22	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso	Mantengo prudencia sobre la información asociada al objeto contractual , de tratamiento sensible y la conservo de forma adecuada.	Ejemplo: Archivos Digitales Archivos Fisicos Drive o Bases de Datos

	mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.		
23	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago	Hago constar que me encuentro al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral	Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) Pagada No 4359664964 de Fecha 14/10/20 por intermedio del operador SOI , cotizando el mes de septiembre.

	derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).		
24	El contratista debe presentar un informe mensual de las actividades realizadas en el periodo, acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo	Elaboro Informe mensual de las actividades realizadas en el periodo.	Informe Mensual de Ejecución Contractual.
25	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la	Mantengo un comportamiento integro y ejemplar en el desarrollo de mi objeto contractual	

	entidad y con ocasión a actividades desarrolladas institucionales que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.		
26	Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales	Participe en las reuniones XXXX en las fechas XXX. Atiendo las sugerencias expresadas por el supervisor de contrato.	Reuniones convocadas. Correo Electronico

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____

Firma
DUBYS DEL CARMEN ALTAMAR BELTRAN
Contratista
C.C. No.44.155,037 DE SOLEDAD

Recibí a satisfacción:

_____

Firma
GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor(a) Contrato No **1732053-2020**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DUBYS DEL CARMEN ALTAMAR BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2194254 - COCINA BÁSICA NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 003

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA APLICAR CORRECTIVOS EN LOS MÉTODOS DE CONSERVACIÓN.

ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LOGRANDO ASÍ LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR, DE ACUERDO CON LOS REQUIRIMIENTOS DEL SERVICIO, LOGRANDO ASÍ LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2171105 - PROCESOS BASICOS DE PASTELERIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR ALIMENTOS DE PASTELERÍA DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIA PRIMA E INSUMOS DE ACUERDO CON ORDEN DE PRODUCCIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL, ASPECTO AMBIENTAL ES BPM. Y ÉTICA PROFESIONAL

DECORAR CREATIVAMENTE PRODUCTOS ACONDICIONADOS Y HORNEADOS DE ACUERDO A LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, NORMATIVA VIGENTE, USANDO IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y REPORTANDO LAS NO CONFORMIDADES

ELABORAR Y ACONDICIONAR MASAS Y/O BATIDOS, SEGÚN CONOCIMIENTOS TÉCNICOS, CARACTERÍSTICAS Y TENDENCIAS TECNOLÓGICAS, ESPECIFICACIONES DE LA ORDEN DE PRODUCCIÓN, MANEJANDO RESPONSABLEMENTE LAS MATERIAS PRIMAS, INSUMOS Y DE LOS RESIDUOS DEL PROCESO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2194306 - COCINA BÁSICA NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL MANEJO DE LAS MATERIAS PRIMAS CONFORME A PARÁMETROS DE CALIDAD Y RENTABILIDAD. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 003

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR MATERIAS PRIMAS TENIENDO EN CUENTA APLICAR CORRECTIVOS EN LOS MÉTODOS DE CONSERVACIÓN.

ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO, LOGRANDO ASÍ LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ALIMENTOS DE ACUERDO A LA SOLICITUD DEL CLIENTE. (EQUIVALE A LA NORMA NTS USNA 001 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PREPARACIONES BÁSICAS DE ACUERDO CON LA RECETA ESTÁNDAR, DE ACUERDO CON LOS REQUIRIMIENTOS DEL SERVICIO, LOGRANDO ASÍ LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	59,70

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: DUBYS DEL CARMEN ALTAMAR BELTRAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS - COORDINACION POBLACIONES ESPECIALES

DOCENTE: DUBYS ALTAMAR BELTRAN

C.C.: 44.155.037

MES: OCTUBRE

TEL: 3005623096

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Am biente	Fin
1	COCINA BASICA	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	08/09/20	27/10/20	40				X		X		FUNDACIO N SIGUIEND OLAS PISADAS DEL	
1	COCINA BASICA	CURSO COMPLEMENTARIO	13:00	18:00	03/09/20	26/09/20	20	X		X					ALCALDIA DE SUAN	
						TOTAL	**60**									

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación