PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 30 de Noviembre de 2020

Señor (a)
MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1737519**
Coordinador Académico
Programa de servicios administrativos y financieros
Ciudad

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

Referencia: No 1737519 del año 2020

EDUARDO CANO VELEZ , identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.435.030 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Comercialización y Logística, 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 máximo de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.630.593,33) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE Y CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (3.360.577,57) correspondiente al mes de agosto. B) Tres pagos de TRES MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS PESOS MIL M/CTE (3.607.540,94) correspondiente a los meses de septiembre a noviembre, b) Un último pago correspondiente a días del mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CT ($1.923.765). 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. 006272099530 de COLPATRIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Hasta el 16 de Diciembre de 2020, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, en el área de software que programe el centro de comercio y servicios del

sena regional atlántico en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas y normativas institucionales vigentes.

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

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.</td><td>Impartir Formacion Profesional en las siguientes fichas:
<table><tr><td>2137741</td><td>TEC OC ÉXITO 11</td><td>EXCEL BASICO</td></tr><tr><td>2065332</td><td>TGO NI 28</td><td>PROCESAR LA INFORMACION RECOLECTADA</td></tr><tr><td>2217392</td><td>TGO NI 2 - FDS - ART -</td><td>PROCESAR LA INFORMACION RECOLECTADA</td></tr><tr><td>2137728</td><td>TEC OC ÉXITO 9</td><td>MATEMATICAS BASICAS</td></tr><tr><td>2137730</td><td>TEC OC ÉXITO 10</td><td>MATEMATICAS BASICAS</td></tr></table></td><td>Reporte SOFIA.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>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.</td><td>Apoyo a ejecución grupos de técnicos programas de comercialización.</td><td>Aplicativo Sofía</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	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.		
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.	Reposa en el Aplicativo SOFIA PLUS	Aplicativo Sofía
6	Emitir juicios de evaluación con base en la 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.	Reposa en el Aplicativo SOFIA PLUS	Aplicativo Sofía
7	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para		

	la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.		
8	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Reposa en el Aplicativo SOFIA PLUS	Aplicativo Sofía
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 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.		
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 que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-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, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.		
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.		
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.		
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, 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.		
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.		
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 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.		
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 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.		
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 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 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.		
25	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la 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.		

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractua*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 9408727468 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Octubre del año 2020.

Evidencias en ( ) folios
Cordialmente,

EDUARDO CANO VELEZ
Contratista
C.C. No. 72.435.030

Recibí a satisfacción:

MARIA CECILIA SUAREZ BENAVIDES
Supervisor(a) Contrato 1737519 de 2020
Coordinadora servicios administrativos y financieros



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDUARDO CANO VELEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2065332 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LOS DATOS OBTENIDOS MEDIANTE LA ASIGNACIÓN DE NÚMEROS DE FORMULARIOS DE ESTUDIO Y CÓDIGOS SEGÚN RESPUESTA DE LOS DIFERENTES ITEMS DE ACUERDO CON LAS VARIABLES Y PARÁMETROS REQUERIDOS EN LA INVESTIGACIÓN.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN APOYADO POR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN APLICANDO EL INGLÉS AL MANEJO INFORMÁTICO DE DATOS DENTRO DEL TIEMPO ESTABLECIDO SEGÚN EL PLAN DE INVESTIGACIÓN Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 38,00

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: EDUARDO CANO VELEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL ATLANTICO
PROGRAMACIÓN NOVIEMBRE 2020

INSTRUCTOR: **EDUARDO CANO VELEZ**
No. CÉDULA: **72.435.030**

CÓDIGO DE FICHA	GRUPO	COMPETENCIA	HORARIO	INICIO	FINAL	HORAS	AMBIENTE	L	M	M	J	V	S
2137741	***TEC OC ÉXITO 11***	EXCEL BASICO	14:00 - 16:00	12-nov.-20	30-nov.-20	24	CAYENAS - INFORMATICA 2	x	x	x	x	x	
2137730	***TEC OC ÉXITO 10***	MATEMATICAS BASICAS	07:00 - 12:00	07-nov.-20	28-nov.-20	20	CAYENAS - INFORMATICA 2	x	x	x	x	x	
2137728	***TEC OC ÉXITO 9***	MATEMATICAS BASICAS	12:00 - 17:00	07-nov.-20	28-nov.-20	20	CAYENAS - INFORMATICA 2	x	x	x	x	x	
2217392	***TGO NI 2 - FDS - ART***	PROCESAR LA INFORMACION RECOLECTADA	18:30 - 21:30	05-nov.-20	26-nov.-20	12	CAYENAS - INFORMATICA 2				x		
2217392	***TGO NI 2 - FDS - ART***	PROCESAR LA INFORMACION RECOLECTADA	16:00 - 18:00 18:30 - 21:30	06-nov.-20	27-nov.-20	20	CAYENAS - INFORMATICA 2					X	
2217392	***TGO NI 2 - FDS - ART***	PROCESAR LA INFORMACION RECOLECTADA	12:30 - 16:30	08-nov.-20	29-nov.-20	16	CAYENAS - INFORMATICA 2						
					TOTAL	**112**							

Recibidos (18.830) - ecanov@mis | NOVIEMBRE - Google Drive | SENA - CCYS Regional Atlántico | contratistas Comercializacion y lo | Sofia plus
docs.google.com/spreadsheets/d/1vtgmRbwur381nvBiD_bemLuue9DTxXsOPsXuSK_k5yQ/pubhtml?gid=1324847239&single=true

contratistas Comercializacion y logistica : EDUARDO CANO

PROGRAMACIÓN AÑO 2020

NOMBRE DEL INSTRUCTOR	EDUARDO CANO - INFORMÁTICA	PERIODO
FECHA INICIO CONTRATO		01/11/2020 A 12/12/2020
FECHA FINALIZACION CONTRATO:		IV TRIMESTRE

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
6:00 - 7:00	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN (R1 "CLASIFICAR LOS DATOS"", R2 "REGISTRAR LA INFORMACIÓN") - 74 horas	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN (R1 "CLASIFICAR LOS DATOS"", R2 "REGISTRAR LA INFORMACIÓN") - 74 horas	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN (R1 "CLASIFICAR LOS DATOS"", R2 "REGISTRAR LA INFORMACIÓN") - 74 horas	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN (R1 "CLASIFICAR LOS DATOS"", R2 "REGISTRAR LA INFORMACIÓN") - 74 horas	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN (R1 "CLASIFICAR LOS DATOS"", R2 "REGISTRAR LA INFORMACIÓN") - 74 horas		
7:00 - 8:00	**TGO NI 28 - 2065332 - II 2020** 19/10/2020 A 11/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE VIRTUAL	**TGO NI 28 - 2065332 - II 2020** 19/10/2020 A 11/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE VIRTUAL	**TGO NI 28 - 2065332 - II 2020** 19/10/2020 A 11/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE VIRTUAL	**TGO NI 28 - 2065332 - II 2020** 19/10/2020 A 11/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE VIRTUAL	**TGO NI 28 - 2065332 - II 2020** 19/10/2020 A 11/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE VIRTUAL	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
8:00 - 9:00						EN MATEMÁTICAS	
9:00 - 10:00						**TEC OC ÉXITO 9 - 2137728**	
10:00 - 11:00						24/10/2020 A 12/12/2020	
11:00 - 12:00						CAYENAS AMBIENTE CONVENCIONAL COMERCIALIZACIÓN 8	
12:00 - 1:00						FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	**12:30 - 4:30** - INDUCCIÓN + PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN
1:00 - 2:00						EN MATEMÁTICAS	(R1 "CLASIFICAR LOS DATOS OBTENIDOS") - 20 horas
2:00 - 3:00	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN EXCEL BÁSICO - 40 horas	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN EXCEL BÁSICO - 40 horas	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN EXCEL BÁSICO - 40 horas	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN EXCEL BÁSICO - 40 horas	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN EXCEL BÁSICO - 40 horas	**TEC OC ÉXITO 10 - 2137730**	**TGO NI 2 - FDS - ART - 2217392 - NOVIEMBRE 2020**
3:00 - 4:00	**TEC OC ÉXITO 11 - 2137741** 12/11/2020 A 11/12/2020 CAYENAS AMBIENTE INFORMATICA SEGUNDO PISO	**TEC OC ÉXITO 11 - 2137741** 12/11/2020 A 11/12/2020 CAYENAS AMBIENTE INFORMATICA SEGUNDO PISO	**TEC OC ÉXITO 11 - 2137741** 12/11/2020 A 11/12/2020 CAYENAS AMBIENTE INFORMATICA SEGUNDO PISO	**TEC OC ÉXITO 11 - 2137741** 12/11/2020 A 11/12/2020 CAYENAS AMBIENTE INFORMATICA SEGUNDO PISO	**TEC OC ÉXITO 11 - 2137741** 12/11/2020 A 11/12/2020 CAYENAS AMBIENTE INFORMATICA SEGUNDO PISO	24/10/2020 A 12/12/2020	08/11/2020 A 06/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE 8-06
4:00 - 5:00					INDUCCIÓN + PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN (R1 "CLASIFICAR LOS DATOS OBTENIDOS") - 12 horas	CAYENAS AMBIENTE CONVENCIONAL COMERCIALIZACIÓN 8	
5:00 - 6:00					**TGO NI 2 - FDS - ART - 2217392 - NOVIEMBRE 2020** 06/11/2020 A 11/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE 8-06		
6:30 - 7:30				INDUCCIÓN + PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN	INDUCCIÓN + PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN		
7:30 - 8:30				(R1 "CLASIFICAR LOS DATOS OBTENIDOS") - 36 horas	(R1 "CLASIFICAR LOS DATOS OBTENIDOS") - 36 horas		
8:30 - 9:30				**TGO NI 2 - FDS - ART - 2217392 - NOVIEMBRE 2020** 05/11/2020 A 11/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE 8-06	**TGO NI 2 - FDS - ART - 2217392 - NOVIEMBRE 2020** 05/11/2020 A 11/12/2020 Cra. 43 AMBIENTE 8-06		

TOTAL	42

Published by Google Sheets – Notificar uso inadecuado – Actualizado automáticamente cada 5 minutos
9:38 a. m. 17/11/2020