PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 13 de Diciembre de 2020.

Señor (a)
EDWIN ALONSO QUINTERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1375648
Coordinador Académico
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1375648 del año 2020.

LUISA YOANA JIMENEZ TELLEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.544.372 de Bogota (Cund.), en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral - CAFEC, 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 TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. ($38.139.600) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. ($3.865.500) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, por periodos fijos de 160 horas mes o proporcional a las horas ejecutadas como instructor de formación profesional integral y /o acompañamiento tecnico pedagogico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por calidad y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del coordinador académico, en la especialidad tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales en el área de influencia del centro agroindustrial y fortalecimiento empresarial de Casanare

CLÁUSULAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área de tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se Atendio la formación de aprendices en el área de tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Eventos registrados en Sofía plus, acompañamiento técnico pedagógico por medio de medios tecnológicos a las IEs
2	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	Para las fichas de grado 10 2073659, 2061003.	N/A
3	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	Para las fichas de grado 10: 2073659, 2061003.	N/A
4	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se ralizo la planeación de las actividades en las guias de aprendizaje	Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
5	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales	Cumplio con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales	Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
6	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor.	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA	Avance en el cumplimiento de las metas y de la formación de acuerdo a la planeación pedagógica en Sofia plus y el plan de trabajo establecido

			durante la eventualidad Covid19
7	Apoyar la gestión del programa tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Se apoyo el programa tecnico en Comercio Internacional en las instituciones educativas	Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
8	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Se Participo activamente en el cumplimiento de las metas de formación	Plataforma Sofia Plus
9	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se asistio a todas las reuniones programadas	Actas de asistencia SENA
10	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales, con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Se Conoce a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA	Formatos FPI desarrollados, plan de trabajo establecido durante la eventualidad Covid-19. Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
11	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales o la entidad así lo requiera.	Se participo y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de tco en manejo ambiental y/o conservación de recursos naturales	N/A

12	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Plataforma: Senasofia plus.edu.co Asistencia a reuniones y sesiones de transferencia de conocimientos utilizando socialización
13	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se Usa las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación	Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
14	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso.	Se aplican diferentes estrategias de formación como juego de roles, rueda de expertos, entre otras. Utilizando los diferentes recursos tecnologicos	Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
15	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades	Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
16	Tener un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo.	Se tiene un dominio en la creación de herramientas tecnológicas en acciones orientadas al proceso formativo	Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Se Promueve que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Recursos tecnológicos de comunicación
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se Manejan herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Formatos FPI desarrollados, plan de trabajo establecido durante la eventualidad Covid-19. Plataforma territorium,

			correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet
19	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor del contrato, y se presentan los informes mensuales	Formatos FPI desarrollados, plan de trabajo establecido durante la eventualidad Covid-19. Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área de Gestión Administrativa.	Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor del contrato, y se presentan los informes mensuales	Plataforma SENA Sofía plus
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área de tco Comercio Internacional.	Se está atento a los requerimientos que realice el supervisor del contrato, y se presentan los informes mensuales	N/A
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos	No aplica este mes	N/A
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos	No aplica este mes	N/A

	técnicos en los estudios previos.		
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No aplica este mes	N/A
25	El contratista se compromete a certificarse por competencias laborales en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" y aportar el respectivo certificado aprobado, al informe de ejecución contractual, en el caso que no cuenten con dicha certificación y de igual manera capacitarse en el idioma inglés y aplicar a la certificación como mínimo al nivel A2	Certificación ingles y "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo"	Plataforma: Senasofia plus.edu.co
26	Programar actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se Programo actividades de enseñanza — Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional	Formatos FPI desarrollados, plan de trabajo establecido durante la eventualidad Covid-19. Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet.
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos	Se crearon rutas de aprendizaje y se asociaron aprendices a los rutas	Listados de matriculas, aprendices con rutas de aprendizaje creada y asociados

	del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.		
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No aplica este mes	N/A
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Se hizo acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas en el programa de formación de acuerdo a la planeación pedagógica y las directrices dispuestas de acuerdo a la contingencia Covid-19	Formatos FPI desarrollados, plan de trabajo establecido durante la eventualidad Covid-19. Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet, drive:
30	Para contratos por periodos fijos, se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	se cumplio con la ejecución de horas mes según programación de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral.	Plataforma: Senasofia plus.edu.co Reporte de eventos
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del	Se presto acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro	Plataforma Sofia plus, drive plan de trabajo establecido durante la eventualidad Covid19 Sofia plus, drive plan de trabajo, classroom Plataforma territorium, correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet, https://drive.google.com/dri

	portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare	ve/u/0/folders/11qBVdYIM5ivZmUD7fINrrcRVIt2b_nv0 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1N9gmol9VHzz9f_IxXPisDHN0HR2pcBa https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yZb8g87AOycHyKaOZWB9HaZM9zWDLDYX
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	Se Cumplio con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes	Plataforma: Senasofia plus.edu.coTerritorium correo lyjimenez27@misena.edu.co chats WhasApp, google meet, drive
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia 2020 y en el plan de trabajo del grupo de investigación el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para el 2020.	No aplica este mes	N/A

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 el No. de la planillas 4368161932 - 4368308224 ACH SOI (Planilla Integrada Autoliquidación Aportes), correspondiente a Noviembre y Diciembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en Portafolio del Instructor, sofiaplus y correos Institucionales.

Cordialmente,

LUISA YOANA JIMENEZ TELLEZ
Contratista.
C.C. No. 52.544.372 de Bogota(Cund.)

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR. 1364272 del año 2020
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUISA YOANA JIMENEZ TELLEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2073659 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2061003 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,00

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
07/12/2020	11/12/2020	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: LUISA YOANA JIMENEZ TELLEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL MES: **DICIEMBRE**

INSTRUCTOR: LUISA YOANA JIMENEZ TELLEZ TELEFONO: 3163640490

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE INSTITUCIÒN EDUCATIVA	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	HORAS EJECUTADAS
						INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
2061003	INSTITUTO TECNICO AMBIENTAL	TÉCNICO EN MANEJO AMIENTAL	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL .	PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	PLANTEAMIENTO POLITICA AMBIENTAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMA NTC14001:2015	1/12/2020	2/12/2020	10:00 a. m.	6:00 p. m.	**8**	8																														**16**
2073659	ACADEMIA MILITAR JOSE ANTONIO PAEZ	TÉCNICO EN MANEJO AMIENTAL	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL .	PLANIFICAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	PLANTEAMIENTO POLITICA AMBIENTAL DE UNIDADES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMA NTC14001:2015	3/12/2020	4/12/2020	10:00 a. m.	6:00 p. m.			8	8																												**16**
										8	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**32**

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

REGIONAL CASANARE CENTRO CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMEITNO EMPRESARIAL MES: **DICIEMBRE**

INSTRUCTOR: LUISA YOANA JIMENEZ TELLEZ TELEFONO: 3163640490

OTRAS ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FECHA		HORARIO (24 horas)		M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	HORAS EJECUTADAS
		INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Otros: Eventualidades	Realizar proceso de planeación 2021, acompañamiento a registro, inscripcion y entrega de documentos, terminación de proceso de Certificación.	7/12/2020	11/12/2020	8:00 a. m.	4:00 p. m.							8		8	8	8																					**32**
Atención de aprendices fuera de las Sesiones presenciales para brindarles al																																					0
Auditoria Al proceso de evaluación del desempeño																																					0
Capacitación de Equipos Técnicos																																					0
Caracterización Ocupacional																																					0
Elaboración de Normas de Competencias Laboral																																					0
Evaluación de Competencias																																					0
Eventualidades																																					
Salidas pedagógicas																																					0
Homologación																																					0
Incapacidad																																					0
Inducción General																																					0
Licencia																																					0
Mapa Funcional																																					0
Orientación de Actividades Culturales y Deportivas																																					0
Participación en Comités de Evaluación de aprendices																																					0
Participación en el Equipo Pedagógico del Centro																																					0
Puntos de Atención Empresarial																																					0
Reuniones del equipo de Desarrollo Curricular																																					0
Reconocimiento y/o autorización de programas																																					0
Seguimiento a aprendices																																					0
Tutorías																																					0
Tutorías al emprendedor																																					0
Validación																																					0
Verificación de Normas de Competencias Laboral																																					0
CAPACITACION A FUNCIONARIOS																																					0
orientacion de la formacion Profesional integral																																					0
DISEÑO CURRICULAR																																					0
Nombre del diseño:																																					0
Área ocupacional que pertenece el diseño:																																					0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO