PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 marzo de 2022

Señor (a)
JOHON FREDY SANABRIA MUÑOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3476689
Coordinador Académico de formación titulada presencial
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3476689 del año 2022

Yuri Alejandra Martínez Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1103712694 de Suaita, en mi calidad de Contratista del SENA, instructor Área de Salud, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma cuarenta y dos millones seiscientos cuarenta mil pesos m/cte. (42.640.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022 b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (3.997.500). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Diez (10) meses y veinte (20) días según calendario académico para la vigencia 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento de salud en el área temática salud pública.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento de guías de aprendizaje para impartir formación en fichas programadas durante el mes de marzo.	Aplicativo Sofia Plus

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante el mes de marzo se asite a las jornadas de diseño y desarrollo curricular el día 24 de marzo , donde la pedagoga revisa proyectos y planeaciones pedagógicas de segunda oferta para técnico administrativo en salud y salud pública, del mismo modo se asiste a las jornadas del día 5 y 26 de marzo.	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la ejecución de la formación se realizó reconocimiento de aprendizajes previos a la ficha de soporte vital básico asuiganada.	Aplicativo de Sofia Plus. LMS Territorium
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Durante el mes de marzo se realizó ejecución de la formación profesional integral en el nivel Técnico, Programa Técnico en Salud Publica.	Aplicativo de Sofia Plus. LMS Territorium
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Durante la ejecución de la formación se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos en las fichas asignadas para el cumplimiento de objeto del contrato. Se realiza evaluación d ellos juicios valorativos de las fichas: 2278737 y 2507269.	LMS Territorium
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.	Durante el periodo no se requirió participación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No Aplica
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo se realizó evaluación de Juicios evaluativos correspondientes a la ficha asignada Técnico en Salud Publica y soporte vital básico. 2278737 y 2507269	Sofia Plus
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	Durante el periodo se realizó una complementaria de 48 horas de	Link drive.

	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.	soporte vital básico en el municipio de palmas del socorro, para lo cual se adjuntó la documentación pertinente, y se cargan a carpeta de drive definido para esto.	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. 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.	Durante el periodo se realizó registro, verificación y acción de seguimiento oportuno en total de aprendices matriculados, correspondientes a la ficha técnico en salud pública.ficha 2278737 y ficha: 2507269.	Aplicativo Sofia Plus. Territorium.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el periodo no se realizaron procesos de selección de aprendices.	No Aplica
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el periodo se incentivó al grupo de aprendices el cumplimiento del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a la ficha asignada.	Aplicativo Sofia Plus, LMS Territorium.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el periodo no se requirió apoyo para proceso de registro calificado de programas tecnólogos.	No Aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las	Durante el mes objeto de informe, se acataron los lineamientos del SST, mediante el registro del aplicativo IQR y cumplimiento de protocolos de Bioseguridad.	Aplicativo IQR

	convocatorias que el centro programa.		
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes objeto de informe se realizó apoyo en la promoción y difusión de oferta de los diversos programas complementarios ofertados en el portafolio de servicios del centro de formación.	WhatsApp, Facebook.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes objeto de reporte no se realizaron seguimientos de etapa productiva.	Registro Sofia plus y drive
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y u vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante el periodo de reporte se respondió por los bienes y elementos a disposición para el desarrollo del proceso formativo.	Estado del ambiente de formación asignado.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante el mes de Reporte no se requirió acompañamiento de aprendices a actividades programadas por Bienestar del aprendiz.	No Aplica
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el periodo no me fue requerido apoyo en procesos de autoevaluación de programas de nivel tecnólogo	No Aplica
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No Aplica	No Aplica
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Durante el mes de marzo se participó de la reunión programada la red de salud programada el 24 de marzo, las reuniones del 5 y 26 de marzo de 2021.	Asistencia Presencial.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Durante el mes de Marzo , se participó de las reuniones del 5 y 26 de marzo de 2021.	Asistencia Presencial.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Formación Titulada Presencial – Regular **Ficha 2278737 PROGRAMA TÉCNICO EN SALUD PUBLICA** **Competencia:** Realizar acciones individuales y colectivas de prevención según guías y protocolos establecidos. **Actividad de aprendizaje:** Aplicar en los usuarios las guias de manejo en	Aplicativo Sofia Plus.

		salud publica según normatividad vigente. **Fechas inicio:** 01/03/2022 **Fecha fin:** 02/03/2022 **Total, horas**: 12 horas Formación Titulada Presencial – Regular **Ficha 2278737 PROGRAMA TÉCNICO EN SALUD PUBLICA** **Competencia:** Desarrollar estrategias de educación en salud teniendo en cuenta las condiciones de la población y del entorno **Actividad de aprendizaje:** Elaborar actividades de capacitación en salud dirigidos a la comunidad **Fechas inicio:** 03/03/2022 **Fecha fin:** 18/03/2022 **Total, horas**: 72 horas Formación Titulada Presencial – Regular **Ficha 2278737 PROGRAMA TÉCNICO EN SALUD PUBLICA.** **Competencia:** Sistematizar la información de interés en salud pública de acuerdo con lineamientos y requerimientos de la autoridad sanitaria. **Actividad de aprendizaje:** Registrar la informacion en el aplicativo correspondiente y generar los reportes de las acciones de vigilancia en salud publica. **Fechas inicio:** 22/03/2022 **Fecha fin:** 31/03/2022 **Total, horas**: 48 horas **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PRESENCIAL. FICHA: 2507269 - SOPORTE VITAL BASICO** **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE**: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente. **Actividad de aprendizaje**: Proporcionar información ver soporte	

		vital básico para atención oportuna e integral en paciente que lo requiera. Fechas Inicio: 04/03/2022 Fin de Ejecución Mensual: 17/03/2022 Hora total mensual de la ficha: 48 horas	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Se realiza uso del LMS Territorium como portafolio del aprendiz.	Terrritorium.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el aplicativo compromiso – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	No Aplica	No Aplica
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Durante el mes se participó en la realización de los cursos integridad,transparencia y lucha contra la corrupción.y del curso MIPG.	Certificados .
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Durante el periodo no me fue requerido apoyar procesos de investigación, cooperación técnica nacional, internacional.	No Aplica
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Durante el mes de marzo no se realizó identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional ni se poyó en planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No aplica.
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se realizó esta actividad en el mes de marzo.	No aplica.

29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SE, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SE vigente.	No Aplica	No Aplica
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Durante el mes no se requirió apoyo en aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	No Aplica
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	No Aplica	No Aplica
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se envío el GTH_F_062_V09 Informe mensual de Ejecución contractual correspondiente al mes de marzo 2022 al supervisor de contrato.	Secop 2
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el periodo se atienden indicaciones por parte de coordinación académica y supervisión del contrato.	Aplicativo Sofia Plus, Correo Institucional , Secop 2
• Registro de aplicativo Sofia Plus Actividades académicas Mes: Marzo de 2022 Horas ejecutadas: 180			

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9432356759 - 9432701968 de las planillas, expedido por aportes en línea correspondiente al mes de febrero (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__x_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,



Firma
Yuri Alejandra Martínez Gómez
Contratista
C.C. No. 1.103.712 .694

Recibí a satisfacción:

Firma
JOHON FREDY SANABRIA MUNOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3476689 de 2022
Instructor grado 15

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL
YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
CONTRATO No. 3476689
MES DE MARZO

Evidencias ficha 2278737 TECNICO EN SALUD PÚBLICA MARZO 2022







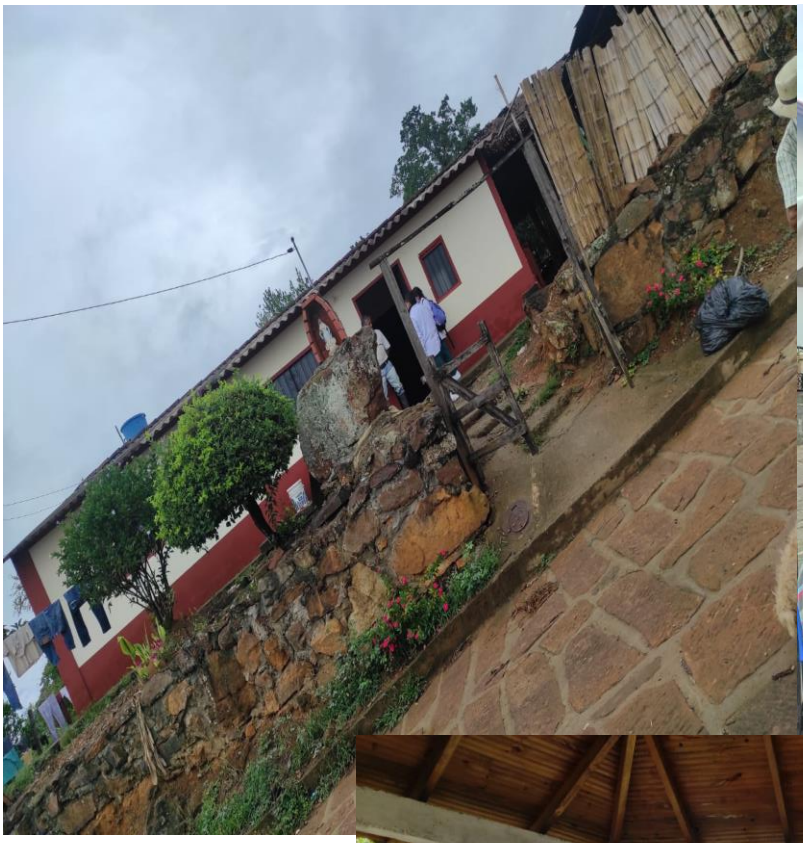


Capacitación para caracterización dengue



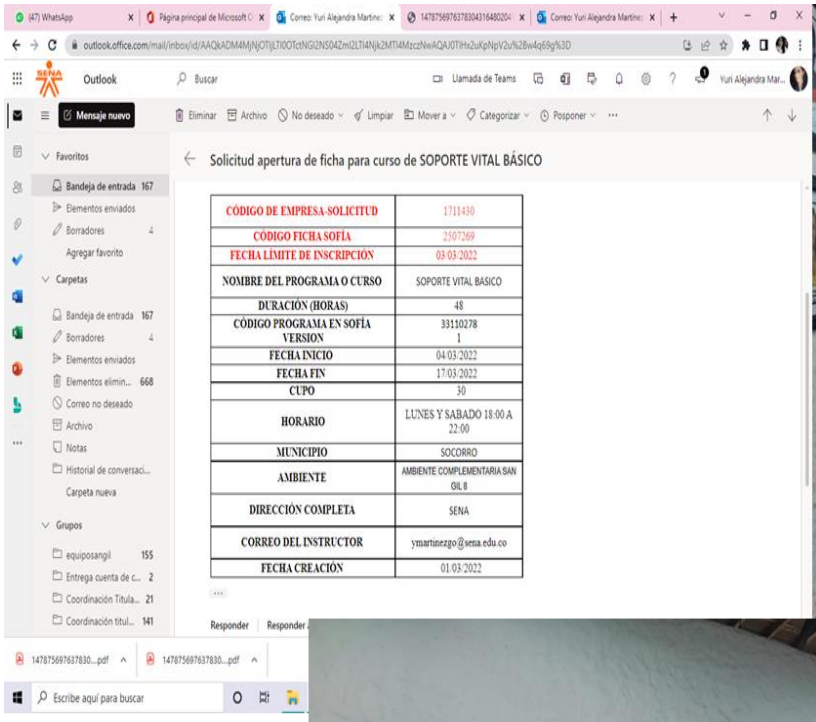


Caracterización telefónica mujeres en edad fértil









CÓDIGO DE EMPRESA SOLICITUD	1711430
CÓDIGO FICHA SOFÍA	2507269
FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN	03/03/2022
NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	SOPORTE VITAL BASICO
DURACIÓN (HORAS)	48
CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA VERSION	33110278 1
FECHA INICIO	04/03/2022
FECHA FIN	17/03/2022
CUPO	30
HORARIO	LUNES Y SABADO 18:00 A 22:00
MUNICIPIO	SOCORRO
AMBIENTE	AMBIENTE COMPLEMENTARIA SAN GIL 8
DIRECCIÓN COMPLETA	SENA
CORREO DEL INSTRUCTOR	ymartinezgo@sena.edu.co
FECHA CREACIÓN	01/03/2022







CONTRATISTA- YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ
CONTRATO CO1.PCCNTR. 3476689

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2278737 - SALUD PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. REALIZAR ACCIONES DE INFORMACIÓN, EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN SALUD PROGRAMADAS POR EL EQUIPO DE SALUD DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS, CONDICIONES DE LA POBLACIÓN PRIORIZADAS Y DEL ENTORNO.

4. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE EDUCACIÓN EN SALUD SEGÚN OBJETIVOS E INDICADORES ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

5. ORIENTAR AL USUARIO SOBRE CUIDADOS BÁSICOS EN SALUD DE ACUERDO CON NECESIDADES IDENTIFICADAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR LOS REPORTES DE LA INFORMACIÓN A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

1. RECONOCER LA IMPORTANCIA DE LA INFORMACIÓN SISTEMATIZADA, CARACTERÍSTICAS, IMPLICACIONES, CALIDAD TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS TÉCNICAS

2. REGISTRAR LOS DATOS DE INTERÉS SANITARIO, GENERADOS DESDE ACCIONES SECTORIALES E INTERSECTORIALES DE ACUERDO CON PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE

3. RELACIONAR LA INFORMACIÓN DE EVENTOS DE INTERÉS EN SALUD DE ACUERDO CON LA CLASIFICACIÓN DEL EVENTO, GRUPO ETÁREO Y LA CODIFICACIÓN DE EVENTOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 131,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2507269 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 179,60

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: YURI ALEJANDRA MARTINEZ GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Yuri Alejandra Martínez Gómez

C.C 1.103.712.694

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 21 de marzo 2022

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76808563000

mipg modelo integrado de planeación y gestión

El servicio público es de todos | Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

Yuri Alejandra Martínez Gómez

C.C 1.103.712.694

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 21 de marzo 2022

María del Pilar García González
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 76669774206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno