PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de abril de 2022

Señora
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3356773**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3356773 del año 2022

Diana Carolina Wilches Guzmán, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.136.879.909 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Avisos, seguimiento y revisión de las actividades concernientes a la entrega de evidencias quincenales.	Revisión y evaluación actividades en plataforma. Registrar juicios evaluativos.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Respuesta de correos a cada aprendiz, según las solicitudes e inquietudes particulares.	Capturas de Pantalla de los correos respondidos.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formaciónde los aprendices.	Remisión y guía de Instructivos del manejo de la nueva plataforma Territorium	Por medio de Correos, anuncios y Plataforma.
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 del programa.	Se orienta de manera telefónica y por correo la ejecución y el seguimiento mediante reuniones virtuales en Etapa Productiva.	Registros telefónicos. Correos, Actas, Formatos f023.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Registro y reporte de Juicios Evaluativos de la Competencia de Etapa Productiva.	Revisión y evaluación de actividades finales en la plataforma Territorium y registro de Juicio Evaluativo en Plataforma Sofía.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el	Entrega mensual del reporte de Seguimiento y documentos soporte de formatos F023, Actas, Comités.	Aporto registro de actividades en el formato establecido.

	cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se orienta de manera virtual, mediante correo de la institución, plataforma territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y vía telefónica relacionados con la competencia de Etapa Productiva.	Registro evidenciado en correo institucional, WhatsApp, llamadas telefónicas, plataforma territorium y actas de reuniones virtuales desarrolladas por MEET y TEAMS.
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Acompañamiento y comunicación constante, mediante correo de la institución, plataforma territorium, por medio de reuniones virtuales a los aprendices y vía telefónica relacionados con la competencia de Etapa Productiva.	Se encuentran las evidencias de las actividades a desarrollar por los aprendices en la plataforma territorium, donde cada actividad tiene su espacio establecido, se orienta por correo institucional, WhatsApp, llamadas telefónicas, plataforma territorium y reuniones virtuales desarrolladas por MEET y TEAMS donde queda constancia en los formatos establecidos.
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Planeación, seguimiento aprendices en Etapa productiva.	Formato f-023 diligenciados Planeación y concertación Etapa productiva
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Fortalecer por medio de los procesos de etapa productiva las competencia de la partica ante las empresas. Asistencia a reuniones de equipo de etapa productiva.	Formato f-023 diligenciados Planeación y concertación Etapa productiva. Actas elaboradas por el apoyo administrativo de etapa productiva subidas en Drive.

11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Seguimiento a los aprendices, dando respuesta a los requerimientos realizados mediante correo electrónico.	Respuesta a correos electrónicos.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Seguimiento realizado a los aprendices.	Respuesta acordes a las solicitudes de los aprendices mediante correo electrónico, buena presentación personal en las visitas de seguimiento realizadas.

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. 7830893603 de la planilla, operador NUEVOSOI periodo marzo de 2022. (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 entidades 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 decobro.

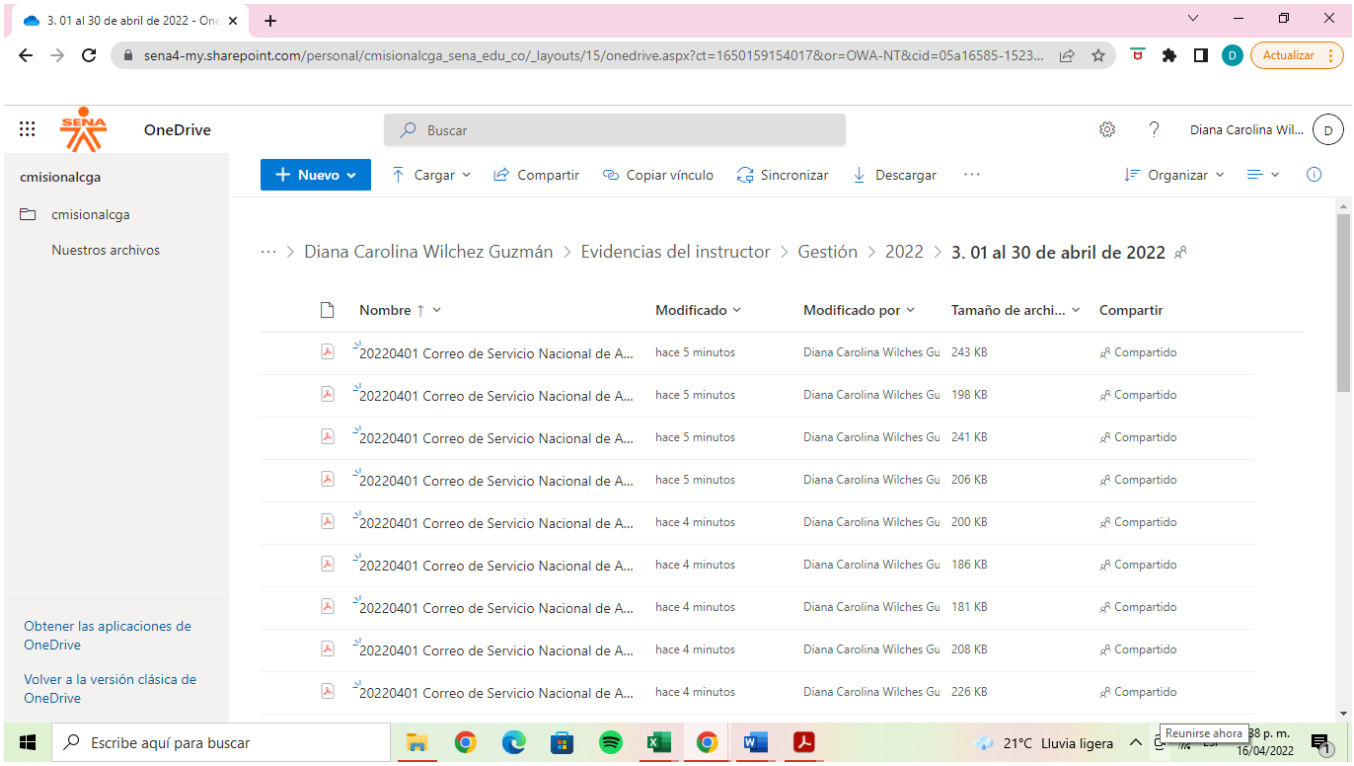
Evidencias en (4) folios

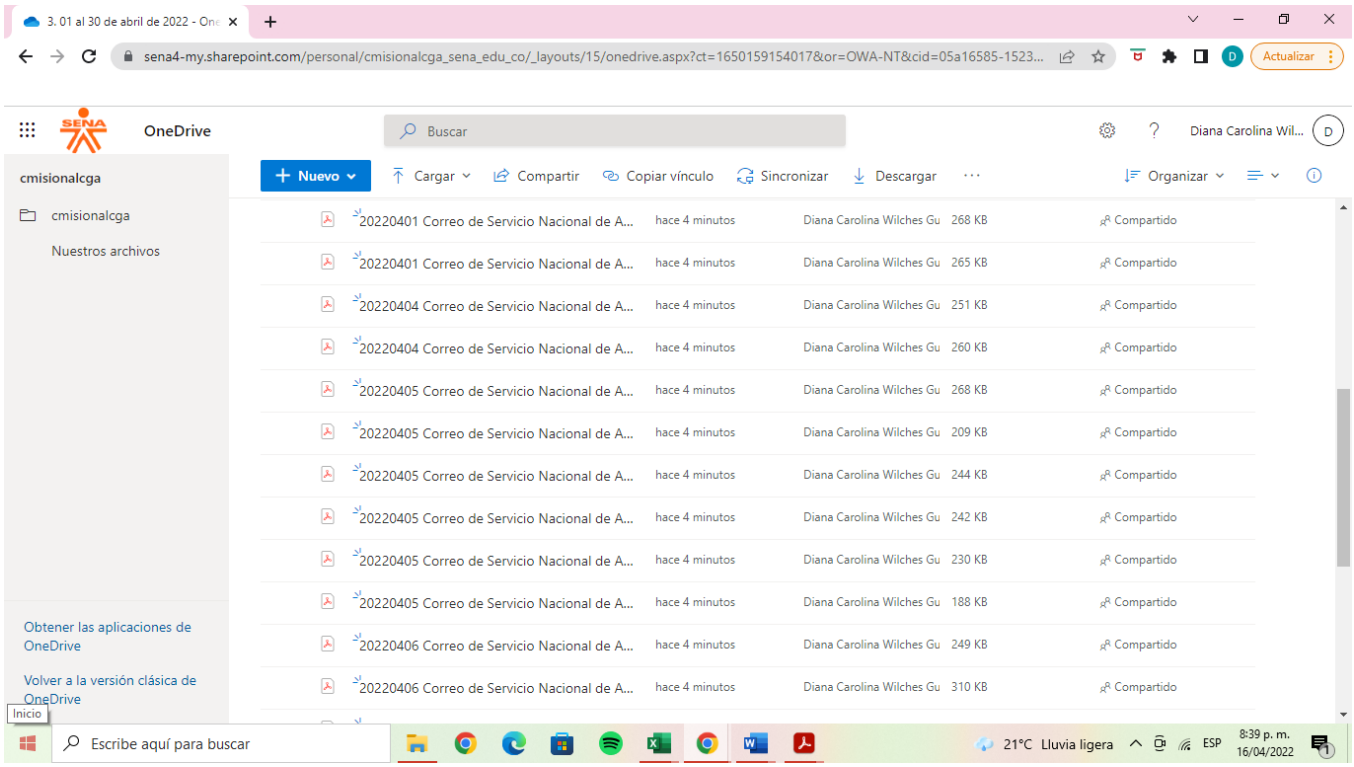
Cordialmente,

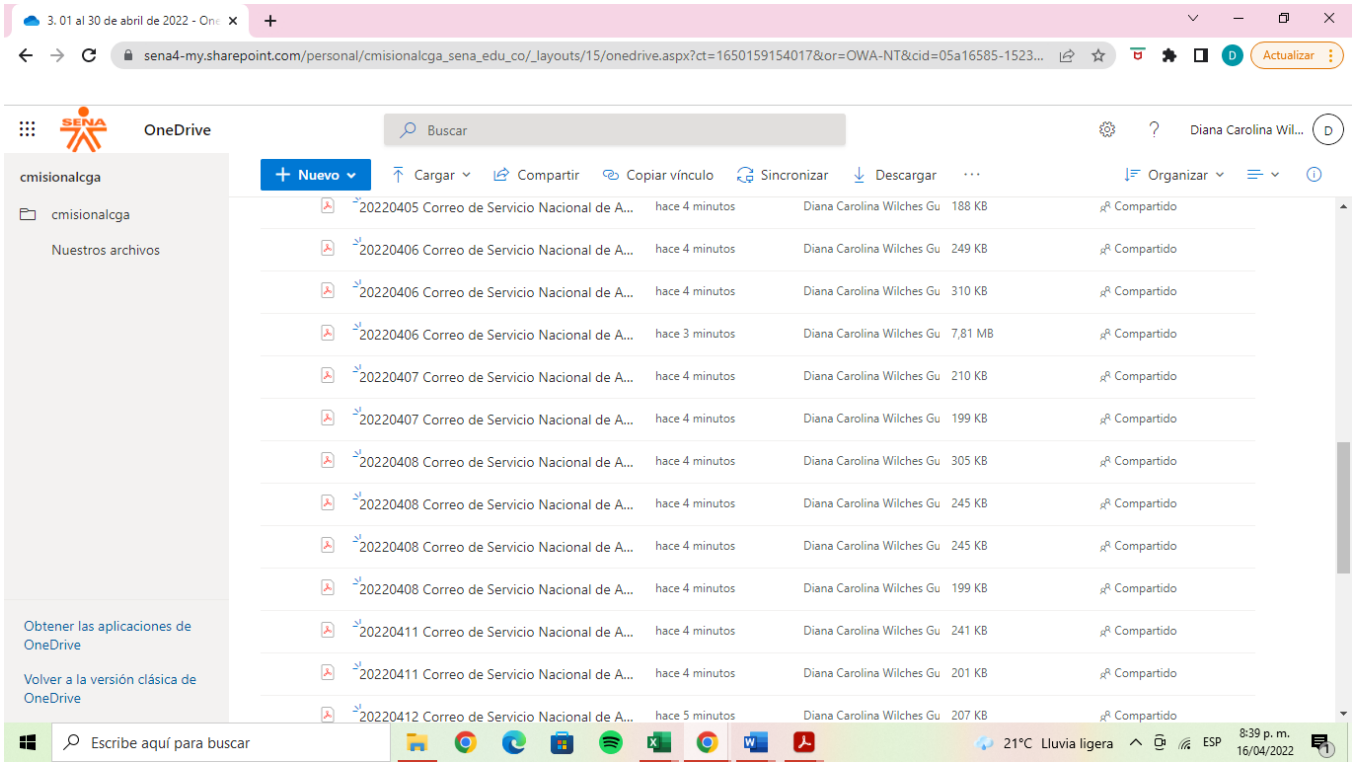
Firma
DIANA CAROLINA WILCHES GUZMÁN
Contratista
C.C. No. 1.136.879.909

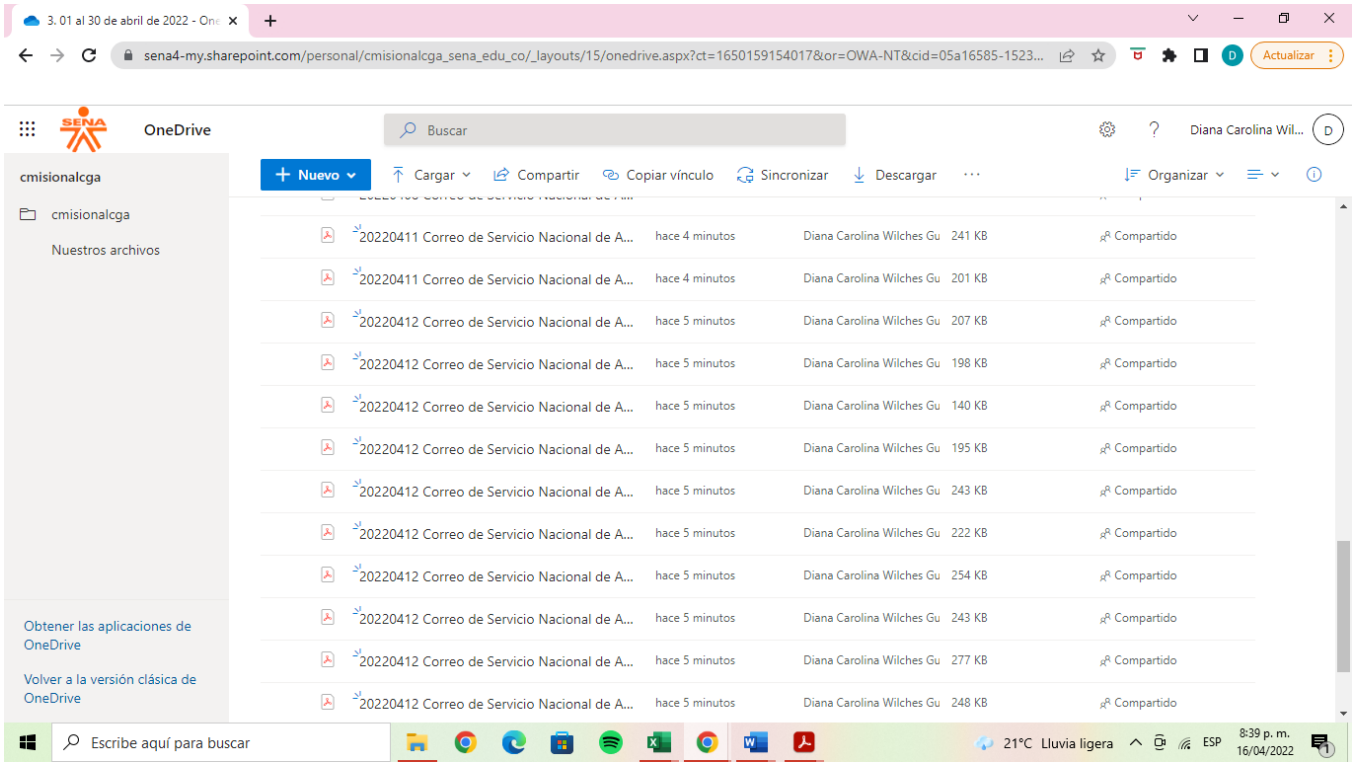
Recibí a satisfacción:

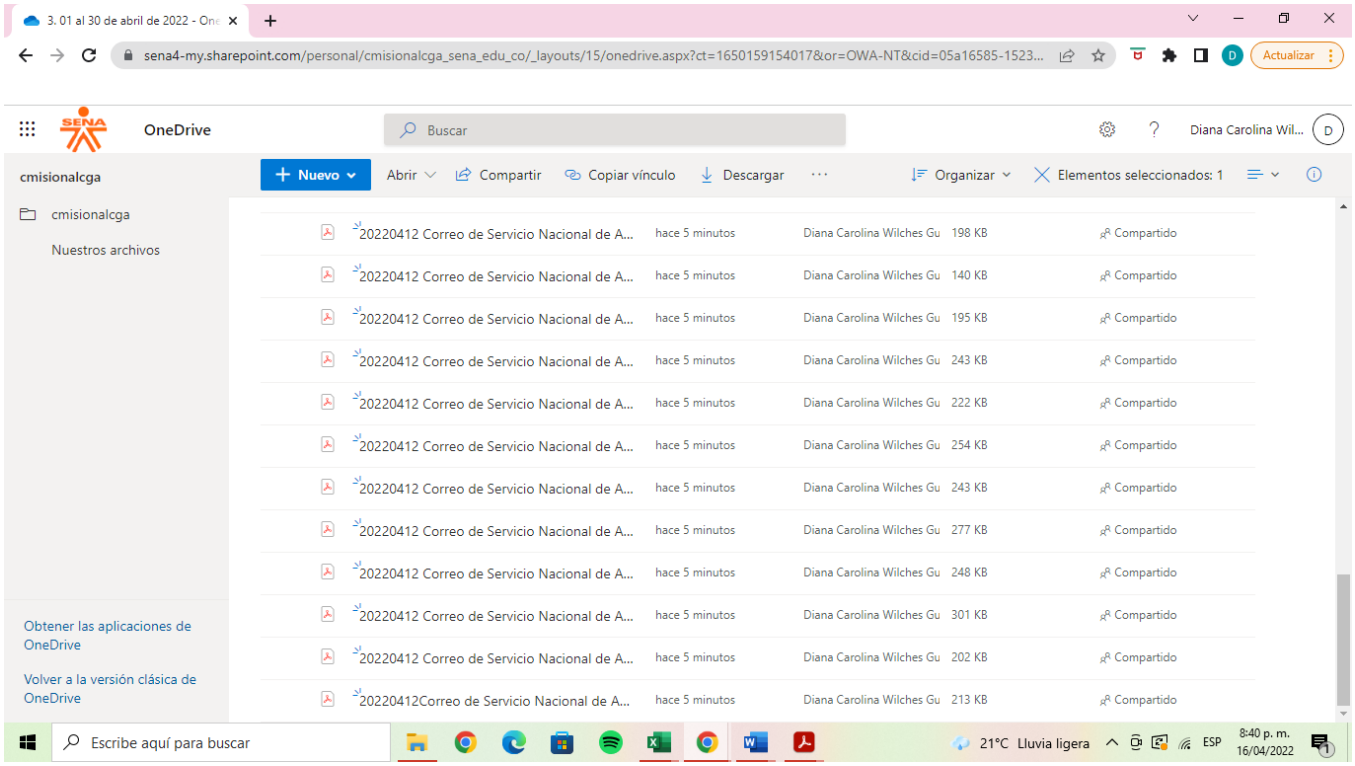
Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.3356773
Coordinadora Académica


3. 01 al 30 de abril de 2022 - Oni
sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1650159154017&or=OWA-NT&cid=05a16585-1523...
Actualizar
OneDrive
Buscar
Diana Carolina Wil...
cmisionalcga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
cmisionalcga
Nuestros archivos
Diana Carolina Wilchez Guzmán > Evidencias del instructor > Gestión > 2022 > 3. 01 al 30 de abril de 2022
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de archi...
Compartir
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 243 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 198 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 241 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 206 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 200 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 186 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 181 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 208 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 226 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar
21°C Lluvia ligera
Reunirse ahora
16/04/2022

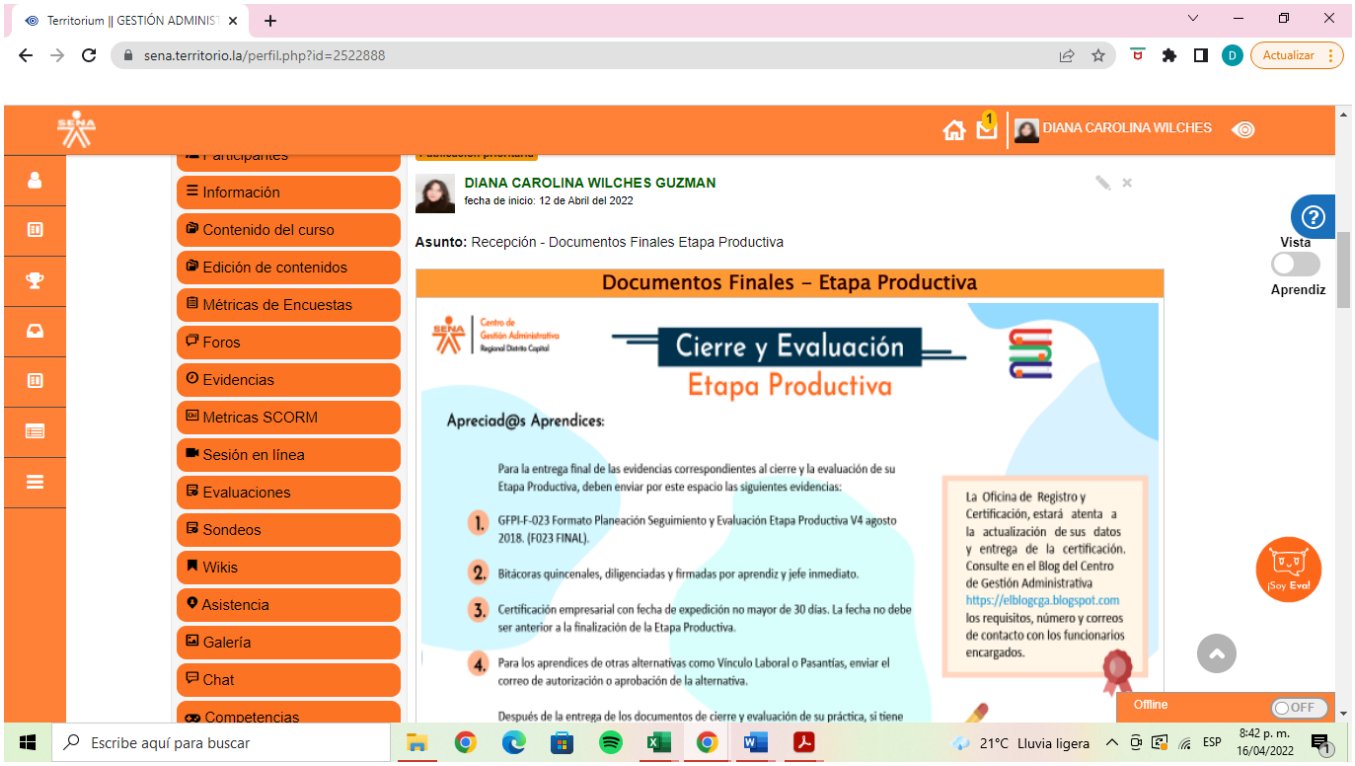

3. 01 al 30 de abril de 2022 - Oni
sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1650159154017&or=OWA-NT&cid=05a16585-1523...
Actualizar
OneDrive
Buscar
Diana Carolina Wil...
cmisionalcga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
cmisionalcga
Nuestros archivos
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 268 KB Compartido
20220401 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 265 KB Compartido
20220404 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 251 KB Compartido
20220404 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 260 KB Compartido
20220405 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 268 KB Compartido
20220405 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 209 KB Compartido
20220405 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 244 KB Compartido
20220405 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 242 KB Compartido
20220405 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 230 KB Compartido
20220405 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 188 KB Compartido
20220406 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 249 KB Compartido
20220406 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 310 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Inicio
Escribe aquí para buscar
21°C Lluvia ligera
ESP
8:39 p. m.
16/04/2022

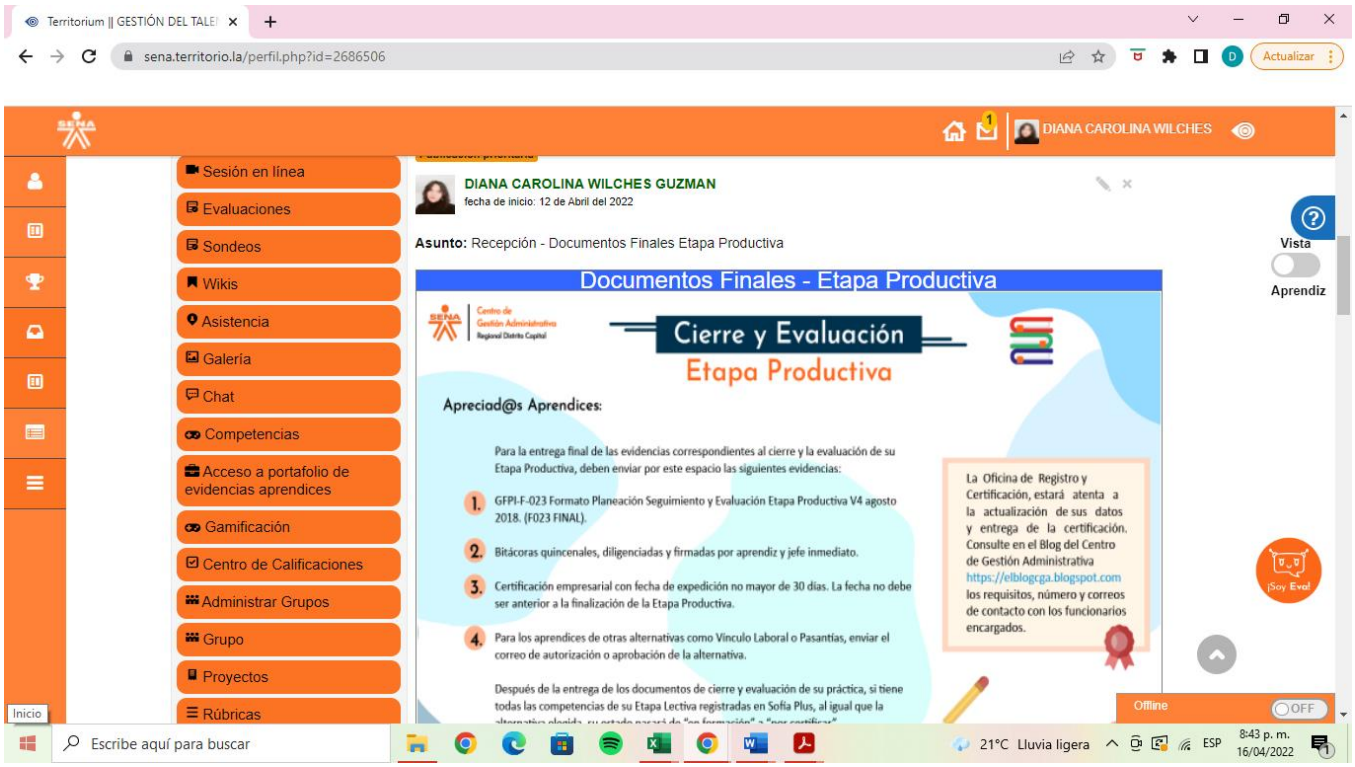

3. 01 al 30 de abril de 2022 - Oni
sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1650159154017&or=OWA-NT&cid=05a16585-1523...
Actualizar
OneDrive
Buscar
Diana Carolina Wil...
cmisionalcga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
cmisionalcga
Nuestros archivos
20220405 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 188 KB Compartido
20220406 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 249 KB Compartido
20220406 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 310 KB Compartido
20220406 Correo de Servicio Nacional de A... hace 3 minutos Diana Carolina Wilches Gu 7,81 MB Compartido
20220407 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 210 KB Compartido
20220407 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 199 KB Compartido
20220408 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 305 KB Compartido
20220408 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 245 KB Compartido
20220408 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 245 KB Compartido
20220408 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 199 KB Compartido
20220411 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 241 KB Compartido
20220411 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 201 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 207 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar
21°C Lluvia ligera
ESP
8:39 p. m.
16/04/2022


3. 01 al 30 de abril de 2022 - Oni
sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1650159154017&or=OWA-NT&cid=05a16585-1523...
Actualizar
OneDrive
Buscar
Diana Carolina Wil...
cmisionalcga
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
cmisionalcga
Nuestros archivos
20220411 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 241 KB Compartido
20220411 Correo de Servicio Nacional de A... hace 4 minutos Diana Carolina Wilches Gu 201 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 207 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 198 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 140 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 195 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 243 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 222 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 254 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 243 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 277 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 248 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar
21°C Lluvia ligera
ESP
8:39 p. m.
16/04/2022


3. 01 al 30 de abril de 2022 - Oni
sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1650159154017&or=OWA-NT&cid=05a16585-1523...
Actualizar
OneDrive
Buscar
Diana Carolina Wil...
cmisionalcga
Nuevo
Abrir
Compartir
Copiar vínculo
Descargar
Organizar
Elementos seleccionados: 1
cmisionalcga
Nuestros archivos
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 198 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 140 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 195 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 243 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 222 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 254 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 243 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 277 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 248 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 301 KB Compartido
20220412 Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 202 KB Compartido
20220412Correo de Servicio Nacional de A... hace 5 minutos Diana Carolina Wilches Gu 213 KB Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar
21°C Lluvia ligera
ESP
8:40 p. m.
16/04/2022


Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=2624376
Actualizar
DIANA CAROLINA WILCHES
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
DIANA CAROLINA WILCHES GUZMAN
fecha de inicio: 12 de Abril del 2022
Asunto: Recepción - Documentos Finales Etapa Productiva
Documentos Finales - Etapa Productiva
Cierre y Evaluación
Etapa Productiva
Apreciad@s Aprendices:
Para la entrega final de las evidencias correspondientes al cierre y la evaluación de su Etapa Productiva, deben enviar por este espacio las siguientes evidencias:
1. GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva V4 agosto 2018. (F023 FINAL).
2. Bitácoras quincenales, diligenciadas y firmadas por aprendiz y jefe inmediato.
3. Certificación empresarial con fecha de expedición no mayor de 30 días. La fecha no debe ser anterior a la finalización de la Etapa Productiva.
4. Para los aprendices de otras alternativas como Vínculo Laboral o Pasantías, enviar el correo de autorización o aprobación de la alternativa.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, si tiene
La Oficina de Registro y Certificación, estará atenta a la actualización de sus datos y entrega de la certificación. Consulte en el Blog del Centro de Gestión Administrativa https://elblogcga.blogspot.com los requisitos, número y correos de contacto con los funcionarios encargados.
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
sábado, 16 de abril de 2022
Escribe aquí para buscar
21°C Lluvia ligera
ESP
8:41 p. m.
16/04/2022


Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=2522888
Actualizar
DIANA CAROLINA WILCHES
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
DIANA CAROLINA WILCHES GUZMAN
fecha de inicio: 12 de Abril del 2022
Asunto: Recepción - Documentos Finales Etapa Productiva
Documentos Finales – Etapa Productiva
Cierre y Evaluación
Etapa Productiva
Apreciad@s Aprendices:
Para la entrega final de las evidencias correspondientes al cierre y la evaluación de su Etapa Productiva, deben enviar por este espacio las siguientes evidencias:
1. GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva V4 agosto 2018. (F023 FINAL).
2. Bitácoras quincenales, diligenciadas y firmadas por aprendiz y jefe inmediato.
3. Certificación empresarial con fecha de expedición no mayor de 30 días. La fecha no debe ser anterior a la finalización de la Etapa Productiva.
4. Para los aprendices de otras alternativas como Vínculo Laboral o Pasantías, enviar el correo de autorización o aprobación de la alternativa.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, si tiene
La Oficina de Registro y Certificación, estará atenta a la actualización de sus datos y entrega de la certificación. Consulte en el Blog del Centro de Gestión Administrativa https://elblogcga.blogspot.com los requisitos, número y correos de contacto con los funcionarios encargados.
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
21°C Lluvia ligera
ESP
8:42 p. m.
16/04/2022


Territorium || GESTIÓN DEL TALE
sena.territorio.la/perfil.php?id=2686506
Actualizar
DIANA CAROLINA WILCHES
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
DIANA CAROLINA WILCHES GUZMAN
fecha de inicio: 12 de Abril del 2022
Asunto: Recepción - Documentos Finales Etapa Productiva
Documentos Finales - Etapa Productiva
Cierre y Evaluación
Etapa Productiva
Apreciad@s Aprendices:
Para la entrega final de las evidencias correspondientes al cierre y la evaluación de su Etapa Productiva, deben enviar por este espacio las siguientes evidencias:
1. GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva V4 agosto 2018. (F023 FINAL).
2. Bitácoras quincenales, diligenciadas y firmadas por aprendiz y jefe inmediato.
3. Certificación empresarial con fecha de expedición no mayor de 30 días. La fecha no debe ser anterior a la finalización de la Etapa Productiva.
4. Para los aprendices de otras alternativas como Vínculo Laboral o Pasantías, enviar el correo de autorización o aprobación de la alternativa.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, si tiene
La Oficina de Registro y Certificación, estará atenta a la actualización de sus datos y entrega de la certificación. Consulte en el Blog del Centro de Gestión Administrativa https://elblogcga.blogspot.com los requisitos, número y correos de contacto con los funcionarios encargados.
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Inicio
Escribe aquí para buscar
21°C Lluvia ligera
ESP
8:43 p. m.
16/04/2022