PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, Mayo de 2022

Señor (a)
BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3434875
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3434875 del año 2022

NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36539286 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblacion Desplazada- VICTIMAS, 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: VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($27.982.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno.

PLAZO: SIETE (7) MESES, y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.
Fecha Inicio1 de MARZO de 2022
Fecha terminación: 30 de SEPTIEMBRE de 2022.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para el desarrollo de acciones de formación para la población desplazada de acuerdo con la programación del Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira, en la especialidad de GESTION ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para	-Orientacion del aprendizaje en formación del curso de Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700 y 2552701	Ver evidencias , fotos y pantallazo

	cada acción, se determine por parte del Centro de Formación y la estrategia.		
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formacion, planeación pedagógica y los recuros didácticos qe incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Alistamiento de la formación- actas de inicio y Finlizacion, Listas de asistencias de las formaciones y, planeación , para la ejecucion de las formaciones a mi cargo. FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO.	Ver fotos
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Acciones realizadas en el Campo con la presentación de aprendices, mediante un sondeo, para identificar los presaberes de la formación de Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700 Y 2552701	Ver fotos anexas
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Una vez realizada la presentación del curso de Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700 Y 2552701- se procedio a dar a los aprendices una inducción acerca del SENA y sus lineamientos y pilares	Ver fotos
5	Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo insitucional las inasistencias y reportes a la coordinación academica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se pasa una lista de control de asistencia, con el propósito de hacer los registros correspondientes en el aplicativo Sofiaplus.	Ver listas firmadas por los aprendices.
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Acciones realizadas con ocasión de la matricula de los aprendices DE LAS FORMACIONES Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700 Y 2552701 a Sofia Plus	Ver pantallazoz
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos instiucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Acciones pendientes por realizar una vez se termine la formación de Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700 y 2552701	No Genera evidencia Aun
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso actualizado de Plataforma Sofia Plus. Para adelantar la ejecución de la formación, haciendo uso de las credenciales suministradas por la coordinación.	Ver pantallazos
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	Acciones pendientes por desarrollar con el desarrollo de las formaciones	No genera Evidencias
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Acciones pendientes por desarrollar con el desarrollo de las formaciones	Ver foto del pantallazo
11	Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento diferentes	Acciones adelantadas en el municipio de NUEVA GRANADA,	Ver fotos como evidencias

	al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	para desarrollar la formación en Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700 Y 2552701	
12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el Centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Acciones adelantadas con el transcurso de las formaciones Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700 Y 2552701, Generando los correspondientes informes.	Ver fotos como evidencias
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Acciones adelantadas con el desarrollo de las formaciones	Vr fotos como evidencia
14	Responder por la custodia y buen uso de quipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puesto bajo su cuidado, por el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Acciones pendientes por desarrollar en el transcuro de las formaciones	No genera evidencias en este informe
15	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Acciones pendientes por desarrollar en el transcuro de las formaciones	No genera evidencias en este informe
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la Ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Acciones pendientes por desarrollar en el transcuro de Contrato	No genera evidencias en este informe
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia.	Atendiendo estrategias pedagógicas de la entidad desarrollamos la formación de Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700 Y 2552701	Ver evidencias fotográficas
18	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Acciones pendientes por desarrollar en el transcuro de las formaciones	No Genera Evidencia para este informe.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, como ésta sea requerida	Acciones no desarrolladas por No ser requerida en estas formaciones	No Genera Evidencia.
20	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional laboral	Acciones realizadas para entrega de informes.	Ver pantallazo
21	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	Acciones no desarrolladas por No ser requerida en estas formaciones	No genera evidencia para este informe
22	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Acciones realizadas mediante el uso de Whatsapp, Correo electrónico, llamadas telefónicas, Meat y otras plataformas, para tener coneccion con los aprendices.	Ver pantallazos

23	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Acciones realizadas oportunamente	No genera evidencias
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente a las ordenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Acciones no desarrolladas por No ser requerida en estas formaciones	No genera evidencias
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Acciones realizadas para la entrega oportuna de los requerimientos en cuanto a la presentación de informes y cuentas.	Ver pantallazos
26	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución si el inicio se da posterior a esta fecha.	Acciones realizadas durante el desarrollo del Objeto contaractual, VIGENCIA 2019- REPORTADA EN EL INFORME DE MARZO DE 2022	Ver certificación de Competencia ñaboral vigente

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 9434385856 de la planilla, Aportes en Linea ABRIL 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 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 (18) folios

Cordialmente,



Firma
NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO
Contratista
C.C. No. 36539286

Recibí a satisfacción:

Firma
BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.3434875 **de 2022**
Cargo

EVIDENCIAS OBLIGACIONES 1 Orientacion del aprendizaje en formación del curso de Formalizacion de Empresas Asociativas de trabajo





EVIDENCIAS OBLIGACIONES Alistamiento de la formación- actas de inicio y Finlizacion, Listas de asistencias de las formaciones



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
FORMACION – POBLACION DESPLAZADA- VICTIMAS

ACTA DE INICIO DE LA FORMACION

El día 5 del mes de MAYO del año en curso, siendo las 08:00 horas se reunieron en el Municipio de NUEVA GRANADA – departamento del Magdalena los aprendices de la formación FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO- Grupo 1 con código de ficha 2552700 y el instructor NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO con CC 36539286 con el fin de celebrar la presente acta de Inicio de acuerdo a la formación y, asumiendo los siguientes compromisos:

1. Fecha de Iniciación de la formación: 05/05/2022
2. Lugar donde se desarrolló la formación NUEVA GRANADA BIBLIOTECA DE LA CASA DE LA CULTURA
3. Horario de formación: 08:00 a las 12:00 horas
4. Intensidad horaria: 4 horas DIARIAS
5. Lugar de la Formación: NUEVA GRANADA BIBLIOTECA DE LA CASA DE LA CULTURA
6. Para Constancia se firma la presente acta de inicio de la formación por los que en ella intervinieron, siendo las 08:00 horas del 05_/05/2022

FIRMAS

ACTA No. 03

ACTA DE FINALIZACION DE LA FORMACION COOPERATIVISMO en el MUNICIPIO DE NUEVA GRANADA, Departamento del Magdalena - **GRUPO 1**

CIUDAD Y FECHA:	**HORA DE INICIO:**	**HORA FIN:**
SANTA MARTA de 18 de MAYO de 2022	8:00 a.m.	12:00 a.m.
LUGAR: NUEVA GRANADA- CASA DE LA CULTURA- BIBLIOTECA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Magdalena/Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	

TEMAS:

Finalización de la formación

Socialización del proyecto de negocio Formalización de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700-.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar por terminada la formación en Formalización de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700-. en NUEVA GRANADA - Departamento del Magdalena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se procede con la socialización del Modelo de negocio Para de Formalización de Empresas Asociativas de trabajo- ficha 2552700-. para que los aprendices tengan herramientas básicas para la puesta y marcha de LA ASOCIACION QUE ES LO QUE QUIERE ESA MUJER.
2. REVISION Y SUGERENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ASOCIACION PASOS PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

CONCLUSIONES

Concluimos que el código del programa de formación es 1220003 Vs 1, con ficha de caracterización 2552700 finaliza con 29 aprendices nativos de la región madres cabeza de hogar, jóvenes vulnerables y desplazados- Victimas.

Los aprendices conocen y aplican los siguientes módulos de formación: Entorno legal, tipos de estructura organizacional, existentes en el sector solidario de acuerdo a la normatividad legal vigente. normatividad vigente aplicable al producto y servicios procesos y procedimientos de la organización de acuerdo a organismos de control.

Accesibilidad: es necesario investigar

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | VERSION: 3

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (26/04/2022):

REGIONAL:	47 Magdalena	CENTRO DE FORMACIÓN:	9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira	CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTION ADMINISTRATIVA - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO- GRUPO 1				NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	2552700

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES	☐	MATRICULA	X

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC	1128147190	YARLEY PAOLA	DE ORO GOMEZ	NUEVA GRANADA	delsyliliana2001@gmail.com	3124844820	

asistencia_mod | Instrucciones

EVIDENCIAS OBLIGACIONES 3 Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz Acciones realizadas en el Campo con la presentación de aprendices



EVIDENCIAS OBLIGACIONES 4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.



EVIDENCIAS OBLIGACIONES 5 Llevar control de las inasistencia de los aprendices a la formación

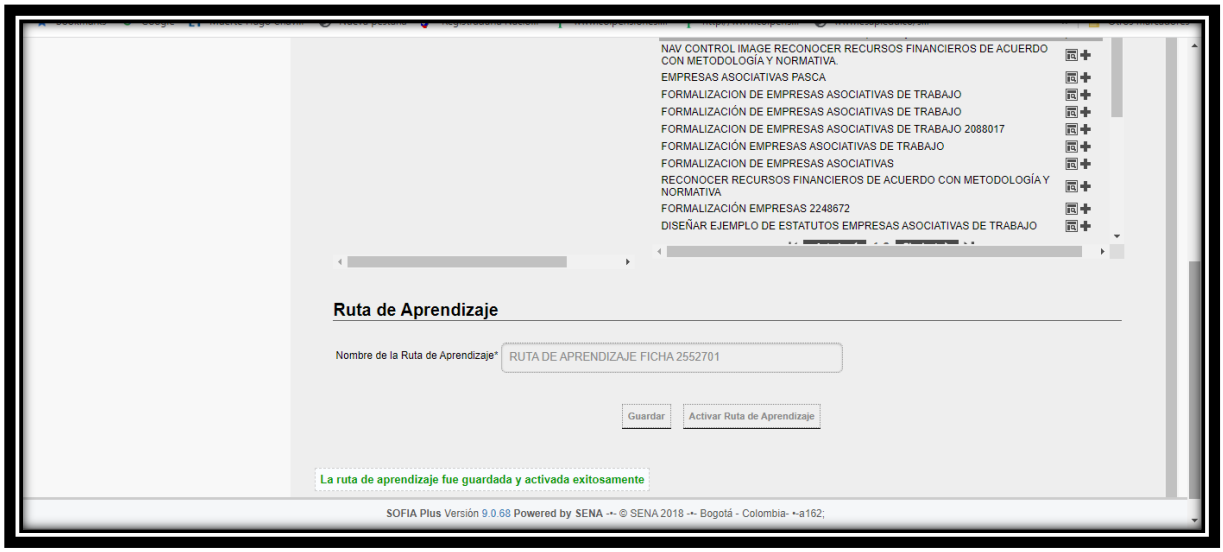
	PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL							VERSION: 3
	FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA							CÓDIGO: GFPI-PL-001
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (26/04/2022):								
REGIONAL:	47 Magdalena		CENTRO DE FORMACIÓN:	9118 Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira		CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: GESTION ADMINISTRATIVA - FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO- GRUPO 1						NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA)	2552700	
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR								
CHARLAS INFORMATIVAS		☐	PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES		☐	MATRICULA	X	
DATOS DE LOS PARTICIPANTES								
No:	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Cédula de Ciudadanía (CC	1128147190	YARLEY PAOLA	DE ORO GOMEZ	NUEVA GRANADA	delsyliliana2001@gmail.com	3124844820	
2	Cédula de Ciudadanía (CC	36592303	CARMEN ELENA	AMARIS RUA	NUEVA GRANADA	delsyliliana2001@gmail.com	3124844820	
3	Cédula de Ciudadanía (CC	1128144106	CHELSIS NAIRETH	MENDEZ ROMERO	NUEVA GRANADA	delsyliliana2001@gmail.com	3124844820	
4	Cédula de Ciudadanía (CC	1193532359	YESICA PAOLA	TEHERAN SOLORZANO	NUEVA GRANADA	delsyliliana2001@gmail.com	3124844820	

asistencia_mod | Instrucciones

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar

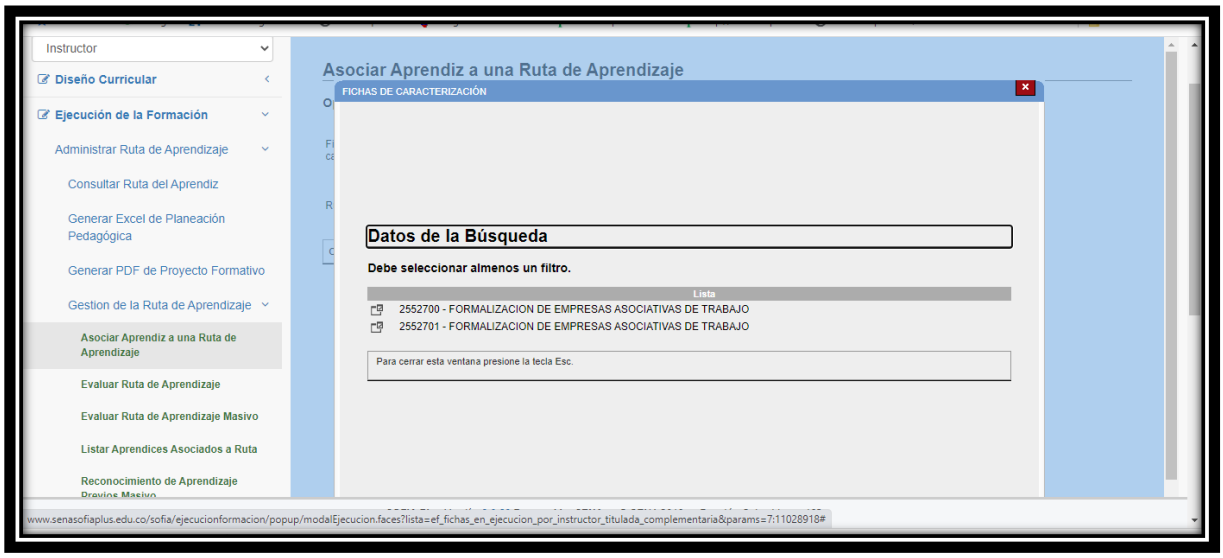
EVIDENCIAS OBLIGACIONES 6 Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado

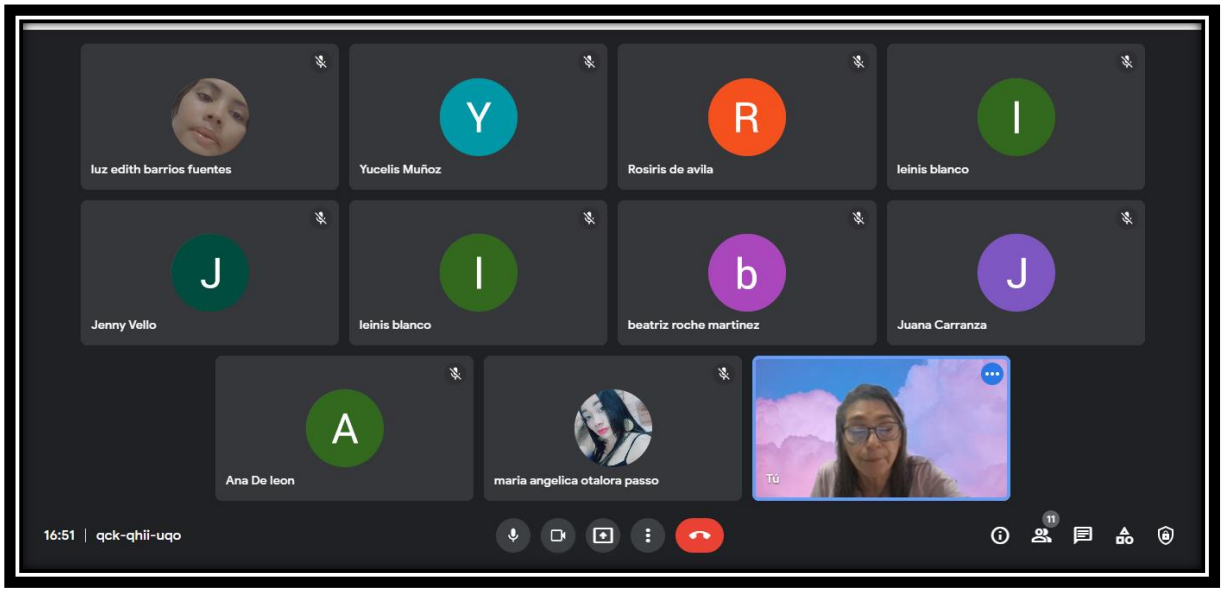

SofiaPlus
NERIS MARLENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Equipo desarrollo curricular
Desarrollo Curricular
Gestión de Actividades de Aprendizaje
Consultar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Gestión de Proyectos
Reportes
Ejecución de la Formación
Reportes
Generar Ruta de Aprendizaje por Actividades
Programa de Formación*
FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
Consultar
Ficha de Caracterización*
FICHA 2552701 (FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO)
Consultar
Competencias del Programa de Formación
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodol
Filtrar Actividad de Aprendizaje
Actividad Aprendizaje
Consultar
Actividades de Aprendizaje del Programa de Formación
Actividad de aprendizaje
Opciones
NAV CONTROL IMAGE RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a162;

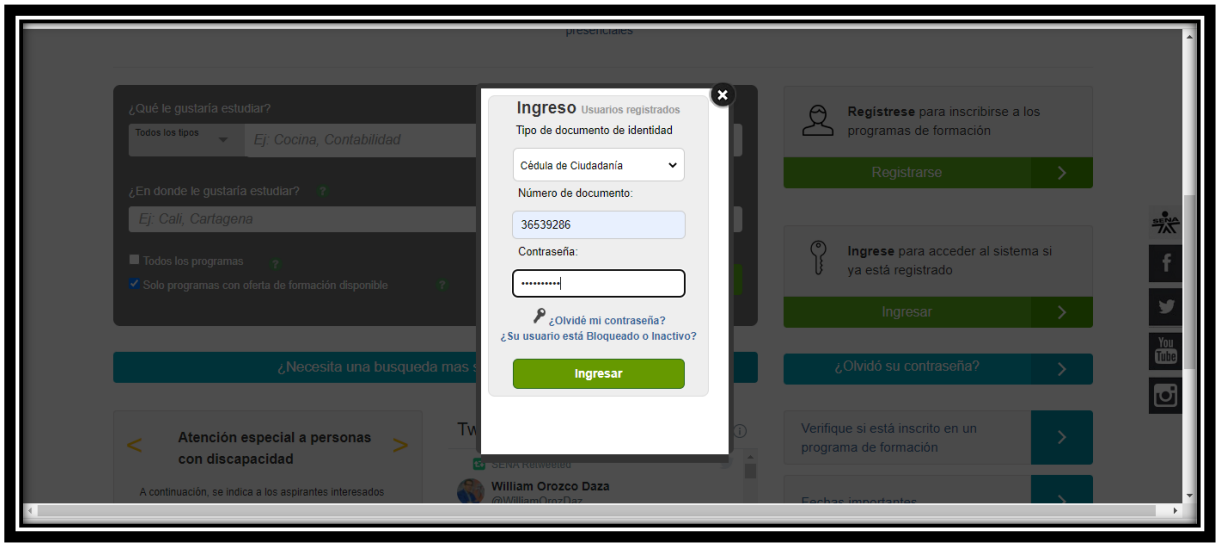

NAV CONTROL IMAGE RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.
EMPRESAS ASOCIATIVAS PASCA
FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO 2088017
FORMALIZACIÓN EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA
FORMALIZACIÓN EMPRESAS 2248672
DISEÑAR EJEMPLO DE ESTATUTOS EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
Ruta de Aprendizaje
Nombre de la Ruta de Aprendizaje*
RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 2552701
Guardar
Activar Ruta de Aprendizaje
La ruta de aprendizaje fue guardada y activada exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a162;



EVIDENCIAS OBLIGACIONES 8 Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol







OBLIGACIONES 10 Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.





EVIDENCIAS 11 Desplazarse a otras ciudades, municipios, veredas y/o corregimientos del departamento



EVIDENCIAS OBLIGACIONES 12 Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador



EVIDENCIAS OBLIGACIONES 17 Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone para esta estrategia. TRABAJO AUTONOMO Y COLABORATIVO









EVIDENCIAS OBLIGACIONES 20 Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, Mayo de 2022

Señor (a)
BICHARA JOSE ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3434875
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3434875 del año 2022

NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36539286 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Poblacion Desplazada- VICTIMAS, 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.

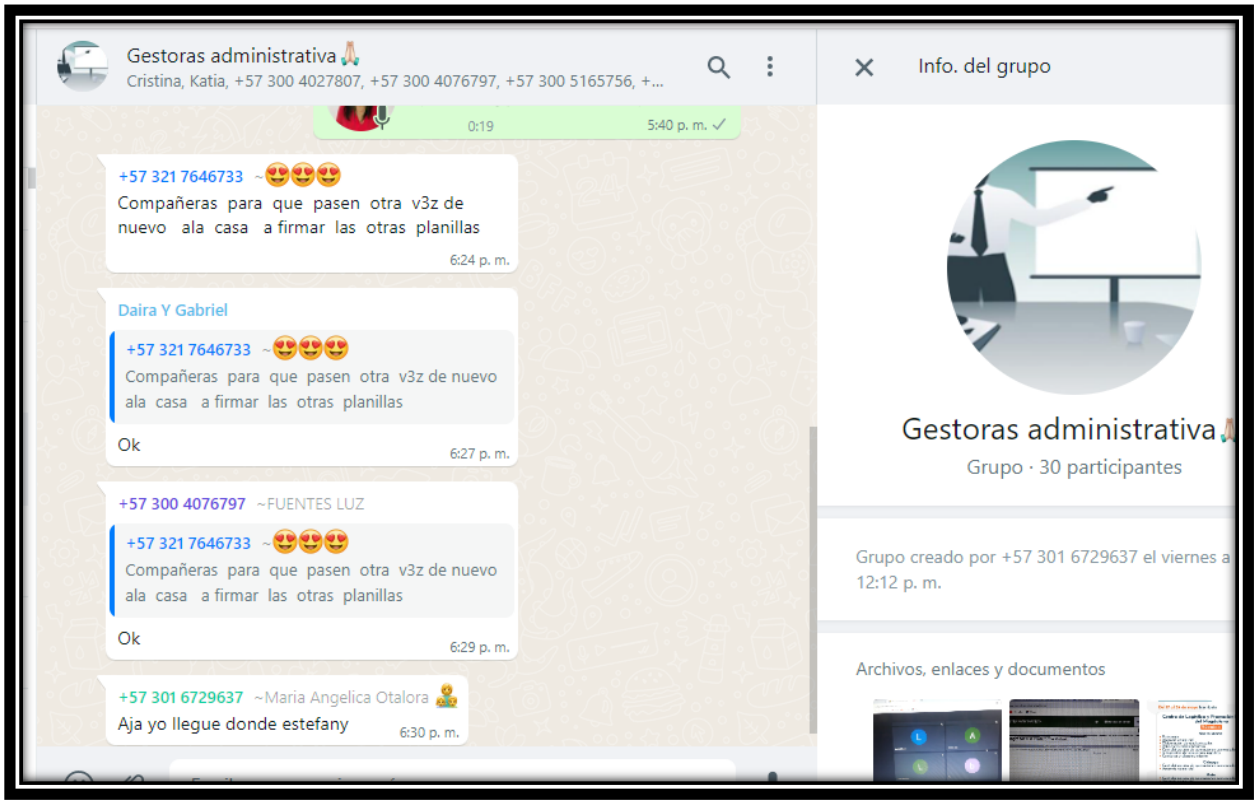
Valor y forma de Pago: VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($27.982.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de

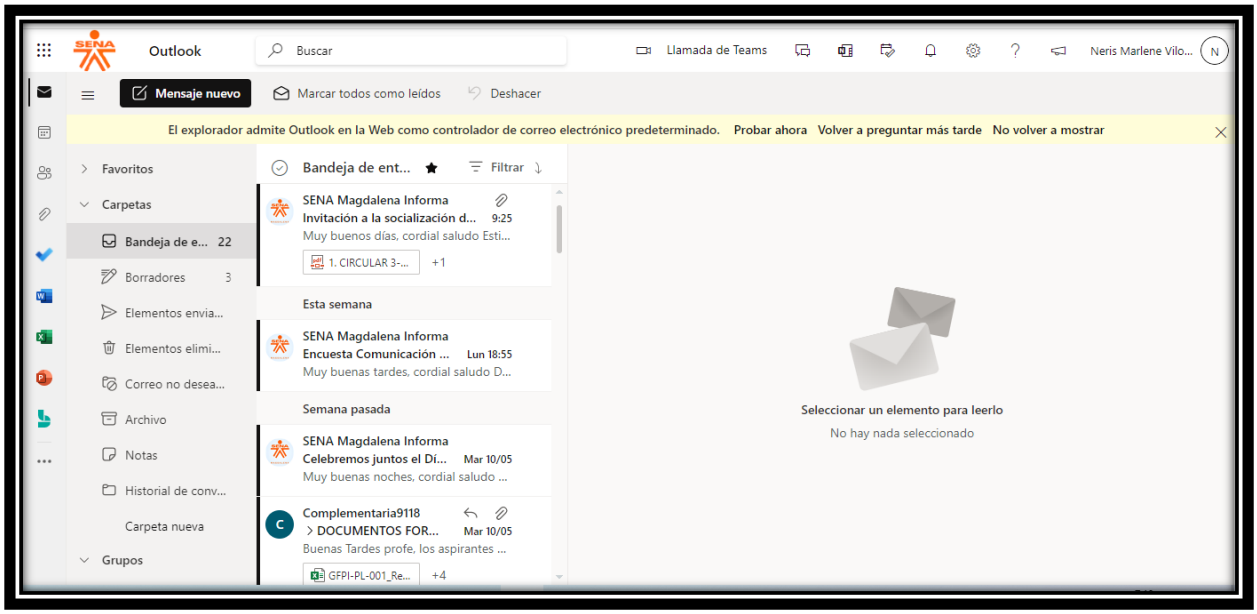
(Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

EVIDENCIAS OBLIGACIONES 22 Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias




10:41
Programa Victimas CAAG
Programa Victimas CAAG
Grupo · 17 participantes
Llamar
Video
Añade una descripción del grupo
Creado por Cesar Henríquez - SENA Víctimas, 1/03/22, 8:19 a. m.
Archivos, enlaces y docs.
17 >
umento de ntidad
Fecha termina n de Contra (dd/mm aa)
AnaBertha (yo)
Rene Peñara... (Anfitrión)
Daniel García
Luis Alberto Hincapie Fr...
luisa
NERIS VILORIA
alba elisa florez lopez
Silenciar notificacion...
Personalizar notificaciones





EVIDENCIAS DE REUNION PRESENCIAL CON EL EQUIPO DEL PROGRAMA VICTIMAS- Recibiendo lineamientos para el desarrollo de las actividades del mes de mayo de 2022





NERIS MARLENE VILORIA NAVARRO
Contratista
C.C. No. 36539286

