PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, **Marzo** de 2023.

Señor(a):
JARRINZON HINESTROZA MORENO.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.4553465 del 2023
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
Centro de Industria y Servicio del Meta.
Villavicencio – Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Marzo** del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4553465 del 2023

Yo, **Andrés Leonardo Martínez Pardo**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86075206 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Industria y Servicio del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es **VEINTE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS. ($ 20.133.664 COP).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de Febrero de 2023 por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS. $2.894.214 COP**. b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2023 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS. $3.775.062 COP**, cada uno o por fracción de mes. c) Un último pago correspondiente a diecisiete (17) días del mes de Julio de 2023 por valor de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS. ($2.139.202 COP)**. Cada uno de los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Bancolombia Ahorros N° 849-588585-57.

Plazo: Será hasta el 17 de Julio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regulares ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023. APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.

N°	Obligaciones	Actividades Realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente mes no se requirió la programación de reuniones correspondientes a la planeación de los procesos formativos.	No hay Evidencias en el presente mes.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No se realizó participación en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva cursos complementarios en el presente mes. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay Evidencias en el presente mes.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes se evalúa los aprendizajes de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708**	Anexo 1. Archivos juicios evaluativos de las fichas asignadas.

		Apoyo Administrativo en Salud 2282047 **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente mes se ejecuta la formación integral de los aprendizajes de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708** **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Anexo 2. Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes se emite los correspondientes juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados:	Anexo 3.

		Apoyo Administrativo en Salud 2675708 **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Copia de libro de calificaciones de fichas asignadas. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para el presente mes se realiza la creación de rutas de aprendizaje la asociación de los aprendices a las rutas de aprendizaje de los cursos complementarios virtuales asignados por coordinación: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Anexo 4. Creación de rutas y asociación de aprendices. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente mes no se presentaron novedades durante la ejecución de la formación en las fichas asignadas. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias en el presente mes.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para el presente mes se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran.	Anexo 5.

		Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708** **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Reporte de Sofía de asistencias. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente mes no se ha realizado acopio de documentos para el proceso de ingreso de aprendices; instructor virtual AVA. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
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.	Para el presente mes no se participó en actividades de proceso de selección y diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente mes no se realizó comités de evaluación ni seguimiento ordinario o extraordinario programados para los aprendices.	No hay evidencias para el presente mes.

		Con disponibilidad para cuando sea requerido.	
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se realizó la aplicación de las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación para virtualidad guía FAVA; de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708** **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Anexo 6. Plataforma Territorium SENA. Sofia Plus SENA.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Instructor virtual técnicos titulados modalidad virtual y cursos complementarios virtuales. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes no se realizaron actividades de promoción de la oferta institucional.	No hay evidencias para el presente mes.

		Con disponibilidad para cuando sea requerido.	
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza seguimiento y evaluación de etapa productiva a las siguientes fichas de técnico titulados virtuales. **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395**	Anexo 7. Datos iniciales de la etapa productiva. Bitácoras. Evaluación y Seguimiento Etapa productiva. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	En el presente mes no se realizaron actividades contempladas en el plan de Bienestar al Aprendiz. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Se realizó 136 horas (teniendo en cuenta fecha de inicio 6 de febrero) de apoyo a la formación integral de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708** **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios:	Anexo 8. Formato de eventos GANTT mes de Marzo. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.

		Acciones de prevención en salud mental 2705549 **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente mes no se realiza apoyo a las etapas precontractual y contractual dentro de los procesos contractuales y de cooperación. No aplica contratista contratado para ejecutar el desarrollo de la formación integral a aprendices.	No hay evidencias para el presente mes.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente mes no se requirió la programación de reuniones por parte del ordenador del gasto.	No hay evidencias para el presente mes.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente mes no se requirió la programación de reuniones por parte del ordenador del gasto.	No hay evidencias para el presente mes.
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No se realiza solicitud de consolidación de las necesidades de materiales de formación; instructor modalidad virtual.	No hay evidencias para el presente mes.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se requiere la necesidad de giras técnicas para el presente mes, no aplica instructor modalidad virtual.	No hay evidencias para el presente mes.

23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de Archivo Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.	Anexo 10: Material de formación y material complementario. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No hay evidencias para el presente mes.
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No hay evidencias para el presente mes.

En el presente mes no se realizaron desplazamientos.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el **No. 25905569** de la planilla de pago de la seguridad social integral, operador **ASOPAGOS** del mes de **MARZO de 2023.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti tramites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

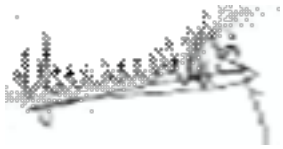
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva 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.

Cordialmente,



ANDRÉS LEONARDO MARTÍNEZ PARDO
Contratista

Recibí a satisfacción:



JARRINZON HINESTROZA MORENO.
Supervisor del Contrato 4553465 de 2023.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA CONTRACTUAL
FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 002 MARZO DE 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META. Área Coordinación grupo de apoyo mixto. STELLA LOBOA VASQUEZ.
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JARRINZON HINESTROZA MORENO.
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4553465 del 2023
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regulares ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la vigencia 2023. APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
VALOR:	VEINTE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS. ($ 20.133.664 COP)
CONTRATISTA:	ANDRES LEONARDO MARTINEZ PARDO
CEDULA DE CIUDADANIA:	86075206 de Villavicencio.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro de Industria y Servicios del Meta – Regional META.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/01/2023
FECHA DE INICIO:	06/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	160 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS. ($ 20.133.664 COP)
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	($38.727.890 COP)
PRÓRROGA No x:	NO APLICA.
ADICIÓN No. x:	NO APLICA.
SUSPENSIÓN No. x:	NO APLICA.

FORMA DE PAGO:	El valor total del presente contrato es **VEINTE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS. ($ 20.133.664 COP)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintitrés (23) días del mes de Febrero de 2023 por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CATORCE PESOS**. **$2.894.214 COP.** b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de Marzo a Junio de 2023 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS**. **$3.775.062 COP**, cada uno o por fracción de mes. c) Un último pago correspondiente a diecisiete (17) días del mes de Julio de 2023 por valor de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOS PESOS. ($2.139.202 COP).** Cada uno de los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta Bancolombia Ahorros N° 849-588585-57.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS:

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Para el presente mes no se requirió la programación de reuniones correspondientes a la planeación de los procesos formativos.	No hay Evidencias en el presente mes.

2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	No se realizó participación en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva cursos complementarios en el presente mes. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay Evidencias en el presente mes.
3. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes se evalúa los aprendizajes de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708** **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Anexo 1. Archivos juicios evaluativos de las fichas asignadas. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los	Para el presente mes se ejecuta la formación integral de los aprendizajes de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708**	Anexo 2. Portafolio del instructor. Guías de aprendizaje. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.

aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	**Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes se emite los correspondientes juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708** **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Anexo 3. Copia de libro de calificaciones de fichas asignadas. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para el presente mes se realiza la creación de rutas de aprendizaje la asociación de los aprendices a las rutas de aprendizaje de los cursos complementarios virtuales asignados por coordinación: **Acciones de prevención en salud mental 2705549**	Anexo 4. Creación de rutas y asociación de aprendices. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.

	Acciones de prevención en salud mental 2705550	
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente mes no se presentaron novedades durante la ejecución de la formación en las fichas asignadas. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias en el presente mes.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Para el presente mes se motiva constantemente a los aprendices a continuar con los procesos formativos, brindando atención a quienes lo requieran. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708** **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Anexo 5. Reporte de Sofía de asistencias. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el presente mes no se ha realizado acopio de documentos para el proceso de ingreso de aprendices; instructor virtual AVA. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que	Para el presente mes no se participó en actividades de proceso de selección y diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de	

alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	pruebas para la selección de aprendices. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para el presente mes no se realizó comités de evaluación ni seguimiento ordinario o extraordinario programados para los aprendices. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se realizó la aplicación de las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación para virtualidad guía FAVA; de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708** **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	Anexo 6. Plataforma Territorium SENA. Sofia Plus SENA.
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y	Instructor virtual técnicos titulados modalidad virtual y cursos complementarios virtuales.	No hay evidencias para el presente mes.

Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Con disponibilidad para cuando sea requerido.	
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para el presente mes no se realizaron actividades de promoción de la oferta institucional. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza seguimiento y evaluación de etapa productiva a las siguientes fichas de técnico titulados virtuales. **Apoyo Administrativo en Salud 2282047** **Apoyo Administrativo en Salud 2374395**	Anexo 7. Datos iniciales de la etapa productiva. Bitácoras. Evaluación y Seguimiento Etapa productiva. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	En el presente mes no se realizaron actividades contempladas en el plan de Bienestar al Aprendiz. Con disponibilidad para cuando sea requerido.	No hay evidencias para el presente mes.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro.	Se realizó 136 horas (teniendo en cuenta fecha de inicio 6 de febrero) de apoyo a la formación integral de las fichas asignadas previa programación asignada por el coordinador. Técnicos titulados: **Apoyo Administrativo en Salud 2675708**	Anexo 8. Formato de eventos GANTT mes de Marzo. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.

	Apoyo Administrativo en Salud 2282047 **Apoyo Administrativo en Salud 2374395** Y cursos complementarios: **Acciones de prevención en salud mental 2705549** **Acciones de prevención en salud mental 2705550**	
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente mes no se realiza apoyo a las etapas precontractual y contractual dentro de los procesos contractuales y de cooperación. No aplica contratista contratado para ejecutar el desarrollo de la formación integral a aprendices.	No hay evidencias para el presente mes.
19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Para el presente mes no se requirió la programación de reuniones por parte del ordenador del gasto.	No hay evidencias para el presente mes.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente mes no se requirió la programación de reuniones por parte del ordenador del gasto.	No hay evidencias para el presente mes.
21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	No se realiza solicitud de consolidación de las necesidades de materiales de formación; instructor modalidad virtual.	No hay evidencias para el presente mes.

22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se requiere la necesidad de giras técnicas para el presente mes, no aplica instructor modalidad virtual.	No hay evidencias para el presente mes.
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se realizaron las acciones requeridas (presentación de Archivo Gestión contractual y Gestión Financiera) por la supervisión.	Anexo 10: Material de formación y material complementario. Drive carpeta evidencias mes de Marzo.
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No hay evidencias para el presente mes.
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	No fue requerido para este mes, con la disponibilidad de cuando sea asignada esta obligación.	No hay evidencias para el presente mes.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
28/02/2023	**68824-575115**	**$2.894.214**	**$2.894.214**	**$17.239.450**	**14.37%**	**N.A.**	**N.A.**
18/03/2023	**24735-966361**	**$3.775.062**	**$6.669.276**	**$13.464.388**	**33.12%**	**N.A.**	**N.A.**

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación **CO1.PCCNTR.4553465** así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO CO1.PCCNTR. 4553465 de 2023

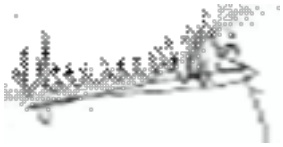
El Contrato se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE de **33,12%**

OBSERVACIONES

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, evidenciándose que el contratista ha cumplido con su objeto contractual, lo anterior, se verifica a través del seguimiento a la formación impartida, informes mensuales de actividades, tiempos descargados de SOFIA PLUS, evidencias mensuales presentadas para el periodo de cobro del presente informe.

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla N.º **25905569** expedida por **ASOPAGOS** Correspondiente al mes de **MARZO** del 2023.

Atentamente,



JARRINZON HINESTROZA MORENO.
Supervisor del Contrato 4553465 de 2023.
Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

Revisó:



EDWIN ALLENDE VIÁFARA BARRERA
Apoyo Supervisión.
Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.

EVIDENCIAS EJECUCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS MES DE MARZO.

ANEXO 1 - Archivos juicios evaluativos de las fichas asignadas. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 3

ANEXO 2 - Portafolio del instructor, Guías de aprendizaje, Seguimientos etapa productiva GFPI-F-023. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 4

ANEXO 3 Copia de libro de calificaciones de fichas asignadas. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 5

ANEXO 4. Listado de aprendices de acuerdo a creación de rutas y asociación de aprendices. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 6

ANEXO 5. Reporte de Sofía de asistencias. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 8

FICHA 2705549

Regresar

Registro de ingresos

Fecha de actualización
18/03/2023 10:40:40 a.m.

Nombre y apellidos	Identificación	Rol en la ficha	Rango fecha registro
Todas	Todas	Todas	20/02/2023 – 18/03/2023

Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total días que in...	Último ingreso
CC	1000124892	NICOLLE STEPHANY SAN...	nicollesteph102@g...	Aprendiz	Formacion	1	22/02/2023
TI	1000708619	MARIA JOSE BUSTOS CAB...	majitoysujardin@g...	Aprendiz	Formacion		
CC	1000992198	SHARON LIZETH DIMATE ...	sharondimate2001...	Aprendiz	Formacion		
CC	1001153148	YORLADIS ANDRADES AR...	yorladisandrade10...	Aprendiz	Formacion		
CC	1001386890	ISABEL BRAVO PALACIO	isapalacio2903@g...	Aprendiz	Formacion	1	28/02/2023
CC	1001978876	MARIA DEL CARMEN ALV...	alvarezangulomaria...	Aprendiz	Formacion	8	18/03/2023
CC	1002396915	LEIDY NATALIA DIAZ HER...	natalia232002di@g...	Aprendiz	Formacion		
CC	1002744139	MARIA ISABEL RIOS GOM...	riosisabel884@gm...	Aprendiz	Formacion		
CC	1003502985	MIGUEL JOSÉ MERCADO ...	mjmm2819@gmail...	Aprendiz	Formacion	3	11/03/2023
CC	1005335950	WENDY YULIETH PALOMI...	wendypalomino13...	Aprendiz	Formacion	7	16/03/2023
CC	1005568118	MARIA ANGELICA PACHE...	mariapachecor013...	Aprendiz	Formacion	2	01/03/2023
CC	1006210612	JENNIFER TATIANA PULG...	panpan.15024@g...	Aprendiz	Formacion		
CC	1006309221	MISHEL RODRIGUEZ TRU...	mishelrodriguez.se...	Aprendiz	Formacion	14	17/03/2023
CC	1006570215	BIANNA MICHEL CHOLES ...	viannacholes15@g...	Aprendiz	Formacion	7	14/03/2023
CC	1007130614	LUISA MARCELA CANEDO...	luisamarcelacf@g...	Aprendiz	Formacion	16	18/03/2023
CC	1007183706	DANNA MADERA ROMERO	dannaromero2013...	Aprendiz	Formacion	10	17/03/2023
CC	1007201521	SANDRA LORENA CUCUÑ...	camayo03lorena14...	Aprendiz	Formacion	13	16/03/2023
CC	1007462908	PAOLA ANDREA HERNAN...	paolaandresarmien...	Aprendiz	Formacion	6	16/03/2023
CC	1007544597	KATHERIN GISETH ACEVE...	katherinacevedo20...	Aprendiz	Formacion	3	24/02/2023
CC	1007557334	ESTEFANIA MILKER CAST...	estefani1227sara@...	Aprendiz	RetiroVoluntario	13	14/03/2023
CC	1007566864	LAURA CASTRO ORTIZ	lauracastroortiz25...	Aprendiz	Formacion	3	17/03/2023
CC	1007884164	LUISA FERNANDA LOZAN...	luisafl27@outlook....	Aprendiz	Formacion		
CC	1007970970	MARIA ALEJANDRA PERE...	perez27maria2018...	Aprendiz	Formacion	11	16/03/2023
CC	1007984128	CAROLINA QUINTERO AL...	quinteroalvearcarol...	Aprendiz	Formacion	1	20/02/2023
TI	1012339609	MARIANA ELIZABETH VA...	marianiselizabethju...	Aprendiz	Formacion	10	13/03/2023
TI	1013106602	KAREN LORENA RUEDA G...	karenlorenarueda3...	Aprendiz	Formacion		
CC	1018405757	DIANA CAROLINA CORTE...	carocor86@gmail.c...	Aprendiz	Formacion		

Regresar

Registro de ingresos

Fecha de actualización
18/03/2023 10:40:40 a.m.

Nombre y apellidos	Identificación	Rol en la ficha	Rango fecha registro
Todas	Todas	Todas	20/02/2023 — 18/03/2023

Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total días que in...	Último ingreso
TI	1043645463	MEILYN ADRIANA CARDE...	meilyncardenasmu...	Aprendiz	Formacion	12	17/03/2023
TI	1044606773	MELANY ANDREA PACHE...	pachecoramirezme...	Aprendiz	Formacion		
CC	1045528390	DELIS MARIA SALCEDO R...	salcedodelis1045@...	Aprendiz	Formacion		
CC	1049628670	YESICA LORENA MUNEVA...	yesikye.24@gmail....	Aprendiz	Formacion	10	18/03/2023
CC	1051817527	ROSY ISABEL CARDONA A...	rosycardona.a.30@...	Aprendiz	Formacion		
CC	1052398704	DANIELA MARIA NIÑO PA...	danielamaria_1631...	Aprendiz	Formacion		
CC	1052981041	GREY DEL CARMEN ENCI...	greyzzy10@hotmai...	Aprendiz	Formacion		
CC	1054254101	DEYSI YOLIMA CUEVAS M...	dey_cuevas@mise...	Aprendiz	Formacion	1	20/02/2023
CC	1059985372	BRIYITH TATIANA VENTE ...	briyithcgs@gmail.c...	Aprendiz	Formacion		
CC	1065008363	YULIETH BORJA MARIN	yuboma04@hotma...	Aprendiz	Formacion		
CC	1065009751	JUAN FELIPE YANEZ VELL...	yanezjuan809@gm...	Aprendiz	Formacion	5	26/02/2023
CC	1065013422	MARIA ALEJANDRA YANE...	yanes5700@gmail....	Aprendiz	Formacion	9	16/03/2023
CC	1065902142	YURAINY BARBOZA AREN...	yurainy1994@gmai...	Aprendiz	Formacion	12	18/03/2023
CC	1067591047	LEONARDO ANDRÉS PEIN...	lpeynado28@gmail...	Aprendiz	Formacion	1	20/02/2023
CC	1075316039	LEIDY JOHANNA GONZAL...	zapatitozz147@gm...	Aprendiz	Formacion	4	07/03/2023
CC	1075650007	DANNA GABRIELA GARCI...	dannagabigarcia@...	Aprendiz	Formacion	26	17/03/2023
CC	1075671716	LINA IBETH QUINTERO T...	linaquitri@hotmail....	Aprendiz	RetiroVoluntario	1	21/02/2023
TI	1078366560	LAURA XIMENA PALACIO...	ximenapalacios736...	Aprendiz	Formacion	7	09/03/2023
CC	1080263621	LORENA RIVERA TROCHEZ	lorenariivera12@h...	Aprendiz	Formacion	6	17/03/2023
TI	1082857429	WENDY VANESSA AVEND...	campop91@gmail....	Aprendiz	Formacion	1	21/02/2023
TI	1085226836	MARIA ELENA ARRIETA S...	mariasolis2332@g...	Aprendiz	Formacion		
CC	1086697364	KAREN YULIANA ROJAS N...	kayulirojas194@ho...	Aprendiz	Formacion	13	17/03/2023
CC	1093230121	JUAN DAVID MORALES R...	juandavid.morales...	Aprendiz	Formacion		
TI	1095300273	NIKOLL DANIELA SANCHE...	DA12NIPINTO@G...	Aprendiz	Formacion		
CC	1095821775	SILVIA JULIANA FLOREZ O...	arjime012@gmail.c...	Aprendiz	Formacion	13	18/03/2023
TI	1096188668	ALEJANDRO CESAR EDUA...	alejandro6961800...	Aprendiz	Formacion		
TI	1096191084	DUVAN FELIPE MEJIA SA...	mejiaduvan2005@...	Aprendiz	Formacion	5	16/03/2023

FICHA 2705550

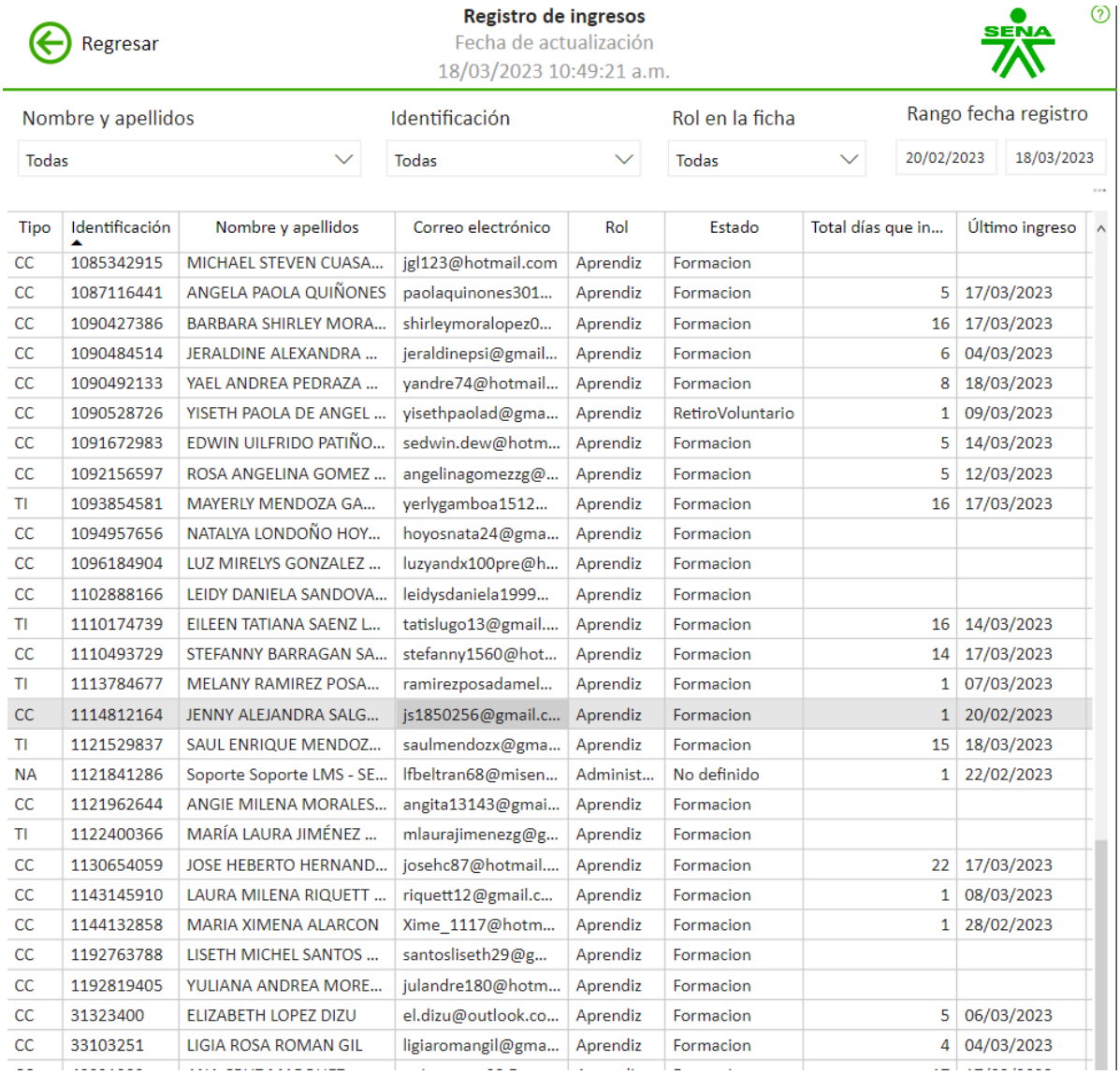
Regresar

Registro de ingresos

Fecha de actualización
18/03/2023 10:49:21 a.m.

Nombre y apellidos	Identificación	Rol en la ficha	Rango fecha registro
Todas	Todas	Todas	20/02/2023 – 18/03/2023

Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total días que in...	Último ingreso
CC	1000644297	SEBASTIAN ZULUAGA RA...	sebastianzuluagara...	Aprendiz	Formacion	18	16/03/2023
CC	1000862338	MARIA ALEJANDRA RIOS ...	quinonesalejandra...	Aprendiz	Formacion	2	09/03/2023
CC	1002440910	YEIDIS PAOLA PIÑA RIVERO	yeidyspaola@gmail...	Aprendiz	Formacion	5	17/03/2023
CC	1002970528	LUISA FERNANDA MEND...	Luimendoza358@h...	Aprendiz	Formacion		
CC	1006449969	YEIDIS MAIDELIS MONTE...	maideromero62@g...	Aprendiz	Formacion	13	18/03/2023
CC	1007223574	ESTEFANIA ANGARITA HE...	estefaniangarita@o...	Aprendiz	Formacion	11	18/03/2023
CC	1007960897	ANDREA CAROLINA SIER...	andreasierramd@g...	Aprendiz	Formacion	2	02/03/2023
CC	1007976575	LUZ ESTHER HERRERA VIL...	estebanpolo686@g...	Aprendiz	Formacion	9	17/03/2023
CC	1010079938	KENNY GIGLIOLA MOSQ...	2014gigliola@gmai...	Aprendiz	Formacion	6	05/03/2023
CC	1012398727	YERALDINE PERDOMO M...	yeralp1012@gmail....	Aprendiz	Formacion	2	15/03/2023
CC	1015420190	GINA KATHERINE MOLIN...	gikamote90@gmail...	Aprendiz	Formacion		
CC	1016047486	RUBY JOHANA PIRATEQU...	rubyjpiratequec@g...	Aprendiz	Formacion	2	25/02/2023
CC	1016076462	ALBA LUCIA PINZON NAV...	navarretel428@gm...	Aprendiz	Formacion	4	02/03/2023
CC	1020102489	MIGUEL ANGEL ¨PINTO S...	pintomiguel030@g...	Aprendiz	Formacion	15	17/03/2023
TI	1020397935	YEIMI ALEJANDRA RAMO...	bedoyaramos123@...	Aprendiz	Formacion	19	18/03/2023
TI	1022936605	KAREN DAYANNA AGUIR...	dayanna282021@g...	Aprendiz	Formacion	2	24/02/2023
TI	1022948106	LAURA VALENTINA TOVA...	tovarlaura2006@g...	Aprendiz	Formacion	7	17/03/2023
CC	1022984254	OSCAR DANIEL RODRIGU...	danny27080404@g...	Aprendiz	Formacion	9	17/03/2023
TI	1023374502	KAROL GINETH AROCA M...	karolme0@gmail.c...	Aprendiz	Formacion	1	04/03/2023
CC	1023966782	KATTY DAYANNA VALENC...	katty19982011@h...	Aprendiz	Formacion		
TI	1029281130	LUNA LOPEZ RAMOS	lunalopez23r@gma...	Aprendiz	Formacion	2	22/02/2023
CC	1030558267	ANDREA CATALINA FORE...	andrus789@hotma...	Aprendiz	Formacion		
CC	1030625583	JESSICA ALEJANDRA MES...	jessica10adiaz@gm...	Aprendiz	Formacion	10	17/03/2023
CC	1031159946	LUISA FERNANDA VALDE...	luisavalderrama10...	Aprendiz	Formacion		
TI	1034918802	VALENTINA OCHOA ROBL...	ochoaroblesvalenti...	Aprendiz	Formacion		
TI	1038868327	EVELYN SANCHEZ JIMÉNEZ	evelynvanesa1507...	Aprendiz	Formacion	1	23/02/2023
CC	1039024582	JULIANA MARIA URIBE G...	juliuribeg@hotmail...	Aprendiz	Formacion	9	16/03/2023



Regresar

Registro de ingresos

Fecha de actualización

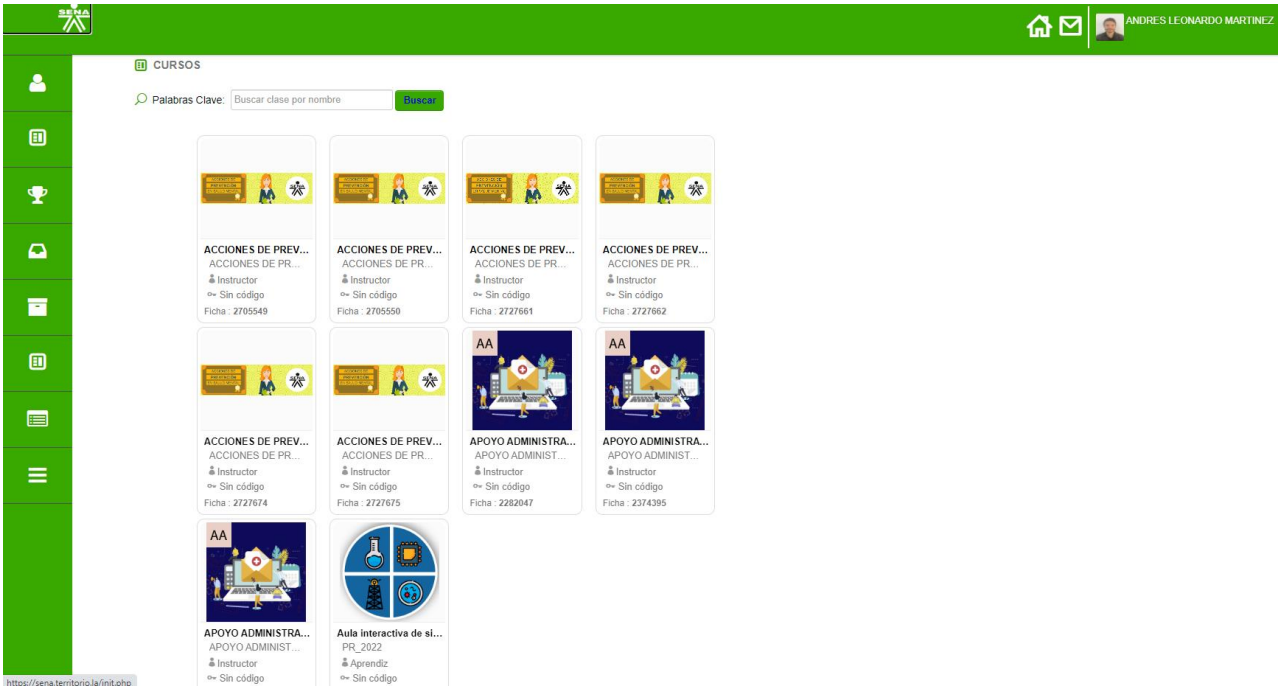
18/03/2023 10:49:21 a.m.

Nombre y apellidos	Identificación	Rol en la ficha	Rango fecha registro
Todas	Todas	Todas	20/02/2023 – 18/03/2023

Tipo	Identificación	Nombre y apellidos	Correo electrónico	Rol	Estado	Total días que in...	Último ingreso
CC	1085342915	MICHAEL STEVEN CUASA...	jgl123@hotmail.com	Aprendiz	Formacion		
CC	1087116441	ANGELA PAOLA QUIÑONES	paolaquinones301...	Aprendiz	Formacion	5	17/03/2023
CC	1090427386	BARBARA SHIRLEY MORA...	shirleymoralopez0...	Aprendiz	Formacion	16	17/03/2023
CC	1090484514	JERALDINE ALEXANDRA ...	jeraldinepsi@gmail...	Aprendiz	Formacion	6	04/03/2023
CC	1090492133	YAEL ANDREA PEDRAZA ...	yandre74@hotmail...	Aprendiz	Formacion	8	18/03/2023
CC	1090528726	YISETH PAOLA DE ANGEL ...	yisethpaolad@gma...	Aprendiz	RetiroVoluntario	1	09/03/2023
CC	1091672983	EDWIN UILFRIDO PATIÑO...	sedwin.dew@hotm...	Aprendiz	Formacion	5	14/03/2023
CC	1092156597	ROSA ANGELINA GOMEZ ...	angelinagomezzg@...	Aprendiz	Formacion	5	12/03/2023
TI	1093854581	MAYERLY MENDOZA GA...	yerlygamboa1512...	Aprendiz	Formacion	16	17/03/2023
CC	1094957656	NATALYA LONDOÑO HOY...	hoyosnata24@gma...	Aprendiz	Formacion		
CC	1096184904	LUZ MIRELYS GONZALEZ ...	luzyandx100pre@h...	Aprendiz	Formacion		
CC	1102888166	LEIDY DANIELA SANDOVA...	leidysdaniela1999...	Aprendiz	Formacion		
TI	1110174739	EILEEN TATIANA SAENZ L...	tatislugo13@gmail....	Aprendiz	Formacion	16	14/03/2023
CC	1110493729	STEFANNY BARRAGAN SA...	stefanny1560@hot...	Aprendiz	Formacion	14	17/03/2023
TI	1113784677	MELANY RAMIREZ POSA...	ramirezposadamel...	Aprendiz	Formacion	1	07/03/2023
CC	1114812164	JENNY ALEJANDRA SALG...	js1850256@gmail.c...	Aprendiz	Formacion	1	20/02/2023
TI	1121529837	SAUL ENRIQUE MENDOZ...	saulmendozx@gma...	Aprendiz	Formacion	15	18/03/2023
NA	1121841286	Soporte Soporte LMS - SE...	lfbeltran68@misen...	Administ...	No definido	1	22/02/2023
CC	1121962644	ANGIE MILENA MORALES...	angita13143@gmai...	Aprendiz	Formacion		
TI	1122400366	MARÍA LAURA JIMÉNEZ ...	mlaurajimenezg@g...	Aprendiz	Formacion		
CC	1130654059	JOSE HEBERTO HERNAND...	josehc87@hotmail....	Aprendiz	Formacion	22	17/03/2023
CC	1143145910	LAURA MILENA RIQUETT ...	riquett12@gmail.c...	Aprendiz	Formacion	1	08/03/2023
CC	1144132858	MARIA XIMENA ALARCON	Xime_1117@hotm...	Aprendiz	Formacion	1	28/02/2023
CC	1192763788	LISETH MICHEL SANTOS ...	santosliseth29@g...	Aprendiz	Formacion		
CC	1192819405	YULIANA ANDREA MORE...	julandre180@hotm...	Aprendiz	Formacion		
CC	31323400	ELIZABETH LOPEZ DIZU	el.dizu@outlook.co...	Aprendiz	Formacion	5	06/03/2023
CC	33103251	LIGIA ROSA ROMAN GIL	ligiaromangil@gma...	Aprendiz	Formacion	4	04/03/2023

ANEXO 6. Plataforma territorium SENA. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 12



ANEXO 7. Datos iniciales de la etapa productiva. Bitácoras. Evaluación y Seguimiento Etapa productiva. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 15

ANEXO 8. Anexo 8. Formato de eventos GANTT mes de Marzo. Evaluación y Seguimiento Etapa productiva. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 17

ANEXO 9. Material de formación y material complementario. Ver en el drive carpeta evidencias mes de Marzo, en el siguiente link:

OBLIGACION 23