PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha Málaga, marzo 27 de 2023

Señor (a)
DARY MILENE SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4712792**
Cargo del supervisor: Cordiinadora Programas Especiales, Instructora grado 17
Dependencia PDV
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.No **4712792** del año 2023

MIREYA SUAREZ CUEVAS, identificada con la cédula de ciudadanía No.63391834 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICHO MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE. ($ 28014000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de atención a población desplazada, victima y vulnerable en la red de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA , área temática: ESTRUCTURACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, BÁSICO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y	Se realiza el alistamiento y se desarrollo el complementario Emprendimiento innovador, ficha 2725010 70 horas de formación, con población Vulnerable	-Sofia Plus -Formato bitácora de actividades semanales. -Desarrollo curricular del programa, plan

	presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	del municipio de Málaga para 25 mujeres emprendedoras quienes serán apoyadas por la alcaldía municipal. Se contiuara con la gestión para concertar próximos cursos en el municipio de concepción.	de trabajo, planeación pedagógica, guia instrumento de evaluacion
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades a su supervisor, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos, garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se programo horario del instructor de mes de marzo, se envía a coordinación y encargado de Sofia.	Se adjunta pantallazo del correo enviado con la programacion del instructor al encargado en sofia plus y coordinacion
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Se desarrollo la formación de Emprendimiento innovador en el municipio de Málaga. Se evalua en sofia plus.	Se adjuntara pantllazo de sofia pus.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.

6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso demateriales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
7	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada de logro de los resultadosde aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada laevaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación	Se desarrollo la formación del programa Emprendimiento innovador, ficha 2725010 en el municipio de Málaga y se evaluo en sofia pluss.	Pantallazo Juicios evaluativos de sofia plus.
8	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se asiste a la inducción con la Instructora Erika Barrera y la coordinadora de Programas especiales Dary Milena Salazar	Anexare asistencia y fotos de la aactividad
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acciónde formación asignada, documentar en actas y/o registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.

10	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos para el registrode Casos exitosos y sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI que demuestrenlos resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
11	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de ormaciónmediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
12	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
13	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre oportuno de fichas.	Se realizara esta actividad a fin de mes	Se anexara evidencia
14	Programar y repotar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.

	autorice por escritosu movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Para este periodo no se realizo esta actividad.	No se ejecuto esta obligacion
15	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI. 16.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
16	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA	Se asiste a reunión con el señor alcalde municipal para concertar la formación de emprendimiento inovador con las mujeres a capacitar. Se realizo esta actividad se dialogo personalmente con el secretario de gobierno de concepción para el próximo curso y se esta conformando el grupo. Se envía publicidad	Se anexaFotos de la reunion Se anexa soporte
17	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Se recolectan los documentos y se envía archivo plano y solicitud de apertura de la formación al encargado de sofia plus.	Se anexa pantallazo correo enviado a Anderson y a la coordinadora programas especiales
18	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
19	Participar cuando el centro de formación lo requiera en	Para este período de cobro no se realizo esta	No se presentan evidencias debido

	jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	actividad.	a que este mes no se ejecuto esta obligación.
20	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor y necesidad del centro.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
21	Apoyar si se requiere la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación deinformación veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 22.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
22	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
23	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se realiza curso de seguridad y salud en el trabajo. y de discpacidad en contratistas sena.	se adjunta en el archivo GC de este mes- Bitacora
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 25. Aplicar	Realizo entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestiòn Financiera “GF”.	plataforma del SECOP II, item 7 ejecuciòn del contrato, cuenta de cobro 01 del presente contrato.

25	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Cumplo con la norma de competencia de "orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento tecnico y normativo" vigente	Se adjunta certificado en la bitácora.
26	En caso de realizar comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor, deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Para este período de cobro no se realizo esta actividad.	No se presentan evidencias debido a que este mes no se ejecuto esta obligación.
27	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Me acojo al decreto 1273 de 2018	Anexare planilla de pago del mes de marzo
28	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se esta atento a las solicitudes del supervisor en los diferentes temas que haya requerido.	Se da respuesta oportuna en lo solicitado por correo, whatsapp.

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. Me acojo al decreto 1273 de 2018 y anexo certificado de afiliación a salud y pension.

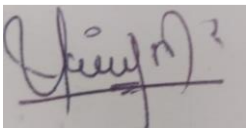
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (8) folios

Cordialmente,



Firma
MIREYA SUAREZ CUEVAS
Contratista
C.C. No. 63391834

Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato 4712792 de 2023
Instructora grado 17 - Coordinadora Programas especiales

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 27 de Marzo de 2023

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4712792**
Cargo del supervisor COORDINADORA Programas Especiales
Dependencia PDV
SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Marzo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 4712792** del año 2023

MIREYA SUAREZ CUEVAS, identificada con la cédula de ciudadanía No.63391834 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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.

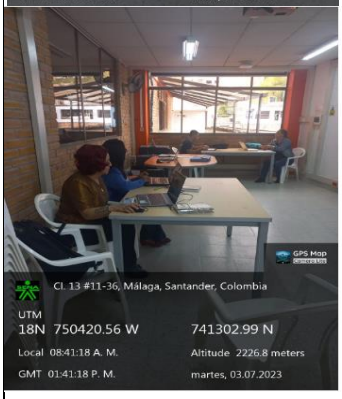
Valor y forma de Pago: **Valor y forma de Pago**: Valor y forma de pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICHO MILLONES CATORCE MIL PESOS M/CTE. ($ 28014000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.500).

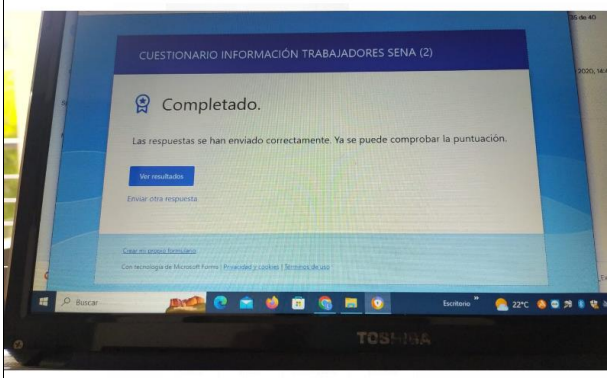
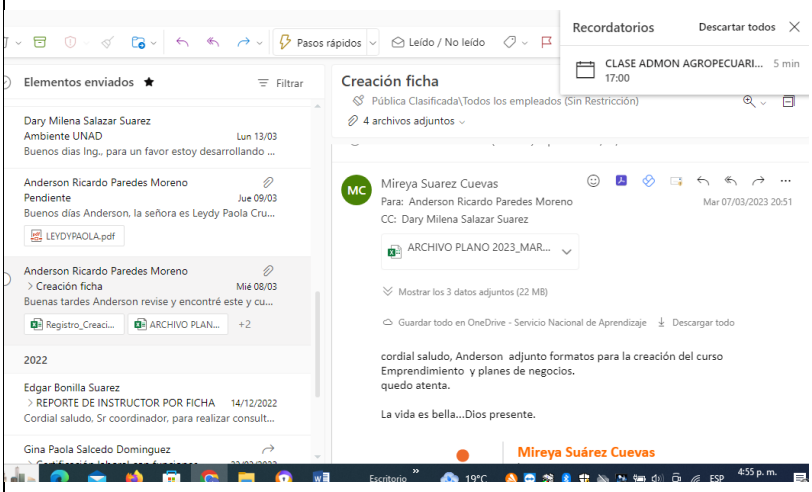
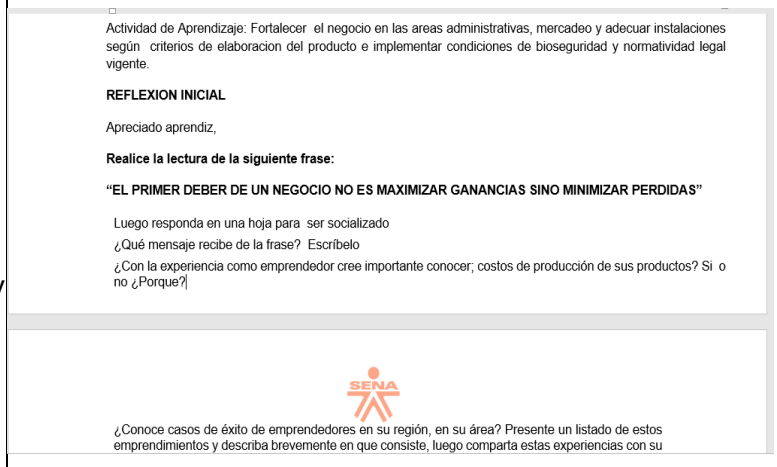
Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

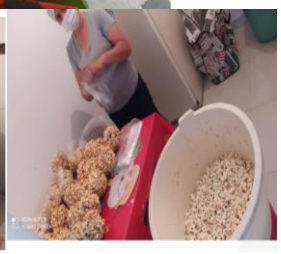
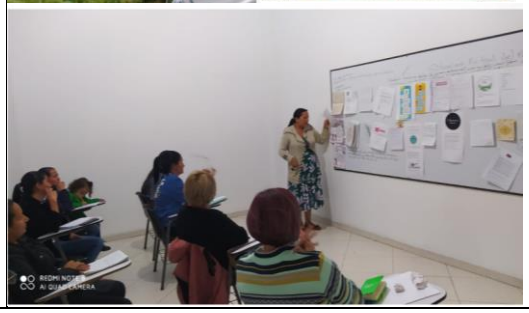
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de atención a población desplazada, victima y vulnerable en la red de GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA , área temática: ESTRUCTURACIÓN DE PLANES DE NEGOCIOS, FORMULACIÓN DE PROYECTOS, BÁSICO.

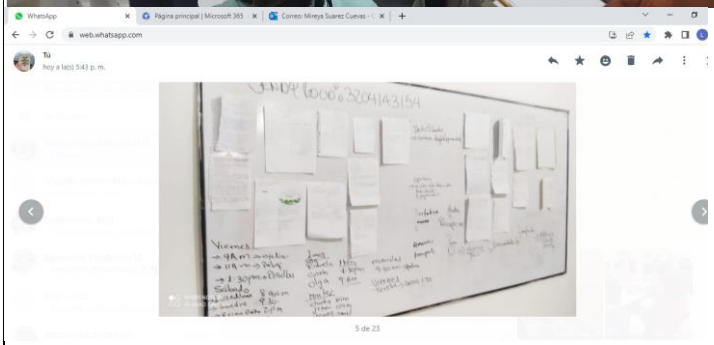
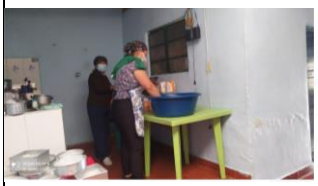
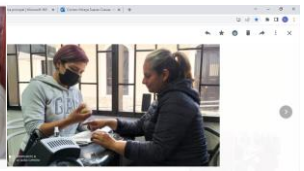
Evidencias en (8) folios

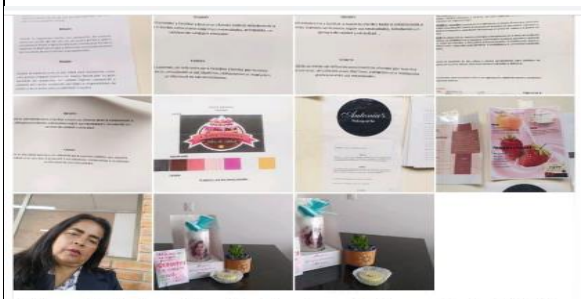
EVIDENCIAS DEL MES DE MARZO DE 2023

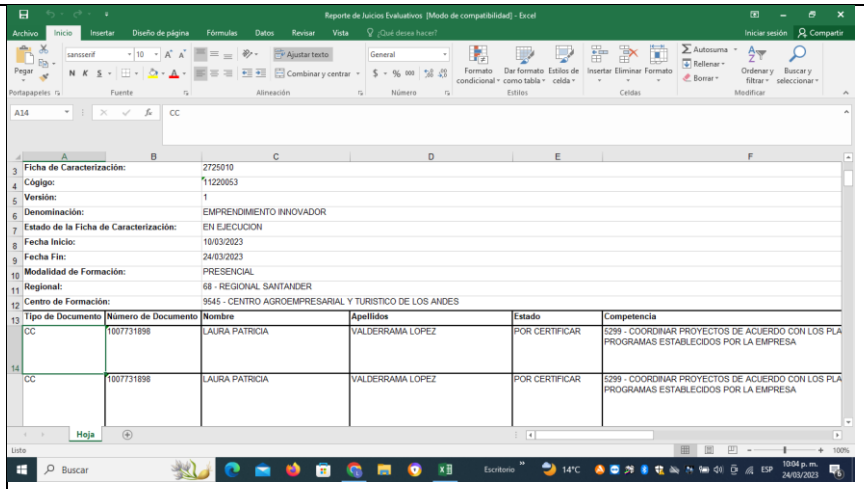
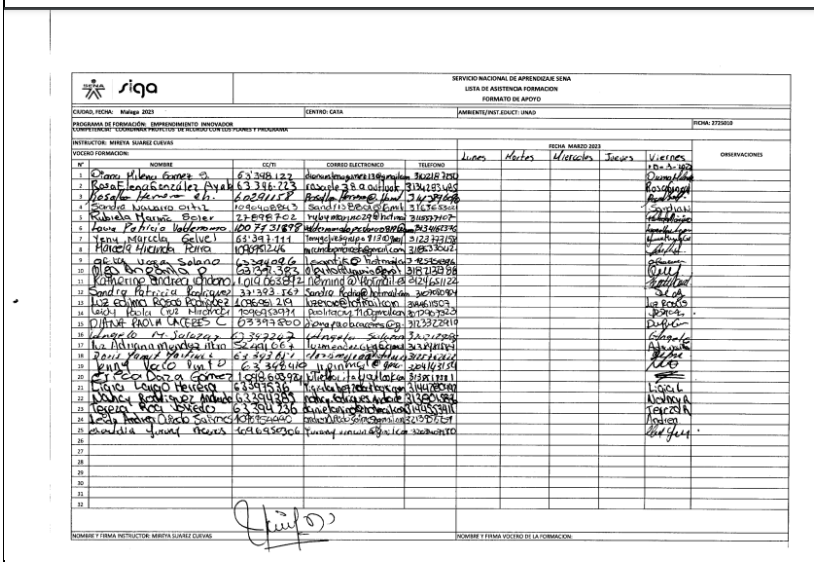
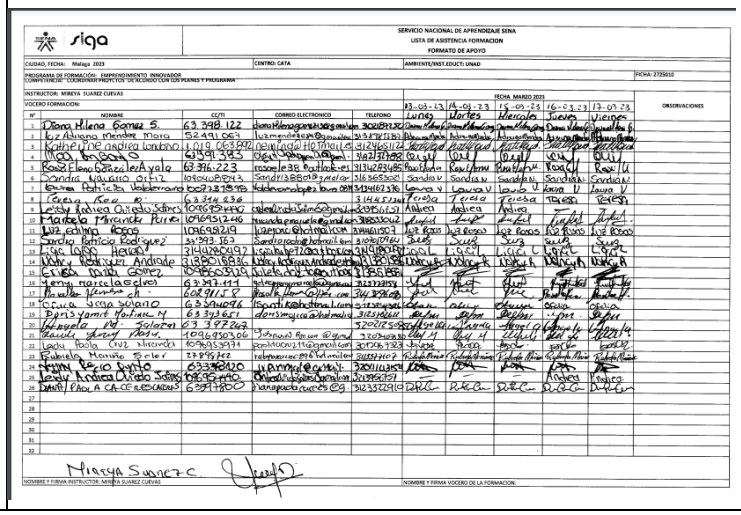
3 de Marzo 2023	Instructora y 28 asistentes en la reunión convocada por el señor alcalde.	Se asiste a reunión con el sr alcalde de Málaga y la secretaria de desarrollo social y emprendedoras seleccionadas por la administración para la capacitación y apoyo a los emprendimientos. Se acordó que la secretaria de desarrollo recoje los documentos para hacerme entrega. Se acurda el horario a desarrollar la formación Emprendimiento innovador.	 
Marzo 6 al 8 de 2023	Instructora	Se asiste a la inducción por parte de las instructora Erica Barrera, Pedagoga, coordinadora de programas especiales. Se capacito sobre el proceso para solicitar apertura de complementarios. Se socializo el portafolio y se dio inducción sobre el programa Se realiza el alistamiento para iniciar el proeceso de formación.	  

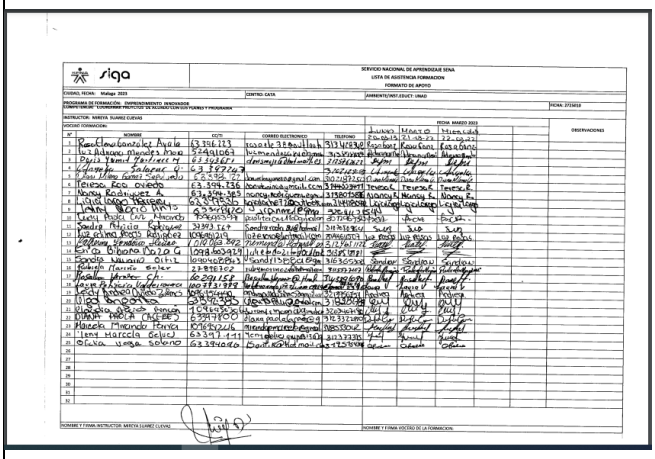
9 de marzo de 2023	Instructora	Se da respuesta a la solicitud del medico de seguridad y salud en el trabajo del SENA. Se envían documentos solicitados	
	Instructora	Envio correo Anderson para creación del comlementario se adjuntan documentos solicitados.	
10 marzo de 2023	25 aprendices se anexa asistencia	Se inicia la formación de Emprendimiento innovador con una duración de 70 horas, se desarrolla en la UNAD. Se da la bienvenida es un progama especial con objetivo especifico, motivar y capacitar en su proyecto en la parte de proceso productivo con el objeto de la dquisiscion de los elementos por parte de la alcaldía municipal. Se socializa guía de aprendizaje, plan de trabajo e instrumento de evaluación se despejan dudas y se	

13 al 17 de marzo de 2023.	Aprendices del complementario Emprendimiento innovador ficha 2725010.	trabaja reflexión inicial.	
		Que enseñanzan les ha dejado el desarrollo del emprendimiento.	 
		Se retroalimenta a diario al iniciar la formación se indaga como les fue en el dia como estuvieron las ventas. Se continua con la fomacion se inicia con las visitas domiciliarias con el objeto de observar y diagnostiar los procesos productivos y administrativos de cada uno de sus proyectos productivos.	       
		Se trabaja sobre el diagnostico actual del emprendimiento y se socializa en la formación y se refuerza por parte de la instructora.	

20 al 23 de marzo de 2023.	25 Aprendices del complementario Emprendimiento innovador ficha 2725010.	Se retroalimenta y se continua con el desarrollo de la guía de acuerdo al diagnostico y visita domiciliaria se hacen observaciones por parte de la instructora para hace mas eficiente el proceso productivo se recomienda solicitar en el apoyo que va realizar la alcaldía municipal la adquisición de maquinaria para agilizar la elaboración y producción de productos de mas calidad en menos tiempo de elaboración y el coocimiento de los costos deproduccion. Se deja misión, visión y principios de cada emprendimieinto. Se continúan con las visitas domiciliarias se realizan las 25 visitas y se dan recomendaciones y se procede a realizar las cotizaciones de acuerdo a las necesidades de cada	      

		emprendedora.	
20 al 23 de marzo	25 Aprendices del complementario Emprendimiento Innovador	Se hallan costos de producción para la gran mayoría fue una sorpresa darse cuenta que durante todo el tiempo siempre trabajaron sin obtener ganancias solo se sostenían con el escaso capital de trabajo que contaban para realizar la producción.	   
	Instructora	Se realizo finalización de la formación con un compartir por parte de las aprendices.	
	Instructora	Con misión y visión clara para su empresa.	

24 de marzo de 2023	Instructora	Se evalua en sofia plus la ficha 2725010	
	Instructora	Anexo asistencias del desarrollo de la formación.	
	Instructora		

20 al 23 de marzo	Instructora	Asistencia de formación	
		Anexo soporte de la competencia para orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Nivel Basico. Vigente.	

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MIREYA SUAREZ CUEVAS

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 63391834
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL BASICO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA. A los veinte (20) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1125379 - 20/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

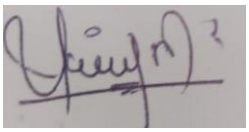
Vigencia:
hasta el 20 de Septiembre de 2024

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9545002402010560CC63391834C.

27 marzo de 2023	Instructora	Realiza informe y sube documentos al secop2	Plataforma secop 2

Cordialmente,



Firma
MIREYA SUAREZ CUEVAS
Contratista
C.C. No. 63.391.834

Recibí a satisfacción:

Firma

DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4712792**
Instructor grado. 17 - Coordinadora Programas Especiales
Dependencia PDV
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) MIREYA SUAREZ CUEVAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63391834 realizó el día 24/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) MIREYA SUAREZ CUEVAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63391834 el día 24/03/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **MIREYA SUAREZ CUEVAS** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **3142380790** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 16 de marzo del 2023

Cordial saludo,

CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIREYA SUAREZ CUEVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 02/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2725010 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 70,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 70,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/03/2023	10/03/2023	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: MIREYA SUAREZ CUEVAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES