PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de agosto de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191086
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191086 del año 2023

Diana Marcela Campos Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52424215 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($22.025.255) M/cte., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Un Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas	Se realiza toma de asistencia Se hace seguimiento al desarrollo de los cronogramas de actividades Se desarrolla la sesión de acuerdo al plan de trabajo Se hace valoración del desarrollo del proyecto formativo (listas de chequeo)	Portafolio digital https://sena4my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS&view=0 Actas Plan de Mejoramiento https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FACTAS%2FPLAN%20DE%20MEJORAMIENTO&view=0 Asistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B52A51C2F-8CC9-4933-9BD7-2A6D03C17B79%7D&file=ASISTENCIA%2069389.xlsx&action=default&mobileredirect=true https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9E32019A-E354-462E-A2D2-0F6A3F0F94AE%7D&file=ASISTENCIA%2069392.xlsx&action=default&mobileredirect=true Cronogramas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FCRONOGRAMA%20PROCESOS%20INTERNOS&view=0 Plan de Sesión https://sena4my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FCRONOGRAMA%20PROCESOS%20INTERN

			OS%2FPLAN%20DE%20SESI%C3%93N&view=0 Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO&view=0
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Se verifica las novedades de la asistencia en el ambiente de formación Se orienta sobre temáticas de los procesos internos	Portafolio digital https://sena4my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS&view=0 Actas Plan de Mejoramiento https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FACTAS%2FPLAN%20DE%20MEJORAMIENTO&view=0 Asistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B52A51C2F-8CC9-4933-9BD7-2A6D03C17B79%7D&file=ASISTENCIA%2069389.xlsx&action=default&mobileredirect=true https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9E32019A-E354-462E-A2D2-0F6A3F0F94AE%7D&file=ASISTENCIA%2069392.xlsx&action=default&mobileredirect=true Cronogramas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FCRONOGRA

			MA%20PROCESOS%20INTERNOS&view=0 Plan de Sesión https://sena4my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FCRONOGRAMA%20PROCESOS%20INTERNOS%2FPLAN%20DE%20SESI%C3%93N&view=0 Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO&view=0
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	N/A	N/A
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa	Se atienden las preguntas sobre las diferentes temáticas del cronograma micro y macro del proceso a desarrollar	Portafolio digital https://sena4my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS&view=0 Actas Plan de Mejoramiento https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FACTAS%2FPLAN%20DE%20MEJORAMIENTO&view=0 Asistencia

			https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B52A51C2F-8CC9-4933-9BD7-2A6D03C17B79%7D&file=ASISTENCIA%2069389.xlsx&action=default&mobileredirect=true https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9E32019A-E354-462E-A2D2-0F6A3F0F94AE%7D&file=ASISTENCIA%2069392.xlsx&action=default&mobileredirect=true Cronogramas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FCRONOGRAMA%20PROCESOS%20INTERNOS&view=0 Plan de Sesión https://sena4my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FCRONOGRAMA%20PROCESOS%20INTERNOS%2FPLAN%20DE%20SESI%C3%93N&view=0 Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO&view=0
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias	N/A	N/A

	según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad	Se hizo entrega de los documentos de calidad solicitados por la coordinación respaldando el desarrollo de empresa didáctica	Portafolio digital https://sena4my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS&view=0 Actas Plan de Mejoramiento https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FACTAS%2FPLAN%20DE%20MEJORAMIENTO&view=0 Asistencia https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B52A51C2F-8CC9-4933-9BD7-2A6D03C17B79%7D&file=ASISTENCIA%2069389.xlsx&action=default&mobileredirect=true https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/r/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B9E32019A-E354-462E-A2D2-0F6A3F0F94AE%7D&file=ASISTENCIA%2069392.xlsx&action=default&mobileredirect=true Cronogramas https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FCRONOGRA

			MA%20PROCESOS%20INTERNOS&view=0 Plan de Sesión https://sena4my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FCRONOGRAMA%20PROCESOS%20INTERNOS%2FPLAN%20DE%20SESI%C3%93N&view=0 Listas de Chequeo https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII%20TRIMESTRE%202023%2FLISTAS%20DE%20CHEQUEO&view=0
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se hace seguimiento a la inducción SENA de los aprendices nuevos a través de la plataforma	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinaciongth_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinaciongth%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20GTH%2FINDUCCI%C3%93N%2F2023%2FIII%20TRIMESTRE%2F2772812&ct=1692205956072&or=OWA%2DNT&cid=01605884%2Df135%2D9bf0%2Dee9c%2Da8eee1dd9cb2&ga=1&WSL=1
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	N/A	N/A
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los	Se realizaron los planes de mejoramiento ordenados por el Comité de evaluación y seguimiento	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/dmcampos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fdmcampos%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEMPRESA%20DID%C3%81CTICA%20AGH%20SAS%2FIII

	aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados		%20TRIMESTRE%202023%2FACTAS%2FPLAN%20DE%20MEJORAMIENTO&view=0
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Se acude a la actividad programada por el Centro de Formación	N/A
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad..	Se acude a la asistencia del Comité de evaluación y seguimiento de las diferentes fichas	https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADEzYzc1OTFhLTJjNWQtNGM1MC05MzhkLWE5ZjU0MTNjYzdmZgAQABMsGZLLSw9Aqqra4r8feEo%3D
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se evidencia la utilización de la bata	FotografÍa

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. 1055812303 de la planilla, PAGO SIMPLE MES JULIO. (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 (4) folios

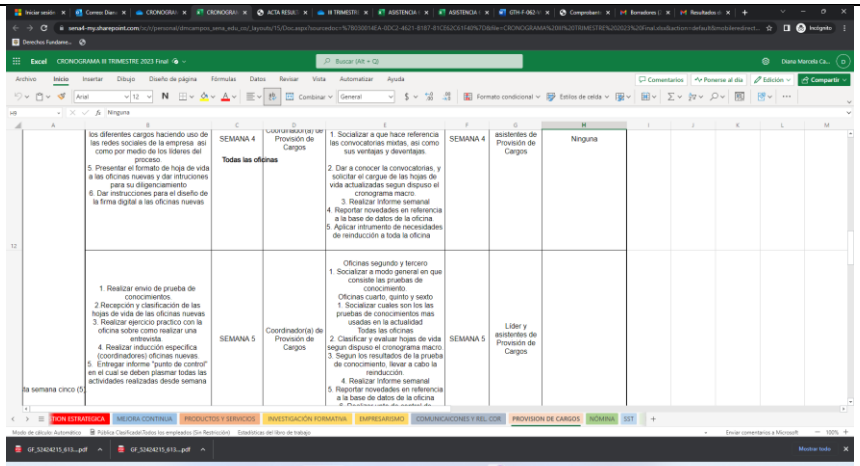
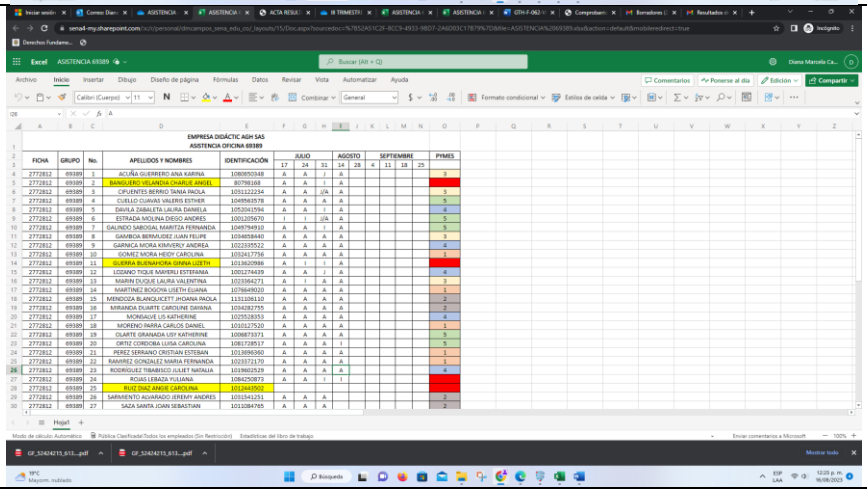
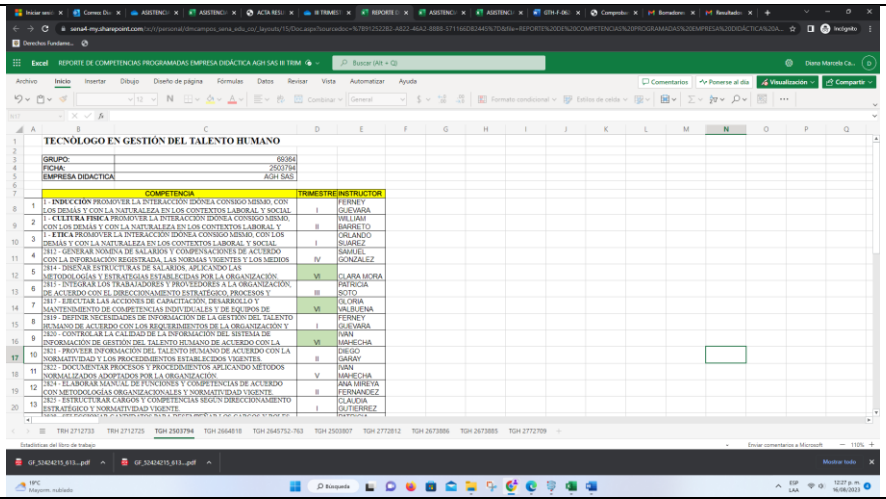
Cordialmente,

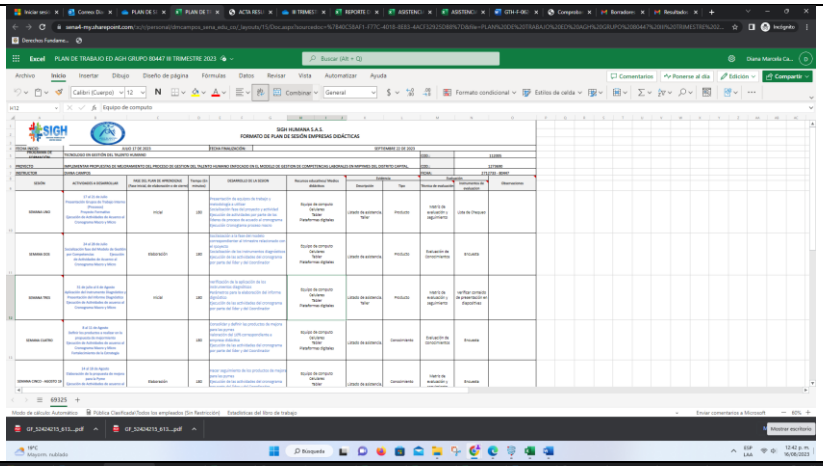
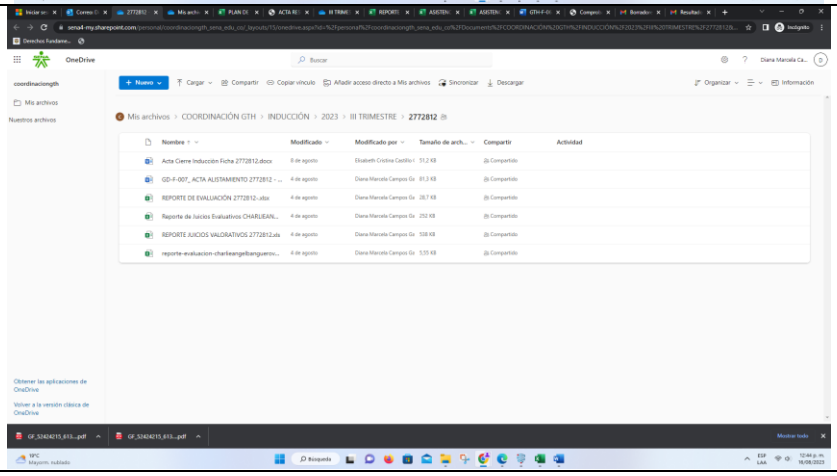
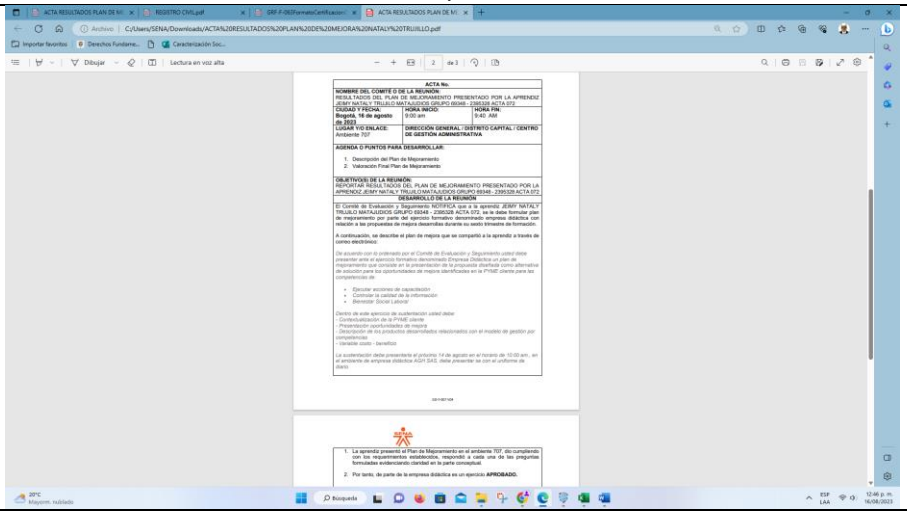
Firma
DIANA MARCELA CAMPOS GARZÓN
Contratista
C.C. No. 52424215

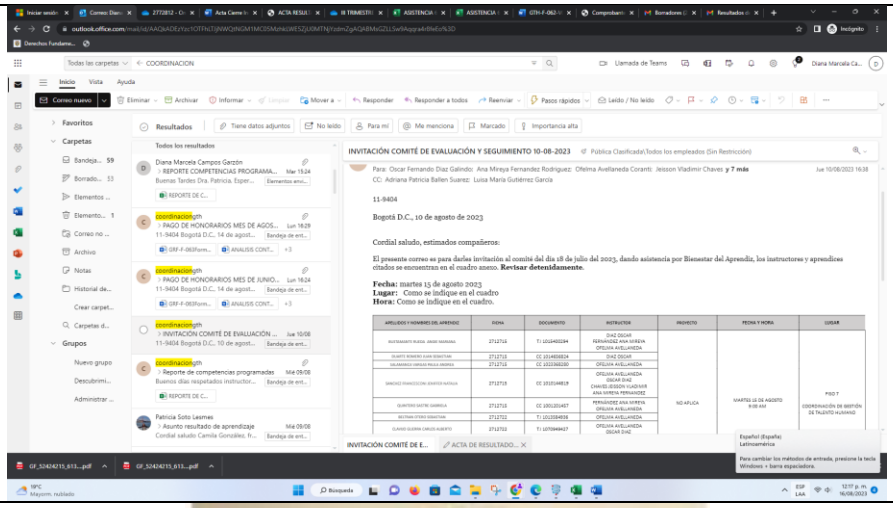
Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191086 de 2023
COORDINADORA ACADÉMICA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME DE EVIDENCIAS
MES DE AGOSTO

OBJETO	EVIDENCIAS
OBJETO 1	
OBJETO 2	
OBJETO 3	**N/A**
OBJETO 4	
OBJETO 5	**N/A**

OBJETO 6	
OBJETO 7	
OBJETO 8	N/A
OBJETO 9	
OBJETO 10	N/A

OBJETO 11	
OBJETO 12	
AGOSTO 17	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 80445 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO
AGOSTO 18	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69382 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69369 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO P.ROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESOS PRODUCTOS Y SERVICIOS Y NÓMINA Y PRESUPUESTO
AGOSTO 22	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69381 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69378 Y 69379 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO PROVISIÓN DE CARGOS
AGOSTO 23	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69364**

	EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO Y MEJORA CONTINUA
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 80447 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
AGOSTO 24	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 80445 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO
AGOSTO 25	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69382 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO MANTENIMIENTO Y DESARROLLO**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69369 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO P.ROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESOS PRODUCTOS Y SERVICIOS Y NÓMINA Y PRESUPUESTO
AGOSTO 28	**EJECUCIÓN DE LA INDUCCIÓN DEL PROYECTO GRUPO 69389 INDUCCIÓN GENERAL DE EMPRESA DIDÁCTICA**
	EJECUCIÓN DE LA INDUCCIÓN DEL PROYECTO GRUPO 69392 INDUCCIÓN GENERAL DE EMPRESA DIDÁCTICA
AGOSTO 29	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69381 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69378 Y 69379 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO PROVISIÓN DE CARGOS
AGOSTO 30	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 69364 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO INVESTIGACIÓN Y EMPRESARISMO Y MEJORA CONTINUA**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 80447 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
AGOSTO 31	**EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO 80445 EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO PROCESO COMUNICACIÓN Y RELACIONES CORPORATIVAS**
	EJECUCIÒN EMPRESA DIDÀCTICA AGH SAS GRUPO EJECUCIÒN CRONOGRAMA MICRO PROCESOS INTERNOS EJECUCIÒN CRONOGRAMA MACRO