



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Agosto

Señor (a)
Cesar Fernando Palencia López
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4629324**
Coordinación de Programas Especiales
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez, Santander

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4629324** del año 2023

Leidy Johana Pardo Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63438538 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.(\$ 38.000.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$ 1.520.000.00). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 3.800.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA mil PESOS M/CTE (\$ 2.280.000.00).

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2023.

OBJETO: <i>(Transcriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)</i>
--

Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de articulación con la media, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente.

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los	Alistamiento de guías, instrumentos de evaluación, documentos de apoyo para impartir formación del técnico	Desarrollo curricular (guía, instrumentos, material de apoyo)



	diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	en sistemas con el equipo ejecutor.	Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices Fotografía de evidencias presentada por los aprendices
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Alistamiento en los debidos formatos Hacer diligenciar los formatos de Asistencia a la Formación.	Desarrollo Curricular, Asistencia Aprendices a la formación
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Revisión y Calificación de las actividades realizadas por los aprendices de las fichas 2714330, 2714344, 2714345, 2492308 y 2714348.	Pantallazos.
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Divulgación por redes sociales de los programas de formación en la segunda oferta del centro.	Pantallazos de la Divulgación en el estado de whatsapp, Facebook e Instagram e insrcpción de aprendices.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Reportes de evidencia ejecutados en el mes de Agosto según programación Sofía plus.	Patallazo informe en el Onedrive.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de	Programación de horas y registro de inasistencias si se presentaron.	Pantallazos



	su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Control de Asistencia al Programa de Formación.	Formatos Control de asistencia a la formación
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Diligenciamiento y desarrollo de la Bitacora con sus respectivas evidencias y desarrollo.	Pantallazos
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Informe mes de Agosto con sus respectivas obligaciones.	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato	Soporte envió de listado de aprendices para asignación de etapa Productiva. Proceso de certificación competencia atención al cliente, Participación charla concejos para el cuidado de los ojos en el trabajo	Pantallazos.

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 certificado de pago de Salud, pensión y ARL con No. 26966018 de la planilla, asopagos del mes de Julio de 2023. (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 ☒ 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.

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 (6) folios

Cordialmente,

Leidy Johana Pardo Castillo
Contratista
C.C. No. 63438538

Recibí a satisfacción:

Cesar Fernando Palencia López
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4629324 de 2023
Coordinación de Programas Especiales

EVIDENCIAS AGOSTO 2023

- Obligación 1:** Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

← → ↕ DESARROLLO CURRICULAR 2023 > TECNICO EN SISTEMAS 2023 > 2.MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO > Buscar en 2.MANTE...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Desarrollo Talleres-No Aprendiziz	14/04/2023 08:35	Carpeta de archivos	
Guía de Aprendizaje	12/04/2023 21:27	Carpeta de archivos	
Material de Apoyo	13/04/2023 19:56	Carpeta de archivos	
Talleres	14/04/2023 04:34	Carpeta de archivos	

← → ↕ 2023 > ARTICULACIÓN-2023 > Reporte > 7.julio > Obligaciones > 1 > 2.MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO > Talleres > Search Talleres

Name	Date modified	Type	Size
Taller 01. Tipos de equipos de cómputo - ...	12/04/2023 21:23	Microsoft Word Do...	272 KB
Taller 02. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ...	08/05/2023 17:18	Microsoft Word Do...	1.420 KB
Taller 03. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS - ...	14/04/2023 04:09	Microsoft Word Do...	252 KB
Taller 03. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	14/04/2023 04:09	Microsoft Word Do...	252 KB
Taller 04. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	11/05/2023 17:56	Microsoft Word Do...	583 KB
Taller 05. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS - ...	24/05/2023 22:07	Microsoft Word Do...	1.429 KB
Taller 06. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	05/06/2023 21:15	Microsoft Word Do...	207 KB
Taller 07 BIOS - desarrollado	08/06/2023 11:26	Microsoft Word Do...	95 KB
Taller 07 BIOS	08/06/2023 13:11	Microsoft Word Do...	94 KB
Taller 07 PITIDOS	05/06/2023 21:15	Microsoft Word Do...	207 KB

← → ↕ This PC > LEIDY (L3) > 2023 > ARTICULACIÓN-2023 > P_SISTEMAS 2023 > Search P_SISTEMAS...

Name	Date modified	Type	Size
Diseño Curricular	21/06/2023 18:44	File folder	
Fases del proyecto	21/06/2023 15:56	File folder	



MG_20230810_161926.jpg
hace 5 minutos



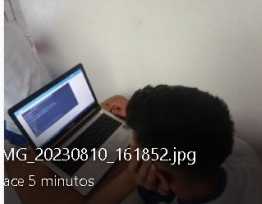
IMG_20230810_161924.jpg
hace 5 minutos



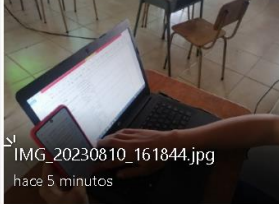
IMG_20230810_161915.jpg
hace 5 minutos



IMG_20230810_161903.jpg
hace 5 minutos



MG_20230810_161852.jpg
hace 5 minutos



IMG_20230810_161844.jpg
hace 5 minutos



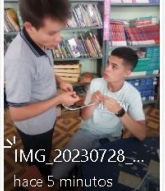
IMG_20230810_161835.jpg
hace 5 minutos



IMG_20230810_161833.jpg
hace 5 minutos



MG_20230810_161830.jpg
hace 5 minutos



IMG_20230728_...
hace 5 minutos



IMG_20230728_...
hace 5 minutos



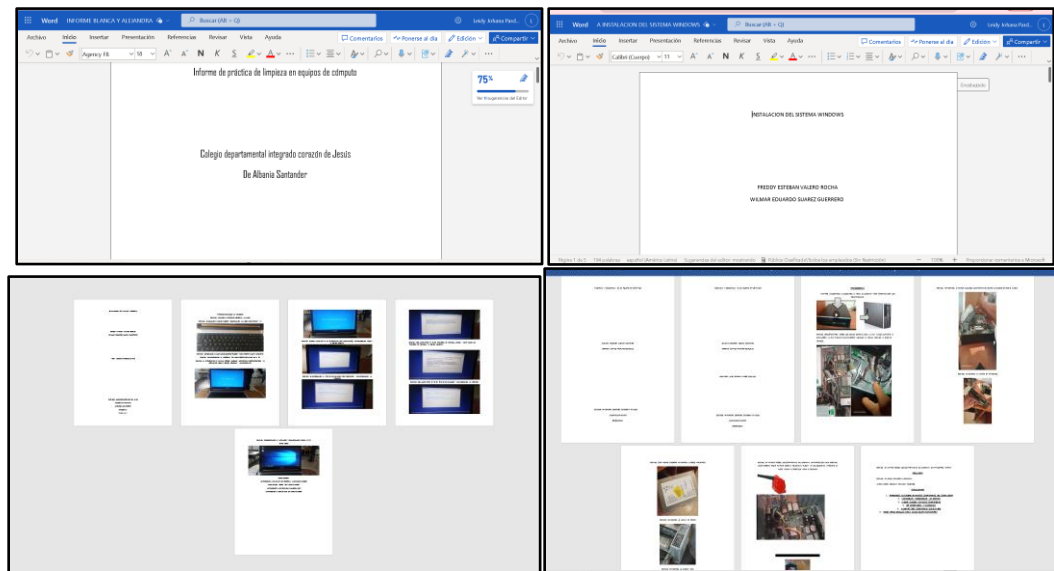
IMG_20230728_...
hace 5 minutos



IMG_20230728_...
hace 5 minutos



IMG_20230728_...
hace 5 minutos



2. **Obligación 2:** Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

Acciones: Desarrollo Curricular, Asistencia Aprendices a la formación

Name	Date modified	Type
 Diseño curricular	04/07/2023 07:41	File folder
 Fases del proyecto	04/07/2023 07:41	File folder

 2492308.pdf Hace unos segundos	 2714330.pdf Hace unos segundos	 2714344.pdf Hace unos segundos	 2714345.pdf Hace unos segundos	 2714348.pdf Hace unos segundos
--	--	--	---	--

3. **Obligación 3:** Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

Acciones

Revisión y Calificación de las actividades realizadas por los aprendices de las fichas 2714330, 2714344, 2714345, 2492308 y 2714348.

s PC > LEIDY (L.) > 2023 > ARTICULACIÓN-2023 > Reporte > 7.julio > Obligaciones > 7 > JUICIOS EVALUATIVOS

Photo Print

Name	Date modified	Type	Size
Reporte de Juicios Evaluativos 2714330-al...	18/04/2023 09:26	Microsoft Excel 97-...	114 KB
Reporte de Juicios Evaluativos 2714344-10...	17/04/2023 16:12	Microsoft Excel 97-...	180 KB
Reporte de Juicios Evaluativos 2714345-10...	17/04/2023 16:42	Microsoft Excel 97-...	180 KB

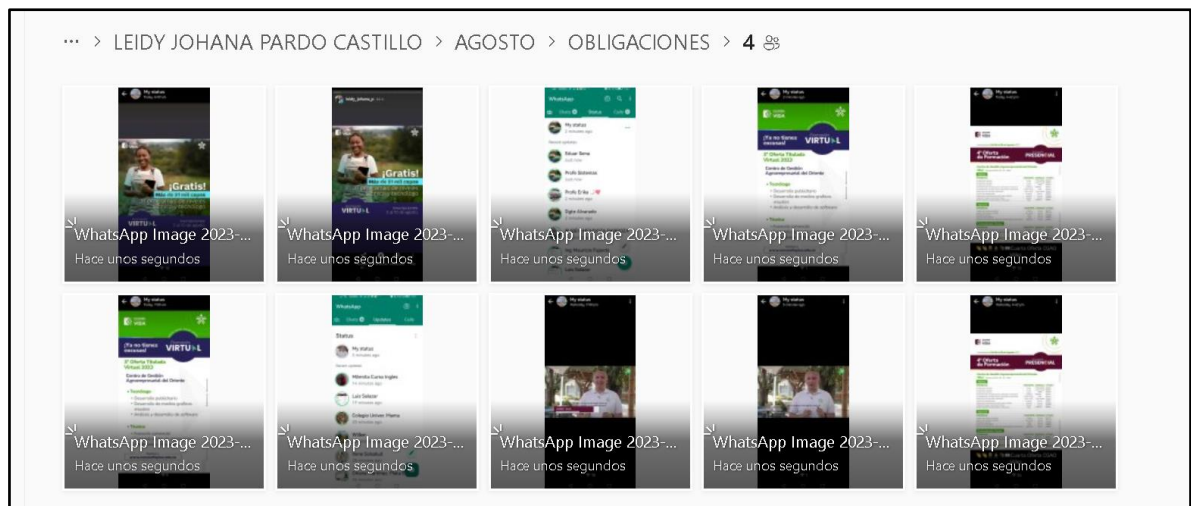
Nombre	TALLER1 Tipos decomputado	TALLER2	TALLER3	TALLER4	Definitiva
CLAUDIA JULIANA ATUESTA LIZARAZO	10	5	7	4	6.5
REPITENTE-DANIEL STIVEN AMADO BARBOSA	10	6	7		5.8
DANIELA VALENTINA GÓMEZ ROCHA	10	9.6	8.9		7.1
EDGAR ANDRÉS FORERO CAMACHO	10	2	7.6	2.5	5.5
EMMANUEL OLARTE OLARTE	10	3.5	7.4		5.2
ISABELLA HERREÑO LIZARAZO	10	6.5	9	3.75	7.8
JUAN ANDRÉS MARTÍNEZ VARGAS	10	9	7.35		6.6
JUAN DAVID MORENO VILLAMIZAR	10	9	6.5	6	7.9
JUAN ESTEBAN BENAVIDES CORTES	10	9	6		6.3
JUAN JOSÉ JIMÉNEZ PÉREZ	10	5	7	9	7.8
REPITENTE-JUAN MIGUEL MARTÍNEZ	10		7		4.3
JUAN PABLO ARDILA FONTECHA	10	9	8	9	9.0
JULIETH ALEJANDRA QUIROGA ROCHA	10		8		4.5
KAMILA JAIMES SEGURA	10	9	8		6.8
KEVIN EDUARDO CASTRO CARDENAS	10	5	7.2	9	7.8
LINDA MANUELA GONZÁLEZ GIRALDO	10	5			3.8
MARTÍN FELIPE OJEDA RODRÍGUEZ	10	9	8	7	8.5
MARYANGELL TRIANA BALLESTEROS	10	9.6	9	8.5	9.3
PAULA JULIANA MELO ARDILA	10	9	8	8	8.8
VALERY SOFÍA GONZÁLEZ NIÑO	10	9	9	9	9.3
YTZEL CATALINA CORTÉS BARÓN	10	9	9.5	9.5	9.5

Nombre	TALLER1 Tipos decomputado	TALLER2 Componentes del computador	TALLER3 va taller2	TALLER4 MotherBoard	TALLER5 taral de lantzaminia nto	Definitiva
ADALY ALEXANDRA LLENGAS MATEUS	10	9	9.5	9	9	9.3
ANDRÉS SANTIAGO MARTÍNEZ PARDO	10	8.1	8	8.8	0	6.88
ANDRÉS SEBASTIÁN PINZÓN BARBOSA	10	7.2	8	0	0	5.04
ARLEY SANTIAGO GONZÁLEZ GARCÍA	10	0	7	0	0	3.4
CRISTIAN ANDRÉS CUBIDES PÉREZ	10	1.5	7	8	0	5.3
DANIEL RAMIRO GALEANO TELLEZ	10	2	9.5	9	9	7.9
DANITZA JIRETH QUIROGA MORALES	10	9	8	8	8	8.6
DANNA SOFÍA CASTRO GARZÓN	10	8	8	9	8	8.6
DANNA VALENTINA GUERRERO NIÑO	10	9	8	8	8	8.8
DAVID SANTIAGO TORRES FONTECHA	10	8	8	8	8	8.4
GILBERT STEVEN TRIANA SANCHEZ	10	8	8	8	8	8.4
JUAN MANUEL CHAVES MELO	10	9	8	0	0	5.4
KARLA ISABELLA FORERO NIÑO	10	9	8	0	0	5.4
MALY FERNANDA MONTEJO GUTIERREZ	10	8	8	8	8	8.4
MARIANA COLUMENARES PACHÓN	10	0	8	0	0	3.6
MIGUEL ÁNGEL CEPEDA ARDILA	10	9	8	9	8	8.8
SEBASTIÁN FELIPE GIL SUÁREZ	10	7	8	8	8	8.2
SERGIO ALEJANDRO CELY CARRILLO	10	8	8	8	0	5.8
SERGIO ANDRÉS GALVIS RODRÍGUEZ	10	8	8	8	8	8.4
ZARA BEATRIZ OLAYA LEÓN	10	8	8	8	8	8.4
CRISTIAN CAMILO TELLEZ LIZARAZO	10	8	8	8	7	8.2

TU @ Técnico en sistemas SEÑA Albania 2023
15/07/2023 a las 0:44 a. m.

Nombre	T1-Tipos de equipo de computo	T2- componen tes del computad or	T3- evaluacio n taller 2	T4-Mother Board	T5- elementos y herramient as para el mantenimie nto	T6- simulador CISCO	practica	informe practica	evaluacion oral componen tes del computad or	DEFINITIVA
ADRIANA SIERRA SANTAMARIA	0.5	0.4	0.3	0.15	0.4	0.39	0.5	0.5	0.5	3.74
ALISSON ARIANA FINO CASTRO	0.5	0.36	0.45	0.42	0.38	0.4	0.4	0.2	0.66	3.77
ANGIE DAYANNA GUERRERO OCHOA	0.5	0.38	0.45	0.38	0.50	0.4	0.4	0.2	0.66	3.87
BLANCA EMMA ALVARADO BEYES	0.5	0.38	0.4	0.47	0.50	0.4	0.35	0.2	0.7	3.6
EDUARDO CAMILO MORENO GONZÁLEZ	0.5	0.43	0.31	0.31	0.5	0.5	0.50	0.5	0.7	2.32
FREDDY ESTEBAN VALERO ROCHA	0.5	0.44	0.45	0.43	0.38	0.39	0.5	0.5	0.6	4.61
JOSE JOAQUÍN ABRIL GUTIÉR	0.5	0.39	0.27	0.2	0.38	0.39	0.5	0.5	0.4	3.58
JOSE ANGELO ALVARADO BLANCO	0.5	0.49	0.49	0.48	0.5	0.5	0.5	0.5	0.78	4.74
JUAN DAVID ALVARADO BLANCO	0.5	0.44	0.4	0.34	0.34	0.4	0.35	0.2	0.7	2.15
MARIA ALEJANDRA SIERRA BARRERA	0.5	0.44	0.4	0.34	0.34	0.3	0.5	0.5	0.8	4.12
RONALD STIVEN VALERO VALERO	0.5	0.49	0.38	0.48	0.5	0.4	0.5	0.5	0.9	4.65
WILMAR EDUARDO SUÁREZ GUERRERO	0.5	0.49	0.38	0.48	0.5	0.4	0.5	0.5	0.9	4.65

4. **Obligación 4:** Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.
- Acciones:** Divulgación por redes sociales de los programas de formación en la segunda oferta del centro.



5. **Obligación 5:** Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

Acciones:

Reportes de evidencia ejecutados en el mes de A según programación Sofía plus.

... > Reportes Ejecución Contractual 2023 > LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO > AGOSTO

		
OBLIGACIONES 15 de mayo	GESTIÓN FINANCIERA 15 de mayo	GESTIÓN CONTRACTUAL 15 de mayo

6. **Obligación 7:** Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Acciones: Programación de horas y registro de inasistencias si se presentaron.

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*	2714344 - SISTEMAS.	
Consultar Aprendiz*	TI 1097784249 PAULA JULIANA MELO ARDILA	
Cantidad de Horas*	4	
Justificación*	Inasistencia Justificada por medio de un oficio por parte de su mama Adriana Ardila <u>Rios</u> , en horas de la tarde.	
Fecha Inicio*	18/08/2023	
Fecha Fin*	18/08/2023	

Registrar Novedad

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2714345 - SISTEMAS.
COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:				160,00
EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's				
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

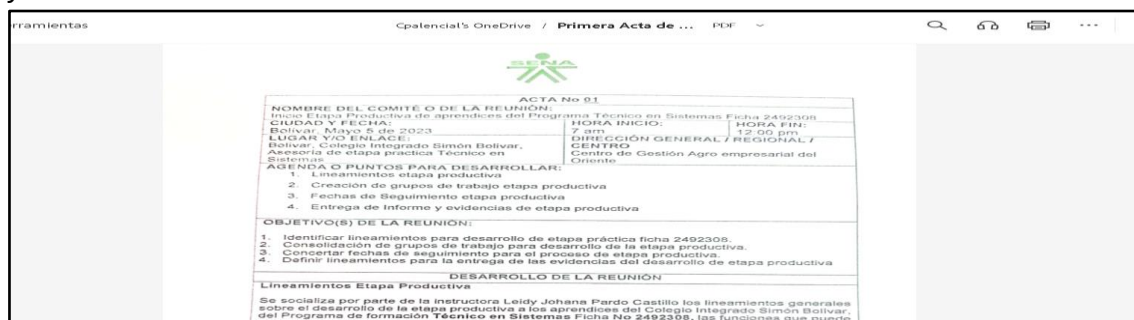
7. Obligación 8: Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

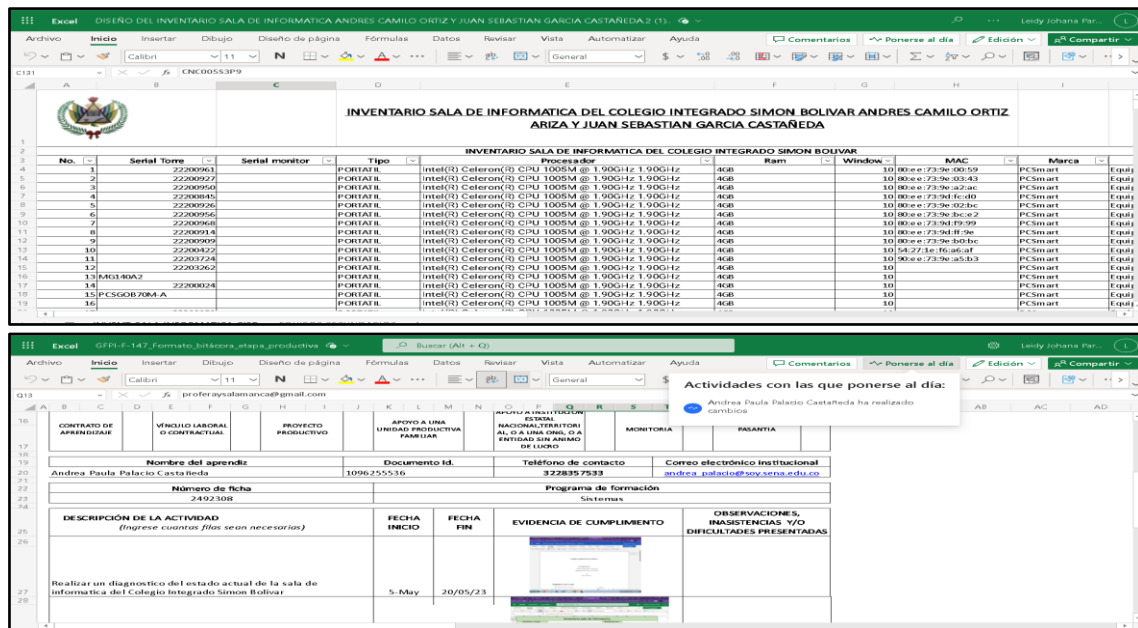
Acciones: Control de Asistencia al Programa de Formación.



8. Obligación 9: Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.

Acciones: Diligenciamiento y desarrollo de la Bitácora con sus respectivas evidencias y desarrollo.





9. **Obligación 10:** Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

Acciones: Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Si ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	01	28/02/2023 5:17:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	23/02/2023 6:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1.520.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	02	31/03/2023 3:21:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	21/03/2023 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	03	30/04/2023 5:43:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	19/04/2023 9:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	04	31/05/2023 10:14:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	18/05/2023 9:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	05	30/06/2023 10:28:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/06/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	06	22 días de tiempo transcurrido (31/07/2023 7:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	14/07/2023 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3.800.000 COP	Aceptada	Detalle
Pago 007	07	8 días para terminar (31/09/2023 10:10:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	3.800.000 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar

[Crear](#)

10. **Obligación 12:** Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato

Acciones: Atender solicitudes del líder y coordinador

TALLER IDENTIFICACION DE PELIGROS CGAO 2023

TALLER IDENTIFICACION DE PELIGROS CGAO 2023

Completado.

Muchas gracias por su colaboración.

[Ver resultados](#) [Imprimir u obtener PDF con respuestas](#)

[Enviar otra respuesta](#)

[Crear mi propio formulario](#)