PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá septiembre de 2023.

Señora
Monica Bibiana Rodríguez Portela
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.5294730
Instructor G13 Coordinador Académico

Centro de Formación en Actividad Física y Cultura
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Septiembre del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5294730 del año 2023.
Luz Andrea Arango Pineda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.781.027 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación en Actividad y Física y Cultura, 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 del contrato la suma de Diecisiete Millones Setenta Mil Ciento Veinticinco Pesos M/cte. ($17.070.125). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago por el mes de agosto de 2023 por valor de Dos Millones Ciento Ochenta y Cuatro Mil Novecientos Setenta y Seis Pesos M/cte. ($2.184.976). b) Tres (03) pagos iguales por los meses de (septiembre, octubre y noviembre) de 2023 por valor de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos M/cte. ($4.096.830). Y c) Un (01) último pago por el mes de diciembre por valor de Dos Millones Quinientos Noventa y Cuatro Mil Seiscientos Cincuenta y Nueve Pesos M/cte. ($2.594.659).

Plazo: Cuatro (04) meses y Cinco (05) días, sin exceder el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para orientar formación profesional presencial y/o virtual, en el marco del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral en los niveles Tecnológico, Laboral y Complementario de las especialidades impartidas por el Centro de Formación en Actividad Física.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel complementario presencial, según el tiempo de duración dispuesto por la Resolución 1-2198 de 2019.	Orientar Formación profesional integral de las fichas de formación complementaria, actas de inducción, planes de trabajo: • FICHA 2836918: CUALIDADES FÍSICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO (48 horas) • FICHA 2836917: CUALIDADES FÍSICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO (48 horas) • FICHA 2830103: CUALIDADES FÍSICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO (48 horas) • FICHA 2836921:LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION (40 horas) Se orientan todas las formaciones presenciales. **Desarrollo curricular:** **Total horas: 148 horas**	Informe mensual de supervisión de contratos,reporte de horas generado por el aplicativo Sofía Plus. Las evidencias académicas, se encuentran en la plataforma ONEDRIVE, carpeta Sherepoint, nombre *Luz Andrea Arango Pineda* donde encontrara carpea de cada uno de los meses. Anexo link. 08. AGOSTO
	El CONTRATISTA evidenciara la ejecución del objeto contractual mediante la programación y registro de los cursos de formación complementaria en el aplicativo Sofia Plus según informe de Tiempo de Actividades apoyo a la formación al supervisor.	Registro de del las horas en el aplicativo sofia, registro de evidencias en la plataforma Ondrive.	Registro de asistencias en las carpeas de ondrive, registro de evidencias en la respectiva plaaformas y carpeas. Anexo link. 08. AGOSTO
3	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta	Reportar juicios de evaluación en el momento de terminar cada uno de los cursos, esto se vera reflejado en la plataforma Sofía Plus	Formato juicios de evaluación diligenciado en su totalidad, reporte juicios de evaluación

	institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.		descargado de la plataforma Sofía Plus, se entrega por medio drive, en la carpeta compartida a la coordinadora. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
4	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Reportes de actividades en plataforma. Creación de rutas de aprendizaje, evaluación y soporte de los juicios, aprendizajes previos, sopote carpeta drive, correos electrónicos.	Reportes de actividades en plataforma. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
5	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando	Se realiza la respectiva verificación de datos y se reporta por medio de correo a la coordinadora y personas encargadas para realizar el repectivo ajuste, si es el caso.	Se entrega medio correo, aagente gae, con evidencias de las respectivas correcciones. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE

	que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.		
6	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria	Se realiza la respectiva verificación de datos y se reporta por medio de correo a la coordinadora y personas encargadas para realizar el repectivo ajuste, si es el caso.	Se entrega medio correo, aagente gae, con evidencias de las respectivas correcciones. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
7	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No se desarrrolla este proceso para los cursos complementarios	No se desarrrolla este proceso para los cursos complementarios
8	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Cumplo con la política de protección de datos personales	Documentos utilizados se encuentran en la plataforma Ondrive, en cada una de las carpertas de cada ficha rectificando su participación al programa. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE

9	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Participación en las temáticas correspondientes y reuniones pertinentes y que soliciten.	Dentro del acta de cada uno de los procesos que reposan en las respectivas dependencias. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
10	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Participación en las tematicas correspondientes en cada uno de los cursos realizados.	Dentro del acta de inicio se ve reflejado el proceso. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
11	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No aplica, no se ha requerido por coordinación académica la participación en eventos de divulgación tecnológica y transferencia de conocimientos dentro y fuera del centro de formación.	No aplica, no se ha requerido por coordinación académica la participación en eventos de divulgación tecnológica y transferencia de conocimientos dentro y fuera del centro de formación.
12	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité	No he participado, no sea recibido solicitud por parte de coordinación académica	No he participado, no sea recibido solicitud por parte de coordinación académica

	evaluador cuando se requiera.		
13	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Diseño e implementación de la guía de aprendizaje, listas de chequeo, planeación pedagógica y formatos de evaluación	Formatos de calidad de la plataforma compromiso que se encuentran en la rsepectiva carpeta de one drive. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
14	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No me encuentro vinculada actualmente a proyectos de investigación.	No me encuentro vinculada actualmente a proyectos de investigación.
15	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de	Se utilizan los documentos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso y se utrilizan para impartir la Formación perinente.	Se descargan los formatos de la plataforma compromiso y se utrilizan para impartir la Formación

	Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.		pertinente a los programas. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
16	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se utilizan los documentos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso y se utrilizan para impartir la Formación Profesional Integral.	Se descargan los formatos de la plataforma compromiso y se utrilizan para impartir la Formación Profesional Integral. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
17	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	He participado en los logros, indicadores y metas establecidas para el centro de formación a partir de la ejecución de las funciones adquiridas y con total responsabilidad	Se presentan las evidencias de las actividades dentro del programa de complementaria en la cual reposa en el one drive. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Se hace buen uso de los ambiente de formacióny se entregan condiciones correctas.	Evidencia certificada en la minuta del personal de seguridad del centro de formación.
19	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 20. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo	Diligenciar formato GTH-F-074_V04_Formato_Entrega_Contratista_bienes – 2023. Se adjunta el respectivo formato a la cuenta de cobro del mes de agosto.	Se realiza con la presentación del Formato del paz y salvo, en la última cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre de 2023.

	con procedimientos técnicos y normativa.		
20	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Realizar la insripción de la norma.	Actulización de la norma próxima avencer.
21	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se cuenta con los medios técnicos apropiados para orientar la formación profesional integral haciendo uso de herramientas audiovisuales y servicio de internet.	Se hace uso de herramientas audiovisuales y servicio de internet para el fortalecimiento del conocimiento y aplicación de herramientas pedagógicas que permitan impartir la formación profesional integral. Anexo link. 09. SEPTIEMBRE
22	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	No aplica no se ha recibido requerimientos y solicitudes por parte del supervisor de contrato.	No se generan evidencias con respecto a este ítem del informe.

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. 9455218962 de la planilla, operador aportes en línea y periodo mes de agosto de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*DecretoLey Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios.

Cordialmente,

Firma
Luz Andrea Arango Pineda
Contratista
C.C. No. 52781027

Recibí a satisfacción:

Firma
Monica Bibiana Rodríguez Portela
SUPERVISORA CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 4642511
C.C. 52932522
Instructor G13 Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ ANDREA ARANGO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2836918 - CUALIDADES FISICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS TEÓRICOS DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN EL DESARROLLO DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA.

SELECCIONAR EL INSTRUMENTO DE VALORACIÓN DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN LA DISCIPLINA DEPORTIVA.

VALORAR LA CONDICIÓN FÍSICA DEL DEPORTISTA SEGÚN ESTÁNDARES Y PARÁMETROS DE LAS PRUEBAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2836921 - LIDERAZGO EN LA ACTIVIDAD DEPORTIVA Y LA RECREACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR EL LIDERAZGO EN LA POBLACIÓN OBJETO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD.

Powered by CamScanner

DESARROLLAR ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS ASERTIVAS BASADAS EN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS COMUNIDADES PARA LA SOCIALIZACIÓN HUMANA DE LA POBLACIÓN OBJETO.

DISEÑAR PROCESOS DE AUTOGESTIÓN COMUNITARIA, SEGÚN LAS NECESIDADES DE MOVIMIENTO REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR EL LÍDER COMUNITARIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS REQUERIDAS POR LA POBLACIÓN OBJETO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2836917 - CUALIDADES FISICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS TEÓRICOS DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN EL DESARROLLO DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA.

SELECCIONAR EL INSTRUMENTO DE VALORACIÓN DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN LA DISCIPLINA DEPORTIVA.

VALORAR LA CONDICIÓN FÍSICA DEL DEPORTISTA SEGÚN ESTÁNDARES Y PARÁMETROS DE LAS PRUEBAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2830103 - CUALIDADES FISICAS EN EL ENTRENAMIENTO DEPORTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS TEÓRICOS DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN EL DESARROLLO DE LA DISCIPLINA DEPORTIVA.

SELECCIONAR EL INSTRUMENTO DE VALORACIÓN DE LAS CUALIDADES FÍSICAS SEGÚN LA DISCIPLINA DEPORTIVA.

VALORAR LA CONDICIÓN FÍSICA DEL DEPORTISTA SEGÚN ESTÁNDARES Y PARÁMETROS DE LAS PRUEBAS.

Powered by CamScanner

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	148,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUZ ANDREA ARANGO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN EN ACTIVIDAD FÍSICA Y CULTURA

Powered by CamScanner

Instructora Luz Andrea Arango Pineda
Vigencia mes Septiembre 2023

1. El CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel complementario presencial, según el tiempo de duración dispuesto por la Resolución 1-2198 de 2019.

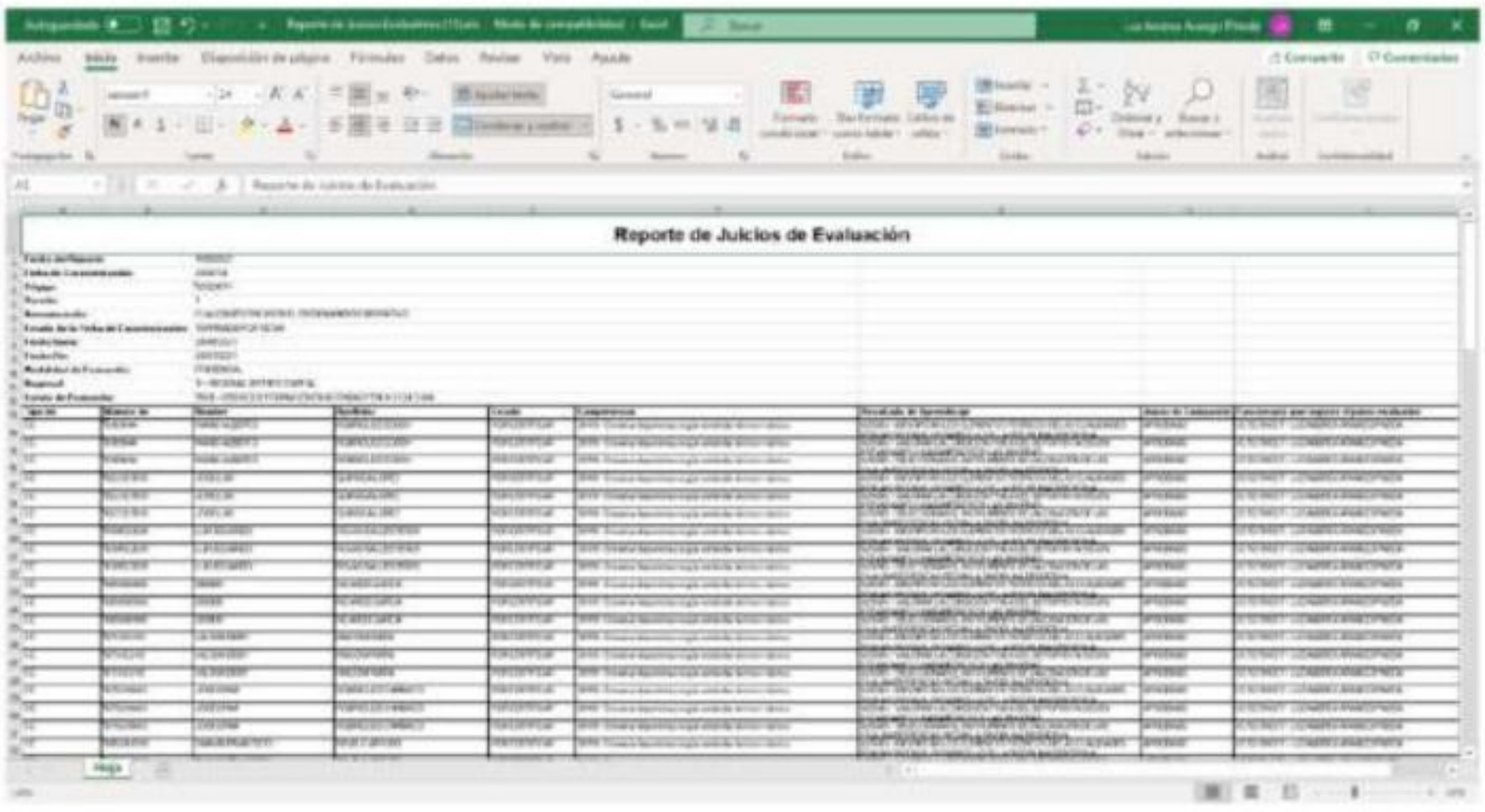
2. El CONTRATISTA evidenciara la ejecución del objeto contractual mediante la programación y registro de los cursos de formación complementaria en el aplicativo Sofia Plus según informe de Tiempo de Actividades apoyo a la formación al supervisor.

   Para este mes se reportan 96 horas; 8 por diseño Curricular

3. Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación.

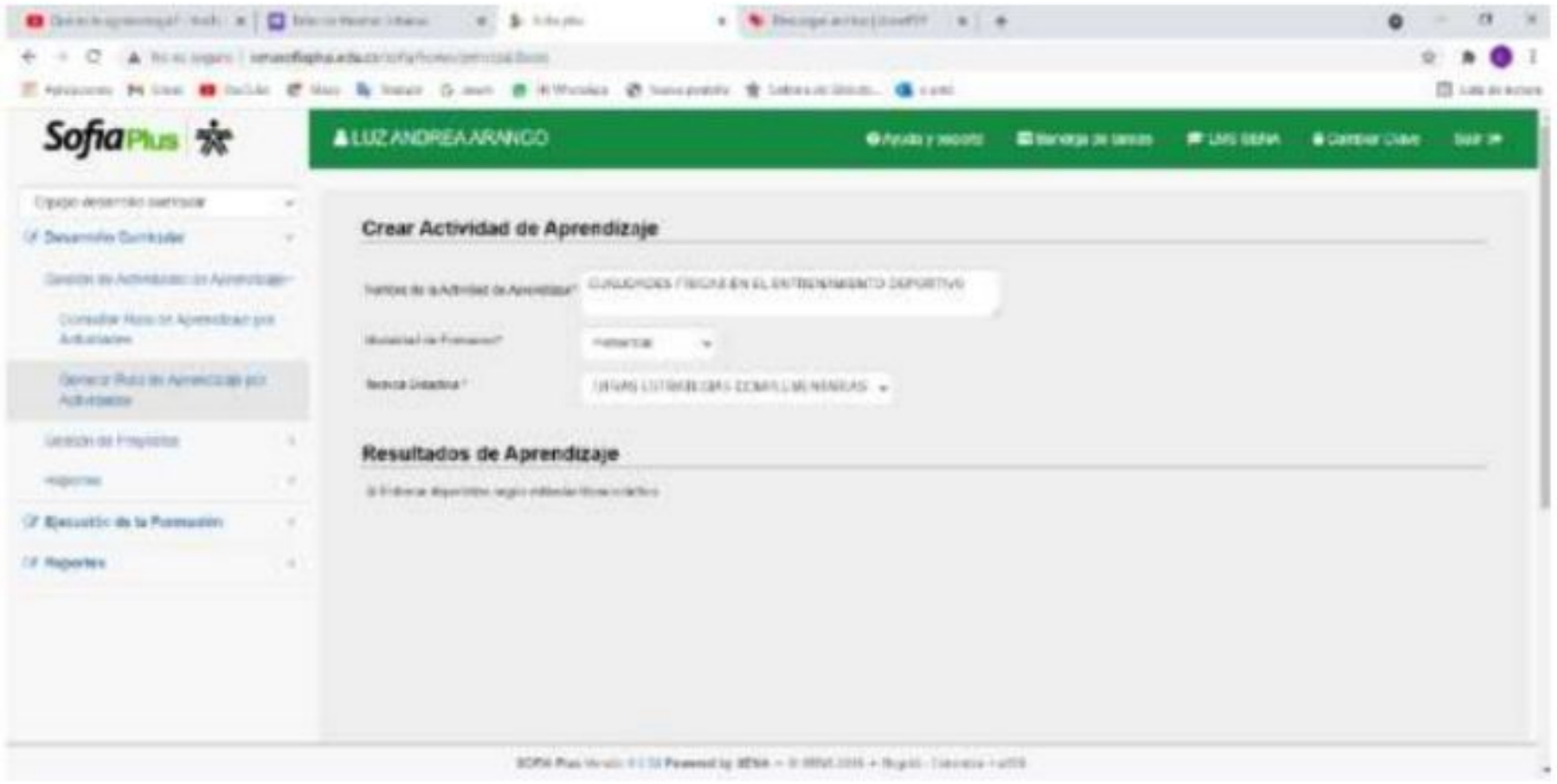
4. Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.

- Reporte juicios de evaluación

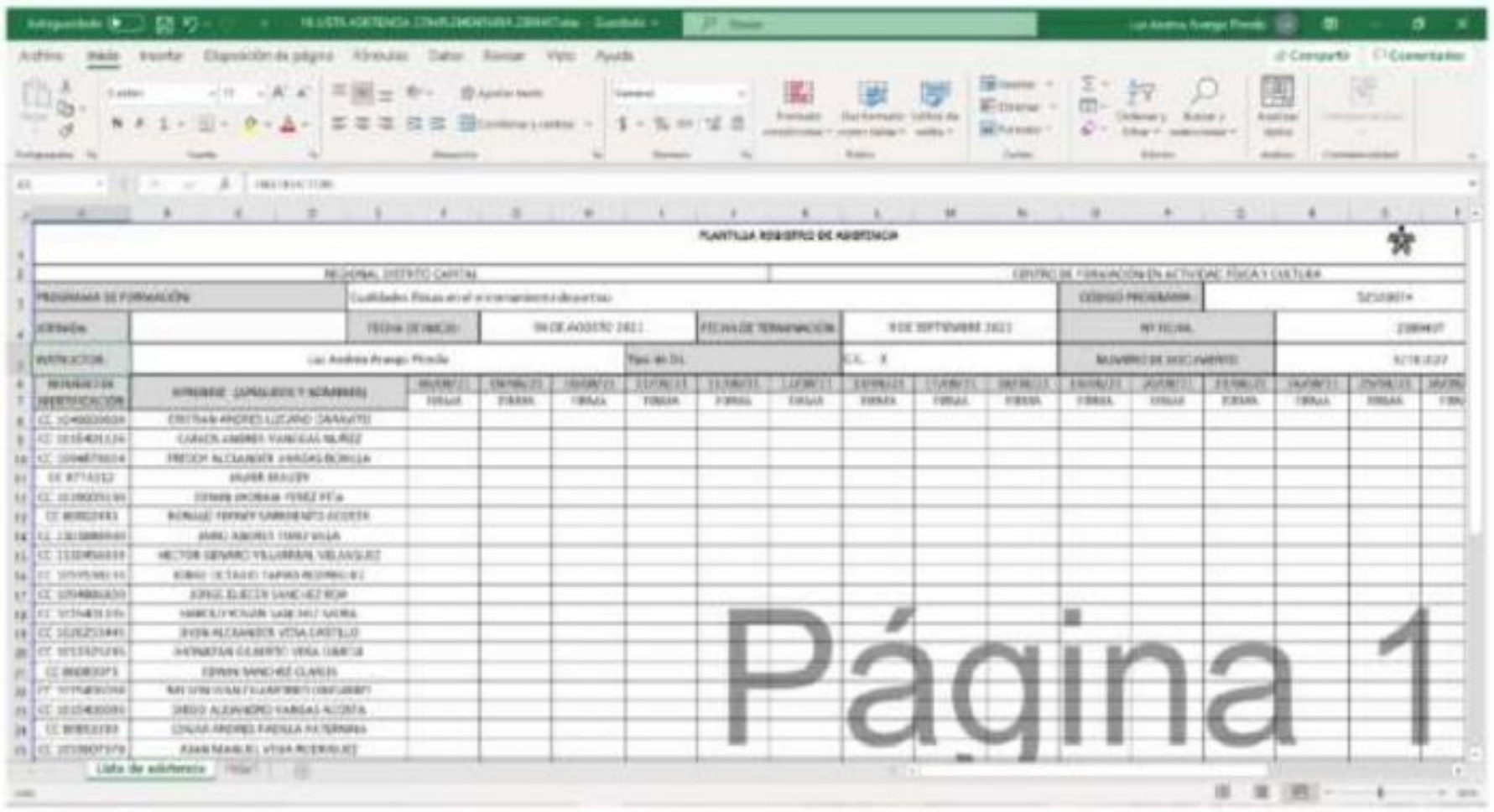


Powered by CamScanner

- Creación ruta de aprendizaje



- Lista Asistencia

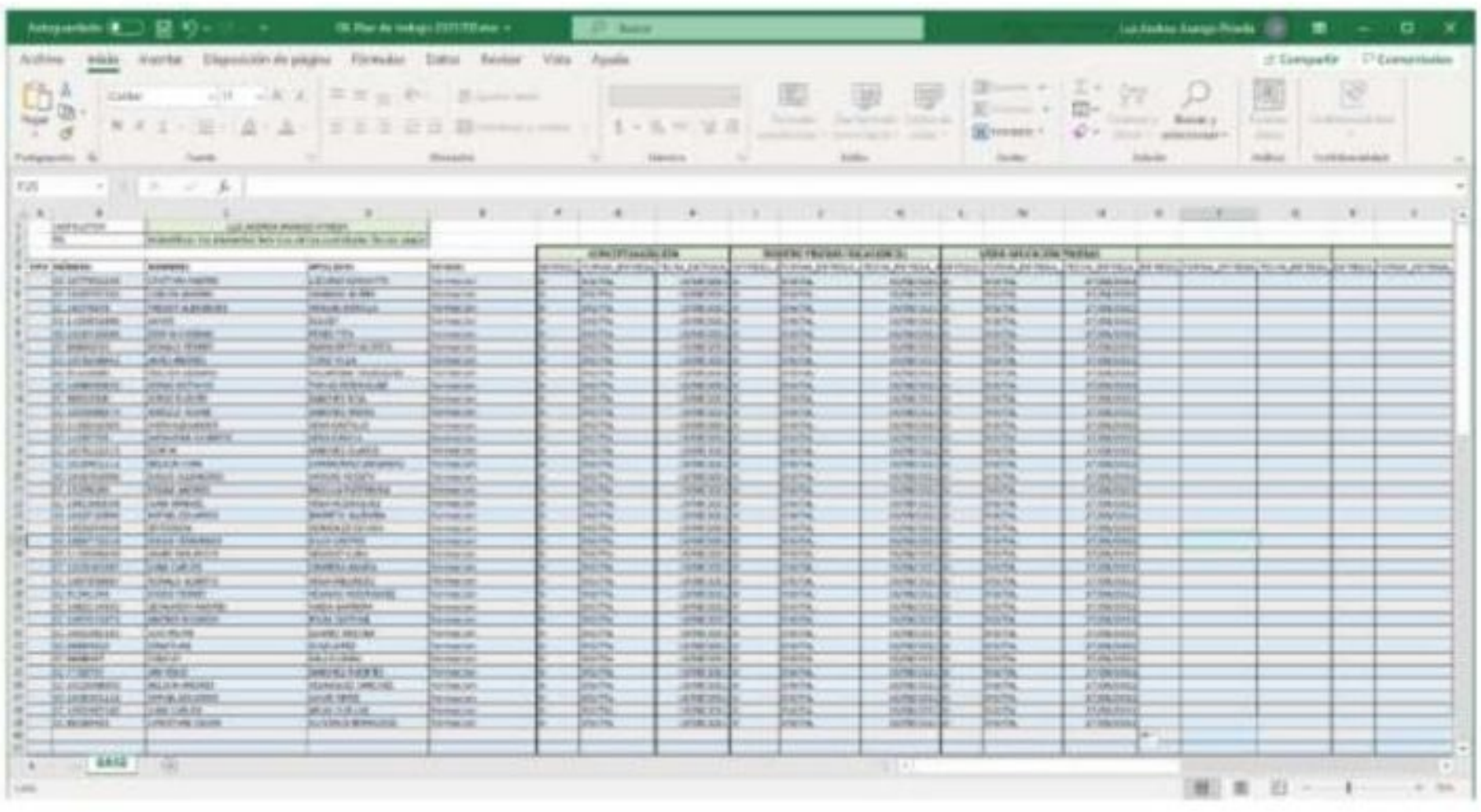


Powered by CamScanner

- Guía de aprendizaje



- Plan de trabajo

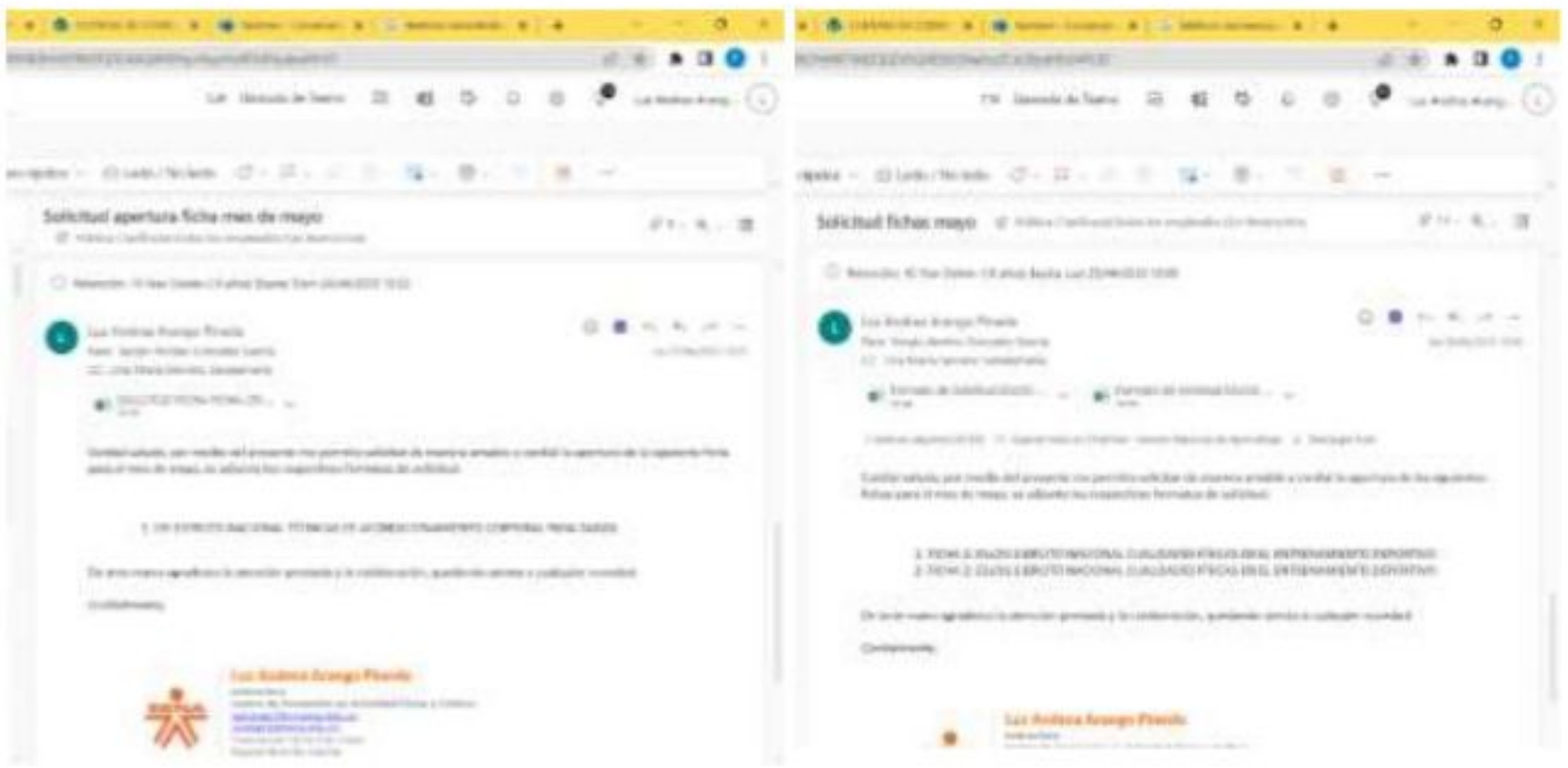


5. Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.

Powered by CamScanner



6. Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIA PLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.

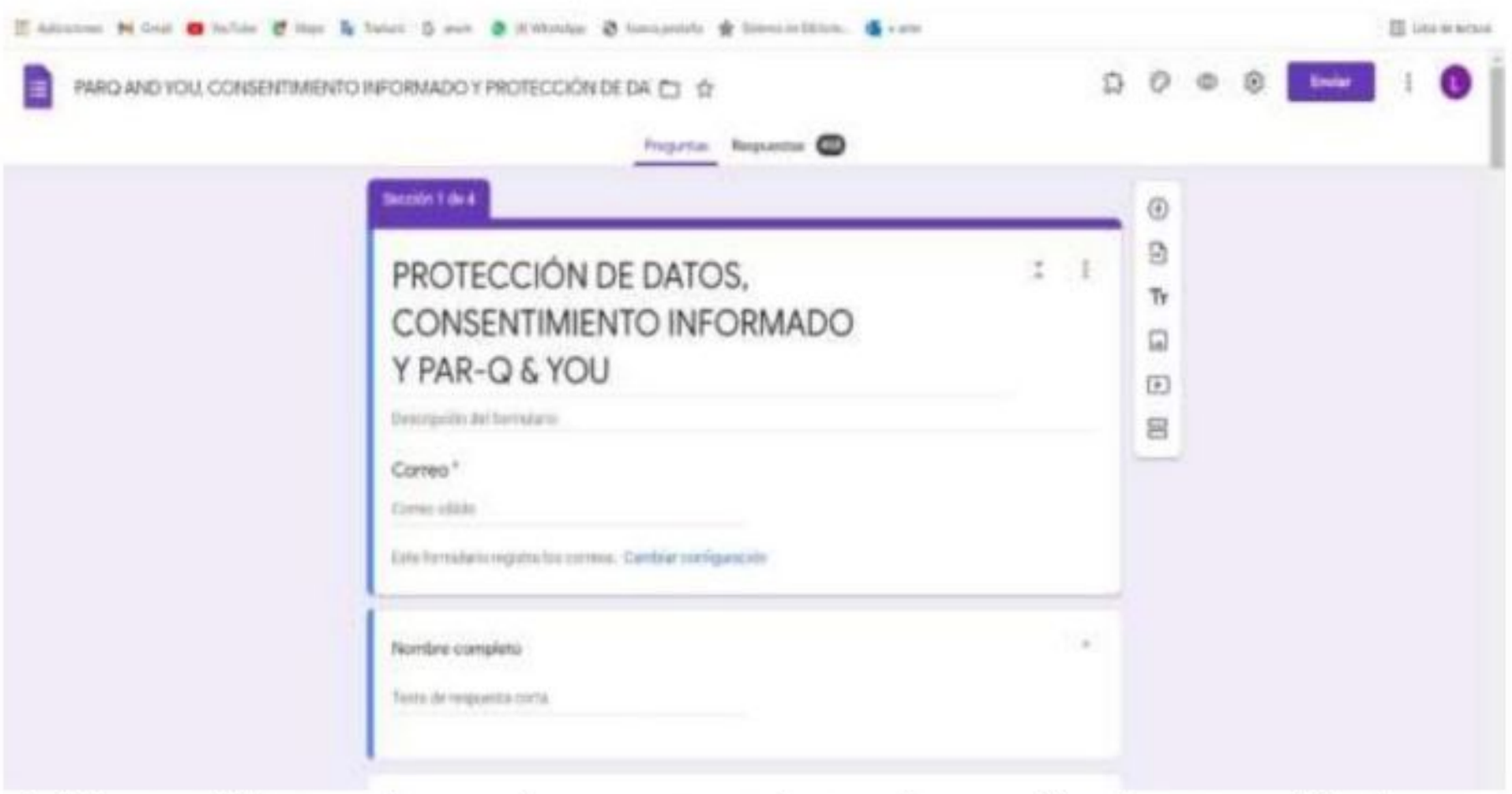


7. Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.

No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

Powered by CamScanner

8. Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.



9. Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.

No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

10. Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.

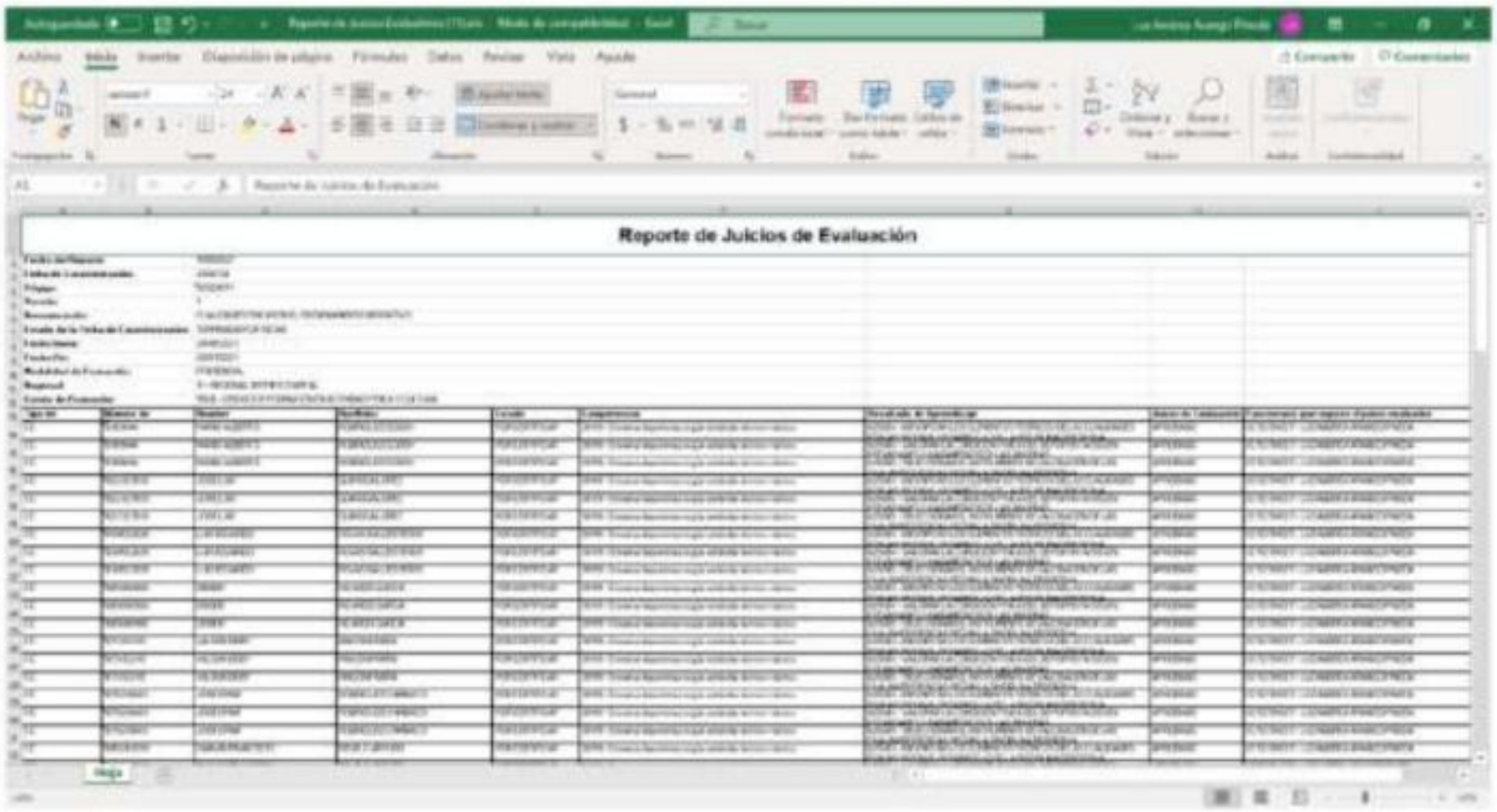
No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

11. Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.

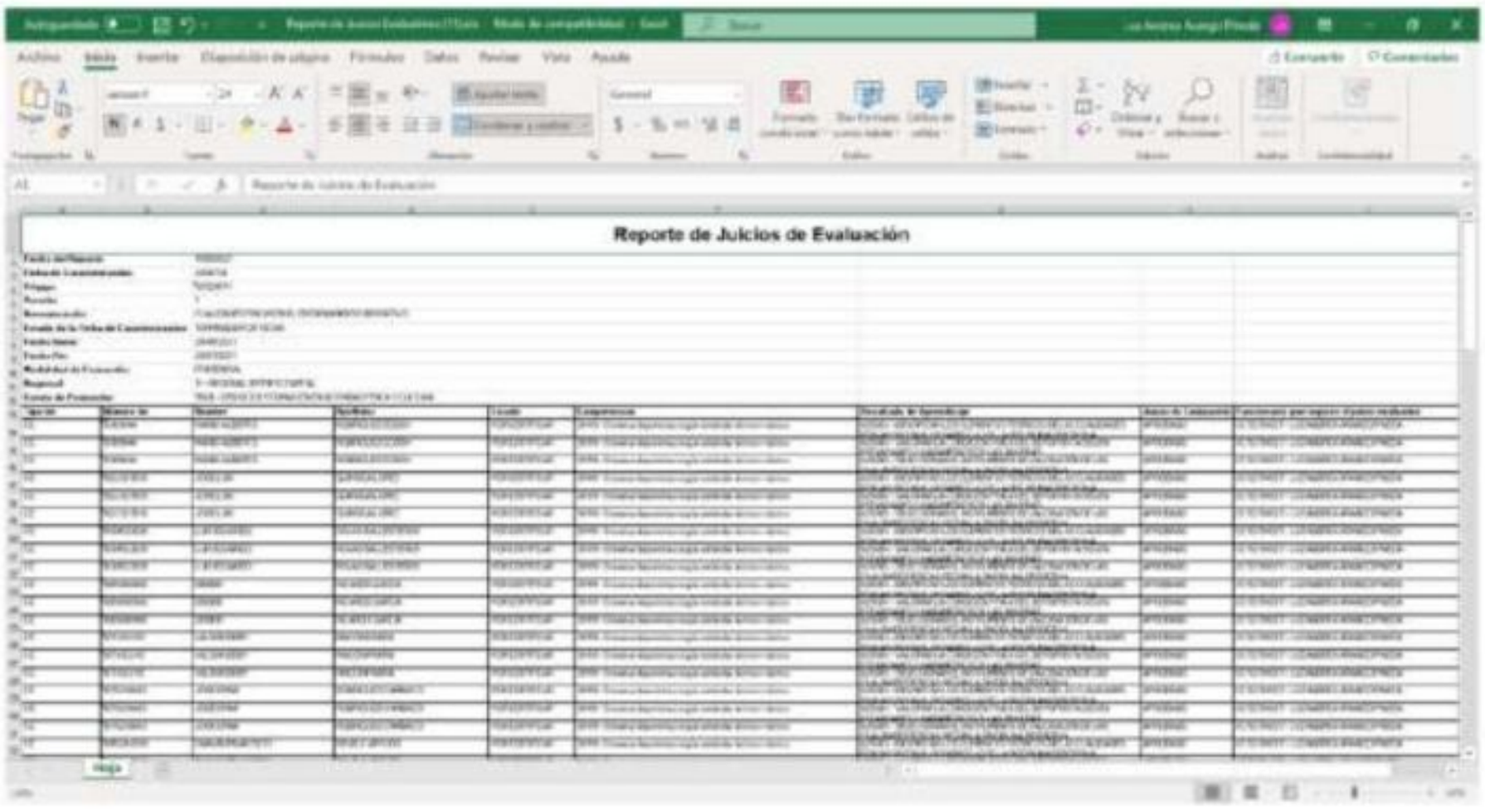
No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

Powered by CamScanner

12. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.



13. Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación en Actividad Física y Cultura, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.



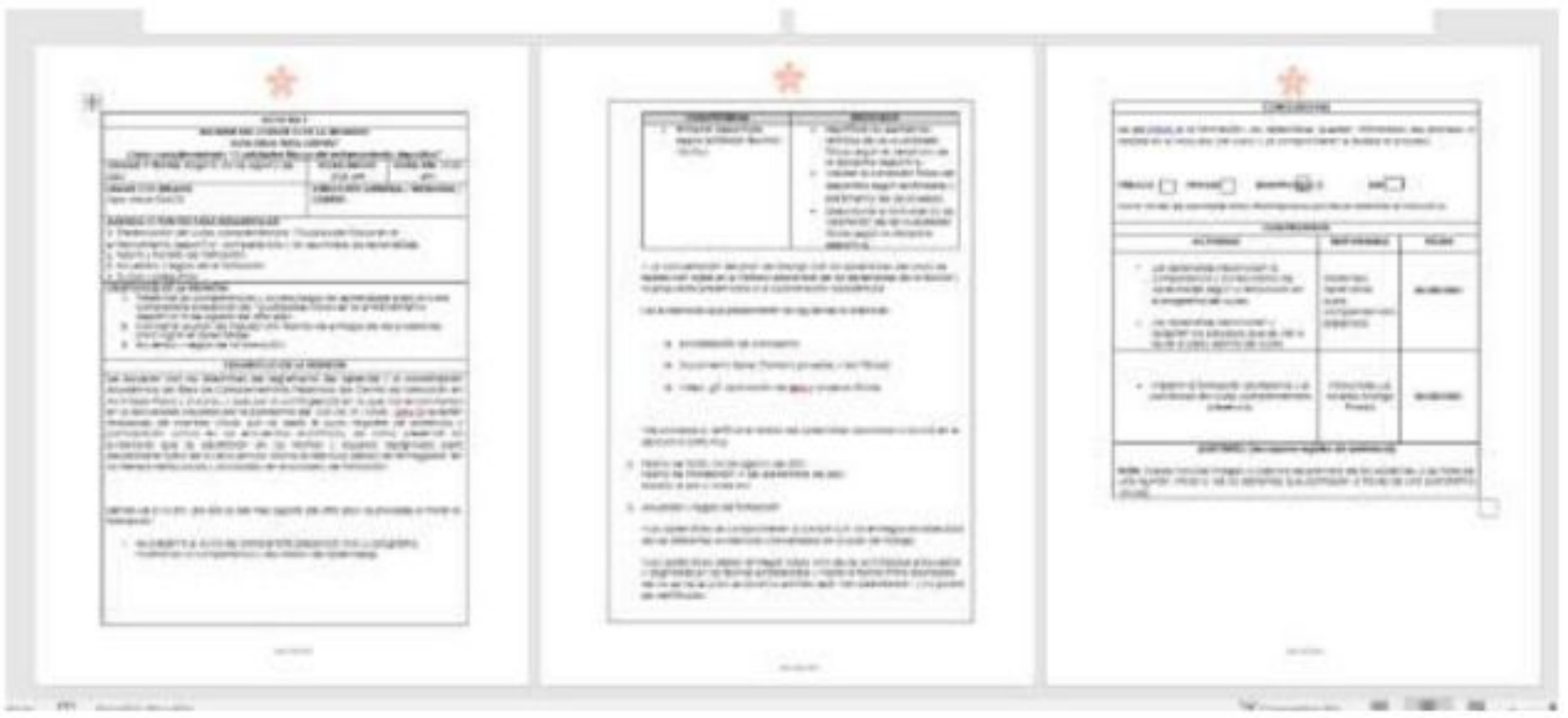
Powered by CamScanner

14. Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.

No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

15. Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.

- Acta Inicio formación



16. Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.



Powered by CamScanner

17. Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.

    He participado en los logros, indicadores y metas establecidas para el centro de formación a partir de la ejecución de las funciones adquiridas y con total responsabilidad. Un evento de divulgación y cinco fichas de formación complementaria.

18. Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.



19. Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos. 20. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

    No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

20. Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.

    Realizar la inscripción de la norma.

21. Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.

Powered by CamScanner



22. Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.

No se realiza actividad del objeto del contrato, no se generan evidencias debido a que no se realizó en el mes objeto de cobro.

Powered by CamScanner