PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D. C. 18 de octubre de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5191163 del año 2023
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191163 **del año 2023**

EDUARDO CASTRILLON LEGARDA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79350217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, 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 y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, 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.	Ejecución de la formación de las competencias del proceso de formación.	Territorium Portafolio del instructor
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución de la formación de las competencias del proceso de formación.	Portafolio del instructor- Territorium
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Elaboración de Guías de Aprendizaje, planeación de la formación, gestión en plataforma Territorium.	One Drive Correo SENA
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.	Ejecución de la formación de la competencia del proceso de formación.	Territorium Portafolio del instructor
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	No aplica para el mes en vigencia	No aplica para el mes en vigencia

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.	Ejecución de la formación de la competencia programada.	Territorium Portafolio del instructor
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Ejecución de la formación de la competencia del proceso de formación.	Territorium Portafolio del instructor
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.	No aplica para el mes en vigencia	No aplica para el mes en vigencia
9	Orientar, apoyar, acompañar, y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Aplica para el mes en vigencia, excepto planes de mejoramiento.	Territorium Portafolio del instructor
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Evidencia de capacitación virtual.	Evidencia de capacitación virtual.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Respuesta a inquietudes de los aprendices y/o información perteneciente a la formación.	Correos electrónicos Anuncios en Territorium
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro	Proyección de la imagen institucional	Foto

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 71072320 de MiPlanilla mes de septiembre de 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

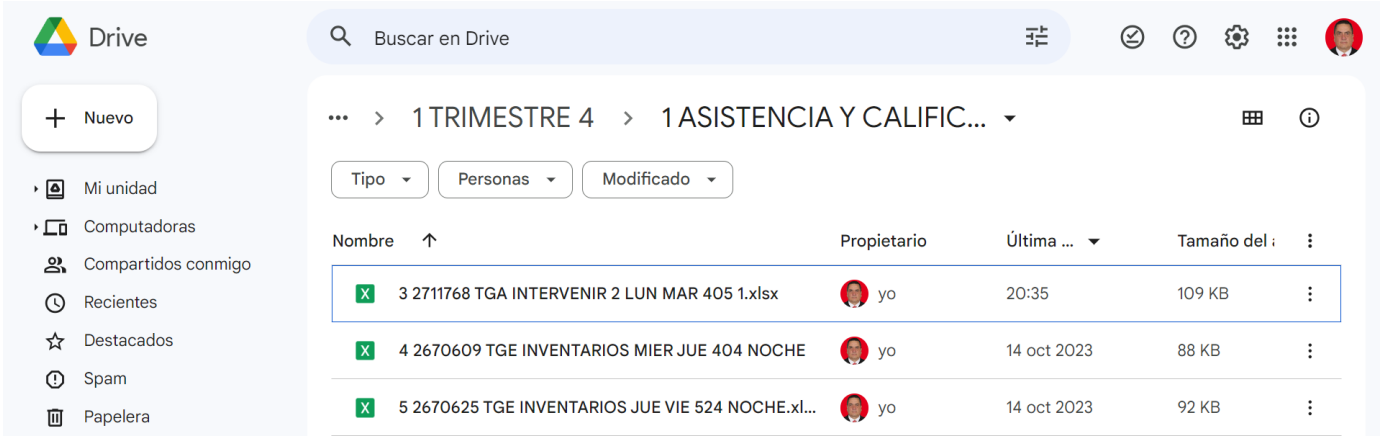
Cordialmente,
EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA
Contratista

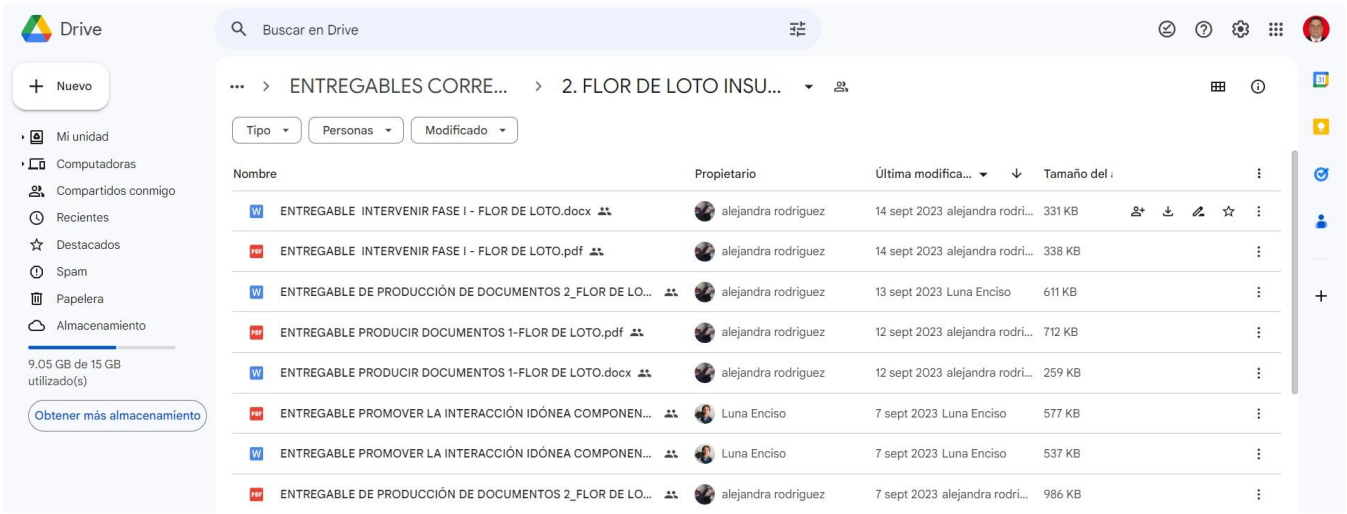
C.C. No. 79.350.217

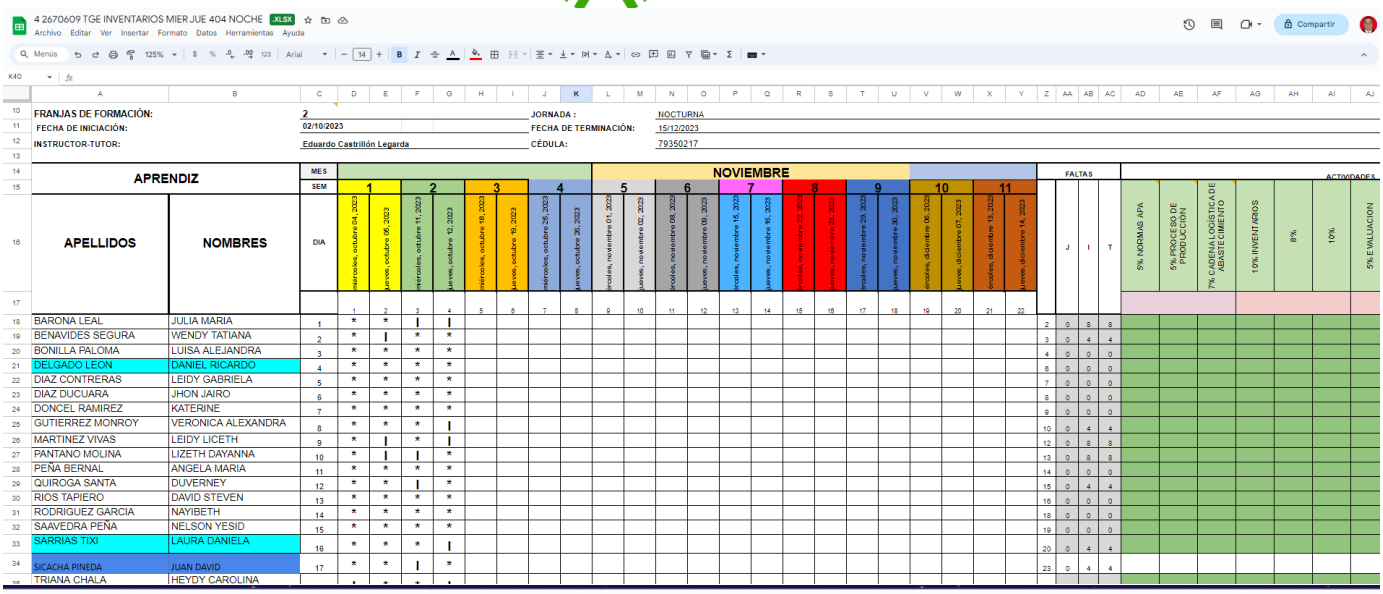
Recibí a satisfacción:
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5191163
del año 2023 Coordinadora Académica

Evidencias Obligación 1, 2, 4, 6 y 7





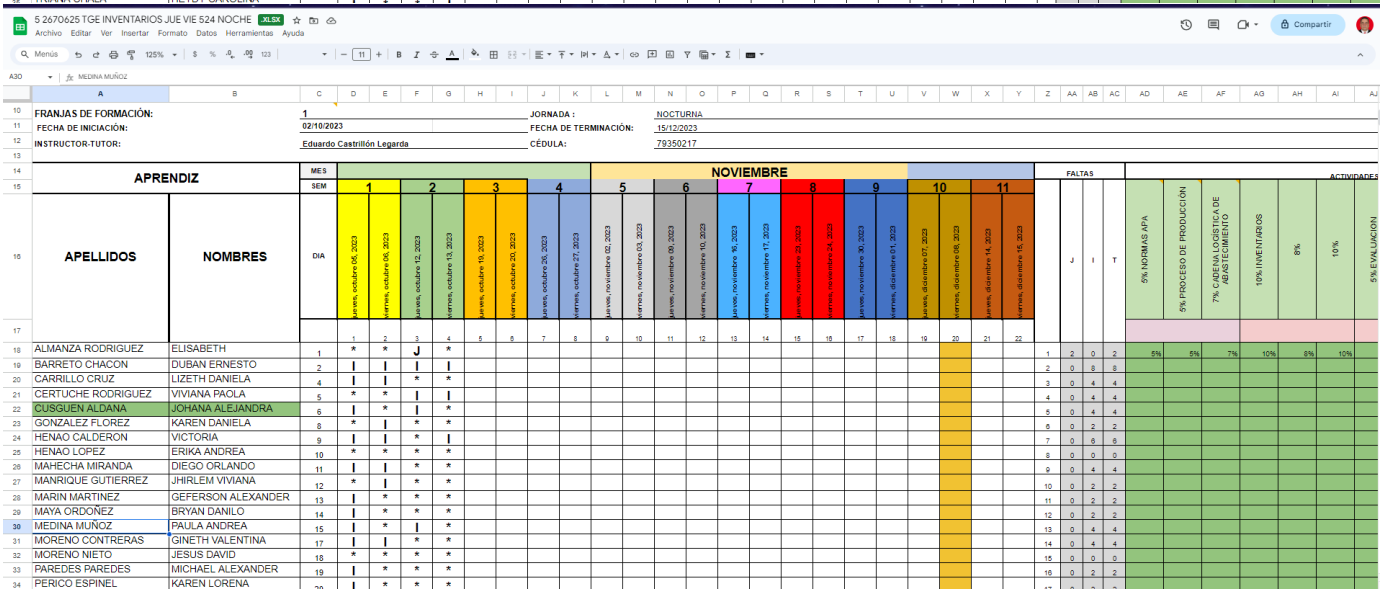




4 2670609 TGE INVENTARIOS MIER JUE 404 NOCHE .XLSX

FRANJAS DE FORMACIÓN:	2
JORNADA :	NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	02/10/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2023
INSTRUCTOR-TUTOR:	Eduardo Castrillón Legarda
CÉDULA:	79350217

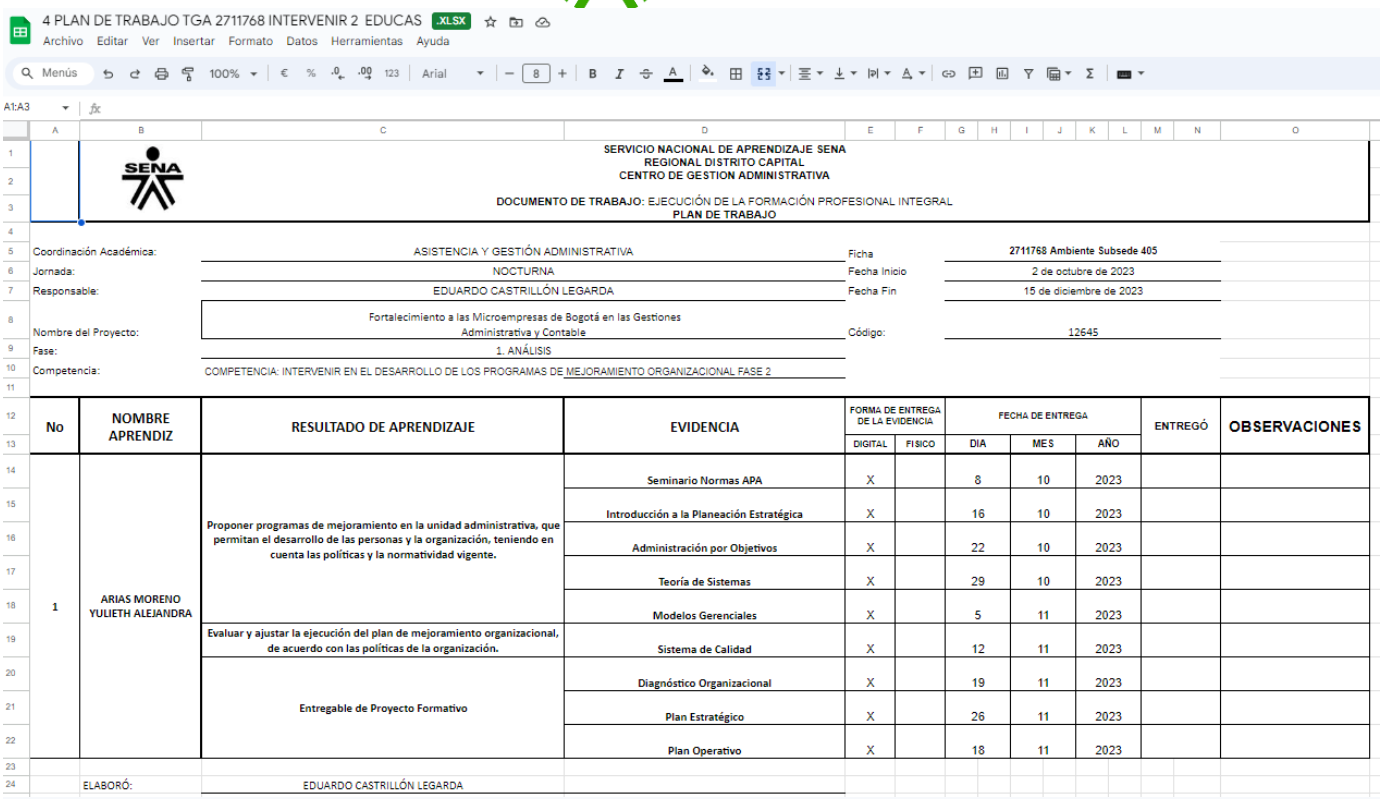
APRENDIZ		MES	NOVIEMBRE																			FALTAS			ACTIVIDADES						
		SEM	1		2		3		4	5		6		7		8		9		10		11									
APELLIDOS	NOMBRES	DIA	miércoles, octubre 04, 2023	jueves, octubre 05, 2023	miércoles, octubre 11, 2023	jueves, octubre 12, 2023	miércoles, octubre 18, 2023	jueves, octubre 19, 2023	miércoles, octubre 25, 2023	jueves, octubre 26, 2023	miércoles, noviembre 01, 2023	jueves, noviembre 02, 2023	miércoles, noviembre 08, 2023	jueves, noviembre 09, 2023	miércoles, noviembre 15, 2023	jueves, noviembre 16, 2023	miércoles, noviembre 22, 2023	jueves, noviembre 23, 2023	miércoles, noviembre 29, 2023	jueves, noviembre 30, 2023	miércoles, diciembre 06, 2023	jueves, diciembre 07, 2023	miércoles, diciembre 13, 2023	jueves, diciembre 14, 2023	J	I	T	5% NORMAS APA	5% PROCESO DE PRODUCCION	7% CADENA LOGISTICA DE ABASTECIMIENTO	10% INVENTARIOS	8%	10%	5% EVALUACION
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22									
BARONA LEAL	JULIA MARIA	1	*	*	I	I																			2	0	8	8							
BENAVIDES SEGURA	WENDY TATIANA	2	*	I	*	*																			3	0	4	4							
BONILLA PALOMA	LUISA ALEJANDRA	3	*	*	*	*																			4	0	0	0							
DELGADO LEON	DANIEL RICARDO	4	*	*	*	*																			6	0	0	0							
DIAZ CONTRERAS	LEIDY GABRIELA	5	*	*	*	*																			7	0	0	0							
DIAZ DUCUARA	JHON JAIRO	6	*	*	*	*																			8	0	0	0							
DONCEL RAMIREZ	KATERINE	7	*	*	*	*																			9	0	0	0							
GUTIERREZ MONROY	VERONICA ALEXANDRA	8	*	*	*	I																			10	0	4	4							
MARTINEZ VIVAS	LEIDY LICETH	9	*	I	*	I																			12	0	8	8							
PANTANO MOLINA	LIZETH DAYANNA	10	*	I	I	*																			13	0	8	8							
PEÑA BERNAL	ANGELA MARIA	11	*	*	*	*																			14	0	0	0							
QUIROGA SANTA	DUVERNEY	12	*	*	I	*																			15	0	4	4							
RIOS TAPIERO	DAVID STEVEN	13	*	*	*	*																			16	0	0	0							
RODRIGUEZ GARCIA	NAYIBETH	14	*	*	*	*																			18	0	0	0							
SAAVEDRA PEÑA	NELSON YESID	15	*	*	*	*																			19	0	0	0							
SARRIAS TIXI	LAURA DANIELA	16	*	*	*	I																			20	0	4	4							
SICACHA PINEDA	JUAN DAVID	17	*	*	I	*																			23	0	4	4							
TRIANA CHALA	HEYDY CAROLINA		*	*	*	*																													



5 2670625 TGE INVENTARIOS JUE VIE 524 NOCHE .XLSX

FRANJAS DE FORMACIÓN:	1
JORNADA :	NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	02/10/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2023
INSTRUCTOR-TUTOR:	Eduardo Castrillón Legarda
CÉDULA:	79350217

APRENDIZ		MES	NOVIEMBRE																			FALTAS			ACTIVIDADES						
		SEM	1		2		3		4	5		6		7		8		9		10		11									
APELLIDOS	NOMBRES	DIA	jueves, octubre 05, 2023	viernes, octubre 06, 2023	jueves, octubre 12, 2023	viernes, octubre 13, 2023	jueves, octubre 19, 2023	viernes, octubre 20, 2023	jueves, octubre 26, 2023	viernes, octubre 27, 2023	jueves, noviembre 02, 2023	viernes, noviembre 03, 2023	jueves, noviembre 09, 2023	viernes, noviembre 10, 2023	jueves, noviembre 16, 2023	viernes, noviembre 17, 2023	jueves, noviembre 23, 2023	viernes, noviembre 24, 2023	jueves, noviembre 30, 2023	viernes, diciembre 01, 2023	jueves, diciembre 07, 2023	viernes, diciembre 08, 2023	jueves, diciembre 14, 2023	viernes, diciembre 15, 2023	J	I	T	5% NORMAS APA	5% PROCESO DE PRODUCCION	7% CADENA LOGISTICA DE ABASTECIMIENTO	10% INVENTARIOS	8%	10%	5% EVALUACION
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22									
ALMANZA RODRIGUEZ	ELISABETH	1	*	*	J	*																			1	2	0	2	5%	5%	7%	10%	8%	10%	
BARRETO CHACON	DUBAN ERNESTO	2	I	I	I	I																			2	0	8	8							
CARRILLO CRUZ	LIZETH DANIELA	4	I	I	*	*																			3	0	4	4							
CERTUCHE RODRIGUEZ	VIVIANA PAOLA	5	*	*	I	I																			4	0	4	4							
CUSGUEN ALDANA	JOHANA ALEJANDRA	6	I	*	I	*																			5	0	4	4							
GONZALEZ FLOREZ	KAREN DANIELA	8	*	I	*	*																			6	0	2	2							
HENAO CALDERON	VICTORIA	9	I	I	*	I																			7	0	6	6							
HENAO LOPEZ	ERIKA ANDREA	10	*	*	*	*																			8	0	0	0							
MAHECHA MIRANDA	DIEGO ORLANDO	11	I	I	*	*																			9	0	4	4							
MANRIQUE GUTIERREZ	JHIRLEM VIVIANA	12	*	I	*	*																			10	0	2	2							
MARIN MARTINEZ	GEFERSON ALEXANDER	13	I	*	*	*																			11	0	2	2							
MAYA ORDOÑEZ	BRYAN DANILO	14	I	*	*	*																			12	0	2	2							
MEDINA MUÑOZ	PAULA ANDREA	15	I	*	I	*																			13	0	4	4							
MORENO CONTRERAS	GINETH VALENTINA	17	I	I	*	*																			14	0	4	4							
MORENO NIETO	JESUS DAVID	18	*	*	*	*																			15	0	0	0							
PAREDES PAREDES	MICHAEL ALEXANDER	19	I	*	*	*																			16	0	2	2							
PERICO ESPINEL	KAREN LORENA		I	*	*	*																													



4 PLAN DE TRABAJO TGA 2711768 INTERVENIR 2 EDUCAS .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PLAN DE TRABAJO

Coordinación Académica:	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Ficha	2711768 Ambiente Subsede 405
Jornada:	NOCTURNA	Fecha Inicio	2 de octubre de 2023
Responsable:	EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA	Fecha Fin	15 de diciembre de 2023
Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento a las Microempresas de Bogotá en las Gestiones Administrativa y Contable	Código:	12645
Fase:	1. ANÁLISIS		
Competencia:	COMPETENCIA: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL FASE 2		

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		
1	ARIAS MORENO YULIETH ALEJANDRA	Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.	Seminario Normas APA	X		8	10	2023		
			Introducción a la Planeación Estratégica	X		16	10	2023		
			Administración por Objetivos	X		22	10	2023		
			Teoría de Sistemas	X		29	10	2023		
			Modelos Gerenciales	X		5	11	2023		
		Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.	Sistema de Calidad	X		12	11	2023		
		Entregable de Proyecto Formativo	Diagnóstico Organizacional	X		19	11	2023		
			Plan Estratégico	X		26	11	2023		
			Plan Operativo	X		18	11	2023		

ELABORÓ: EDUARDO CASTRILLÓN LEGARDA

Drive — Buscar en Drive

Nuevo

Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento

9.36 GB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más

1 TRIMESTRE 4 › 3 PLANES DE MEJORAM...

Tipo | Personas | Modificado

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño del ...
ANGELICA CASTRO	yo	4 oct 2023	—
asistencia a reuniones sincronicas	yo	9 oct 2023	—
DAVID GONZALEZ	yo	4 oct 2023	—
DAVID MARTIN	yo	4 oct 2023	—
INTRODUCCION PLAN DE MEJORAMIENTO INTERV...	yo	6 oct 2023	15 KB
JEIMY PABON	yo	4 oct 2023	—

Estimados Aprendiz cordial saludo, le escribe el instructor Eduardo Castrillón L.

Le estaré acompañando en el Plan de Mejoramiento de la Competencia: intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa. PARTE 2.

Le recuerdo que para participar en este Plan de Mejoramiento debe tener aprobada Intervenir 1 y tener pendiente de aprobación intervenir 2.

Las reuniones serán de forma digital, sincrónica, a través de Google Meet.
Para iniciar con el Diagnóstico Organizacional debe enviar un documento a la carpeta del Drive que le comparto en donde hacen una contextualización amplia de la Microempresa sujeto de Fortalecimiento. Se hará en un documento de Word con Normas APA.
Debe contestar el recibido de este correo antes de mañana a las 15:50 y recibirá el link de la carpeta del Drive en donde debe subir el documento de contextualización de la empresa y los documentos requeridos.

El plan de Mejoramiento será entre el 4 de octubre y el 3 de noviembre. Deben entregar el documento de contextualización de la empresa y 4 documentos a lo largo de este mes de autoformación en documentos Word Normas Apa V7.

Se asignan reuniones de acompañamiento según los siguientes horarios:

1	miércoles, 4 de octubre de 2023	15:50	https://meet.google.com/evq-mxkf-xec	REUNIÓN INICIAL NORMAS APA	
2	viernes, 6 de octubre de 2023	15:50		ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS	
3	lunes, 9 de octubre de 2023	15:50		TEORÍA DE SISTEMAS	ENTREGABLE 1
4	martes, 10 de octubre de 2023	13:40		MODELOS GERENCIALES	
5	miércoles, 11 de octubre de 2023	15:50		SISTEMA DE CALIDAD	
6	viernes, 13 de octubre de 2023	15:50		MANUAL DE FUNCIONES	ENTREGABLE 2
7	martes, 17 de octubre de 2023	13:40		DOFA 8 CUADRANTES	





ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Capacitación de Proyectos en la Ficha TGA 269950		
CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO: 1:40 pm	HORA FIN: 3:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Subsede	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Registro de asistencia de aprendices y registro de los equipos de proyecto asociados a las microempresas sujeto de fortalecimiento.

2. Presentar a los aprendices los objetivos de la reunión y la estructura del proyecto formativo: Fortalecimiento de habilidades digitales para la gestión de procesos administrativos en microempresas del sector agrícola.

3. Presentar los entregables de proyecto del trimestre de acuerdo con las competencias programadas.

4. Atención de preguntas y retroalimentación.

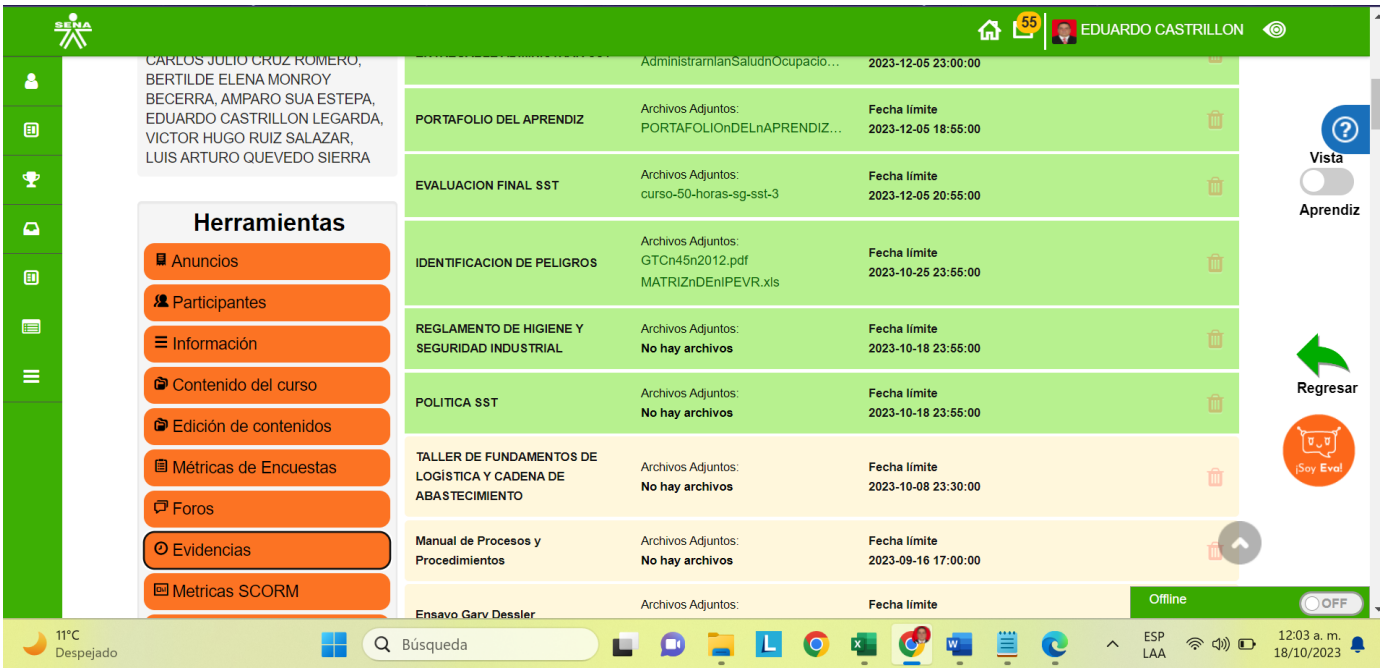
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Dar a conocer el proyecto formativo como estrategia pedagógica del SENA para fomentar en los aprendices el desarrollo de la autonomía, la autoformación y el trabajo en equipo.
Presentar la actividad de proyecto asociada a la fase de proyecto y como esta relacionada con los entregables de proyecto.

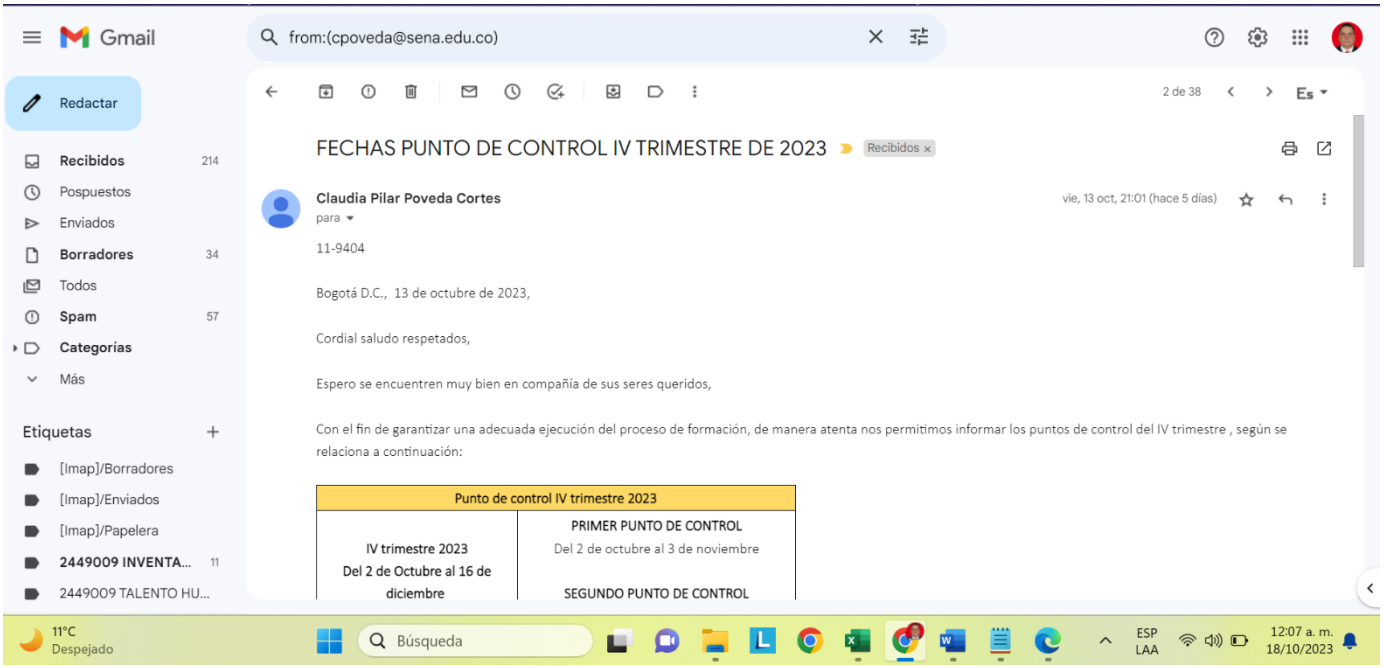
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE	NOMBRE DE LA MICROEMPRESA	OBJETO SOCIAL

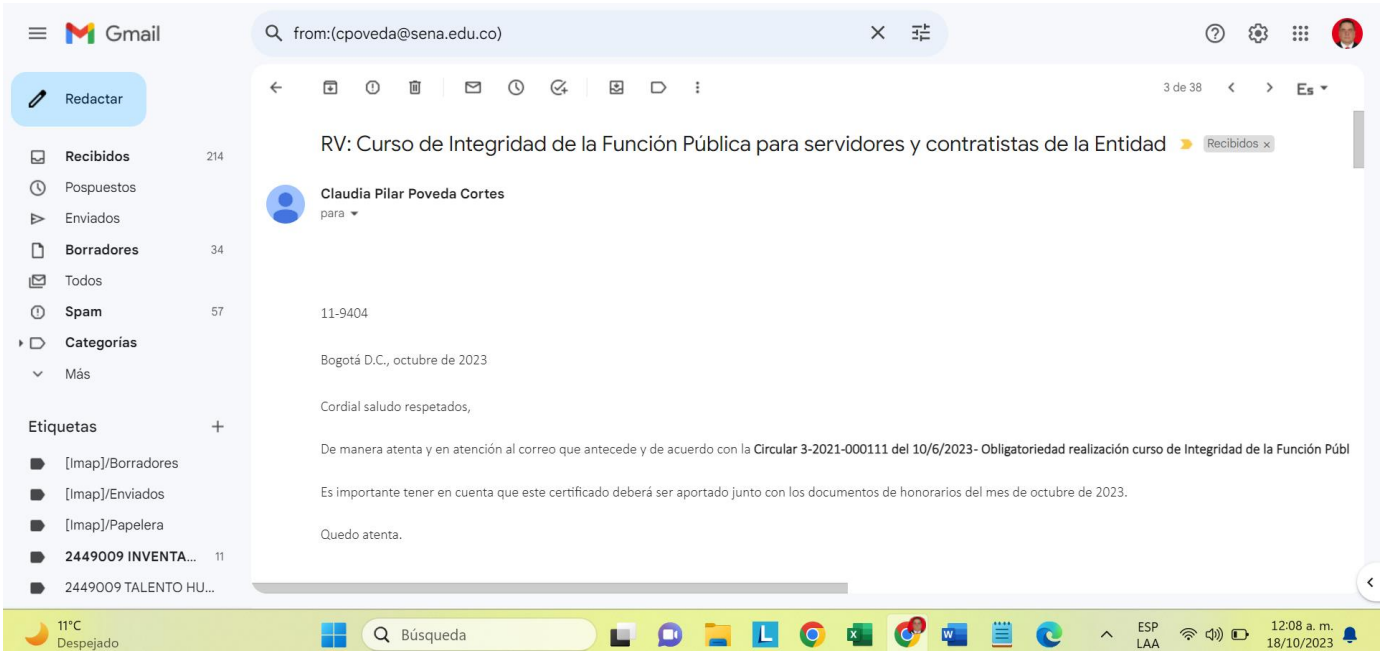

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 TRIMESTRE 4
CAPACITACIÓN DE PRO...
Tipo
Personas
Modificado
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
9.36 GB de 15 GB utilizado(s)
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del
acta 2699950.docx
yo
15:49
244 KB
acta 2711775.docx
yo
19:31
2.1 MB
acta 2711787.docx
yo
16 oct 2023
55 KB
acta 2711794.docx
yo
15:15
540 KB
acta 2711804.docx
yo
17:29
540 KB

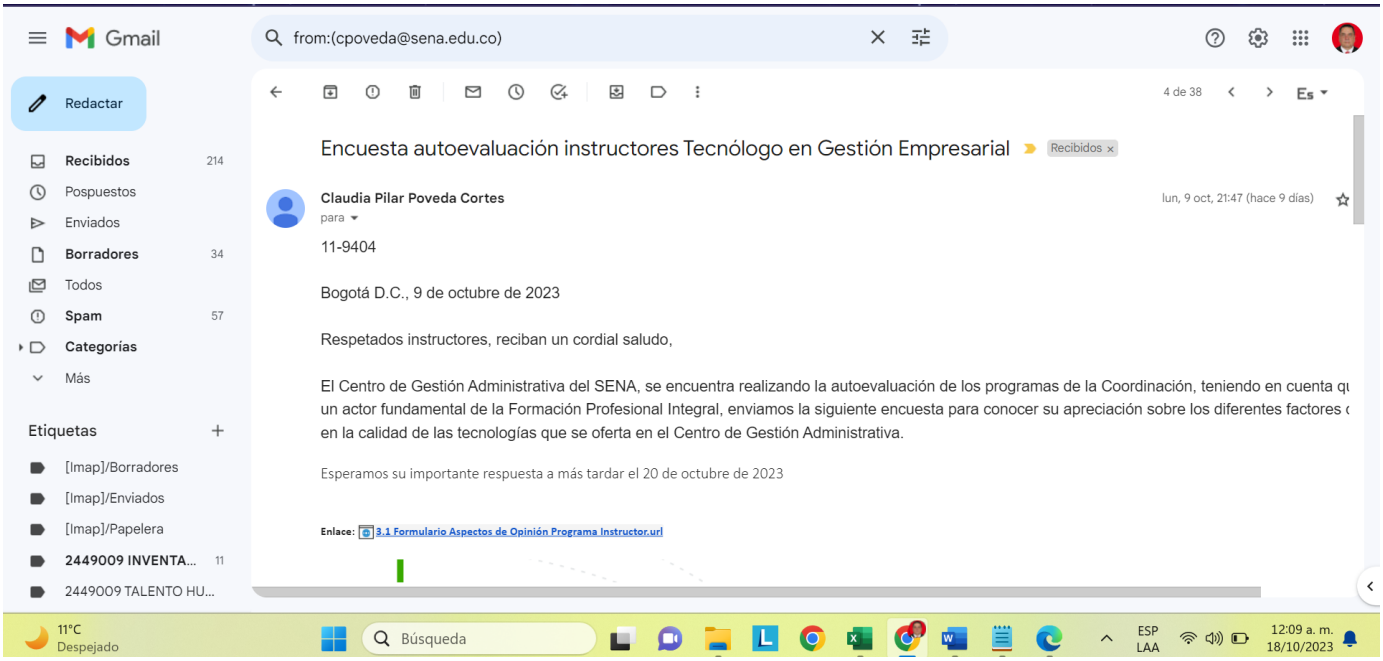

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1 TRIMESTRE 4
11 MATERIAL DE APOYO
Tipo
Personas
Modificado
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño del
EMPRESA Y SU ENTORNO CONTROL DE INVENTARI...
yo
6 oct 2023
739 KB
Indicadores de Gestión para las Diferentes Áreas Fu...
yo
6 oct 2023
971 KB
MATEMATICA-BASICA-SUPERIOR.pdf
yo
6 oct 2023
20 MB
TGE CONTROLAR LOS INVENTARIOS TEMAS POR S...
yo
6 oct 2023
1,004 KB


EDUARDO CASTRILLON
CARLOS JULIO CRUZ ROMERO, BERTILDE ELENA MONROY BECERRA, AMPARO SUA ESTEPA, EDUARDO CASTRILLON LEGARDA, VICTOR HUGO RUIZ SALAZAR, LUIS ARTURO QUEVEDO SIERRA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
PORTAFOLIO DEL APRENDIZ
Archivos Adjuntos: PORTAFOLIOnDELnAPRENDIZ...
Fecha límite 2023-12-05 18:55:00
EVALUACION FINAL SST
Archivos Adjuntos: curso-50-horas-sg-sst-3
Fecha límite 2023-12-05 20:55:00
IDENTIFICACION DE PELIGROS
Archivos Adjuntos: GTCn45n2012.pdf MATRIZnDEnIPEVR.xls
Fecha límite 2023-10-25 23:55:00
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-10-18 23:55:00
POLITICA SST
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-10-18 23:55:00
TALLER DE FUNDAMENTOS DE LOGÍSTICA Y CADENA DE ABASTECIMIENTO
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-10-08 23:30:00
Manual de Procesos y Procedimientos
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2023-09-16 17:00:00
Ensayo Gary Dessler
Archivos Adjuntos:
Fecha límite
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
11°C Despejado
Búsqueda
ESP LAA
12:03 a. m. 18/10/2023

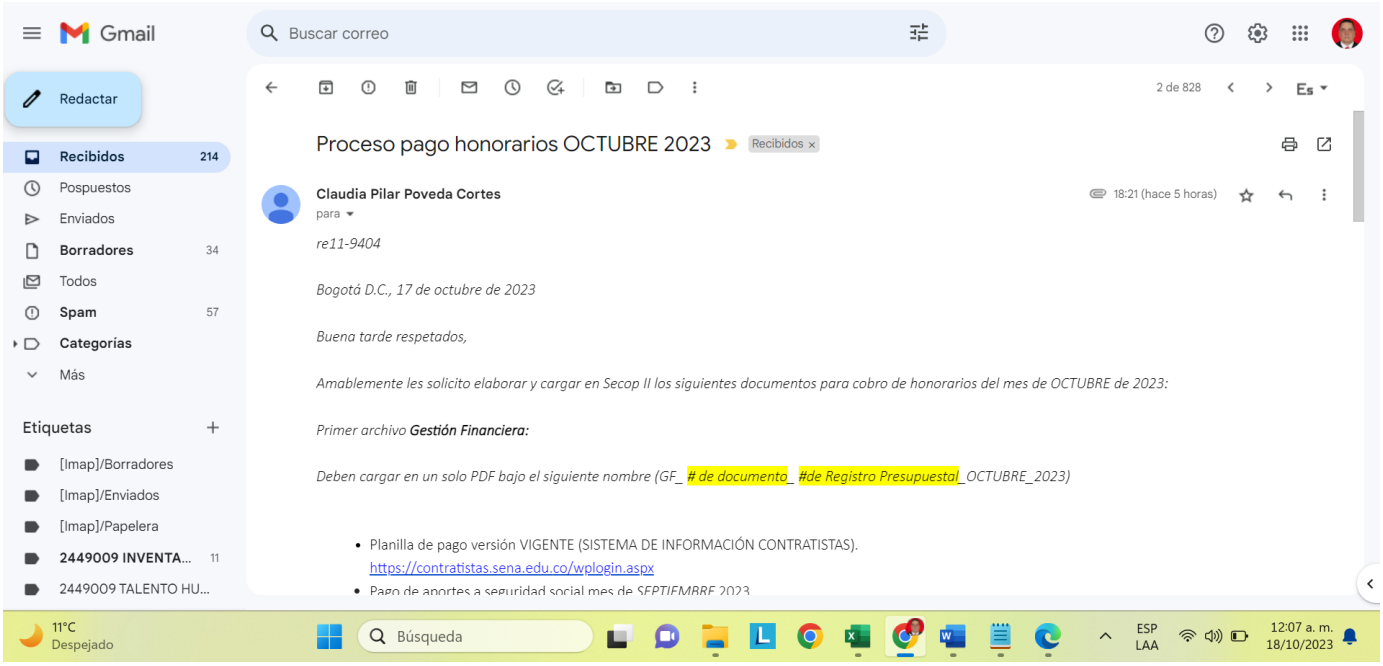

Gmail
from:(cpoveda@sena.edu.co)
Redactar
Recibidos 214
Pospuestos
Enviados
Borradores 34
Todos
Spam 57
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Borradores
[Imap]/Enviados
[Imap]/Papelera
2449009 INVENTA... 11
2449009 TALENTO HU...
2 de 38
FECHAS PUNTO DE CONTROL IV TRIMESTRE DE 2023
Recibidos
Claudia Pilar Poveda Cortes
para
vie, 13 oct, 21:01 (hace 5 días)
11-9404
Bogotá D.C., 13 de octubre de 2023,
Cordial saludo respetados,
Espero se encuentren muy bien en compañía de sus seres queridos,
Con el fin de garantizar una adecuada ejecución del proceso de formación, de manera atenta nos permitimos informar los puntos de control del IV trimestre , según se relaciona a continuación:
Punto de control IV trimestre 2023
IV trimestre 2023 Del 2 de Octubre al 16 de diciembre
PRIMER PUNTO DE CONTROL
Del 2 de octubre al 3 de noviembre
SEGUNDO PUNTO DE CONTROL
11°C Despejado
Búsqueda
ESP LAA
12:07 a. m. 18/10/2023

Evidencias Obligación 3





Evidencias Obligación 11



Evidencia Obligación 12



INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Eduardo Castrillón Legarda

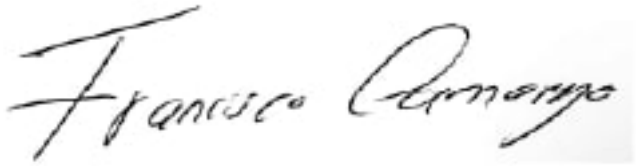
C.C 79.350.217

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 761135799000