INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

ACREDITADOS en Alta Calidad

Informe de ACTIVIDADES

Técnicos Laborales

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 4600095398 de 2022		Código: 20202509988
Nombre del contratista	**Número de documento**	**Consecutivo de informes**
Nicolás Estiben Saldarriaga Garzón	1036651221	294
Componente	**Periodo de cobro**	**Fecha y hora del informe**
TEC. SISTEMAS - TEG. REDES DE DATOS - ING. SISTEMAS - ESP EDUCACIÓN SUPERIOR.	Noviembre	29/11/2023 20:22:06
Perfil	**Teléfono de contacto**	**Correo electrónico del contratista**
CUPO EDUCATIVO FORMACIÓN EN TÉCNICO LABORAL 6	3137506152	nicolas.saldarriaga@pascualbravo.edu.co

Resumen de actividades

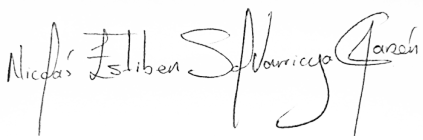
1. Apoyar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, en los aspectos académicos y administrativos al programa Técnico Laboral Auxiliar en Desarrollo de Software, en el marco del proyecto de Formación en Técnicos Laborales. 2. Apoyar en la elaboración y presentación de informes del plan de acción del programa. 3. Apoyar en el marco de los lineamientos institucionales la gestión documental y hacer entrega de los archivos físicos y digitales correspondientes a su gestión a la finalización de su contrato. 4. Participar en las mesas de trabajo, sugerir y proponer soluciones a las dificultades y problemas que se presenten durante el desarrollo del programa de formación, cierre y liquidación del proyecto educativo. 5. Apoyar el cierre del proceso de formación desde el componente académico. 6. Realizar los reportes de notas y los que sean requeridos en las plataformas que sean definidas para ello. 7. Presentar informe académico final consolidado del proceso de formación. 8. Consolidar y presentar los Informes de rendimiento académico grupal, por programa y por estudiante. 9. Sistematizar y presentar la Información de ejecución y avances del currículo en horas y en temáticas para los módulos y los programas. 10. Realizar acompañamiento y seguimiento a la etapa productiva de los estudiantes. 11. Realizar asesoramiento en el componente técnico y académico los proyectos productivos de cada uno de los estudiantes de Técnico Laboral Auxiliar en Desarrollo de Software. 12. Presentar informes consolidados de la etapa productiva. 13. Apoyar en la generación de insumos necesarios para el levantamiento de los informes de supervisión. 14. Apoyar el cierre y liquidación del contrato. 15. Presentar los informes que le sean requeridos en cumplimiento del objeto contractual. 16. Las demás actividades solicitadas en cumplimiento del objeto contractual. 17. Apoyar el proceso de certificación de los estudiantes

Observaciones o dificultades frente a la prestación de sus servicios o desarollo de actividades

Logros más significativos alcanzados durante el desarrollo de sus actividades

Se realiza seguimiento de proyectos PIA para su eventual entrega y sustentación, Se realizan mesas de trabajo con el equipo para alcanzar la certificación de técnicos laborales.

Información importante	**Una copia exacta de esta información es recibida por la Institución Unviersitaria Pascual Bravo y remitida a la supervisión del contrato interadminsitrativo.**	**El contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que la información consignada en éste informe es verídica y que podrá ser confirmada por la entidad contratante.**	Si

Firma contratista	**Firma coordinador(a) del contrato**
	
El pago de los honorarios quedará sometido a la verificación de las evidencias, del cumplimiento efectivo de las actividades y/o obligaciones contractuales, relacionadas en el presente informe.	**Certifico que conozco las evidencias y actividades desarrolladas por el contratista, las cuales están consignadas en este informe, así como la forma de ejecución de las mismas.**
294	1036651221 29/11/2023 20:22:06