PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Bagre, 31 dias de Mayo del 2024

Señor (a)
Ana Milena Arteaga González
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5896112** del año 2024.
Coordinadora Académica
Centro de Formación Minero Ambiental
El bagre

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Mayo** del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5896112 del año 2024.

Elkin Jimenez Villamizar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.090.424.136 de Cúcuta, Norte de Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación Minero Ambiental, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes **Mayo.**

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SECENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($45.846.262). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a (25) días del mes de febrero de 2024 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTI UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($3.721.288), b) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545). c) un último pago correspondiente a trece (13) días del mes de diciembre del 2024 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SECENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($1.935.069).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre del 2024

OBJETO: 5_9127_545 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y/o transversal en el área de emprendimiento en los programas de formación que atiende el centro de formación minero ambiental.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Desarrollar acciones de formación Titulada y Complementaria (presencial y/o virtual), como un proceso educativo teórico-práctico, de carácter integral orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos, de actitudes y valores para el desarrollo humano y la convivencia social, de acuerdo con la demanda de la oferta educativa y la programación establecida por el supervisor de contrato	Se orientó formación Complementaria en EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS (**Ficha 2933499**) en la competencia; Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico.	Registro fotográfico de sesiones presenciales. Listado de asistencia.
2.	Realizar acompañamiento presencial y/o virtual a los aprendices en el diligenciamiento de formatos y gestión de novedades, durante sus prácticas o desarrollo de la etapa productiva bajo	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.

	cualquiera de las modalidades establecidas en el reglamento del aprendiz		
3.	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de garantizar la unidad técnica en la ejecución de la formación de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras.	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.
4.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y manifiesten su deseo de no continuar, una vez de contactado el aprendiz, antes de asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje.	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.
5.	Entregar al Supervisor del Contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto	Se entregaron los informes de supervisión y ejecución del contrato, posteriormente subidos al drive.	Registros de asistencia, registro fotográficos y demás anexos.

	formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija.		
6.	Informar en un plazo máximo de 8 días hábiles a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Se evaluo y se envio reporte a los grupos de whatsapp y correo de sus juicios evaluativos	Informes de los juicios evaluativos y captures de whatsapp
7. 6	Seleccionar y programar actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación profesional, calendario de formación y el enfoque metodológico adoptado.	Planeación y alistamientos de la formación atreves de las guías de aprendizaje.	Guías de aprendizaje
8.	Seleccionar y reportar novedades en los ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Verificación de las condiciones físicas y equipamiento del ambiente de formación.	Registro Fotográficos de instalaciones, y equipos de cómputo utilizados para la formación
9.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del supervisor del contrato) en los primeros 5 días hábiles de cada mes y demás soportes requeridos para la legalización del pago de los honorarios.	Se elaboró y entregó la planeación de actividades de enseñanza y aprendizaje a través de cronograma para el periodo de Mayo.	Cronograma de actividades. Reporte de horas de la plataforma Sofía plus.

10.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinarios, que se programen para los aprendices, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.
11.	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Se orientó formación Complementaria en EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS (**Ficha 2933499**) en la competencia; Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico.	Registro fotográfico de sesiones presenciales. Listado de asistencia.
12.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: inasistencias de aprendices a la formación, creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al	Se realizo la asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje y evaluación de los juicios evaluativos.	Informes de juicios evaluativo y asociación a la ruta de aprendizaje

	supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Se realizaron actividades de apoyo a la inscripción de aspirantes a nuevos cursos y carreras técnicas y manejo de la plataforma sofia plus	Listado de asistencia.
14.	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación.	En este periodo no se realización actividades de evaluación y certificación por competencias.	No se generaron evidencias.
15.	Apoyar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional.	En este periodo no se desarrollaron estas actividades	No se generaron evidencias.
16.	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.
17.	Brindar apoyo en la elaboración solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.

18.	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión y autocontrol.	Se asistió a capacitaciones en los sistemas de gestión de la calidad y control	Registro fotográfico
19.	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Centro de Formación Minero Ambiental, acorde a la especialidad técnica.	Se realizó apoyo en divulgación del curso ofertado	Publicación de formación cursos ofertado vía WhatsApp
20.	Apoyar el proceso de investigación según las necesidades del Centro y la normatividad institucional.	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.
21.	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción.	Se incentivó el desarrollo del estudiante mediante la creación de una idea de negocio como futuro proyecto de vida. Se desarrolló una charla de la importancia de continuar estudiando y preparándose cada dia para disminuir los indices de deserción estudiantil.	Registro fotográfico de sesiones presenciales. Listado de asistencia
22.	Apoyar otras actividades de acuerdo con la especialidad del programa de formación y las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	Se realizó apoyo en divulgación del curso ofertado	Publicación de formación cursos ofertado vía WhatsApp
23.	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con el Consejo Nacional de Acreditación –	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.

	CNA, así como la consolidación de la Documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior – SACES, de los programas que se presenten para registro calificado, previa Instrucción de la Coordinación Académica..		
24.	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya se dentro del territorio nacional o fuera de este, tal Circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.	Se presentar las solicitudes de desplazamiento y sus informes de legalización antes el supervisor del contrato.	Registro fotográfico de sesiones presenciales. Listado de asistencia Informes de legalización
25.	El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. Nota: De igual manera el contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento (Alojamiento, Alimentación y Transporte) causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización,la presentación	Se presentó la solicitud de las agendas de desplazamiento durante los tiempos establecidos para dicho trámite y posteriormente los informes de legalización de las mismas	Registro fotográfico de sesiones presenciales. Listado de asistencia Informes de legalización

	de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento.		
26.	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean asignados del centro por el ordenador del gasto.	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.
27.	Atender al cliente interno y externo con el objetivo de prestar un servicio de calidad, oportunidad y teniendo en cuenta las características y necesidades particulares de los procesos.	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.
28.	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO”	Me encuentro en proceso de certificación en la norma vigente	Formato de Compromiso de Certificación de la Norma vigente.
29.	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por la supervisión del contrato	En el periodo no se desarrollaron acciones relacionadas con la obligación.	No se generaron evidencias.

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.	14624	EL BAGRE – VEREDA BROJOLA	23/04/2024	23/04/2024
2.	15024	EL BAGRE – VEREDA BROJOLA	24/04/2024	24/04/2024
3.	15324	EL BAGRE – VEREDA BROJOLA	25/04/2024	25/04/2024
4.	15624	EL BAGRE – VEREDA BROJOLA	26/04/2024	26/04/2024

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 Anexo (1) Planilla de seguridad social No. 29551304, cargada por el operador ASOPAGOS, correspondiente al mes de Abril del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
ELKIN JIMENEZ VILLAMIZAR
Contratista
C.C. No. 1.090.424.136

Recibí a satisfacción:

Firma
Ana Milena Arteaga González
Supervisor(a) Contrato: CO1.PCCNTR.5896112 del año 2024.
Cargo: Coordinadora Académica

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	ELKIN JIMENEZ VILLAMIZAR
IDENTIFICACIÓN:	CC-1090424136
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-05-04
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-05-10
FECHA DE PAGO:	2024-05-06
ENTIDAD DE PAGO:	NEQUI
PERÍODO PENSIÓN:	2024-04
PERÍODO SALUD:	2024-04
NÚMERO PLANILLA:	29551304
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	29551304
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	1	$ 1.786.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 223.300	$ 223.300
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 1.786.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 285.900	$ 285.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.786.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.400	$ 9.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 518.600	$ 518.600

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/06/2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELKIN JIMENEZ VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2619740 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020152901 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

24020152904 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 168,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: ELKIN JIMENEZ VILLAMIZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

CENTRO DE FORMACION MINERO AMBIENTAL

INFORME DE ACTIVIDADES FORMATIVAS Y NO FORMATIVAS POR PARTE DE CONTRATISTAS

INSTRUCTOR:	***Elkin Jimenez Villamizar***	**N°DCTO IDENTIDAD:**	***1090424136***	**NIS:**	
CORREO SENA:	eijimenezv@sena.edu.co	**MES A REPORTAR:**	***MAYO***	**DIAS HÁBILES:**	
EVENTO SEGÚN PROGRAMACION:	***FPI***	**FECHA DE ENTREGA:**	***1/05/2024***	***23***	

ACTIVIDADES DE FORMACION REPORTADAS SEGÚN PROGRAMACIÓN

NUMERO DE FICHA	FASE DEL PROYECTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	COMPETENCIA A DESARROLLAR	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	Ambiente de aprendizaje	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORA DESDE	HORA HASTA	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS	L	M	M	J	V	S	D
2619740	EJECUCION	Estructurar la propuesta de solución de negocios según tipo de proceso y procedimiento técnico	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	1. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS EMPRESARIALES Y TECNICAS DEL MERCADO 2. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR SOCIAL. 3. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CUTURA EMPRENDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL. 4. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	El Bagre	1/05/2024	31/04/2024	1:00 p. m.	9:00 p. m.	8	184	X	X	X	X	X		
											SUBTOTAL HORAS:	***184***						

ACTIVIDADES DIFERENTES A FORMACION SEGUN PROGRAMACION

DESCRIPCIÓN	Actividades	Lugar	FECHA DESDE	FECHA HASTA	HORA DESDE	HORA HASTA	HORAS POR DIA	TOTAL HORAS	L	M	M	J	V	S	D
								SUBTOTAL HORAS:	***0***						

TOTAL HORAS REPORTADAS

VºBº COORDINADOR

VºBº SUPERVISOR

FIRMA INSTRUCTOR

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) ELKIN JIMENEZ VILLAMIZAR identificado(a) con CC. 1090424136 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 9 de Mayo de 2024 a las 11:56:51

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

Angie Tenorio Almacén.

Documento informativo. Para consultas diríjase a la página https://miinventario.sena.edu.co ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Powered by CamScanner

REGISTRO FOTOGRAFICO









REGISTRO FOTOGRAFICO







