PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio agosto de 2024

Señor (a)
JARRISON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5883959**
Cargo del supervisor Jornada Mixta
Dependencia Centro de Industria Servicios del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5883959 del año 2024

Orlando García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.336.029 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios, 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:

Yo **ORLANDO GARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No**. 17336029** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Mixta, 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: **Por valor de veintiocho millones ocho cientos tres mil setecientos veinte seis mil pesos mcte ($ 28.803.726.oo)** el cual será pagado así: Un primer pago por valor Tres Millones cuatrocientos veinte y nueve mil quince Pesos Mcte **($3.429.015.oo)** seis pagos iguales de los meses de marzo, abril ,mayo, junio, julio, agosto por valor de Cuatro millones ciento catorce mil ochocientos diez y ochos Pesos Mcte **($4.114.818.oo)** y Un último pago por valor de seis cientos ochenta y cinco mil ochocientos tres Pesos Mcte **($685.803.oo**)

Plazo: Será hasta el (05) de (septiembre) de 2024.

OBJETO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para este mes se realizó esta actividad	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 1**
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para este mes se realizó la inducción Sena y los protocolos de bioseguridad	Se adjunta evidencia fotográfica **ANEXO 2**
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Para este mes se impartió la información del código Sena	Se adjunta evidencia fotográfica **ANEXO 3**
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para este mes se cumplió con la información de gestión	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 4**
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se organiza ambiente con los equipos para el desarrollo del programa Villavicencio Popular	Se adjunta evidencia fotográfica **ANEXO 5**
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Esta obligación no sea realizada, para este mes	La entidad no lo ha requerido cuando se solicite será ejecutada
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Esta obligación se realizó en este mes	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 6**
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Se realizo procesos de capacitación por parte del coordinador Jarrizon	Se adjunta evidencia pantallazo fotográfico **ANEXO 7**

	institucionales, de acuerdo con su perfil.		
9	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Esta obligación no se ha realizado para este mes	Se adjuntará evidencia cuando se ejecute
10	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación se realizó en este mes con la evaluación de los aprendices	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 8**
11	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Esta obligación se realizó en este mes con la evaluación de los aprendices	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 9**
12	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta obligación se realizó en este mes con la evaluación de los juicios evaluativos	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 10**

13	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Esta obligación se realizó en este mes con las actividades en ejecución	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 11.**
14	Reportar oportunamente al coordinador académico, através de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se informa al coordinador por correo que se inició la formación y sobre las necesidades en especial el ambiente	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 12.**
15	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Esta obligación se realizó los aprendices se encuentran en formación	Se adjunta fotográfica pantallazo **ANEXO 13**
16	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Esta obligación no se ha realizado para este mes	Se adjuntará evidencia cuando se ejecute
17	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Esta obligación no se ha realizado para este mes	Esta obligación no se ha realizado para este mes
18	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Esta obligación no realiza para este mes	Cuando se ejecute se informará
19	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se impartió la formación del reglamento del aprendiz	Se adjunta fotográfica ANEXO **14**

20	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Esta obligación no se ha realizado para este mes	Se adjuntará evidencia cuando se ejecute
21	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se realizo por redes la información de los programas que ofrece el Sena	se adjunta pantallazo del wasap **ANEXO 15**
22	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Esta obligación no se ha realizado para este mes	Se adjuntará evidencia cuando se ejecute
23	Acompañar a los aprendices alas actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se participación en la celebración del día del aprendiz en el CIS	se adjunta pantallazo del wasap **ANEXO 16.**
24	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se ejecutaron las horas exigidas para el mes de febrero	se adjunta pantallazo de Sofia plus **ANEXO 17**
25	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto	Esta obligación no se ha realizado para este mes	Se adjuntará evidencia cuando se ejecute
26	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Esta obligación no se ha realizado para este mes	Se adjuntará evidencia cuando se ejecute

27	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se asistió a la capacitación impartida por el coordinador para el manejo de las fichas	Se adjunta evidencia fotografía **ANEXO 18**
28	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Se solicita a la coordinación la necesidad del ambiente para la ejecución del programa	Se adjunta pantallazo del correo **ANEXO 19**
29	Informar la necesidad de fichas técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	Para este mes no se realiza obligación	Para este mes no se realiza obligación
30	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se realizo la divulgación de la importancia del manejo de la biblioteca virtual Sena	Se adjunta pantallazo del correo **ANEXO 20**
31	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Esta obligación no se ha realizado para este mes	Se adjuntará evidencia cuando se ejecute
32	Elaborar los formatos delarchivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Se adjunta evidencia gestión documental de los aprendices	Se adjunta pantallazo de Sofia plus **ANEXO 21**

33	Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Se evidencia las carpetas diligenciadas para el envió a correo para su aprobación	Se adjunta pantallazo de listado de archivos para la entrega **ANEXO 22**
34	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se envía pantallazo de las evidencias de solicitud y descargue de actividades para el desarrollo del programa	Se adjunta pantallazo de listado de carpetas **ANEXO 23**

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 9470296798** de la planilla, expedida por APORTES EN LINEA Correspondiente al mes de **julio 2024** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



Orlando García

Contratista

C.C. No. 17.336.029 De Villavicencio

Recibí a satisfacción:

Firma 

Jarrizon Hinestroza Moreno

Supervisor(a) Contrato 5883959 de 2024

Supervisor de la Jornada Mixta

Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 1

ANEXO 1. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.


FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural


FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural


FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural


FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 2. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.



ANEXO 3. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".

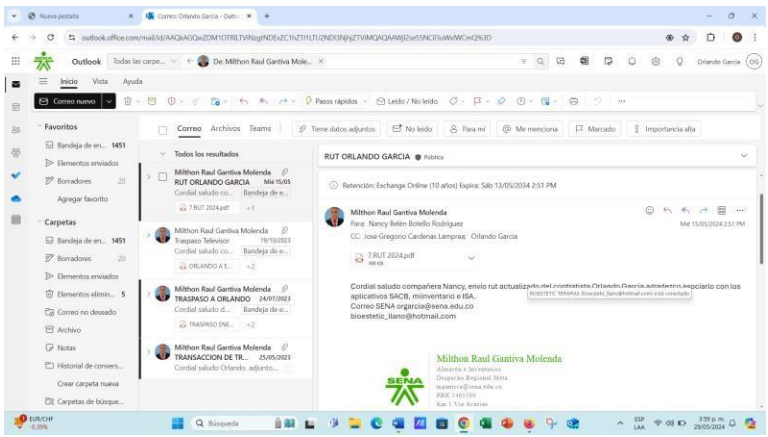


Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 4. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

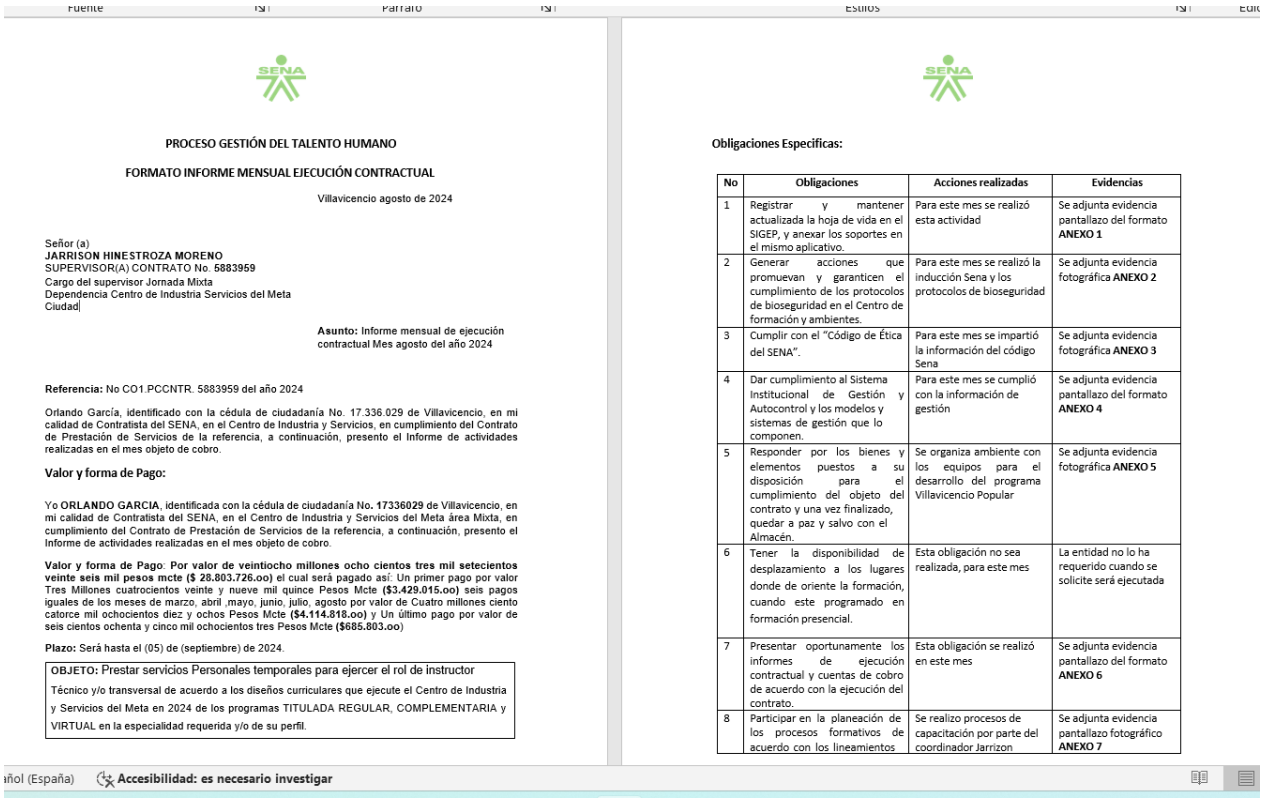


ANEXO 5. Responder por los bienes y elementos



Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 6. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio agosto de 2024

Señor (a)
JARRISON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5883959**
Cargo del supervisor Jornada Mixta
Dependencia Centro de Industria Servicios del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5883959 del año 2024

Orlando García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.336.029 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios, 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:

Yo **ORLANDO GARCIA**, identificada con la cédula de ciudadanía No**. 17336029** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área Mixta, 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: **Por valor de veintiocho millones ocho cientos tres mil setecientos veinte seis mil pesos mcte ($ 28.803.726.oo)** el cual será pagado así: Un primer pago por valor **Tres Millones** cuatrocientos veinte y nueve mil quince Pesos Mcte **($3.429.015.oo)** seis pagos iguales de los meses de marzo, abril ,mayo, junio, julio, agosto por valor de Cuatro millones ciento catorce mil ochocientos diez y ochos Pesos Mcte **($4.114.818.oo)** y Un último pago por valor de seis cientos ochenta y cinco mil ochocientos tres Pesos Mcte **($685.803.oo**)

Plazo: Será hasta el (05) de (septiembre) de 2024.

OBJETO: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para este mes se realizó esta actividad	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 1**
2	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Para este mes se realizó la inducción Sena y los protocolos de bioseguridad	Se adjunta evidencia fotográfica **ANEXO 2**
3	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Para este mes se impartió la información del código Sena	Se adjunta evidencia fotográfica **ANEXO 3**
4	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Para este mes se cumplió con la información de gestión	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 4**
5	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Se organiza ambiente con los equipos para el desarrollo del programa Villavicencio Popular	Se adjunta evidencia fotográfica **ANEXO 5**
6	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Esta obligación no sea realizada, para este mes	La entidad no lo ha requerido cuando se solicite será ejecutada
7	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Esta obligación se realizó en este mes	Se adjunta evidencia pantallazo del formato **ANEXO 6**
8	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos	Se realizo procesos de capacitación por parte del coordinador Jarrizon	Se adjunta evidencia pantallazo fotográfico **ANEXO 7**

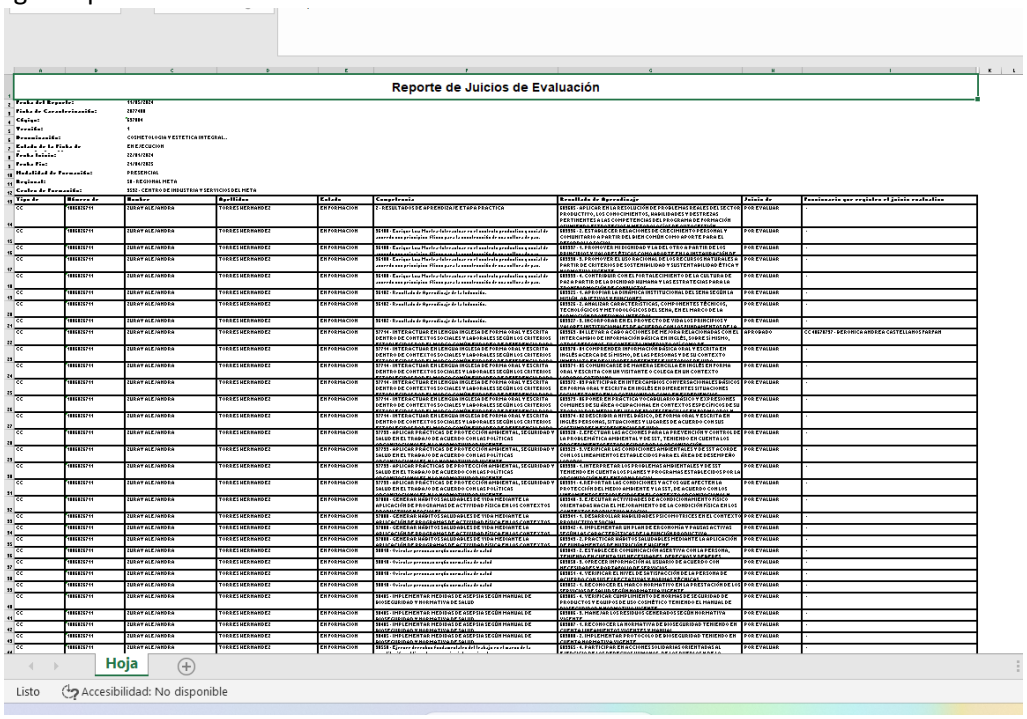
Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 7. Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

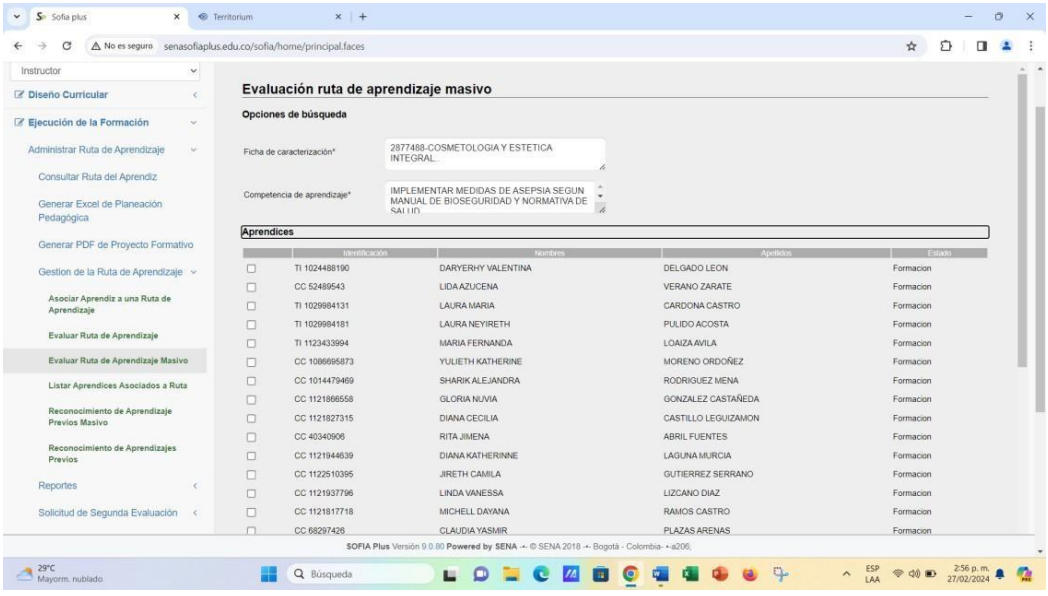


Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 8. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

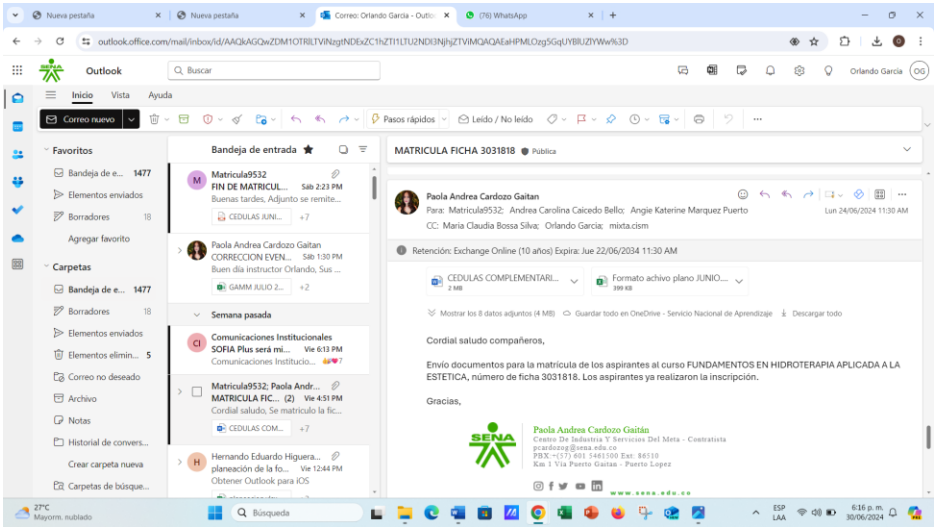


ANEXO 9. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

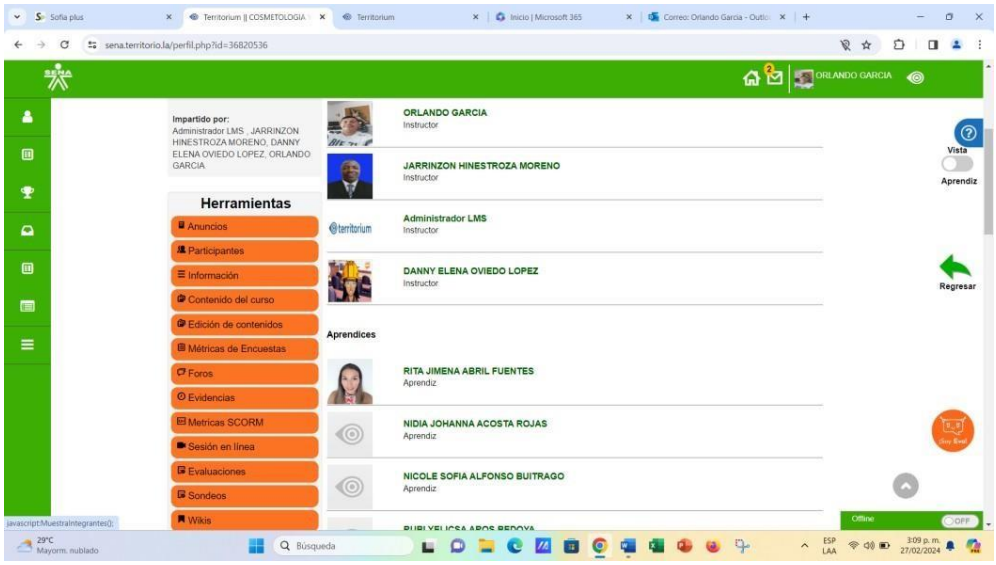


Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 11. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

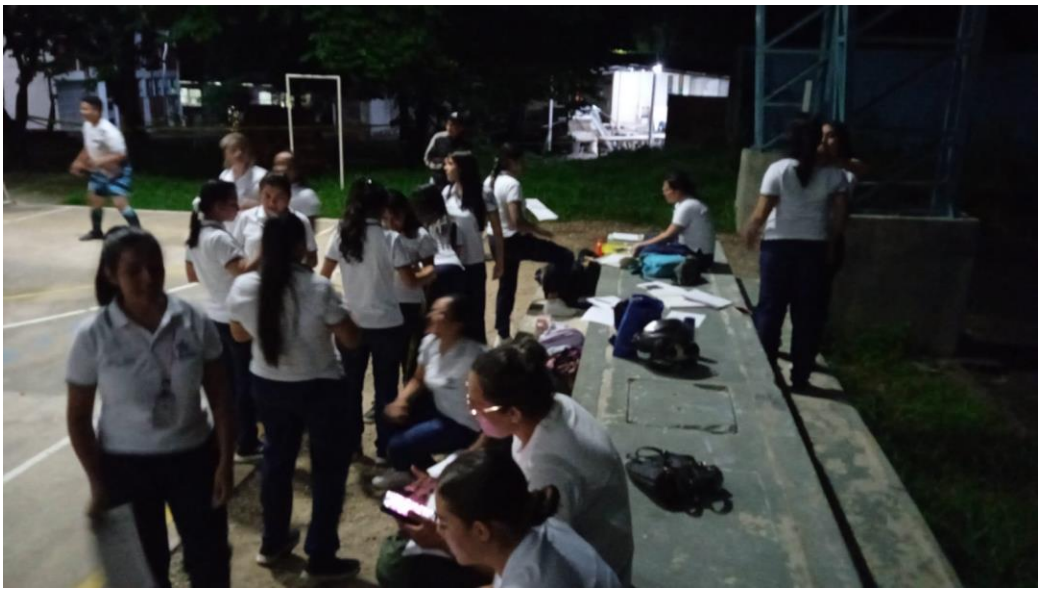


ANEXO 13. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.



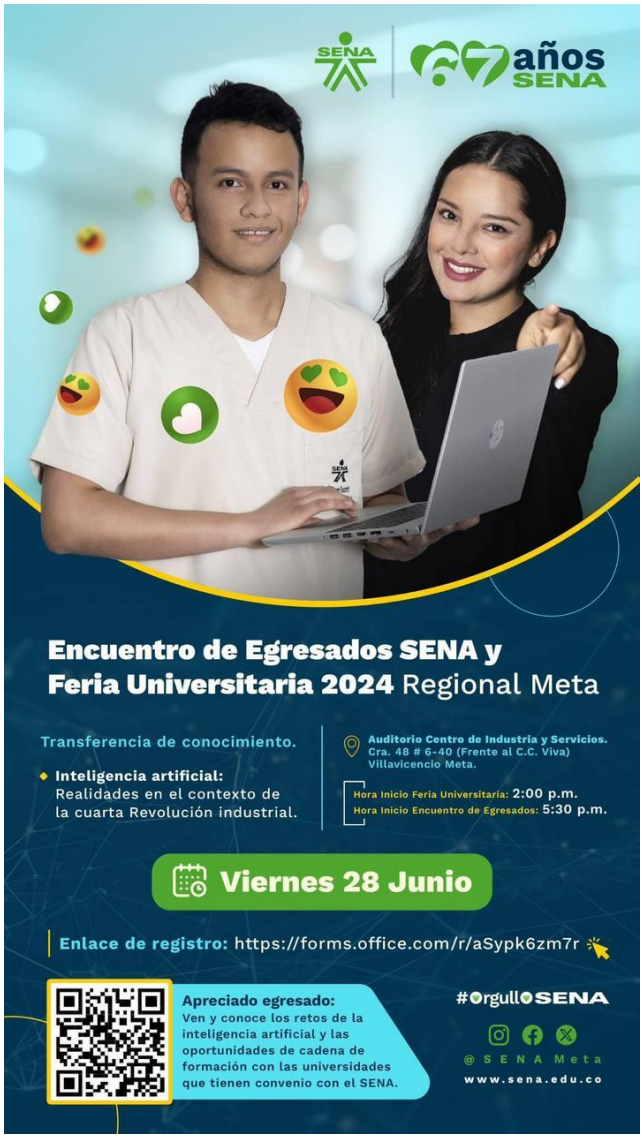
Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 14 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.



Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 15. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.



ANEXO 16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de

Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

Bienestar al Aprendiz.



Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ORLANDO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3056832 - BIOSEGURIDAD APLICADA A LA ESTETICA Y BELLEZA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGUN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977488 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar técnicas de relajación según procedimiento técnico y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar técnicas de spa según procedimiento técnico y normativa estética

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Aplicar tratamiento estético postoperatorio según procedimiento técnico y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enlaza Lee Mutha-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evitar vello según procedimiento operativo y normativa estética

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR MEDIDAS DE ASEPSIA SEGÚN MANUAL DE BIOSEGURIDAD Y NORMATIVA DE SALUD

- 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 personas según normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tratar piel según normativa estética y técnica cosmética

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120.00



FICHA DE APRENDIZAJE: 3056857 - FUNDAMENTOS EN HIDROTERAPIA APLICADA A LA ESTETICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR SERVICIOS SPA SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 172.00

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

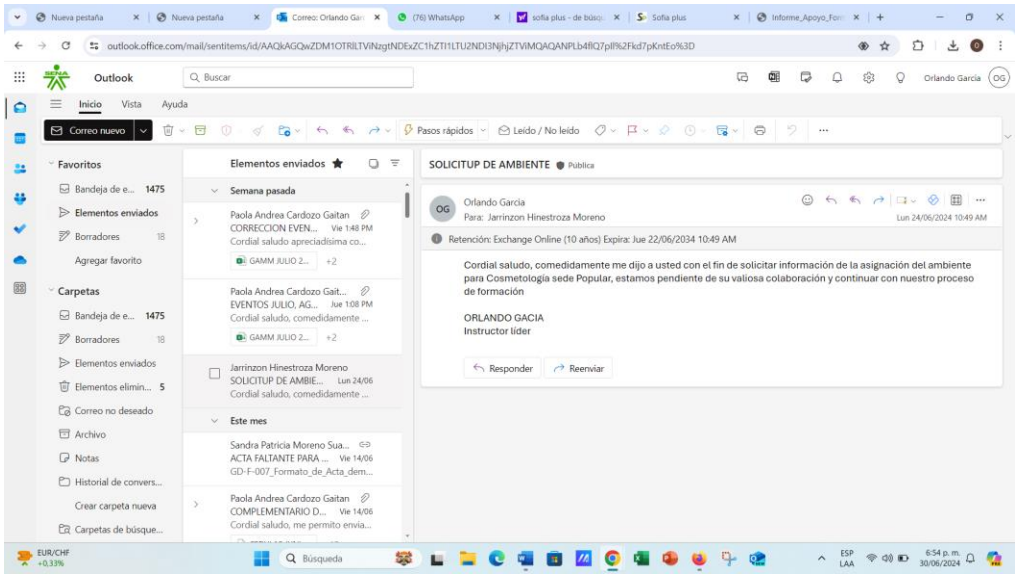
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: ORLANDO GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

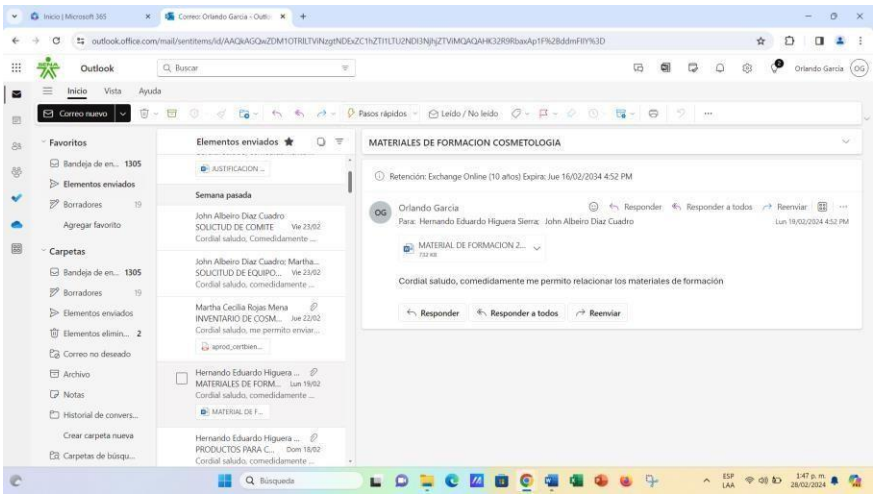
Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

ANEXO 18. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.

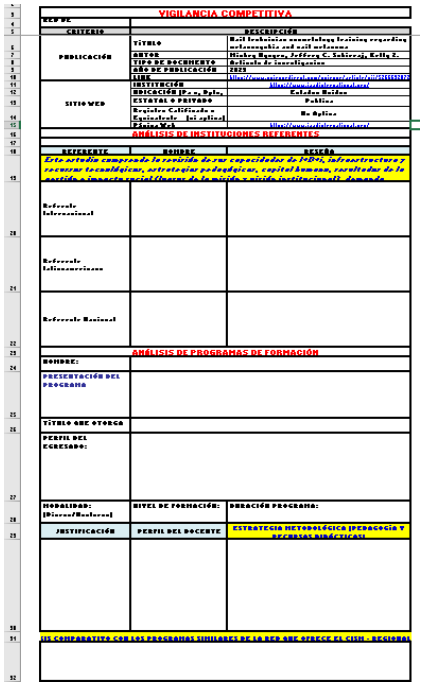


Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

Anexo 19. Informar la necesidad de fichas técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.

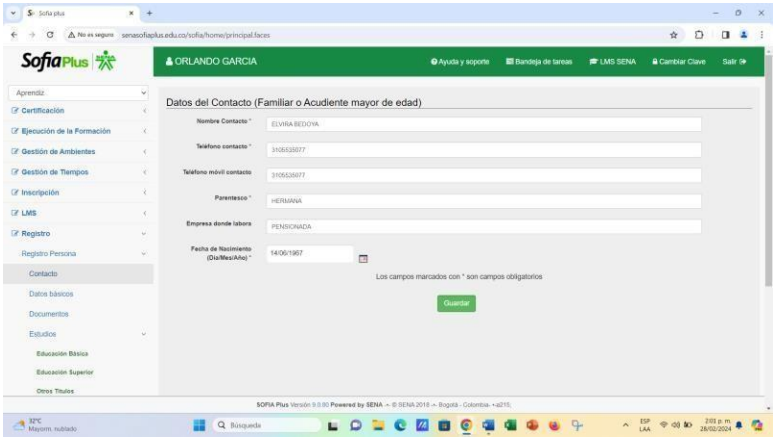


Anexo 20 Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

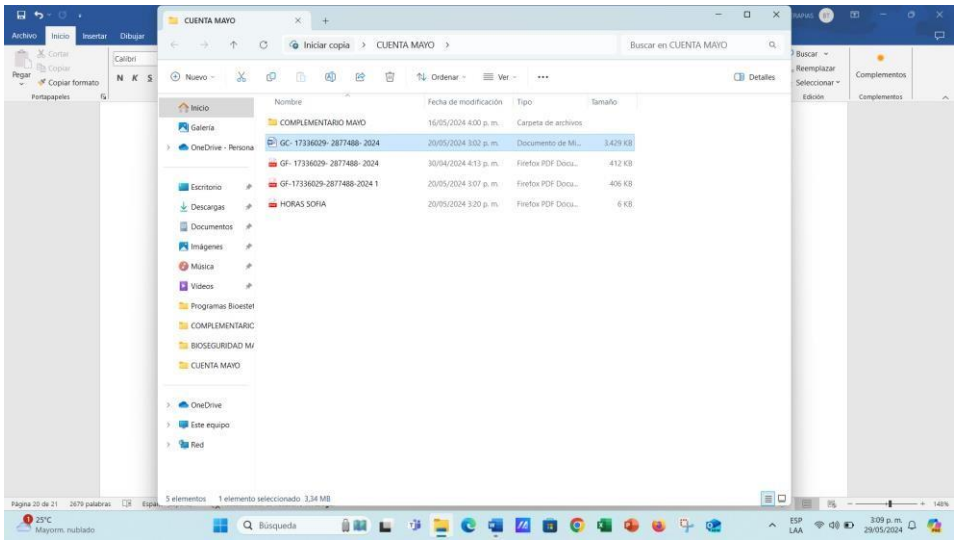


Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

Anexo 21. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.



Anexo 22. Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.



Anexos Informe Supervisión mes de agosto 2024

Anexo 23. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

