TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DORIS INGRID ROJAS DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3128839 - USO DE APLICATIVO SECOP II EN LA CONTRATACION ESTATAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DILIGENCIAR INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO SECOP II PARA EL REGISTRO DE LA CUENTA DE USUARIO SEGÚN
2. ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SEGÚN NORMATIVIDAD
3. GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD
4. SELECCIONAR LA OFERTA SEGÚN NORMATIVIDAD
5. FORMALIZAR EL CONTRATO SEGÚN NORMATIVIDAD
6. SUPERVISAR EL CONTRATO SEGÚN NORMATIVIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3128841 - USO DE APLICATIVO SECOP II EN LA CONTRATACION ESTATAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DILIGENCIAR INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO SECOP II PARA EL REGISTRO DE LA CUENTA DE USUARIO SEGÚN

2. ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SEGÚN NORMATIVIDAD

3. GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD

4. SELECCIONAR LA OFERTA SEGÚN NORMATIVIDAD

5. FORMALIZAR EL CONTRATO SEGÚN NORMATIVIDAD

6. SUPERVISAR EL CONTRATO SEGÚN NORMATIVIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3128968 - CONTRATACION ESTATAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON PLIEGOS Y CONDICIONES.

COORDINAR ACTIVIDADES DE CONTRATACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS APLICABLES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3128842 - USO DE APLICATIVO SECOP II EN LA CONTRATACION ESTATAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
1. DILIGENCIAR INFORMACIÓN EN EL APLICATIVO SECOP II PARA EL REGISTRO DE LA CUENTA DE USUARIO SEGÚN
2. ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SEGÚN NORMATIVIDAD
3. GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD
4. SELECCIONAR LA OFERTA SEGÚN NORMATIVIDAD
5. FORMALIZAR EL CONTRATO SEGÚN NORMATIVIDAD
6. SUPERVISAR EL CONTRATO SEGÚN NORMATIVIDAD

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: DORIS INGRID ROJAS DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS