PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Barranquilla, febrero 28 - 2025

Señor (a)
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7325204**-2025 del 10 de febrero de 2025
Coordinador Académico
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2025

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7325204**-2025 del 10 de febrero de 2025

FREDY JULIAN GOMEZ PEDROZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91495765 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Comercialización y Logística, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero (desde el 10 de febrero de 2025 hasta el 28 de febrero de 2025) objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y forma de Pago: CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($43.542.037) COP 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 pago del mes de FEBRERO por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.219.658), B) 8 pagos iguales de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)** correspondientes, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre C) y un pago final al mes de

Noviembre por valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($3.526.291).** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. En la cuenta de Ahorros No **028070023990** del banco **DAVIVIENDA**, cuyo titular es el (la) contratista; FREDY JULIAN GOMEZ PEDROZA; PARAGRAFO PRIMERO; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARAGRAFO SEGUNDO; El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARAGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pagos de aportes al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Desde El 10 de febrero de 2025 hasta el 23 de noviembre de 2025.

Fecha Inicio: febrero 10 de 2025

Fecha terminación: noviembre 23 de 2025

OBJETO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación FAMILIA CONTABILIDAD Y FINANZAS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Impartir formación	Reporte Sofía Plus. – RMD
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Entregados los documentos al equipo Sofía	Contrato y programación
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Se realizó el comparativo respectivo entre los listados de aprendices virtuales. Y registro de juicios	**CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS–** fichas 2374446, 2374866, 2374873, 2374880 2374887, 2392995 2404953, 2455153 2521961, 2521962, 2721630, 2721631, 2721632, 2834481, 2834482 **Operaciones comerciales en Retail** – fichas 3146663, 3146665 **TGO Gestión Integral del Transporte –** ficha 2721243 **TGO Gestión Integral del Transporte –** ficha 2721244 Realizar seguimiento y evaluación de alternativa de Proyecto Productivo Juicios

			evaluativos en Sofia y/o Zajuna.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Reuniones	Asistencia a los diferentes eventos que se requieren
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación	Reuniones	Asistencia a los diferentes eventos que se requieren
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Recursos didácticos	
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.	Reuniones	Llamados de atención, correos.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Presentación de informe a coordinación	Informe mensual de ejecución
9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	En las circunstancias requeridas.	Actas de Reunión
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Sesiones en línea	Grabaciones

11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Formatos informe mensual, actas	
No	**Obligaciones Generales**		
1	Acatar la constitución política, la ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Reuniones	Actas de Reunión
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Formato GD-F-004	Formato Único de inventario Documental
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Formato de Paz y Salvo	Formato de Paz y Salvo
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo,	Gestión en Sofía Plus y ZAJUNA	Estadisticas Sofía Plus y ZAJUNA

	informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.		
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	En las circunstancias requeridas	Actas
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Correo a supervisor	Correo
9	Cumplir con las normas de **bioseguridad** y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Inducción en el SI Contratistas	Certificado digital en sistema
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Se presentaron Exámenes médicos ocupacionales	Certificado en poder del área de contratación
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Inducción en el SI Contratistas	Certificado digital en sistema
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos	Sistema Sofia Plus Si Contratistas	Archivo de Contratación.

	básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Afiliación al sistema general de salud Salud Total, Protección AFP Y Positiva ARL. Pago mensual de los aportes al sistema general de seguridad integral.	Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensión y ARL, **# 84222104** - expedidos por SIMPLE correspondiente al mes diciembre de 2024.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	Programación Horarios en Horarios ccys atlántico	Gestión de horarios en Sofia plus
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato	Firma Digital	Firma Digital en correos

	(Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda		
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la orden de viaje	Orden de Viaje
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato	Planilla Pila debidamente cancelada mes anterior	Recibo de pago Sistema Integral de Salud, Pensión y ARL

20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes		
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.		
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.		

25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.		
26	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.		
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.		
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.		
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.		
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.		
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.		
32	Dar cumplimiento a los lineamientos y protocolos para la prevención, detección, atención y eliminación de casos de acoso sexual, adoptados por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA que construyan y desarrollen estrategias y protocolos en torno a la protección, prácticas de prevención,		

	detección y atención a violencias de género y sexuales, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 2365 de 2024 “Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones”.		
33	Para todos los efectos legales, se entiende por acoso sexual, la definición dispuesta en el artículo 2° de la Ley 2365 de 2024, que reza: “(…) todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral y en las Instituciones de Educación Superior en Colombia: Universidades, Instituciones Universitarias, Escuelas Tecnológicas, Instituciones Tecnológicas e Instituciones Técnicas Profesionales, así como en el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA y las Instituciones de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano – IETDH”.		
34	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Diligenciamiento de todos los documentos requeridos para la contratación.	Hoja de vida para la legalización del contrato con los soportes requeridos.
*	**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites	Constancias soportes de	Formato Informe Legalización

	administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, 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. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	viaje	Desplazamiento Contratista GTH-F-087

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.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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. **84222104** de la planilla, operador y periodo diciembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

FREDY JULIAN GOMEZ PEDROZA
C.C. No. 91495765 expedida en Bucaramanga (Santander) Contratista

Recibí a satisfacción:

JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
C.C. No. 72.313.168
Supervisor del contrato No **CO1.PCCNTR.7325204**-2025 del 10 de febrero de 2025

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FREDY JULIAN GOMEZ PEDROZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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: FREDY JULIAN GOMEZ PEDROZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA: TNI, DFI, TGL, TGM, ADSI, SOM

DOCENTE: FREDY JULIAN GOMEZ PEDROZA **MES:** feb-25

C.C.: 91495765 **TEL:** 3176411938

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Ficha	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Aula
2374446	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	8	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2374880	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	8	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2455153	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	8	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2521961	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	8	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2521962	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	8	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2721630	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	8	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2721631	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2721632	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2834481	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2834482	SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2977583	SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA	COCF	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2721243	SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA	GIT	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
2721244	SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA	GIT	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3146663	SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA	OCR	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
3146665	SEGUIMIENTO ETAPA LECTIVA	OCR	8:00:00 A.m.	06:00:00 P.m.	10/02/2025	28/02/2025	9	X	X	X	X	X			AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL HORAS							120								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	Horas Mes	L	M	M	J	V	S	D	F
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIDADES													
										TOTAL HORAS		120	

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación