PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 31 de mayo de 2025

Señor
JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7325580
Coordinador Académico
Centro De Comercio y Servicios - Atlántico
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7325580 del año 2025

ELIANA CHAVES ROMERO identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.117.163 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y SIETE PESOS ($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 (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($3.219.658) COP. b.) Ocho (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511) COP cada uno. c.) Un (1) último pago correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291) COP. 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. 26506459188 del BANCO CAJA SOCIAL., cuyo titular es el (la) contratista; ELIANA CHAVES ROMERO; 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: Será desde el 10 de febrero de 2025, hasta el 23 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar Servicios Personales de Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación INFORMATICA: MICROSOFT WORD, EXCEL E INTERNET.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones Especificas:	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro mediante su plataforma virtual.	Acciones de formación de acuerdo con la guía AVA vigente.	Actividades y recursos en LMS
2	Entregar al equipo de Sofía plus la información requerida para la asignación de rol de instructor Sena y disponibilidad en el aplicativo.	Entregar la documentación solicitada	Contrato y programación
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Registrar calificaciones y juicios evaluativos	Centro de calificaciones LMS y Reporte de Juicios Sofia

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.	Registrar calificaciones y juicios evaluativos	Centro de calificaciones LMS y Reporte de Juicios Sofia
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.	Asistir a las capacitaciones indicadas por la coordinación	Registros de asistencia
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Orientar formación	Actividades y recursos en LMS
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.	Desarrollar estrategias de retención	Resultados de estrategia implementada
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.	Seguir los lineamientos institucionales	Documentación diligenciada

9	Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Desarrollar actividades asignadas por la coordinación	Documentación diligenciada
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.	Cumplir con la programación asignada	Reporte de Tiempos sofia y/o RMD
11	Aplicar los formatos dispuestos en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Seguir los lineamientos institucionales	Documentación diligenciada
12	Realizar seguimiento y acompañamiento a las fichas del centro de formación, conforme a la Guía de Orientaciones AVA vigente.	Aplicar listas de chequeo y socializar con líder y/o equipo ejecutor	Listas de Chequeo e Informes de revisión de fichas
13	Apoyar a la coordinación de FTV en lo referente a recolección y consolidación de informes para la toma de decisiones y cumplimiento de las metas.	Consolidación de informes mensuales de instructores para estrategias de retención de aprendices.	Informes mensuales consolidados
14	El contratista deberá abstenerse de realizar actos obscenos al interior de la entidad que involucren la participación de miembros de la comunidad educativa.	Reuniones	Asistencia a los diferentes eventos que se requieren
15	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato, las demás	Presentación de informe a coordinación	Informe mensual de ejecución

	que se requieran para la ejecución del contrato.		
16	Atender los requerimientos del supervisor	En las circunstancias requeridas.	Actas de Reunión
No	**Obligaciones Generales**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
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 sean convocadas 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, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Gestión en Sofía Plus y Territorio	Estadísticas Sofía Plus y Territorio
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	Entregar el examen médico pre-ocupacional 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 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.	Sistema Función Pública	Archivo de Contratación.
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.	Sistema Sofia Plus Si Contratistas	Archivo de Contratación.
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.	Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensión y ARL, No. 86201659 expedida por el operador MIPLANILLA correspondiente al mes de abril de 2025.
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 atl	Gestión de horarios en Sofiaplus
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 (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Firma Digital	Firma Digital en correos
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	Obligaciones Contractuales	Obligaciones Contractuales

	fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) 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.		
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. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	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 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	Constancias soportes de viaje	Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087

	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.		

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.				
2.				

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 la planilla de aportes a salud, pensión y ARL paga No. 86201659 expedida por el operador MIPLANILLA correspondiente al mes de abril de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

ELIANA CHAVES ROMERO

Contratista

C.C. No. 52.117.163 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

JAIR LORENZO MARCHENA DE LA HOZ

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7325580 de 2025

Coordinador Académico

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

ATLANTICO

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS PROGRAMA:TITULADA VIRTUAL

DOCENTE: ELIANA CHAVES ROMERO **MES:** may-25

C.C.: 52117163 **TEL:** 3002662682

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
2758309	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	2/05/2025	2/05/2025	8					X			AMBIENTE VIRTUAL
2758310	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	5/05/2025	5/05/2025	8	X							AMBIENTE VIRTUAL
2758311	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	6/05/2025	6/05/2025	8		X						AMBIENTE VIRTUAL
2758312	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	7/05/2025	7/05/2025	8			X					AMBIENTE VIRTUAL
2758309	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	8/05/2025	8/05/2025	8				X				AMBIENTE VIRTUAL
2758310	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	9/05/2025	9/05/2025	8					X			AMBIENTE VIRTUAL
2758311	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	12/05/2025	12/05/2025	8	X							AMBIENTE VIRTUAL
2758312	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	13/05/2025	13/05/2025	8		X						AMBIENTE VIRTUAL
3070186	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	14/05/2025	14/05/2025	8			X					AMBIENTE VIRTUAL
3070183	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	15/05/2025	15/05/2025	8				X				AMBIENTE VIRTUAL
3070186	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	16/05/2025	16/05/2025	8					X			AMBIENTE VIRTUAL
3070183	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	19/05/2025	19/05/2025	8	X							AMBIENTE VIRTUAL
3070188	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	20/05/2025	20/05/2025	8		X						AMBIENTE VIRTUAL
2834618	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	Titulada Virtual	08:00	16:00	21/05/2025	21/05/2025	8			X					AMBIENTE VIRTUAL
2834422	DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB	Titulada Virtual	08:00	16:00	22/05/2025	22/05/2025	8				X				AMBIENTE VIRTUAL
2834925	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	26/05/2025	26/05/2025	8					X			AMBIENTE VIRTUAL
2834926	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	23/05/2025	23/05/2025	8	X							AMBIENTE VIRTUAL
2834927	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	26/05/2025	26/05/2025	8		X						AMBIENTE VIRTUAL
2834928	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	Titulada Virtual	08:00	16:00	27/05/2025	27/05/2025	8			X					AMBIENTE VIRTUAL
2834396	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	Titulada Virtual	08:00	16:00	28/05/2025	28/05/2025	8				X				AMBIENTE VIRTUAL
2834397	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	Titulada Virtual	08:00	16:00	29/05/2025	29/05/2025	8					X			AMBIENTE VIRTUAL
															AMBIENTE VIRTUAL
TOTAL							168								

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					168	

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