PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, diciembre de 2025

Señor
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.7425898 del 2025**
Coordinadora Académica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7425898 del 2025**

RADAMES ALEXANDER FERREIRA BARROS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082909660 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre.

Valor y forma de Pago: El Sena pagara al contratista la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL ONCE PESOS ($36.744.011,00) De la siguiente manera a) Un (1) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHEINTA Y UN PESOS ($2.370.581,00) b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO hasta NOVIEMBRE por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CT ($ 3.555.872,00) C) Un (1) último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHEINTA Y DOS PESOS ($2.370.582,00)

Plazo: será hasta el 20 de diciembre del 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de COCINA - VIRTUAL

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos y los tiempos que, para cada acción, se determine por parte el centro de formación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.

4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Se realizo seguimiento y gestión a los aprendices Deivis Montes, Jhuneyra Mendoza, Edilsa Martínez, Gisell Escorcia, Sergio Figueroa, Juan Hernandez, para certificarse, los cuales pertenecen a la ficha **2995185** programa técnico en cocina.	**Anexo 1** Evidencias de gestión de la documentación para certificación (captura de pantalla)
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecuto en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de	se realizó los juicios de evaluación para las fichas **2995185** programa técnico en cocina, **3407594** higiene manipulación de alimentos, conforme al proceso de formación	**Anexo 2** Evidencia de los juicios de evaluación (captura de pantalla)

9	Usar y gestionar las plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando cada acción que integra el proceso formativo.	Se gestiono el uso de la plataforma sofia plus como apoyo al proceso académico de los aprendices actualizando y registrando las actividades inherentes a desarrollo de la formación.	**Anexo 3** Evidencia del uso y gestión de la plataforma Sofia plus para el desarrollo del proceso formativo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participo en las capacitaciones de la plataforma Zajuna dada por el instructor William salcedo enfocada en la gestión eficiente del manejo de esta plataforma, realizada por el centro de formación	**Anexo 4** Evidencias de la participación virtual a la capacitación (fotos)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para cumplir el contrato, si se requiere.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se relaciona el reporte de la plataforma Sofia plus, de las fichas 3400930 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3344058 - ELABORACION ARTESANAL DE PRODUCTOS DE PANIFICACION, 3408206 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3408222 - HIGIENE Y MANIPULACION DE ALIMENTOS, 3344057 -	**Anexo 5** Captura de pantalla del informe de apoyo a la formación del mes de diciembre.

		ELABORACION DE PRODUCTOS DE REPOSTERIA, concernientes al mes de diciembre.	

14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se participo en el proceso de promoción y divulgación de la oferta educativa y servicios del centro a través de la red social Facebook.	**Anexo 6** Evidencias de la promoción y divulgación realizada. (captura de pantalla)
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega del informe de ejecución mensual, acompañando de evidencias que acreditan el cumplimiento de las obligaciones establecidas	**Anexo 7** Pantallazo formato GTH-062-V10.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.

24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se presenta Informe de actividades, cuenta de cobro, soportes del mes de diciembre y demás documentos requeridos.	**Anexo 8** Informe de Actividades de diciembre.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.

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 el No 7995540597 de la planilla SOI noviembre del 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019– "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12)folios

Cordialmente,

Firma

RADAMES ALEXANDER FERREIRA BARROS

Contratista

C.C. No. 1.082.909.660

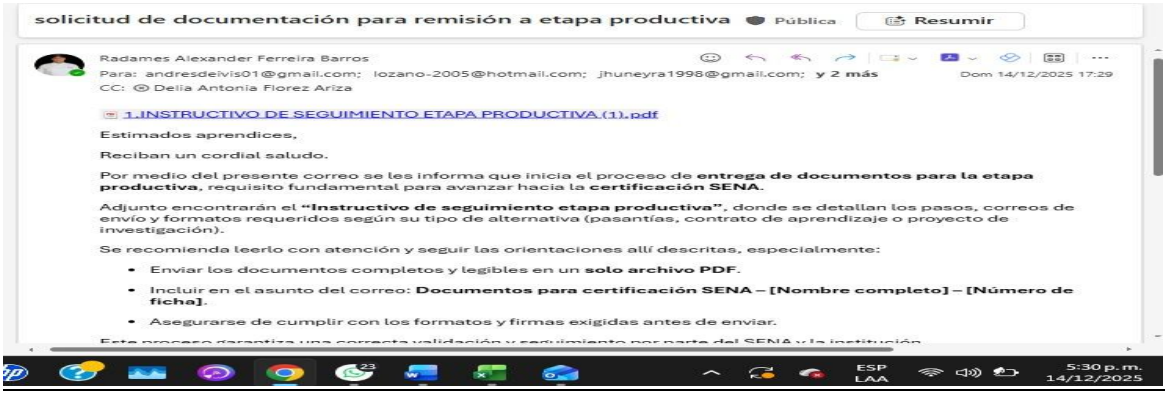
Recibí a satisfacción:

Firma

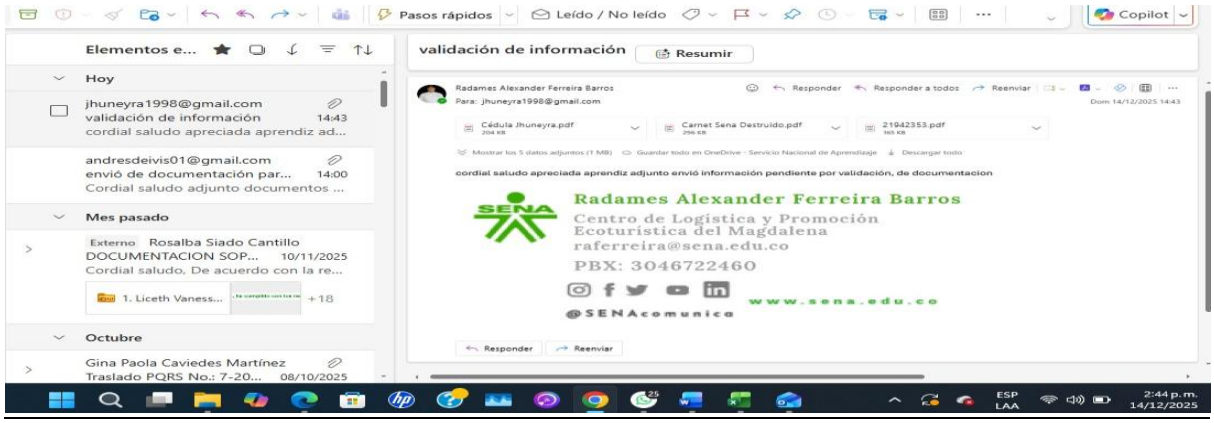
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
Supervisor Contrato **No CO1.PCCNTR.7425898 del 2025**
Coordinador

ANEXO DE EVIDENCIAS DICIEMBRE 2025

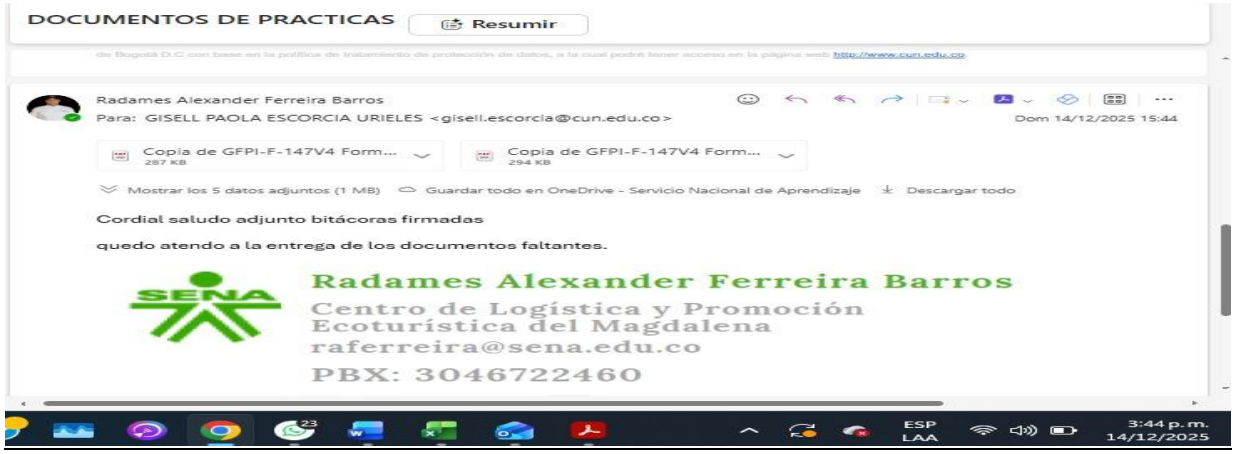
ANEXO 1 EVIDENCIA DE GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA CERTIFICACIÓN (CAPTURA DE PANTALLA)







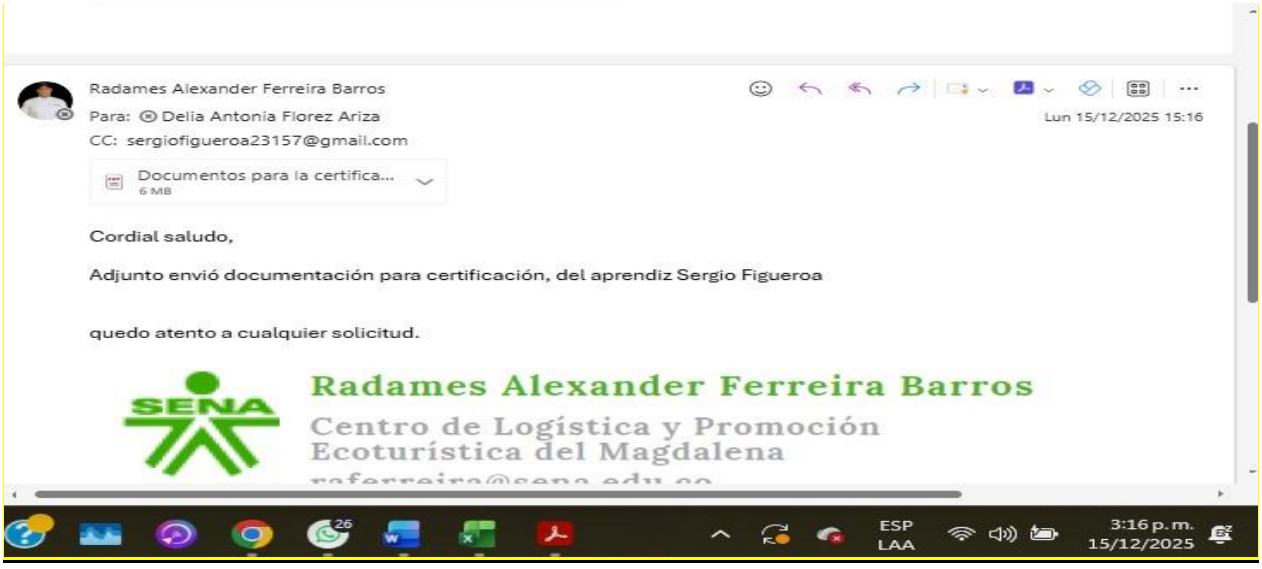

envió de bitácoras
Pública
Resumir
Radames Alexander Ferreira Barros
Para: lozano-2005@hotmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Dom 14/12/2025 15:31
Bitacora 11 Edilsa Martinez.pdf
239 KB
Bitacora 12 Edilsa Martinez.pdf
236 KB
Bitacora 8 Edilsa Martinez.pdf
232 KB
Mostrar los 6 datos adjuntos (1 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Cordial saludo,
adjunto envió bitácoras firmadas quedo atento a demás documentos pendientes por legalizar
Radames Alexander Ferreira Barros
Centro de Logística y Promoción
Ecoturística del Magdalena
raferreira@sena.edu.co
PBX: 3046722460
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Responder
Reenviar
ESP
LAA
3:31 p.m.
14/12/2025


DOCUMENTOS DE PRACTICAS
Resumir
Radames Alexander Ferreira Barros
Para: GISELL PAOLA ESCORCIA URIELES <gisell.escorcia@cun.edu.co>
Dom 14/12/2025 15:44
Copia de GFPI-F-147V4 Form...
287 KB
Copia de GFPI-F-147V4 Form...
294 KB
Mostrar los 5 datos adjuntos (1 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Cordial saludo adjunto bitácoras firmadas
quedo atendo a la entrega de los documentos faltantes.
Radames Alexander Ferreira Barros
Centro de Logística y Promoción
Ecoturística del Magdalena
raferreira@sena.edu.co
PBX: 3046722460
ESP
LAA
3:44 p.m.
14/12/2025

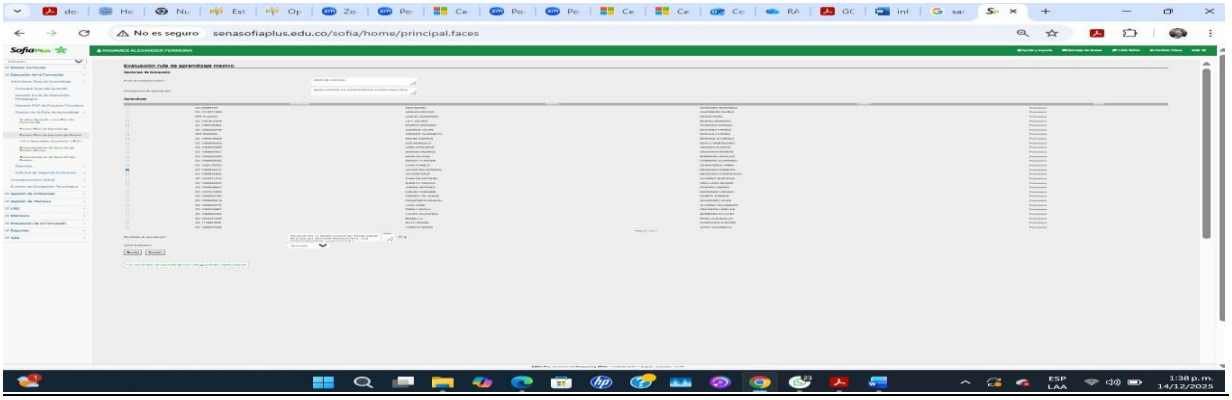

envió de bitácoras y seguimientos.
Resumir
Radames Alexander Ferreira Barros
Para: Jh4324411@gmail.com
Dom 14/12/2025 16:45
Formato de planeacion y seg...
344 KB
Bitacora No 12 Juan Camilo ...
257 KB
Mostrar los 13 datos adjuntos (3 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
cordial saludo
adjunto envió seguimientos y bitácoras.
quedo atento a documentos complementario para certificacion.
Radames Alexander Ferreira Barros
Centro de Logística y Promoción
Ecoturística del Magdalena
raferreira@sena.edu.co
PBX: 3046722460
ESP
LAA
4:45 p.m.
14/12/2025

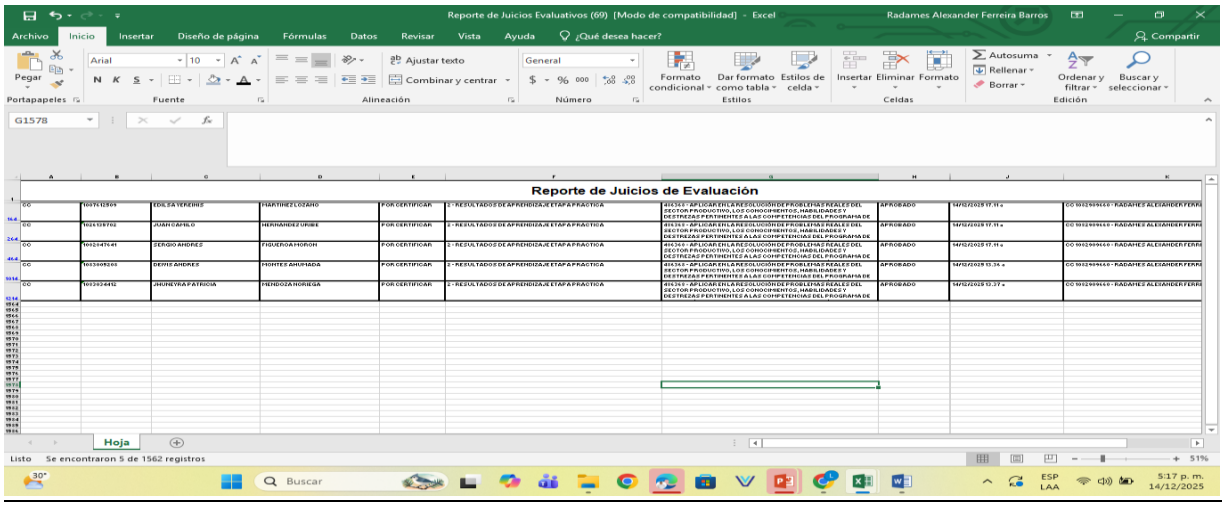

envió de bitácoras y seguimiento a la formación.
Pública
Resumir
Radames Alexander Ferreira Barros
Para: sergiojanfi23@gmail.com
Dom 14/12/2025 16:16
Bitacora No 11 Sergio Figuer...
252 KB
Bitacora No 10 Sergio Figuer...
254 KB
Mostrar los 12 datos adjuntos (3 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
cordial saludo
Adjunto envió documentos, para certificación.
quedo atento a los documentos requeridos.
Radames Alexander Ferreira Barros
Centro de Logística y Promoción
Ecoturística del Magdalena
raferreira@sena.edu.co
PBX: 3046722460
ESP
LAA
4:16 p.m.
14/12/2025

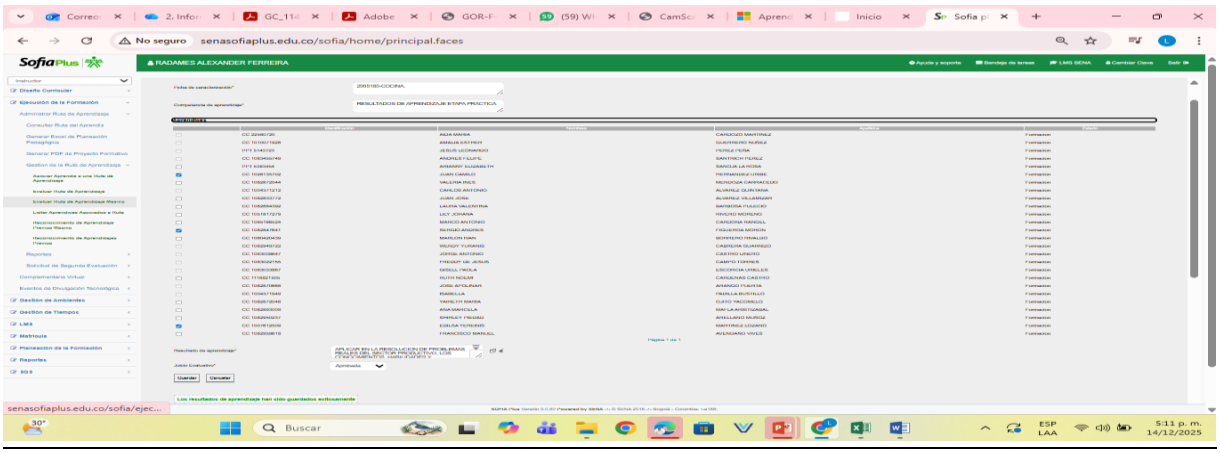

Entrega de documentos y requisitos de certificación
Resumir
Radames Alexander Ferreira Barros
Para: etapaproductivacipem
CC: Juan Hernandez <jh4324411@gmail.com>
Lun 15/12/2025 11:58
Sena. .pdf
6 MB
Cordial saludo,
De acuerdo con el proceso de certificación, adjunto envió documentos del aprendiz Juan Hernández para certificación, ya se encuentran los juicios evaluativos aprobados y los documentos revisados.
quedo atento.
Radames Alexander Ferreira Barros
Centro de Logística y Promoción
Ecoturística del Magdalena
ESP
LAA
11:58 a.m.
15/12/2025

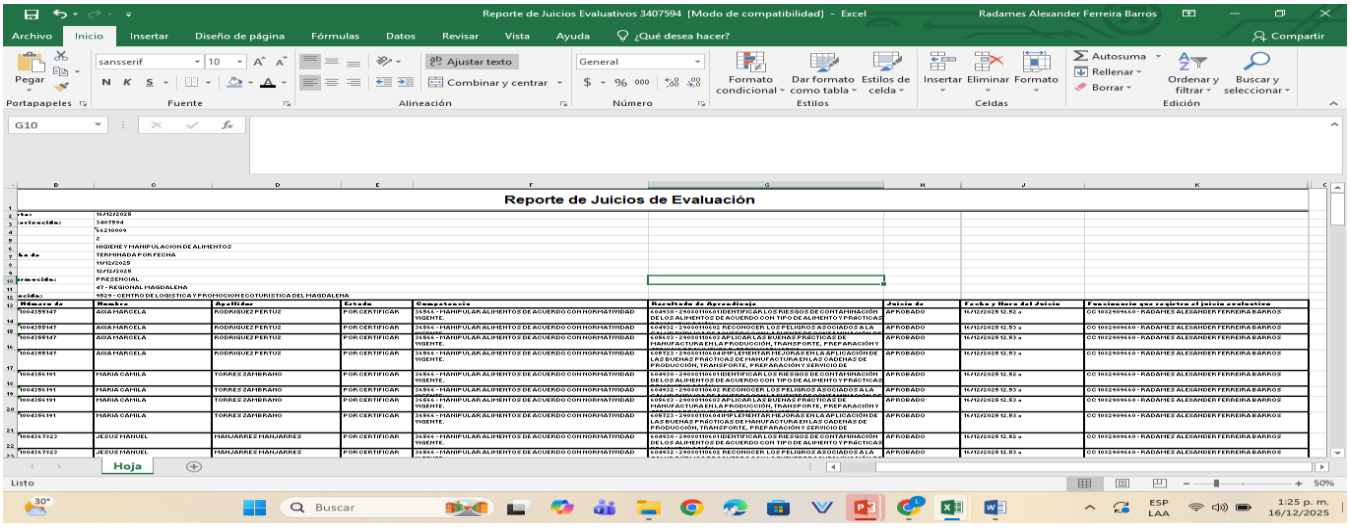

Radames Alexander Ferreira Barros
Para: Delia Antonia Florez Ariza
CC: sergiofigueroa23157@gmail.com
Lun 15/12/2025 15:16
Documentos para la certifica...
6 MB
Cordial saludo,
Adjunto envió documentación para certificación, del aprendiz Sergio Figueroa
quedo atento a cualquier solicitud.
Radames Alexander Ferreira Barros
Centro de Logística y Promoción
Ecoturística del Magdalena
ESP
LAA
3:16 p.m.
15/12/2025

ANEXO 2 EVIDENCIA DE LOS JUICIOS DE EVALUACIÓN (CAPTURA DE PANTALLA)

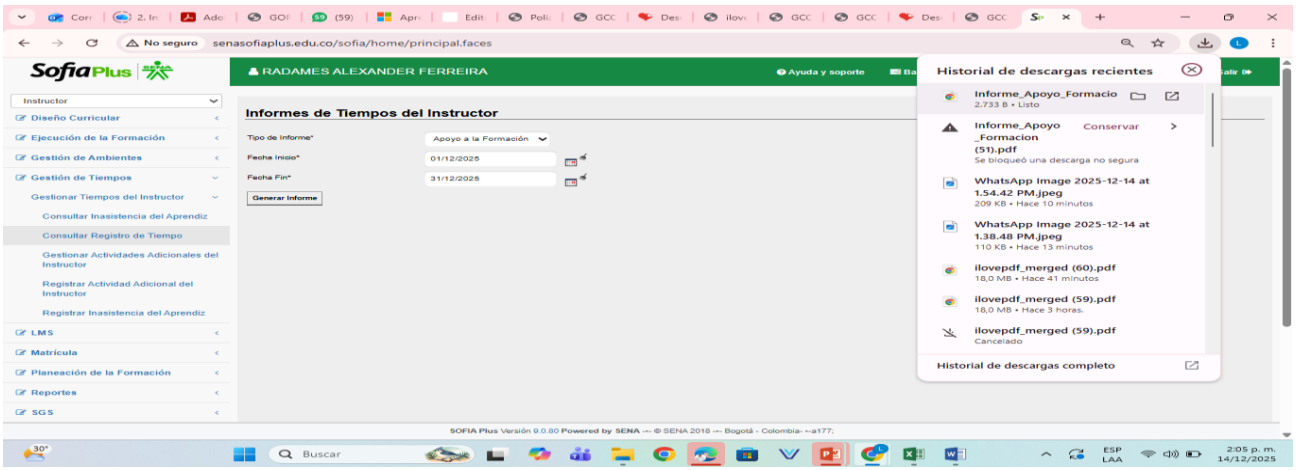


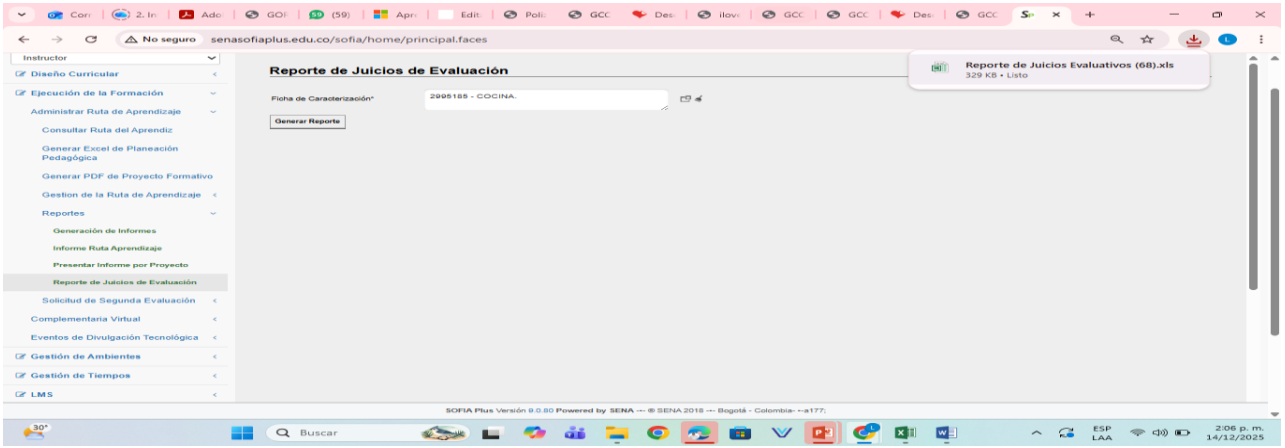


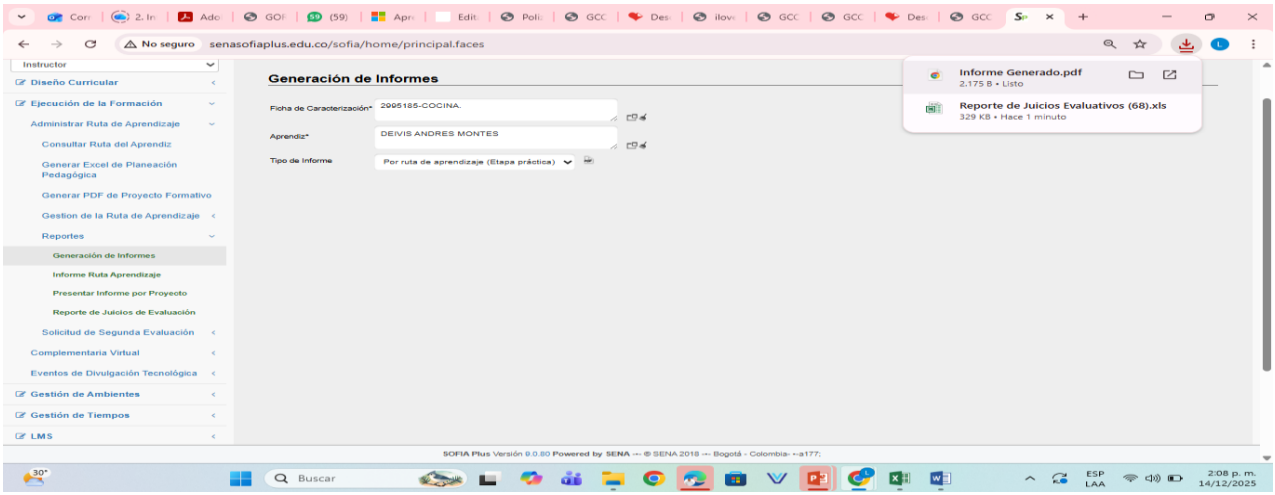


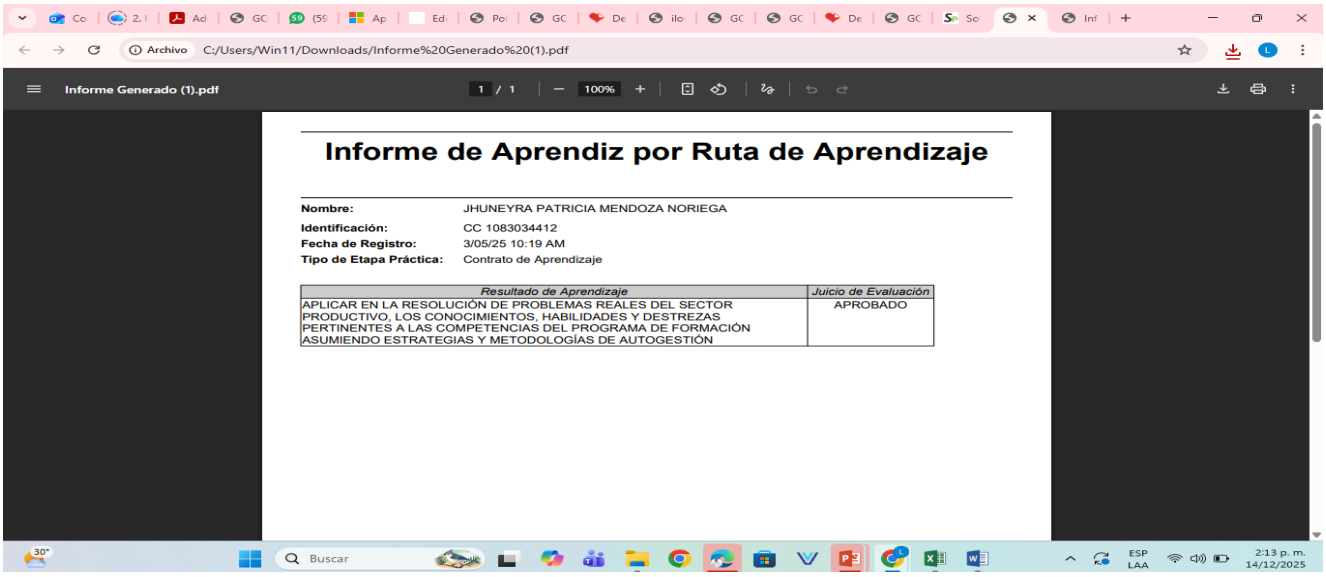


ANEXO 3 EVIDENCIA DEL USO Y GESTIÓN DE LA PLATAFORMA SOFIA PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO FORMATIVO.



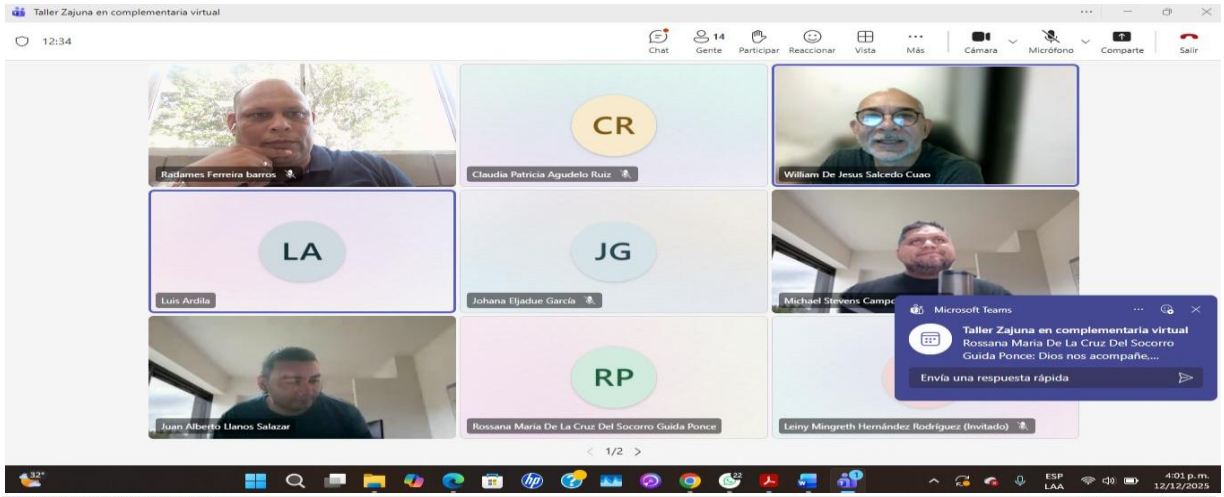


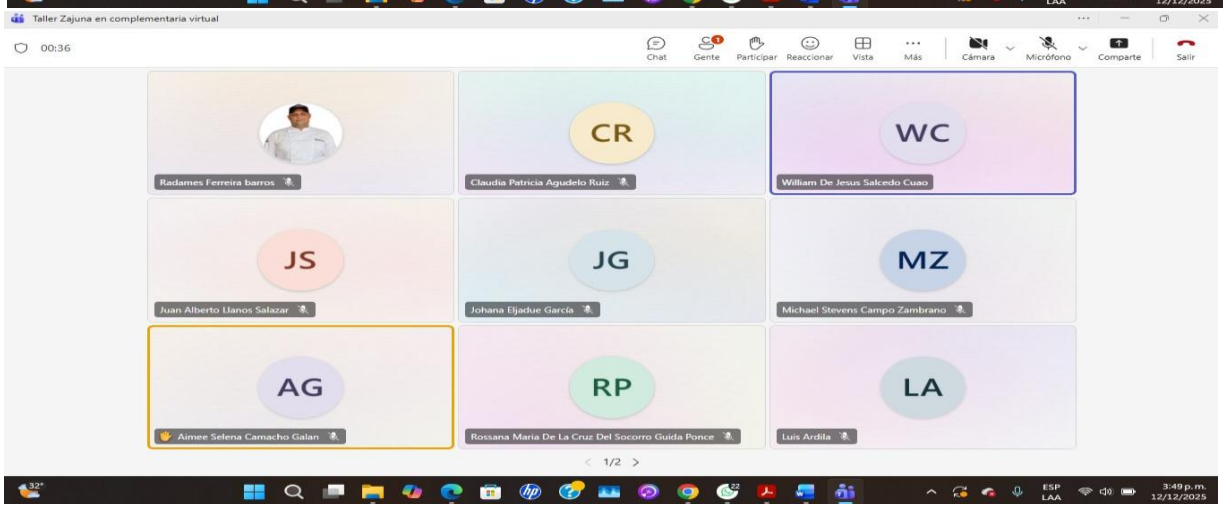

No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Reportes
Generación de Informes
Informe Ruta Aprendizaje
Presentar Informe por Proyecto
Reporte de Juicios de Evaluación
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Generación de Informes
Ficha de Caracterización*
2995185-COCINA.
Aprendiz*
DEIVIS ANDRES MONTES
Tipo de Informe
Por ruta de aprendizaje (Etapa práctica)
Informe Generado.pdf
2.175 B • Listo
Reporte de Juicios Evaluativos (68).xls
329 KB • Hace 1 minuto
Buscar
ESP
LAA
2:08 p. m.
14/12/2025


Archivo
C:/Users/Win11/Downloads/Informe%20Generado%20(1).pdf
Informe Generado (1).pdf
1 / 1
100%
Informe de Aprendiz por Ruta de Aprendizaje
Nombre: JHUNEYRA PATRICIA MENDOZA NORIEGA
Identificación: CC 1083034412
Fecha de Registro: 3/05/25 10:19 AM
Tipo de Etapa Práctica: Contrato de Aprendizaje
Resultado de Aprendizaje
Juicio de Evaluación
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Buscar
ESP
LAA
2:13 p. m.
14/12/2025

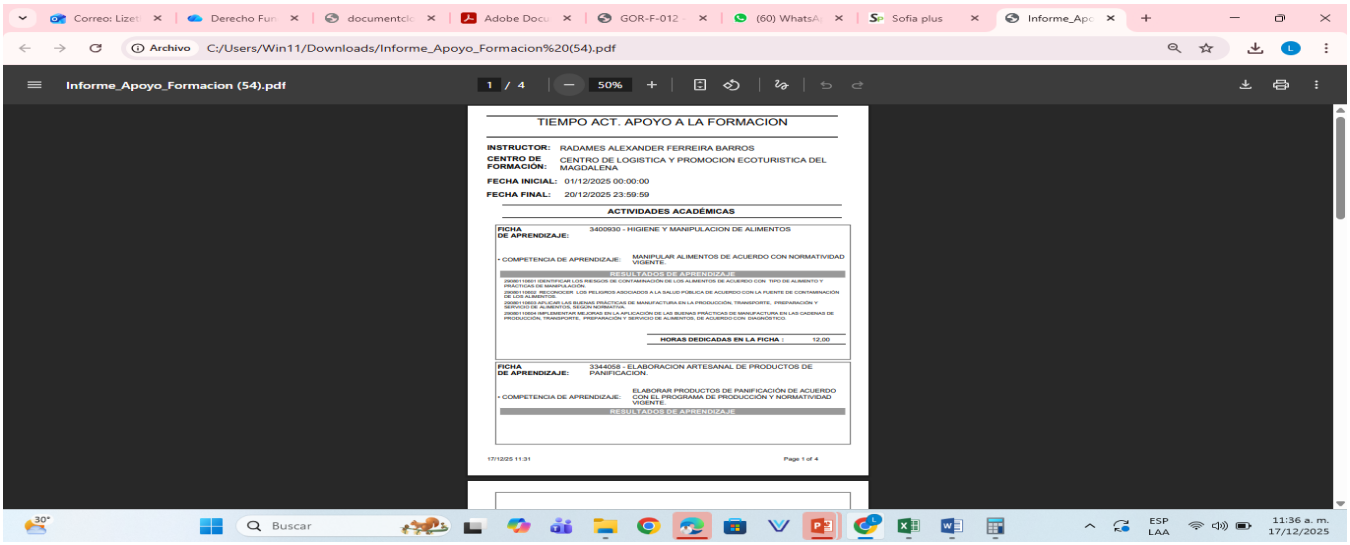
ANEXO 4 EVIDENCIAS DE LA PARTICIPACIÓN VIRTUAL A LA CAPACITACIÓN (FOTOS)

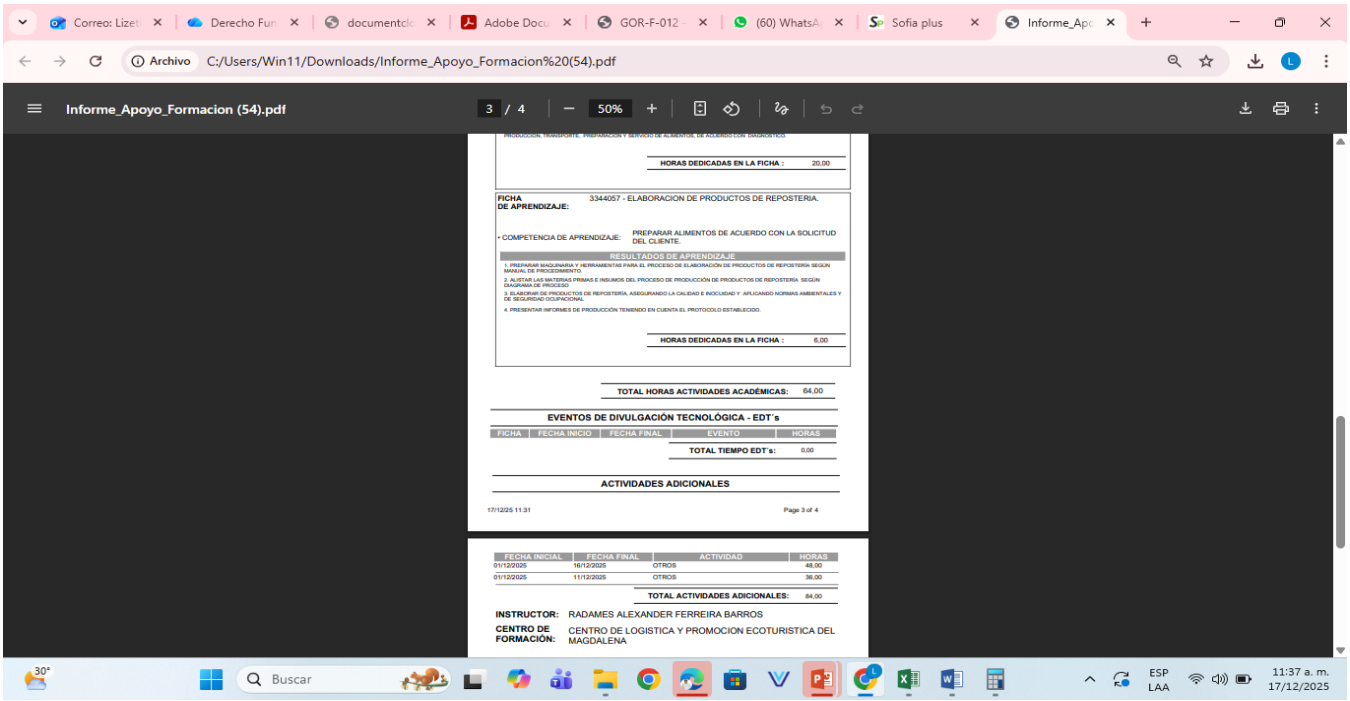






Anexo 5 CAPTURA DE PANTALLA DEL INFORME DE APOYO A LA FORMACIÓN DEL MES DE DICIEMBRE



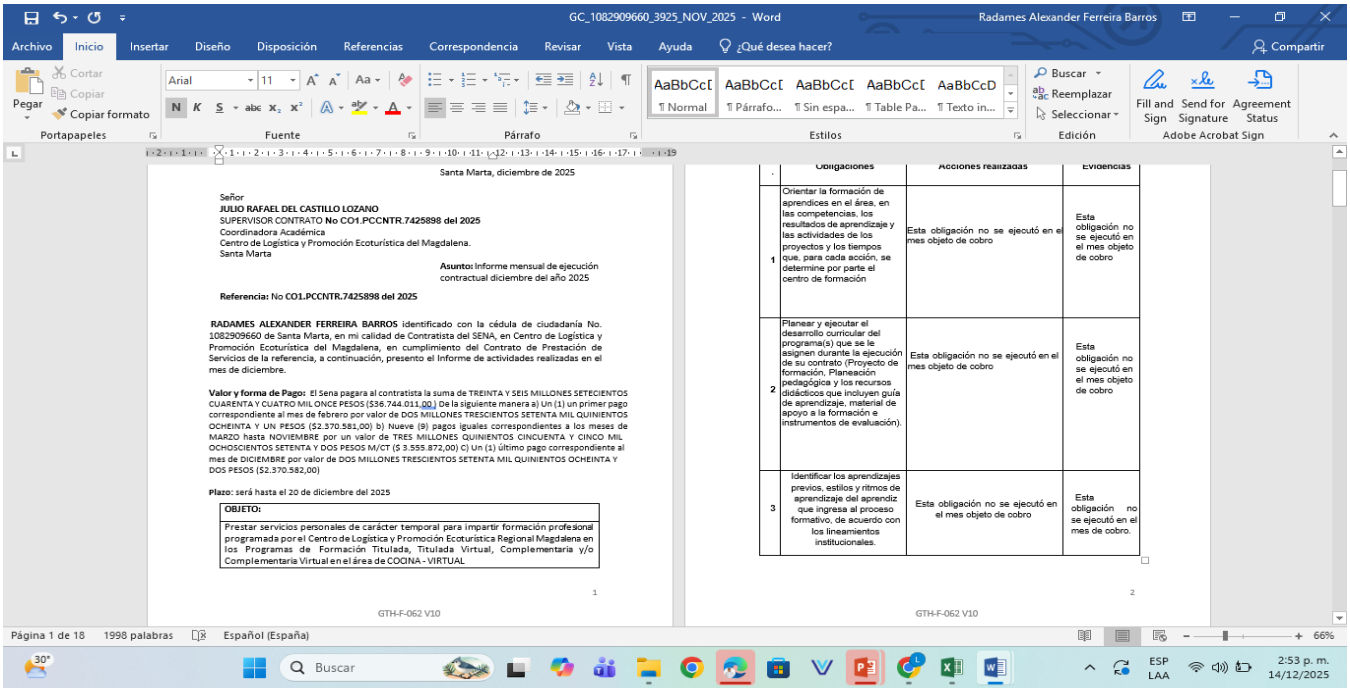


ANEXO 6 EVIDENCIAS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN REALIZADA. (CAPTURA DE PANTALLA)





ANEXO 7 PANTALLAZO FORMATO GTH-062-V10.



Santa Marta, diciembre de 2025

Señor
JULIO RAFAEL DEL CASTILLO LOZANO
SUPERVISOR CONTRATO **No CO1.PCCNTR.7425898 del 2025**
Coordinadora Académica
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7425898 del 2025**

RADAMES ALEXANDER FERREIRA BARROS identificado con la cédula de ciudadanía No. 1082909660 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de diciembre.

Valor y forma de Pago: El Sena pagara al contratista la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILONCE PESOS ($36.744.011,00) De la siguiente manera a) Un (1) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHEINTA Y UN PESOS ($2.370.581,00) b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO hasta NOVIEMBRE por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CT ($ 3.555.872,00) C) Un (1) último pago correspondiente al mes de DICIEMBRE por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS OCHEINTA Y DOS PESOS ($2.370.582,00)

Plazo: será hasta el 20 de diciembre del 2025

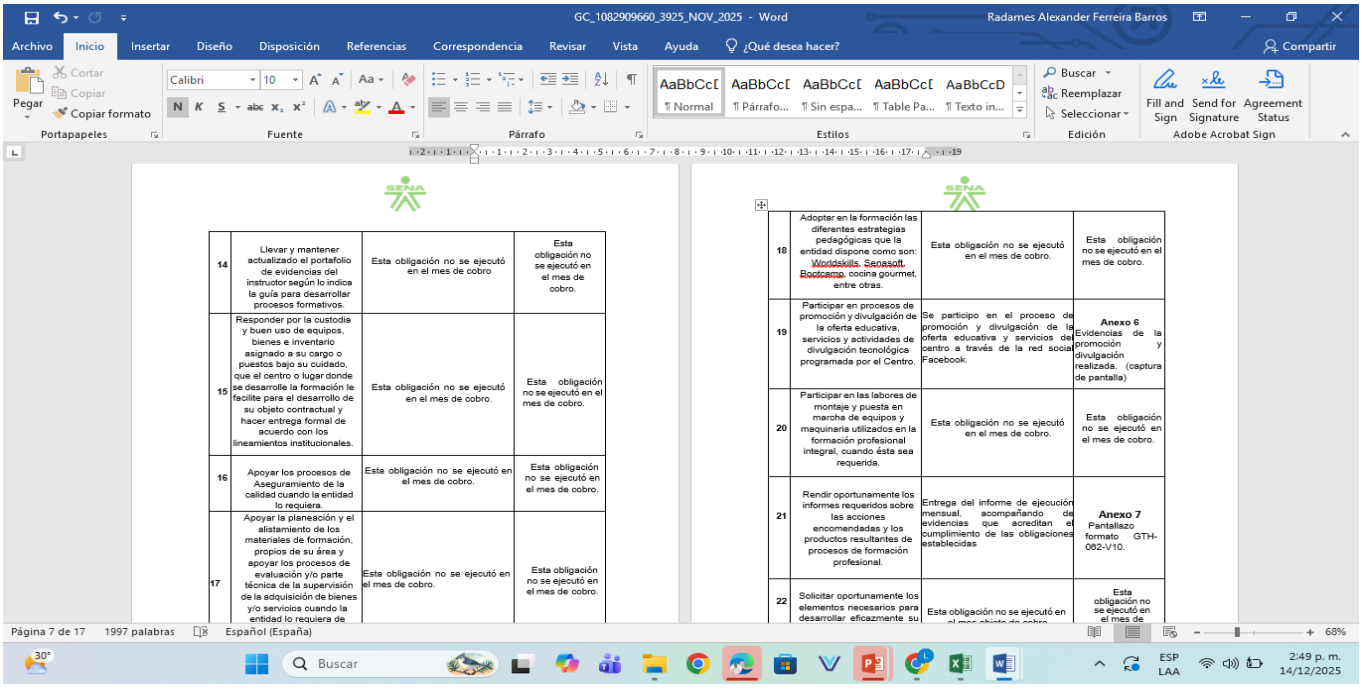
OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de COCINA - VIRTUAL

GTH-F-062 V10

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos y los tiempos que, para cada acción, se determine por parte el centro de formación	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.

GTH-F-062 V10

Página 1 de 18 1998 palabras Español (España) 66%



14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.

18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se participo en el proceso de promoción y divulgación de la oferta educativa y servicios del centro a través de la red social Facebook.	**Anexo 6** Evidencias de la promoción y divulgación realizada. (captura de pantalla)
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Entrega del informe de ejecución mensual, acompañando de evidencias que acreditan el cumplimiento de las obligaciones establecidas	**Anexo 7** Pantallazo formato GTH-062-V10.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes de

Página 7 de 17 1997 palabras Español (España) 68%

ANEXO 8 INFORME DE ACTIVIDADES DE DICIEMBRE

