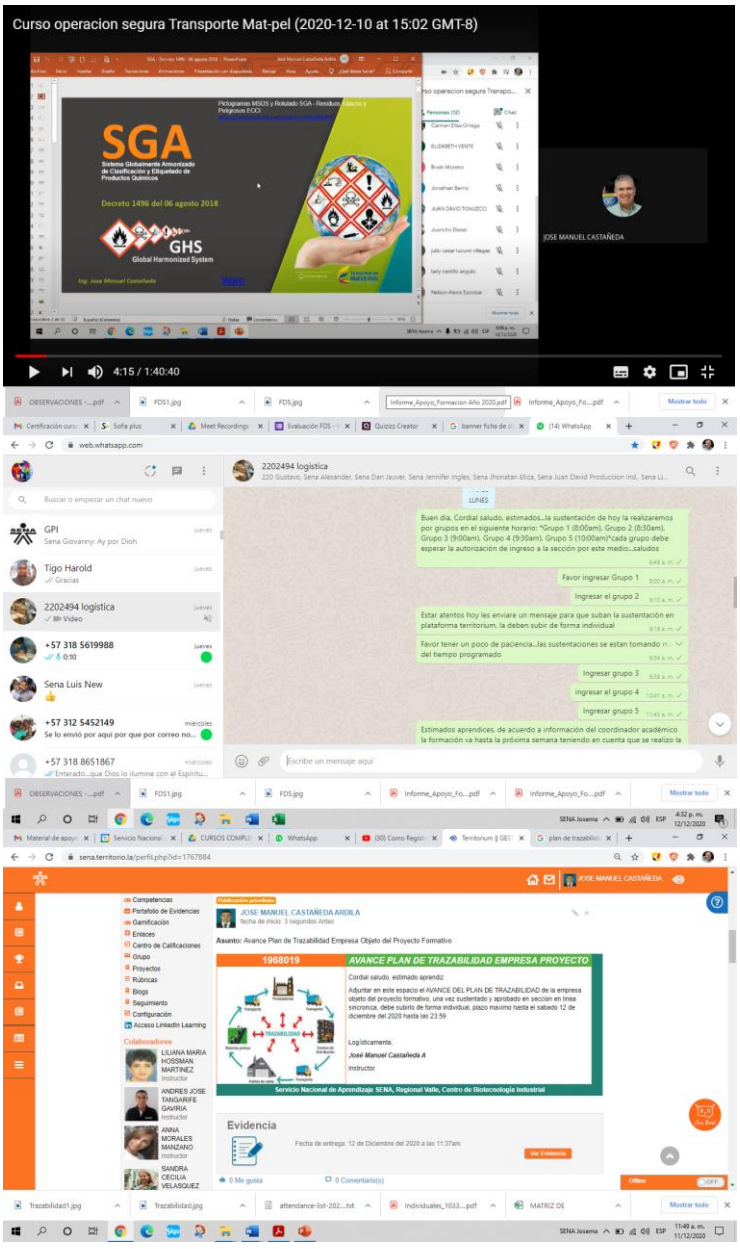
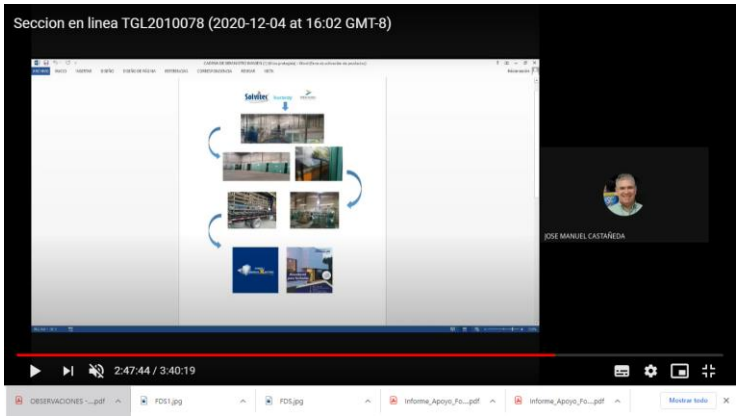
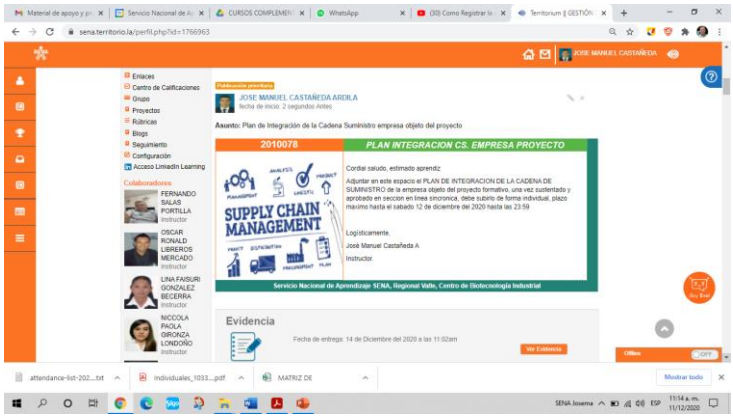
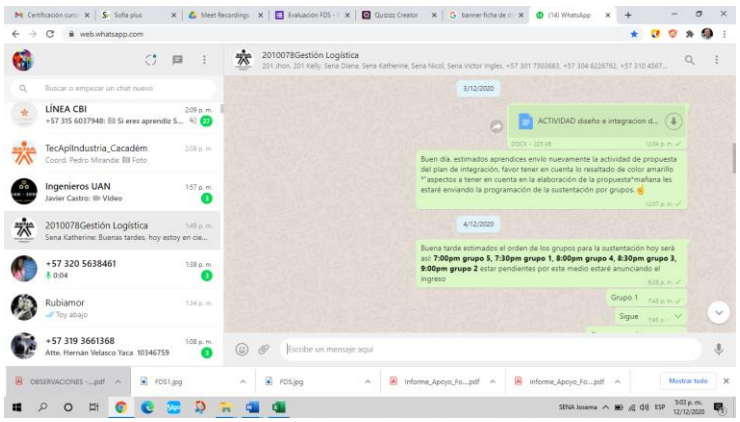
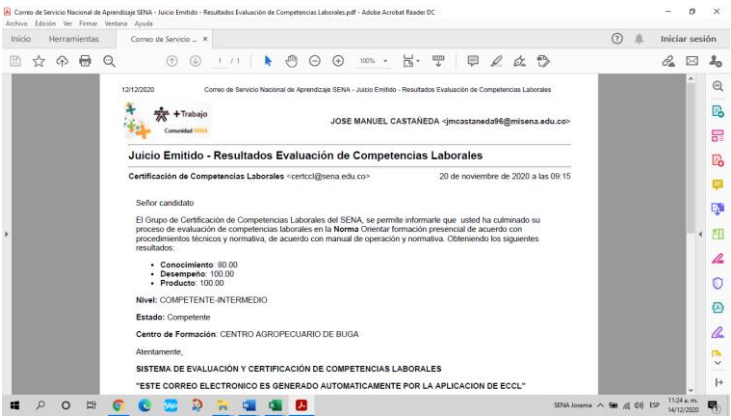
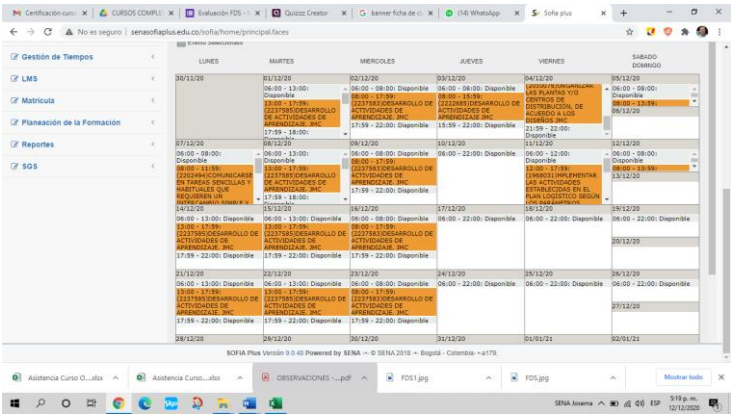
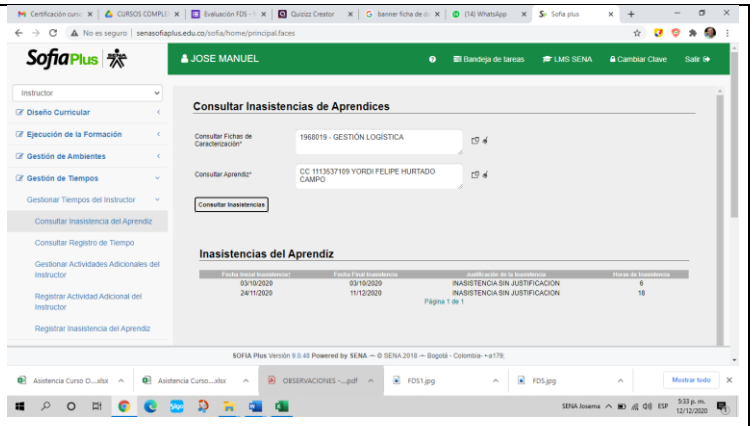
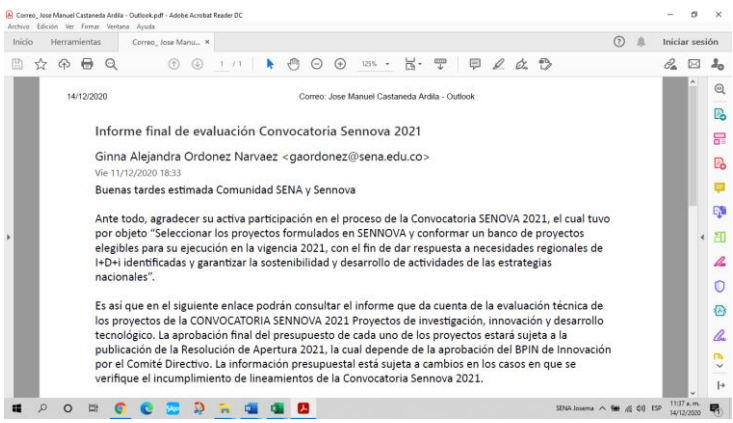
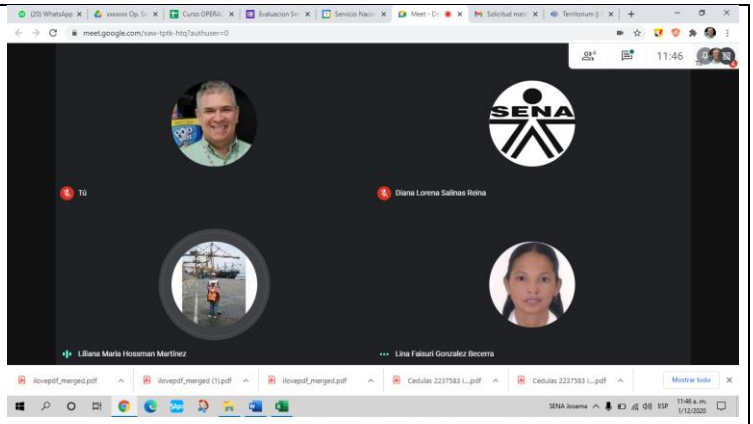
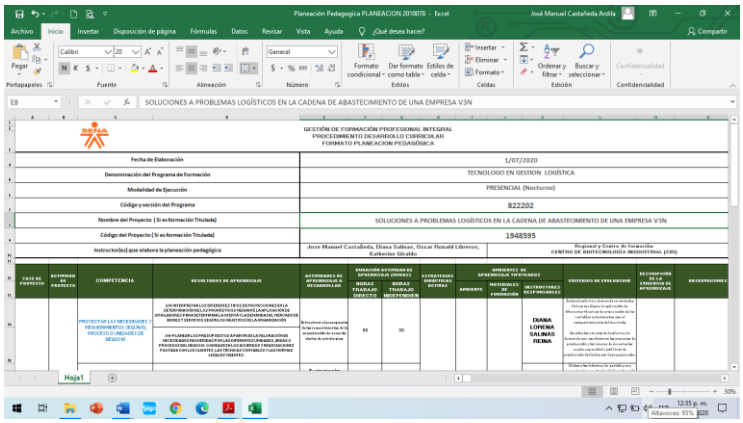
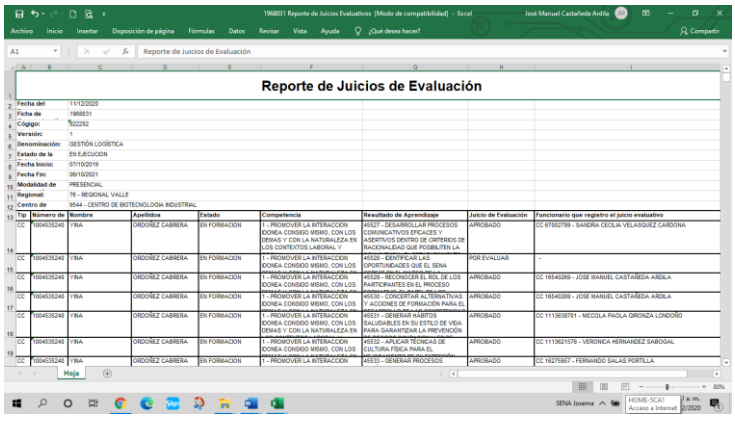
EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE 2020

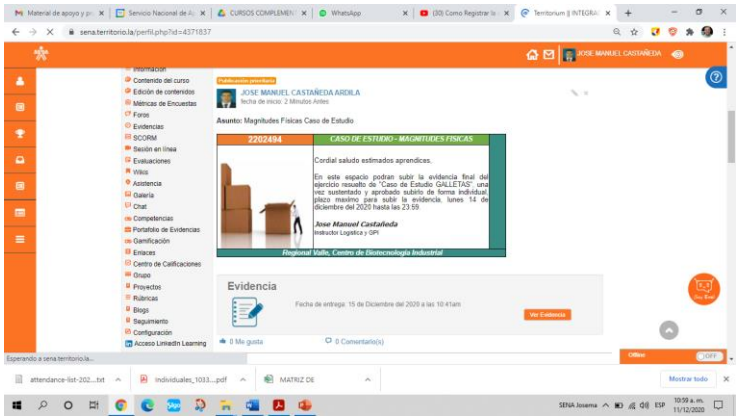
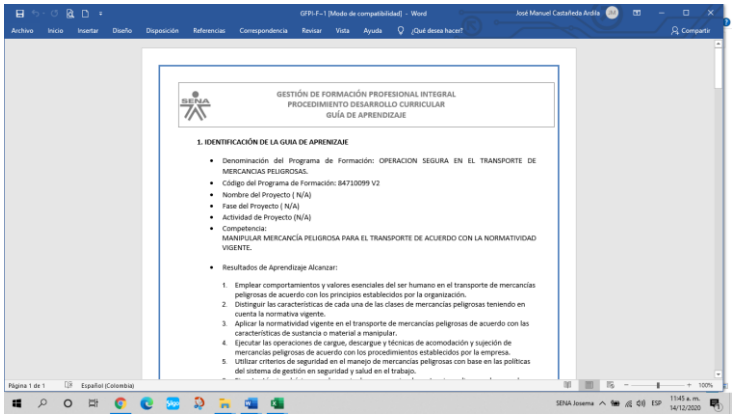
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne utilizando las herramientas TIC, los ambientes virtuales, de acuerdo con lineamientos institucionales.	La utilización de herramientas Tics, en Plataforma territorium, Google meet, Google Form., correo electrónico, Google drive, Youtube videos, Whatsapp, ingresando desde equipos de cómputo, VR del CBI.	**Carpeta 2.** Ejecutar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1uQx7jDQy0JgarjFlgLNVFW9N9FRz70al **Subcarpeta:** Gestion Territorium y Plataformas Digitales https://drive.google.com/drive/folders/1r8xNGRLBu09E2Vuj2mBOPz0S4mhv9ilO 

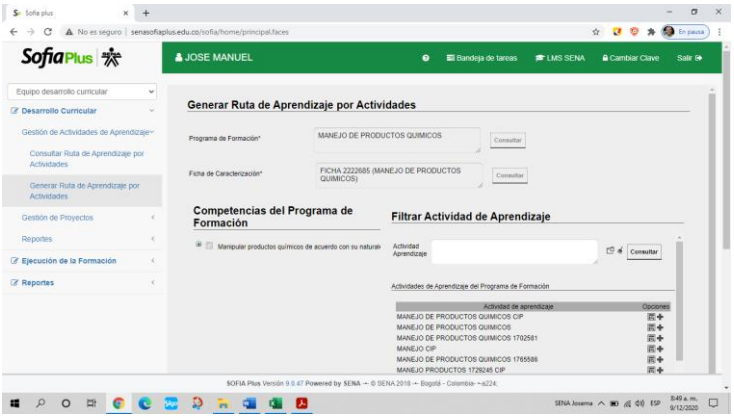
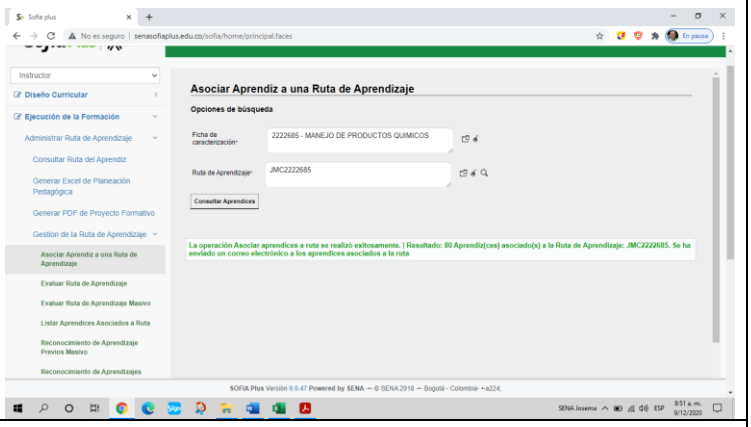
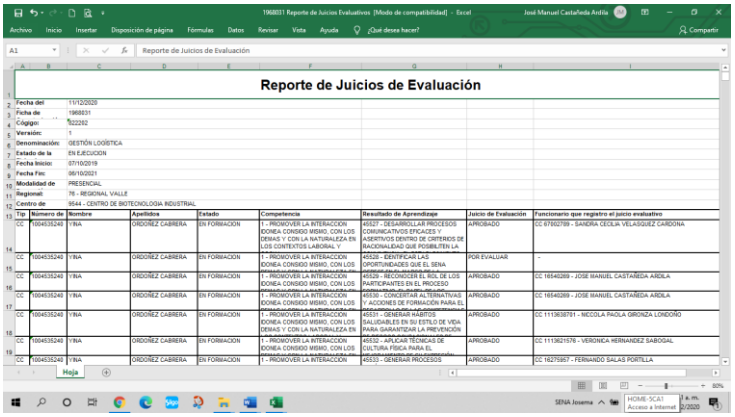
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por el SENA.	Se aplica el ciclo didáctico, con las respectivas didácticas activas y simulaciones	**Carpeta 2.** Ejecutar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1uQx7jDQy0JgarjFlgLNVFW9N9FRz70al **Subcarpetas:** Gestion Territorium y Plataformas Digitales. Carpeta del Instructor, proceso formativo. https://drive.google.com/drive/folders/1r8xNGRLBu09E2Vuj2mBOPz0S4mhv9ilO https://drive.google.com/drive/folders/1sdrZx8zDvatu6llPswvcwcbEGCH6iW34   
3	Contar con certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN	La certificación por competencia laboral “ORIENTAR FORMACIÓN	**Carpeta 4.** Certificaciones laborales https://drive.google.com/drive/folders/1MsYi4CT9-ah7V3YOvcsgr0iu-WGlxC47 **Subcarpeta:**

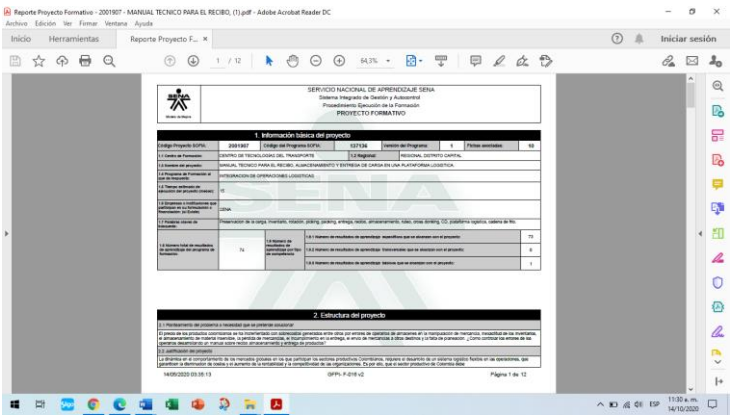
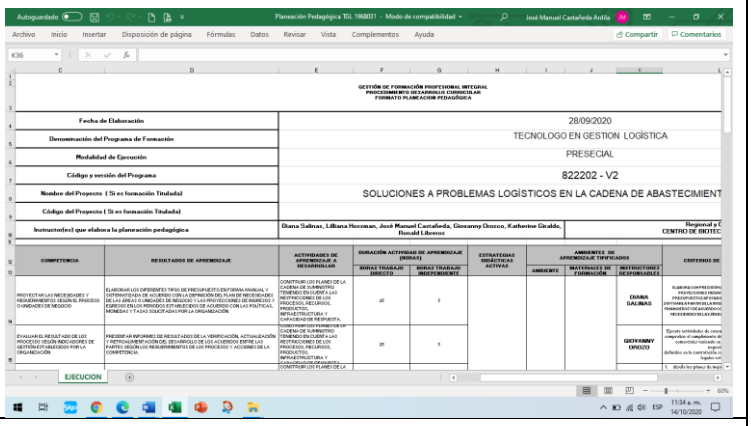
	LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	PRESENCIAL DE ACUERDO CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" código 240201056". Vigencia 30 de agosto de 2020, actualmente me encuentro en proceso de certificación nuevamente.	NCL. Instructor https://drive.google.com/drive/folders/1bPAre9AVKut28lJFqHxQ0bhpcEEQoLBS  Juicio Emitido - Resultados Evaluación de Competencias Laborales Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co> 20 de noviembre de 2020 a las 09:15 Señor candidato El Grupo de Certificación de Competencias Laborales del SENA, se permite informarle que usted ha culminado su proceso de evaluación de competencias laborales en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normativa. Obteniendo los siguientes resultados: • Conocimiento: 80.00 • Desempeño: 100.00 • Producto: 100.00 Nivel: COMPETENTE-INTERMEDIO Estado: Competente Centro de Formación: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA Atentamente, SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES "ESTE CORREO ELECTRONICO ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR LA APLICACION DE ECCL"
4	Realizar el seguimiento de horas reportadas en Sofia vs horas ejecutas, informando oportunamente a la coordinación académica las novedades encontradas, justificando las horas faltantes.	Las horas reportadas y ejecutadas se encuentran registradas en sofia plus.	**Carpeta 2.** Ejecutar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1uQx7jDQy0JgarjFlgLNVFW9N9FRz70al **Subcarpeta:** Soporte programación academica. https://drive.google.com/drive/folders/1q3B0wXSLN9goTR_z5kBLDt469cNKMWWP 
5	Registrar las Inasistencias de los aprendices en el sistema de información institucional "SOFIAPLUS", y en el sistema de alertas tempranas "SAFI"	Este mes se realizó el reporte en SOFIAPLUS, de las inasistencias de los aprendices de las fichas de Gestión logística: 1968019 - 2010078.	**Carpeta 3.** Evaluar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1l9vQjc2a-RtT-jrMfqCHTnsS9cOad_gG **Subcarpeta:** Listados de inasistencia aprendices https://drive.google.com/drive/folders/1QNkwA_PCHWogwjmImz3EJGhtgJrFqLF3

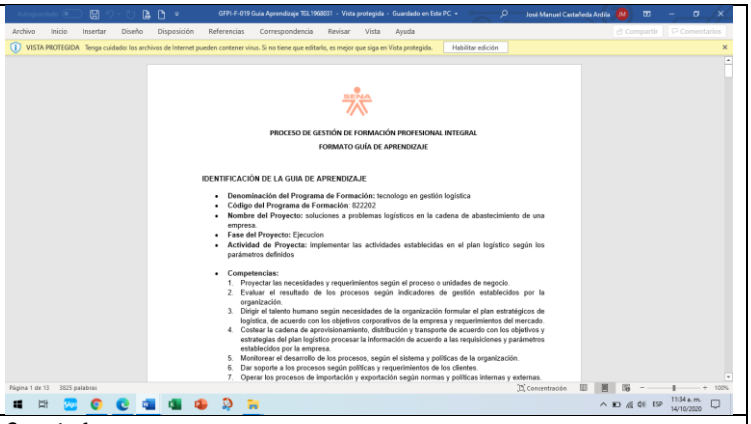
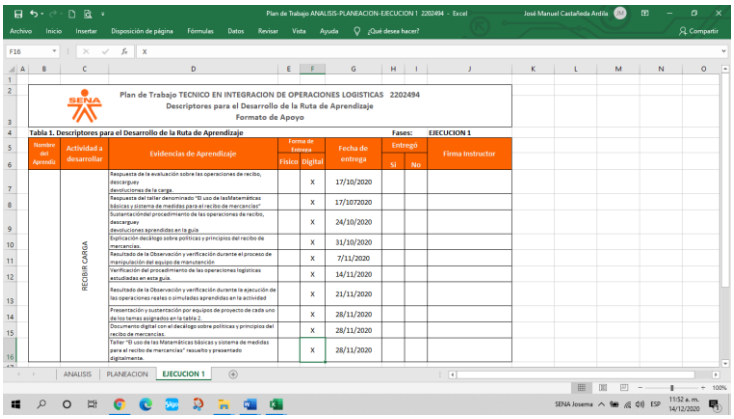
			
6	Participar en procesos de autoevaluación para el aseguramiento de la calidad apoyando procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Este mes, no se participó en esta actividad. Para los programas de Tecnologia en Gestión Logistica.	Los programas de formación donde se está ejecutando el contrato, no están participando en este proceso
7	Participar en los grupos y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En el momento no pertenezco a grupos y semilleros de investigación del Centro de Biotecnología Industrial, pero me encuentro realizando con el equipo ejecutor la presentación a SENNOVA del proyecto de modernización "Laboratorio Logistica y Producción"	**Carpeta 1.** Investigación y Semilleros https://drive.google.com/drive/folders/1VhE6FcLOTZiVrhopiAT2er1ZWvxFVSjP 
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participacion en reuniones de desarrollo curricular con el equipo ejecutor de los programas de Gestion Logistica e Integración de Operaciones Logisticas	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpetas:** Desarrollo Curricular. https://drive.google.com/drive/folders/1AV_HuJi5YvvbDOJ1kiLu7Ja3_ZLxOX_F

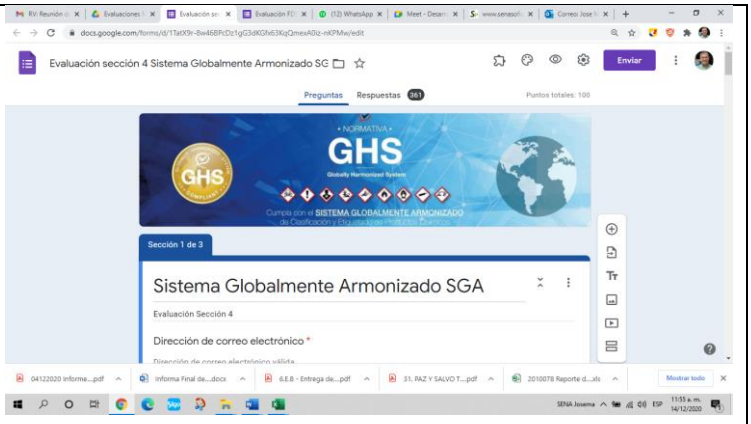
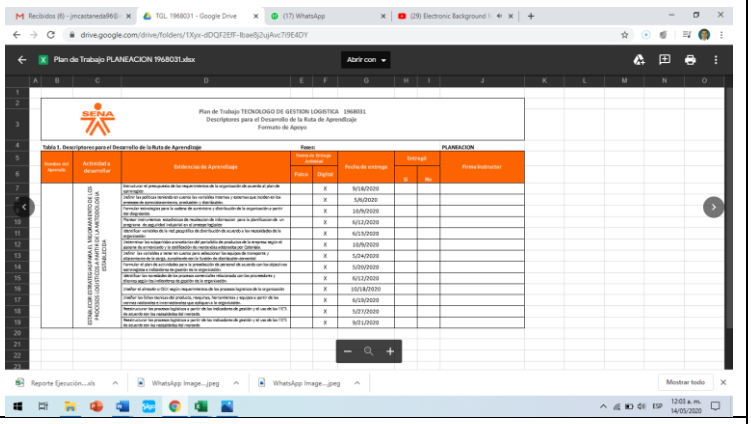
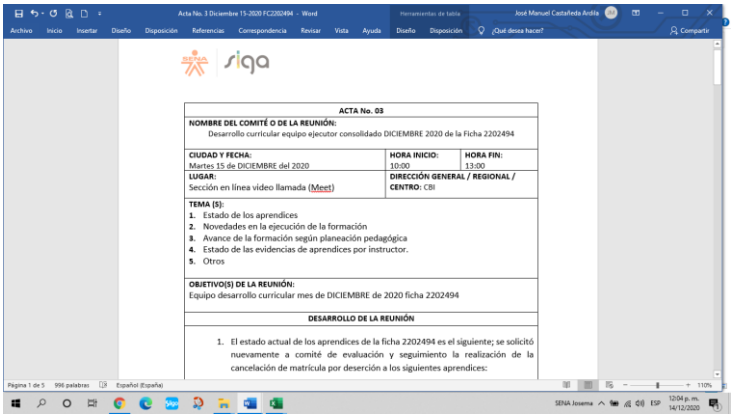
			 
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, corroborando que el espacio de la ruta está al día con el listado de aprendices en formación y los RAP según la fase en que se encuentre	Este mes se realizó la valoración de los resultados de aprendizaje de las fichas: IOL-2202494 (Trimestre 1), GL-1968019, 1968031 (Fase Ejecución) y 2010078 (Fase Planación). Los cursos complementarios con ficha; 2203504, 2203513 Almacenamiento y preparación de mercancía, 2222685 Manejo de productos químicos, y 2237583, 2237585 operación segura transporte Mat-pel (UNAL - INCAUCA-PROVIDENCIA)	**Carpeta 3.** Evaluar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1l9vQjc2a-RtT-jrMfqCHTnsS9cOad_gG **Subcarpeta:** Reporte de Juicios Evaluativos SofiaPlus https://drive.google.com/drive/folders/1FWkklhvvkEeixZT0S_BriRxSGvxUVhrg 
10	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, metodologías activas, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplicaron estrategias de aprendizaje a través de herramientas Tics, en Plataforma territorium, Google meet, Google Form., correo electrónico,	**Carpeta 2.** Ejecutar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1uQx7jDQy0JgarjFlgLNVFW9N9FRz70al **Subcarpetas:** Gestion Territorium y Plataformas Digitales. Carpeta del Instructor, proceso formativo.

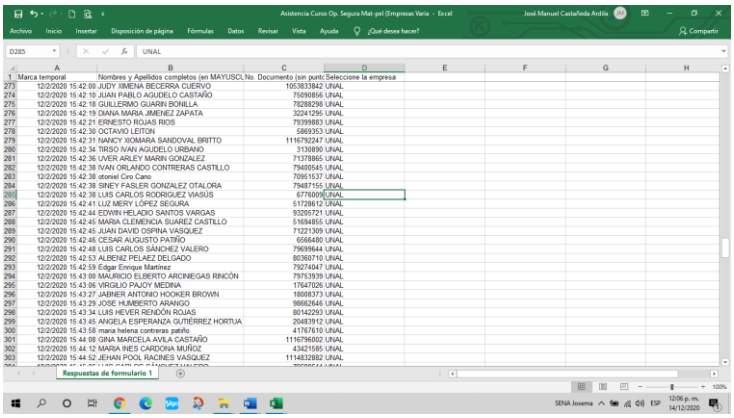
		Google drive, Youtube videos, Whatsapp, ingresando desde equipos de cómputo.	https://drive.google.com/drive/folders/1sdrZx8zDvatu6llPswvcwcbEGCH6iW34 https://drive.google.com/drive/folders/1r8xNGRLBu09E2Vuj2mBOPz0S4mhv9ilO 
11	Elaborar fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales cuando se requiera.	En este periodo no participo en actividades de la obligación porque no he sido convocado.	No se presentan evidencias al respecto en este mes
12	Verificar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En este periodo se oferto y se encuentran en ejecución los cursos Operación segura en el transporte de Mat-pel FC2237583 UNAL – FC2237585 INCAUCA-PROVIDENCIA	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpeta:** Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1AV_HuJi5YvvbDOJ1kiLu7Ja3_ZLxOX_F 
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento en los plazos establecidos en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.	Este mes no se han realizado reportes de novedades para actualizar el estado de los aprendices de las fichas de mi gestoria: 1968031, 2010078, 2202494	No se presentan evidencias al respecto en este mes
	b). Crear las rutas y asociar los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados a la ruta.	Se crearon las rutas y asociación de aprendices , a los cursos complementarios de	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpeta:**

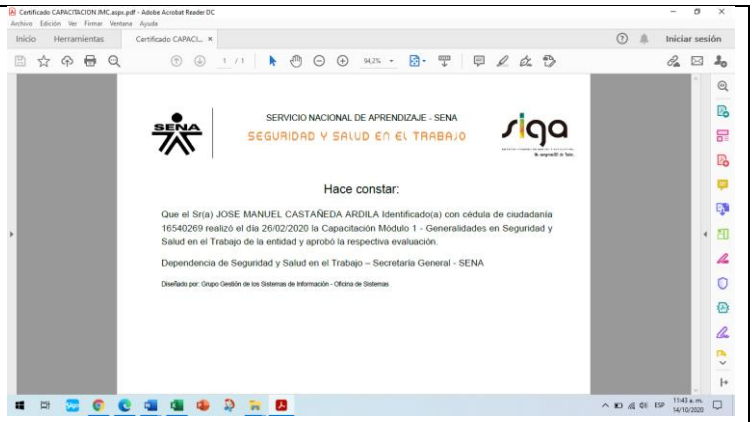
		Manejo de sustancias químicas JMC2222685, Operación segura transporte Mat-pel. JMC2237583 – JMC2237585.	Creación de rutas https://drive.google.com/drive/folders/1Y5s8-nG2WE_8jKV-725vp1kPbBbDuj4J  
	c). Registrar juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y los juicios evaluativos del nivel de cumplimiento del aprendizaje.	Este mes se realizó la valoración de los resultados de aprendizaje de las fichas: IOL-2202494 (Trimestre 1), GL-1968019, 1968031 (Fase Ejecución) y 2010078 (Fase Planación). Los cursos complementarios con ficha; 2203504, 2203513 Almacenamiento y preparación de mercancía, 2222685 Manejo de productos químicos, y 2237583, 2237585 operación segura transporte Mat-pel (UNAL - INCAUCA-PROVIDENCIA)	**Carpeta 3.** Evaluar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1l9vQjc2a-RtT-jrMfqCHTnsS9cOad_gG **Subcarpeta:** Reporte de Juicios Evaluativos SofiaPlus https://drive.google.com/drive/folders/1FWkklhvvkEeixZT0S_BriRxSGvxUVhrg 
	d). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	No se presentaron novedades en desarrollo de la formación, por tanto, no se presentó reporte	No se presentan evidencias al respecto en este mes

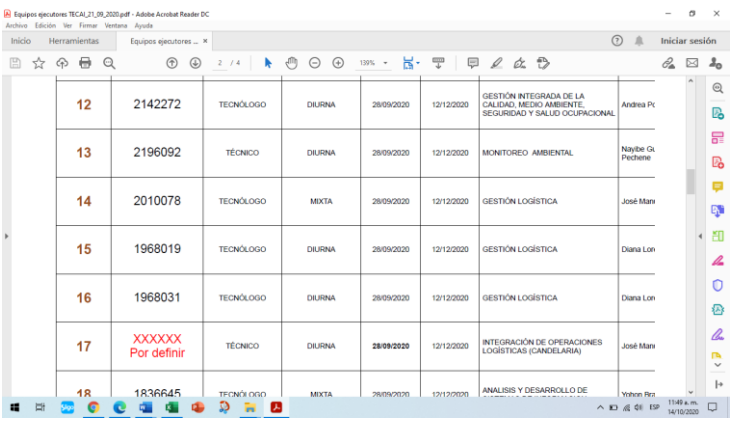
	información teniendo en cuenta los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas con que cuenta el centro.	de anomalías e inconsistencias a coordinación académica	
14	Entregar en las fechas en que el SENA estipule, siguiendo el procedimiento de Ejecución de Acciones de Formación establecido por la entidad, los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación titulada o complementaria mediante las siguientes actividades: a). Proyecto formativo subido a la plataforma con su respectivo código y revisión de apoyo pedagógico, para ser publicado.	En este mes no se presentaron proyectos, los que se encuentran en ejecucion son: 1947894 "Soluciones a problemas logísticos en la cadena de abastecimiento de una empresa v2" 1948595 "Soluciones a problemas logísticos en la cadena de abastecimiento de una empresa v3n" 2112685 "Manual tecnico para el recibo, almacenamiento y entrega de carga en una plataforma logística"	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpeta:** Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1AV_HuJi5YvvbDOJ1kiLu7Ja3_ZLxOX_F 
	b). Entrega del acta 0. Con el cronograma de planificación del respectivo alistamiento.	En este periodo no se elaboro el acta 0, por que no fui asignado como gestor a programas nuevos	No se presentan evidencias al respecto en este mes
	c). Planeación pedagógica. (con la programación de la gira técnica, si existe la necesidad siguiendo los lineamientos de la "Guía de Orientaciones para la Realización Giras Técnicas como estrategia en el proceso formativo"	Se cuenta con la planeacion pedagógica de los programas Tecnologo en Gestion Logistica en fase de PLANEACION la FC2010078, en fase de EJECUCION las FC1968019 – FC1968031 y el nuevo programa INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de oferta cerrada "Candelaria" con FC2202494	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpeta:** Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1AV_HuJi5YvvbDOJ1kiLu7Ja3_ZLxOX_F 
	d). Guías de aprendizaje.	Se cuenta con la guía de aprendizaje de los programas Tecnologo en Gestion Logistica en fase de PLANEACION la FC2010078, en fase de EJECUCION las FC1968019 – FC1968031 y el nuevo programa	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpeta:** Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1AV_HuJi5YvvbDOJ1kiLu7Ja3_ZLxOX_F

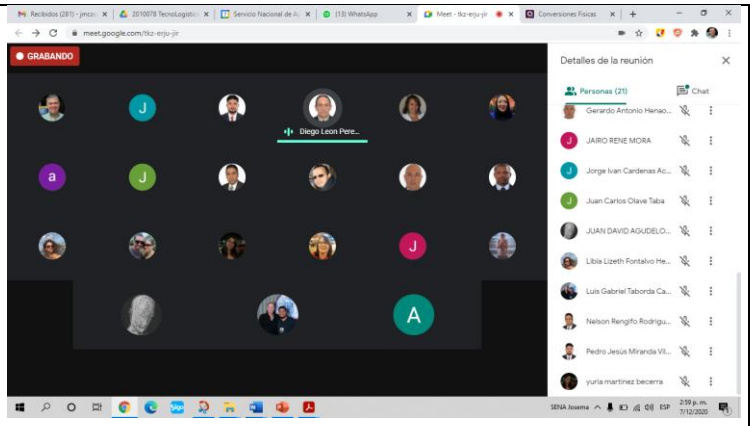
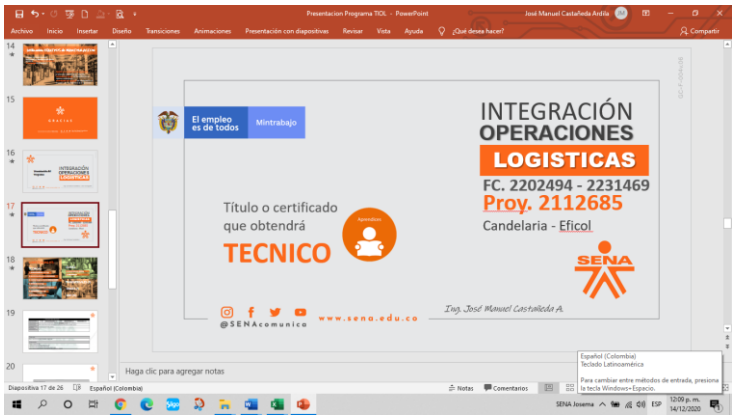
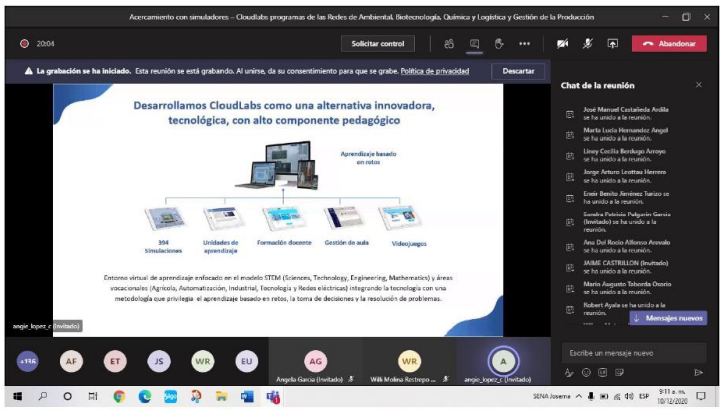
		INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de oferta cerrada “Candelaria” con FC2202494	
	e). Plan de trabajo.	Se cuenta con el plan de trabajo de los programas Tecnologo en Gestion Logistica en fase de PLANEACION la FC2010078, en fase de EJECUCION las FC1968019 – FC1968031 y el nuevo programa INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de oferta cerrada “Candelaria” con FC2202494	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpeta:** Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1AV_HuJi5YvvbDOJ1kiLu7Ja3_ZLxOX_F 
	f). Instrumentos de evaluación.	Se cuenta con los instrumentos de avaluacion en plataformas digitales de los programas Tecnologo en Gestion Logistica en fase de PLANEACION la FC2010078, en fase de EJECUCION las FC1968019 – FC1968031 y el nuevo programa INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de oferta cerrada “Candelaria” con FC2202494	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpeta:** Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1AV_HuJi5YvvbDOJ1kiLu7Ja3_ZLxOX_F 

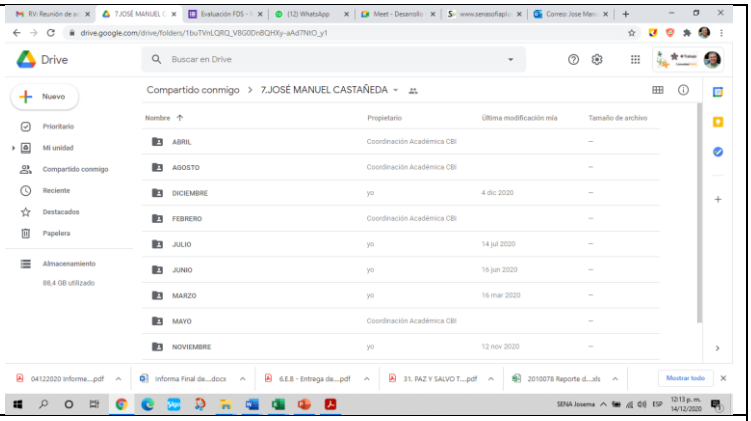
			
	g). Formatos y registros de seguimiento para la ejecución de acciones de formación profesional integral, entre otros	Se cuenta con los formatos y registros para el seguimiento de la formación a realizar de los programas Tecnologo en Gestion Logistica en fase de PLANEACION la FC2010078, en fase de EJECUCION las FC1968019 – FC1968031 y el nuevo programa INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS de oferta cerrada “Candelaria” con FC2202494	**Carpeta 1.** Planear FPI https://drive.google.com/drive/folders/1ycA3aNpiQCYJz3_NczkyEXvFxH0NJhnL **Subcarpeta:** Desarrollo curricular https://drive.google.com/drive/folders/1AV_HuJi5YvvbDOJ1kiLu7Ja3_ZLxOX_F 
15	Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación como: a). Actas reunión equipo ejecutor con la lista de aprendices que merecen carta de felicitación al terminar cada fase del proyecto, y de los que se reportan a comité de evaluación y seguimiento.	Se encuentra en elaboración la correspondiente acta No.13 (GL1968031-2010078), acta No. 03 (IOL2202494, que consolida las reuniones realizadas por el equipo ejecutor en el correspondiente periodo, se encuentra en carpeta compartida, según lineamientos de coordinación academica	**Carpeta 2.** Ejecutar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1uQx7jDQy0JgarjFlgLNVFW9N9FRz70al **Subcarpeta:** Actas y listados de asistencia Equipo ejecutor https://drive.google.com/drive/folders/1qOlnaZCWKnLfPAi9o-mvDE_Y0AFgbNfh 

	b). Acta de cierre de inducción.	En este periodo no se realizo acta 0, por que no tengo asignado grupo nuevo.	No se presentan evidencias al respecto en este mes
	c). Acta de retroalimentación a la red.	En este mes no se realizaron las actas de retroalimentación a la red por que no se presentaron observaciones del equipo ejecutor	No se presentan evidencias al respecto en este mes
	d). Otros que sean solicitados por el supervisor del contrato o la coordinación académica.	Este mes no se asignaron otros formatos o documentos de entrega.	No se presentan evidencias al respecto en este mes
16	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.	En este mes no se participó en este proceso porque no he sido convocado.	No se presentan evidencias al respecto en este mes
17	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	En este periodo seda cumplimiento al reglamento mediante el control de asistencia en las secciones en línea realizadas por Google meet, logrando la participación del grupo en su totalidad.	**Carpeta 2.** Ejecutar FPI https://drive.google.com/drive/folders/1uQx7jDQy0JgarjFlgLNVFW9N9FRz70al **Subcarpeta:** Listados de Asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1dHOl4f5iTFvdSACRfz615Vyr8g7zK28J 
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de cada oferta.	En este periodo no me encuentro realizando proceso de inducción porque no he sido asignado	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
19	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias y capacitaciones que el centro programa.	Se cuenta con certificacion actualizada (2020) de la inducción y capacitación de S.S.T. Protocolos de Bioseguridad y el documento frimado de Compromiso Protocolo CBI.	**Carpeta 5.** Proceso Ambiental y SST-SIGA https://drive.google.com/drive/folders/1KKQTtskAmr5De6F_8bcgvffIY8zEDDbv **Subcarpeta:** Reportes fotográficos https://drive.google.com/drive/folders/179J1Ql8bVaM4ORvjKdGsB-4mIIZxTJG7

			 
20	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este periodo no se realizo esta actividad de la obligación porque no he sido convocado	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
21	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este periodo no se realizo esta actividad de la obligación porque no he sido asignado a realizar seguimiento etapa productiva	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
22	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.	En este periodo se realizo formación virtual por motivos del aislamiento obligatorio temporal, por tanto no se utilizaron los bienes y elementos propios de la entidad.	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
23	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Las actividades de bienestar al aprendiz programadas en este periodo se realizaron por medio virtual medinate información de grupo en whatsapp y correo electrónico, directamente entre las partes.	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
24	Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la etapa lectiva.	En este periodo no se realiaron reportes a comité de evaluación y seguimeinto	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
25	El coordinador académico podrá designarlo como gestor	Actualmete me encuentro como gestor	**Carpeta 2.** Ejecutar FPI

	de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	a cargo de las Fichas de Gestión Logística: FC1968031 – FC2010078 e Integración de Operaciones Logisticas FC2202494	https://drive.google.com/drive/folders/1uQx7jDQy0JgarjFlgLNVFW9N9FRz70al **Subcarpeta:** Soporte programación academica https://drive.google.com/drive/folders/1q3B0wXSLN9goTR_z5kBLDt469cNKMWWP 
26	Solicitar al almacén y entregar oportunamente a los aprendices los materiales de formación correspondientes al desarrollo de sus obligaciones contractuales.	En este periodo no se solicitaron materiales de formación al almacen.	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
27	Garantizar el correcto uso de los EPP por parte de los aprendices a su cargo.	En este periodo no se solicitaron EPP para uso de aprendices en actividades de formación por razones de actividades virtuales.	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
28	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	En este periodo no se realizaron las actividades de la obligación porque son específicas de articulación y convenios con instituciones. educativas	No se presentan evidencias al respecto en este mes.
29	Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua de conformidad con los horarios de formación del Centro de Biotecnología Industrial del SENA - Regional del Valle del Cauca.	En este periodo se participo en las reuniones: Reunión de acercamiento con simuladores – Cloudlabs. Citación equipo Pedagógico del Centro - Presentación de Proyecto Formativo Programas de Formación	**Carpeta 4.** Certificaciones laborales https://drive.google.com/drive/folders/1MsYi4CT9-ah7V3YOvcsgr0iu-WGlxC47 **Subcarpeta:** Certificados Participacion Eventos https://drive.google.com/drive/folders/1tBG-h_FcAY13RCrrZ7DDbeFqdysqZkFG

			  
30	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como el informe final de gestión, informe de actividades, y procesos asignados y de los archivos y elementos su cargo, antes de finalizar el contrato.	Diligenciamiento y entrega oportuna de los documentos estipulados para la cuenta de cobro del mes correspondiente. Y las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades pactadas.	**Carpeta.** Soportes: Pago de Honorarios https://drive.google.com/drive/folders/1oklulm-Aid1uFfKQEP2MlS22nivQ5-Df

			
31	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros y todas las personas que hacen parte y trabajan en el Centro.	No se cuenta con llamados de atención verbal o escrita, en lo referente al tema.

Cordialmente,

Firma
JOSE MANUEL CASTAÑEDA ARDILA
Contratista
C.C. No. 16540269