

ANEXO 4

USB DISK (D:) > VICTOR > HONORARIOS VICTOR > NOVIEMBRE >

Buscar en NOVIEMBRE

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
GF_19303018_542925_NOV_2025	18/07/2026 5:48 p.m.	Carpeta de archivos
GF_19303018_542925_NOV_2025 (1)	18/07/2026 5:50 p.m.	Documento Adob...

USB DISK (D:) > VICTOR > HONORARIOS VICTOR > NOVIEMBRE > GF_19303018_542925_NOV_2025 >

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
OBLIGACION 1	18/07/2026 5:54 p.m.	Carpeta de archivos
OBLIGACION 3	18/07/2026 6:04 p.m.	Carpeta de archivos
OBLIGACION 4	18/07/2026 6:11 p.m.	Carpeta de archivos
OBLIGACION 5	18/07/2026 6:12 p.m.	Carpeta de archivos
1-GTH-F-062-Informe mensual de ejecuc...	4/06/2026 5:45 a.m.	Documento Adob...
OBLIGACIONES NO EJECUTADAS NOVIE...	18/07/2026 6:08 p.m.	Documento Adob...

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
OBLIGACION 1	18/07/2026 5:54 p.m.	Carpeta de archivos
OBLIGACION 3	18/07/2026 6:04 p.m.	Carpeta de archivos
OBLIGACION 4	18/07/2026 6:11 p.m.	Carpeta de archivos
OBLIGACION 5	18/07/2026 6:12 p.m.	Carpeta de archivos
1-GTH-F-062-Informe mensual de ejecuc...	4/06/2026 5:45 a.m.	Documento Adob...
OBLIGACIONES NO EJECUTADAS NOVIE...	18/07/2026 6:08 p.m.	Documento Adob...

Vista previa

OBLIGACIONES NO EJECUTADAS NOVIEMBRE

2. Participar en las actividades académicas y demás reuniones a las que sea convocado por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato, como apoyos técnicos y/o apoyo a las coordinaciones académicas y de formación del Centro

6 apoyar técnicamente la estructuración de los procesos de adquisición de bienes, materiales de formación, obras y/o servicios cuando sea requerido por la Subdirección de Centro y/o supervisión del contrato.

7. Apoyar en las actividades de divulgación, promoción, inscripción y gestión documental para la matricula de los programas de formación titulada y/o complementaria cuando sea requerido, de acuerdo con la programación de las actividades establecidas acorde con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la subdirección de centro, la coordinación y/o Supervisor del contrato.

8 realizar seguimiento y acompañamiento a la etapa productiva de los aprendices cuando se requiera, de acuerdo con la planeación establecida por la Coordinación académica del Centro de formación

9 apoyar y participar dentro de los equipos de Gestión Curricular (diseño y desarrollo curricular y gestión de permisos) cuando se requiera por parte de la subdirección del centro o la supervisión del contrato y/o las coordinaciones del Centro de Formación.

10 apoyar las actividades de ciencia, tecnología, innovación y emprendimiento cuando se requiera, adelantadas por la estrategia SENNOVA y el equipo de emprendimiento del centro de desarrollo empresarial

11. Apoyar las estrategias para procurar la permanencia y retención de los aprendices