PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de Julio de 2021

Señor (a)
ADRIANA PATRICIA BALLEN SÚAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **C01PCCNTR. 2210094** del año 2021
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2021

Referencia: No **C01PCCNTR. 2210094** del año 2021

Alexander Cañón Ortegon, identificado con la cédula de ciudadanía No.79'612.550 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Administrativa Coordinación Académica Gestión del Talento Humano, 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) 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 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de CIENTO TREINTA MIL PESOS ($130.000) COP.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño… del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
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. 51318255 de la planilla, MI PLANILLA, correspondiente al mes de Junio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma

ALEXANDER CAÑON ORTEGON
Contratista
C.C. No. 79.612.550 DE BOGOTÁ

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SÚAREZ
Supervisor (a) Contrato C01PCCNTR. 2210094 del año 2021
Coordinadora Academica Gestión del Talento Humano
Cargo

Centro de Gestión Administrativa

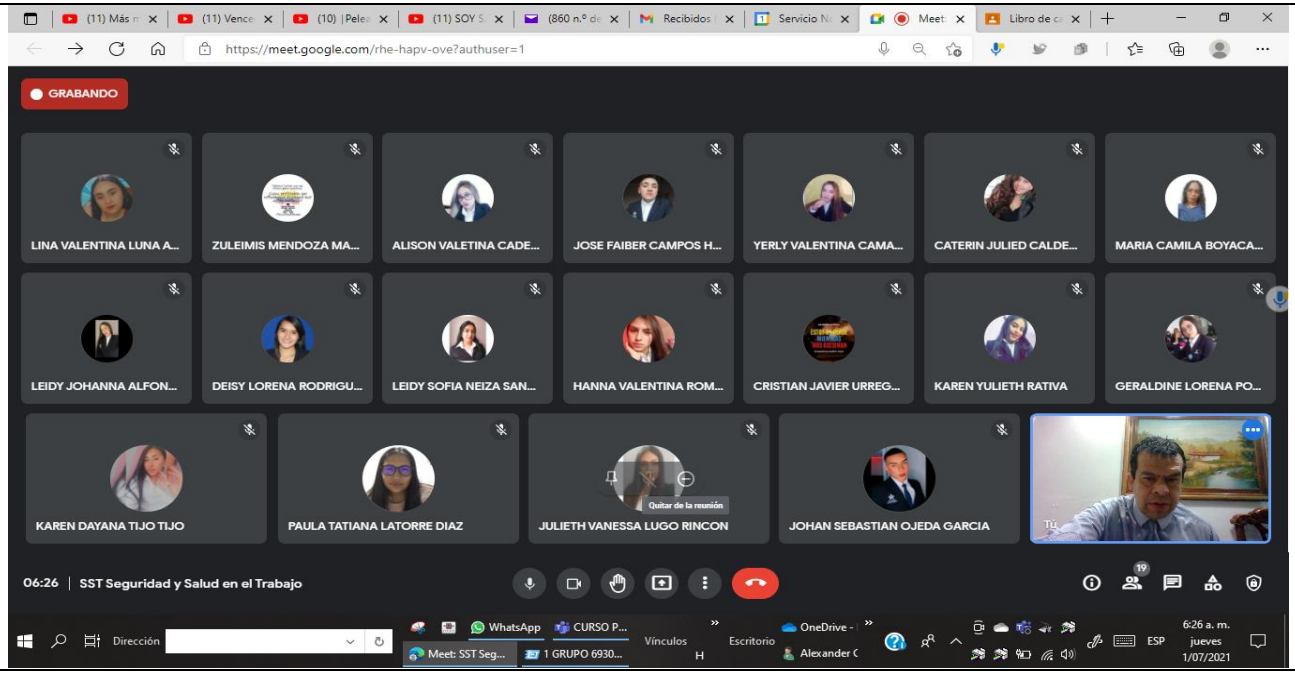
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 1 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104** Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 21 de Junio del 2021 **Asunto:** ACTIVIDAD #11 **ASST.** **ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Semana 11-12 AVA: 21/06/2021 al 25/06/2021** Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 11 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de **ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **TEMAS A TRATAR:** Legislación y Formatos FURAT y FUREL. 1. Evaluación General. 2. Formato Ingreso a la ARL 3. Formato Reporte de Incidentes. 4. Formato Reporte de Accidente de Trabajo. 5. Formato Reporte de Enfermedad Laboral. 6. Análisis de Legislación en Reporte de ATEL 7. Análisis de Videos Relacionados al Tema. Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de presentar la evaluación 25/06/2021 Estoy para servirles.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Cierre de la Competencia II) Socialización de las Inasistencias. III) Socialización de las Calificaciones	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Formato de Asistencia 4. Formato de Control de Calificaciones.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Jueves 1 de Julio de 2021** PDF A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

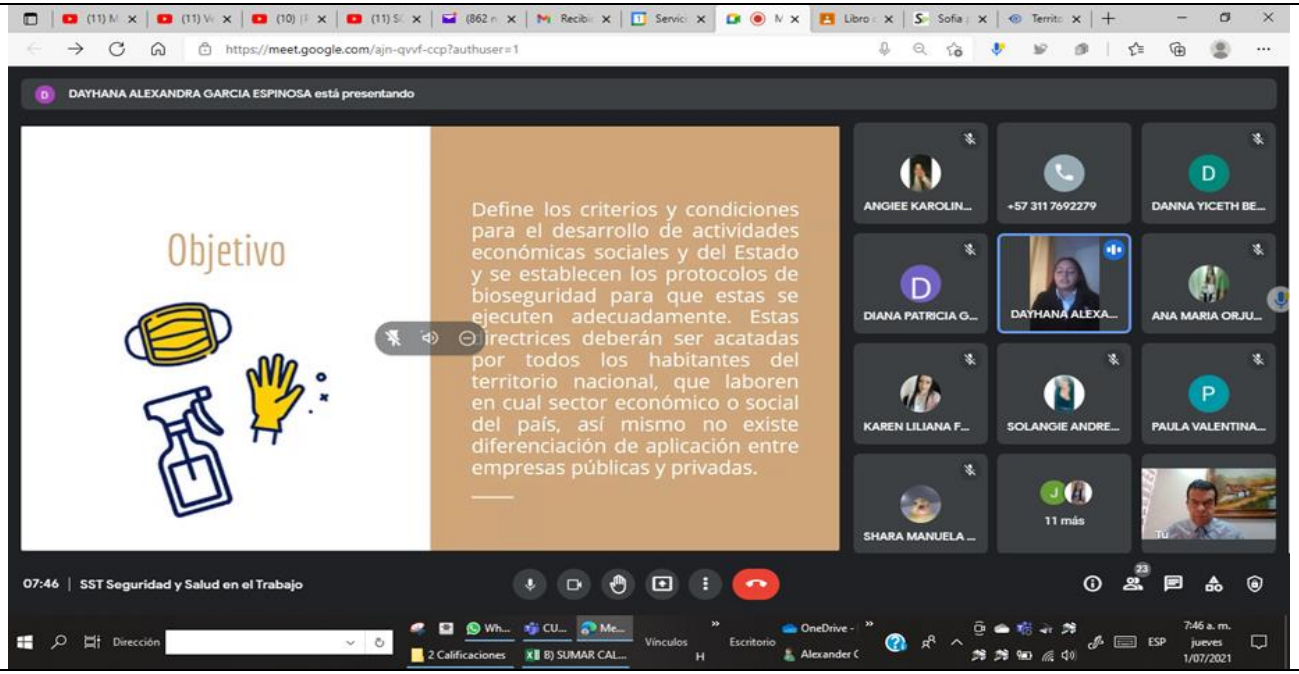
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 1 de Julio de Junio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69304 Ficha 2065106** Competencia: **Promover la Interacción Idónea consigo mismo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 21 de Junio del 2021 **Asunto:** ACTIVIDAD #11 **ASST.** **ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Semana 11-12 AVA: 21/06/2021 al 25/06/2021** Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 11 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de **ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **TEMAS A TRATAR:** Legislación y Formatos FURAT y FUREL. 1. Evaluación General. 2. Formato Ingreso a la ARL 3. Formato Reporte de Incidentes. 4. Formato Reporte de Accidente de Trabajo. 5. Formato Reporte de Enfermedad Laboral. 6. Análisis de Legislación en Reporte de ATEL 7. Análisis de Videos Relacionados al Tema. Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de presentar la evaluación 25/06/2021 Estoy para servirles.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Cierre de la Competencia II) Socialización de las Inasistencias. III) Socialización de las Calificaciones	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Formato de Asistencia 4. Formato de Control de Calificaciones.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Jueves 1 de Julio de 2021** B) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Centro de Gestión Administrativa

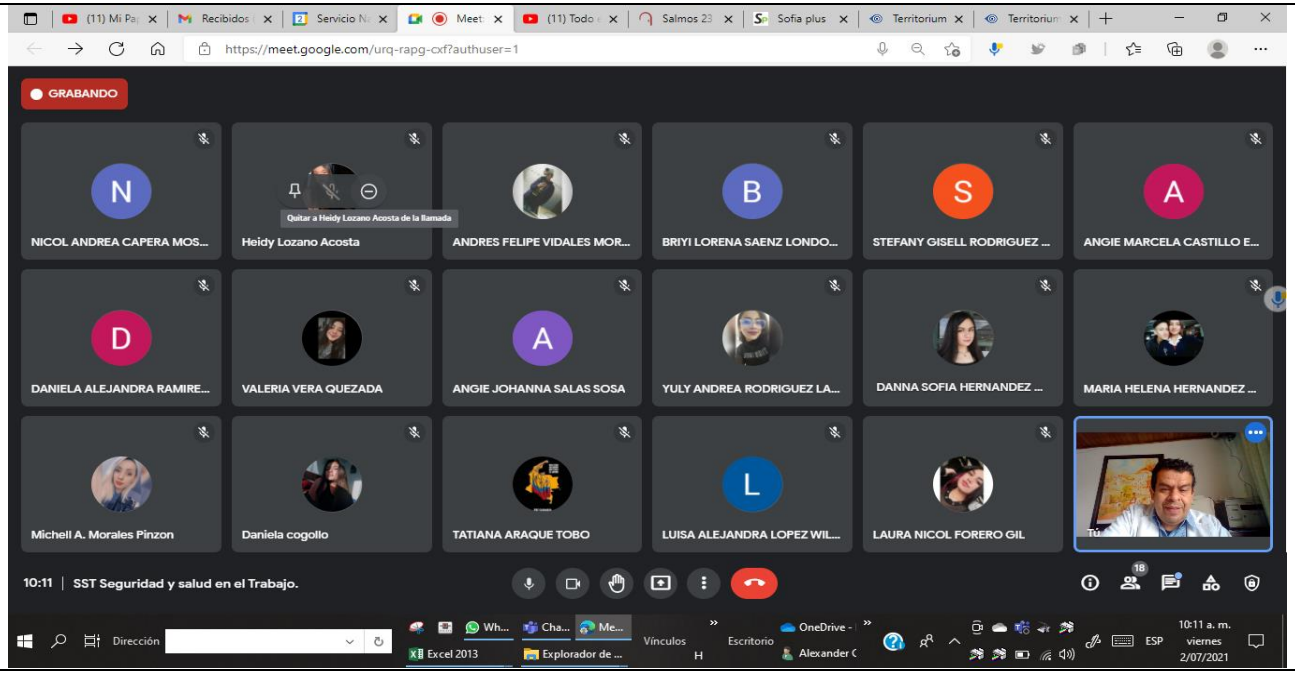
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 1 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69305 Ficha 2065109** Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 21 de Junio del 2021 **Asunto:** ACTIVIDAD #11 **ASST.** **ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Semana 11-12 AVA: 21/06/2021 al 25/06/2021** Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 11 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de **ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **TEMAS A TRATAR:** Legislación y Formatos FURAT y FUREL. 1. Evaluación General. 2. Formato Ingreso a la ARL 3. Formato Reporte de Incidentes. 4. Formato Reporte de Accidente de Trabajo. 5. Formato Reporte de Enfermedad Laboral. 6. Análisis de Legislación en Reporte de ATEL 7. Análisis de Videos Relacionados al Tema. Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de presentar la evaluación 25/06/2021 Estoy para servirles.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Cierre de la Competencia II) Socialización de las Inasistencias. III) Socialización de las Calificaciones	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Formato de Asistencia 4. Formato de Control de Calificaciones.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Jueves 1 de Julio de 2021** C) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

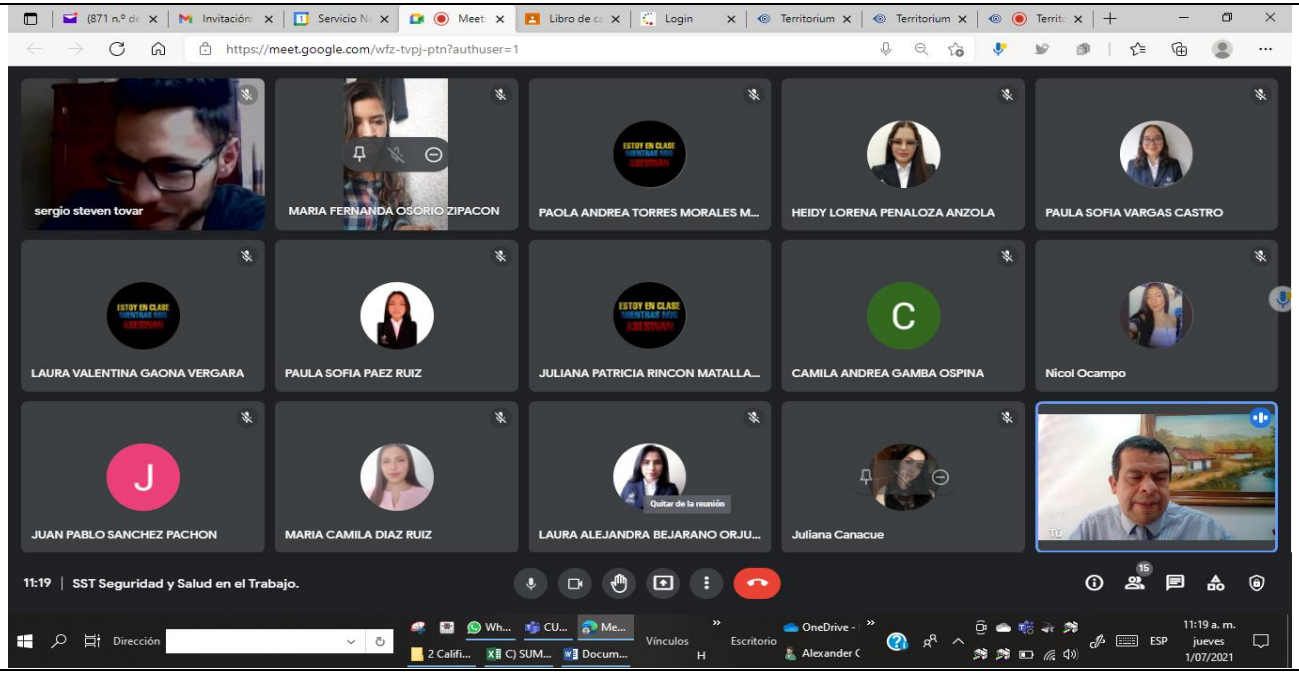
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 1 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69306 Ficha 2065110** Competencia: **Aplicar Prácticas de Protección de Protección Ambiental SST.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 21 de Junio del 2021 **Asunto:** ACTIVIDAD #11 **ASST.** **ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Semana 11-12 AVA: 21/06/2021 al 25/06/2021** Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 11 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de **ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **TEMAS A TRATAR:** Legislación y Formatos FURAT y FUREL. 1. Evaluación General. 2. Formato Ingreso a la ARL 3. Formato Reporte de Incidentes. 4. Formato Reporte de Accidente de Trabajo. 5. Formato Reporte de Enfermedad Laboral. 6. Análisis de Legislación en Reporte de ATEL 7. Análisis de Videos Relacionados al Tema. Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de presentar la evaluación 25/06/2021 Estoy para servirles.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Cierre de la Competencia II) Socialización de las Inasistencias. III) Socialización de las Calificaciones	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Formato de Asistencia 4. Formato de Control de Calificaciones.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Jueves 1 de Julio de 2021** D) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Centro de Gestión Administrativa

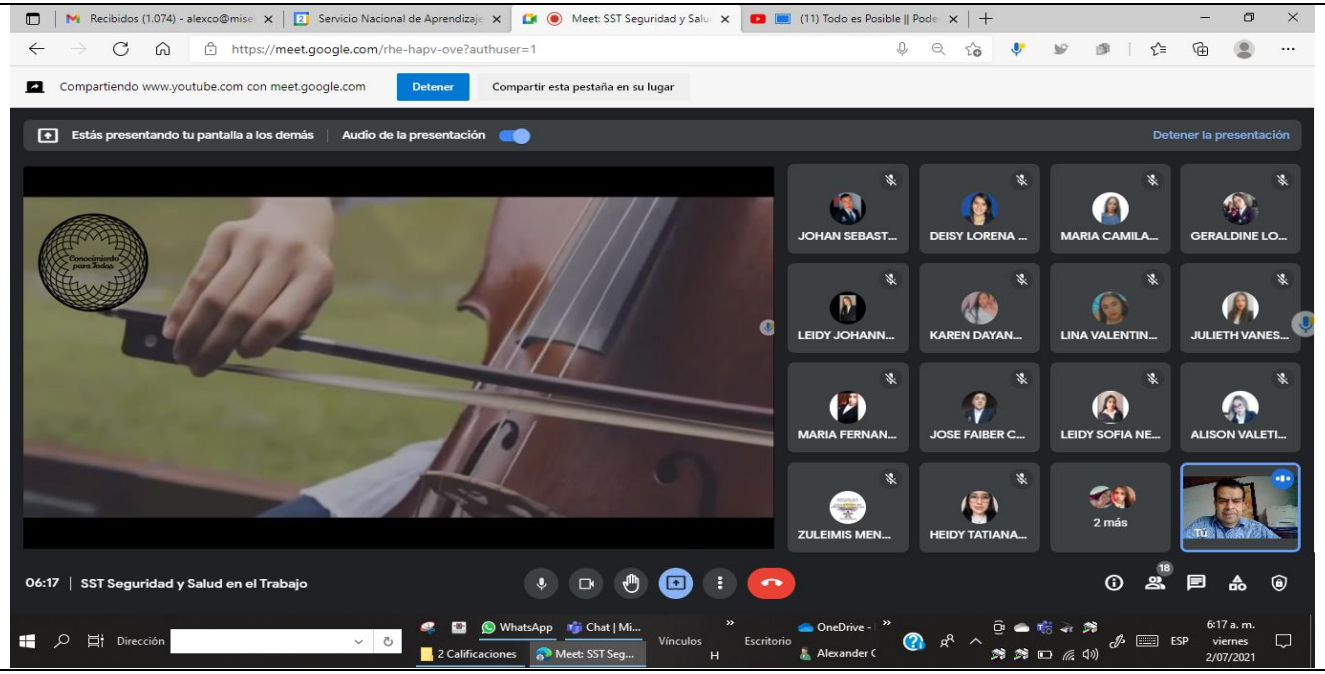
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 2 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69303 Ficha 2065104** Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 21 de Junio del 2021 **Asunto:** ACTIVIDAD #11 **ASST.** **ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Semana 11-12 AVA: 21/06/2021 al 25/06/2021** Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 11 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de **ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **TEMAS A TRATAR:** Legislación y Formatos FURAT y FUREL. 1. Evaluación General. 2. Formato Ingreso a la ARL 3. Formato Reporte de Incidentes. 4. Formato Reporte de Accidente de Trabajo. 5. Formato Reporte de Enfermedad Laboral. 6. Análisis de Legislación en Reporte de ATEL 7. Análisis de Videos Relacionados al Tema. Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de presentar la evaluación 25/06/2021 Estoy para servirles.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Cierre de la Competencia II) Socialización de las Inasistencias. III) Socialización de las Calificaciones IV) Proyección video de Mejoramiento Continuo de desarrollo personal.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Formato de Asistencia 4. Formato de Control de Calificaciones.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Viernes 2 de Julio de 2021** PDF A) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2		Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Centro de Gestión Administrativa

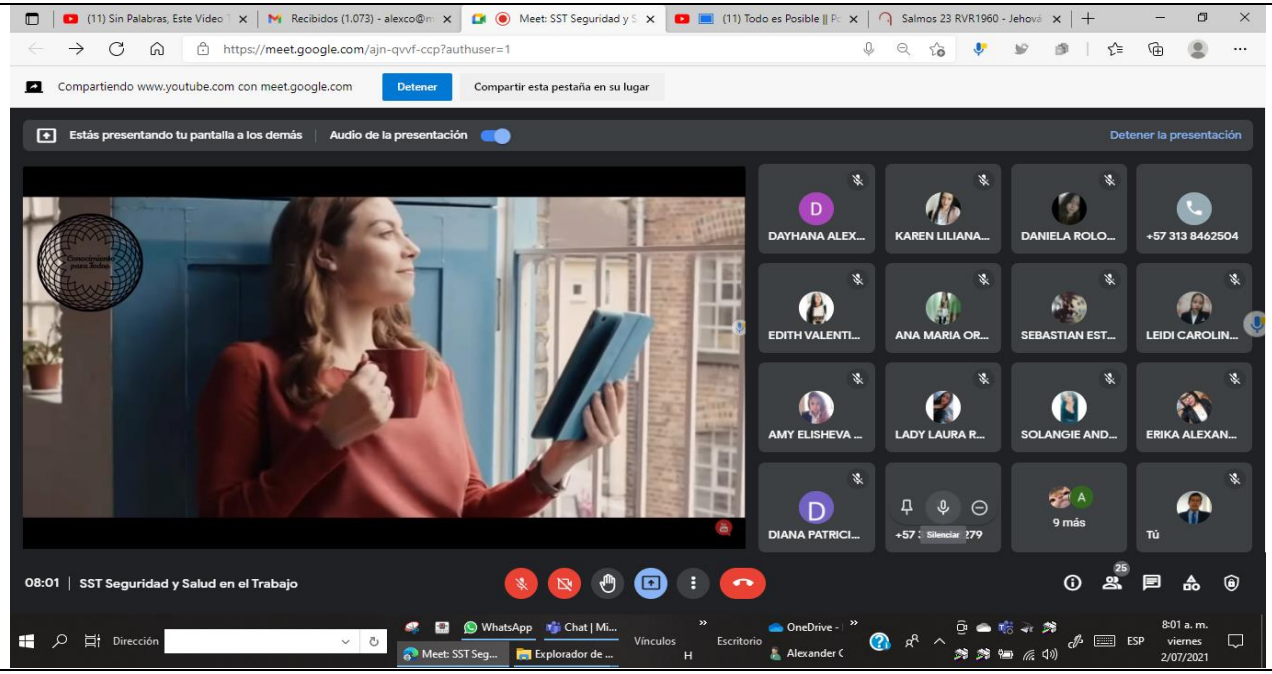
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 2 de Julio de Junio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69304 Ficha 2065106** Competencia: **Promover la Interacción Idónea consigo mismo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 21 de Junio del 2021 **Asunto:** ACTIVIDAD #11 **ASST.** **ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Semana 11-12 AVA: 21/06/2021 al 25/06/2021** Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 11 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de **ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **TEMAS A TRATAR:** Legislación y Formatos FURAT y FUREL. 1. Evaluación General. 2. Formato Ingreso a la ARL 3. Formato Reporte de Incidentes. 4. Formato Reporte de Accidente de Trabajo. 5. Formato Reporte de Enfermedad Laboral. 6. Análisis de Legislación en Reporte de ATEL 7. Análisis de Videos Relacionados al Tema. Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de presentar la evaluación 25/06/2021 Estoy para servirles.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Cierre de la Competencia II) Socialización de las Inasistencias. III) Socialización de las Calificaciones IV) Proyección video de Mejoramiento Continuo de desarrollo personal.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Formato de Asistencia 4. Formato de Control de Calificaciones.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Viernes 2 de Julio de 2021** B) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.	

Centro de Gestión Administrativa

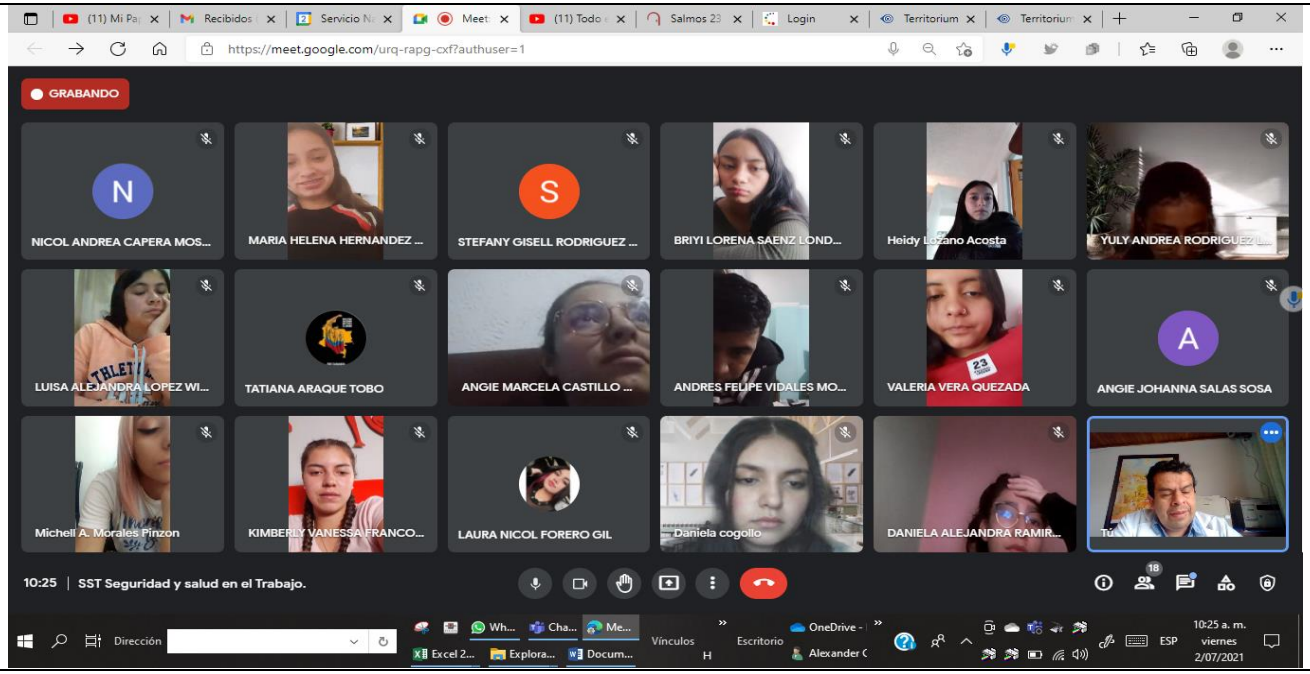
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 2 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69305 Ficha 2065109** Competencia: **ADMINISTRAR LA SST Seguridad y Salud en el Trabajo.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 21 de Junio del 2021 **Asunto:** ACTIVIDAD #11 **ASST.** **ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Semana 11-12 AVA: 21/06/2021 al 25/06/2021** Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 11 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de **ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **TEMAS A TRATAR:** Legislación y Formatos FURAT y FUREL. 1. Evaluación General. 2. Formato Ingreso a la ARL 3. Formato Reporte de Incidentes. 4. Formato Reporte de Accidente de Trabajo. 5. Formato Reporte de Enfermedad Laboral. 6. Análisis de Legislación en Reporte de ATEL 7. Análisis de Videos Relacionados al Tema. Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de presentar la evaluación 25/06/2021 Estoy para servirles.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Cierre de la Competencia II) Socialización de las Inasistencias. III) Socialización de las Calificaciones IV) Proyección video de Mejoramiento Continuo de desarrollo personal.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Formato de Asistencia 4. Formato de Control de Calificaciones.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Viernes 2 de Julio de 2021** C) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021 G	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

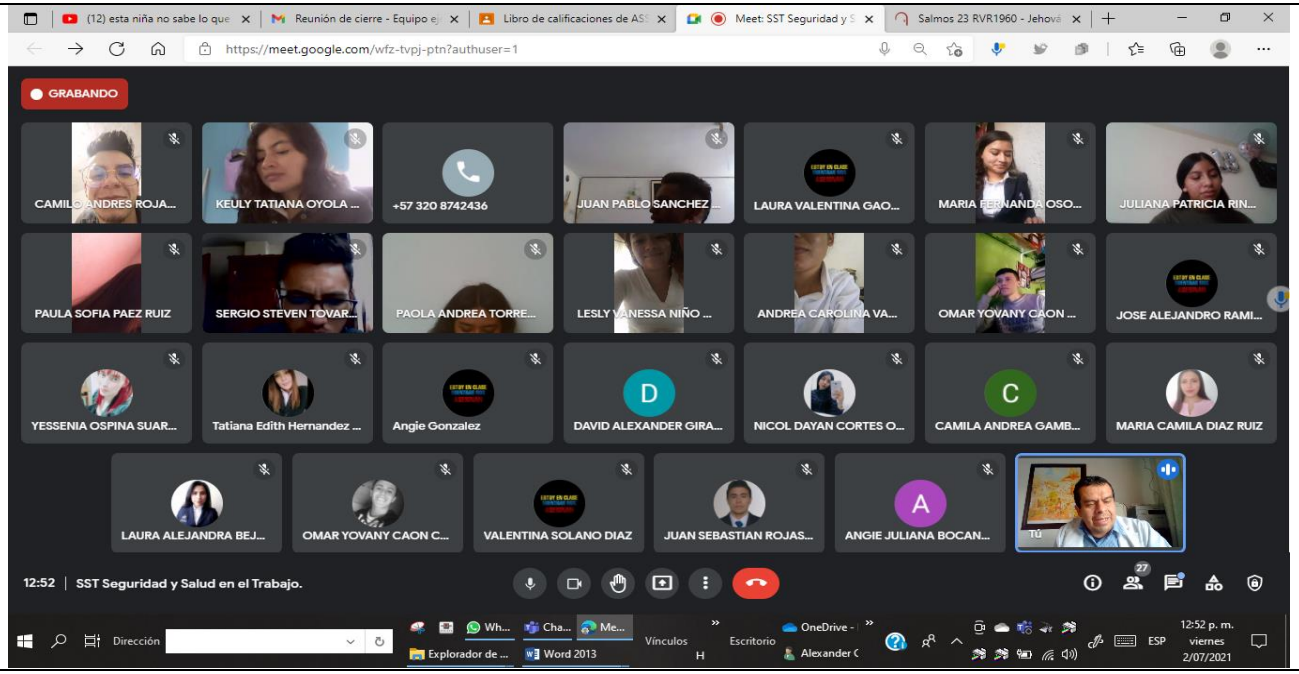
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 2 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ficha de caracterización: **Grupo 69306 Ficha 2065110** Competencia: **Aplicar Prácticas de Protección de Protección Ambiental SST.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 ALEXANDER CAÑON ORTEGON fecha de inicio: 19 horas Antes - fecha de vigencia: 21 de Junio del 2021 **Asunto:** ACTIVIDAD #11 **ASST.** **ADMINISTRAR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **Semana 11-12 AVA: 21/06/2021 al 25/06/2021** Estimados aprendices: Bienvenidos a la semana 11 para esta semana se plantean como actividades AVA para la competencia de **ADMINISTRAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** **TEMAS A TRATAR:** Legislación y Formatos FURAT y FUREL. 1. Evaluación General. 2. Formato Ingreso a la ARL 3. Formato Reporte de Incidentes. 4. Formato Reporte de Accidente de Trabajo. 5. Formato Reporte de Enfermedad Laboral. 6. Análisis de Legislación en Reporte de ATEL 7. Análisis de Videos Relacionados al Tema. Dichas actividades se encuentran publicadas y activas a través de la carpeta: Las actividades se deben subir en el espacio de la evidencia cualquier inquietud al correo alexco@misena.edu.co Plazo de presentar la evaluación 25/06/2021 Estoy para servirles.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	I) Cierre de la Competencia II) Socialización de las Inasistencias. III) Socialización de las Calificaciones IV) Proyección video de Mejoramiento Continuo de desarrollo personal.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	1. Plataforma Class Room. 2. Plataforma Territorium. 3. Formato de Asistencia 4. Formato de Control de Calificaciones.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Viernes 2 de Julio de 2021** D) Plan de Trabajo II Trim 13 Abril 2021	

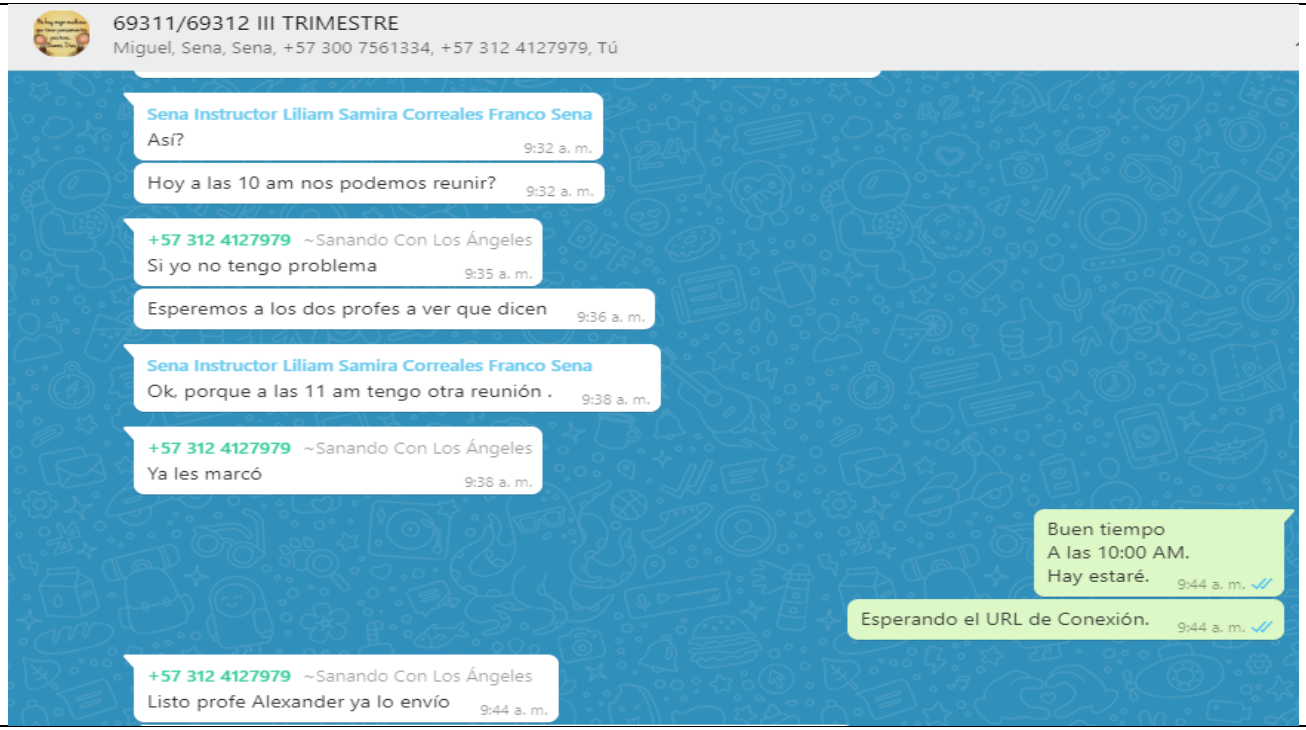
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. Hoja de cálculo de Microsoft Excel 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

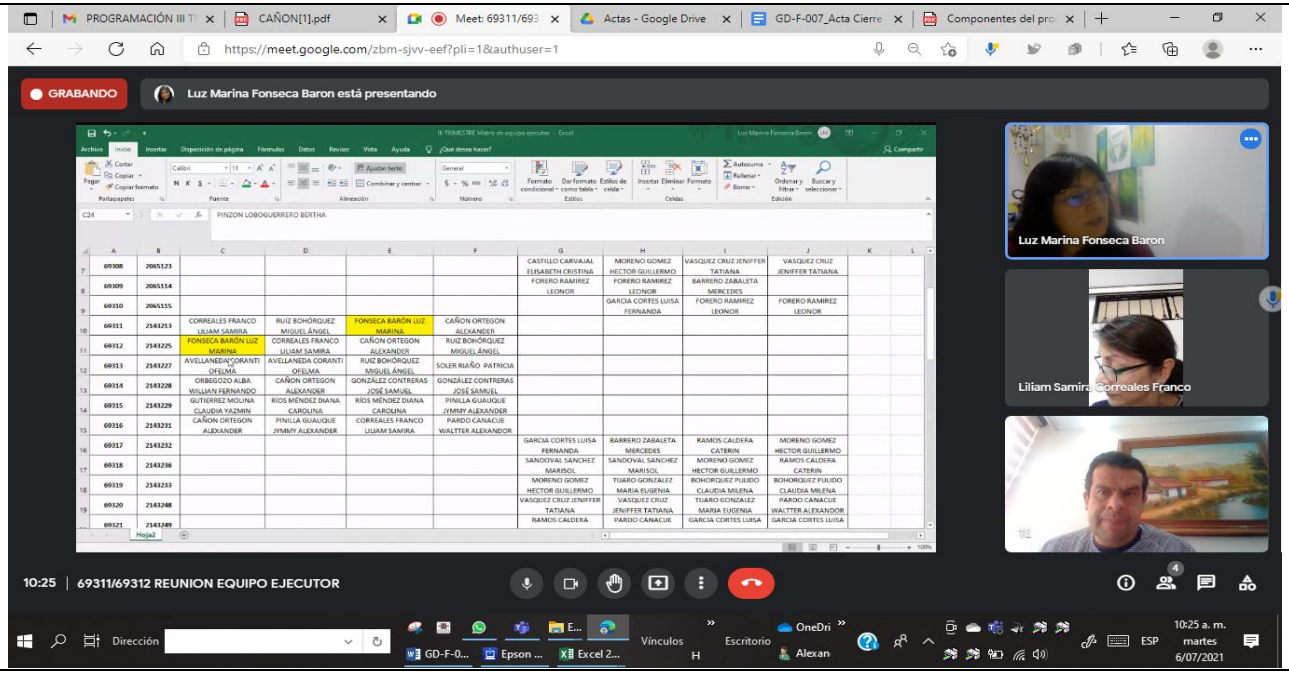
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Martes 6 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	Conformación del grupo de Trabajo. Reunión de Alistamiento del Grupo 69311-12-2143225 Consolidación de la Guía de Aprendizaje. Consolidación de la PPPF de Aprendizaje. Elaboración de la 1 Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	Drive de Carpetas para: Guía de Aprendizaje. PPPF de Aprendizaje. Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Martes 6 de Julio de 2021**	

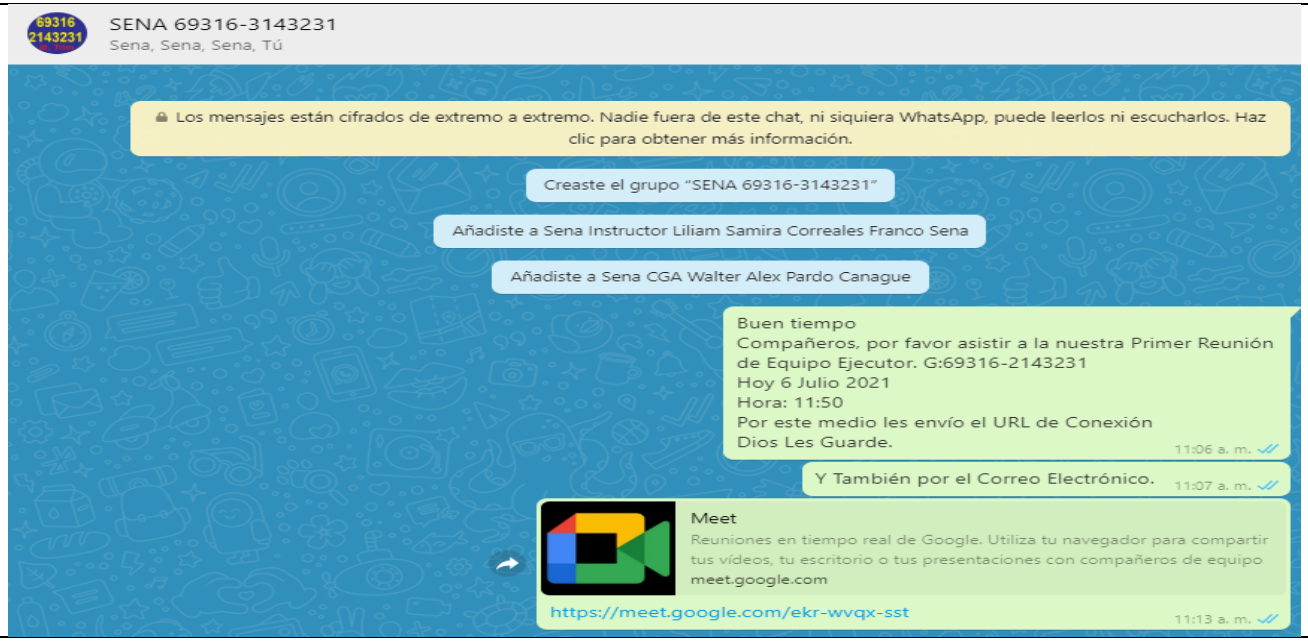
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. ACTA DE REUNIÓN. Documento de Microsoft Word 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

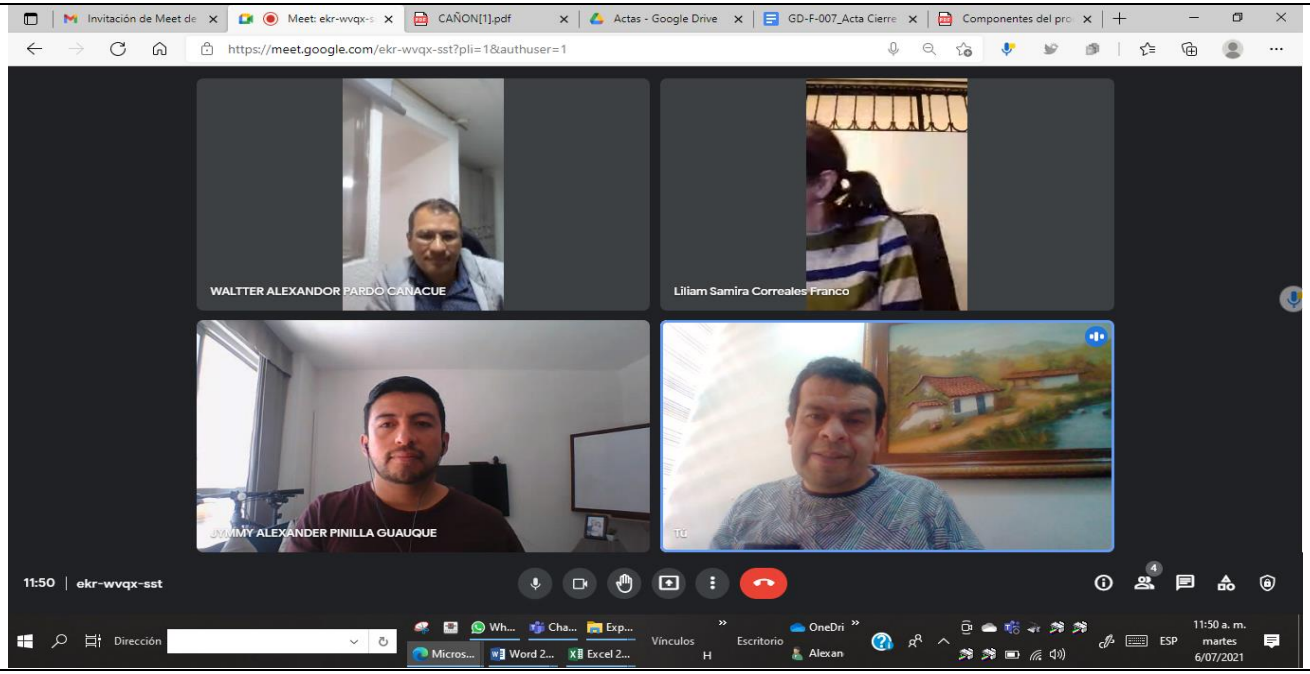
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Martes 6 de Julio de 2021**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	Conformación del grupo de Trabajo. Reunión de Alistamiento del Grupo 69316-2143231 Consolidación de la Guía de Aprendizaje. Consolidación de la PPPF de Aprendizaje. Elaboración de la 1 Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	Drive de Carpetas para: Guía de Aprendizaje. PPPF de Aprendizaje. Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Martes 6 de Julio de 2021**	

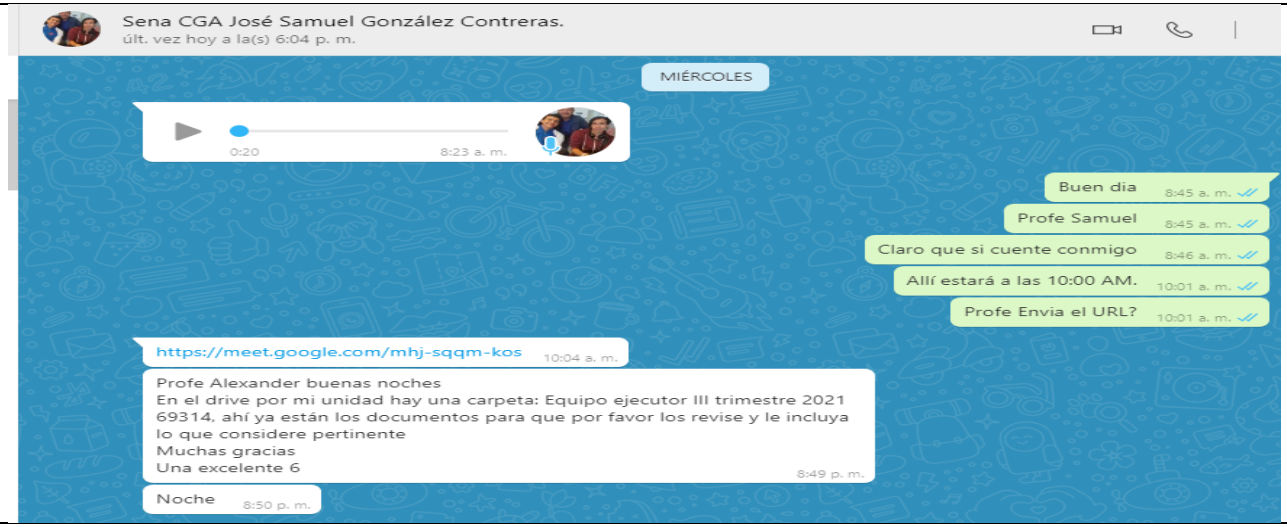
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. ACTA DE REUNIÓN. Documento de Microsoft Word 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

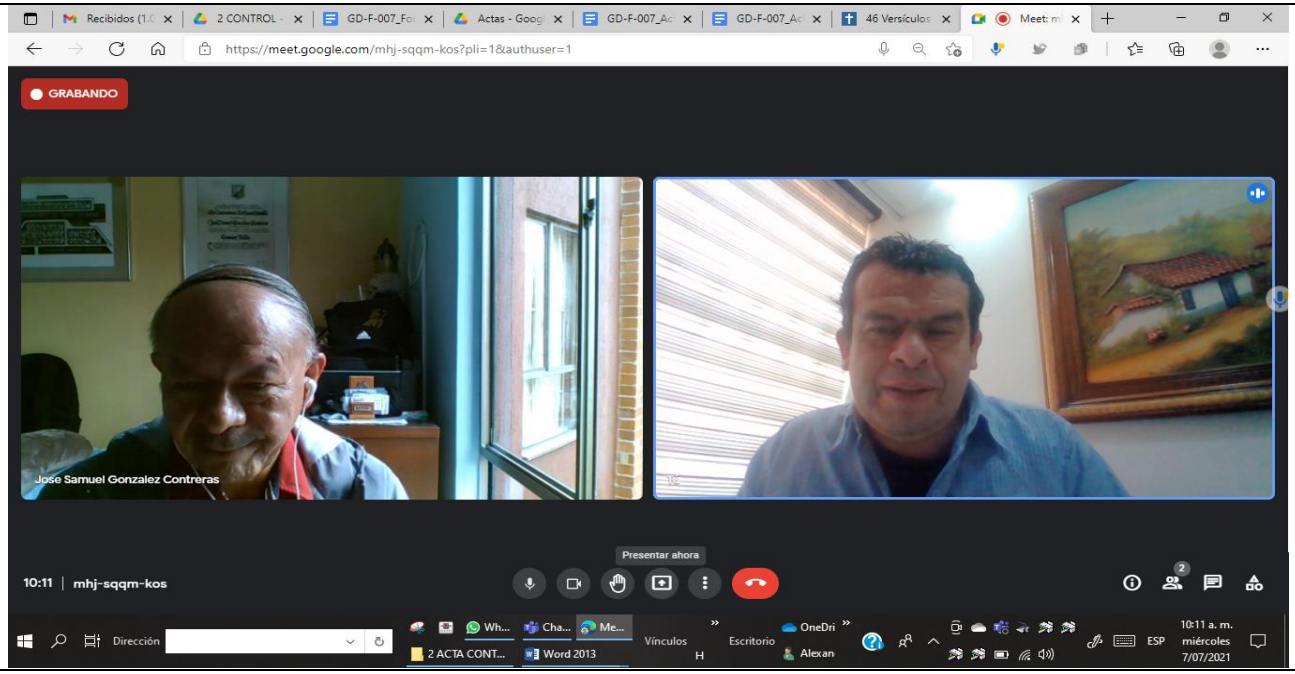
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Miércoles 7 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	Conformación del grupo de Trabajo. Reunión de Alistamiento del Grupo 69314-2143228 Consolidación de la Guía de Aprendizaje. Consolidación de la PPPF de Aprendizaje. Elaboración de la 1 Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	Drive de Carpetas para: Guía de Aprendizaje. PPPF de Aprendizaje. Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Miércoles 7 de Julio de 2021**	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. ACTA DE REUNIÓN. Documento de Microsoft Word 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

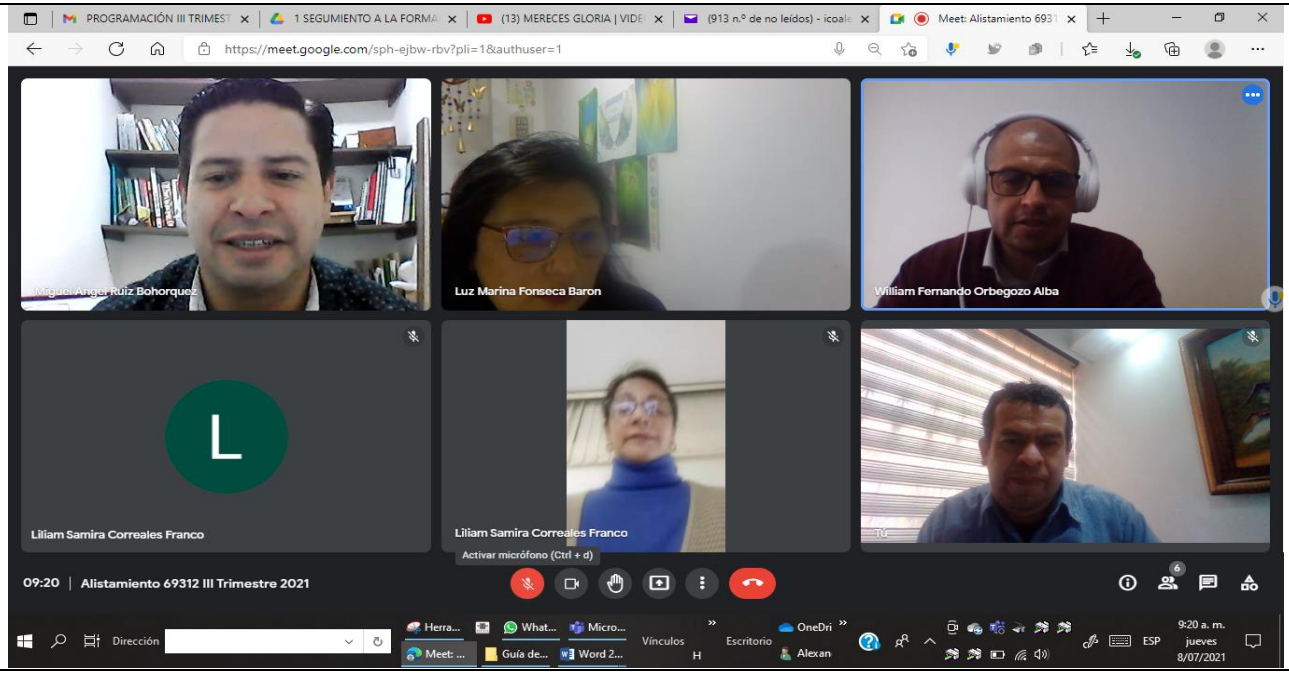
Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 8 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	Conformación del grupo de Trabajo. Reunión de Alistamiento del Grupo 69312-2143225 Consolidación de la Guía de Aprendizaje. Consolidación de la PPPF de Aprendizaje. Elaboración de la 1 Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	Drive de Carpetas para: Guía de Aprendizaje. PPPF de Aprendizaje. Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Jueves 8 de Julio de 2021**	

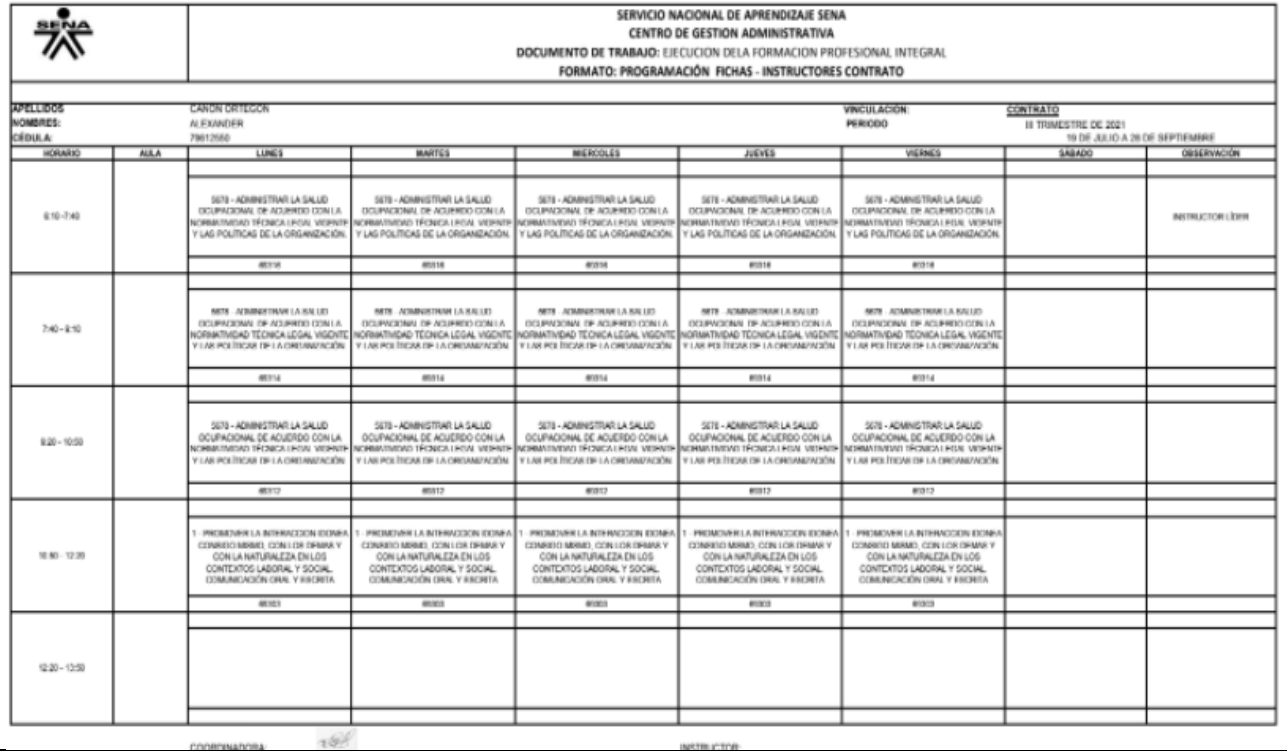
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. ACTA DE REUNIÓN. Documento de Microsoft Word 97-2	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 9 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	Consolidación de la Guía de Aprendizaje. Consolidación de la PPPF de Aprendizaje. De todos las fichas programadas.	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

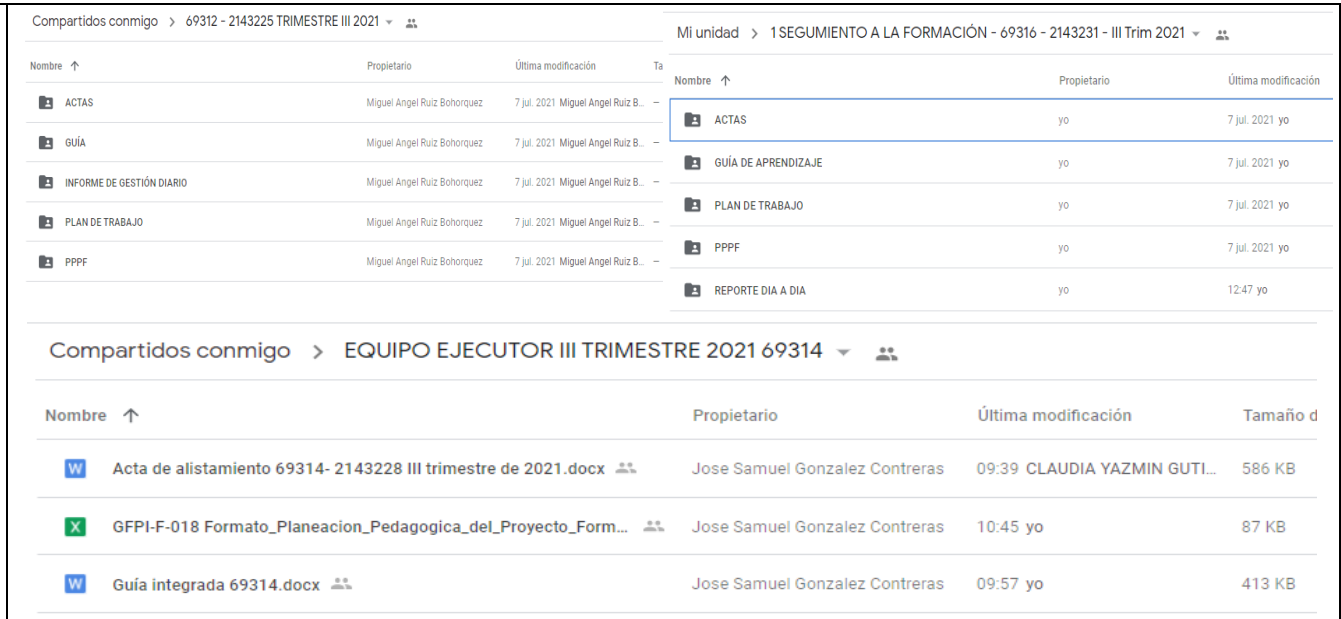
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES CONTRATO

APELLIDOS: CAÑON ORTEGON
NOMBRES: ALEXANDER
CÉDULA: 79612560
VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO: III TRIMESTRE DE 2021
19 DE JULIO A 28 DE SEPTIEMBRE

HORARIO	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	OBSERVACIÓN
6:10 - 7:40		5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460318	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460318	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460318	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460318	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460318		INSTRUCTOR LÍDER
7:40 - 9:10		5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460314	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460314	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460314	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460314	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460314		
9:20 - 10:50		5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460312	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460312	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460312	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460312	5670 - ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 460312		
10:50 - 12:20		1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CORREO MIRAD, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA 460303	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CORREO MIRAD, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA 460303	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CORREO MIRAD, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA 460303	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CORREO MIRAD, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA 460303	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CORREO MIRAD, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA 460303		
12:20 - 13:50								

COORDINADORA: INSTRUCTOR:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Material de Apoyo	Drive de Carpetas para: Guía de Aprendizaje. PPPF de Aprendizaje. Acta de Reunión inicio de la Formación.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Vienes 9 de Julio de 2021**	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje.	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

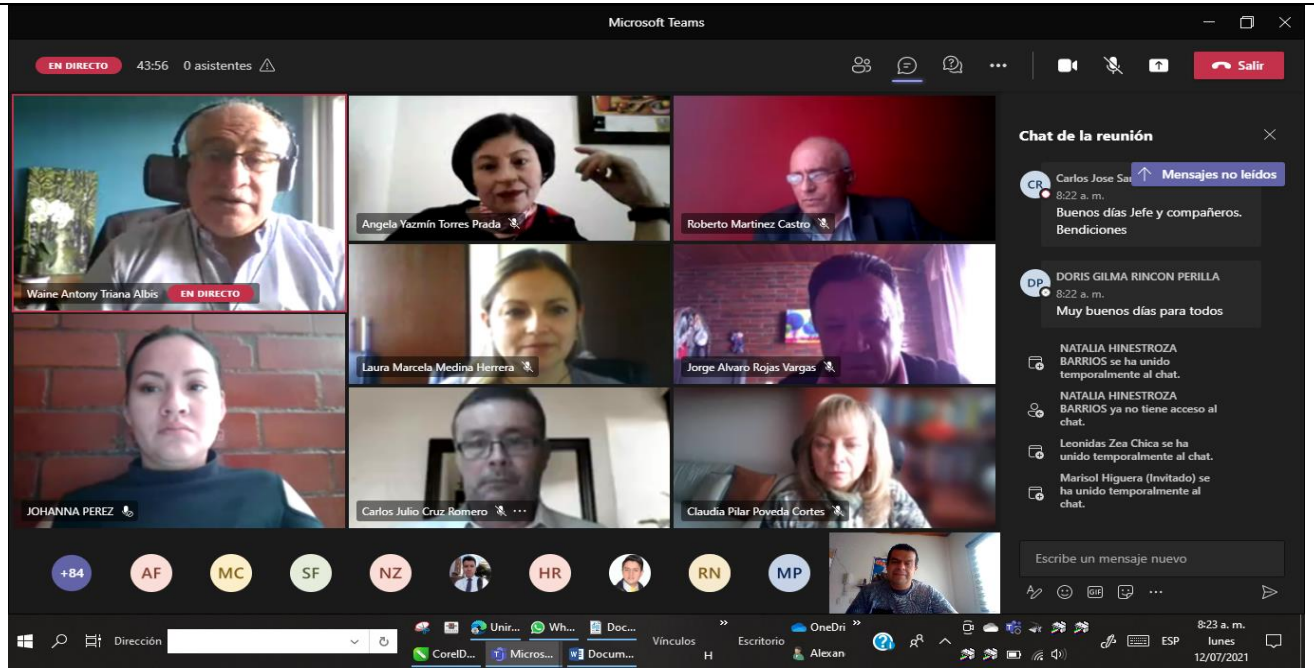
Trabajo Virtual

Fecha: **Lunes 12 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

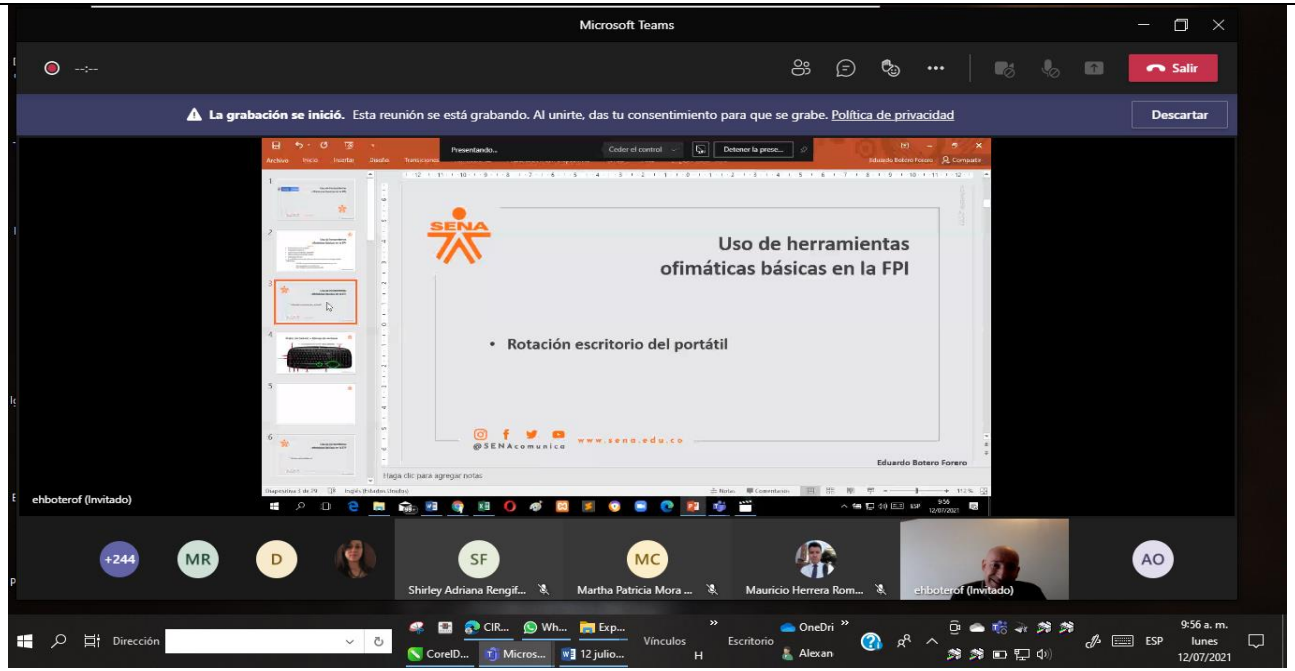
Jornada 8:00 AM a 2:10 PM

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Programación Semana del 12 al 16 de julio de 2021 Externo Recibidos × **coordinaciongth** vie, 9 jul 22:20 (hace 3 días) para Franklin, Karol, Mercedes, Jonh, Laura, Juan, Gustavo, Claudia, William, mí, Yesid, Indyra, Oscar, Monica, Alexandra, Leonor, Luisa, Diana, Diego, Juan, Julie, Esteban Buenas noches respetado(a) instructor(a) deseando se encuentre con bienestar junto a su familia De manera atenta enviamos la programación para la semana comprendida entre el 12 al 16 de julio de 2021, lo anterior teniendo en cuenta la información remitida por el Director Regional en la Circular No. 11-2-2021-026170, mediante la cual se brindan los lineamientos para el desarrollo escalonado de la Semana de Confraternidad. Solicitamos de su acostumbrada colaboración para participar de los eventos en vivo relacionados en el adjunto. Cordialmente, **Coordinación Académica Gestión del Talento Humano** Centro de Gestión Administrativa coordinaciongth@sena.edu.co 5461500 - IP 16019, 16020, 16041, 16067 Avenida Caracas 13 - 80 Piso 7 - Bogotá D.C. - Colombia	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	**Lunes 12 de Julio 2021** **HORA** / **ACTIVIDAD** / **RESPONSABLE** / **ENLACE** 08:00 a.m. - 09:30 a.m. — Saludo de bienvenida — Subdirector del CGA Dr. Waine Antony Triana Albis — https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MDA2NmM2ZTctMjgxOS00YzZkLWE0YjUtYzI0MDMwNmMyM2Ni%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e7d332cc-6f00-4827-bcdb-87acaa84f7e1%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d 09:30 a.m. – 10:30 a.m. — Uso de herramientas ofimáticas básicas en la FPI — Eduardo Botero 10:30 a.m. – 10:45 a.m. — Receso 10:45 a.m. – 02:00 p.m. — Inducción y Reinducción CompromISO — Shirley Rengifo, Juan Francisco González, Yoan Sebastián Martínez, Martha Patricia Mora, Rosa María Cordero	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium

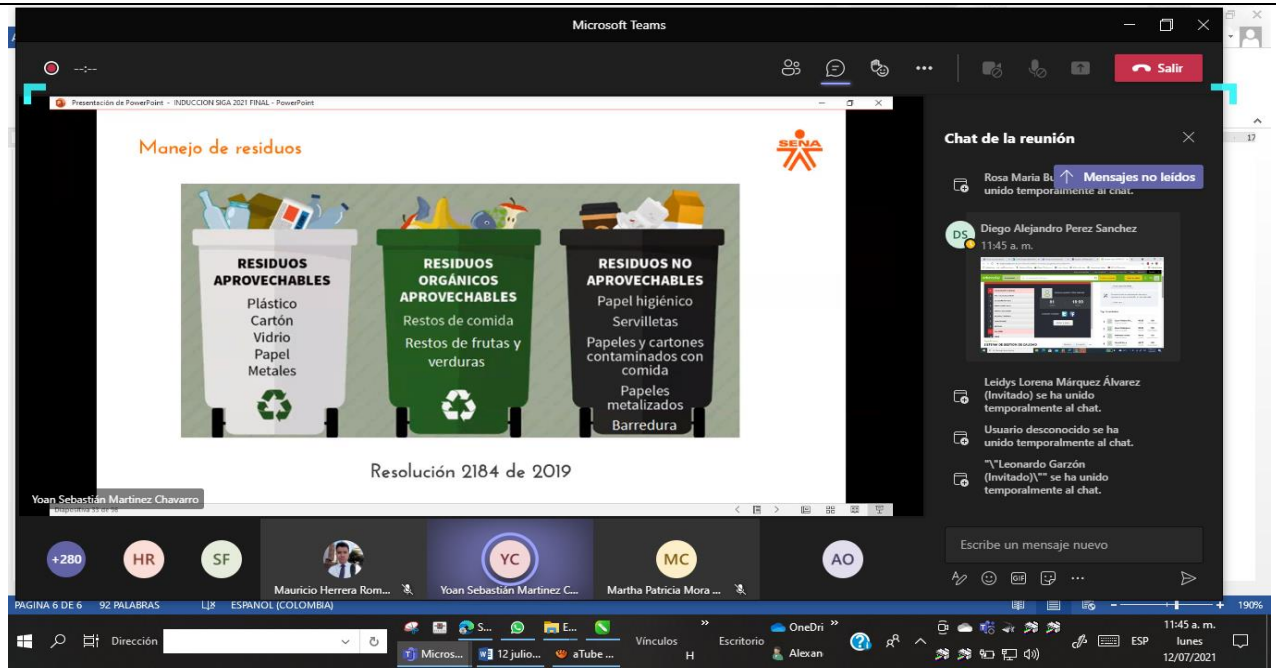
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

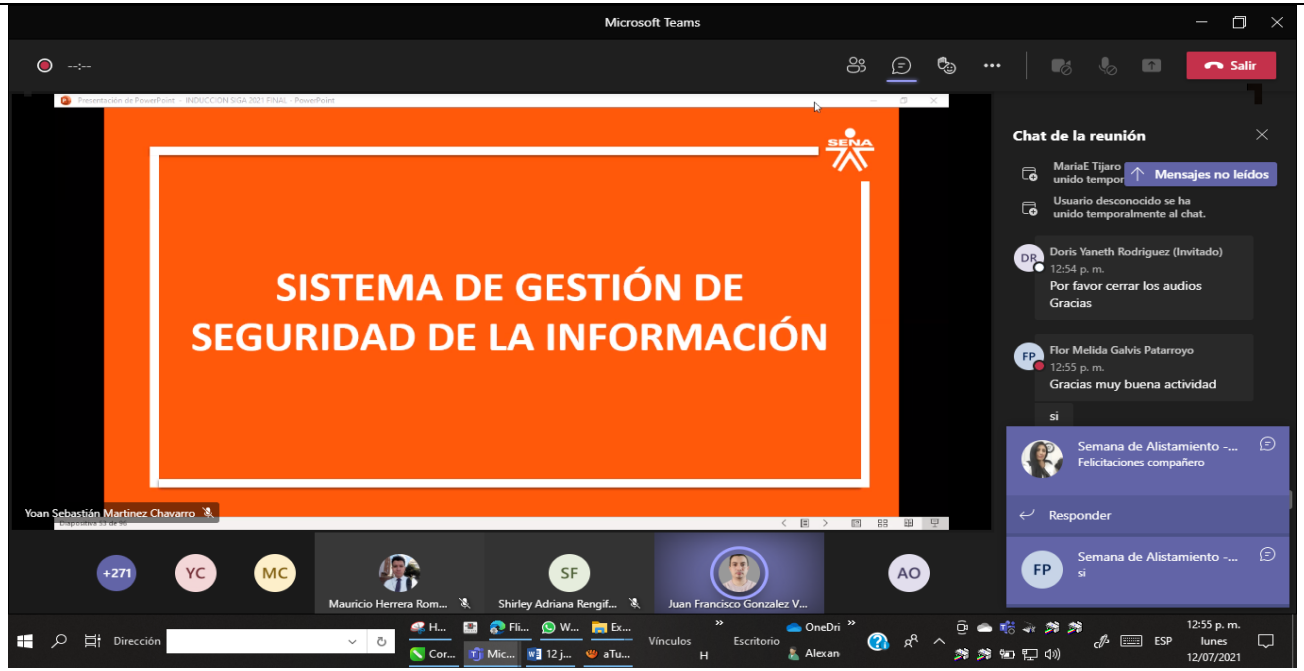
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

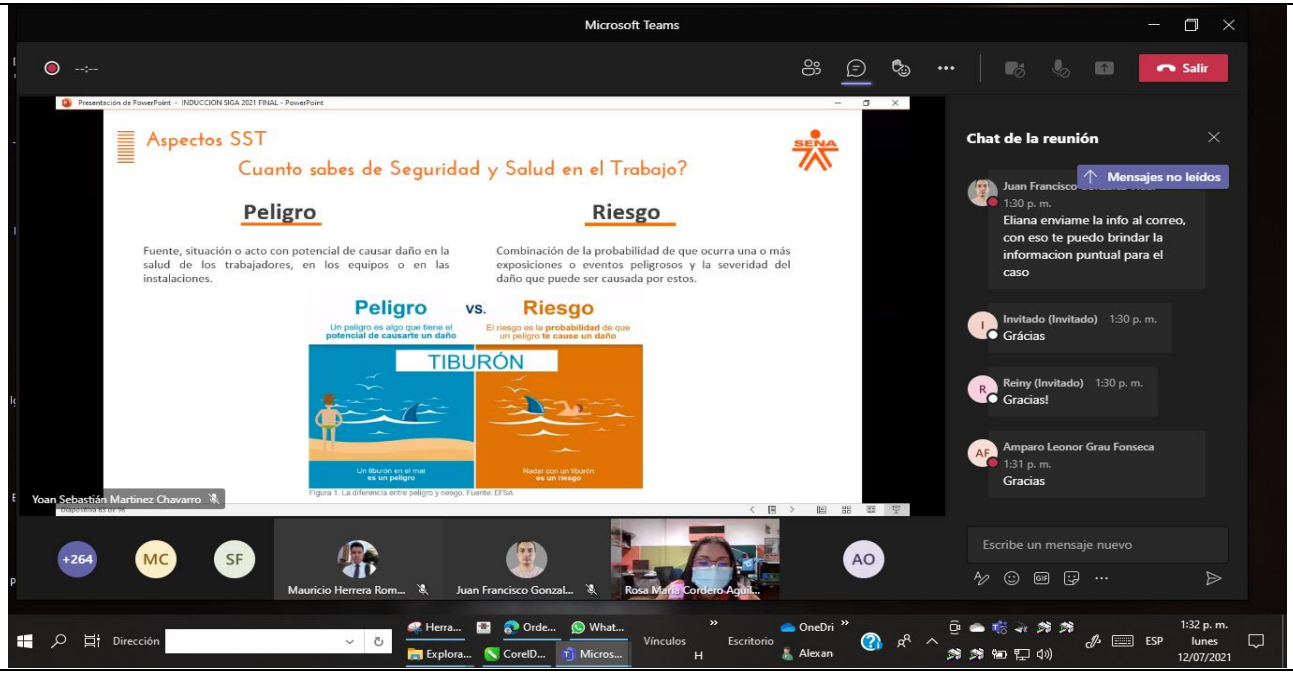
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

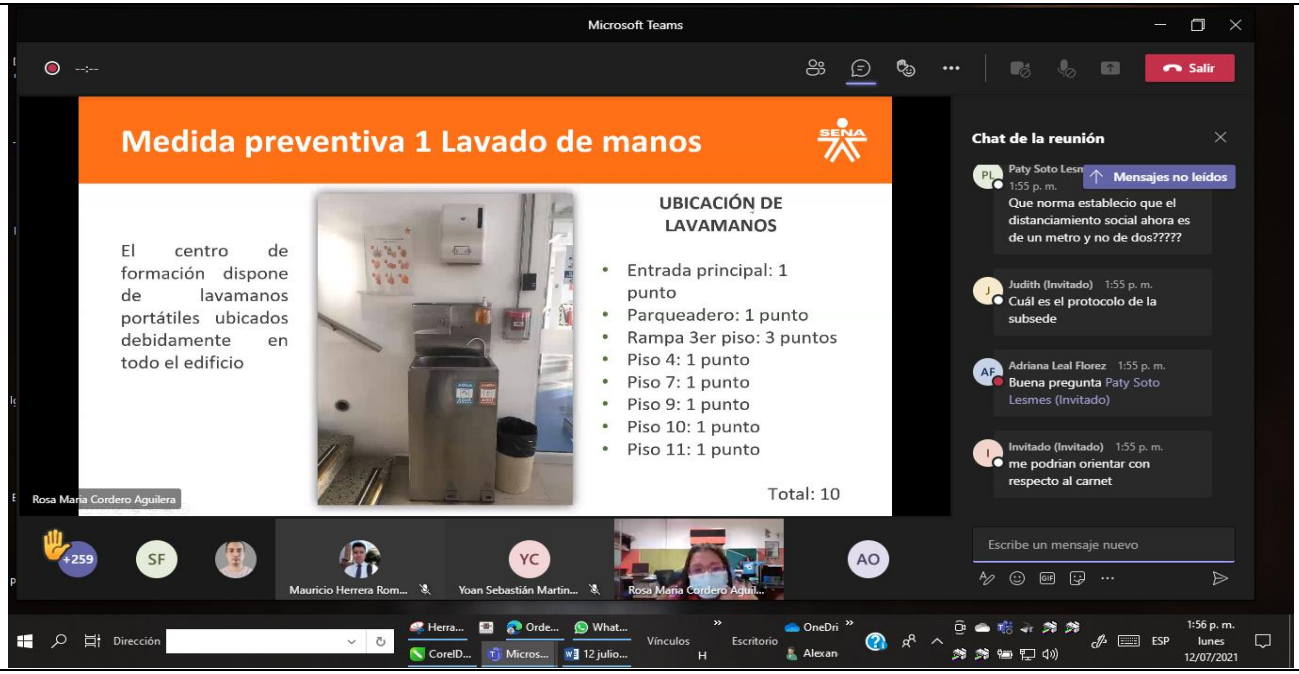
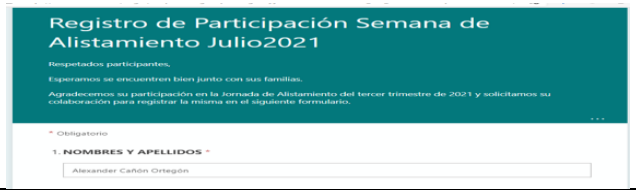
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Material de Apoyo	PPP de cada 1 de los expositores. Didácticas de los expositores.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **lunes 12 de Julio de 2021**	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. 	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Martes 13 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Jornada 8:00 AM a 2:10 PM

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Programación Semana del 12 al 16 de julio de 2021 Externo Recibidos × **coordinaciongth** vie, 9 jul 22:20 (hace 3 días) para Franklin, Karol, Mercedes, Jonh, Laura, Juan, Gustavo, Claudia, William, mí, Yesid, Indyra, Oscar, Monica, Alexandra, Leonor, Luisa, Diana, Diego, Juan, Julie, Esteban Buenas noches respetado(a) instructor(a) deseando se encuentre con bienestar junto a su familia De manera atenta enviamos la programación para la semana comprendida entre el 12 al 16 de julio de 2021, lo anterior teniendo en cuenta la información remitida por el Director Regional en la Circular No. 11-2-2021-026170, mediante la cual se brindan los lineamientos para el desarrollo escalonado de la Semana de Confraternidad. Solicitamos de su acostumbrada colaboración para participar de los eventos en vivo relacionados en el adjunto. Cordialmente, **Coordinación Académica Gestión del Talento Humano** Centro de Gestión Administrativa coordinaciongth@sena.edu.co 5461500 - IP 16019, 16020, 16041, 16067 Avenida Caracas 13 - 80 Piso 7 - Bogotá D.C. - Colombia	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	**Martes 13 de Julio de 2021** **HORA** / **ACTIVIDAD** / **RESPONSABLE** / **ENLACE** 08:00 a.m. – 11:00 a.m. — Diseño Curricular Registro Calificado y Autoevaluación — Luis Ariel Martínez, Olga Lucia Torres — https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OTJlMWZkN2MtNzQ0Yy00OGMxLTkzZTItNTJlZTdhZTUzOTBl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e7d332cc-6f00-4827-bcdb-87acaa84f7e1%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d 11:00 a.m. – 11:15 a.m. — Receso 11:15 a.m. – 1:00 p.m. — Sensibilización — Juliana Herrera Poveda, Diana Patricia Niño, Leidy Tatiana Morales Ángel 01:00 p.m. – 02:00 p.m. — Acercamiento al aprendiz sordo — Darío Cuellar, Daniela Cuesta, Luna Saénz	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

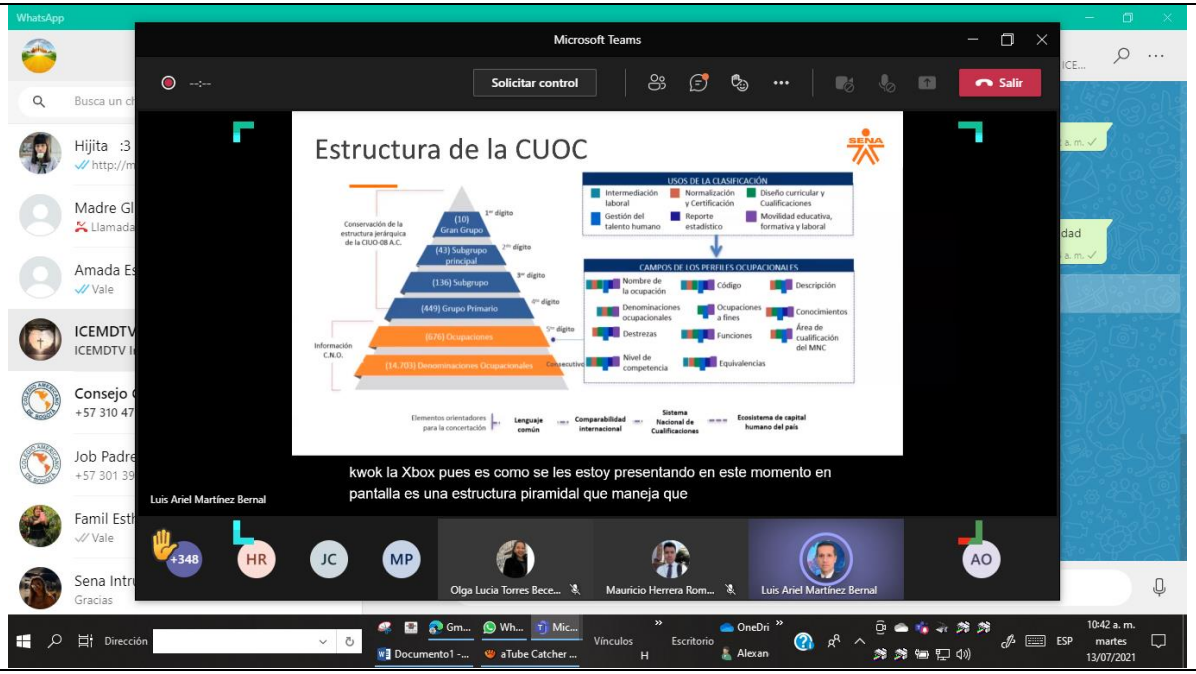
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium

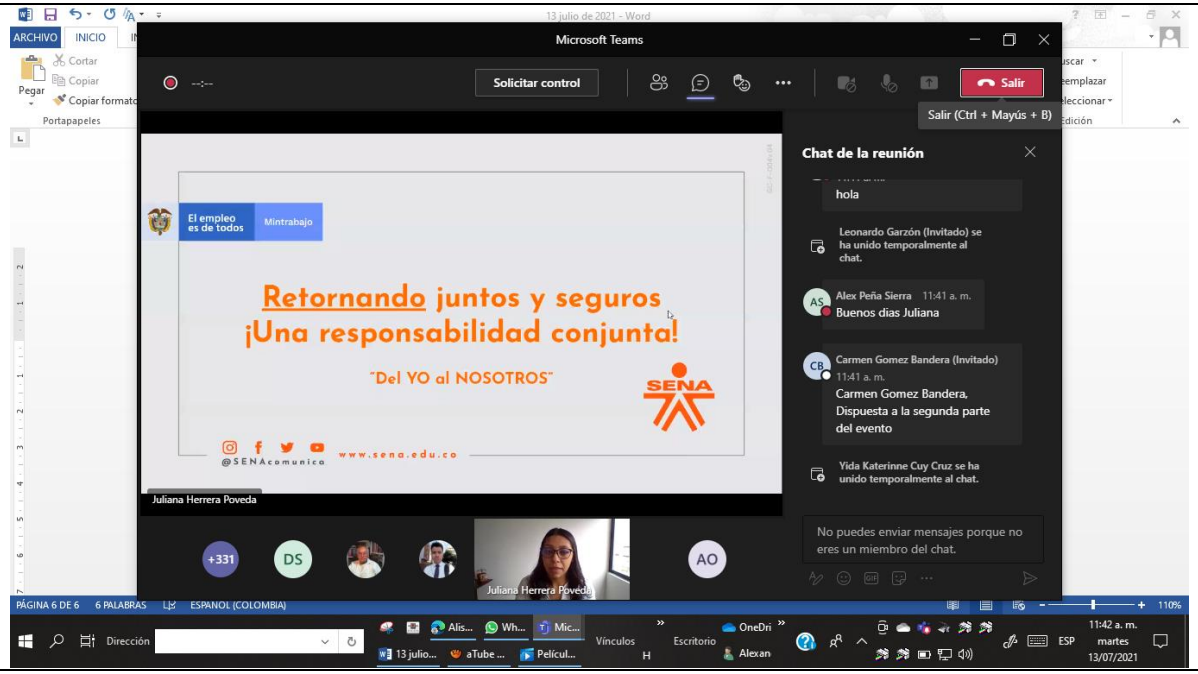
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



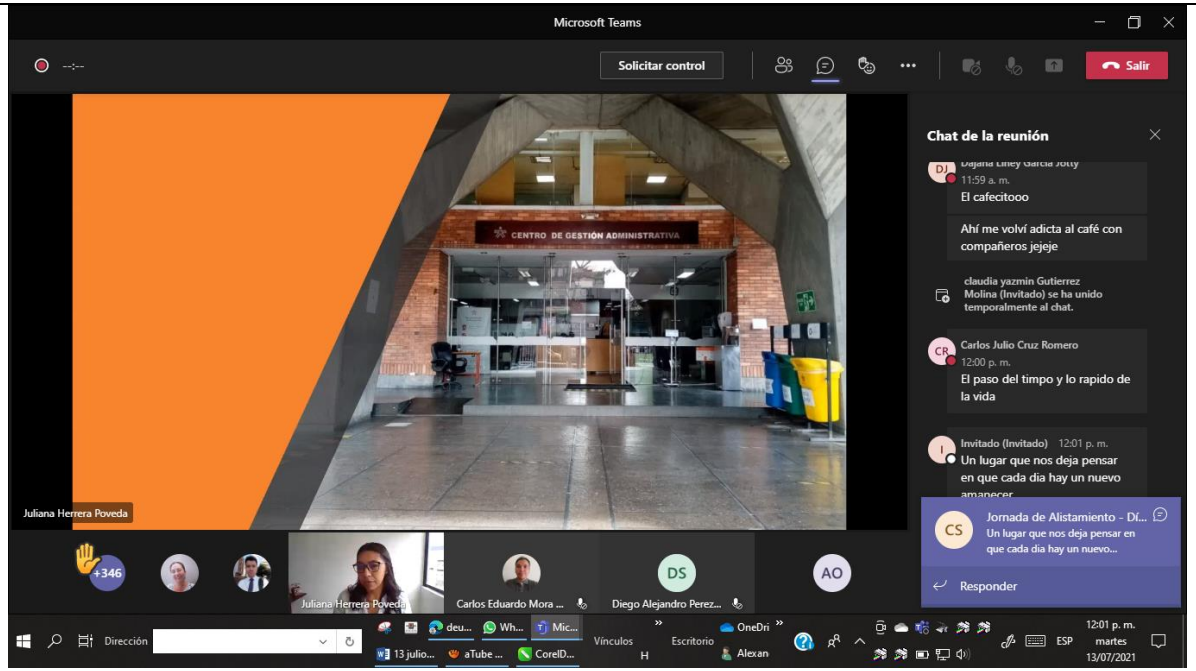
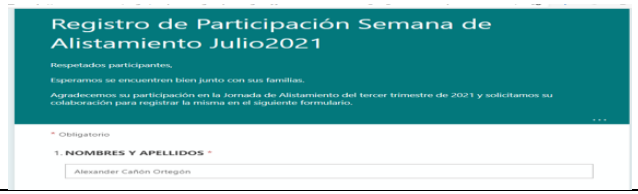
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

<table>
<tr><td></td><td>
</td><td></td></tr>
<tr><td>Material de Apoyo</td><td>PPP de cada 1 de los expositores.
Didácticas de los expositores.</td><td>Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium</td></tr>
<tr><td>Plan de Trabajo</td><td colspan="2">Actividad cumplida para el día Martes 13 de Julio de 2021</td></tr>
<tr><td colspan="2">Reporte de participación – asistencia de aprendices:
Todos están en línea de aprendizaje.

</td><td>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.</td></tr>
</table>

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: **Miercoles 14 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

Jornada 8:00 AM a 2:10 PM

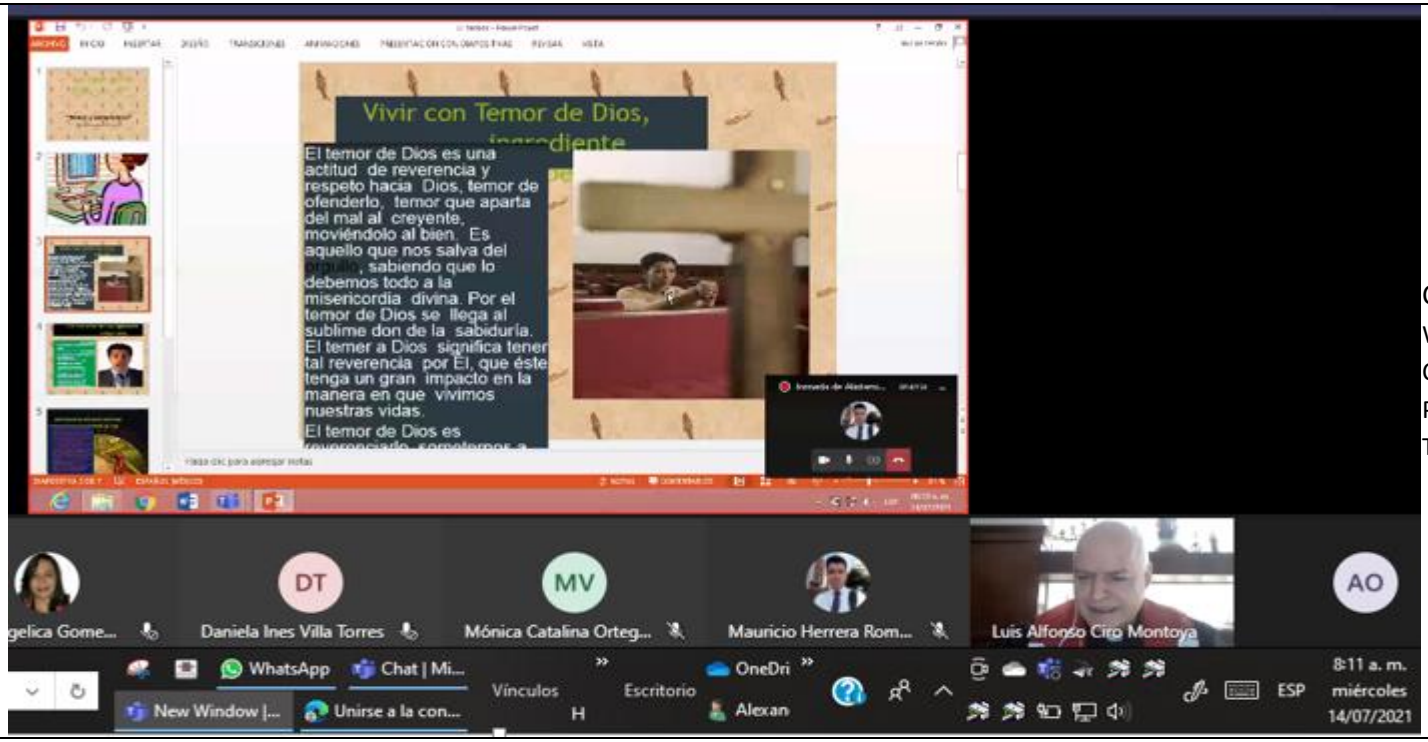
<table>
<tr><td>Ítem</td><td>Relación de Evidencias
(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)</td><td>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)</td></tr>
<tr><td>Anuncio-Comunicación</td><td>
Programación Semana del 12 al 16 de julio de 2021 Externo Recibidos ×
coordinaciongth vie, 9 jul 22:20 (hace 3 días)
para Franklin, Karol, Mercedes, Jonh, Laura, Juan, Gustavo, Claudia, William, mí, Yesid, Indyra, Oscar, Monica, Alexandra, Leonor, Luisa, Diana, Diego, Juan, Julie, Esteban
Buenas noches respetado(a) instructor(a) deseando se encuentre con bienestar junto a su familia

De manera atenta enviamos la programación para la semana comprendida entre el 12 al 16 de julio de 2021, lo anterior teniendo en cuenta la información remitida por el Director Regional en la Circular No. 11-2-2021-026170, mediante la cual se brindan los lineamientos para el desarrollo escalonado de la Semana de Confraternidad.

Solicitamos de su acostumbrada colaboración para participar de los eventos en vivo relacionados en el adjunto.

Cordialmente,

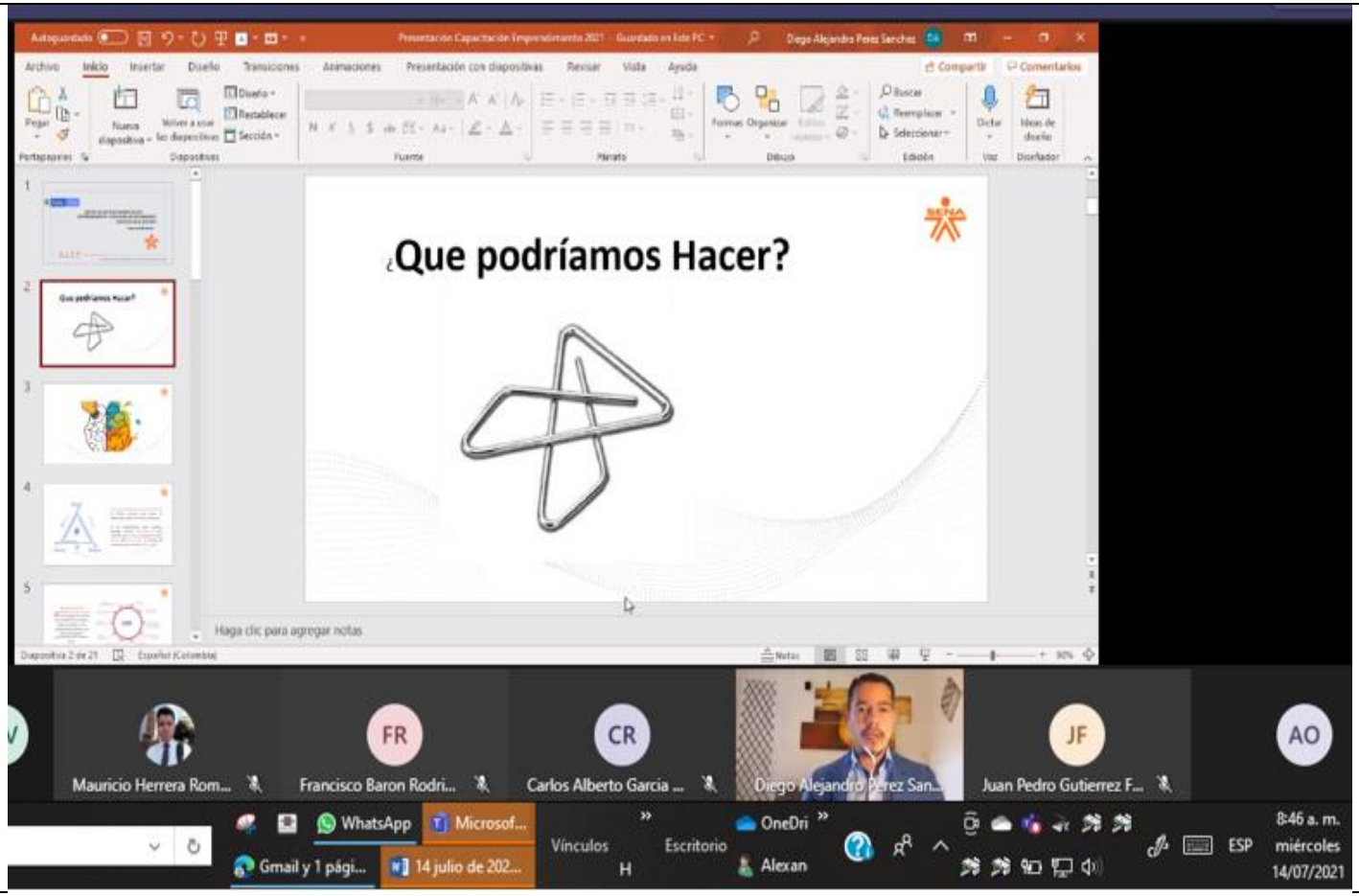
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Centro de Gestión Administrativa
coordinaciongth@sena.edu.co
5461500 - IP 16019, 16020, 16041, 16067
Avenida Caracas 13 - 80 Piso 7 - Bogotá D.C. - Colombia
</td><td>Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium</td></tr>
<tr><td>Actividades</td><td>
Miércoles 14 de Julio de 2021
<table>
<tr><th>HORA</th><th>ACTIVIDAD</th><th>RESPONSABLE</th><th>ENLACE</th></tr>
<tr><td>08:00 a.m. – 8:30 a.m.</td><td>Encuentro Reflexivo</td><td>Padre Luis Alfonso Ciro</td><td rowspan="4">https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODMyZmMyNDgtMjYxZi00NDE2LTg3OTYtMjA3YjdkZDUzMWNl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e7d332cc-6f00-4827-bcdb-87acaa84f7e1%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d</td></tr>
<tr><td>8:30 a.m. - 11:15 a.m.</td><td>Evento Emprendimiento</td><td>Mónica Ortega
Francisco Barón</td></tr>
<tr><td>11:15 a.m. - 11:30 a.m.</td><td colspan="2">Receso</td></tr>
<tr><td>11:30 a.m. – 02:00 p.m.</td><td>PIC 2021</td><td>Luz Mila Llanos
Yaneth Fabiola Daza</td></tr>
</table>
</td><td>Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium</td></tr>
</table>

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium

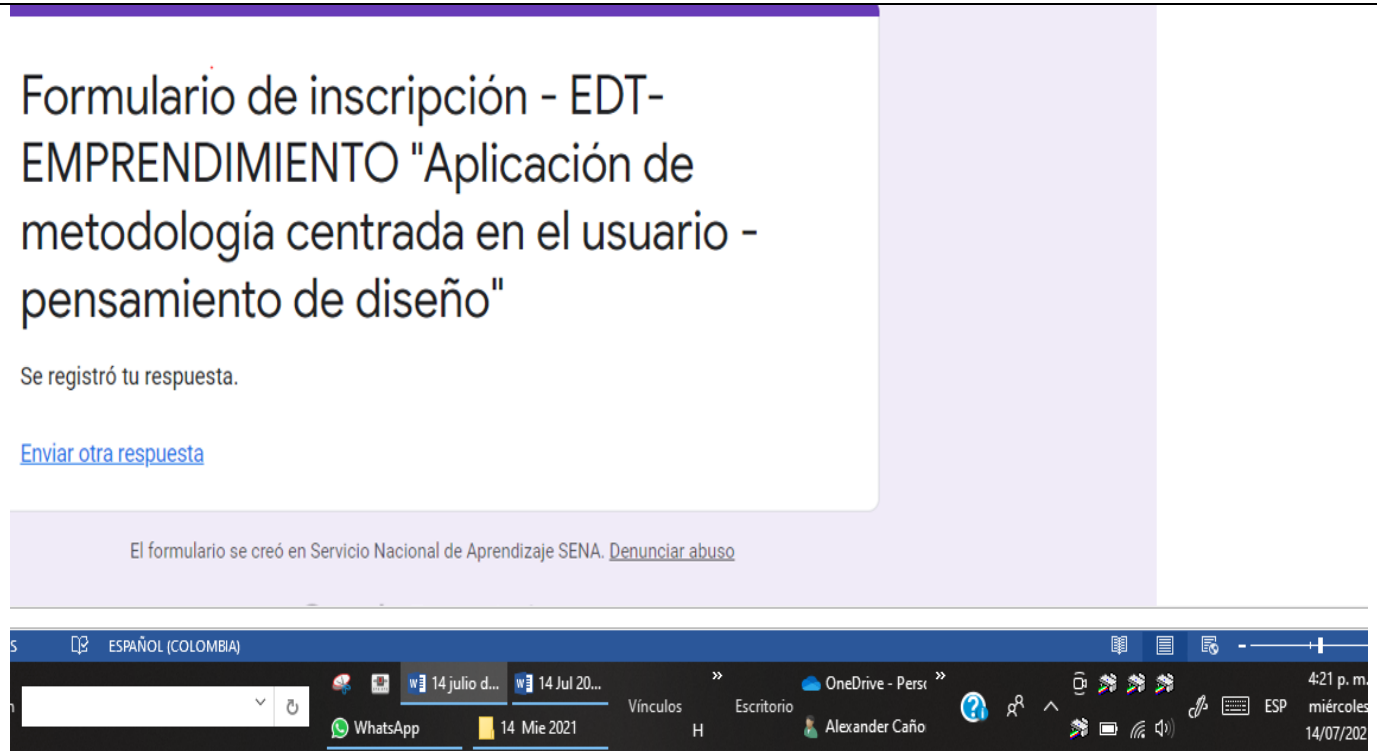
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

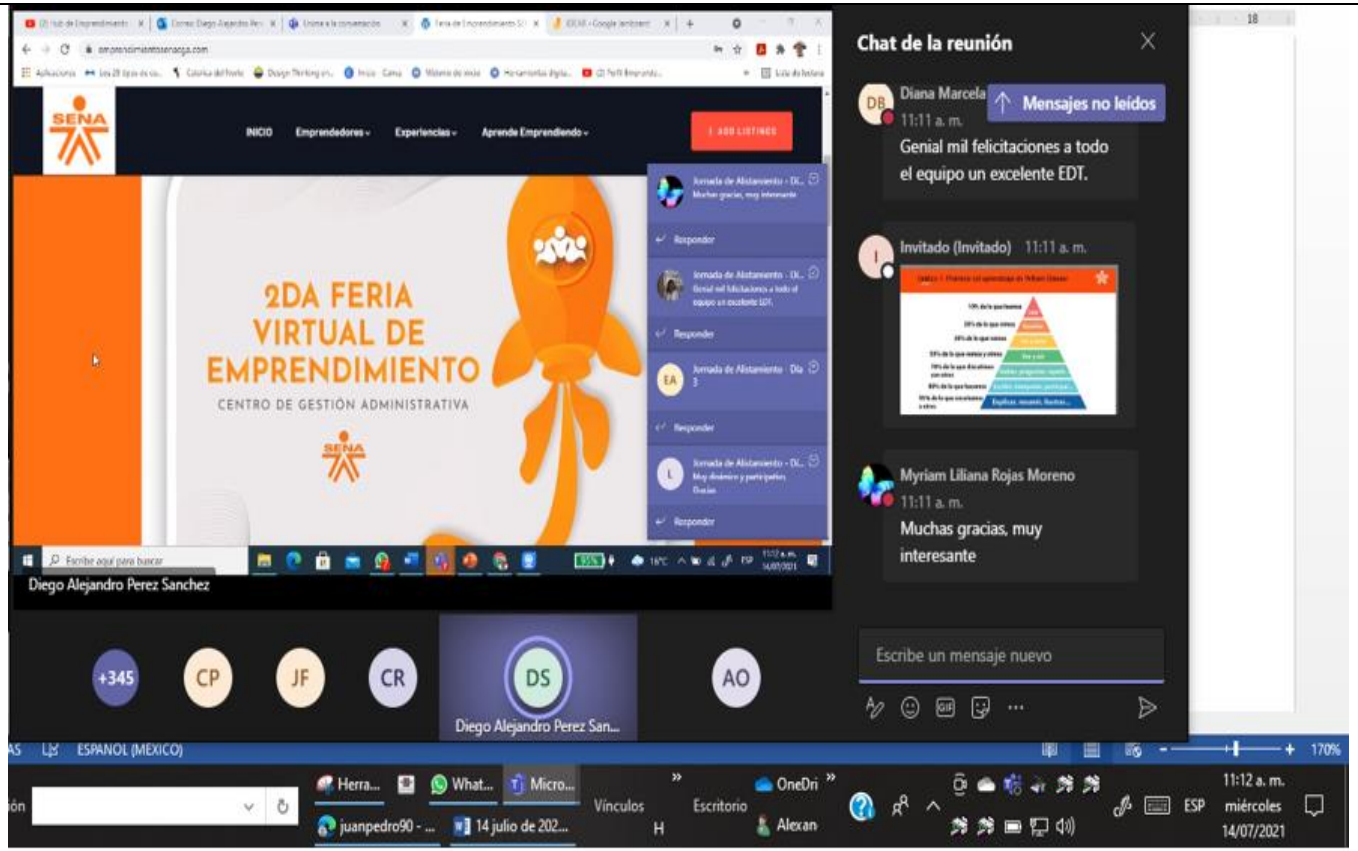
		

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

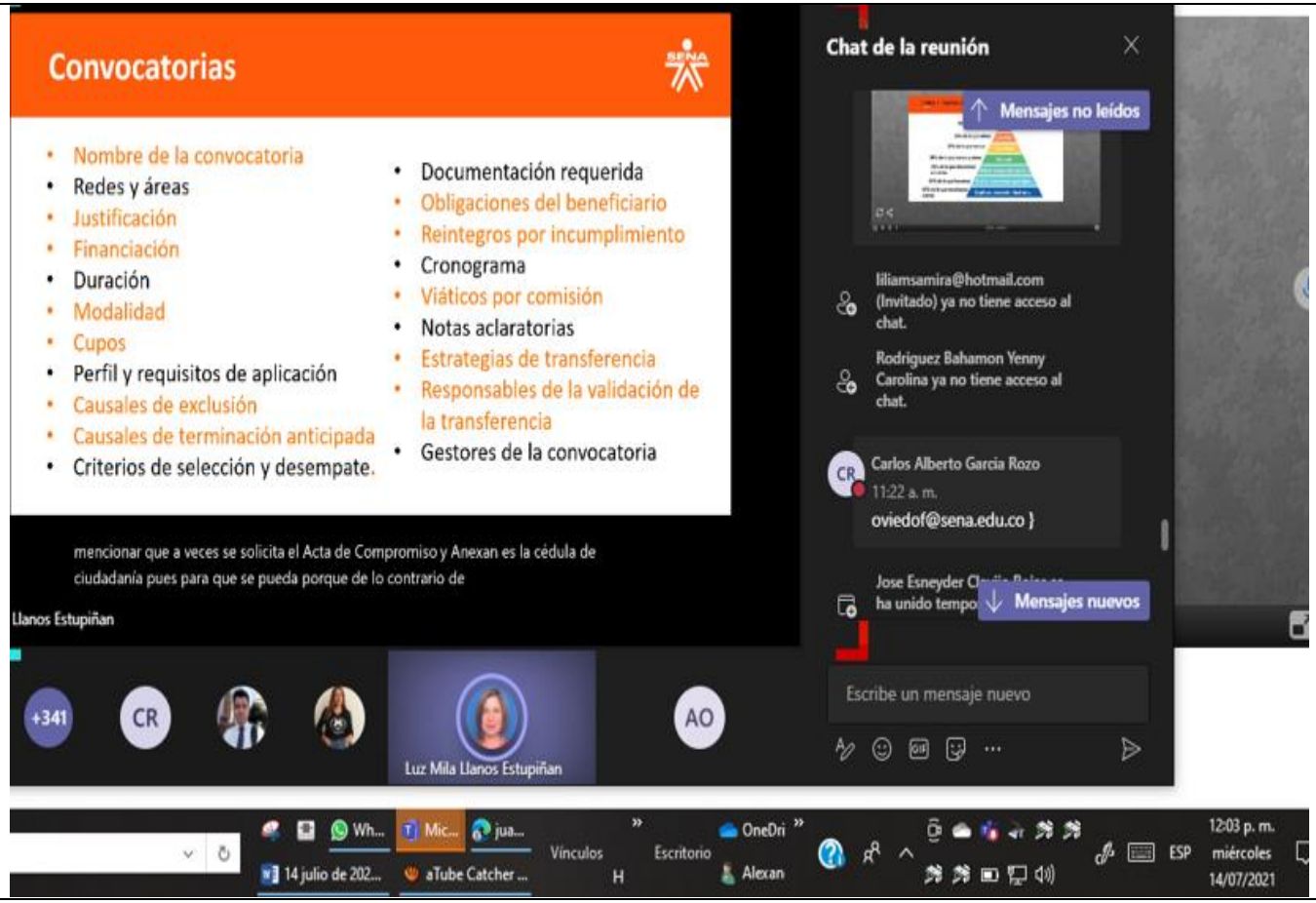


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

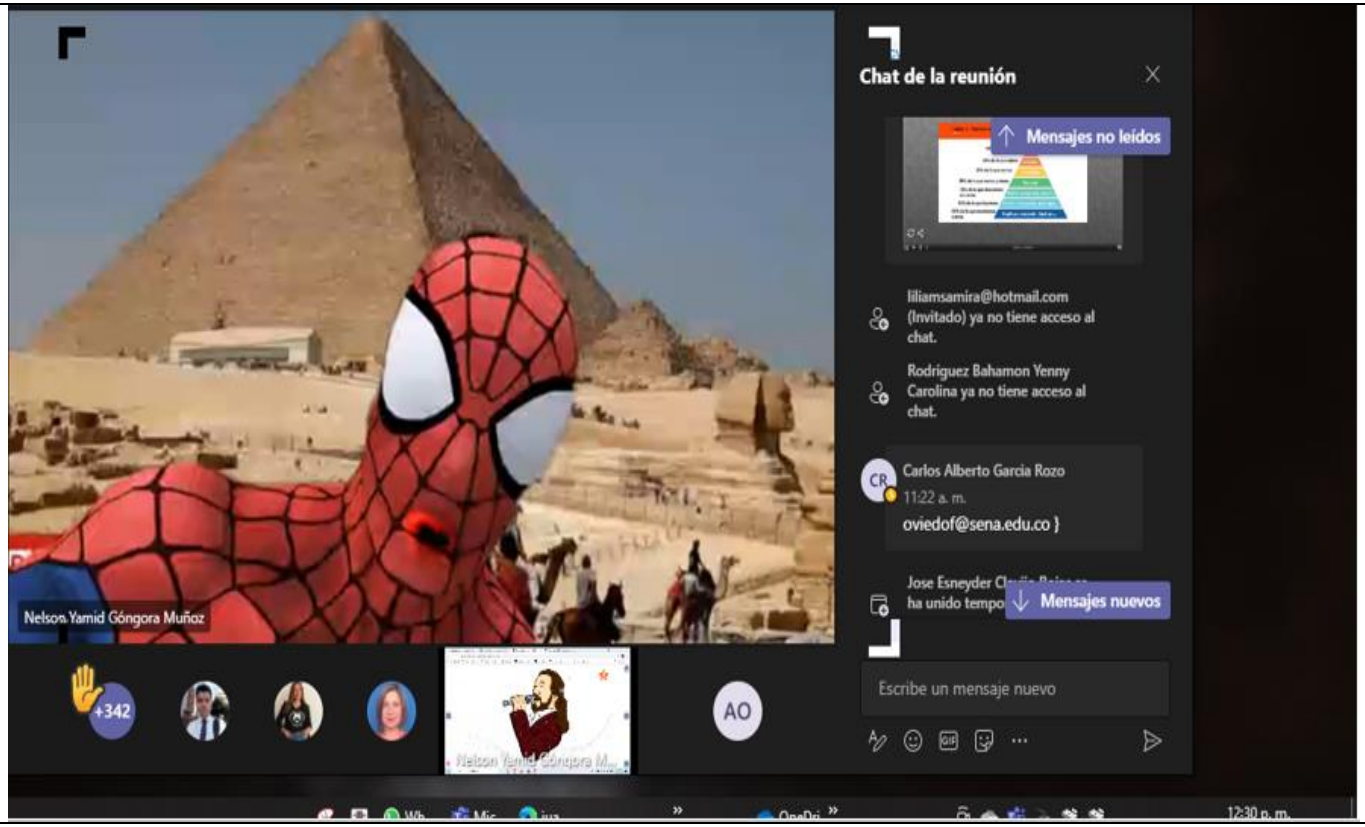

Formulario de inscripción - EDT-EMPRENDIMIENTO "Aplicación de metodología centrada en el usuario - pensamiento de diseño"
Se registró tu respuesta.
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Denunciar abuso
ESPAÑOL (COLOMBIA)
14 julio d...
14 Jul 20...
Vínculos
Escritorio
OneDrive - Pers
WhatsApp
14 Mie 2021
Alexander Caño
ESP
4:21 p. m.
miércoles
14/07/202



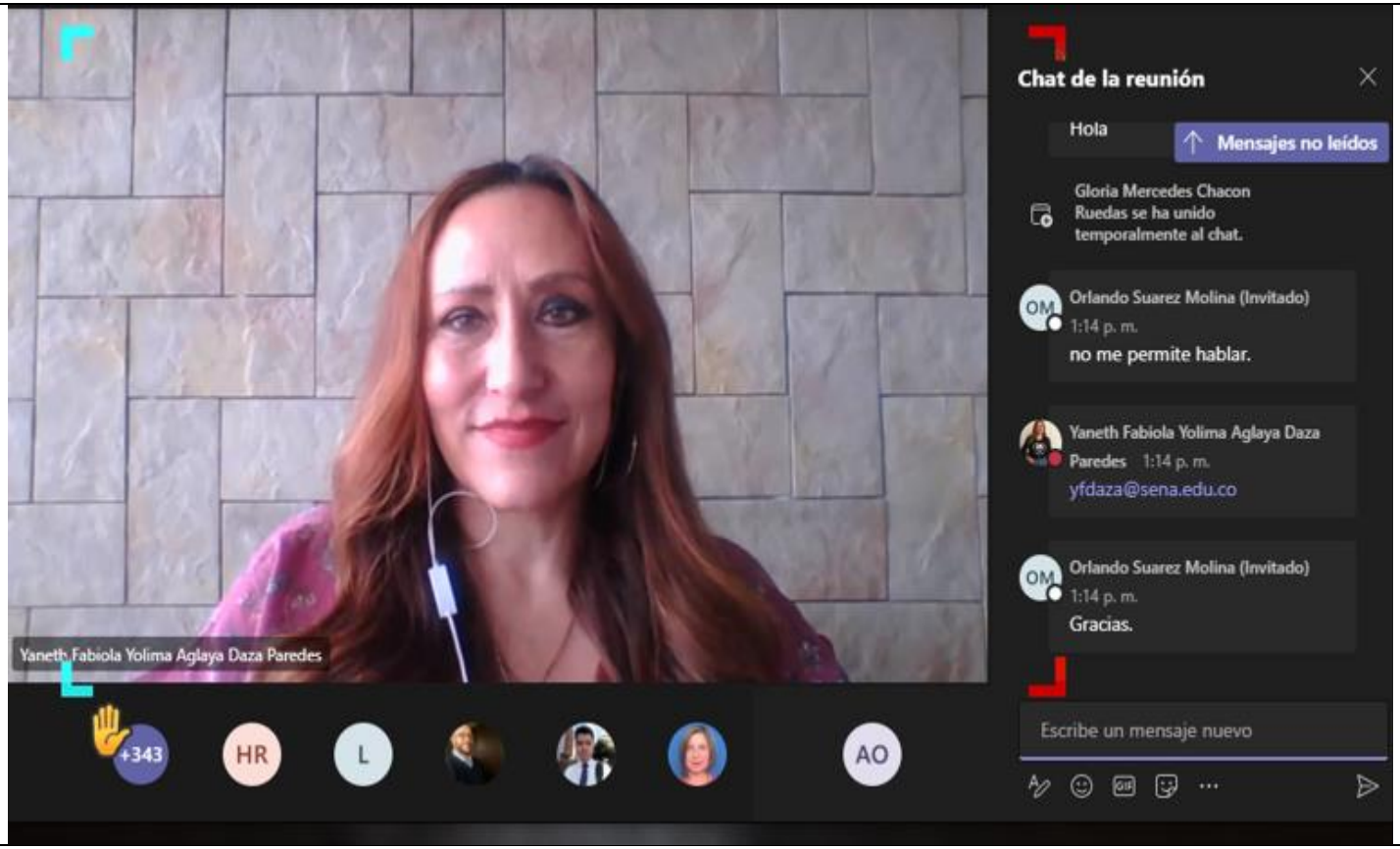
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Yaneth Fabiola Yolima Aglaya Daza Paredes
+343
HR
L
AO
Chat de la reunión
Hola
Mensajes no leídos
Gloria Mercedes Chacon Ruedas se ha unido temporalmente al chat.
Orlando Suarez Molina (Invitado)
1:14 p. m.
no me permite hablar.
Yaneth Fabiola Yolima Aglaya Daza Paredes 1:14 p. m.
yfdaza@sena.edu.co
Orlando Suarez Molina (Invitado)
1:14 p. m.
Gracias.
Escribe un mensaje nuevo

		
Material de Apoyo	PPP de cada 1 de los expositores. Didácticas de los expositores.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Miércoles 14 de Julio de 2021**	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. 	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

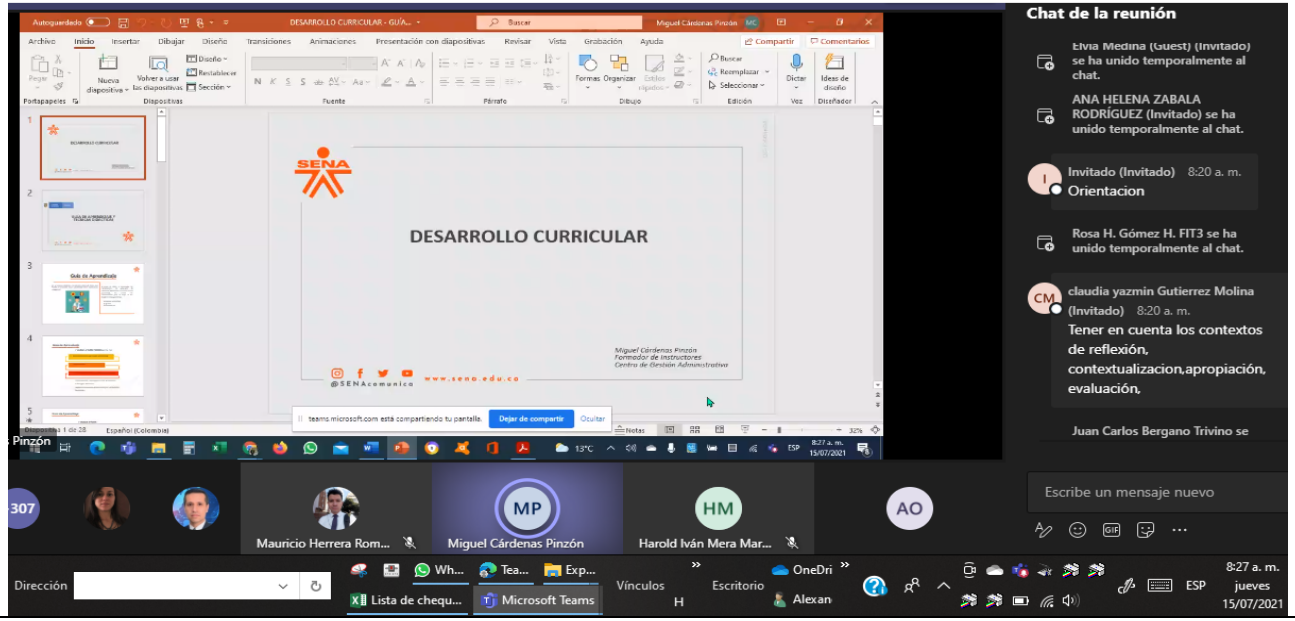
Trabajo Virtual

Fecha: **Jueves 15 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

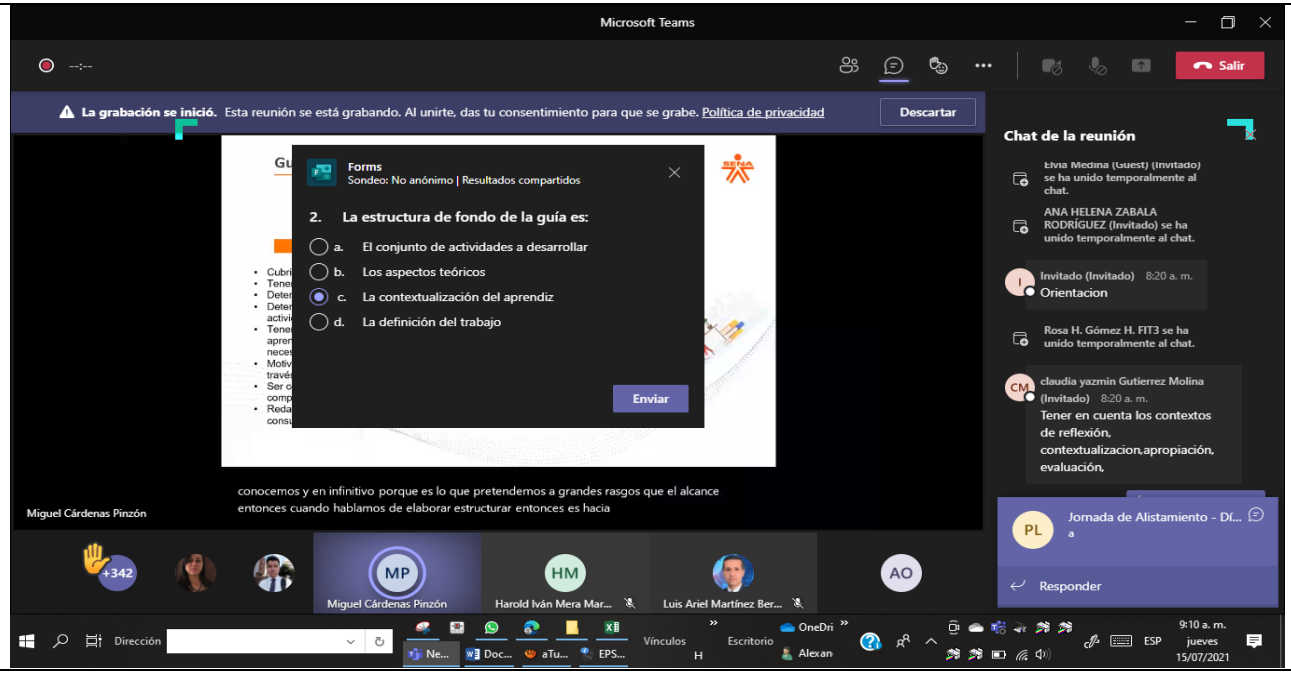
Jornada 8:00 AM a 2:10 PM

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Programación Semana del 12 al 16 de julio de 2021 Externo Recibidos × **coordinaciongth** vie, 9 jul 22:20 (hace 3 días) para Franklin, Karol, Mercedes, Jonh, Laura, Juan, Gustavo, Claudia, William, mí, Yesid, Indyra, Oscar, Monica, Alexandra, Leonor, Luisa, Diana, Diego, Juan, Julie, Esteban Buenas noches respetado(a) instructor(a) deseando se encuentre con bienestar junto a su familia De manera atenta enviamos la programación para la semana comprendida entre el 12 al 16 de julio de 2021, lo anterior teniendo en cuenta la información remitida por el Director Regional en la Circular No. 11-2-2021-026170, mediante la cual se brindan los lineamientos para el desarrollo escalonado de la Semana de Confraternidad. Solicitamos de su acostumbrada colaboración para participar de los eventos en vivo relacionados en el adjunto. Cordialmente, **Coordinación Académica Gestión del Talento Humano** Centro de Gestión Administrativa coordinaciongth@sena.edu.co 5461500 - IP 16019, 16020, 16041, 16067 Avenida Caracas 13 - 80 Piso 7 - Bogotá D.C. - Colombia	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	**Jueves 15 de Julio de 2021** **HORA** / **ACTIVIDAD** / **RESPONSABLE** / **ENLACE** 8:00 a.m. – 10:00 a.m. — Actualización de Guías de Aprendizaje — Luis Ariel Martínez, Harold Mera, Miguel Cárdenas — https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ODJlMmY0YWYtNjQ0YS00MzAwLThiMmItMDUyYTM1YzY4MjJl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e7d332cc-6f00-4827-bcdb-87acaa84f7e1%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d 10:00 a.m. – 12:00 a.m. — Territorium — Juan Sebastián Pérez 12:00 a.m. – 2:00 p.m. — Herramientas de PNL — Subdirector del CGA, Dr. Waine Antony Triana Albis	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

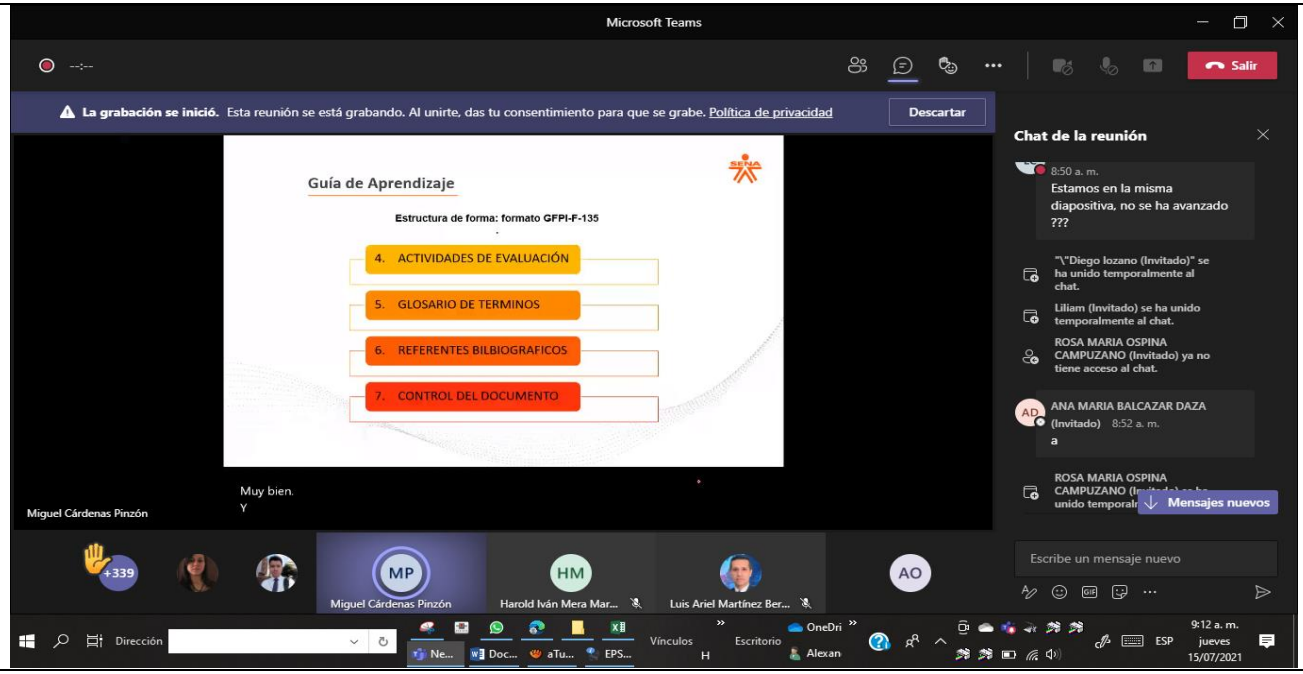
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium

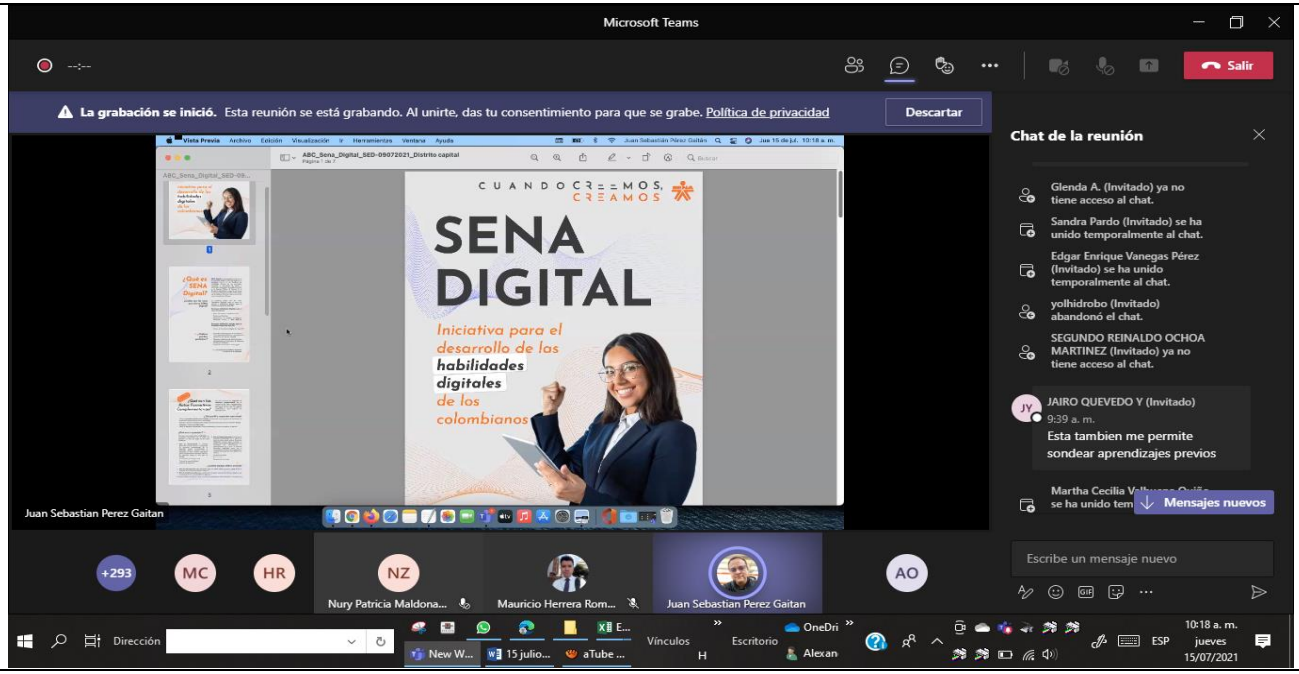
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



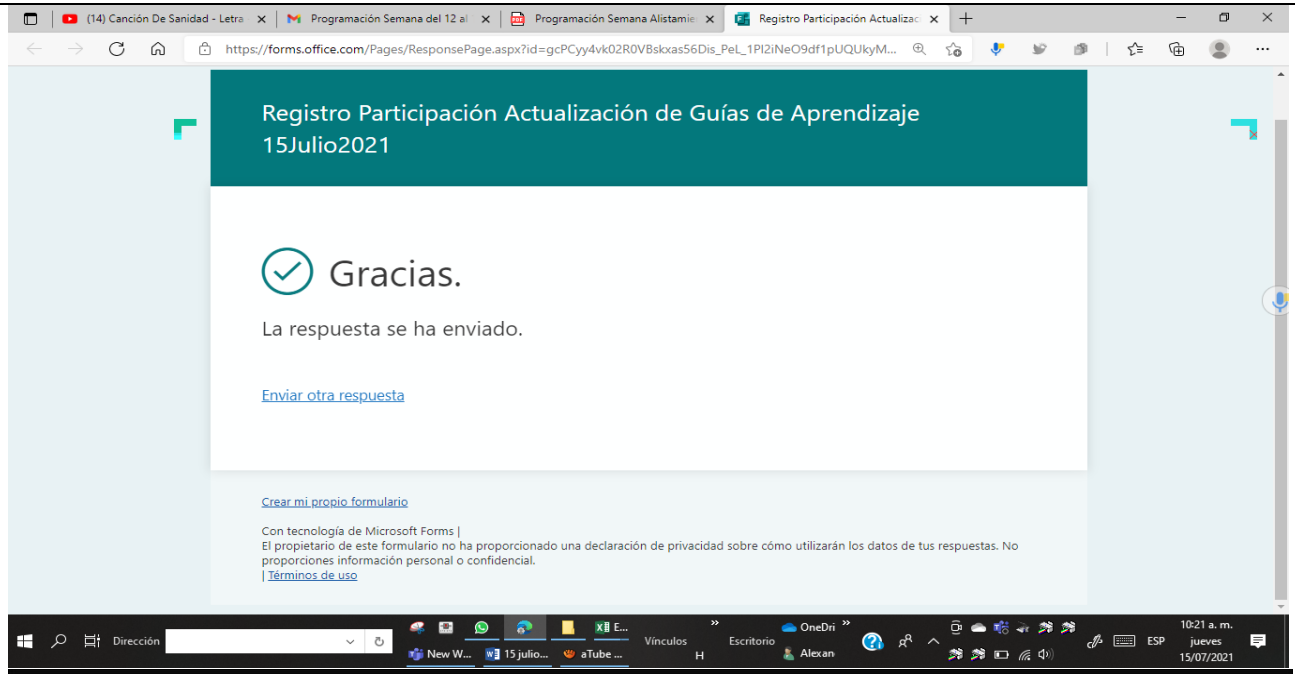
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

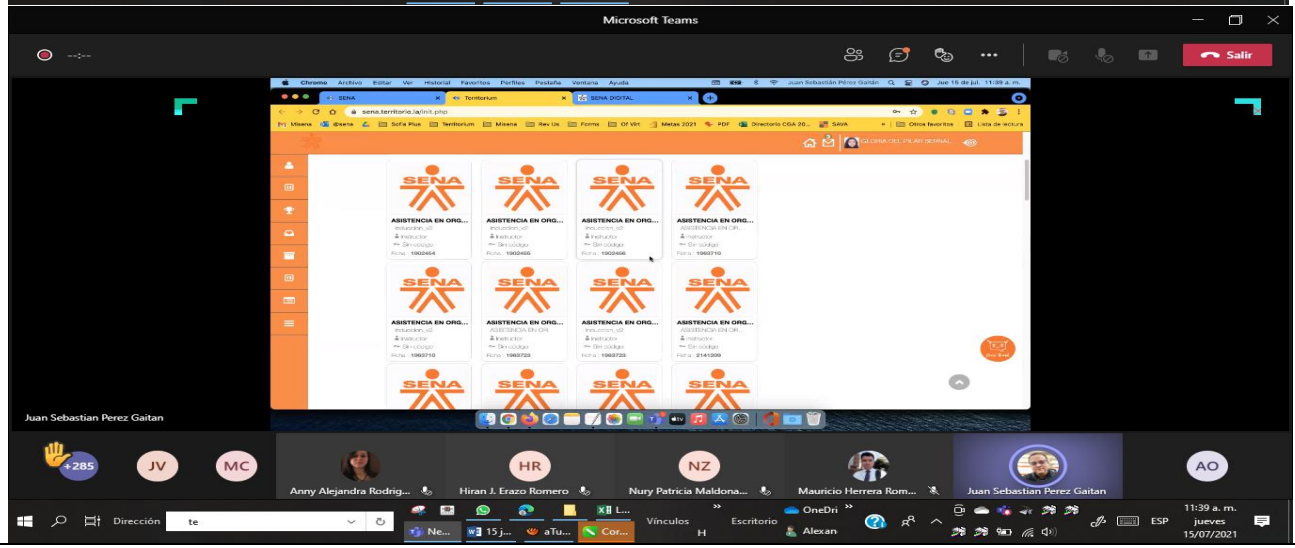
		

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

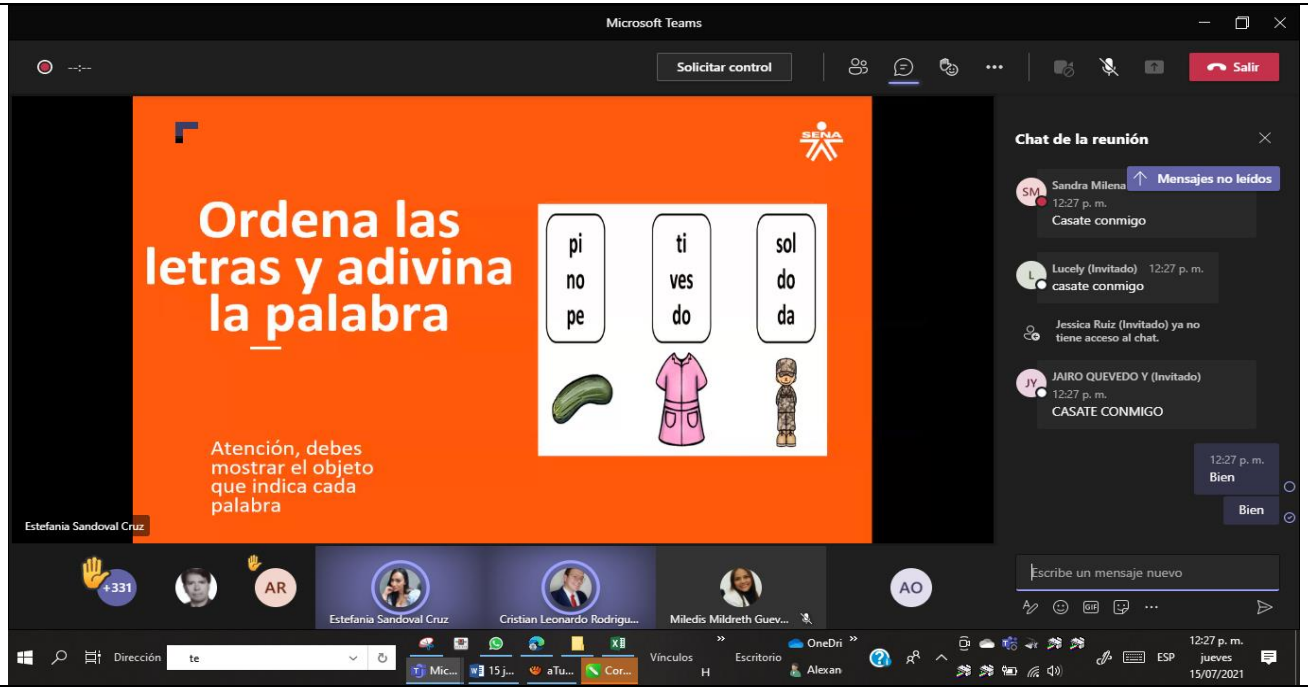
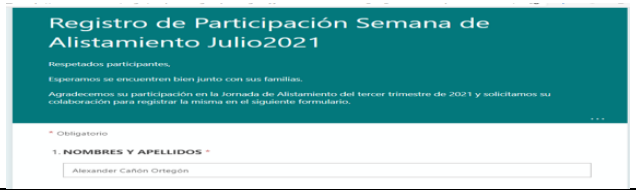


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co





Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Material de Apoyo	PPP de cada 1 de los expositores. Didácticas de los expositores.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Jueves 15 de Julio de 2021**	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. 	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

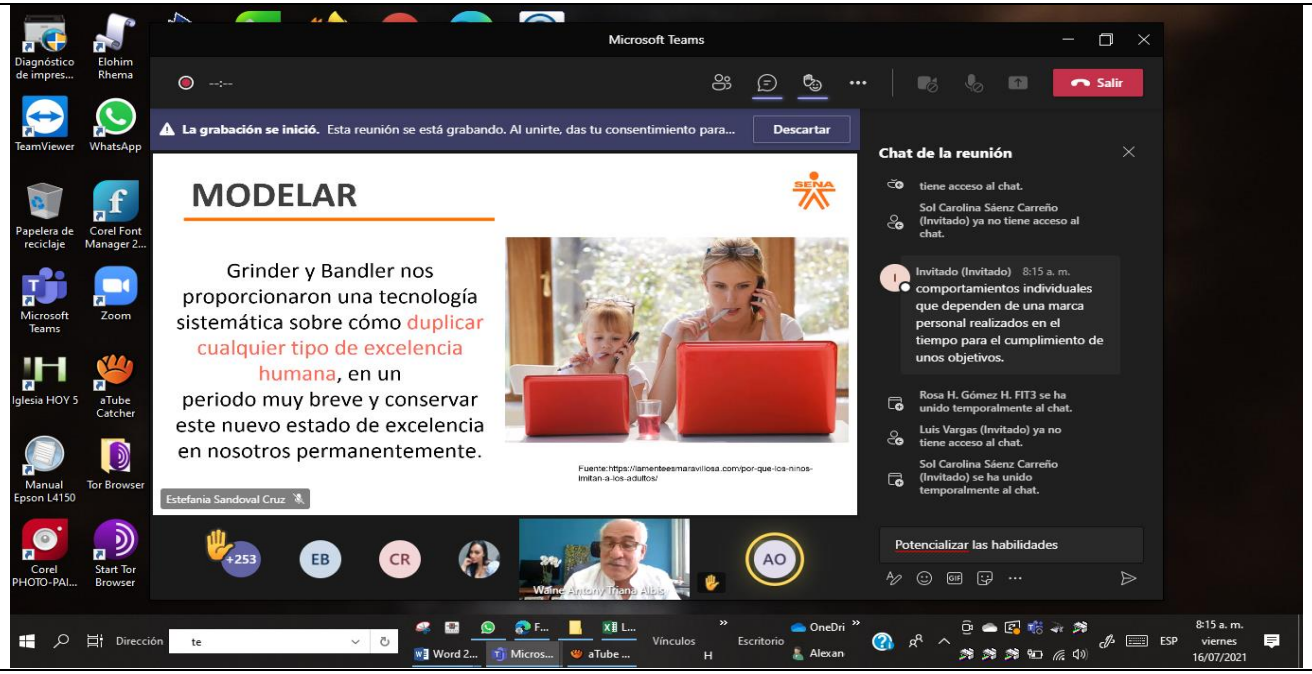
Trabajo Virtual

Fecha: **Viernes 16 de Julio de 2021** Instructor: **Alexander Cañon Ortegon**

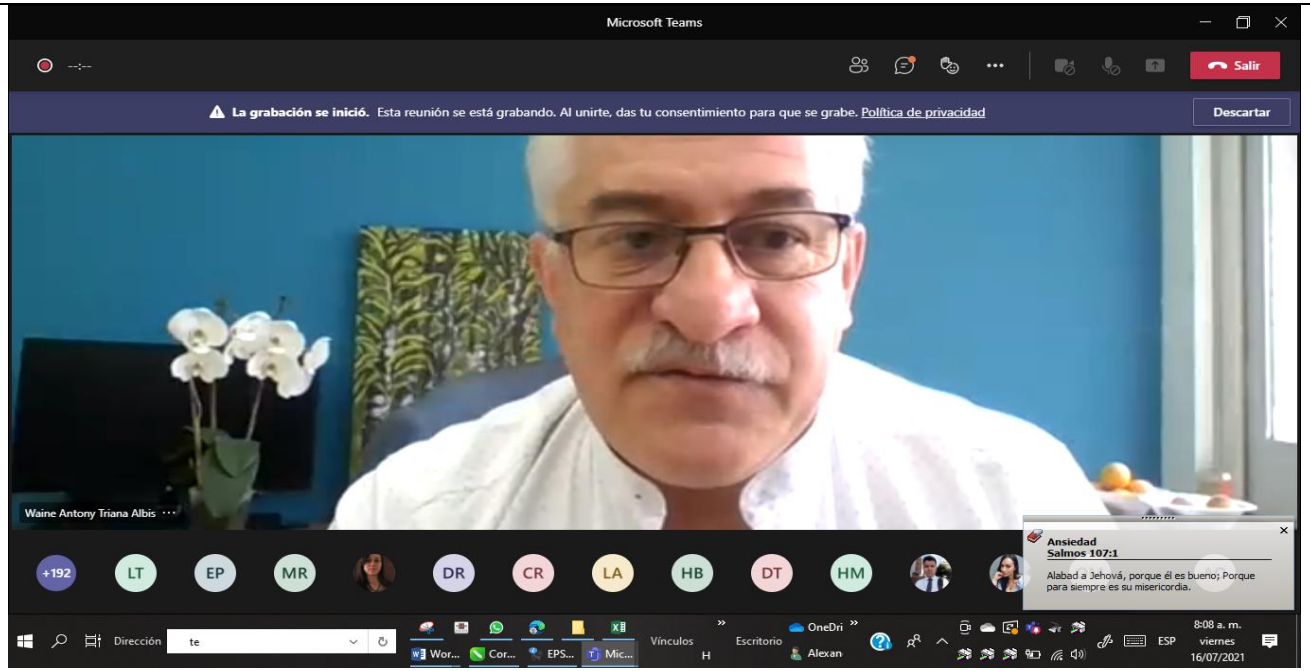
Jornada 8:00 AM a 2:00 PM

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Programación Semana del 12 al 16 de julio de 2021 Externo Recibidos × **coordinaciongth** vie, 9 jul 22:20 (hace 3 días) para Franklin, Karol, Mercedes, Jonh, Laura, Juan, Gustavo, Claudia, William, mí, Yesid, Indyra, Oscar, Monica, Alexandra, Leonor, Luisa, Diana, Diego, Juan, Julie, Esteban Buenas noches respetado(a) instructor(a) deseando se encuentre con bienestar junto a su familia De manera atenta enviamos la programación para la semana comprendida entre el 12 al 16 de julio de 2021, lo anterior teniendo en cuenta la información remitida por el Director Regional en la Circular No. 11-2-2021-026170, mediante la cual se brindan los lineamientos para el desarrollo escalonado de la Semana de Confraternidad. Solicitamos de su acostumbrada colaboración para participar de los eventos en vivo relacionados en el adjunto. Cordialmente, **Coordinación Académica Gestión del Talento Humano** Centro de Gestión Administrativa coordinaciongth@sena.edu.co 5461500 - IP 16019, 16020, 16041, 16067 Avenida Caracas 13 - 80 Piso 7 - Bogotá D.C. - Colombia	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium
Actividades	**Viernes 16 de Julio de 2021** HORA / ACTIVIDAD / RESPONSABLE / ENLACE 8:00 a.m. – 9:50 a.m. — Actividad Lúdica — Subdirección CGA — https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZjE5ZDZhNDctNDMwMi00MzA5LTliM2EtZTUyNzQ1MTM5MmRk%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22e7d332cc-6f00-4827-bcdb-87acaa84f7e1%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d 9:50 a.m. – 11:00 m — Velatón: Conmemoración y Unión SENA — Estefanía Sandoval, Rosa María Cordero 11:00 a.m. – 2:00 p.m. — Actualización de Guías de Aprendizaje — Luis Ariel Martínez, Harold Mera, Miguel Cárdenas	Celular, WhatsApp, Correos, Plataforma Territorium

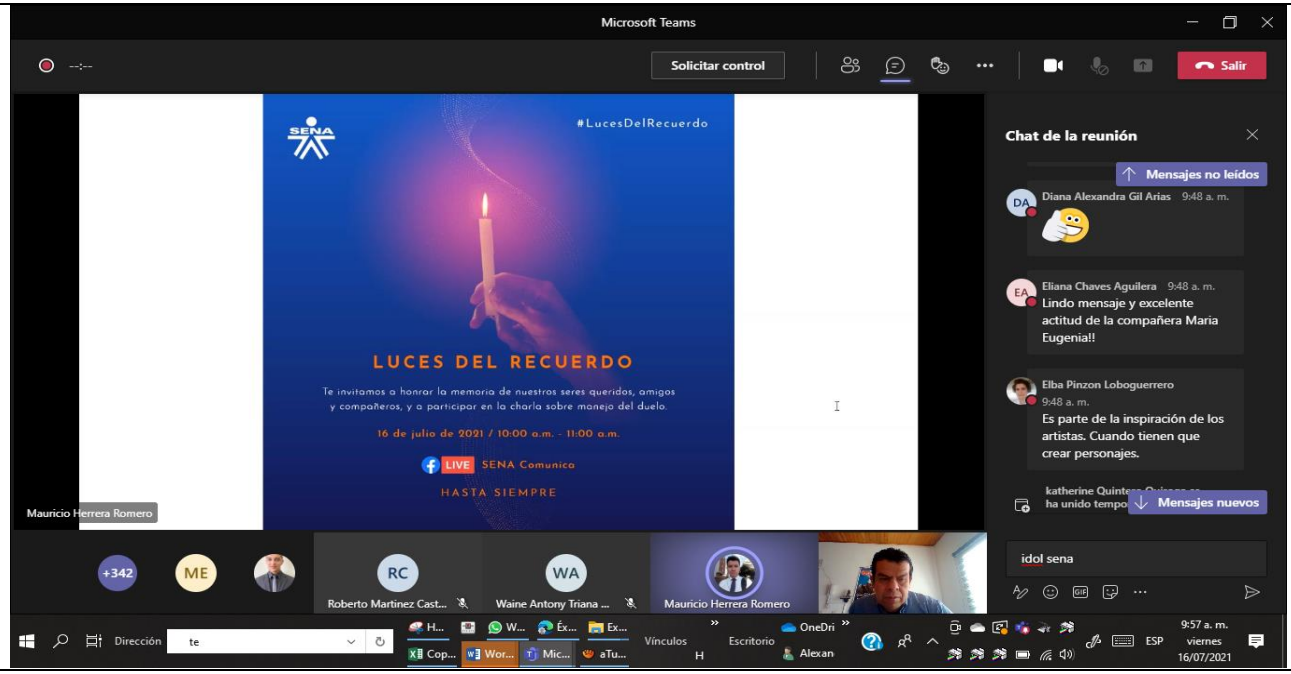
Valoración – Retroalimentación		Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium



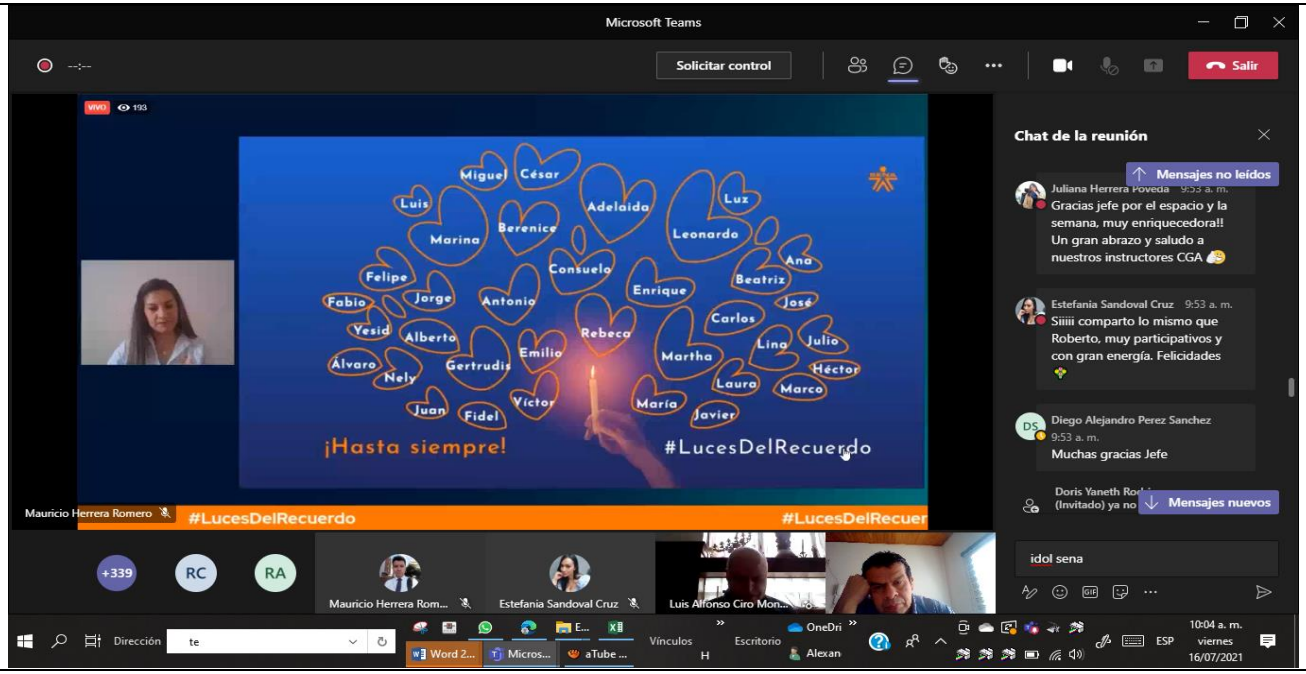
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

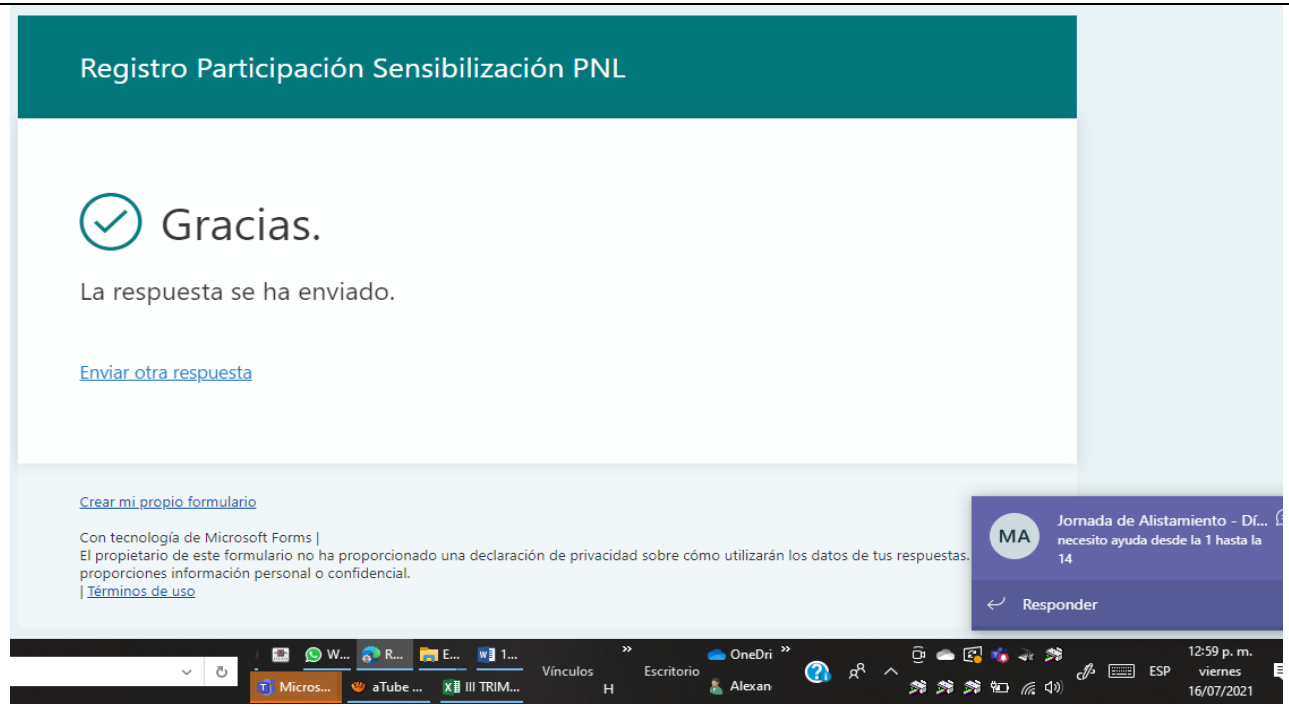
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

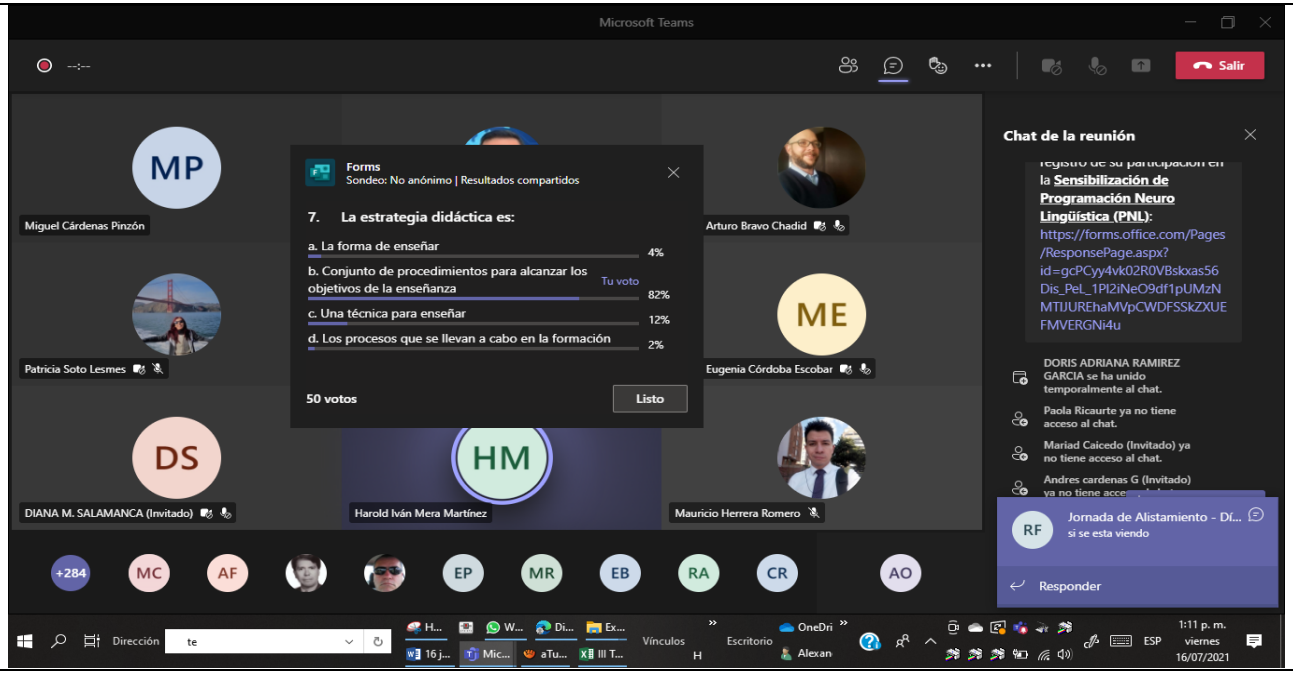
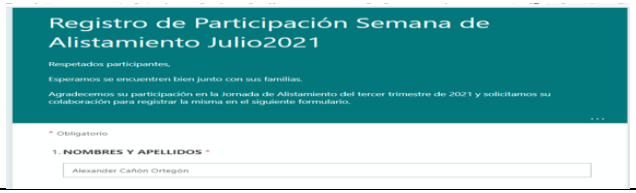
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Material de Apoyo	PPP de cada 1 de los expositores. Didácticas de los expositores.	Celular, WhatsApp, Correos y Plataforma Territorium
Plan de Trabajo	Actividad cumplida para el día **Viernes 16 de Julio de 2021**	
Reporte de participación – asistencia de aprendices: Todos están en línea de aprendizaje. 	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: No se ha presentado dificultades que no se puedan solucionar.	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DE TALENTO HUMANO
Jornada: Diurna
Responsable: Alexander Cañon Ortegon
Nombre del Proyecto: Ejecución del proyecto de Formación Implementación de planes de Mejoramiento en los procesos de gestion del talento Humano basado en los modelos de Gestión por
Fase: IV
Competencia: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE

Vigencia: II TRIMESTRE DE 2021

	DIA	MES	AÑO
Fecha Inicio	21	07	2021
Fecha Fin	28	09	2021
Código:			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Alfonso Ramos Edna Lorena	21020103301 Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización	ACT# 1 Reinducción. Historia SST 4% Caso Responsabilidades de las Empresa. 6%	X		23	07	21				X		Ninguna
			ACT#2 Decreto EL 42(x10) 4% Tabla Clasificación de Empresas. 1%	X		30	07	21						
			ACT#3 Gestión Ambiental, (Taller Cuestionario Ambiental)	X		06	08	21						
			ACT#3 Gestión Ambiental, Propuesta de Gestion de Residuos. GTC.24	X		06	08	21						
			PYME	X		06	08	21						
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#4 Presentacion del Libro la Carta a Garcia.	X		06	08	21						Ninguna
			ACT#4 Quiz de conocimientos.	X		13	08	21						
			ACT#5 Factores de Riesgo (Ponencias)	X		20	08	21						
			ACT#5 Presentacion del PFR GTC 45 PFR.	X		20	08	21						
			PYME	X		20	08	21						
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Documento	X		27	08	21						Ninguna
			ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Formatos de Responsabilidad.	X		27	08	21						
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Taller	X		03	09	21						
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Planos	X		03	09	21						
			PYME	X		03	09	21						
		21020103304 Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional Conformacion, diligenciamientos de los Formatos	X		10	09	21						Se programan 11 semanas de formación.
			ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional	X		10	09	21						
			ACT#9 Evaluación General.	X		10	09	21						
			ACT#10 Formatos de (IARL) Ingreso a la ARL, (I)Incidentes y (FURAT) Formato de Reporte Unico de Accidente de Trabajo.	X		28	09	21						
			PYME	X		28	09	21						

ELABORO: Alexander Cañon Ortegon

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DE TALENTO HUMANO
Jornada: Diurna
Responsable: Alexander Cañon Ortegon
Nombre del Proyecto: Ejecución del proyecto de Formación Implementación de planes de Mejoramiento en los procesos de gestion del talento Humano basado en los modelos de Gestión por
Fase: IV
Competencia: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE

Vigencia: II TRIMESTRE DE 2021

	DIA	MES	AÑO
Fecha Inicio	21	07	2021
Fecha Fin	28	09	2021
Código:			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Beltrán Moreno Angie Valentina	21020103301 Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización	ACT# 1 Reinducción. Historia SST 4% Caso Responsabilidades de las Empresa. 6%	X		23	07	21		X				Ninguna
			ACT#2 Decreto EL 42(x10) 4% Tabla Clasificación de Empresas. 1%	X		30	07	21						
			ACT#3 Gestión Ambiental, (Taller Cuestionario Ambiental)	X		06	07	21						
			ACT#3 Gestión Ambiental, Propuesta de Gestion de Residuos. GTC.24	X		06	07	21						
			PYME	X		06	07	21						
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#4 Presentacion del Libro la Carta a Garcia.	X		06	08	21						Ninguna
			ACT#4 Quiz de conocimientos.	X		13	08	21						
			ACT#5 Factores de Riesgo (Ponencias)	X		20	08	21						
			ACT#5 Presentacion del PFR GTC 45 PFR.	X		20	08	21						
			PYME	X		20	08	21						
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Documento	X		27	08	21						Ninguna
			ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Formatos de Responsabilidad.	X		27	08	21						
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Taller	X		03	09	21						
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Planos	X		03	09	21						
			PYME	X		03	09	21						
		21020103304 Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional Conformacion, diligenciamientos de los Formatos	X		13	09	21						Se programan 11 semanas de formación.
			ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional	X		13	09	21						
			ACT#9 Evaluación General.	X		13	09	21						
			ACT#10 Formatos de (IARL) Ingreso a la ARL, (I)Incidentes y (FURAT) Formato de Reporte Unico de Accidente de Trabajo.	X		28	09	21						
			PYME	X		28	09	21						

ELABORO: Alexander Cañon Ortegon

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DE TALENTO HUMANO
Jornada: Diurna
Responsable: Alexander Cañon Ortegon
Nombre del Proyecto: Ejecución del proyecto de Formación Implementación de planes de Mejoramiento en los procesos de gestion del talento Humano basado en los modelos de Gestión por
Fase: IV
Competencia: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TECNICA LEGAL VIGENTE

Vigencia: II TRIMESTRE DE 2021
Fecha Inicio: 21/07/2021
Fecha Fin: 28/09/2021
Código:

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Caycedo Gómez Angie Viviana	21020103301 Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización	ACT# 1 Reinducción. Historia SST 4% Caso Responsabilidades de las Empresa. 6%	X		23		07		2021		X		Ninguna
			ACT#2 Decreto EL 42(x10) 4% Tabla Clasificación de Empresas. 1%	X		30		07		2021				
			ACT#3 Gestión Ambiental, (Taller Cuestionario Ambiental)	X		06		07		2021				
			ACT#3 Gestión Ambiental, Propuesta de Gestion de Residuos. GTC.24	X		06		07		2021				
			PYME	X		06		07		2021				
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#4 Presentacion del Libro la Carta a Garcia.	X		06		08		2021				Ninguna
			ACT#4 Quiz de conocimientos.	X		13		08		2021				
			ACT#5 Factores de Riesgo (Ponencias)	X		20		08		2021				
			ACT#5 Presentacion del PFR GTC 45 PFR.	X		20		08		2021				
			PYME	X		20		08		2021				
		21020103302 Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Documento	X		27		08		2021				Ninguna
			ACT#6 [MHSI] Manual de Higiene y Seguridad Industrial. Formatos de Responsabilidad.	X		27		08		2021				
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Taller	X		03		09		2021				
			ACT#7 [PE] Plan de Emergencias Planos	X		03		09		2021				
			PYME	X		03		09		2021				
		21020103304 Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional Conformacion, diligenciamientos de los Formatos	X		10		09		2021				Se programan 11 semanas de formación.
			ACT#8 COPASST O Vigia Ocupacional	X		10		09		2021				
			ACT#9 Evaluación General.	X		18		09		2021				
			ACT#10 Formatos de (IARL) Ingreso a la ARL, (I)Incidentes y (FURAT) Formato de Reporte Unico de Accidente de Trabajo.	X		28		09		2021				
			PYME	X		28		09		2021				

ELABORO: Alexander Cañon Ortegon

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DE TALENTO HUMANO
Jornada: Diurna
Responsable: Alexander Cañon Ortegon
Nombre del Proyecto: Ejecución del proyecto de Formación Implementación de planes de Mejoramiento en los procesos de gestion del talento Humano basado en los modelos de Gestión por
Fase: VI
Competencia: PROMOVER INTERACCIÓN IDÓNEA consigo mismo y con los demas y con la naturaleza en los cotextos laboral y Social.
Comunicación Oral y Escrita.

Vigencia: II TRIMESTRE DE 2021

Fecha Inicio	DIA		MES		AÑO			
	2	1	0	7	2	0	2	1
Fecha Fin	2	8	0	9	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Alfonso Castro Leidy Johanna		ACT# 1 Historia de la Comunicación, Informe de Videos, Lenguas del Mundo	X		2	3	0	7	20	21	X		Ninguna
			ACT#2 CP Canales Perseptuales	X		3	0	0	7	20	21			
			ACT#2 IM Inteligencias Multiples	X		0	6	0	7	20	21			
			ACT#3 Elemento de la Comunicación. Parte I	X		0	6	0	7	20	21			
			ACT#3 Elemento de la Comunicación. Parte II	X		0	6	0	7	20	21			
			ACT#4 El Rinoceronte, Analisis de Obras de Desarrollo Personal.	X		0	6	0	8	20	21			Ninguna
			ACT#4 Taller de Lectoescritura.	X		1	3	0	8	20	21			
			ACT#5 Quiz de conocimientos.	X		2	0	0	8	20	21			
			ACT#5 Simulacro TyT	X		2	0	0	8	20	21			
			ACT#5 Simulacro TyT	X		2	0	0	8	20	21			
			ACT#6 El Papel de Tecnología en la Comunicación Parte I	X		2	7	0	8	20	21			Ninguna
			ACT#6 El Papel de Tecnología en la Comunicación Parte II	X		2	7	0	8	20	21			
			ACT#7 La Derivación Etimológica de las Palabras.	X		0	3	0	9	20	21			
			ACT#7 Prefijos Griegos.	X		0	3	0	9	20	21			
			ACT#7 Prefijos Latinos y Sufijos.	X		0	3	0	9	20	21			
			ACT#8 El Arte de la Guerra. Analisis de Obras de Desarrollo Personal.	X		1	0	0	9	20	21			Se programan 11 semanas de formación.
			ACT#8 Taller de Lectoescritura.	X		1	0	0	9	20	21			
			ACT#9 Evaluación General.	X		1	8	0	9	20	21			
			ACT#10 Simulacro TyT	X		2	8	0	9	20	21			
			ACT#10 Simulacro TyT	X		2	8	0	9	20	21			

ELABORO: Alexander Cañon Ortegon

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Alexander Cañon Ortegon

C.C 79.612.550

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de julio 2021

Adriana Vargas Tamayo

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76809435000