PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, septiembre 30 de 2021

Señor:
JAVIER DIAZ
SUPERVISOR DE CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.2184041**
Coordinador Académico
Programas Especiales
Floridablanca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2184041 del año 2021

Yazmín Morales Camargo, identificado con cedula de ciudadanía número 63.482.585 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructora de Confección, 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 es máximo de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($29.250.000)**.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes mayo de 2021 y b) pagos iguales mensuales correspondiente a los meses de junio a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE. (3.900.000) cada uno, c) Un pago final
proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros del Banco BBVA N. 232189985 cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada, Complementaria, y Virtual, según los modelos formativos

Obligaciones Específicas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique.	Se realiza control adecuado en el porte de uniforme institucional y/o utilización de elementos de protección	Fichas 2376716, 2402219, 2399502, 2399770 Evidencia fotográfica
2	Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.	Se realiza la programación de la formación Complementaria	Se reúne con la persona encargada por Coordinación para realizar los ajustes de programación de tiempos de la Complementaria
3	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos	Se encuentra en proceso de registro. Los grupos de formación	Se está concertando la formación con la Coordinación.

	poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.		
4	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realiza proceso de mejoramiento de acuerdo la formación profesional integral.	Mejoramiento de guías, talleres, cuestionarios y demás procesos de formación.
5	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (metodología del Aprendizaje por Proyectos).	Utilización de formatos de evaluación y seguimiento de formación.	Se aplica plan de mejoramiento y evaluación con los formatos asignados por Coordinación.
6	Participar en Actividades de planeación y desarrollo curricular en equipos de trabajo, en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Reuniones periódicas con el grupo de formación de sistemas para concertar unificación de criterios de formación y demás actividades relacionadas.	Correos enviados por el líder de la línea tecnológica de la formación.
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica,	Se Divulgara por los distintos medios la convocatoria de nuevas formaciones.	Se hace publicidad de la nueva convocatoria para el mes actual de las nuevas formaciones del Centro 2021

	programadas por el Centro de Formación.		
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los aprendices.	Participar en la inducción de la formación cuando inician.	Se realiza el apoyo con Coordinación cuando solicita este evento.
9	Documentar en la plataforma LMS, los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Utilización de formatos de la formación profesional integral para aplicar a los aprendices en su formación.	Se completan los formatos de acuerdo al proceso de formación, desarrollo de guías, talleres, material del curso y demás subiendo a la plataforma LMS en las fases de formación.
10	dominio tecnológico en el área específica de la formación, así como en las herramientas Evidenciar y aplicativos disponibles y dispuestos para la ejecución de la Formación Profesional Integral.	Mostrar la experiencia y calidad de la formación.	Se desarrollan talleres prácticos tecnológicos específicos de la formación para aplicar con evidencia en el LMS.
11	Presentar los productos definidos en el Proyecto Formativo en cada fase de este.	Se realizaron actividades de formación, inducción, evaluación y proyección al proyecto de vida	Planeación de la formación profesional
12	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes	Planeación de la formación profesional	Se aplica la circular yo soy Sena

	impartir Formación Profesional Integral.		
13	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor pedagógica y responder por ellos ante el centro de formación.	Se utiliza elementos de consumo y devolución para el proceso de formación.	Se solicita elementos para la formación con aprobación de la Coordinación.
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Estar actualizado en todo el nivel tecnológico de la formación.	Se realiza guías con lo último en tendencias tecnológicas.
15	. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices	Estar registrando todo el proceso de formación en la plataforma, inasistencias, eventos y demás actividades de la formación.	Reporte de deserciones, plan de mejoramiento y demás actividades de la formación.

	y hallazgos en el registro de la información.		
16	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Esta por concertar con la Coordinación.	Se habla con la Coordinación indicando la disponibilidad.
17	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica.	En proceso de concertación con la Coordinación.	Se habla con la Coordinación indicando la disponibilidad.
18	. Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios	Se cumple con los requisitos de certificación de inscripción y los pagos aportes mensuales.	Se entrega impreso adjunto al reporte mensual de ejecución. Soporte de pago del mes de julio enviado a cuentas.

	respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa		
19	. Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes: *Procurar el cuidado integral de la salud. *Contar con los elementos de protección personal, necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. *Informar a los contratantes, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Informar oportunamente	Utilizar elementos de protección personal y bioseguridad	Evidencia fotográfica

	a los contratantes, toda novedad derivada del contrato. *Exámenes médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante, deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta, los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.		
20	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Control de bienes entregados a cargo	Formato planilla de inventarios SENA

21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Grabaciones y evidencias fotográficas	Documento de informe mensual de actividades
22	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro	Informe mensual de actividades junto con la cuenta de cobro	Presentado en secop II
23	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional, cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje, de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento.	No se requirió para este reporte porque no hubo desplazamiento a nivel local o nacional	
24	Ser respetuoso y honesto, en el cumplimiento de los objetivos y requisitos	Cumplimiento de actividades asignadas	Cumplimiento de los objetivos durante el mes de informe

	establecidos en el contrato.		
25	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Formación en Gestión de mercados para fortalecer conocimientos y mejorar desempeño laboral.	Informe de actividades del presente mes.

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

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4404485572 de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de septiembre del año 2.021. (Decreto Ley 2106 de 2019– "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente

YAZMIN MORALES CAMARGO
Contratista
C.C. No. 63482585 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

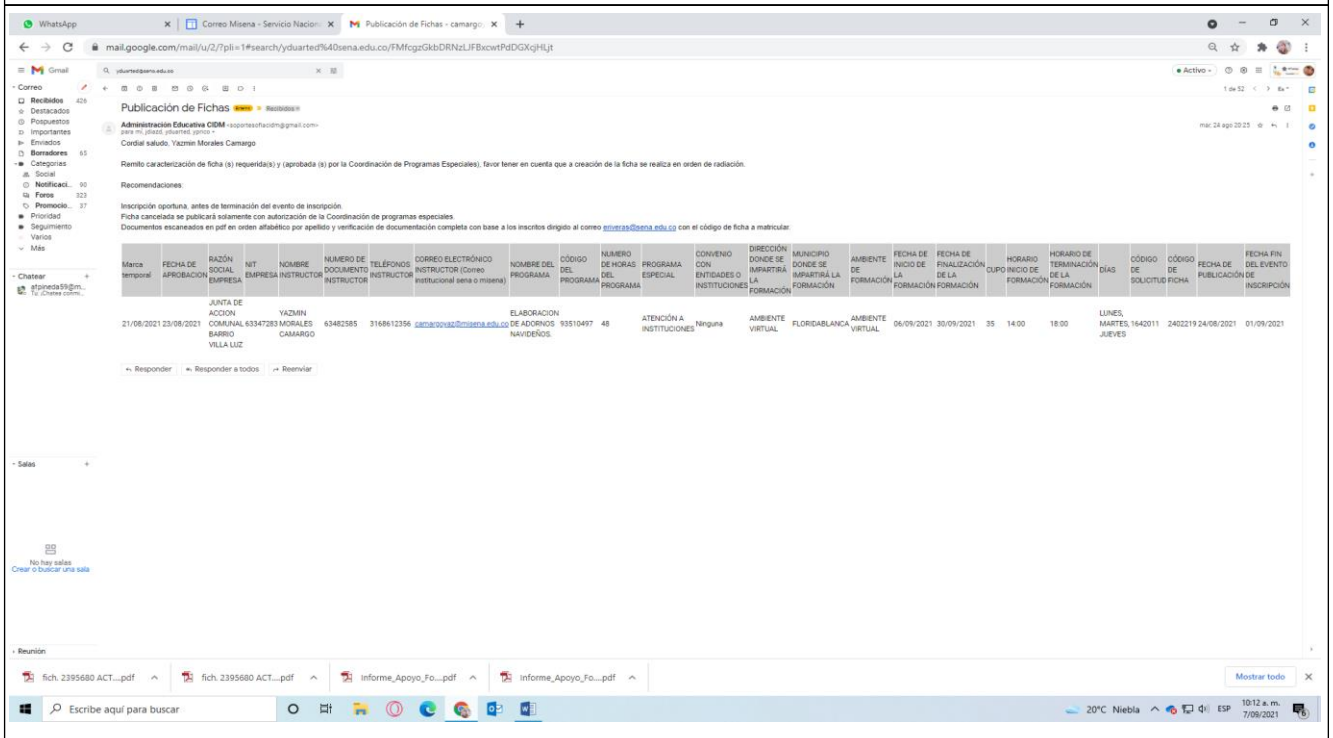
JAVIER DIAZ DIAZ
C.C. No 91.494.177
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2184041
Coordinador Académico Formaciones Especiales

EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE 2021

YAZMIN MORALES CAMARGO

CONTRATISTA

1. PANTALLAZO DE CREACION DE FICHAS: 2399502, 2402219, 2399770



Publicación de Fichas

Administración Educativa CIDM <soportesofiacidm@gmail.com>

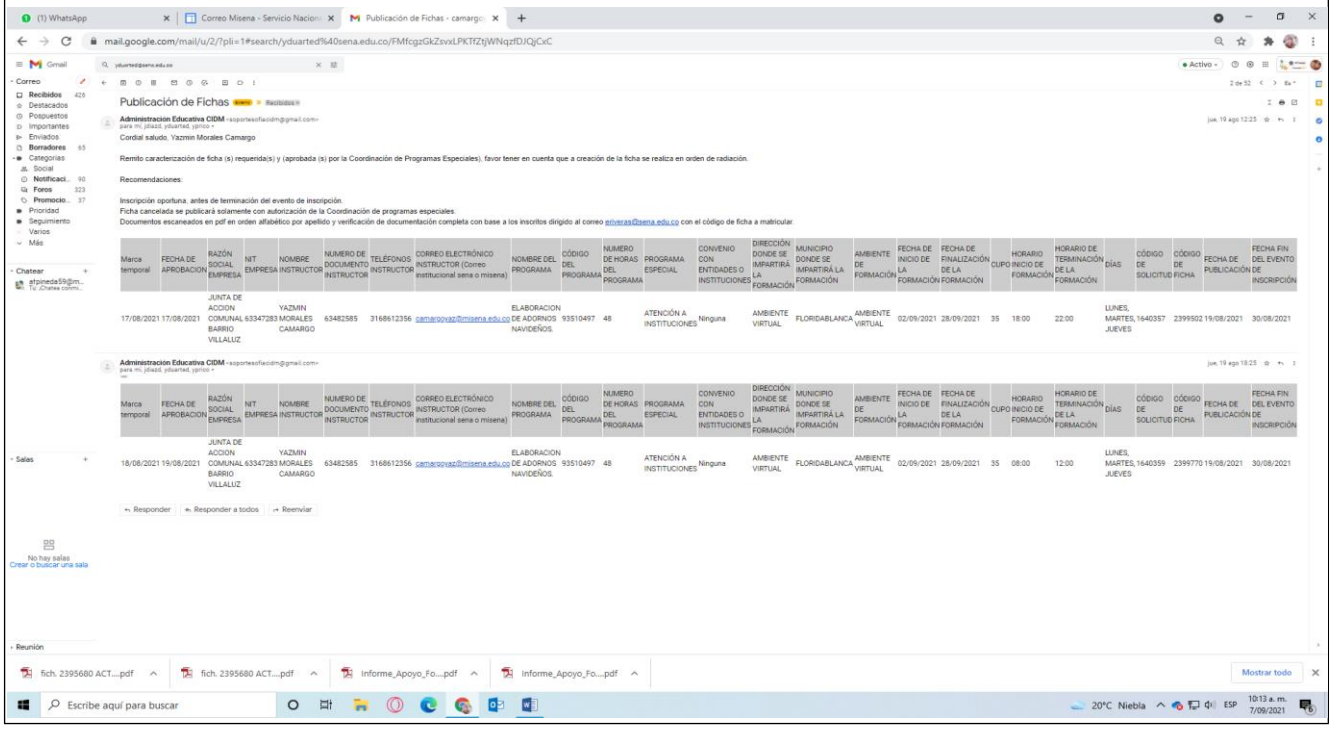
Cordial saludo, Yazmin Morales Camargo

Remito caracterización de ficha (s) requerida(s) y (aprobada (s) por la Coordinación de Programas Especiales), favor tener en cuenta que a creación de la ficha se realiza en orden de radiación.

Recomendaciones:

Inscripción oportuna, antes de terminación del evento de inscripción.
Ficha cancelada se publicará solamente con autorización de la Coordinación de programas especiales.
Documentos escaneados en pdf en orden alfabético por apellido y verificación de documentación completa con base a los inscritos dirigido al correo eriveras@sena.edu.co con el código de ficha a matricular.

Marca temporal	FECHA DE APROBACION	RAZÓN SOCIAL EMPRESA	NIT EMPRESA	NOMBRE INSTRUCTOR	NUMERO DE DOCUMENTO INSTRUCTOR	TELÉFONOS INSTRUCTOR	CORREO ELECTRÓNICO INSTRUCTOR (Correo institucional sena o misena)	NOMBRE DEL PROGRAMA	CÓDIGO DEL PROGRAMA	NUMERO DE HORAS DEL PROGRAMA	PROGRAMA ESPECIAL	CONVENIO CON ENTIDADES O INSTITUCIONES	DIRECCIÓN DONDE SE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN	MUNICIPIO DONDE SE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN	AMBIENTE DE FORMACIÓN	FECHA DE INICIO DE LA FORMACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN	CUPO	HORARIO INICIO DE FORMACIÓN	HORARIO DE TERMINACIÓN DE LA FORMACIÓN	DÍAS	CÓDIGO DE SOLICITUD	CÓDIGO DE FICHA	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA FIN DEL EVENTO DE INSCRIPCIÓN
21/08/2021	23/08/2021	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO VILLA LUZ	63347283	YAZMIN MORALES CAMARGO	63482585	3168612356	camargoyaz@misena.edu.co	ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.	93510497	48	ATENCIÓN A INSTITUCIONES	Ninguna	AMBIENTE VIRTUAL	FLORIDABLANCA	AMBIENTE VIRTUAL	06/09/2021	30/09/2021	35	14:00	18:00	LUNES, MARTES, JUEVES	1642011	2402219	24/08/2021	01/09/2021



Publicación de Fichas

Administracion Educativa CIDM <soportesofiacidm@gmail.com>

Cordial saludo, Yazmin Morales Camargo

Remito caracterización de ficha (s) requerida(s) y (aprobada (s) por la Coordinación de Programas Especiales), favor tener en cuenta que a creación de la ficha se realiza en orden de radiación.

Recomendaciones:

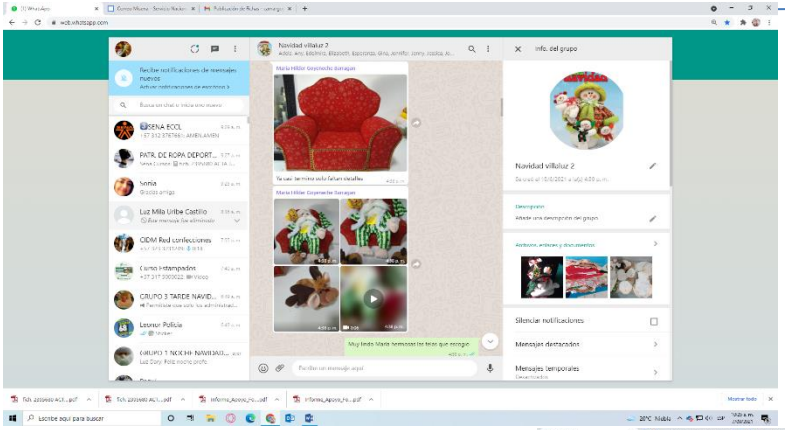
Inscripción oportuna, antes de terminación del evento de inscripción.
Ficha cancelada se publicará solamente con autorización de la Coordinación de programas especiales.
Documentos escaneados en pdf en orden alfabético por apellido y verificación de documentación completa con base a los inscritos dirigido al correo eriveras@sena.edu.co con el código de ficha a matricular.

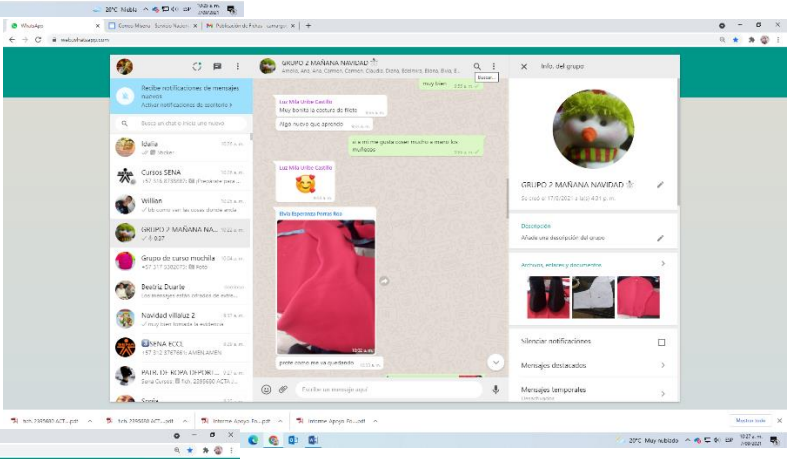
Marca temporal	FECHA DE APROBACION	RAZÓN SOCIAL EMPRESA	NIT EMPRESA	NOMBRE INSTRUCTOR	NUMERO DE DOCUMENTO INSTRUCTOR	TELÉFONOS INSTRUCTOR	CORREO ELECTRÓNICO INSTRUCTOR (Correo institucional sena o misena)	NOMBRE DEL PROGRAMA	CÓDIGO DEL PROGRAMA	NUMERO DE HORAS DEL PROGRAMA	PROGRAMA ESPECIAL	CONVENIO CON ENTIDADES O INSTITUCIONES	DIRECCIÓN DONDE SE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN	MUNICIPIO DONDE SE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN	AMBIENTE DE FORMACIÓN	FECHA DE INICIO DE LA FORMACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN	CUPO	HORARIO INICIO DE FORMACIÓN	HORARIO DE TERMINACIÓN DE LA FORMACIÓN	DÍAS	CÓDIGO DE SOLICITUD	CÓDIGO DE FICHA	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA FIN DEL EVENTO DE INSCRIPCIÓN
17/08/2021	17/08/2021	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO VILLALUZ	63347283	YAZMIN MORALES CAMARGO	63482585	3168612356	camargoyaz@misena.edu.co	ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.	93510497	48	ATENCIÓN A INSTITUCIONES	Ninguna	AMBIENTE VIRTUAL	FLORIDABLANCA	AMBIENTE VIRTUAL	02/09/2021	28/09/2021	35	18:00	22:00	LUNES, MARTES, JUEVES	1640357	2399502	19/08/2021	30/08/2021

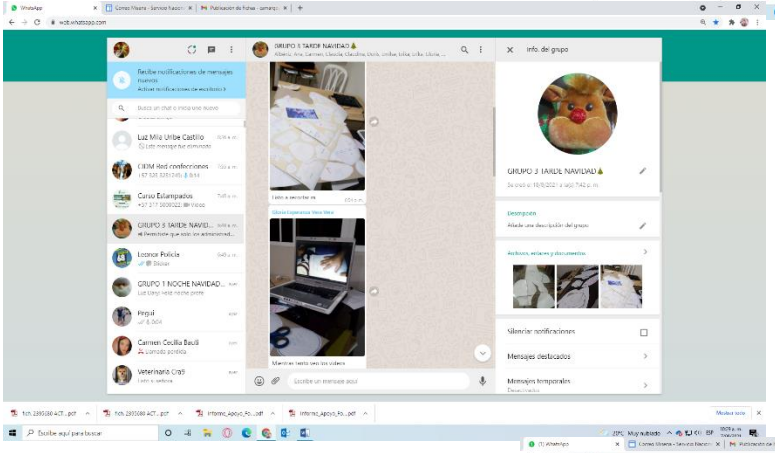
Administracion Educativa CIDM <soportesofiacidm@gmail.com>

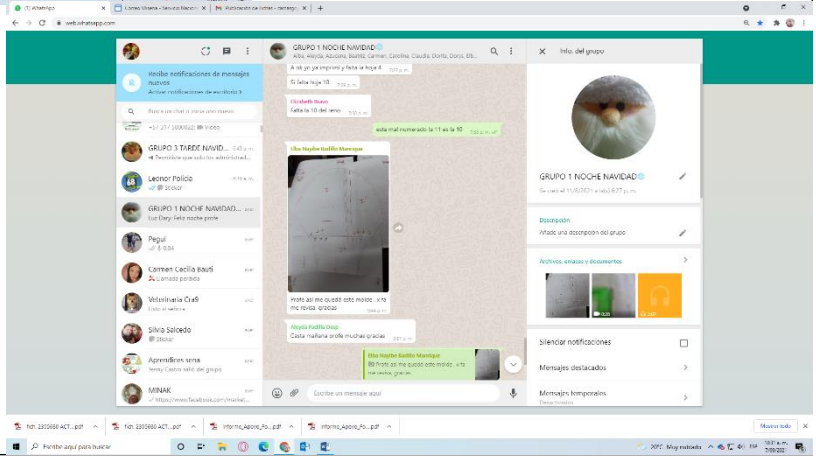
Marca temporal	FECHA DE APROBACION	RAZÓN SOCIAL EMPRESA	NIT EMPRESA	NOMBRE INSTRUCTOR	NUMERO DE DOCUMENTO INSTRUCTOR	TELÉFONOS INSTRUCTOR	CORREO ELECTRÓNICO INSTRUCTOR (Correo institucional sena o misena)	NOMBRE DEL PROGRAMA	CÓDIGO DEL PROGRAMA	NUMERO DE HORAS DEL PROGRAMA	PROGRAMA ESPECIAL	CONVENIO CON ENTIDADES O INSTITUCIONES	DIRECCIÓN DONDE SE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN	MUNICIPIO DONDE SE IMPARTIRÁ LA FORMACIÓN	AMBIENTE DE FORMACIÓN	FECHA DE INICIO DE LA FORMACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN	CUPO	HORARIO INICIO DE FORMACIÓN	HORARIO DE TERMINACIÓN DE LA FORMACIÓN	DÍAS	CÓDIGO DE SOLICITUD	CÓDIGO DE FICHA	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA FIN DEL EVENTO DE INSCRIPCIÓN
18/08/2021	19/08/2021	JUNTA DE ACCION COMUNAL BARRIO VILLALUZ	63347283	YAZMIN MORALES CAMARGO	63482585	3168612356	camargoyaz@misena.edu.co	ELABORACION DE ADORNOS NAVIDEÑOS.	93510497	48	ATENCIÓN A INSTITUCIONES	Ninguna	AMBIENTE VIRTUAL	FLORIDABLANCA	AMBIENTE VIRTUAL	02/09/2021	28/09/2021	35	08:00	12:00	LUNES, MARTES, JUEVES	1640359	2399770	19/08/2021	30/08/2021

2. PANTALLAZOS DE LOS GRUPOS CREADOS DE LAS FICHAS 2376716, 2402219, 2399502, 2399770

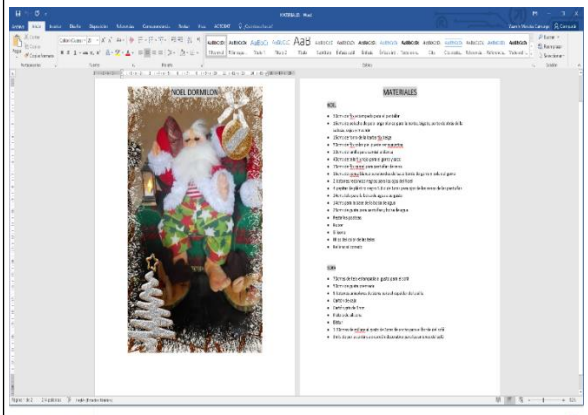


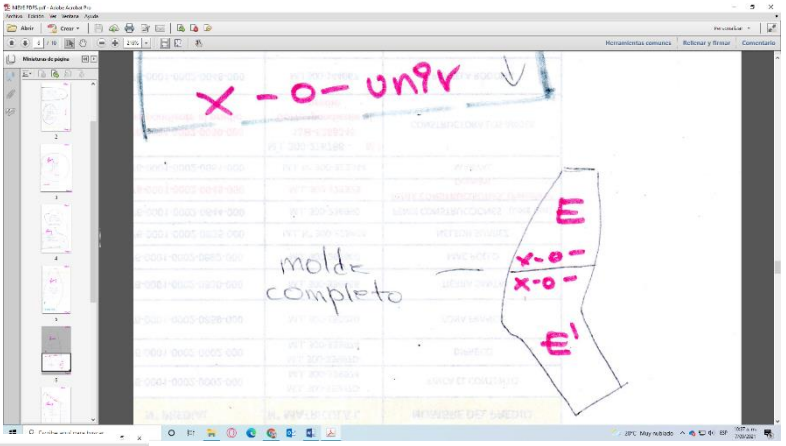


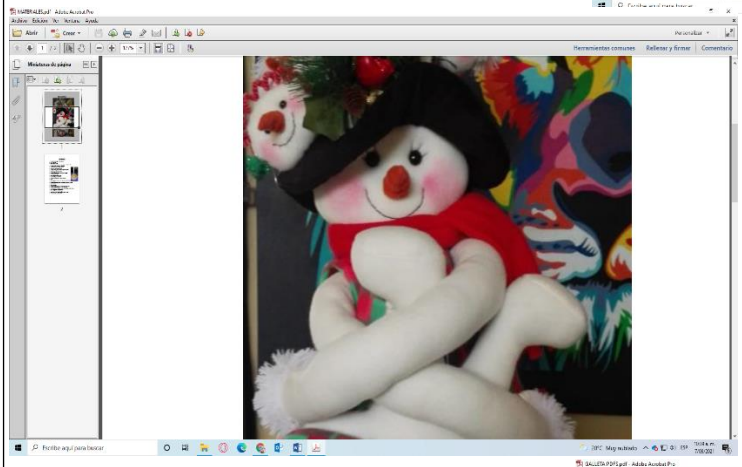


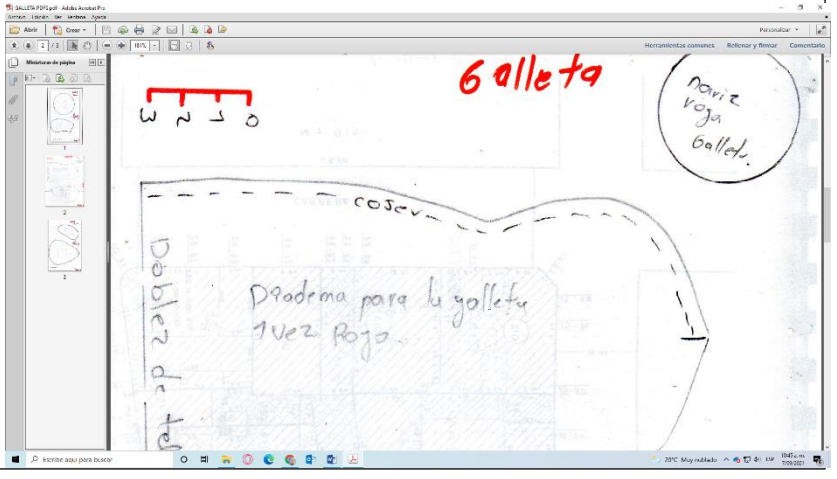


3. MATERIAL DE APOYO DE LAS FICHAS: 2376716, 2402219, 2399502, 2399770

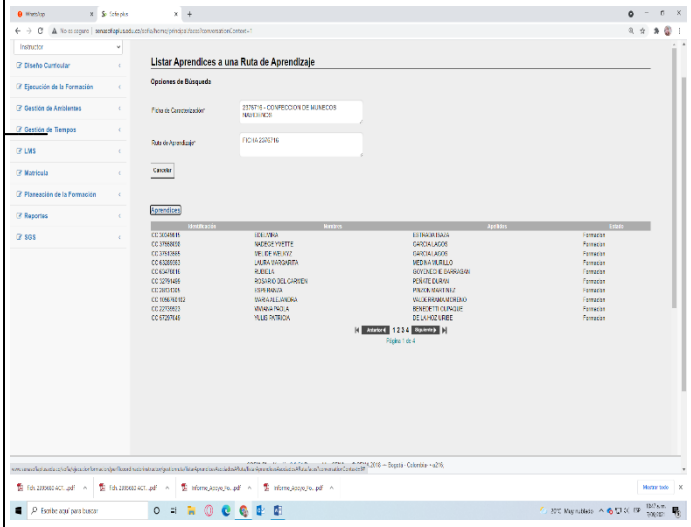


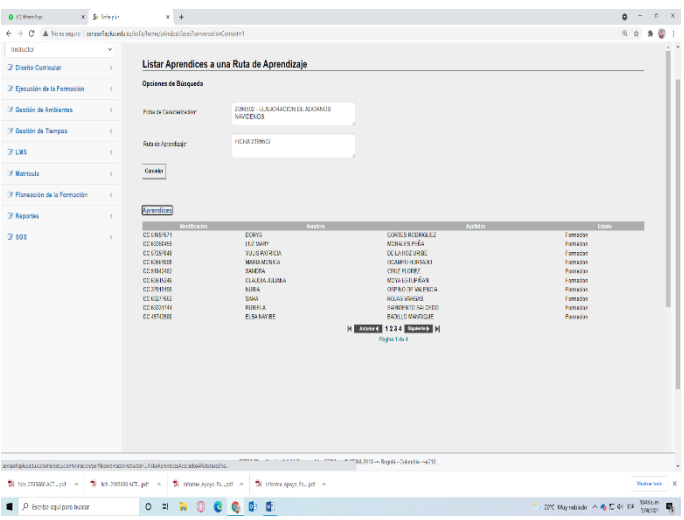


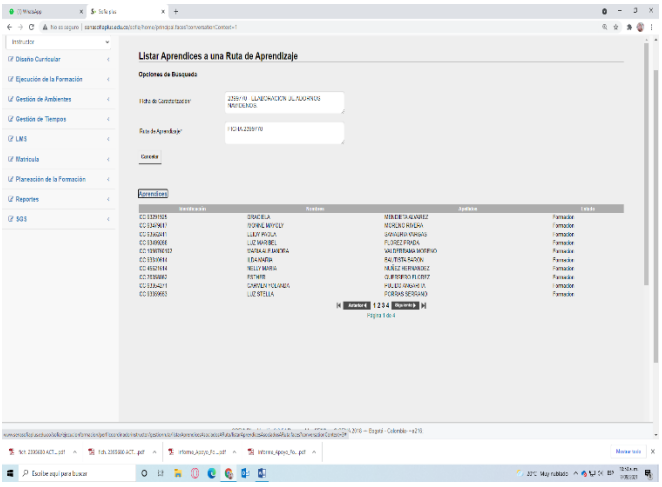


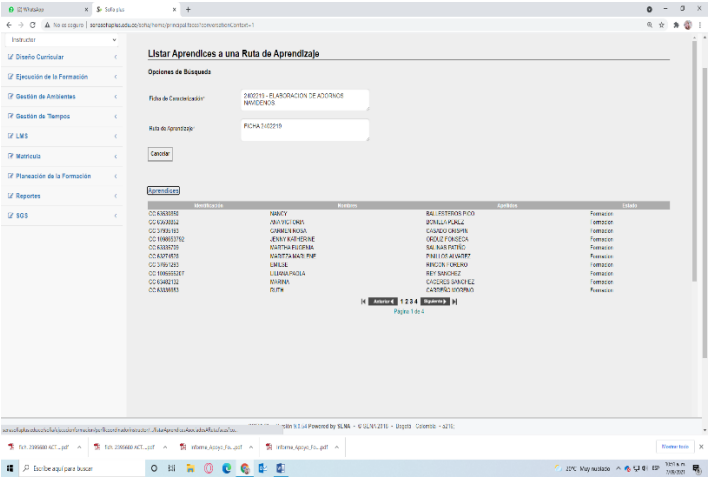


4. PANTALLAZO DE INGRESO DE APRENDICES A LA PLATAFORMA SOFIA 2376716, 2399502, 2402219, 2399770



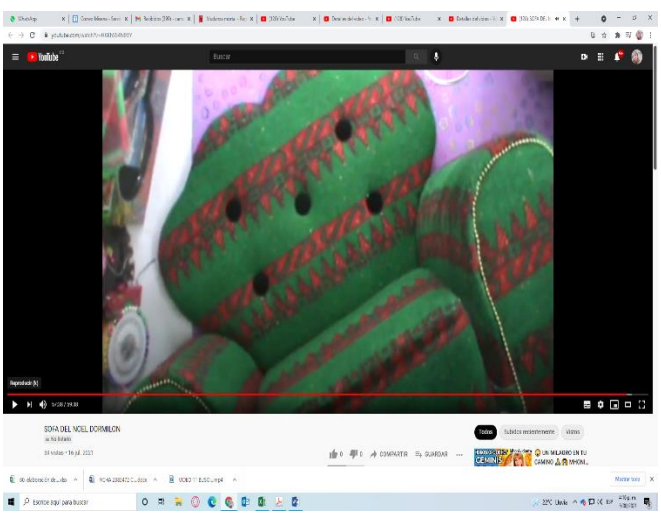


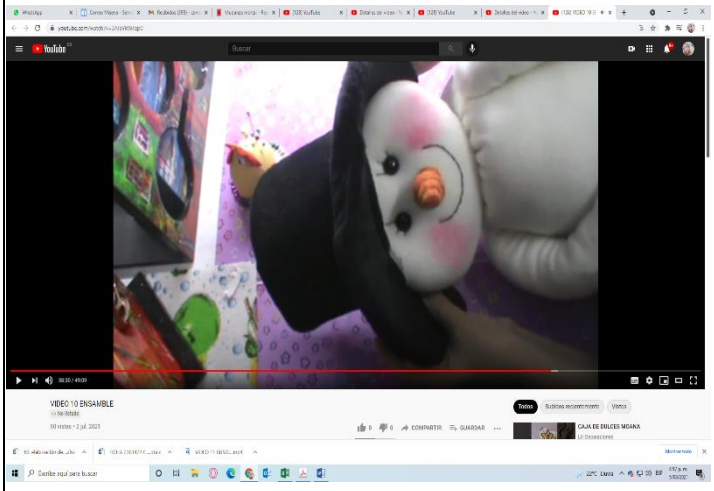


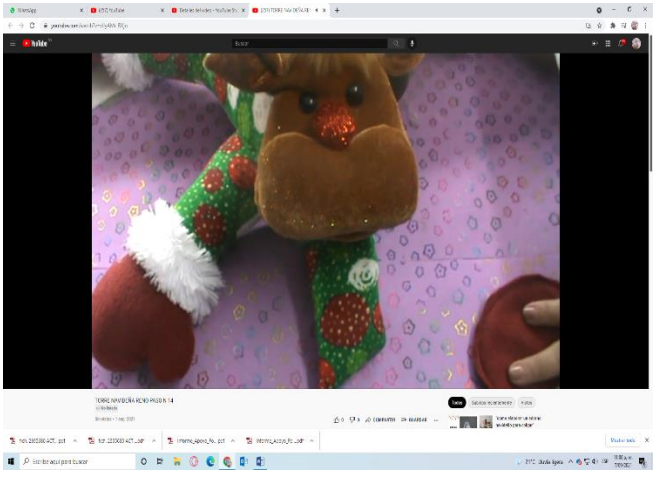


5. CREACION DE VIDEOS EN LA PLATAFORMA DE YOUTUBE COMO APOYO DEL PROYECTO DE LAS FICHAS 2376716, 2402219, 2399502, 2399770



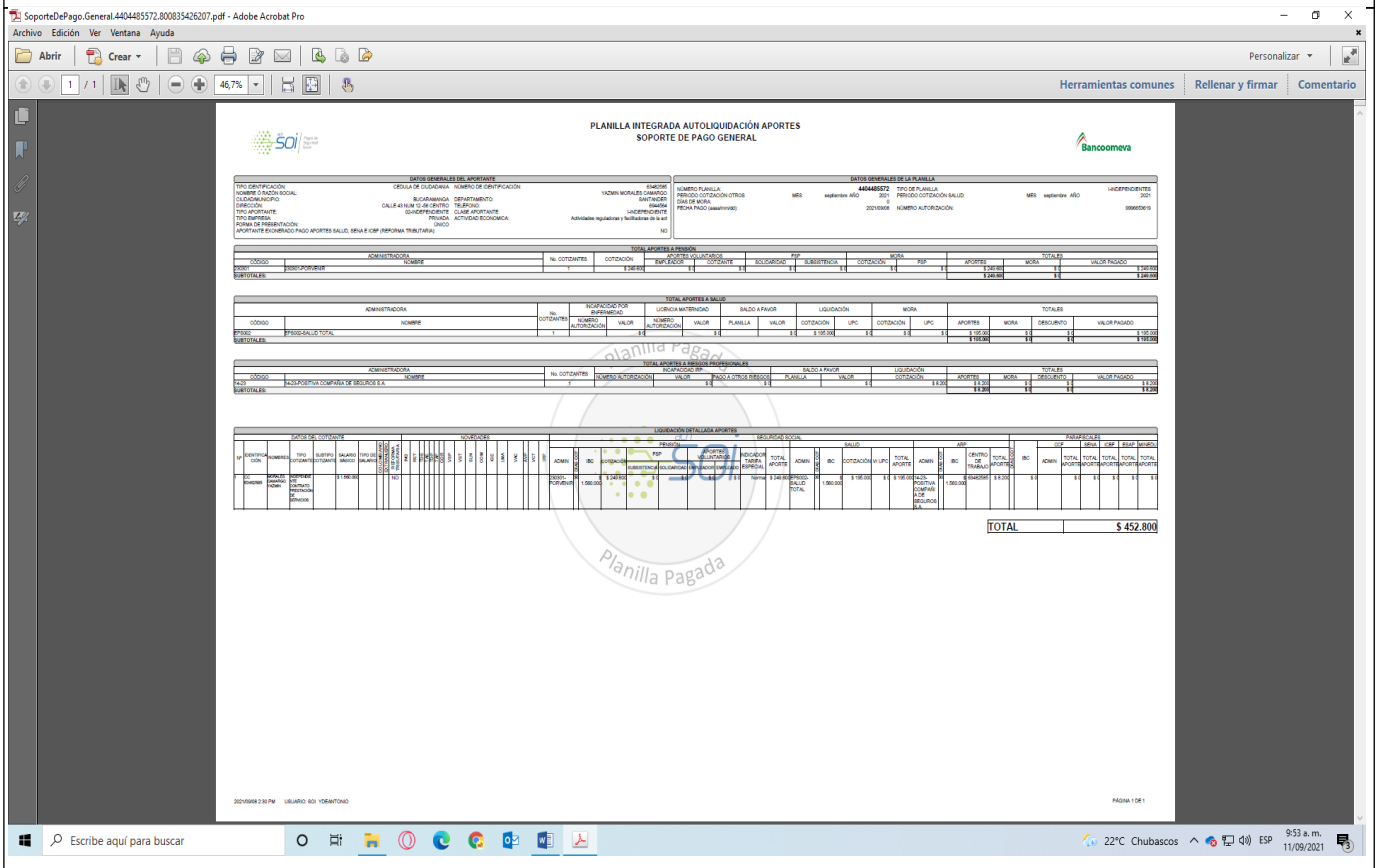








6. PANTALLAZO DEL PAGO DE SEGURIDAD DEL MES DE SEPTIEMBRE



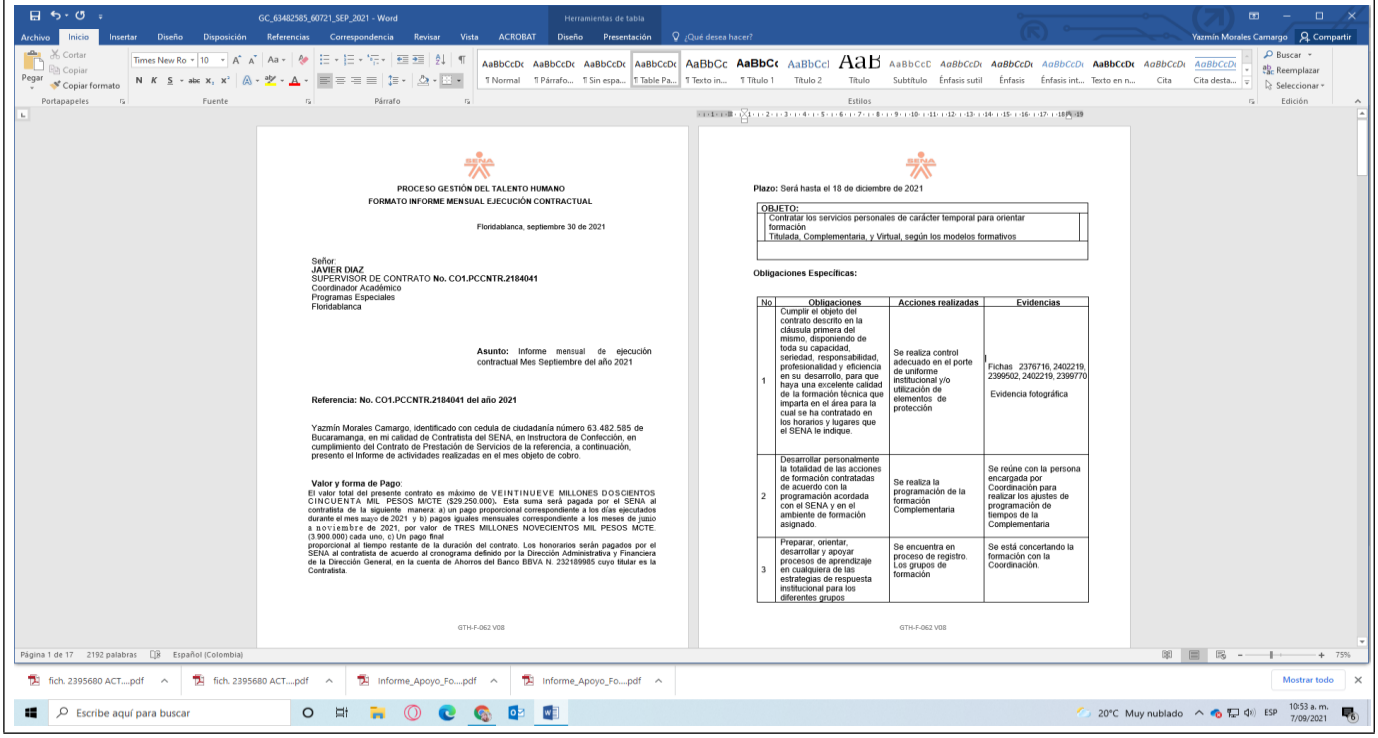
PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

TOTAL $ 452.800

Planilla Pagada

7.INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES MES DE SEPTIEMBRE



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, septiembre 30 de 2021

Señor:
JAVIER DIAZ
SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2184041
Coordinador Académico
Programas Especiales
Floridablanca

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2184041 del año 2021

Yazmín Morales Camargo, identificado con cedula de ciudadanía número 63.482.585 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructora de Confección, 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 es máximo de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($29.250.000)., Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes suyo de 2021 y b) pagos iguales mensuales correspondiente a los meses de julio a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE. (3.900.000) cada uno, c) Un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros del Banco BBVA N. 232189985 cuyo titular es la Contratista.

GTH-F-062 V08

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021

OBJETO:
Contratar los servicios personales de carácter temporal para orientar formación Titulada, Complementaria, y Virtual, según los modelos formativos

Obligaciones Específicas:

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique.	Se realiza control adecuado en el porte de uniforme institucional y/o utilización de elementos de protección	Fichas 2376716, 2402219, 2399502, 2402219, 2399770 Evidencia fotográfica
2	Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.	Se realiza la programación de la formación Complementaria	Se reúne con la persona encargada por Coordinación para realizar los ajustes de programación de tiempos de la Complementaria
3	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos	Se encuentra en proceso de registro. Los grupos de formación	Se está concertando la formación con la Coordinación.

GTH-F-062 V08