PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada Meta, Octubre de 2021

Señor (a)
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2259420
Coordinador Academico
Sede Los Naranjos
Garanada Meta

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

Referencia: N° CO1.PCCNTR.2933328 del Año 2021

TANSIS ARMANDO PEREA PEREA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **11.804.179** de Quibdó Chocó, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAM SedeLos Naranjos, 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: Se fija como valor total para el contrato OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($8.646.378), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) Un primer pago correspondiente a los siete (17) días del mes octubre de 2021, por valor de DOS MILLONES CINETO TREINTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.130.267),b) dos (1) pago por el mes de noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.759.295). c) un último pago correspondientes a los veintidos (22) días del mes de diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE ($2.756.816

Plazo: Será hasta el 22 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, que programe el Centro Agroindustrial del Meta en sus diferentes niveles, modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad del programa TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad de Producción Agropecuaria para la sede Los Naranjos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se realizan las acciones pertinentes contenidas en protocolo de bioseguridad. Se diligencia el Autoreporte de condiciones de salud centro agroindustrial del Meta sede Los Naranjos. Se realiza el reporte diario sobre el estado de salud.	Autoreporte diario de condiciones de salud diligenciado.
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formacion, según programación asignada. Formato de Actividades Técnicas de Aprendizaje.	Planeacion pedagógica de programas formativos y proyectos Agropecuarios (Drive)
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se ejecuto lo referente al proceso de certificación a la norma "240201056 - ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA."	No aplica para este mes
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		No aplica para este mes
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato	Se realiza la planeación de actividades a desarrollar en los programas	Planes de trabajo, Guias de Aprendizaje, listas de chequeo. (Drive)
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplicaron estrategias de enseñanza aprendizaje en el proceso formativo con el manejo de herramientas TICS.	Actividades propuestas en guías de aprendizaje, listas de chequeo, en preparación para la Ficha 2427717
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.

	formación del área temática objeto del contrato y participar en los proyectos SENNOVA cuando se requieran.		
8	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f). Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realiza seguimiento con el equipo ejecutor con las fichas asignadas como Gestor de las siguientes fichas 2427717	Seguimiento en la asistencia a formación.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz	Motivacion y sensibilizacion del ser en un entorno social. (charlas, videos, mensajes) por Grupos de Whatsapp.
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se acatan los liniamientos establecidos en el SIGA y SST en referencia a formatos y documentos.	Formatos y Documentos Actualizados en el SIGA en compromiso.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación	No se presentan acciones en este ítem.
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se motiva a los aprendices durante el proceso formativo que sea autónomo e integral utilizando los recursos existentes.	Motivacion constante por medio de llamadas de voz y Whatsapp.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Vigilancia del buen uso de bienes , elementos , herramientas e insumos que tiene que ver con el proceso formativo.	Formatos de control

19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.	Proceso de entrega de evidencias de desempeño y producto para la norma de impartir formacion presencial, pendiente certificado.	
20	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañamiento, apoyo y Motivacion a participar a actividades impartidas por el área de bienestar del aprendiz.	Grupos de WhatsApp .
21	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
22	Impartir formación profesional y acompañar proyectos formativos con extensión agropecuaria bajo la estrategia AgroSENA..	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
23	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Total disponibilidad para desplazarme a diferentes sitios de trabajo, cuento con vehiculo de transporte propio.	Disponibilidad total para lo que se requiera.
24	Cumplir con la programación de 160 horas mensuales	Se adelantaron las siguientes acciones: 1.Planeación de actividades a desarrollar de los diferentes diseños curriculares del programas de formación.	Planeación pedagógia
25	Ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Trato respetuoso hacia toda la comunidad Sena.	Recomendaciones expuestas por los grupos de whatsapp, se

			cumple con lo establecido
26	Pagar mensualmente los aportes al sistema de seguridad social integral, en salud y en pensión, en los términos consagrados en el artículo 1° de la Ley 828 del 19 de julio de 2003, en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a través de la planilla única integradora lo cual será un requisito para el pago de los honorarios. Para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema de seguridad social integral en salud y en pensiones y riesgos profesionales.	Se realizó aporte al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso obtenido en el mes de Septiembre 2021.	Planilla de afiliació seguridad social mes de Octubre 2021.
27	Aplicar y evidenciar los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, que correspondan a los procedimientos y a la dependencia que se encuentra adscrito.	Se utilizó documentos del SIGA.	Actualizacion Documentos Guias de aprendizaje, planes de trabajo.
28	Apoyar la estructuración de la etapa preliminar y/o estudio de mercado dentro de los procesos contractuales asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
29	Evaluar técnica y económicamente las propuestas presentadas al Centro Agroindustrial del Meta dentro de los procesos contractuales que sea designado por el ordenador del gasto como evaluador técnico y económico.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
30	Prestar apoyo en la supervisión de los contratos que sean designados por el ordenador del gasto.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	No se presentan acciones en este ítem.
31	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presenta oportunamente los informes, documentos en los tiempos establecidos.	Se presenta informes y actas en los tiempos acordados.
32	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	No se presentan acciones en este ítem..
33	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y	Siempre en disponibilidad a las acciones que se requieran	Se cumple con lo señalado para establecer

	reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual.	y con los medios establecidos.	comunicación,mediante los siguientes medios de comunicaci{on mensajes de texto, correos electrónicos, y whatsApp.

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla **145489853**, del periodo mes de afiliación 05 de octubre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
TANSIS ARMANDO PEREA PEREA
Contratista
C.C. No. 11804179

Recibí a satisfacción:

Firma
Maria Ines Hernandez Ramirez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2259420 de 2021
Coordinador Academico

	INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA LA FORMACION PRESENCIAL Y TITULADA MES DE OCTUBRE 2021

INFORME DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE OCTUBRE 2021

CIUDAD Y FECHA: Granada, octubre 2021	**FECHA DE INICIO:** 16 de octubre 2021	**FECHA DE FIN:** 31 de octubre 2021
LUGAR: SENA, Granada Meta.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Agroindustrial del Meta (CAM).	

TEMAS:

- Actividades desarrolladas en el mes de octubre de 2021, referentes al proceso de impartir formación integral.

OBJETIVO: Describir y presentar evidencias de las actividades contractuales ejecutadas en el presente mes.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Por la situación de Pandemia COVID – 19, se inicia proceso formación profesional integral, ejecutando las tecnologías y medios de comunicación, Whatsapp, plataforma y Meet.

Se realiza la presentación al grupo de aprendices de la Ficha 2427717 técnico Monitoreo ambiental Lejanías.

Se realizan los cursos en la plataforma Sistema de Información de Contratistas actividades de inicio de desarrollo curricular.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) TANSIS ARMANDO PEREA PEREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11804179 realizó el día 20/10/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo TANSIS ARMANDO PEREA PEREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11804179 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. 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.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Registro fotográfico de actividades contractuales ejecutadas.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) TANSIS ARMANDO PEREA PEREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11804179 el día 20/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MONITOREO AMBIENTAL
- Código del Programa de Formación: 22230
- Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LEJANIAS META, CAM LOS NARANJOS
- Fase del Proyecto : ANALISIS
- Actividad de Proyecto: DENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO AMBIENTAL
- Competencia: 220201078 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS
- RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA
- NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.
- SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA
- CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS
- Duración de la Guía:120

2. PRESENTACIÓN

21 de Octubre de 2021

TÉCNICO MONITOREO AMBIENTAL

PRESENCIAL

222301, V1

IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL DE LEJANIAS META, CAM LOS NARANJOS DE LA REGION DEL ARIARI, CAM LOS NARANJOS.

2219218

TANSIS ARMANDO PEREA P

REGIONAL META- CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

B	C	D	E	F	G	H	I	J
ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS	
				HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN
REALIZAR EL PROCESO DE INDUCCIÓN A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL SENA	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción	55160 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	de como son los programas de formación del SENA, trabajamos por competencias, por proyectos formativos, por actividades y realizamos evidencias de aprendizaje. Se socializa el contenido el programa de formacion ofrecido.	40	8			
DENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO AMBIENTAL	220201078 - GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.	DIFERENCIAR LAS PROPIEDADES FÍSICAS, QUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS.APLICAR LA NORMATIVA AMBIENTAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS. IDENTIFICAR LOS PUNTOS DE GENERACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS. CUANTIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE LA ORGANIZACIÓN.	50	10			Medios audiovisuales
IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en c	548395 - - IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS						Computador, Canal de Youtube, pizarra electronica

FECHA: 22/10/2021 HASTA 30/10/2021

Informe realizado por:

Tansis Armando Perea Perea
Instructor Ambiental

Hace constar:

Que el Sr(a) TANSIS ARMANDO PEREA PEREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11804179 realizó el día 20/10/2021 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo TANSIS ARMANDO PEREA PEREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11804179 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. 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.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) TANSIS ARMANDO PEREA PEREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 11804179 el día 20/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas