PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, octubre de 2021

Señora
MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2419612
Coordinadora de Profesional Integral, Gestión Educativa, Relaciones Corporativas
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2419612 el año 2021

Vicente García Parra identificado con la cédula de ciudadanía CC No.79397964 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: por valor total de VEINTIOCHO MILLONES DOS CIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($28.299.787,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago correspondiente a cuatro (4) días del mes de abril por valor de QUINIENTOS CINCO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($505.354,00). b) Siete (7) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de mayo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA No.79397964 de Bogotá PESOS M/CTE ($3.790.150,00). c) Un (1) pago correspondiente a quince (10) días del mes de diciembre por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.263.383,00).

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada de la Programación de Articulación con la media ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Formación Profesional en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realice la planeación pedagógica, elaboración de las Guías de aprendizaje, Planes de trabajo y Fichas: 2089413, 2276968, 2277010 y 2277011, de acuerdo con la estructura curricular y el proyecto de formación para el programa de doble titulación articualda con la media.	Disponible en el Portafolio del instructor, en el siguiente enlace: https://n9.cl/6a94v, y en el informe de gestíon mensual.
2	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 parael área temática objeto del contrato.	En este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Disponible en el Portafolio del instructor, en el siguiente enlace: https://n9.cl/6a94v, y en el informe de gestíon mensual.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizaron actividades de diagnostico para evaluar, los conocimientos previos relacionados con las fichas asignadas, verificando las herramientas tecnoogicas y los recursos de cada institución.	Disponible en el Portafolio del instructor, en el siguiente enlace: https://n9.cl/6a94v, y en el Informe de gestión, anexando pantallazos de correos y chats WhatsApp
,4	Ejecutar la formaciónprofesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Se ejecuto la formaciónprofesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato relacionadas con las Fichas: 2089413, 2276968, 2277010 y 2277011, las tres ultimas relacionadas con la competencia de DILIGENCIAR INFORMACIÓN	Disponible en el Portafolio del instructor, en el siguiente enlace: https://n9.cl/6a94v, y en el Informe de gestion

		VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA SEGÚN LA POLÍTICA DE LA EMPRESA y la primera con la competencia de INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO, todas en etapa de ejecución	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se aplican diferentes estrategias de enseñanza aprendizaje: Lluvia de ideas, mesa redonda, Mapa Mental, Frizo, Videos cortos, Foros (WhatsApp, Redes sociales, otros).	Disponible en el Portafolio del instructor, en el siguiente enlace: https://n9.cl/6a94v y en el inform de gestión.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica para este informe
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes delas competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica para este informe
8	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 este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica para este informe
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestiónde la Formación	Se coordinó con los directores de las instituciones educativas para verificar las listas de	Disponible en el Portafolio del instructor, en el

	ProfesionalIntegral 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	los aprendices matriculados y la asistencia de los registrados en la plataforma Sofia Plus	siguiente enlace https://n9.cl/6a94v Lista de aprendices registrados en Sofia Plus y lista de estudiantes matriculados en las IE, chats
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica par este informe
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Desarrolle de la formación en ambientes de aprendizaje, teniendo en cuenta, lo establecido en los reglamentos	Informe de getión mensual, pantallazos de encuentros sincronicos y asincrónicos, guías de aprendizaje,y chats de WhatsApp
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica par este informe
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestióny el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realice el diligenciamiento del formulario de Autoreporte de las condiciones de salud Diario y secompartio con la supervisión	Informe de gestión mensual, anexando los pantallazos una vez finalizado
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	En este mes no se realizaron actividades relacionados con la obligación.	No aplica par este informe

15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica para este informe
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para elcumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes no se asignaron elementos.	No aplica para este informe
17	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 octubre 31 de 2021	Presente la prueba de conocimientos, producto y desempeño para la ertifcacion de formación virtual y presencial	Informe de gestión mensual anexando los pantallazos, de los certificados
18	Acompañar a los aprendices alas actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica para este informe
19	Apoyar y acompañar losprocesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No aplica para este informe
20	Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Se impartio formación profesional, acciones que se realizaron con las fichas asignadas 2089413 (2 horas), 2276968 (48 horas), 2277010 (52 horas) y 2277011 (52 horas), con la competencia de:	Disponible en el Portafolio del instructor, en el siguiente enlace: https://n9.cl/6a94v

		DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA SEGÚN LA POLÍTICA DE LA EMPRESA E INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO, todas se realizaron con formación virtual utilizando los canales de comunicación Correo institucional, mensajes por las diferentes herramientas de mensajería instantánea y Redes sociales de fácil acceso al aprendiz. Creación de grupos en google teem, encuentros virtuales, Utilización de WhatsApp, para un total de 154 horas.	
21	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta	En el mes de octubre se desarrollaron actividades adicionales, uso del Correo Institucional, Uso de la plataforma SI Contratistas, Uso del aplicativo Secop II, Uso de la plataforma CompromISO	Informe de gestión mensual, donde se anexan pantallazos de correos enviados y recibidos y registro de pantallazos de las actividades programadas, SECOPII

	utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación		
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se continua con la capacitación de los programas UTILIZACION DE HERRAMIENTAS TIC EN LA ORIENTACION DE PROCESOS FORMATIVOS, curso de MANUAL DE INCAPACIDAD Y MIGP MODULOS 1 Y 2	Informe de gestión donde se anexan los pantallasos de aprobación

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
2.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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. 51496208 de la planilla, operador ARUS, para el periodo del mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,

Firma
Vicente García Parra
Contratista
CC No.79397964 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Señora
MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2419612
Coordinadora de Profesional Integral, Gestión Educativa, Relaciones Corporativas
Centro Industrial y de Energías Alternativas
C.I.E.A

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

PROGRAMA DOBLE TITULACION ARTICULADA CON LA EDUCACION MEDIA

PRESENTADO POR: VICENTE GARCIA PARRA

Contrato: No. CO1.PCCNTR.2419612 de 2021

PRESENTADO A: MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

Coordinadora del Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa, Relaciones Corporativas

C.I.E.A.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

OCTUBRE/2021

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL MES DE OCTUBRE 2021

El informe tiene como objeto relacionar las evidencias de las obligaciones contractuales, la programación de las actividades, estrategias proyectadas y ejecutadas en el mes de octubre, relacionando aspectos positivos y negativos que se presentaron en el programa de doble titulación articulada con la educación media, coordinada con los respectivos coordinadores de cada institución, para el cumplimiento de las 154 horas del mes.

Las fichas asignadas en el mes de octubre para el cumplimento de mi contrato fueron:

• Ficha: 2089413 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, I.E. Juan Jacobo Aragón, Municipio de Fonseca.

• Ficha: 2276968 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, I.E. Integral indígena Maleiwamana, Municipio de Uribía.

• Ficha: 2277011 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, I.E. Integral Rural Jurura, Municipio de Uribía.

• Ficha: 2277010 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, I.E. Integral Rural Jurura, Municipio de Uribía.

En este mes de octubre las instituciones educativas continuaron a la alternancia. Para el desarrollo de la formación se hizo necesaria la coordinación con los instructores del SENA y los directores de cada Institución educativa, se programaron y coordinaron las actividades con la gestora y supervisora del contrato, para lo cual se emplearon herramientas tecnologías como Correo electrónico, Google Meeting, Microsoft Teams, WhatsApp, teleconferencias, como se puede apreciar en la figura No.1 y No.2, para dar cumplimiento con las obligaciones contractuales No. 1, 4, 5 y 9. Se tuvo en cuenta el retorno a la presencialidad con sus respectivos protocolos de bioseguridad.

En estas reuniones se coordinó las horas que se debían dictar, de acuerdo con el horario establecido por cada institución educativa, se realizó a demás la programación que cada instructor debe impartir, para evitar traslape y concurrencia con otras instituciones y programas.

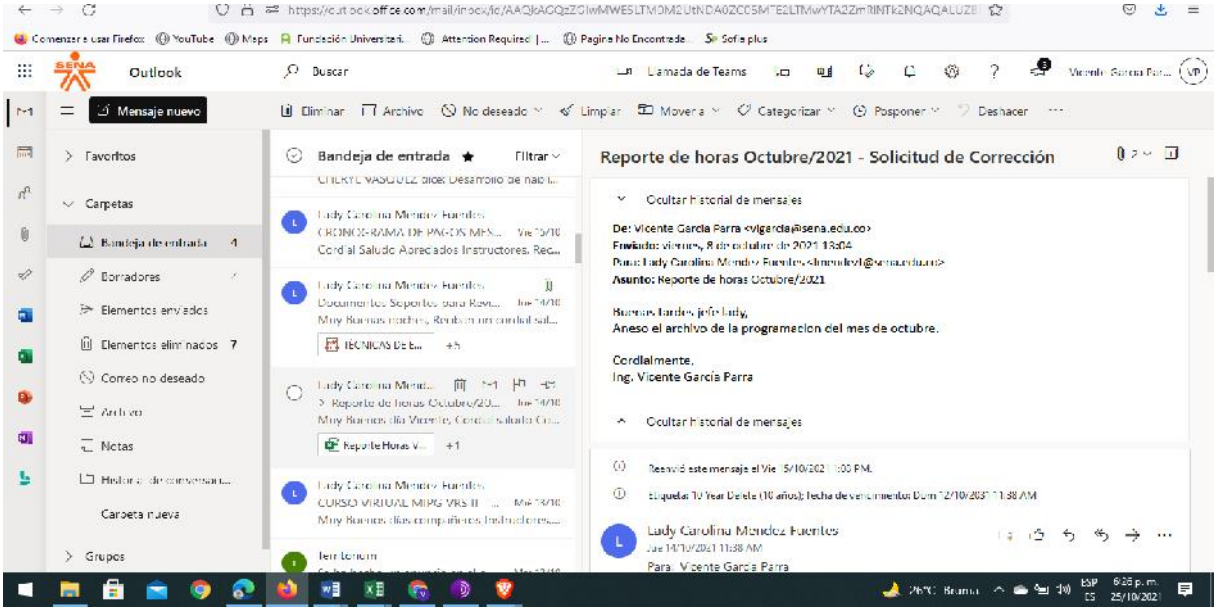


Figura 1 Coordinación de actividades contractuales gestora académica

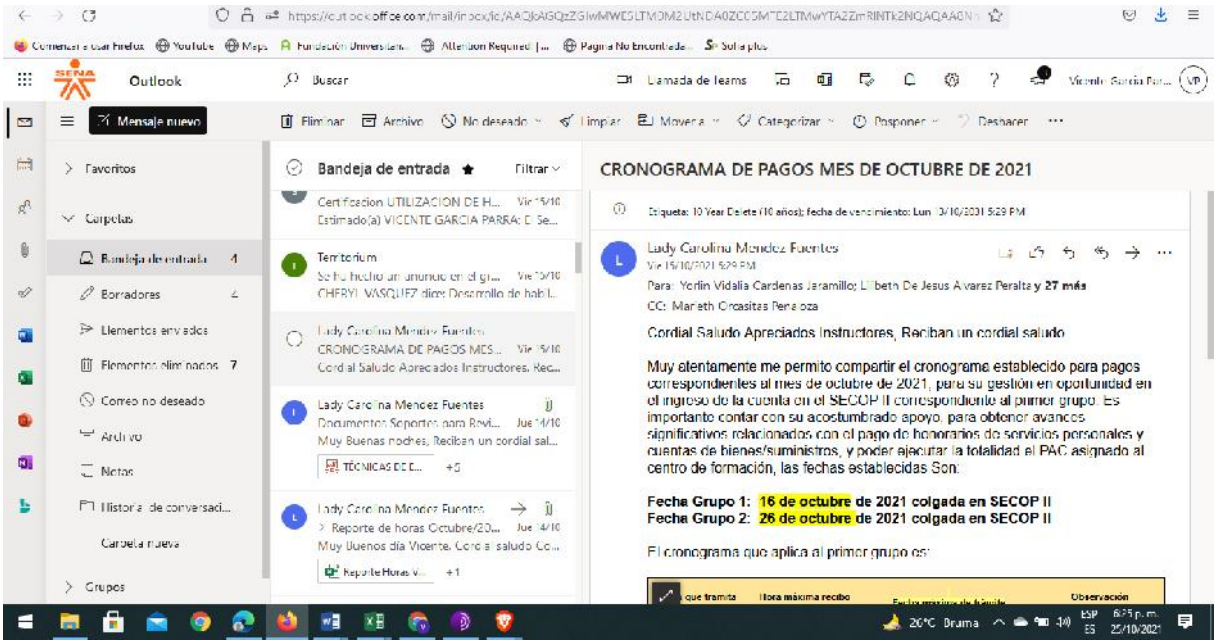


Figura 2 Orientación instructores supervisión

Se realizaron varias actividades de aprendizaje como rol de instructor en la plataforma Sofía Plus como se muestra en las figuras No.3, No.4, No.5 y No.6 en cumplimiento de las obligaciones contractuales Nos.1, 4, 5, 9 y 21:

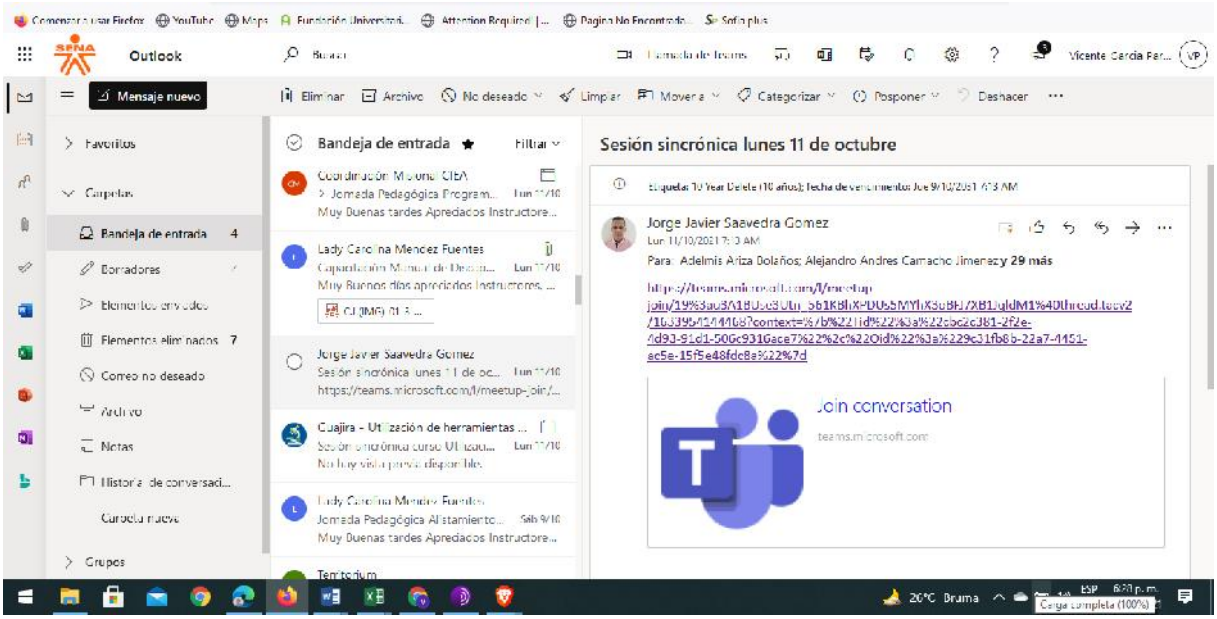


Figura 3 A*sistencia curso como* rol instructor

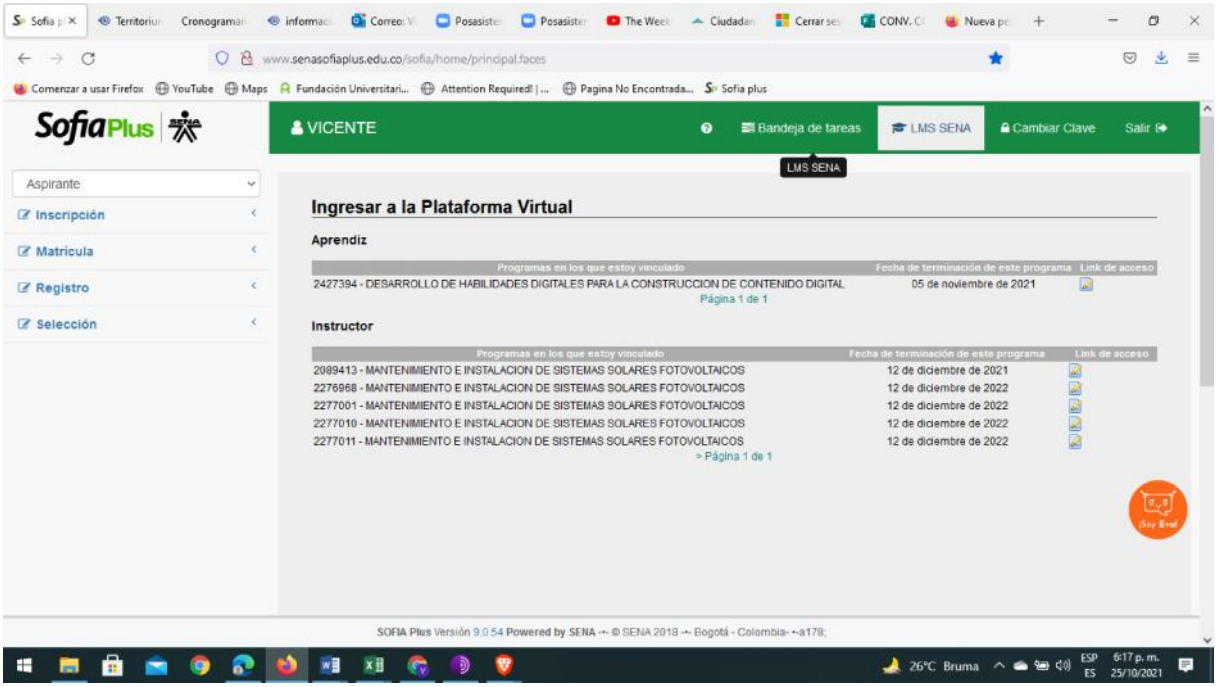


Figura 4 Fichas asignadas y en curso Rol Instructor y Aprendiz Sofía Plus

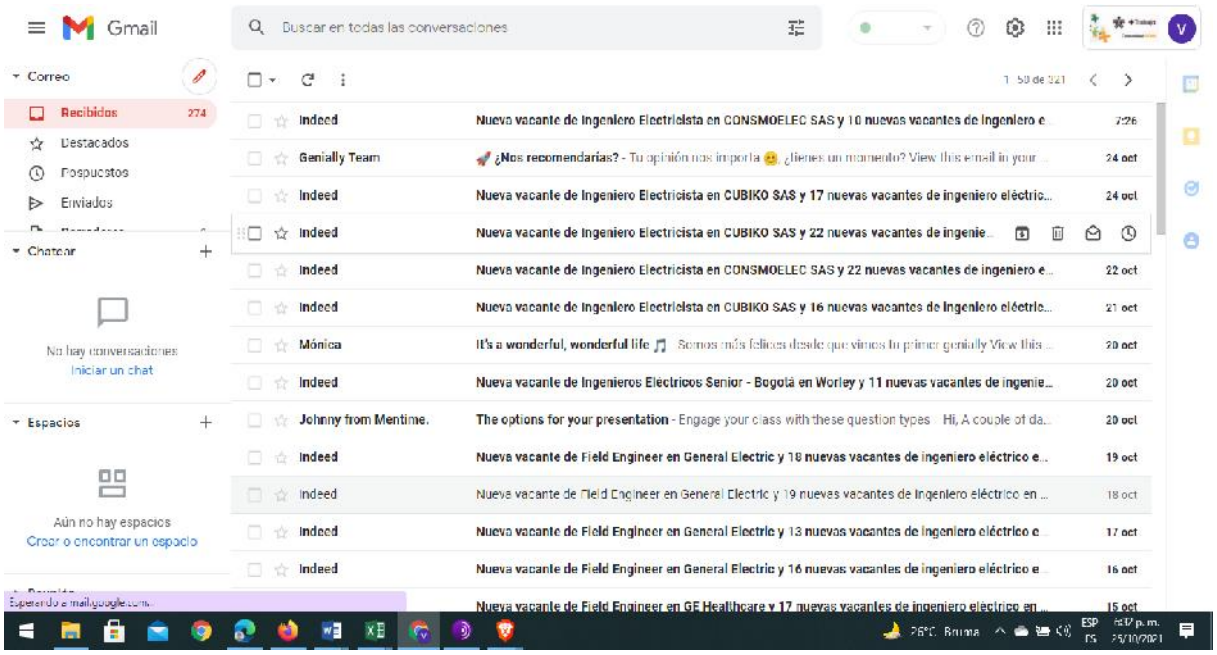


Figura 5 Actividad registrada en la cuenta MISENA

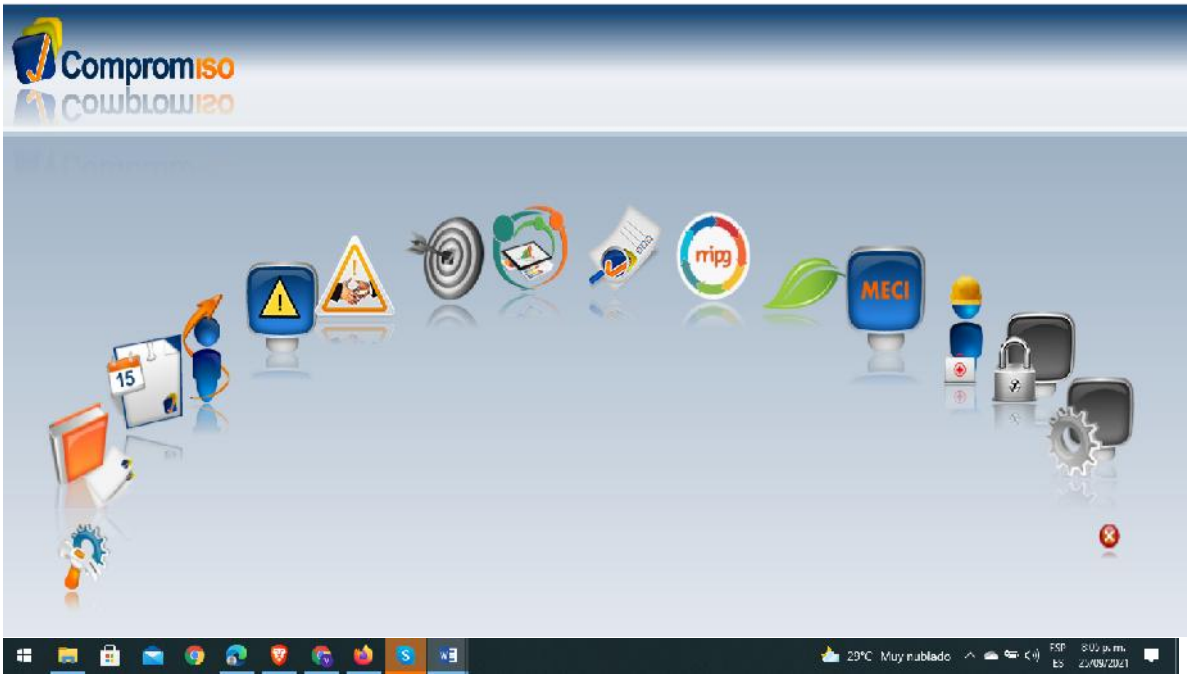


Figura 6 Ingreso a la plataforma compromiso

Se realizó diariamente el auto reporte de las condiciones de salud en cumplimiento de la obligación contractual No.13, en la figura No.7 como se puede observar en la evidencia.



Figura 7 Autoreporte diario protocolo COVID 19

Se coordinó con los directores de cada institución la ejecución de las actividades contempladas en las guías y el reporte de las actividades de los talleres de formación, como se evidencia en la figura No.8:

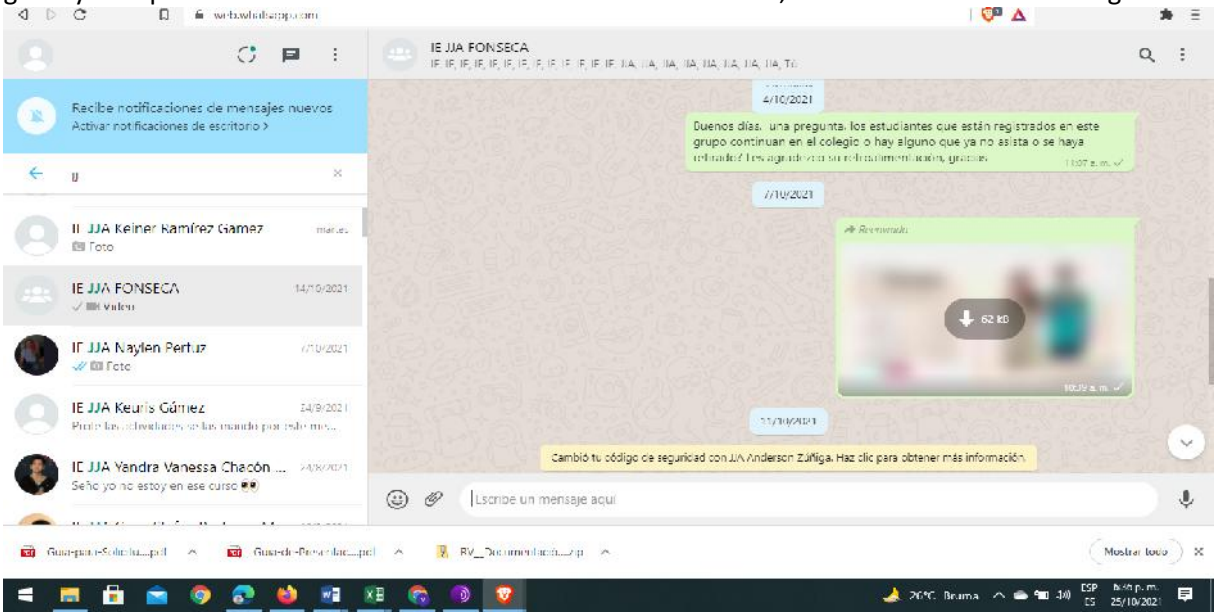


Figura 8 Coordinación contactos Juan Jacobo Aragón.

Se continuó con la capacitación del curso de tecnologías TIC, en cumplimiento de la obligación contractual No.11 y la No. 20, Como se presenta en las figuras No. 9:

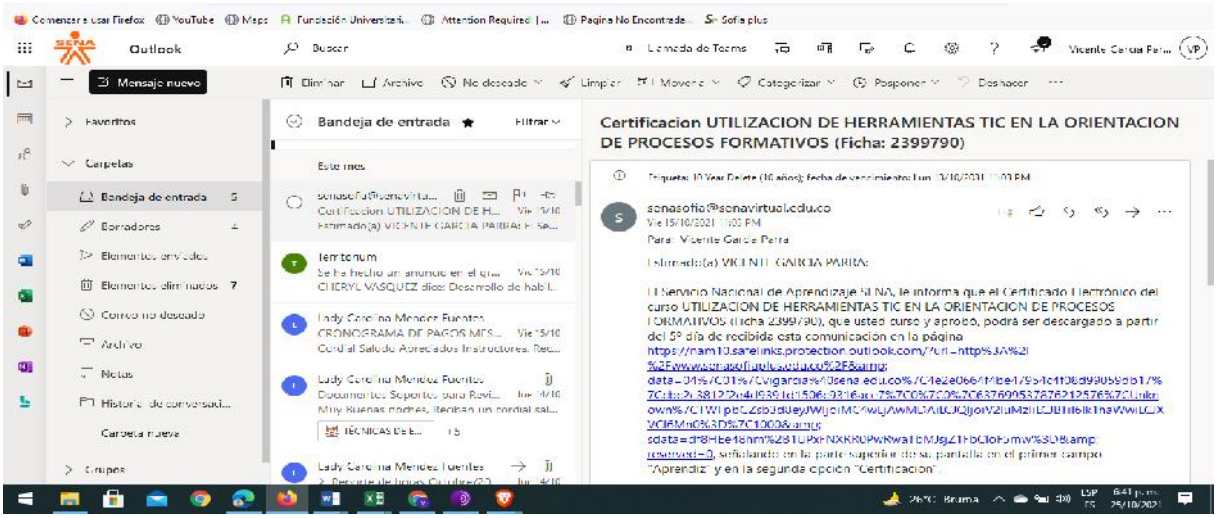


Figura 9 Continuación Participación curso TIC

Utilización del correo institucional y del WhatsApp, el uso de este recurso de una manera formal, sobre todo para compartir documentos y avisos importantes para los directores y aprendices de las instituciones educativas, nos permite Recibir o realizar llamadas o video llamadas, comunicarse con el estudiante que no pudo, ni puede asistir a encuentros sincrónicos, Como se presenta en las figuras No. 10, 11 y 12:

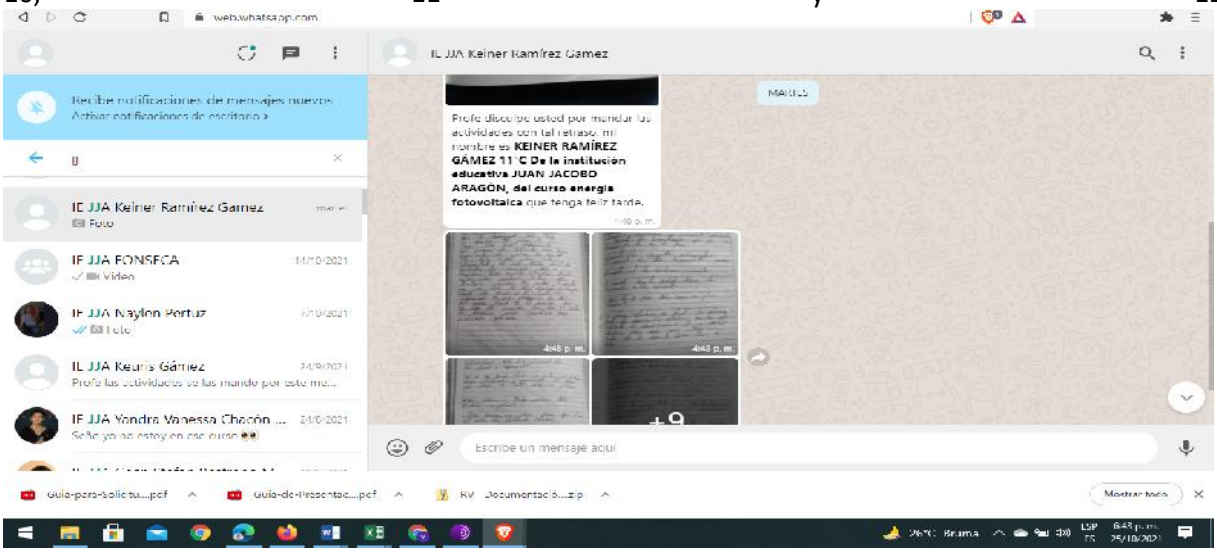


Figura 10 Recursos de aprendizaje aprendiz vía WhatsApp

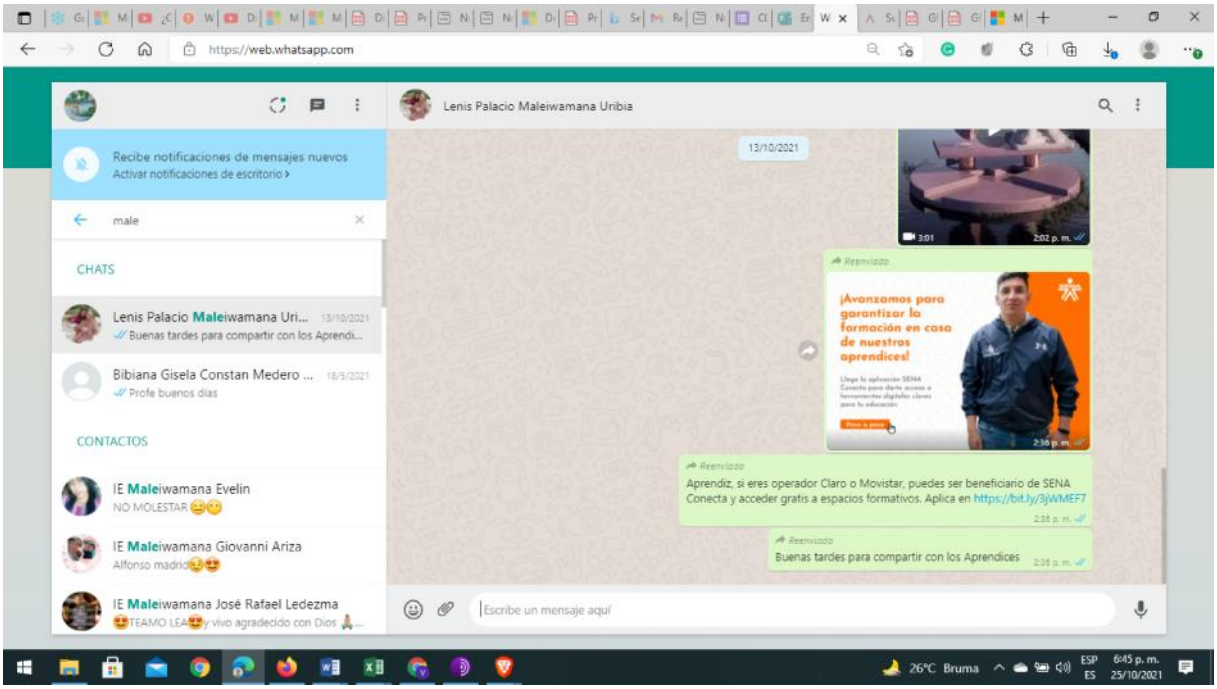


Figura 3 Intercambio de información coordinadora IE Maleiwamana vía WhatsApp

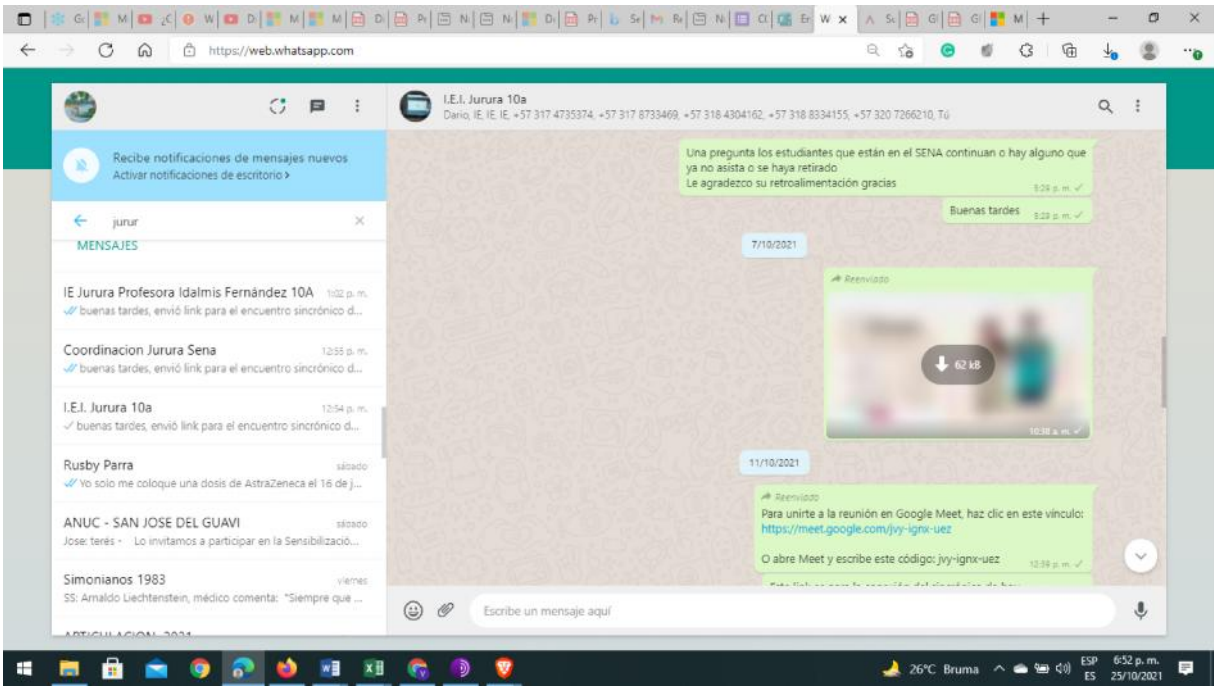


Figura 4 Entrega de actividades aprendiz IE Jurura

Evidencia de la participación de la capacitación herramientas TIC para la formación integral profesional, ver figura 13 y 14, dando cumplimiento a la obligación contractual No.22.

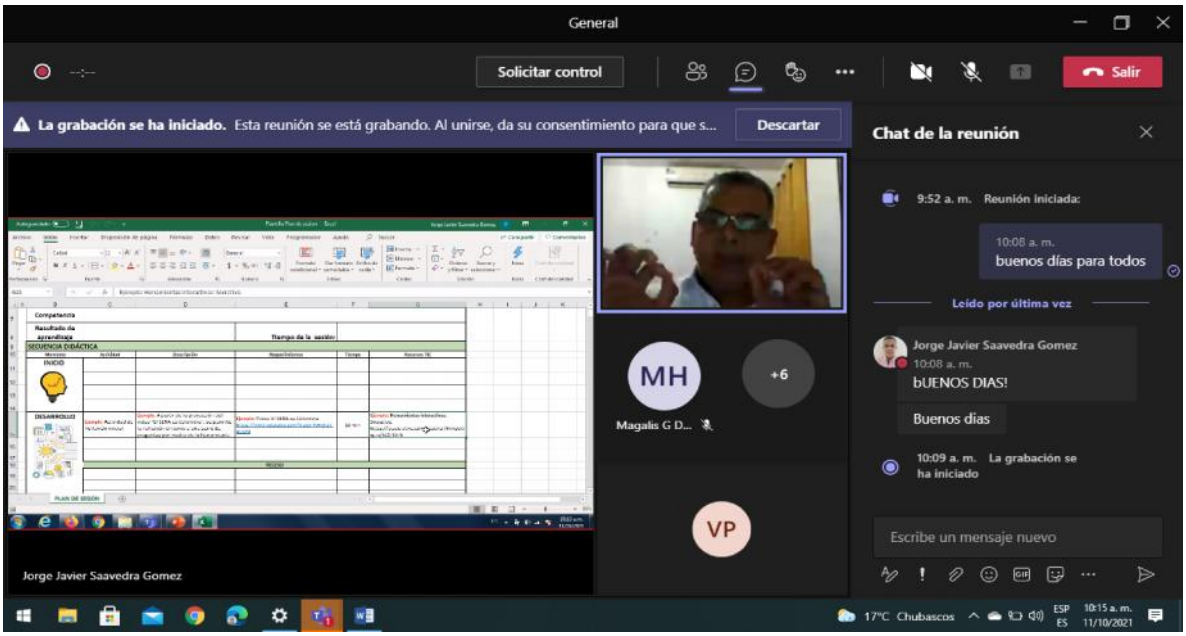


Figura 5 *Capacitación Herramientas TIC para la formación*

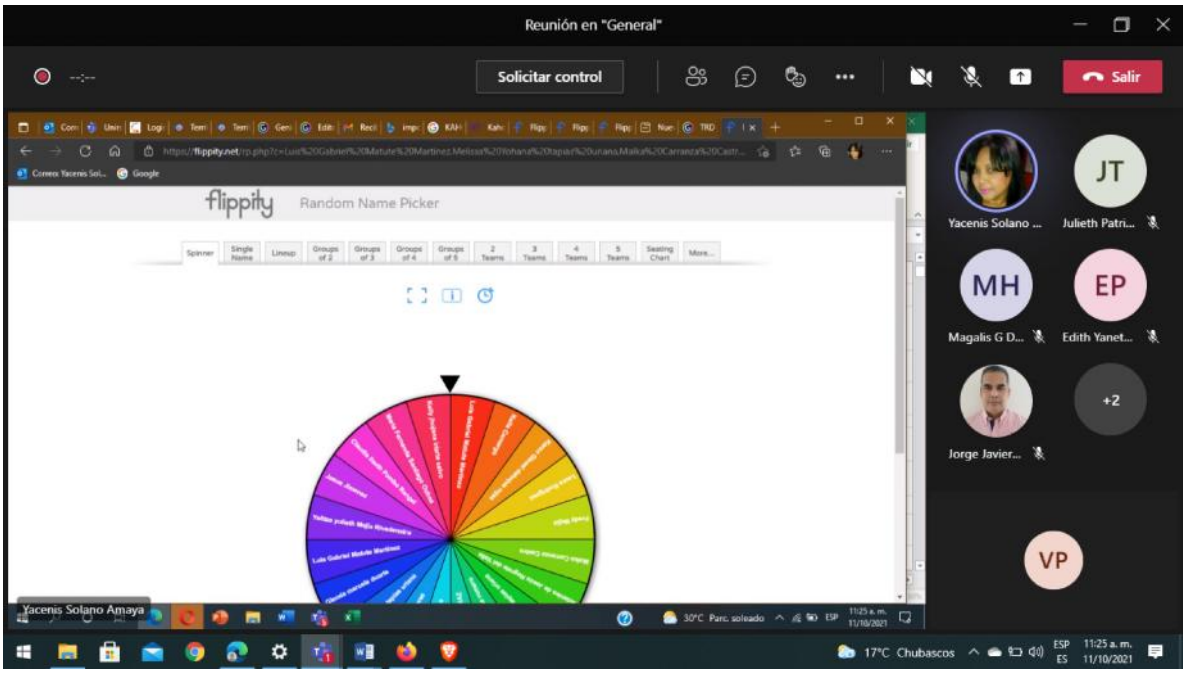


Figura 6 Capacitación Herramientas TIC

Para el desarrollo de los encuentros sincrónicos también se viene utilizando la aplicación google meet y su programación se realiza por WhatsApp, ver figura No.15 y 16, en cumplimiento de las obligaciones contractuales Nos.11 y 20:

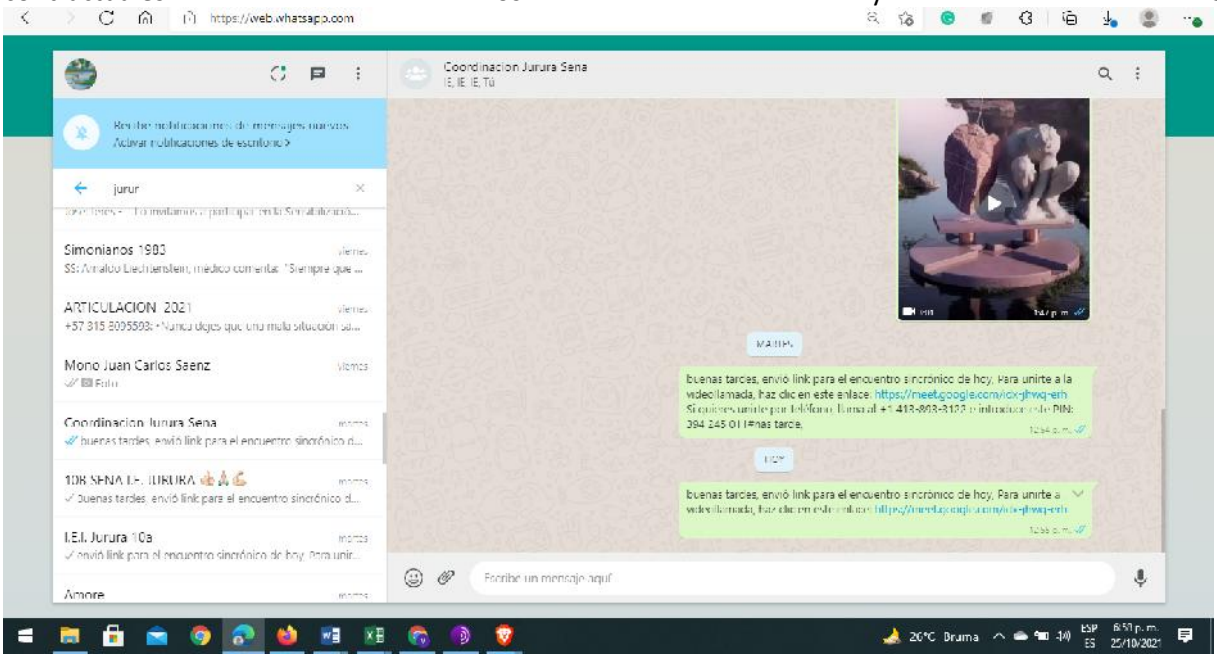


Figura 7 Entrega de actividades Jurura grado decimo

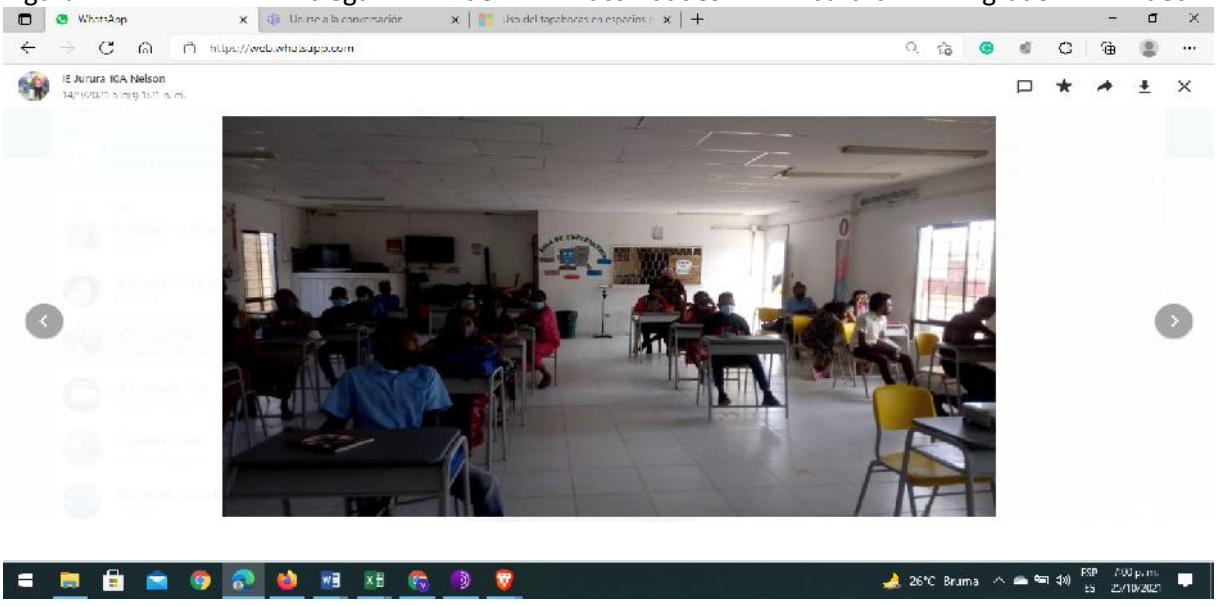


Figura 8 Grupo decimo IE Jurura *Asistencia*

A continuación, se anexan unas evidencias de las actividades desarrolladas en cada institución en coordinación con los directores de cada institución:

• Ficha: 2089413 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, I.E. Juan Jacobo Aragón, Municipio de Fonseca. Ver figuras 17,18 y 19.

Como se puede observar en la tabla de asistencia por WhatsApp, el colegio no tiene internet, de 26 aprendices 10 están participando, uno perdió el año, otro falleció y uno se retiró.

color	descripción	total	%
	asistencia nula	16	61,5
	exporadica o casi nula	0	0,0
	asistencia continua	10	38,5

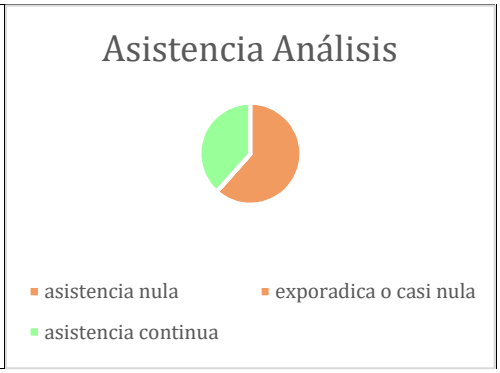


Figura 17. Estadística de asistencia IE Juan Jacobo Aragón. Fuente Propia

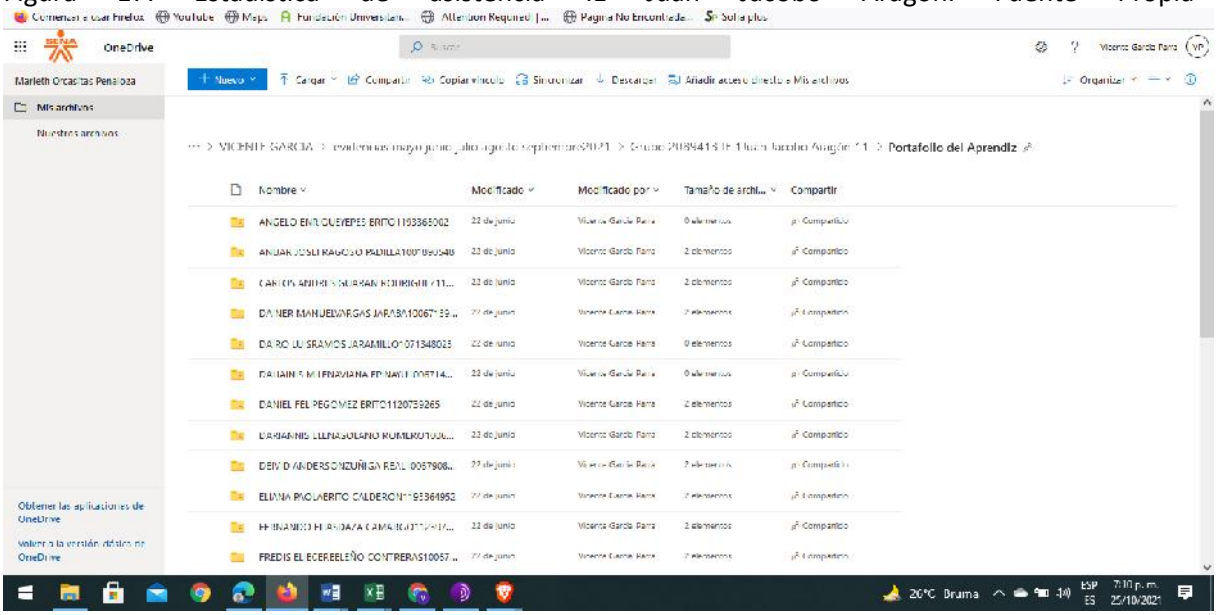


Figura 18 Portafolio aprendiz IE Juan Jacobo Aragón

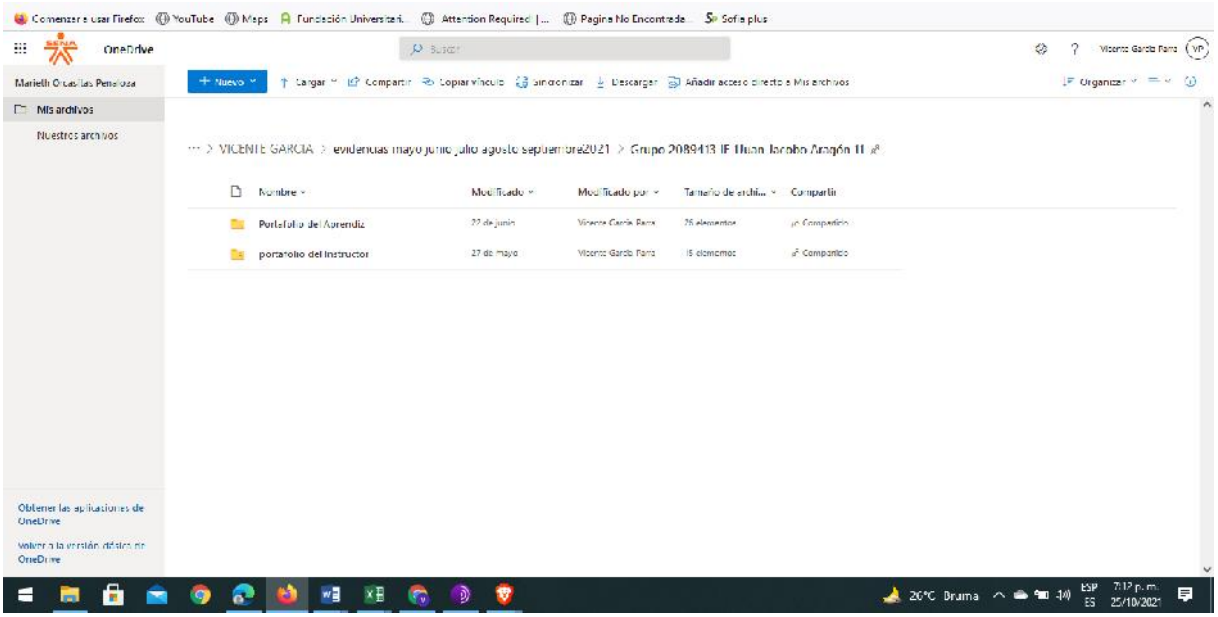


Figura 19 Carpetas de portafolio del aprendiz y del instructor

La asistencia en este grupo es vía WhatsApp de 25 registrados 10 han estado presentes en el grupo.

• Ficha: 2276968 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS *Contenido de la carpeta*, I.E. Integral indígena Maleiwamana, Municipio de Uribía. Ver figuras 20, 21 y 22. La asistencia de 22 estudiantes han contestado 15 aprendices, se puede observar en la siguiente figura:

color	descripción	total	%
	asistencia nula	7	31,8
	exporadica o casi nula	0	0,0
	asistencia continua	15	68,2



Figura 20 Análisis de asistencia

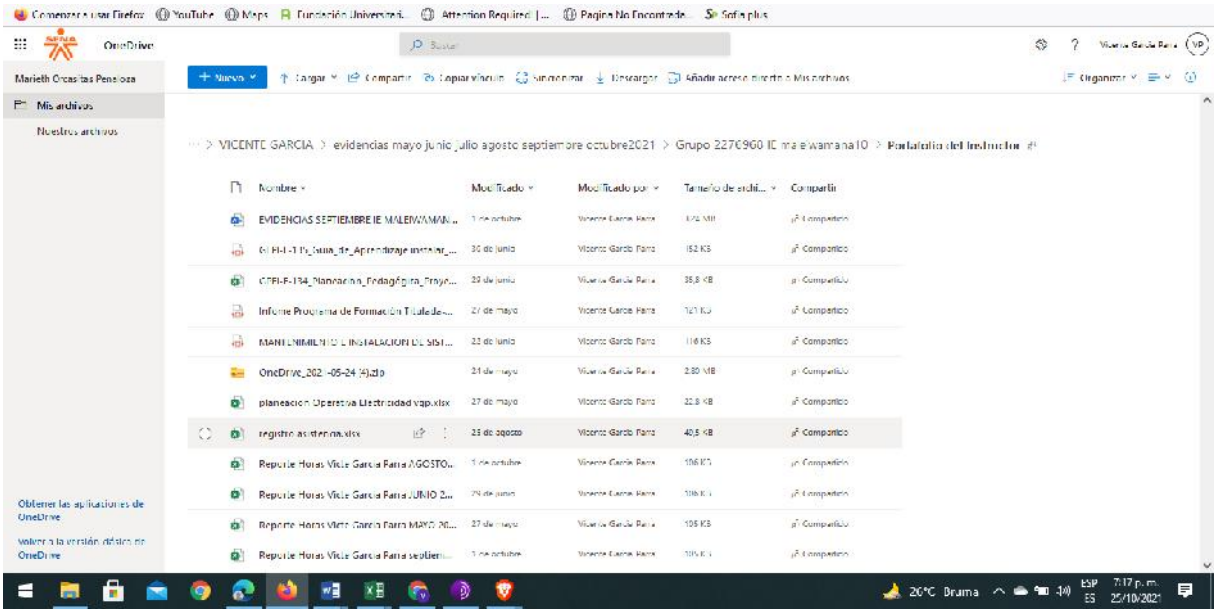


Figura 21 Portafolio instructor IE Maleiwamana

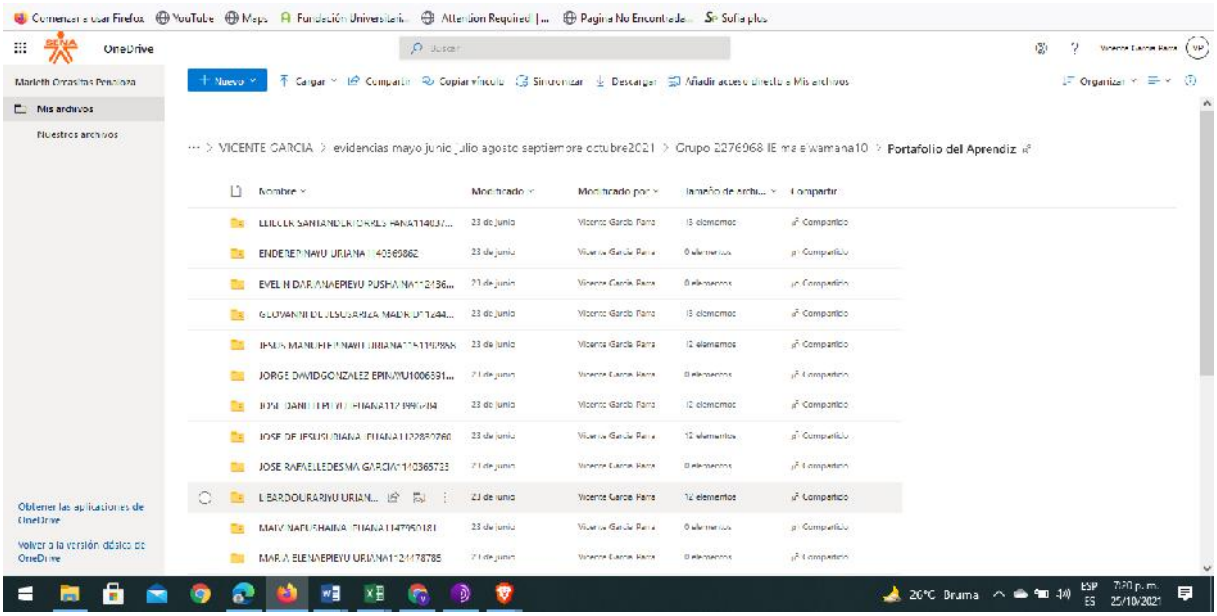


Figura 22 Carpetas de portafolio del aprendiz

• Ficha: 2277001 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, I.E. Nuestra señora de Fátima, Municipio de Manaure. Ver figuras 23, 24 y 25. No hay asistencia, solo está

pendiente los juicios evaluativos:

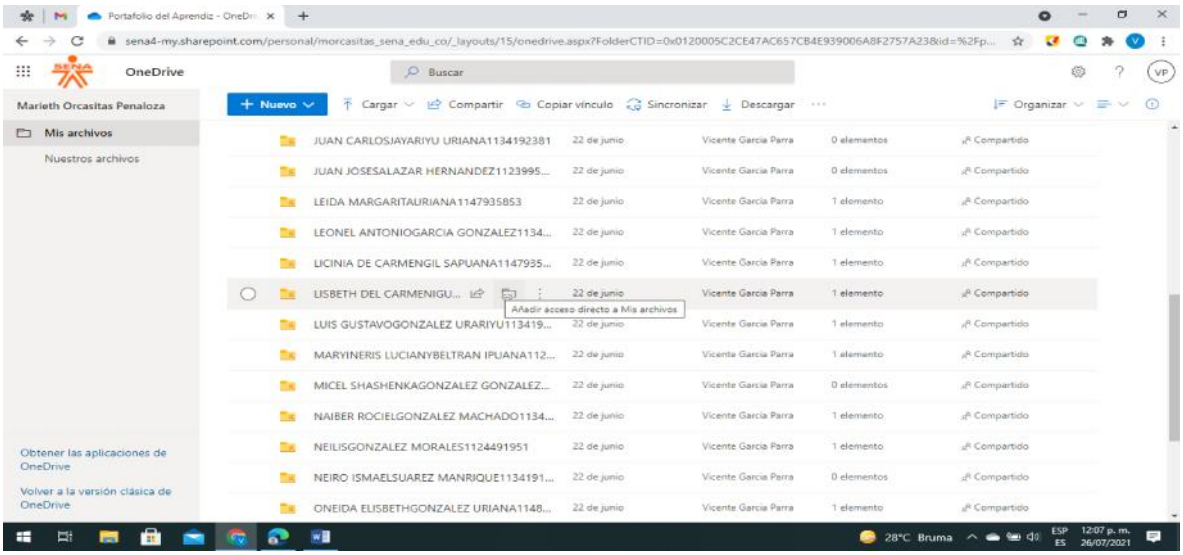


Figura 93 Carpeta de seguimiento IE Nuestra señora de Fátima 10

De estos aprendices solo falta la valoración de juicios en el Sofiaplus

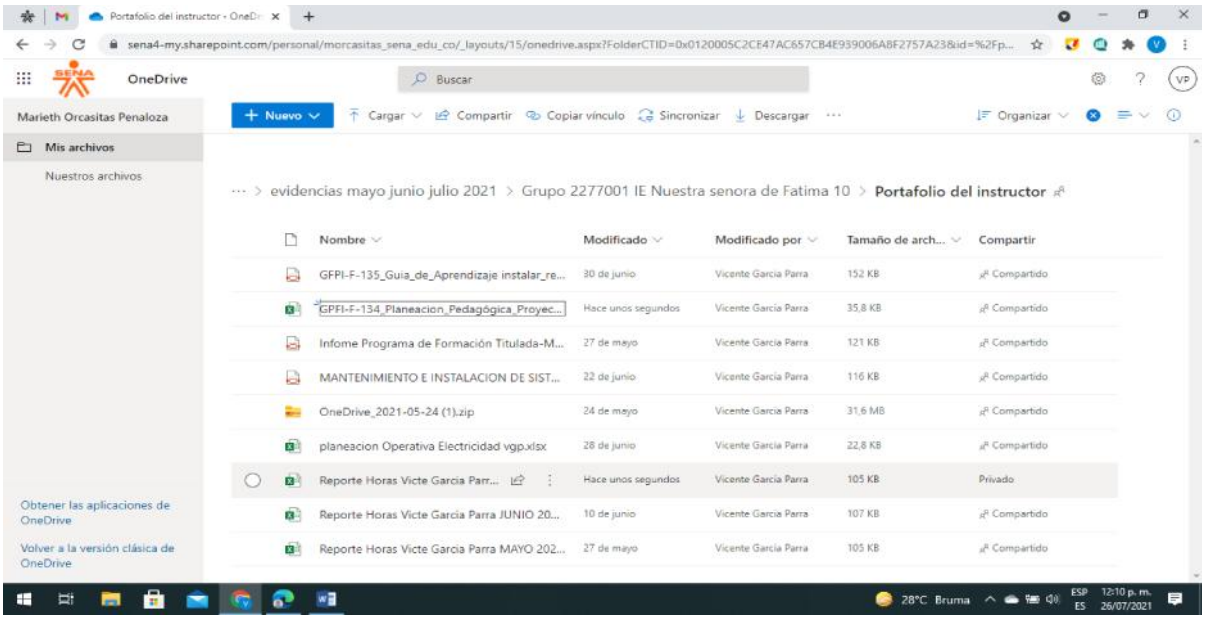


Figura 24 Portafolio del instructor

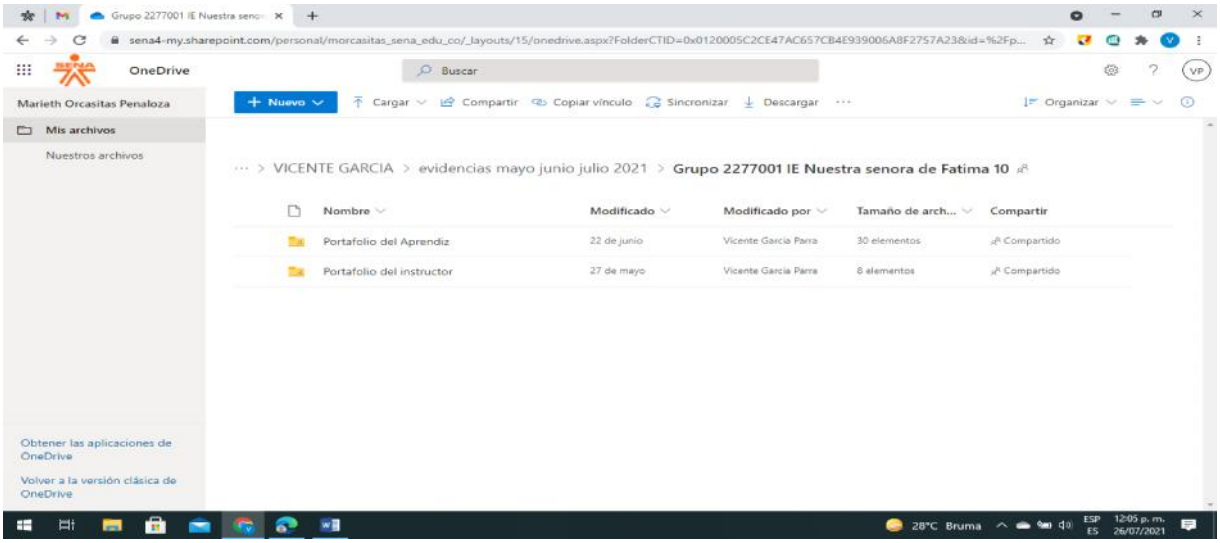


Figura 105 Contenido carpeta de seguimiento drive

• Ficha: 2277010 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, I.E. Integral Rural Jurura, Municipio de Uribía. Ver figuras 26, 27, 28, 29, 30 y 31.

• Ficha: 2277011 MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS, I.E. Integral Rural Jurura, Municipio de Uribía.

La asitencia de la ficha 2277010 de 25 solo se reportaron 13.

color	descripción	total	%
	asistencia nula	12	48,0
-	exporadica o casi nula	0	0,0
-	asistencia continua	13	52,0

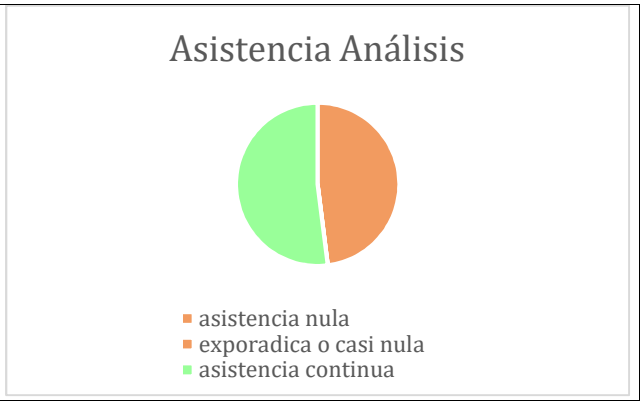


Figura 116 Análisis asistencia IE Integral Rural Jurura 10A

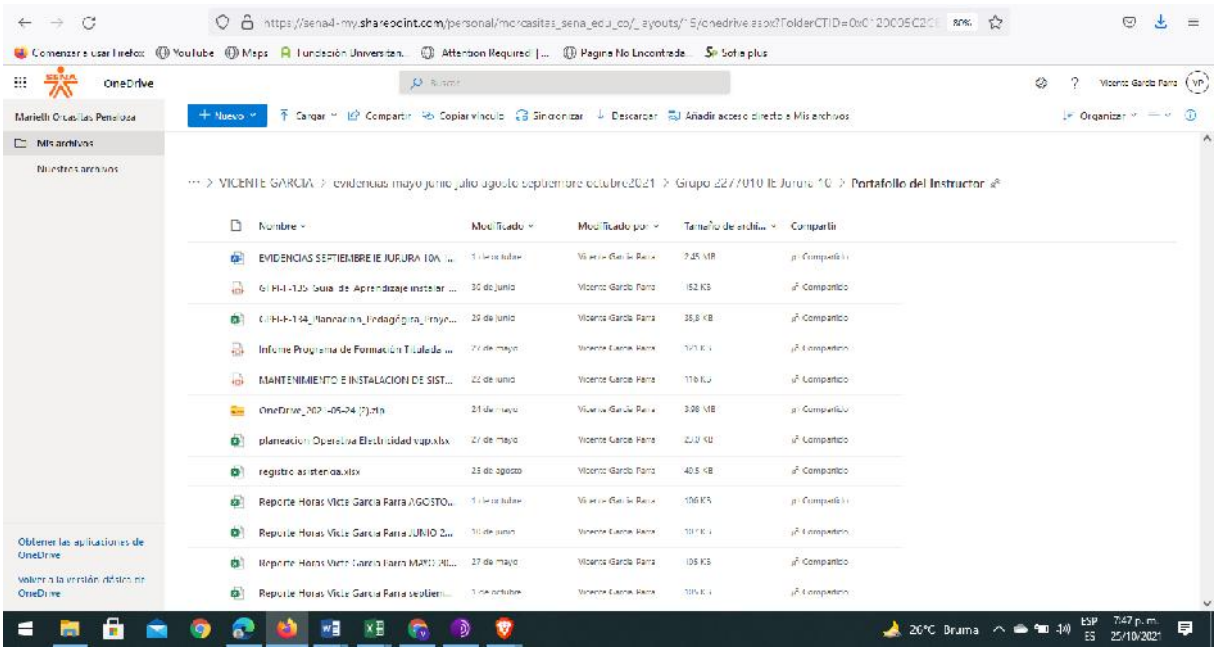


Figura 27 Portafolio del instructor IE Jurura 10A

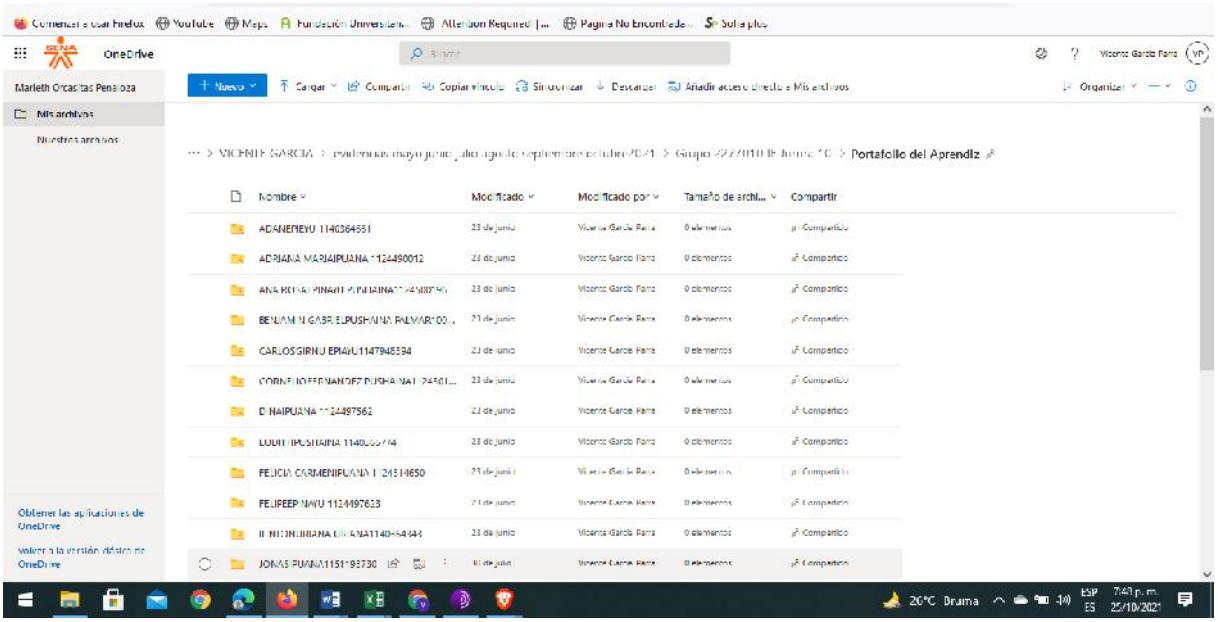


Figura 28 Portafolio aprendiz IE Jurura 10A

color	descripción	total	%
	asistencia nula	10	33,3
	exporadica o casi nula	0	0,0
	asistencia continua	20	66,7

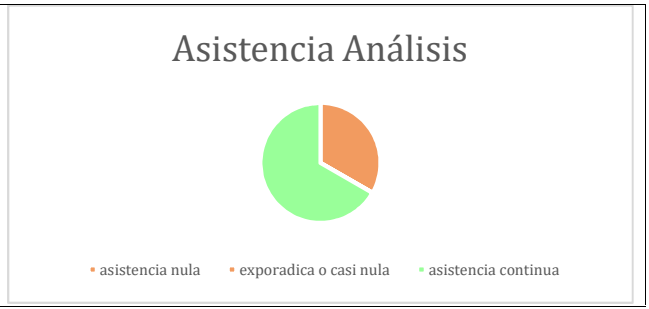


Figura 2912 Análisis asistencia Jururá 10B.

La asitencia de la ficha 2277011 de 30 solo se reportaron 20. Como se muestra.

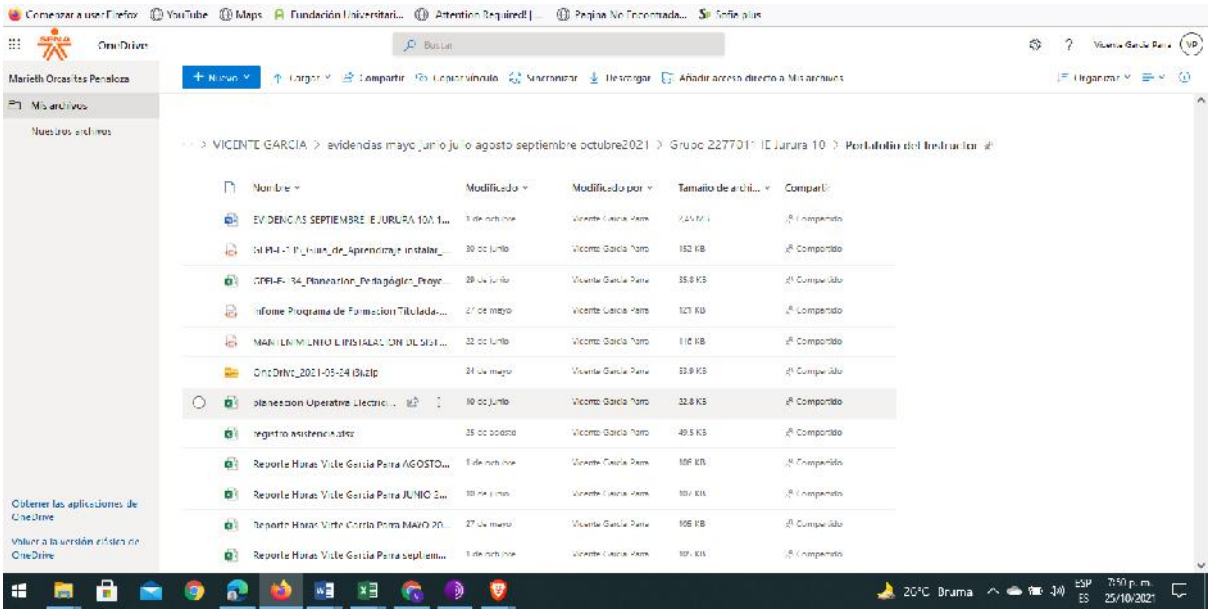


Figura 30 Portafolio instructor IE Jurura 10B

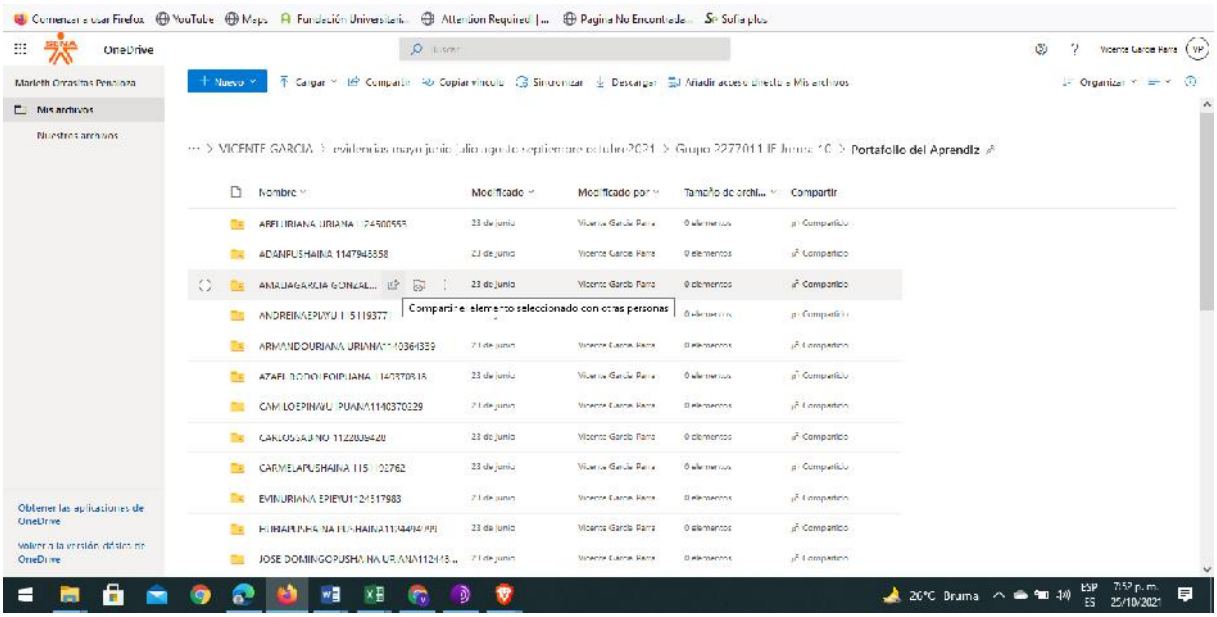


Figura 3113 Portafolio aprendiz IE Jurura 10B

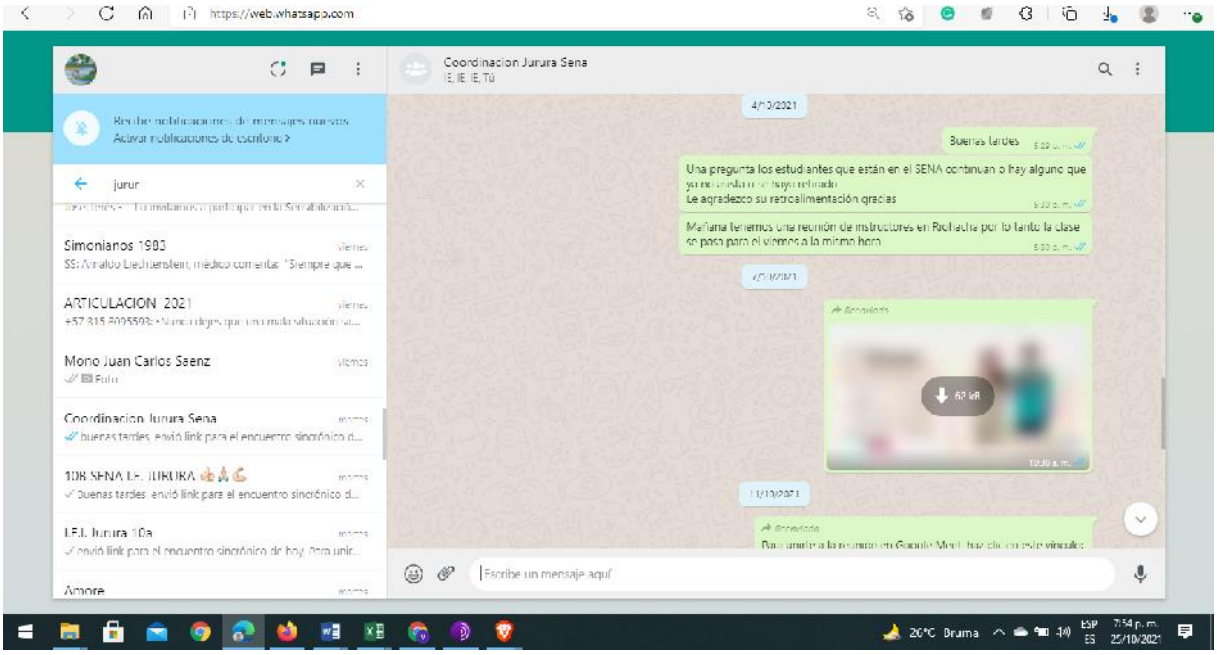


Figura 32 Conformación grupos whatssapp coordinación de actividades

Se está participando en formación ver figuras 33 y 34:

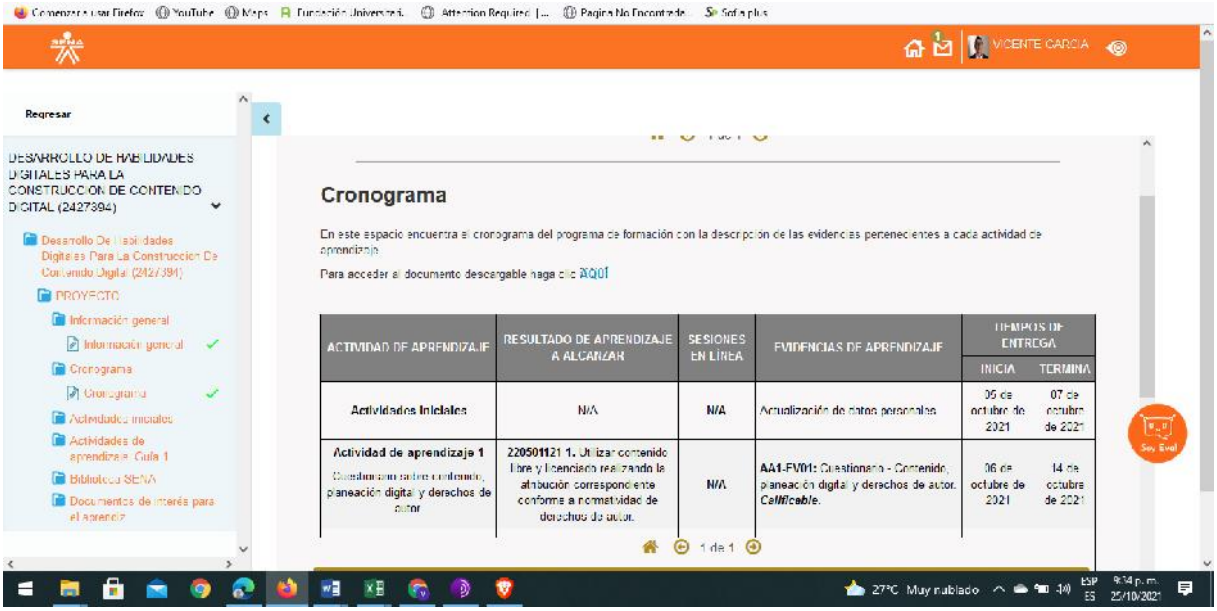


Figura 143 Capacitación e informaciòn sobre vacunacion



LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cauca

Dirección de Capacitación - Cauca

CERTIFICA QUE:

VICENTE GARCÍA

C.C 79.397.964

PARTICIPÓ en el CURSO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DIMENSIONES 1 Y 2

Realizado en Popayán, Cauca entre el 6 y el 26 de Septiembre de 2021

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en POPAYÁN, el 26 de Septiembre de 2021

KELLY JOHANA IDROBO URIBE

Director territorial Cauca - ESAP

Figura 35. Resultado de la prueba de competencia laboral virtual desempeño

CONCLUSION

Continua la dificultad para el desarrollo de la formación de las fichas asignadas y de la programación de los encuentros sincrónicos debido a los problemas de conectividad y disponibilidad de equipos, que como se ha dicho, solo existen en algunas Instituciones Educativas, no en todas, muchos de los aprendices no tienen acceso a un teléfono inteligente, ni a una tableta; a pesar, de la presencialidad, y cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, por ejemplo en la IE Maleiwamana, donde inicialmente se reportaban 5 y con la presencialidad se llegó hasta 15; no cuenta con un aula de ambientes renovables, en ocasiones no se pudo dar formación por falta de electricidad e internet;

Con lo expresado por las comunidades indígenas, que son muy dispersas, situación que dificulta más la reunión de los estudiantes para realizar trabajos colaborativos, como Instructor ayudo a buscar estrategias para que ante las adversidades continúen con su formación y para evitar la deserción, es por ello que se viene programado con los coordinadores y directores videos cortos y notas de voz explicando las guía y las actividades a desarrollar. En la institución Juan Jacobo Aragón no se pudo realizar la presencialidad dado que no se había asignado el espacio para ello y la programación de las horas por competencia ha finalizado, quedando pendiente la evaluación de los juicios valorativos.

Se continua con el diligenciamiento del Autoreporte de salud protocolo COVID 19, una vez realizado, en el pantallazo final las fechas en algunas ocasiones no cambian y que dan días registrados con la a misma fecha a pesar que su diligenciamiento se coloca la del día correspondiente.

Se deja evidencia de las actividades realizadas como envió de videos, material didáctico en las diferentes plataformas, previamente concertadas con loa aprendices y los coordinadores, estableciendo comunicación en cualquier horario y en cualquier día incluyendo domingos y festivos, en cualquier hora hasta las 11 pm, a pesar de ello, no se alcanza la asistencia del 100 %, situación que se ha puesto en conocimiento con los profesores encargados y los coordinadores; también, se ha tratado de contactarlos a través de los celulares registrados en la plataforma, y por medio de los correos electrónicos;

A pesar de los esfuerzos por contactar a todos los aprendices y mejorar los procesos que garanticen una formación de calidad, come se puede apreciar las fichas de formación presentan un bajo reporte de actividades, debido a los problemas mencionados, y en algunas instituciones se ha finalizado los resultados de aprendizaje programados, no se ha reportado su evaluación en la plataforma sofiaplus, hasta que se pueda verificar su continuidad.



VICENTE GARCIA PARRA
C.C. 79.397.964 DE Bogotá

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICENTE GARCIA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277010 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTÓNOMO Y DE CONEXIÓN A RED.

REALIZAR MEDICIONES DE LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR PRUEBAS A LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LOS DATOS DE PRUEBAS Y MEDICIONES DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA INICIAR LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO SEGÚN EL DISEÑO ESTABLECIDO.

REALIZAR LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA SEGÚN LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

INSTALAR REDES ELÉCTRICAS INTERNAS DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL RETIE Y RETILAP.

ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA INICIAR LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERNA DE ACUERDO AL DISEÑO

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED INTERNA DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276968 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTÓNOMO Y DE CONEXIÓN A RED.

REALIZAR MEDICIONES DE LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR PRUEBAS A LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LOS DATOS DE PRUEBAS Y MEDICIONES DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA INICIAR LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO SEGÚN EL DISEÑO ESTABLECIDO.

REALIZAR LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA SEGÚN LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

INSTALAR REDES ELÉCTRICAS INTERNAS DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL RETIE Y RETILAP.

ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA INICIAR LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERNA DE ACUERDO AL DISEÑO

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED INTERNA DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2277011 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTÓNOMO Y DE CONEXIÓN A RED.

REALIZAR MEDICIONES DE LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR PRUEBAS A LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LOS DATOS DE PRUEBAS Y MEDICIONES DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA INICIAR LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO SEGÚN EL DISEÑO ESTABLECIDO.

REALIZAR LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA SEGÚN LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

INSTALAR REDES ELÉCTRICAS INTERNAS DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL RETIE Y RETILAP.

ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA INICIAR LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERNA DE ACUERDO AL DISEÑO

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED INTERNA DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2089413 - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS DE ACUERDO CON EL MÉTODO REQUERIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y NORMATIVA VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO AUTÓNOMO Y DE CONEXIÓN A RED.

REALIZAR MEDICIONES DE LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR PRUEBAS A LOS ELEMENTOS DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICAS Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

REGISTRAR LOS DATOS DE PRUEBAS Y MEDICIONES DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA FOTOVOLTAICO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR LA INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS SISTEMAS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA DE ACUERDO CON LAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA INICIAR LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO SEGÚN EL DISEÑO ESTABLECIDO.

REALIZAR LA INSTALACIÓN DE UN SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES INTERNAS DE ACUERDO CON EL DISEÑO ELÉCTRICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR INFORMACIÓN VINCULADA A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA SEGÚN LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

INSTALAR REDES ELÉCTRICAS INTERNAS DE ACUERDO AL DISEÑO CUMPLIENDO NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL RETIE Y RETILAP.

ORGANIZAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA INICIAR LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA INTERNA DE ACUERDO AL DISEÑO

VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA RED INTERNA DE ACUERDO AL DISEÑO ESTABLECIDO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERPRETAR SISTEMAS POLIFÁSICOS DE ACUERDO CON APLICACIONES INDUSTRIALES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	154,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: VICENTE GARCIA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-10-18, 09:11:45 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2021
Empresa	INDEPENDIENTE
CEDULA CIUDADANIA	CC 79397964
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	51496208
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1170354036
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 432.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 242.600	$ 0
N805000427	EPS016	COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	1	$ 189.600	$ 0
			SubTotales:	$ 432.200	$ 0
			Total a Pagar:		$ 432.200

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Creada por la Ley 19 de 1958

Dirección Territorial Cauca

Dirección de Capacitación - Cauca

CERTIFICA QUE:

VICENTE GARCÍA
C.C 79.397.964

PARTICIPÓ en el CURSO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG DIMENSIONES 1 Y 2

Realizado en Popayán, Cauca entre el 6 y el 26 de Septiembre de 2021

Con una intensidad de 20 horas, Se expide en POPAYÁN, el 26 de Septiembre de 2021

KELLY JOHANA IDROBO URIBE

Directora Territorial Cauca - ESAP

El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

Para verificar la autencidad del certificado, ingrese a https://sirecec3.esap.edu.co/ y digite el código. Código: b85c36da-e7f9-46e6-b4bb-83e31d18a043

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) VICENTE GARCIA PARRA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79397964 el día 14/10/2021 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