PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, octubre de 2021

Señor
Germán Darío Hernández Torres
SUPERVISOR **CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2937024**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Octubre de 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2937024 - 14 de octubre de 2021
Franklin David Castro Rendón, identificado con la cédula de ciudadanía No. **14.465.802** de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 la suma OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($8.257.167). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de octubre por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.159.567), b) Un (01) pago por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) correspondiente al mes de noviembre y c) un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.286.600).*

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	Durante el mes de octubre no se realizó ninguna acción.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes de evaluación de aprendizajes previos.	No se presentan evidencias correspondientes al

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		periodo de octubre para esta obligación
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se realizo acciones de formación, nivelación y asistencia para los grupos de las fichas: **MTO ELECTRONICO 2366197 MTO MECATRONICO 2205960 DEC. DE ESPACIOS 2382489**	Listados de Asistencia. Guías de Aprendizaje. Articulos de Apoyo Talleres Presentaciones de sesión. Fotografías
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes de evaluación de aprendizajes previos.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos de participación en proyectos de investigación.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
6	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizo acciones de formación, nivelación y asistencia para los grupos de las fichas: **MTO ELECTRONICO 2366197 MTO MECATRONICO 2205960 DEC. DE ESPACIOS 2382489**	Articulos de Apoyo Estudios de Caso Discusiones de Clase Talleres.
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos de participación en proyectos de investigación.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
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.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados al ingreso de aprendices a formación complementaria.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
9	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.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a la gestión de la formación profesional.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados al	No se presentan evidencias correspondientes al

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	desarrollo de pruebas de selección de aprendices.	periodo de octubre para esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados al cumplimiento de esta obligación.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados al apoyo de procesos de Registro Calificado.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a procesos de autoevaluación.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
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 asistió a la Capacitación IV Congreso de Seguridad y Salud en el Trabajo –Ambiental el 22 de octubre de 2021 de 8:00 -10:30 Am	Invitación digital Capacitación IV Congreso de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ambiental
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a la promoción del Portafolio de Servicios.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes, requerimientos o asignación de aprendices en etapa productiva.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
17	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.	Se han realizado acciones tendientes a preservar los elementos asignados en los ambientes donde se realizan los encuentros con los aprendices.	Elementos referidos en buenas condiciones físicas, se conservan en los lugares destinados para la formación. Los computadores portátiles se dejan bajo llave, la cual es administrada por personal de vigilancia y se deja evidencia del uso en la bitácora de los vigilantes.
18	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 al mismo, al informe de ejecución contractual.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados procesos de certificación de competencias.	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
19	Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se acompaño a los aprendices de **MTO ELECTRONICO 2366197,** a la inauguración	Listados de Asistencia inauguración virtual de la Semana del Bilinguismo.

		virtual de la Semana del Bilinguismo el pasado Lunes 25 de Octubre de 2021	Equipo de Bienestar del Aprendiz.
20	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro".	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
21	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Durante el mes de octubre se realizaron acciones tendientes a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas para el cumplimiento del objeto del Contrato.	Programación de sesiones de formación
22	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Solicitar carné al área encargada.	Solicitud de carnet a través de correo electrónico gernandez@sena.edu.co, al Ing German Dario Hernandez Torres,
24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
25	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Elaborar informe de actividades del mes de octubre .	Informe de ejecución contractual GTH-F -062 V. 08 Según requerimientos definidos por Contratación Enviado a kmurilloh@sena.edu.co
26	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o	No se presentan evidencias correspondientes al

	requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	requerimientos orientados a esta actividad	periodo de octubre para esta obligación
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del Centro.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
29	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	En la planilla de pago del presente mes se reportan las horas ejecutdas de acuerdo a las acciones realizadas.	Horas validadas con el Supervisor del contrato.

Obligaciones Generales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Cumplir con los requerimientos realizados por el área de contratación del SENA.	Entrega de los Documentos requeridos por el área de contratación
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Cumplir con el objeto del contrato y las obligaciones estipuladas en el contrato	Informe de ejecución mensual 0ctubre
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Se asistió a Proceso de Inducción Instructores SENA para conocer proceso de la Ejecución de la Formación Profesional Integral y los tramites administrativos correspondientes. el 25 de octubre de 2021 de 10:00 -11:00 Am	Invitación digital Proceso de Inducción Instructores SENA
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Uso adecuado según normativa de claves asignadas para aplicativos Correo Institucional Y Sofíaplus	activación cuenta Sena fdcastrol@sena.edu.co, ingreso a aplicativos sofiaplus y evidencia el buen uso de claves asignadas no se han presentado anomalías en el sistema
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	El examen pre-ocupacional fue presentado el 8 de octubre de 2021	Copia de examen médico preocupacional entregado de manera virtual Jose Luis Yepes. Oficina de contratación.
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
12	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	El curso de de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizo el 26 de octubre de 2021	certificado de aprobación de la inducción al SGSST (con fecha 26-oct-2021)
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser	Durante el mes de octubre se realizo el proceso de afiliación como cotizante al SIIS	Certificados de Afiliación a Salud y Pensión

	validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
17	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.	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda;	Pago oportuno de salud, pensión y riesgos laborales en la fecha estipulada según número de cédula. Correspondiente al mes de OCTUBREde 2021	Soportes de pago de salud, pensión y riesgos laborales

20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante el mes de octubre no se realizó acciónes o requerimientos orientados a esta actividad	No se presentan evidencias correspondientes al periodo de octubre para esta obligación

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4417939289** de la planilla, operador **SOI** y periodo **Octubre**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (29) folios

Cordialmente,

Firma
FRANKLIN DAVID CASTRO RENDÓN
Contratista
C.C. No. 14.465.802

Recibí a satisfacción:

Germán Darío Hernández Torres

Firma
GERMÁN DARÍO HERNÁNDEZ TORRES
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2937024 de 2021
Coordinador Académico

EVIDENCIAS 1

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de FRANKLIN DAVID CASTRO RENDÓN, correspondiente al mes de octubre de 2021:

Obligación Especifica 3.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

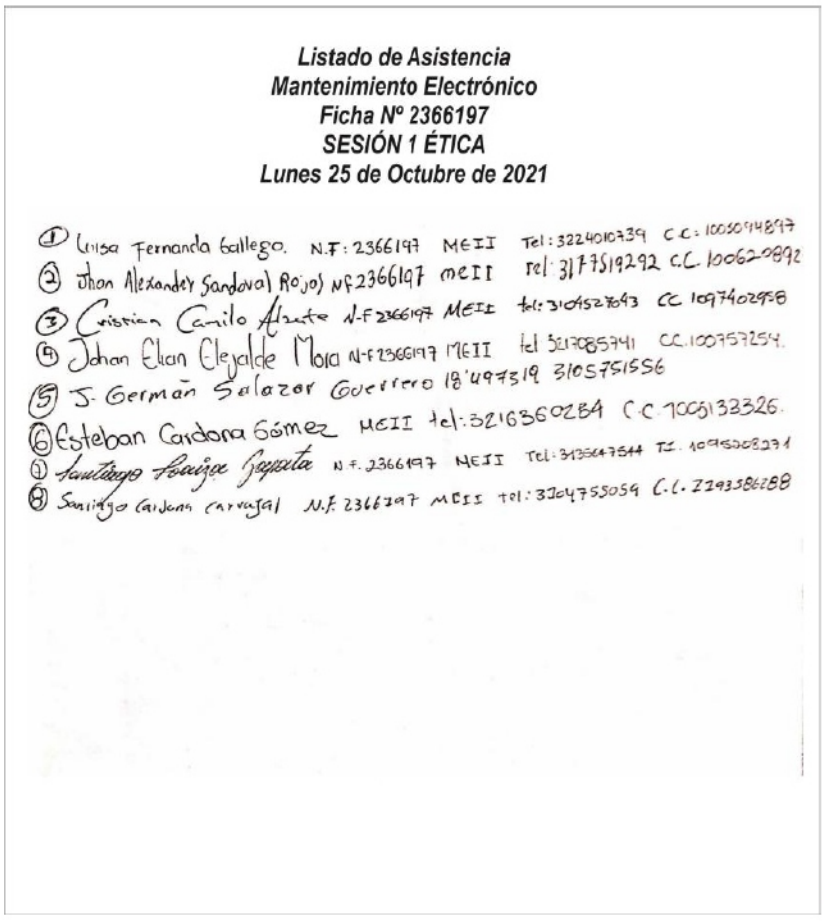
Actividad Desarrollada

Se realizó acciones de formación, nivelación y asistencia para los grupos de las fichas:

Evidencias de la actividad desarrollada

- **MTO ELECTRONICO 2366197.**

Listados de Asistencia.



Listado de Asistencia
Mantenimiento Electrónico
Ficha Nº 2366197
SESIÓN 1 ÉTICA
Lunes 25 de Octubre de 2021

1. Luisa Fernanda Gallego. N.F: 2366197 MEII Tel: 3224010739 C.C: 1005014897
2. Johan Alexander Sandoval Rojas NF 2366197 MEII Tel: 3177519292 C.C. 1006209892
3. Cristian Camilo Alzate N-F 2366197 MEII tel: 3104528643 CC 1097402958
4. Johan Elian Elejalde Mora N-F 2366197 MEII tel 3217085741 CC. 1007557254.
5. J. Germán Salazar Guerrero 18'497319 3105751556
6. Esteban Cardona Gómez MEII tel: 3216360284 C.C 1005132326.
7. Santiago Arango Zapata N.F. 2366197 MEII Tel: 3135647544 TI. 1095208271
8. Santiago Cardona Carvajal N.F 2366197 MEII tel: 3204755059 C.C. 1193386288

- **Desarrollo Temático**



- **Talleres**

CASO DE ESTUDIO 1
MANTENIMIENTO ELECTRONICO
ETICA

Después de descubrir que una aprendiz tuiteó un mensaje grosero sobre ella, una Instructora confronta a la aprendiz durante una clase sobre etiqueta en las redes sociales. Al preguntarle a la aprendiz por qué pública mensajes tan nocivos que podrían perjudicar la reputación de la instructora, la aprendiz respondió que en ese momento estaba enojada. La instructora respondió que estaba muy molesta por las acciones de la aprendiz, exigiendo que se disculpara públicamente por su transgresión. Una vez que la aprendiz se disculpó la Instructora le dijo a la clase que no permitiría que atrevidos impertinentes la llamaran así.

Responda los siguientes interrogantes:

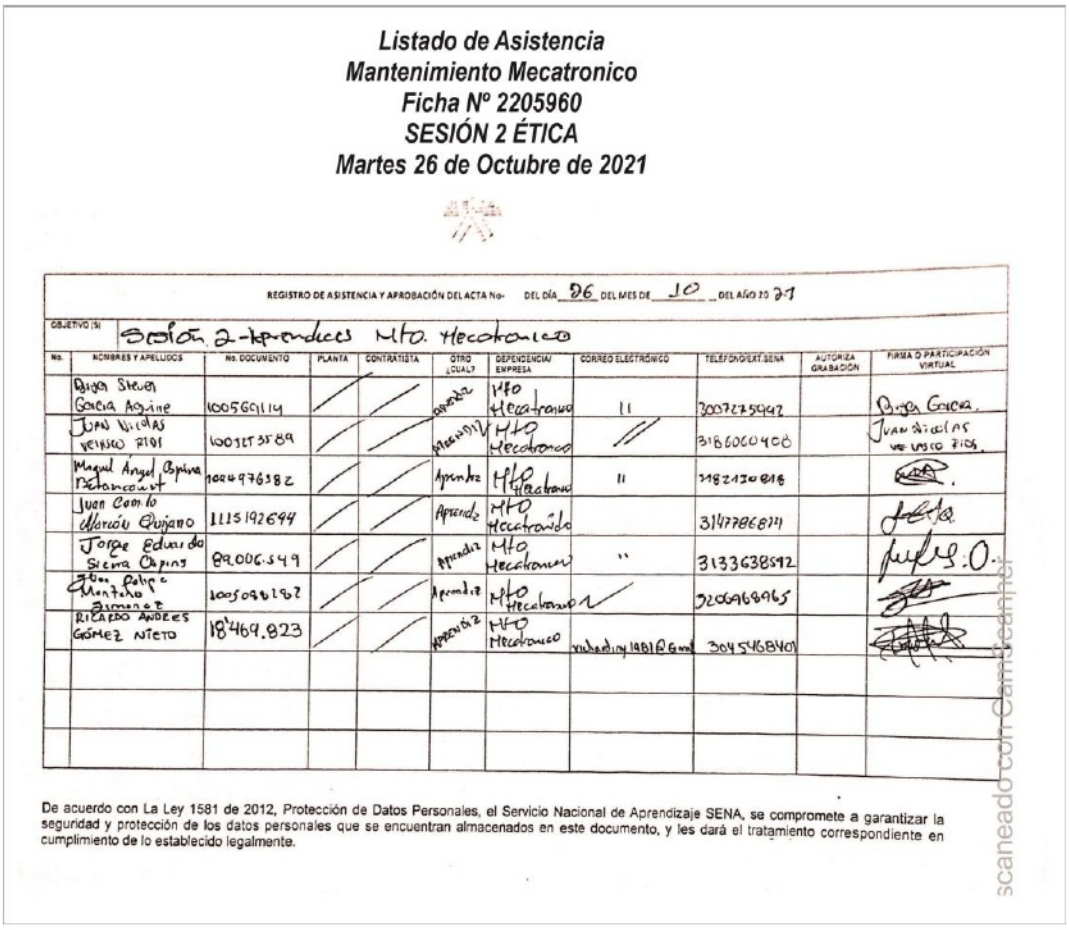
- ¿Estuvo mal el comportamiento de la Aprendiz? De ser así, ¿por qué?
- ¿Cuáles eran los objetivos de la instructora en esta situación?
- ¿Cómo debería haber abordado el mal comportamiento la instructora?
- ¿Debió haber perdonado lo que hizo la aprendiz o haber tomado un enfoque distinto?
- Si consideran que las acciones de la instructora estuvieron mal, ¿por qué lo piensan?
- ¿Cómo hubiese manejado usted esta situación?

❖ **MTO MECATRONICO 2205960.**

Listados de Asistencia.

Listado de Asistencia				
Mantenimiento Mecatronico				
Ficha Nº 2205960				
SESIÓN 1 ÉTICA				
Martes 19 de Octubre de 2021				
Nombre	**Apellido**	**Programa**	**Numero de Documento de Identidad**	**Correo Electrónico**
Miguel Ángel	Ospina Betancourt	Mantenimiento mecatronico de automotores	1094976582	Ospinabetancourtmiguelangel@gmail.com
Jorge Eduardo	Sierra Ospina	Mantenimiento Mecatrónico Automotriz	89006549	jorgeeduardosierra@hotmail.com
Juan Nicolas	Velasco Rios	mantenimiento mecatronico de automotores	1005253589	Juannrios2000@gmail.com
Juan Camilo	Alarcon Quijano	Manto. mecatronico de automotores	1115192694	juacalarcon1@misena.edu.co
Ricardo Andres	Gómez Nieto	Mantenimiento mecatronica de automotores	18469823	richardiny1981@gmail.com
Bryan steven	García Aguirre	Mantenimiento mecatronico de automotores	1005691143	bryanstevengarciaaguirre3@Gmail.com
Arnubio	Aguiar	Mantenimiento Mecatrónico de Automotores	93349679	aarnu2014@gmail.com

https://forms.gle/GFhDg3CEUx1LQrjq9



Listado de Asistencia
Mantenimiento Mecatronico
Ficha Nº 2205960
SESIÓN 2 ÉTICA
Martes 26 de Octubre de 2021

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 26 DEL MES DE 10 DEL AÑO 20 21

OBJETIVO (S): Sesión 2-Aprendices Mto. Mecatronico

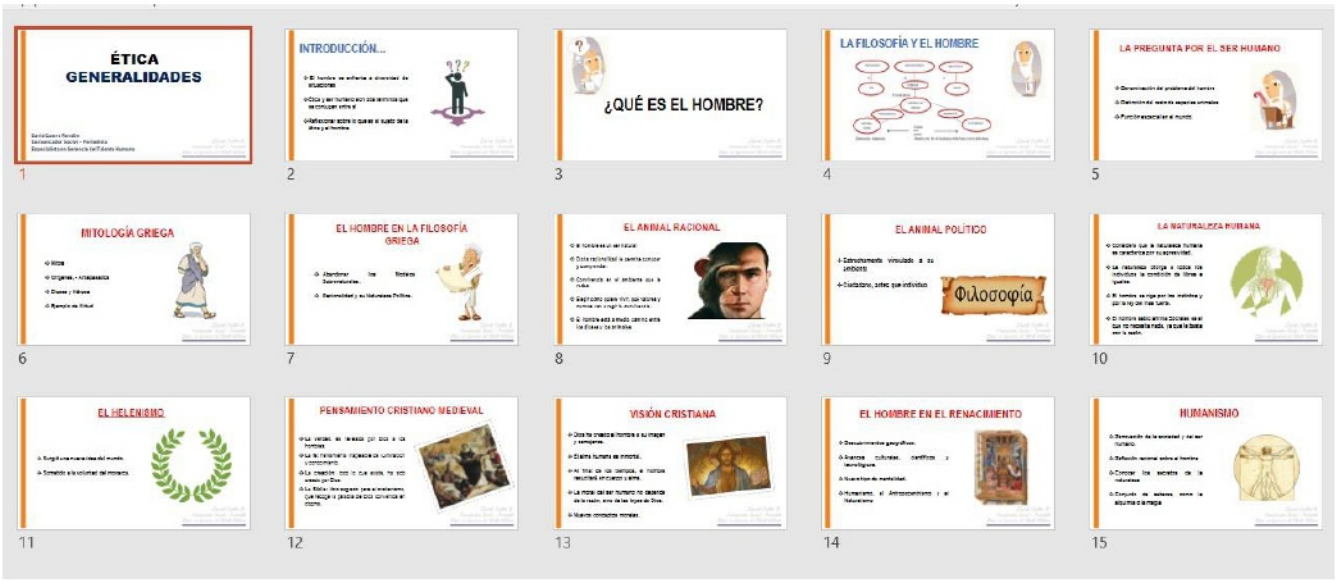
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Bryan Steven Garcia Aguirre	1005691114			Aprendiz	Mto Mecatronico	11	3007275947		Bryan Garcia.
	Juan Nicolas Velasco Rios	1005253589			Aprendiz	Mto Mecatronico	//	3186060408		Juan Nicolas Velasco Rios.
	Miguel Angel Ospina Betancourt	1094976582			Aprendiz	Mto Mecatronico	11	3182120818		
	Juan Camilo Alarcón Quijano	1115192694			Aprendiz	Mto Mecatrónico		3147786871		
	Jorge Eduardo Sierra Ospina	89.006.549			Aprendiz	Mto Mecatronico	"	3133638592		
	Juan Pablo Montaño Jimenez	1005098262			Aprendiz	Mto Mecatronico		3206968965		
	RICARDO ANDRES GÓMEZ NIETO	18'469.823			Aprendiz	Mto Mecatronico	richardiny1981@gmail	3045468401		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

escaneado con CamScanner

- **Desarrollo Temático**

Sesión 1



Sesión 2



- **Talleres**

CASO DE ESTUDIO 1
MANTENIMIENTO MECATRONICO
ETICA

Después de descubrir que una aprendiz tuiteó un mensaje grosero sobre ella, una Instructora confronta a la aprendiz durante una clase sobre etiqueta en las redes sociales. Al preguntarle a la aprendiz por qué pública mensajes tan nocivos que podrían perjudicar la reputación de la instructora, la aprendiz respondió que en ese momento estaba enojada. La instructora respondió que estaba muy molesta por las acciones de la aprendiz, exigiendo que se disculpara públicamente por su transgresión. Una vez que la aprendiz se disculpó la Instructora le dijo a la clase que no permitiría que atrevidos impertinentes la llamaran así.

Responda los siguientes interrogantes:

- ¿Estuvo mal el comportamiento de la Aprendiz? De ser así, ¿por qué?
- ¿Cuáles eran los objetivos de la instructora en esta situación?
- ¿Cómo debería haber abordado el mal comportamiento la instructora?
- ¿Debió haber perdonado lo que hizo la aprendiz o haber tomado un enfoque distinto?
- Si consideran que las acciones de la instructora estuvieron mal, ¿por qué lo piensan?
- ¿Cómo hubiese manejado usted esta situación?

Lectura en Clase.

Caso1: Una pila de problemas

Juan es un ambicioso gerente júnior del equipo de conciliaciones de un importante banco internacional. La firma experimentó un período difícil hace algunos años cuando tuvo problemas para seguir operando debido a un gran incremento en el flujo de transacciones diarias, lo que tuvo como consecuencia que el ente regulador emitiera un comentario adverso al respecto.

Se contrató más personal y se hizo el compromiso con el ente regulador de que se pondrían en marcha procesos apropiados para monitorear el desempeño de la firma en el área afectada. Esto condujo a la introducción de un sistema de información interno que, para aquellos que no estuvieron involucrados en los problemas anteriores, consideran cada vez más oneroso y, en cierto modo, irrelevante. En consecuencia, el requisito según el cual es necesaria la firma de los titulares de los cargos designados no siempre se sigue al pie de la letra.

Cuando ya se acerca el cierre del período, Carlos, quien es el superior de Juan, le pide a este que se asegure de que la información administrativa del departamento, que él coordina y analiza, está al día para ser discutida en la reunión de los jefes de división. Teniendo en cuenta las bien documentadas dificultades que su equipo experimentó anteriormente, Carlos será el centro de atención y, dado que la reunión se celebrará en otro lugar, tiene que partir el día anterior.

Juan siente algo de presión, pero está determinado a cumplir con los plazos planteados, consciente de que sus posibilidades de ser ascendido dependerán de su desempeño en momentos como este. Por consiguiente, llega temprano al trabajo y se va tarde para estar seguro de que puede mantener la rutina diaria bajo control y para atender las necesidades de Carlos. El fin del período sobre el que debe informarse se acerca y Carlos, ansioso por tener sus cifras tan pronto como sea posible, empieza a presionar a Juan, quien a su vez es notificado por la unidad de información regulatoria de la compañía que el informe de su departamento, del cual Carlos es director, ya debe ser presentado y debe llevar la firma de este. Este requisito, establecido en los procedimientos operativos de la empresa, se introdujo como resultado del compromiso adquirido con el ente regulador.

La ética como modo de vida
Análisis de Caso

Jorge Pérez Chávez tiene cincuenta años de edad y es un reconocido profesional en el campo de las comunicaciones. En 1982 concluyó los 10 semestres de la carrera de Comunicaciones para la Empresa en una reconocida universidad, pero nunca se preocupó por obtener el título. Actualmente está sin trabajo por un tema coyuntural y tiene obligaciones que cumplir, especialmente el pago de la universidad de sus dos hijos. Por sus relaciones, lo han invitado a participar en un concurso para la plaza de gerente de imagen institucional en una importante empresa minera, que ofrece una remuneración de 144,000 dólares anuales más bono de productividad y utilidades.

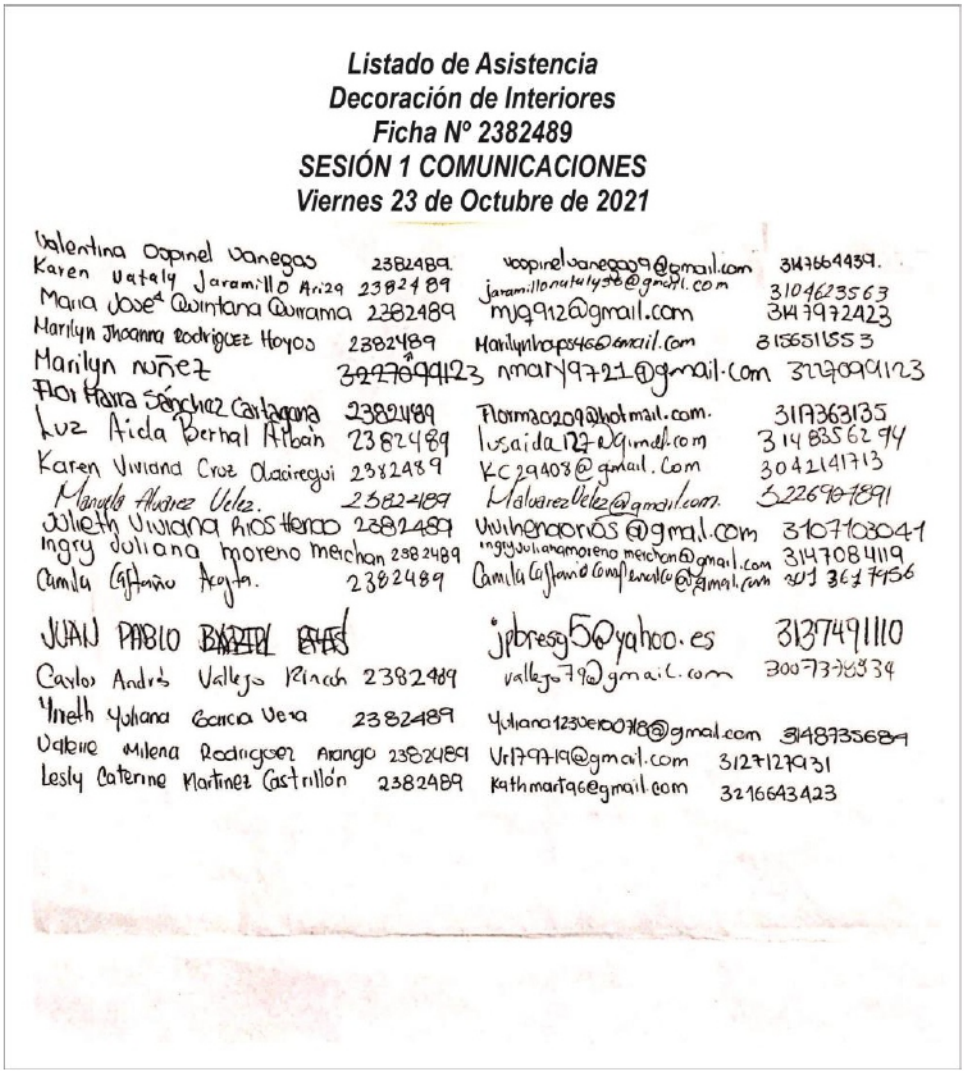
Jorge sabe que tiene la capacidad y la experiencia para desempeñar dicha labor y cumplir con las exigencias de la empresa. Como parte del proceso, le han pedido que envíe su hoja de vida y ello le ha generado un dilema, pues uno de los requisitos es que los candidatos tengan el título profesional en comunicación. Si es honesto y coloca que no tiene título universitario, es probable que ya no lo convoquen para la entrevista. Por su experiencia en diferentes empresas, sabe que es muy poco probable que verifiquen su historial universitario.

Resuelva los siguientes interrogantes.

1. ¿Qué debe hacer? ¿Debe poner que es profesional en comunicaciones o solo bachiller?
2. ¿Debe mentir para obtener el trabajo y estar en capacidad de cumplir con sus obligaciones familiares?
3. ¿Sería ético? Argumente.
4. ¿Qué pensará el amigo que lo recomendó si descubren que no fue honesto?
5. ¿Qué le aconsejaría?

❖ **DECORACIÓN DE ESPACIOS 2382489.**

Listados de Asistencia.



Listado de Asistencia
Decoración de Interiores
Ficha Nº 2382489
SESIÓN 1 COMUNICACIONES
Viernes 23 de Octubre de 2021

Valentina Ospinel Vanegas	2382489	vospinelvanegas09@gmail.com	3147664459
Karen Natalia Jaramillo Ariza	2382489	jaramillonatalia98@gmail.com	3104623563
Maria José Quintana Quirama	2382489	mjq912@gmail.com	3147972423
Marilyn Johanna Rodriguez Hoyos	2382489	Marilynhoyos466@gmail.com	3156511553
Marilyn nuñez	3227099123	nmary9721@gmail.com	3227099123
Flor Maira Sánchez Cartagena	2382489	Flormar0209@hotmail.com.	3117363135
Luz Aida Bernal Alban	2382489	luzaida127@gmail.com	3148356294
Karen Viviana Cruz Olaciregui	2382489	KC29408@gmail.com	3042141713
Manuela Alvarez Velez.	2382489	Malvarezvelez@gmail.com.	3226904891
Julieth Viviana Rios Herrera	2382489	Vivihenaorios@gmail.com	3107103041
Ingry Juliana moreno merchan	2382489	ingryjulianamorenomerchan@gmail.com	3147084119
Camila Giffuño Acuña.	2382489	Camilagiffuno@gmail.com	301 3617456
JUAN PABLO [illegible]		jpbresy50@yahoo.es	3137491110
Carlos Andrés Vallejo Rincón	2382489	vallejo79@gmail.com	3007376334
Yineth Yuliana Garcia Vera	2382489	Yuliana123vera078@gmail.com	3148735684
Valerie Milena Rodriguez Arango	2382489	Vr179719@gmail.com	3127129431
Lesly Caterine Martinez Castrillón	2382489	Kathmartig6@gmail.com	3216643423

- **Desarrollo Temático**


COMUNICACIÓN HUMANA
1
LO HUMANO...
2
COMUNICAR
3
HECHOS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA
4
HABILIDADES COMUNICATIVAS BASICAS
5
Nuestra vida cotidiana:
45% escuchando,
30% hablando,
16% leyendo
9% escribiendo.
6
El Mensaje Que..
7
¿COMO COMUNICARNOS BIEN?
8
REFLEXIONEMOS


COMUNICACIÓN ASERTIVA
1
COMENCEMOS...
2
COMUNICANDONOS
3
DIFICULTADES PARA LA COMUNICACIÓN
4
COMO PODEMOS RESOLVER ESAS DIFICULTADES...
5
ASERTIVIDAD.
APRENDER A DECIR LO QUE QUEREMOS...
6
CONFIAR EN SI MISMO
7
SER ASERTIVO
8
ERRORES COMUNES
9
EJEMPLO
Cuando alguien no cumple con sus compromisos
10
PODEMOS COMUNICARNOS ASERTIVAMENTE...
11
REFLEXIONEMOS
12
13

- **Talleres**

Artículo de Apoyo



Salus

Salus
ISSN: 1316-7138
salus@uc.edu.ve
Universidad de Carabobo
Venezuela

José Gómez, Fedor Simón
La Comunicación
Salus, vol. 20, núm. 3, septiembre-diciembre, 2016, pp. 5-6
Universidad de Carabobo
Bárbula, Venezuela

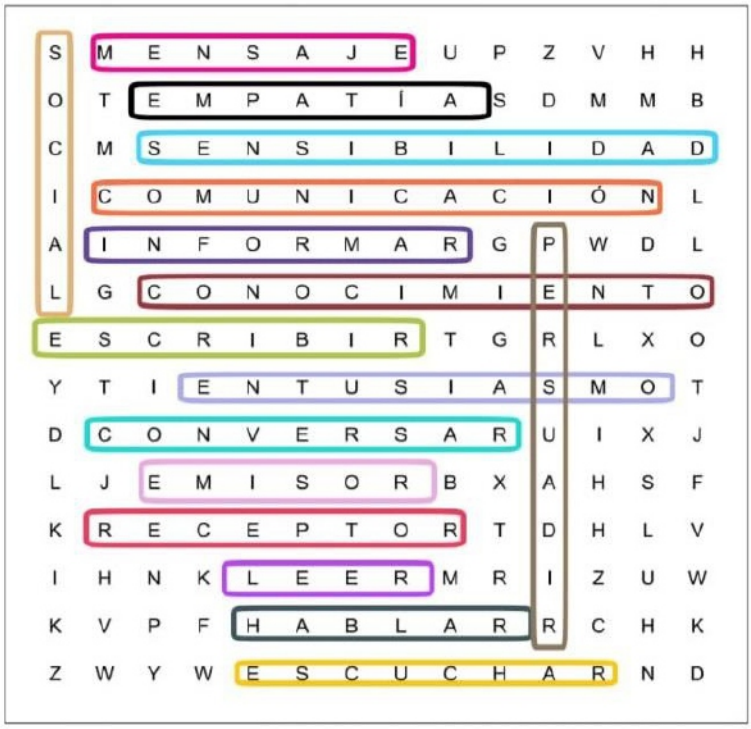
Disponible en: http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=375949531002

Cómo citar el artículo
Número completo
Más información del artículo
Página de la revista en redalyc.org

Sistema de Información Científica
Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal
Proyecto académico sin fines de lucro, desarrollado bajo la iniciativa de acceso abierto

Herramienta de Apoyo –Aprendizaje.

Comunicación Humana



www.educima.com

comunicación
conversar
empatía
escribir
hablar
leer
persuadir
sensibilidad
conocimiento
emisor
entusiasmo
escuchar
informar
mensaje
receptor
social

Obligación Especifica 6.

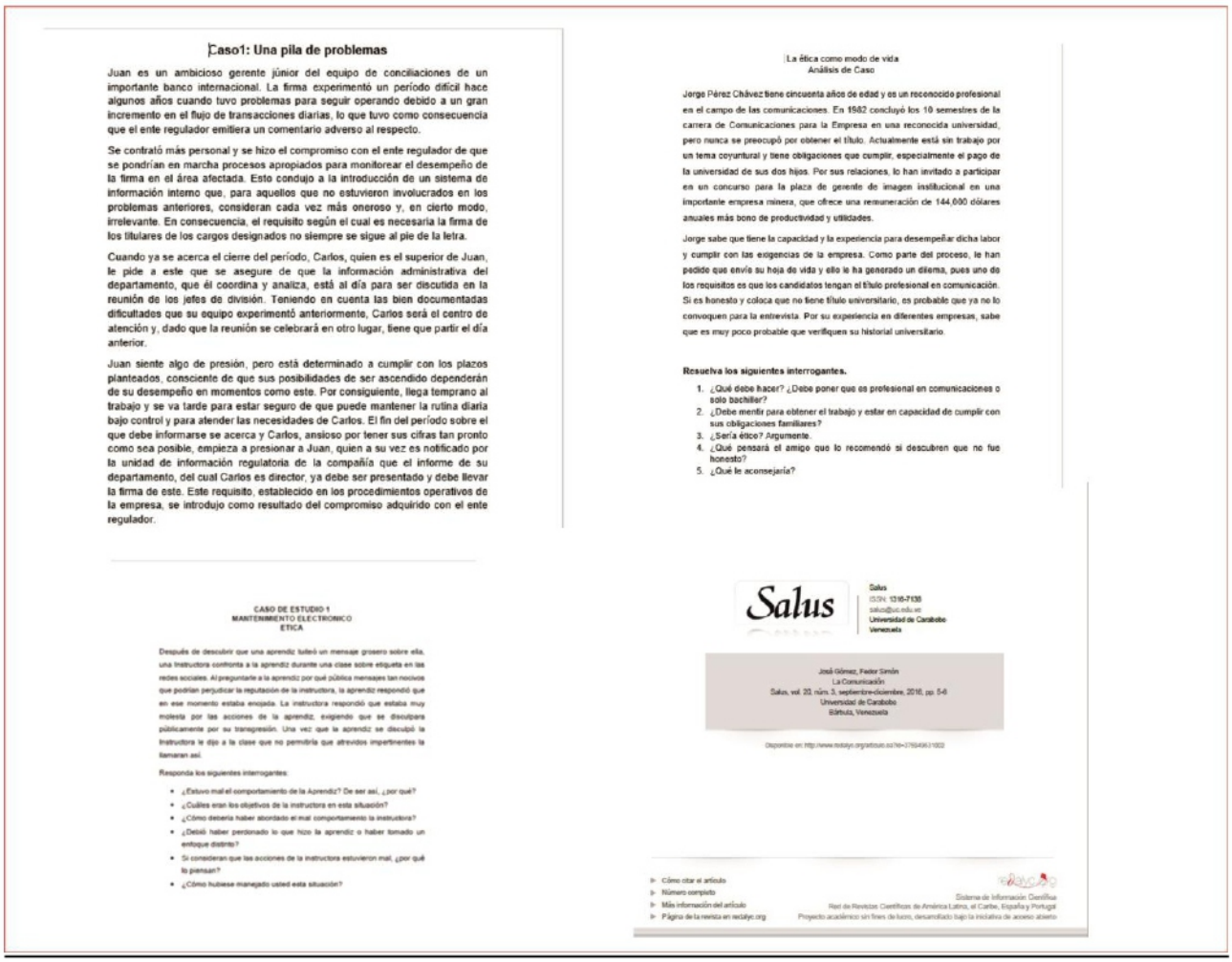
Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Actividad Desarrollada

Se realizó acciones de formación, nivelación y asistencia para los grupos de las fichas: MTO ELECTRONICO 2366197, MTO MECATRONICO 2205960, DECORACIÓN DE ESPACIOS 2382489

Evidencia de la actividad desarrollada.

Talleres, Lecturas, Estudios de Caso



Caso1: Una pila de problemas

Juan es un ambicioso gerente júnior del equipo de conciliaciones de un importante banco internacional. La firma experimentó un período difícil hace algunos años cuando tuvo problemas para seguir operando debido a un gran incremento en el flujo de transacciones diarias, lo que tuvo como consecuencia que el ente regulador emitiera un comentario adverso al respecto.

Se contrató más personal y se hizo el compromiso con el ente regulador de que se pondrían en marcha procesos apropiados para monitorear el desempeño de la firma en el área afectada. Esto condujo a la introducción de un sistema de información interno que, para aquellos que no estuvieron involucrados en los problemas anteriores, consideran cada vez más oneroso y, en cierto modo, irrelevante. En consecuencia, el requisito según el cual es necesaria la firma de los titulares de los cargos designados no siempre se sigue al pie de la letra.

Cuando ya se acerca el cierre del período, Carlos, quien es el superior de Juan, le pide a este que se asegure de que la información administrativa del departamento, que él coordina y analiza, está al día para ser discutida en la reunión de los jefes de división. Teniendo en cuenta las bien documentadas dificultades que su equipo experimentó anteriormente, Carlos será el centro de atención y, dado que la reunión se celebrará en otro lugar, tiene que partir el día anterior.

Juan siente algo de presión, pero está determinado a cumplir con los plazos planteados, consciente de que sus posibilidades de ser ascendido dependerán de su desempeño en momentos como este. Por consiguiente, llega temprano al trabajo y se va tarde para estar seguro de que puede mantener la rutina diaria bajo control y para atender las necesidades de Carlos. El fin del período sobre el que debe informarse se acerca y Carlos, ansioso por tener sus cifras tan pronto como sea posible, empieza a presionar a Juan, quien a su vez es notificado por la unidad de información regulatoria de la compañía que el informe de su departamento, del cual Carlos es director, ya debe ser presentado y debe llevar la firma de este. Este requisito, establecido en los procedimientos operativos de la empresa, se introdujo como resultado del compromiso adquirido con el ente regulador.

La ética como modo de vida
Análisis de Caso

Jorge Pérez Chávez tiene cincuenta años de edad y es un reconocido profesional en el campo de las comunicaciones. En 1982 concluyó los 10 semestres de la carrera de Comunicaciones para la Empresa en una reconocida universidad, pero nunca se preocupó por obtener el título. Actualmente está sin trabajo por un tema coyuntural y tiene obligaciones que cumplir, especialmente el pago de la universidad de sus dos hijos. Por sus relaciones, lo han invitado a participar en un concurso para la plaza de gerente de imagen institucional en una importante empresa minera, que ofrece una remuneración de 144.000 dólares anuales más bono de productividad y utilidades.

Jorge sabe que tiene la capacidad y la experiencia para desempeñar dicha labor y cumplir con las exigencias de la empresa. Como parte del proceso, le han pedido que envíe su hoja de vida y ello le ha generado un dilema, pues uno de los requisitos es que los candidatos tengan el título profesional en comunicación. Si es honesto y coloca que no tiene título universitario, es probable que ya no lo convoquen para la entrevista. Por su experiencia en diferentes empresas, sabe que es muy poco probable que verifiquen su historial universitario.

Resuelva los siguientes interrogantes.

1. ¿Qué debe hacer? ¿Debe poner que es profesional en comunicaciones o solo bachiller?
2. ¿Debe mentir para obtener el trabajo y estar en capacidad de cumplir con sus obligaciones familiares?
3. ¿Sería ético? Argumente.
4. ¿Qué pensará el amigo que lo recomendó si descubren que no fue honesto?
5. ¿Qué le aconsejaría?

CASO DE ESTUDIO 1
MANTENIMIENTO ELECTRONICO
ETICA

Después de descubrir que una aprendiz lució un mensaje grosero sobre ella, una instructora confronta a la aprendiz durante una clase sobre etiqueta en las redes sociales. Al preguntarle a la aprendiz por qué pública mensajes tan nocivos que podrían perjudicar la reputación de la instructora, la aprendiz respondió que en ese momento estaba enojada. La instructora respondió que estaba muy molesta por las acciones de la aprendiz, exigiendo que se disculpara públicamente por su transgresión. Una vez que la aprendiz se disculpó la instructora le dijo a la clase que no permitiría que atrevidos impertinentes la llamaran así.

Responda los siguientes interrogantes:

- ¿Estuvo mal el comportamiento de la Aprendiz? De ser así, ¿por qué?
- ¿Cuáles eran los objetivos de la instructora en esta situación?
- ¿Cómo debería haber abordado el mal comportamiento la instructora?
- ¿Debió haber perdonado lo que hizo la aprendiz o haber tomado un enfoque distinto?
- Si consideran que las acciones de la instructora estuvieron mal, ¿por qué lo piensan?
- ¿Cómo hubiese manejado usted esta situación?

Salus
Salus
ISSN: 1316-7138
salus@uc.edu.ve
Universidad de Carabobo
Venezuela

José Gómez, Fedor Simón
La Comunicación
Salus, vol. 20, núm. 3, septiembre-diciembre, 2016, pp. 5-6
Universidad de Carabobo
Bárbula, Venezuela

Disponible en: http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=375549631002

Cómo citar el artículo
Número completo
Más información del artículo
Página de la revista en redalyc.org

Sistema de Información Científica
Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal
Proyecto académico sin fines de lucro, desarrollado bajo la iniciativa de acceso abierto

Obligación Especifica 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.

Actividad Desarrollada

Se asistió a la Capacitación IV Congreso de Seguridad y Salud en el Trabajo –Ambiental el 22 de octubre de 2021 de 8:00 -10:30 Am

Evidencia de la actividad desarrollada.



Capacitación IV Congreso de Seguridad y Salud en el Trabajo -Ambiental

Recibidos ×

Lina Maria Rivera Arevalo <lmrivera@sena.edu.co> mar, 19 oct 18:15 (hace 9 días)

para Diana, Sandra, Oscar, Liliana, Luz, Ana, dimimu_1@hotmail.com, mariaclemenciae@misena.edu.co, Claudia, Jhonatan, Jorge, Julieth, Martha, Juan, Lore

oct 22 vie

Capacitación IV Congreso de Seguridad...

Míralo en Google Calendar

Cuándo vie 22 de oct de 2021 08:00 – 10:30 (COT)

Participantes ambejarano16, Benjamin Andrés Herrera Villanueva, Claudia Isabel Parra Ortiz, dimimu_1@hotmail.com...

Agenda

vie 22 de oct de 2021

No hay eventos anteriores.

08:00 Capacitación IV Congreso de Seguridad...

No hay eventos posteriores.

Buenas tardes respetados compañeros me permito enviar convocatoria para la capacitación de SST.

Gracias por su puntual asistencia.

Nota: el reporte para la convocatoria fue enviado por la subdirección del Centro.

Obligación Especifica 21.

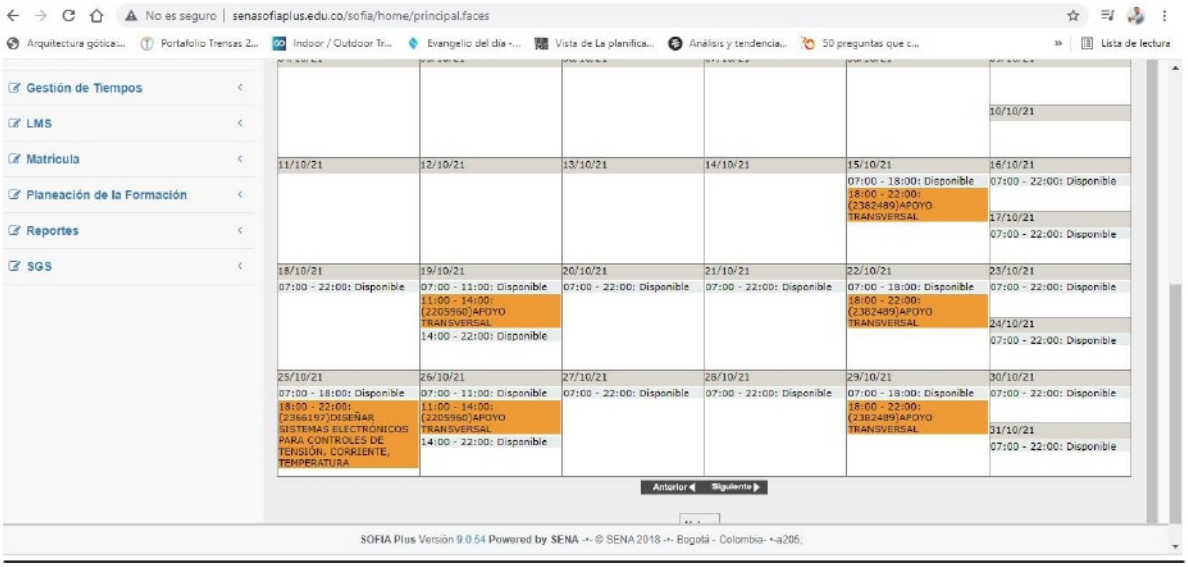
Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Actividad Desarrollada

Durante el mes de octubre se realizaron acciones tendientes a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales establecidas para el cumplimiento del objeto del Contrato.

Evidencia de la actividad desarrollada.

Cronograma de Actividades de Aprendizaje



Obligación General 1

Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

Actividad Desarrollada
Cumplir con los requerimientos realizados por el área de contratación del SENA.

Evidencia de la actividad desarrollada.



ACTIVACIÓN DE CONTRATOS Recibidos ×

Jose Luis Yepes Quintero
para Ginna, German, Clara, Eliana, Kellineth, Yaneth, Eleonora, Patricia, mí

vie, 15 oct 9:33

Compañera Ginna hola buenos días, anexo información para que por favor sean activados los siguientes contratos en la plataforma SOFIA PLUS.

Instructores:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CORREO ELECTRÓNICO	CORREO SENA	TELÉFONO	RUBRO	FECHA DE INICIO	FECHA FIN	N° CONTRATO
1	LUZ PATRICIA CASTAÑO LOPEZ	41916790	luztricia@hotmail.com		3162857728	CENTRO	15/10/2021	10/12/2021	CO1.PCONTR.2037011
2	Franklin David Castro Rendón	14465902	dcastrorendon@gmail.com		3122301298	CENTRO	15/10/2021	10/12/2021	CO1.PCONTR.2037024

Muchas gracias,

Cordialmente,

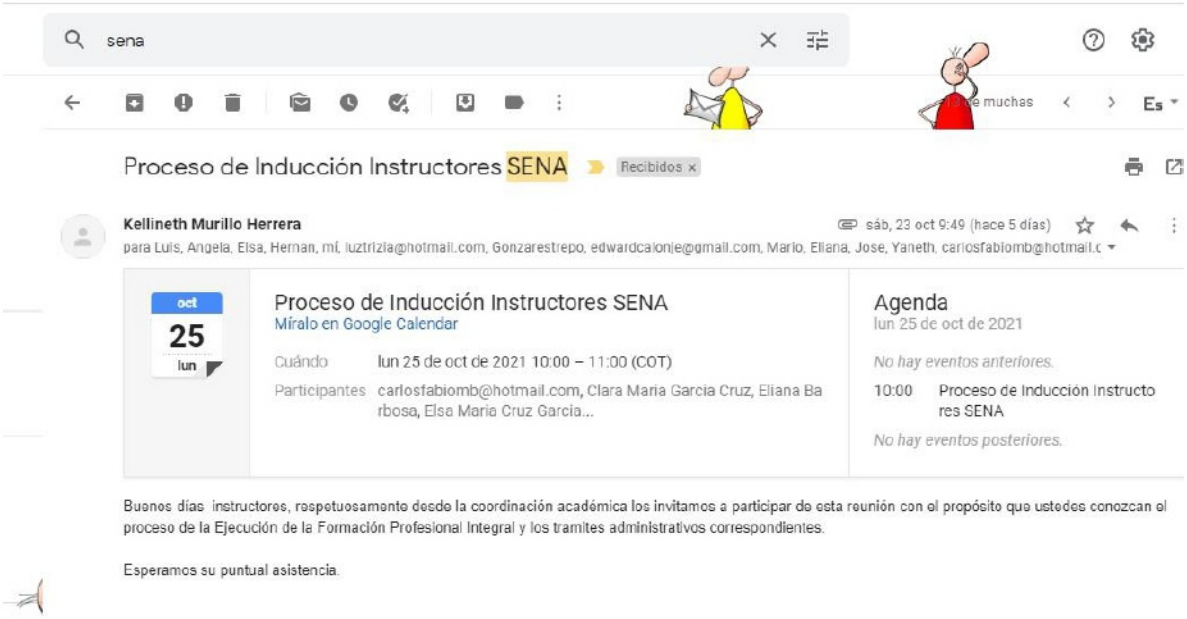
Jose Luis Yepes Quintero
Contratación Servicios Personales
jyepes@sena.edu.co
Tel. 57(6) 7494999
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Regional Quindío
Av. Centenario # 47Norte - 15 Armenia Quindío

Obligación General 3.

Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

Actividad Desarrollada
Se asistió a Proceso de Inducción Instructores SENA para conocer proceso de la Ejecución de la Formación Profesional Integral y los trámites administrativos correspondientes. el 25 de octubre de 2021 de 10:00 -11:00 Am

Evidencia de la actividad desarrollada.



Obligación General 6.

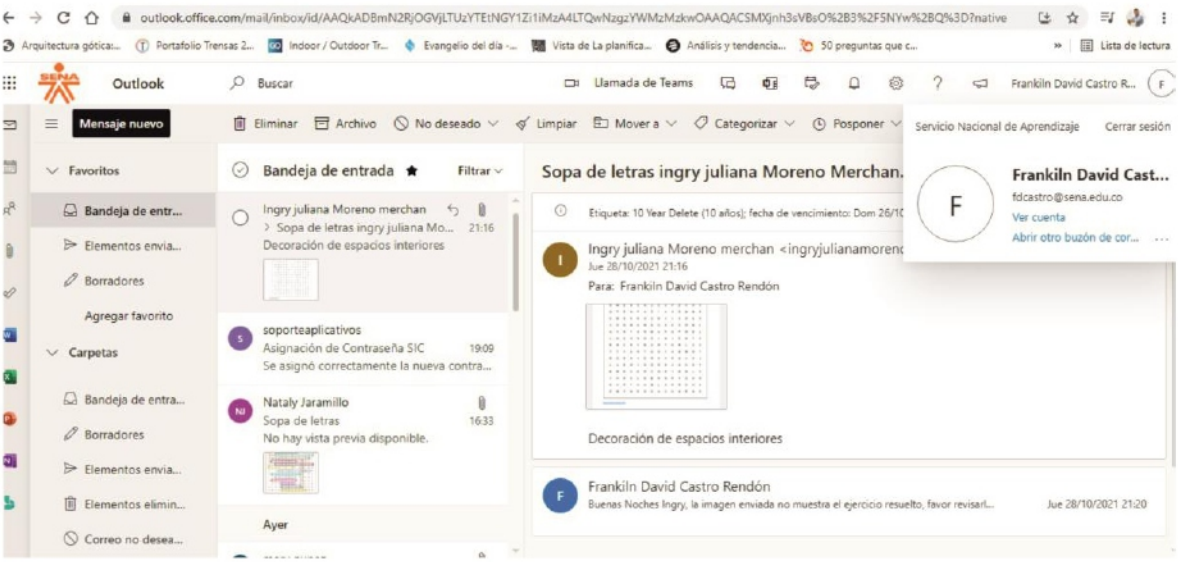
Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

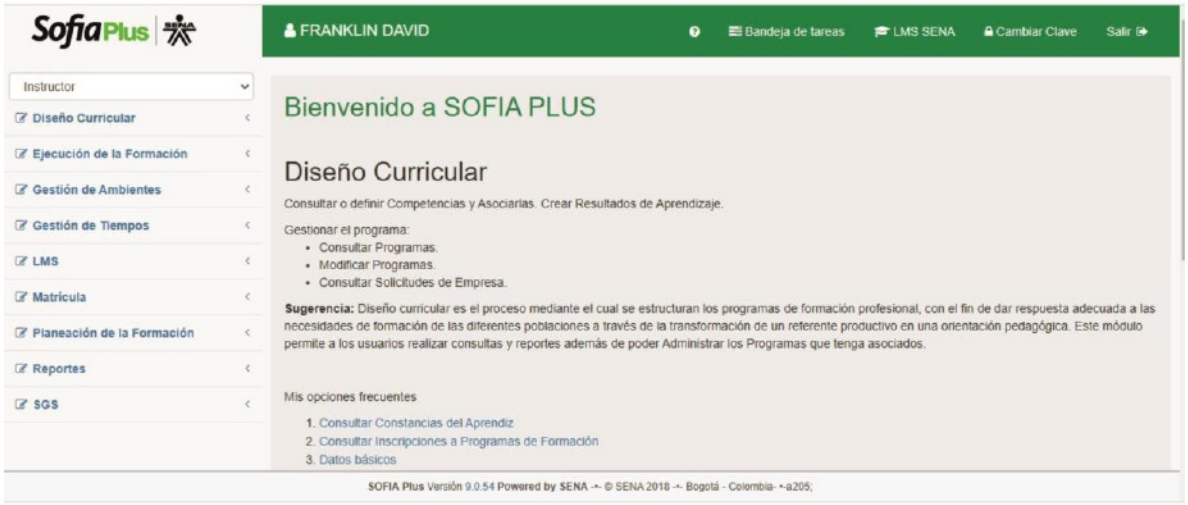
Actividad Desarrollada

Uso adecuado según normativa de claves asignadas para aplicativos Correo Institucional y Sofía plus

Evidencia de la actividad desarrollada.

Acceso Correo Institucional – Aplicativo SENA SOFÍA





Obligación General 10.

Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).

Actividad Desarrollada
El examen pre-ocupacional fue presentado el 8 de octubre de 2021

Evidencia de la actividad desarrollada.



CONCEPTO DE APTITUD

IRA LUZ ANDREA ROMERO ARANGO- MEDICO ESP SST- EDIFICIO TORREMOLINOS- CALLE 17 NORTE 14-20 - CEL 3128518160

De conformidad con la Resolución No 2346 del 11 de julio de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social, mediante la cual se regula la práctica de evaluaciones de ingreso, egreso, alturas, periódicas y de controles médicas ocupacionales.

NOMBRE DE LA EMPRESA Y CENTRO DE TRABAJO / SEDE		
SENA	ARMENIA	8/10/2021

Nombre del aspirante o trabajador	FRANKLÍN DAVID CASTRO RENDÓN			
	Primer apellido	Segundo apellido	Primer nombre	Segundo nombre

Documento de identificación		Edad	Cargo
	Número		
C.C.	14.465.802	40	INSTRUCTOR

Ingreso	X	Periodico		Egreso	

CONCEPTO

Sin restricciones para el cargo	X	Sin restriccion para altura		Sin patologia asociada a la labor	
Con restriccion para el cargo		Con restriccion para altura			

DESCRIPCIÓN RESULTADOS (Escriba en términos sencillos la interpretación de los hallazgos que determinan el concepto de aptitud)

VISIOMETRIA	NORMAL
PSICOLOGO	REALIZADO
AUDIOMETRIA	NORMAL
ESPIROMETRIA	
LABORATORIO	REALIZADO
ENFASOS OM	
DIAGNOSTICO	NO

RECOMENDACIONES (Escriba en términos sencillos para que el empleador tenga en cuenta los cuidados, controles y recomendaciones)

EJERCICIO - DIETA SANA- PAUSAS ACTIVAS- BUENA POSTURA

RECOMENDACIONES INDIVIDUALES SEGÚN PROFESIOGRAMA

SEGUIR ESTILOS DE VIDA SALUDABLES - USO DE CORRECCI□N VISUAL

Obligación General 12.

Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.

Actividad Desarrollada

El curso de de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizó el 26 de octubre de 2021.

Evidencia de la actividad desarrollada.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) FRANKLIN DAVID CASTRO RENDON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14465802 realizó el día 26/10/2021 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.

Obligación General 14.

Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Actividad Desarrollada

Durante el mes de octubre se realizó el proceso de afiliación como cotizante al SIIS

Evidencia de la actividad desarrollada.

Certificados de Afiliación Seguridad Social



POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

COMPROBANTE DE RADICACIÓN DE LA AFILIACIÓN DEL DIA 14/10/2021

DATOS DE LA EMPRESA

Tipo documento:	NI	Número de documento:	899999034	Cédula Usuario:	CC 41808283
Nombre:	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				
Dirección:	CLL 57 NO 8-69				
Departamento:	BOGOTA D.C.	Municipio:	BOGOTA D.C.		
Correo electrónico:	asistentelaboral@sena.edu.co				
Teléfono:	5461500	Tarifa:	0.522		
Actividad Económica:	1800001 ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACION NO FORMAL INCLUYE PROGRAMAS DE ALFABETIZACION PARA ADULTOS ETC.				

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA RADICACIÓN

Cédula Usuario	Nombres y Apellidos del Usuario
CC 41808283	LUCY NELLY HERNANDEZ

DATOS AFILIADOS RADICADOS

Radicado	Cobertura	Documento	Nombre Trabajador	Riesgo	Tarifa	Tipo
1 326	15/10/2021	CC 14465802	CASTRO RENDON FRANKLIN	1	0.522	Independiente

OBSERVACIONES

Si tiene alguna duda con respecto a la tarifa o actividad económica de sus afiliados por favor diríjase a la oficina de POSITIVA más cercana o comuníquese con nuestra línea gratuita de atención a nivel nacional 01-8000-111-170 y en Bogotá al 3307300.



porvenir

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS PORVENIR S.A.

En su condición de administradora del

FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR

NIT 800.224.808-6

CERTIFICA QUE:

FRANKLIN DAVID CASTRO RENDON, identificado(a) con cédula de ciudadanía 14.465.802, se encuentra afiliado(a) al Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir.

La presente certificación se expide el 7 de Octubre del 2021.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:

Es importante que pse constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograrás recibir el ingreso que debes cuando obtengas tu beneficio pensional.

Vigilado AVAL



nueva eps

CERTIFICA QUE:

El(La) Señor(a) FRANKLIN DAVID CASTRO RENDON identificado(a) con CC 14465802 se encuentra afiliado a la EPS en condición de 1° COTIZANTE.

Fecha de Activación de Servicios:	01/11/2016
Estado de la Afiliación:	ACTIVO
IPS:	E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL CENTENARIO DE SEVILLA
Categoría:	A

La presente certificación se expide a solicitud del(de la) interesado(a) en Bogotá para QUIEN INTERESE , a los 08 días del mes de octubre del año 2021.

La certificación tiene validez de un mes con respecto a la fecha de generación.

Observaciones:

ESTA CERTIFICACIÓN NO APLICA PARA SERVICIOS MÉDICOS.
NO VALIDO PARA TRASLADO A OTRA EPS.

Cordialmente,

Gerencia de Afiliaciones
Nueva EPS S.A

Certificado de Apropiación del Manual de Discapacidad.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) FRANKLIN DAVID CASTRO RENDON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14465802 el día 26/10/2021 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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIóN APORTES
RECIBO PARA PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIóN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIóN:	14465802
NOMBRE ó RAZóN SOCIAL:			FRANKLIN DAVID CASTRO RENDON
CIUDAD/MUNICIPIO:	SEVILLA	DEPARTAMENTO:	VALLE
DIRECCIóN:	CARRERA 52 47-15	TELÉFONO:	2198692
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de programación y
FORMA DE PRESENTACIóN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4417939289**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIóN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIóN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021

INFORMACIóN FECHAS DE PAGO

FECHA LIMITE DE PAGO	DIAS DE MORA	VALOR DE LA MORA	VALOR POR PAGAR
2021/12/31	0	$ 0	$ 167.200
2022/01/01	1	$ 300	$ 167.500
2022/01/02	2	$ 400	$ 167.600
2022/01/03	3	$ 500	$ 167.700
2022/01/04	4	$ 600	$ 167.800
2022/01/05	5	$ 700	$ 167.900

LIQUIDACIóN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIóN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CóDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 92.100
SUBTOTAL:			1	**$ 92.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CóDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 72.000
SUBTOTAL:			1	**$ 72.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CóDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 3.100
SUBTOTAL:			1	**$ 3.100**

TOTAL POR PAGAR:	**$ 167.200**

Comprobante de Pago Planilla 4417939289 Periodo Octubre 2021
Franklin David Castro Rendón



EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9130181057 DV: 311683

Cajero: MMPARRA

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 03/11/2021 11:28:44

PS Recaudador:
112001 CALLE 49 ::

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 14465802

Nombre: FRANKILM DAVID
Apellido 1: CASTRO
Apellido 2: RENDON
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 21965555
Codigo Planilla: 4417939289
Periodo Pago: 202110
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Referencia 14465802 Valor $167.200,00

Valor recibido: $167.200,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co