PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia noviembre de 2021

Señor
GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR 2194424
Coordinador Academico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Ciudad

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

Referencia: No PCCNTR2194424 del 1 de febrero de 2021 del año 2021

Jorge Hernán Giraldo Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.808.615 de la Tebaida Quindío,en mi calidad de Contratista del SENA, en (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 *CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 40.396.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:* Diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) correspondiente a los meses de febrero a noviembre y un 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

Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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,	Impartir formación complementaria a las fichas	Evidencias que reposan en carpeta física personal.

	correspondiente a la “Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021”.	Primeros Auxilios 2439614 S.V.B 2435160 S.V.B 2449395 Coordinador T,S,A 2461302 Coordinador T.S.A 2460259	
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Juicios evaluativos correspondientes a las fichas Primeros Auxilios 2439614 S.V.B 2435160 S.V.B 2449395	Reporte de juicios evaluativos enviados al correo avanegasc@sena.edu.co
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Impartir formación en las fichas: Control de Calidad en confección 2404913 Operario Primeros Auxilios 2439614 S.V.B 2435160 S.V.B 2449395 Coordinador T,S,A 2461302 Coordinador T.S.A 2460259	Registro fichas de caracterización y evidencias enviadas a Secop II
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.	Juicios evaluativos correspondientes a las fichas Primeros Auxilios 2439614 S.V.B 2435160 S.V.B 2449395	Reporte de juicios evaluativos enviados al correo avanegasc@sena.edu.co
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación.
6	Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartir formación en las fichas: Control de Calidad en confección 2404913 Operario Primeros Auxilios 2439614 S.V.B 2435160 S.V.B 2449395 Coordinador T,S,A 2461302 Coordinador T.S.A 2460259	Guias de aprendizaje de las formaciones impartidas
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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos

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.	Registro de las fichas programadas para el mes de noviembre de 2021	Soportes enviados al correo ebarbosa@sena.edu.co
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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Envío de los documentos correspondientes a los procesos de formación complementaria de cada una de las fichas programadas para la vigencia al correo ebarbosa@sena.edu.co	Envío de los documentos correspondientes a los procesos de formación complementaria al correo ebarbosa@sena.edu.co
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.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices el manual de convivencia y protocolo de bioseguridad para el personal que va a ingresar al centro de formación.	Formatos establecidos por el centro para el ingreso de los aprendices al centro de formación.
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Cumplimiento del acompañamiento de las inspecciones de los equipos de protección contracaidas	Diligenciamiento de los formatos establecidos por el centro y el area de

	asistir a las convocatorias que el centro programa.	asignados a cada uno de los intrutores para el desallorro de las formaciones pratacticas en el área de trabajo seguro en alturas .	seguridad y salud en el trabajo.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se comparte la información de las inscriciones a los programas de formación establecidos para el cuarto trimestre	Por medio de las plataformas de las redes sociales
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con 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 cuidan los bienes a nombre del contratista y se diligencia la respectiva toma fisica, al igual que la respectiva inspección de cada uno de los equipos verificando su estado y funcionabilidad	Diligenciamiento de la toma física y formato de inspección de los equipos los cuales reposan en el área de seguridad y salud ene ltrabajo.
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, con plazo máximo a Septiembre 30 de 2021.	Certificación en las normas de competencia laboral según los criterios establecidos por el centro	Normas de competencia laboral actualizadas las cuales pueden verificar en la plataforma de certificados digitales sena
19	Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
20	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
21	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del	Ejecución de la formación de manera autónoma	Evidencia de las formaciones

	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.	cumpliendo los criterios establecidos por el centro de trabajo según los parámetros contratuales.	programadas en el aplicativo sofia plus.
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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con 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.	Se utilizan los elementos de protección personal exigidos por el centro de formación al igual que el uso permanente del carnet institucional cuando se requiere.	Uso adecuado de los elementos de protección personal, formatos de contrl establecidos por el centro y uso del carnet institucional.
24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Inducción en seguridad y salud en el trabajo antes de iniciar las formaciones.	Registro de las inducciones y recomendaciones para el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.
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.	Se atienden oportunamente los requerimientos del subdirector y coordinación academica.	Atención de las formaciones establecidas por coordinación academica. Informe mensual de ejecución del contrato.
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	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación

	de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental 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.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con 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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con 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.	Reporte de horas programadas sin superar el máximo de 160 horas en el aplicativo sofia plus	Reporte de horas programadas en el aplicativo sofia plus

OBLIGACIONES GENERALES

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Cumplir con las normas de la constitución política y los principios de contratación estatal.	Certificados de antecedentes encontrados en carpeta a nombre mío en oficina de contratación
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente Contrato.	Ejecutar responsablemente las actividades indicadas en el contrato	Cumplimiento y atención oportuna de los requerimientos por parte de la coordinación de forma virtual.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se realiza reunión con la líder de seguridad y salud	Cumplimiento y atención oportuna de los requerimientos por parte del

		en el trabajo y un representantedel copasst para la inspección de los equipos de protección contra caídas asignados a los instructores para impartir formación practica en trabajo seguro en alturas	área de seguridad y salud en el trabajo.
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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con 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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con 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.	Usar correctamente las claves asignadas en la plataforma sofia, en Contratista Sena y en correo Sena	Correos recibidos en jhgiraldoj@sena.edu.co y correo institucional socupacionaljhgj@gmail.com
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.	Envío de los documentos solicitados y agregados al Secop II	Formato declaración de bienes y servicios en la plataforma Secop II
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines	Durante este periodo no se realizaron actividades a	Durante este periodo e no se utilizó el nombre del Sena en

	publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	esta obligación, ya que no se utilizó el nombre del Sena en actividades distintas a los lineamientos de la entidad.	actividades distintas a los lineamientos de la entidad.
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.	Atender las recomendaciones brindadas por la médica Ocupacional Realizar pausas activas.	Se atienden las asesorías virtuales por parte de las funcionarias de Seguridad y salud en el Trabajo así como la Médica Ocupacional
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).	Entrega del exámen médico pre-ocupacional junto con los otros documentos requeridos para efectos de contratación	Exámenes pre-ocupacionales que reposan en la carpeta a mi nombre en la 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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no hubo modificaciones en el monto del aporte de la seguridad social.	Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no hubo modificaciones en el monto del aporte de la seguridad social.
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.	Entrega del certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo junto con la planilla de pago	Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud que reposa en la carpeta a mi nombre en la oficina de contratación
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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación

14	Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (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.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de octubre de 2021	Comprobante y soporte No. 9426010086 emitido por el operador Aportes en linea.
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.	Cumplimiento del contrato dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social.	Atención personal del contrato de prestación de servicios
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.	Firma digital autorizada	Se evidencia en los documentos legales y autorizado debido al confinamiento que se tiene por pa pandemia
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades
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,	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos	Ausencia de quejas o reclamos por parte de la entidad con respecto al cumplimiento del contrato

	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.	o magnéticos mes a mes en los archivos personales	
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,	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de octubre de 2021	Comprobante y soporte. emitido por el operador Aportes en linea 9426010086
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato.	Ausencia de quejas o reclamos por parte de la entidad con respecto al cumplimiento del contrato

Obligaciones Específicas para los Instructores que orientan formación en Trabajo Seguro en Alturas:

1	Preparar los temas establecidos por el centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas en trabajo en alturas, en los programas a impartir por el centro de formación.	Atención a las formaciones en trabajo en alturas de las fichas teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1409 de 2012	Guias de aprendizaje, instrumentos de evalución
2	Definir los materiales necesarios para la capacitación y entrenamiento e inspeccionar los equipos y elementos requeridos.	Se verifican los elementos para atender las formaciones en trabajo en alturas.	Formatos de inspección, hoja de vida de los equipos
3	Socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y entrenamiento.	Inducción previa a la formación de los riesgos asociados al trabajo en alturas.	Presentación, diligenciamiento de los formatos establecidos.
4	Impartir la capacitación y el entrenamiento de acuerdo con los programas establecidos por el centro.	Se imparte la capacitación y entrenamiento cumpliendo los criterios establecidos por el	Guias de aprendizaje, programas

		centro y la resolución 1409 de 2012	establecidos por el centro
5	Responder las inquietudes de las personas en formación.	Se atienden las solicitudes realizadas por los aprendices.	Correos electrónicos, whatsapp, llamadas telefónicas.
6	Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la formación.	Se supervisa el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo durante la formación.	Formatos de cumplimiento del protocolo de bioseguridad.
7	Dejar evidencia y entregar al supervisor de formación los resultados de cada curso.	Registro de las formaciones Juicios evaluativos enviados al correo avanegasc@sena.edu.co	Registro fotográfico, asistencias, informe mensual de ejecución, juicios evaluativos.
8	Desarrollar procesos de actualización periódicos, tanto teóricos como prácticos, relacionados con el trabajo seguro en alturas.	Actualización de las normas de competencias en alturas, cursos de inspección de equipos, primeros auxilios.	Certificados de los cursos realizados.
9	Dictar máximo cuatro (4) horas diarias por curso, Articulo 39 Resolución 1178 de 2017.	Cumplimento de los lineamientos establecidos en la resolución 1178 de 2017	Cronograma de actividades con registro de horas.

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.				

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

NOTA: No legalicé trámite de transporte durante este periodo

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.9426010086 de la planilla, emitido por el operador aportes en linea correspondiente al mes de octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (22) folios



JORGE HERNAN GIRALDO JIMENEZ
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 9.808.615 expedida en La tebaida, Quindio

Recibí a satisfacción:



GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.PCCNTR 2194424 de 2021
Cargo: Coordinador Academico

EVIDENCIAS 1
Momento 1) Introducción: El propósito de este documento es dar a conocer las actividades que se han realizado durante el 01 al 30 de Noviembre de 2021. De acuerdo a las obligaciones que se tienen frente al contrato No CO1.PCCNTR.PCCNTR 2194424 del 28 de enero de 2021
3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil

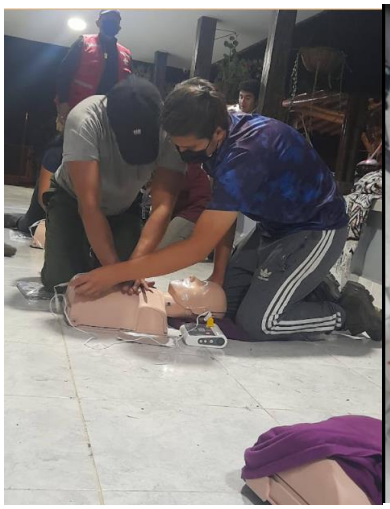
Formación profesional integral a las siguientes fichas:

Primeros Auxilios básicos GP 10 ficha 2439614



Soporte Vital Básico Gp 9 Ficha Numero 2439417




Soporte Vital Básico Gp 10 Ficha Numero 2449395



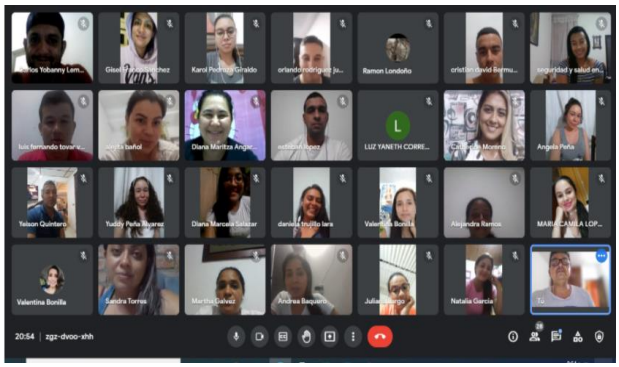
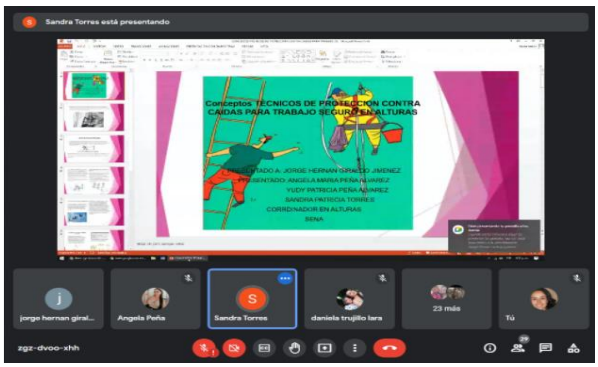


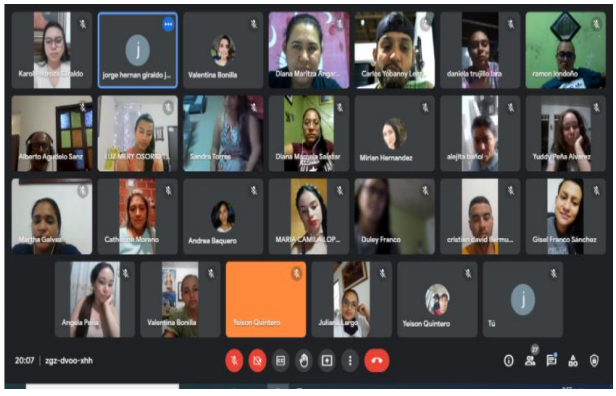
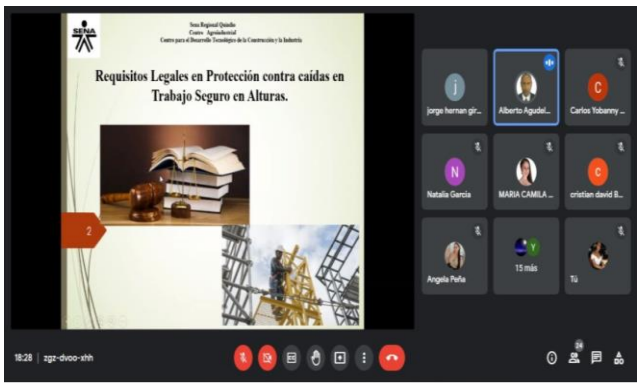




Coordinador de Trabajo Seguro en alturas 2460259

Coordinador de Trabajo Seguro en alturas 2461302

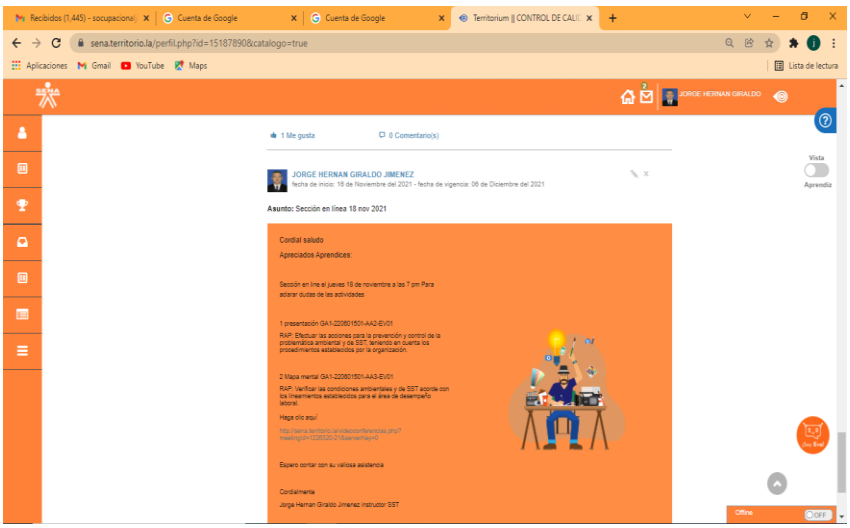





Control de Calidad en confección 2404913

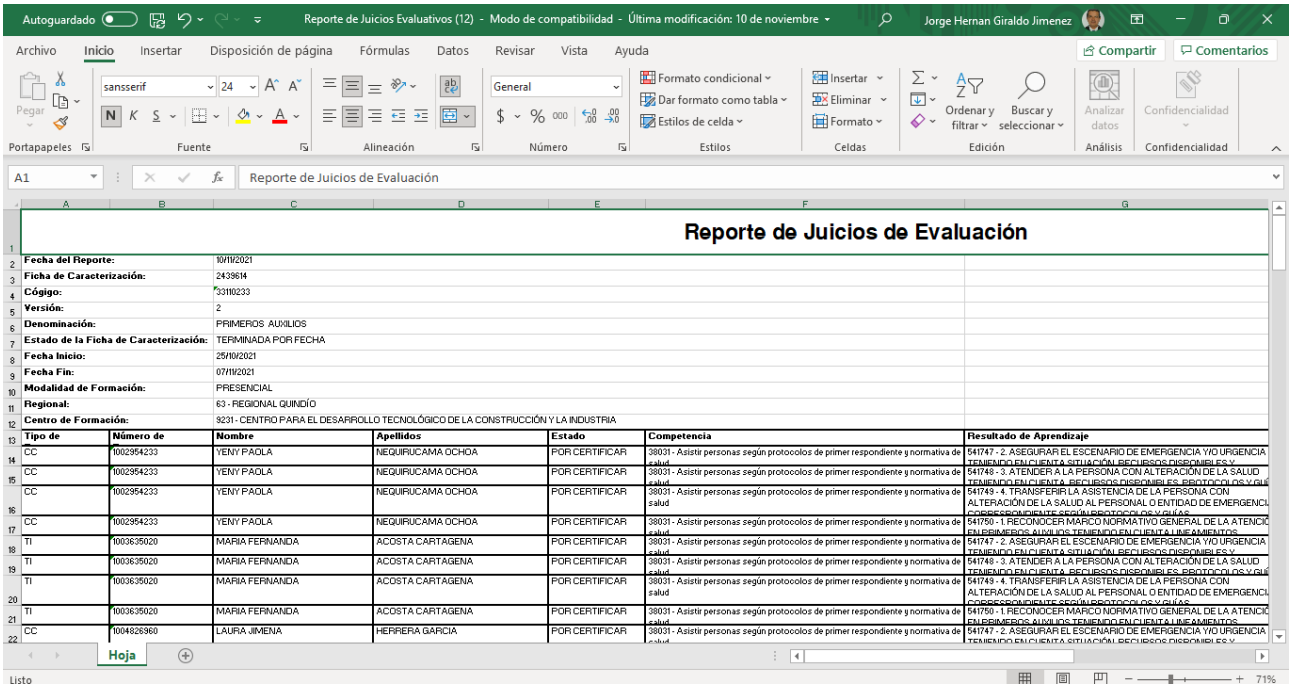




Obligación específica

Obligación 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.

Juicios evaluativos teniendo en cuenta las fechas establecidas para los cursos.



Autoguardado — Reporte de Juicios Evaluativos (12) - Modo de compatibilidad - Última modificación: 10 de noviembre — Jorge Hernan Giraldo Jimenez

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda — Compartir — Comentarios

Pegar — sansserif — 24 — General — Formato condicional — Dar formato como tabla — Estilos de celda — Insertar — Eliminar — Formato — Ordenar y filtrar — Buscar y seleccionar — Analizar datos — Confidencialidad

Portapapeles — Fuente — Alineación — Número — Estilos — Celdas — Edición — Análisis — Confidencialidad

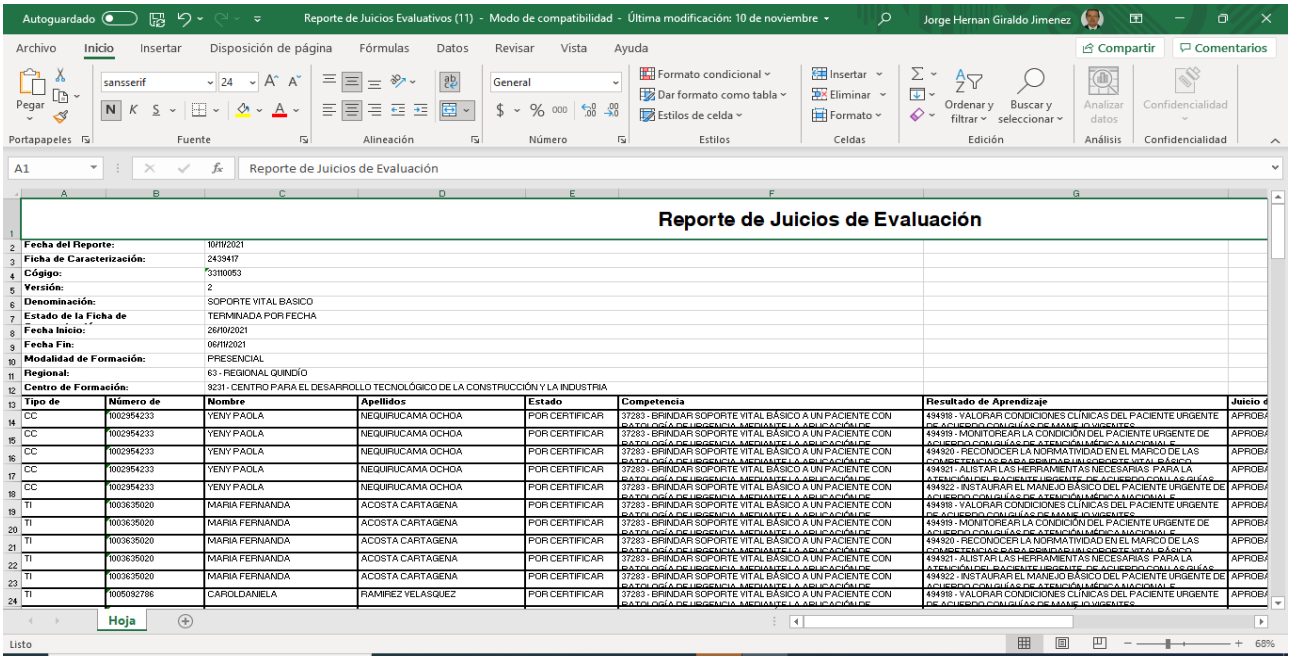
A1 — Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/11/2021
Ficha de Caracterización:	2439614
Código:	33110233
Versión:	2
Denominación:	PRIMEROS AUXILIOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	25/10/2021
Fecha Fin:	07/11/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541749 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA RECURSOS DISPONIBLES PROTOCOLOS Y GUÍ
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541749 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCI CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓ EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541748 - 3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA RECURSOS DISPONIBLES PROTOCOLOS Y GUÍ
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541749 - 4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCI CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541750 - 1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓ EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS
CC	1004826360	LAURA JIMENA	HERRERA GARCIA	POR CERTIFICAR	38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	541747 - 2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y

Hoja — Listo — 71%



Autoguardado — Reporte de Juicios Evaluativos (11) - Modo de compatibilidad - Última modificación: 10 de noviembre — Jorge Hernan Giraldo Jimenez

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda — Compartir — Comentarios

Pegar — sansserif — 24 — General — Formato condicional — Dar formato como tabla — Estilos de celda — Insertar — Eliminar — Formato — Ordenar y filtrar — Buscar y seleccionar — Analizar datos — Confidencialidad

Portapapeles — Fuente — Alineación — Número — Estilos — Celdas — Edición — Análisis — Confidencialidad

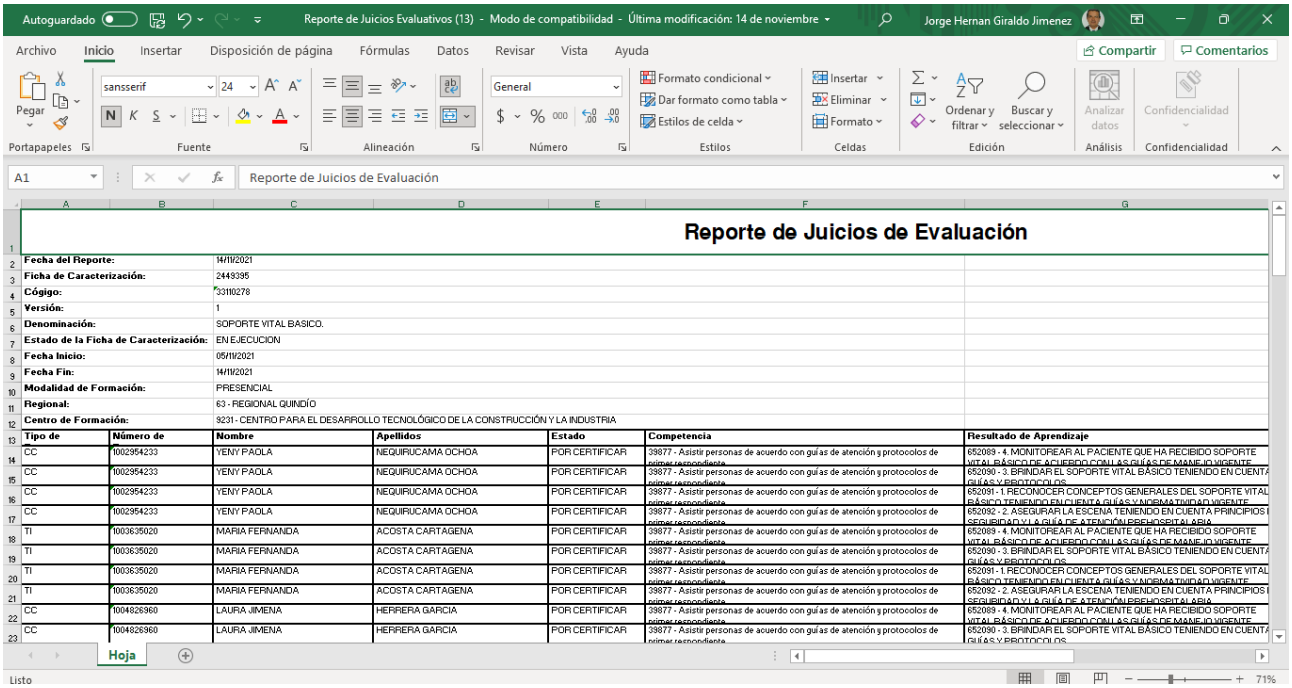
A1 — Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/11/2021
Ficha de Caracterización:	2439417
Código:	33110053
Versión:	2
Denominación:	SOPORTE VITAL BASICO
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	26/10/2021
Fecha Fin:	06/11/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio d
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494918 - VALORAR CONDICIONES CLÍNICAS DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO VIGENTES	APROBA
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494919 - MONITOREAR LA CONDICIÓN DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONAL E	APROBA
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494920 - RECONOCER LA NORMATIVIDAD EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PARA BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO	APROBA
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494921 - ALISTAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON LAS GUÍAS	APROBA
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494922 - INSTAURAR EL MANEJO BÁSICO DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONAL E	APROBA
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494918 - VALORAR CONDICIONES CLÍNICAS DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO VIGENTES	APROBA
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494919 - MONITOREAR LA CONDICIÓN DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONAL E	APROBA
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494920 - RECONOCER LA NORMATIVIDAD EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS PARA BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO	APROBA
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494921 - ALISTAR LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON LAS GUÍAS	APROBA
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494922 - INSTAURAR EL MANEJO BÁSICO DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE ATENCIÓN MÉDICA NACIONAL E	APROBA
TI	1005092786	CAROLDANIELA	RAMIREZ VELASQUEZ	POR CERTIFICAR	37283 - BRINDAR SOPORTE VITAL BÁSICO A UN PACIENTE CON PATOLOGÍA DE URGENCIA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE	494918 - VALORAR CONDICIONES CLÍNICAS DEL PACIENTE URGENTE DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO VIGENTES	APROBA

Hoja — Listo — 68%



Reporte de Juicios de Evaluación

Ficha del Reporte:	14/11/2021
Ficha de Caracterización:	2449395
Cógigo:	33110278
Versión:	1
Denominación:	SOPORTE VITAL BASICO.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	05/11/2021
Fecha Fin:	14/11/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación:	9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

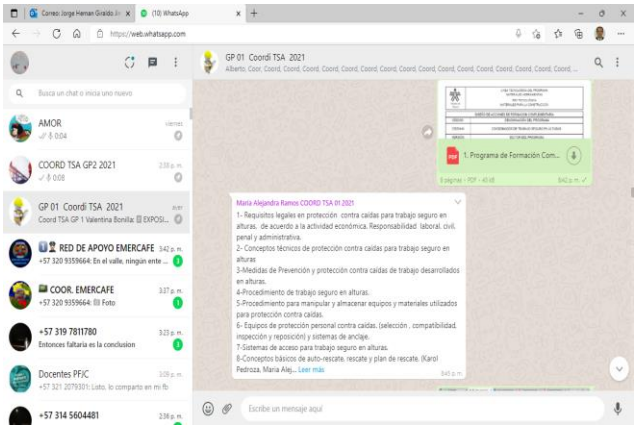
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652089 - 4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652090 - 3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652091 - 1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
CC	1002954233	YENY PAOLA	NEQUIRUCAMA OCHOA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652092 - 2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652089 - 4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652090 - 3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652091 - 1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
TI	1003635020	MARIA FERNANDA	ACOSTA CARTAGENA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652092 - 2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA
CC	1004826960	LAURA JIMENA	HERRERA GARCIA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652089 - 4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE
CC	1004826960	LAURA JIMENA	HERRERA GARCIA	POR CERTIFICAR	39877 - Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	652090 - 3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS

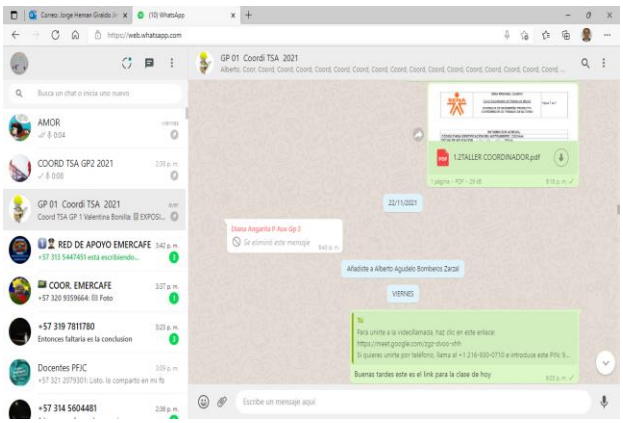
6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

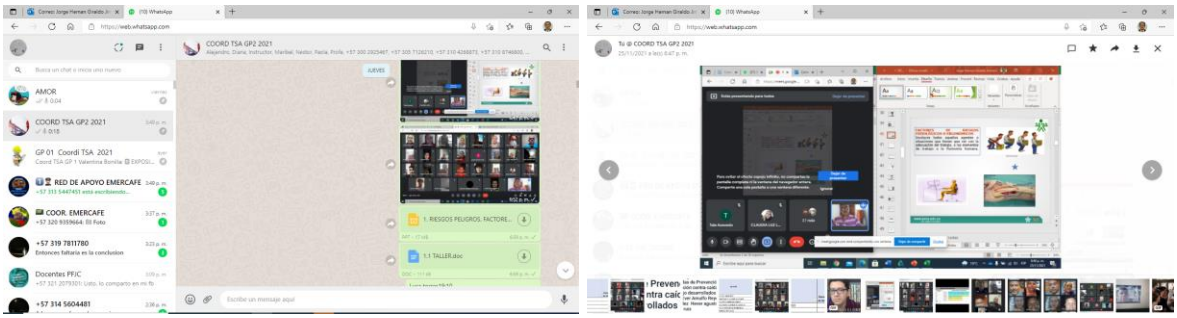
Uso de diversas estrategias de enseñaza para transferir el conocimiento,acorde con los lineamientos de la entidad Team, Whtasapp, Correo electrónico, Class Room, Quizz

Evidencia fotográfica de productos elaborados por los aprendices que reposan en carpeta personal virtual, correo electrónico, grupos de whatsapp.

Comunicación con los aprendices a través de whatsapp.

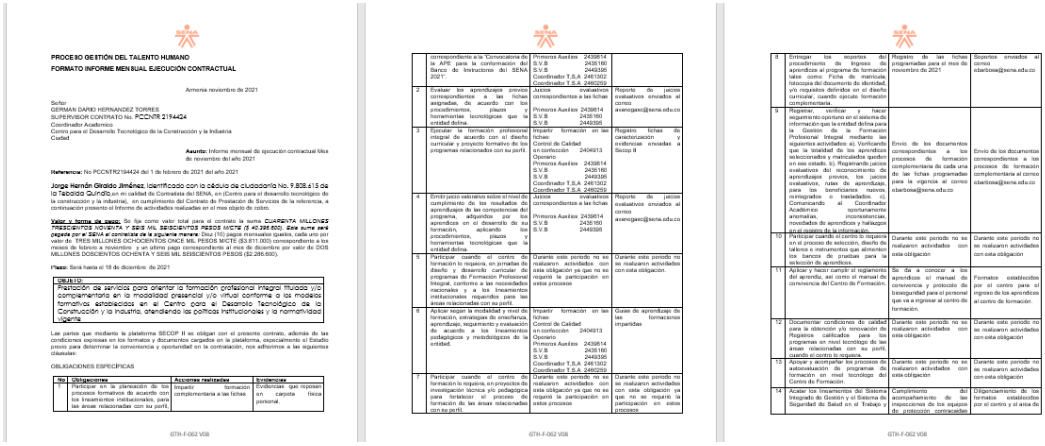






Obligación 14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud Obligación 25. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico 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.

Entrega del informe mensual de ejecución del contrato.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia noviembre de 2021

Señor
GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. PCCNTR 2194424
Coordinador Academico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Ciudad

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

Referencias: No PCCNTR2194424 del 1 de febrero de 2021 del año 2021

Jorge Hernán Giraldo Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.808.615 de la Tebaida Quindío en mi calidad de Contratista del SENA, 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 CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SESCIENTOS PESOS M/CTE ($ 40.396.600). **Este aume será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera:** Diez (10) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS M/CTE ($3.811.000) correspondiente a los meses de febrero a noviembre y un ultimo pago correspondiente al mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SESCIENTOS 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.

Las partes que modifican la plataforma SECOP II no obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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.	Impartir formación complementaria a las fichas	Evidencias que reposan en carpeta física personal.

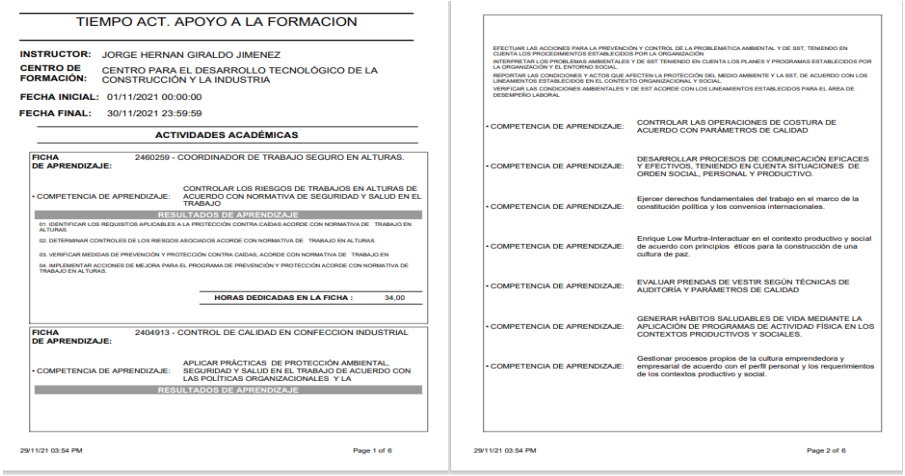
GTH-F-062 V08

	correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021".	Primeros Auxilios 2439814 S.V.B 2435160 S.V.B 2440395 Coordinador T.S.A 2461302 Coordinador T.S.A 2460259		
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, criterios y herramientas tecnológicas que la entidad dotina.	Juicios evaluativos correspondientes a las fichas	Reporte de juicios evaluativos enviados al correo avenegaec@sena.edu.co	
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Impartir formación en las fichas Control de Calidad en confección 2404913 Operario Primeros Auxilios 2439814 S.V.B 2435160 S.V.B 2440395 Coordinador T.S.A 2461302 Coordinador T.S.A 2460259	Registro fichas de caracterización y evidencias enviadas a Sicoa II	
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su proceso formativo, aplicando los procedimientos, criterios y herramientas tecnológicas que la entidad dotina.	Juicios evaluativos correspondientes a las fichas Primeros Auxilios 2439814 S.V.B 2435160 S.V.B 2440395	Reporte de juicios evaluativos enviados al correo avenegaec@sena.edu.co	
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en ámbitos de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación.	
6	Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de orientación, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Impartir formación en las fichas Control de Calidad en confección 2404913 Operario Primeros Auxilios 2439814 S.V.B 2435160 S.V.B 2440395 Coordinador T.S.A 2461302 Coordinador T.S.A 2460259	Guías de aprendizaje de las formaciones impartidas	
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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación ya que no se requirió la participación en estos procesos.	

GTH-F-062 V08

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 del programa ejecute formación complementaria.	Registro de las fichas programadas para el mes de noviembre de 2021	Soportes enviados al correo cbarbosa@sena.edu.co
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad dotina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados quedan 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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos encontrados en la ejecución.	Envio de los documentos correspondientes a los procesos de formación complementaria de cada una de las fichas programadas para la vigencia al correo cbarbosa@sena.edu.co	Envio de los documentos correspondientes a los procesos de formación complementaria al correo cbarbosa@sena.edu.co
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que eliminados los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices el manual de convivencia y protocolo de bioseguridad para el personal que va a ingresar al centro de formación.	Formatos establecidos por el centro para el ingreso de los aprendices al centro de formación.
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
13	Aplicar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Cumplimiento del acompañamiento de las instrucciones de los equipos de protección correspondiente	Diligenciamiento de los formatos establecidos por el centro y el area de

GTH-F-062 V08



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE HERNAN GIRALDO JIMENEZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA
FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00
FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2460259 - COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
01. IDENTIFICAR LOS REQUISITOS APLICABLES A LA PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.
02. DETERMINAR CONTROLES DE LOS RIESGOS ASOCIADOS ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.
03. VERIFICAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS, ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN
04. IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN ACORDE CON NORMATIVA DE TRABAJO EN ALTURAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2404913 - CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29/11/21 03:54 PM Page 1 of 6

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.
REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.
VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LAS OPERACIONES DE COSTURA DE ACUERDO CON PARÁMETROS DE CALIDAD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR PRENDAS DE VESTIR SEGÚN TÉCNICAS DE AUDITORÍA Y PARÁMETROS DE CALIDAD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

29/11/21 03:54 PM Page 2 of 6

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 9808615		GIRALDO JIMENEZ JORGE HERNAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 52 N 11-26 CASTILLA	ARMENIA-QUINDIO	7353874	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	33373169	9426010086	I	2021/11/05	2021/11/24	BANCO DE OCCIDENTE	18	$471,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,524,426	$244,000			$1,524,426	$190,600			$0	$0			$1,524,426	$37,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,524,426	$244,000			$1,524,426	$190,600			$0	$0			$1,524,426	$37,200		$0	$0
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					$1,524,426	$244,000			$1,524,426	$190,600			$0	$0			$1,524,426	$37,200		$0	$0
1	CC 9808615	GIRALDO JORGE	230301	30	$1,524,426	$244,000	EPS010	30	$1,524,426	$190,600		0	$0	$0	14-11	30	$1,524,426	$37,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,524,426	$244,000			$1,524,426	$190,600			$0	$0			$1,524,426	$37,200		$0	$0

2021/11/24 01:10 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 9808615		GIRALDO JIMENEZ JORGE HERNAN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 52 N 11-26 CASTILLA	ARMENIA-QUINDIO	7353874	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	33373169	9426010086	I	2021/11/05	2021/11/24	BANCO DE OCCIDENTE	18	$471,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$244,000	$0	$0	$244,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$244,000	$0	$0	$244,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$37,200	$0	$0	$37,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$37,200	$0	$0	$37,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,600	$0	$0	$190,600
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$190,600	$0	$0	$190,600
TOTAL				**1**	**$471,800**	**$0**	**$0**	**$471,800**

CREDIBANCO ES SU RED
CORRESPONSAL
EDEQ SA ESP

Banco de Occidente
Credencial

Banco Occidente

PUNTO DE SERVICIO
No.7919

AUTORIZACION NUMERO 791867
TRANS: 012826 11/24/2021 11:09:46
RECIBO: 006250 TER: 000W2728

PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS
00001506 PLANILLA AS APORTES EN LINEA
FACTURA 9426010086
VALOR: $471,800.00

TRANSACCION EXITOSA
COSTO DE LA TRANSACCION: $0
NACIONAL 01 8000 514652

EL VOUCHER ES EL UNICO SOPORTE VALIDO DE LA TRANSACCION. EL SELLO EN LAS FACTURAS NO ESTA PERMITIDO Y NO SERA VALIDO EN CASO DE RECLAMACION
COPIA CLIENTE
AFVP07_C12

Escaneado con CamScanner