PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Marzo 2022

Señor (a)
Stella Loboa Vasquez.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3391220 del 2022.
Coord. Académica de Industria.
Centro de Industria y Servicios del Meta.
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR. 3391220 del 2022.

Yo ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 86086111 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Industria y Servicios del Meta área 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: Por valor de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE ($ 36.651.000.oo),** el cual será pagado así: Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

.

OBJETO: Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se actacan las recomendaciones dadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo para la aplicación de los protocolos de bioseguridad.	Diligenciamiento diario de la encuesta para el ingreso al centro de formación, lavado de manos cada dos horas, uso de mascarilla.
2	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el	Se impartio formación complementaria en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Programas de formacion:	Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional LMS TERRITORIUM SOFIA PLUS, fichas:

	cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementacion del sistema de gestion de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.
3	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.	Se enviaron los documentos en las fechas programadas por la coordinación academica para la solicitud de los programas de formacion complementaria en el mes de marzo de 2022. 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementacion del sistema de gestion de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	Documentos enviados via correo electrónico a los apoyos administrativos de la coordinación academica: Planeacion pegagogica, planeación del curso, documentos deidentidad de los aprendices y archivo plano para los cursos complementarios del mes de marzo en las fichas. 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido	No hay evidencias.
5	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se realizo la capacitación a los aprendices en el uso de la pagina https://biblioteca.sena.edu.co/ para la consulta de documentos y material bibliografico de acuerdo al curso en el que participan.	Capacitación realizada en la primera jornada de formación.
6	Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

7	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 siguen las directrices y recomendaciones del sistema integrado de gestión según lo establecido por el SENA	Se ejecuta el protocolo de bioseguridad establecido por el área SST para el mes de marzo.
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
9	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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Disponibilidad según la programación de la coordinación academica	No hay evidencias.
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Horas de formación ejecutadas para el mes de marzo según la programación asignada por la coordinación academina en los programas de formacion. 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementacion del sistema de gestion de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	Reporte de horas generado por la plataforma SOFIA PLUS en la fichas 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.
13	Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido por la coordinación academica.	No hay evidencias.
14	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por		

	programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica,Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
15	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
16	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial	Se crearon y asociaron los aprendices en la rutas de aprendizaje correspondientes para el mes de marzo de 2022. Se Evaluaron las rutas de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos y directrices dadas por la coordinación académica para los programas de formación complementaria. 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementacion del sistema de gestion de	Revision de juicios evaluativos por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el mes de marzo en el aplicativo y plataforma institucional SOFIA PLUS. TERRITORIUM. Fichas 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.

	de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	
17	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas de formacion asignados durante el mes de marzo de 2022 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Ver Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yBZ0p59ybSnuqJVuy6ADnbVrynxYQBw3 Fichas: 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.
18	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación ProfesionalIntegral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Guias de aprendizaje listas de asitencia y planeación pedagogica para los programas de formacion complementaria asigandos por la coordinación academica para el mes de febrero de 2022. 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementacion del sistema de gestion de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	Portafolio del instructor, guias de aprendizaje y demás documentos requeridos por la coordinación academica. Fichas: 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.
19	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
20	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo	Reporte mesual del instructor, asistencias y actividades desarrolladas en el proceso formativo según lo establecido por la coordinación academica para el mes de marzo de 2022	Se entrego a la coordinación academica el reporte mesual del instructor, asistencias y actividades desarrolladas en el proceso de formación de las fichas: 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.

	se tendrá en cuenta el día hábil anterior.		
21	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
22	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
23	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
24	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
25	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
26	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
27	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

28	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
29	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
30	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
31	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
32	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 86086111
33	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
34	Apoyar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se ejecutan las actividades designadas de forma responsable con compromiso ético, moral y profesional.	No hay evidencias.
35	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de enero de 2022 N° 9432285766 emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea enviada al apoyo a supervisión.

36	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo en la fecha establecida por la Coordinación Academica.	Hoja de vida Actualizada Aplicativo SIGEP
37	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual	Se realizo en la fecha establecida por la Coordinación Academica.	Hoja de vida Actualizada Aplicativo SECOP II.
38	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

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.				

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 la planilla No.9432285766 de aportes en linea para febrero de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

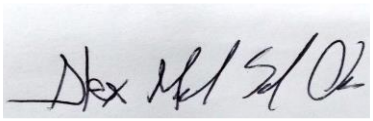
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____**NO_X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,



Alex Mauricio Sabogal Ordoñez.
Contratista
C.C. 86.086.111

Recibí a satisfacción:

Firma
Stella Loboa Vasquez
Supervisor(a) Contrato PCCNTR 3391220 de 2022
Coord. Académica de Industria

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. CO1.PCCNTR.3391220 del 01/02/2022	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Industria y Servicios del Meta
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Stella Loboa Vasquez
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Jessica Tatiana Albarracin Soler
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3391220
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria de los programas a cargo de la Coordinación Académica de Industria, de acuerdo con su perfil, diseño curricular y programación establecida por el Centro de Servicio y Servicios del Meta para la vigencia 2022.
VALOR:	Treinta y Seis Millones Seiscientos Cincuenta y Un Mil Pesos Mcte (36.651.000) COP
CONTRATISTA:	Alex Mauricio Sabogal Ordoñez
NIT:	86086111
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	01 de febrero de 2022
FECHA DE INICIO:	01 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Treinta y Seis Millones Seiscientos Cincuenta y Un Mil Pesos Mcte (36.651.000) COP
VALOR ACTUAL DEL	Treinta y Dos Millones Novecientos Ochenta y Cinco Mil

CONTRATO:	Novecientos Pesos Mcte ($32.985.900.) COP
PRÓRROGA:	No Aplica
ADICIÓN:	No Aplica
SUSPENSIÓN:	No Aplica
FORMA DE PAGO:	Diez pagos iguales de los meses de febrero a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100,00).

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se actacan las recomendaciones dadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo para la aplicación de los protocolos de bioseguridad	Diligenciamiento diario de la encuesta para el ingreso al centro de formación, lavado de manos cada dos horas, uso de mascarilla
2. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los	Se impartio formación complementaria en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Programas de formacion: 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto	Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional. LMS TERRITORIUM SOFIA PLUS, fichas: 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.

modelos y sistemas de gestión que lo componen.	riesgo.	
3. 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.	Se enviaron los documentos en las fechas programadas por la coordinación academica para la solicitud de los programas de formacion complementaria en el mes de marzo de 2022. 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	Documentos enviados via correo electrónico a los apoyos administrativos de la coordinación academica: Planeacion pegagogica, planeación del curso, documentos deidentidad de los aprendices y archivo plano para los cursos complementarios del mes de marzo en las fichas: 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.
4. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

en el registro de la información.		
5. Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo con la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
6. Abstenerse de permitir la participación en la formación a personal que no esté relacionado en el listado de la Ficha a su cargo de acuerdo con lo registrado en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
7. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de	Se siguen las directrices y recomendaciones del sistema integrado de	Se ejecueta el protocolo de bioseguridad para el mes de marzo.

Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	gestión según lo establecido por el SENA	
8. Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .
9. 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 ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .
10. Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .
11. Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Disponibilidad según la programación de la coordinación academica	No hay evidencia
12. Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica.	Horas de formación ejecutadas para el mes de febrero según la programación asignada por la coordinación academina	Reporte de horas generado por la plataforma SOFIA PLUS en la fichas 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.

	en los programas de formacion. 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	
13. Apoyar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral 15 GTH-F-075 V.06 GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido por la coordinación academica.	No hay evidencias .

del contrato.		
14. Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido por la coordinación academica.	No hay evidencias .

diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
15. Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido por la coordinación academica.	No hay evidencias .
16. Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su	Se crearon y asociaron los aprendices en la rutas de aprendizaje correspondientes para el mes de marzo de 2022. Se Evaluaron las rutas de aprendizaje dentro de los tiempos establecidos y	Revision de juicios evaluativos por parte de la supervisión de las fichas asignadas, en el mes de marzo en el aplicativo y plataforma institucional SOFIA PLUS. TERRITORIUM. Fichas

responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	directrices dadas por la coordinación académica para los programas de formación complementaria. 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.
17. Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes	Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas de formacion asignados durante el mes de marzo de 2022 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Ver Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yBZ0p59ybSnuqJVuy6ADnbVrynxYQBw3 Fichas: 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.

plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
18. Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio	Guias de aprendizaje listas de asitencia y planeación pedagogica para los programas de formacion complementaria asigandos por la coordinación academica para el mes de marzo de 2022. 1. Fundamentos del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 2. Implementación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. 3. Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo.	Portafolio del instructor, guias de aprendizaje y demás documentos requeridos por la coordinación academica. Fichas: 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.

16 GTH-F-075 V.06 digital al Coordinador Académico.		
19. Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
20. Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Reporte mesual del instructor, asistencias y actividades desarrolladas en el proceso formativo según lo establecido por la coordinación academica para el mes de marzo de 2022	Se entrego a la coordinación academica el reporte mesual del instructor, asistencias y actividades desarrolladas en el proceso de formación de las fichas: 1. 2499958. 2. 2500652. 3. 2500802.
21. Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico - pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .

22. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .
23. Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .
24. Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
25. Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo con lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.		
26. Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .
27. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
28. Participar activamente en los	Se ejecutaran las acciones	

procesos de socialización de la oferta de acuerdo con el calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
29. Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .
30. Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e 17 GTH-F-075 V.06 internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .
31. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias .

y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.		
32. Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato, cuando aplique.	Se realizó la certificación de la Norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo.	http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html CC 86086111
33. Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.
34. Apoyar los servicios		

con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se ejecutan las actividades designadas de forma responsable con compromiso ético, moral y profesional.	No hay evidencias.
35. Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realizo el pago al sistema general de seguridad mes de FEBRERO de 2022 N° 9432285766 emitida por aportes en línea	Planilla soporte de pago aportes en línea enviada al apoyo a supervisión
36. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se realizo en la fecha establecida por la Coordinación Academica.	Hoja de vida Actualizada Aplicativo SIGEP
37. Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Se realizo en la fecha establecida por la Coordinación Academica.	Hoja de vida Actualizada Aplicativo SECOP II.
38. Las demás inherentes a la	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea	No hay evidencias.

naturaleza del contrato.	requerido.	

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2022	33131-478589	3.665.100	3.665.100	32.985.900	10%
31/03/2022	16773 - 948014	3.665.100	7.330.200	29.320.800	20%

OBSERVACIONES

Luego de realizar el monitoreo por parte de la supervisión, teniendo en cuenta las las obligaciones contractuales establecidas en los estudios previos del contrato, se encontraron las las siguientes novedades:

1. El día 07 de marzo la supervisión recibe una llamada por parte del Intendenete Bermudez encargado de la Coordinación del área de Formación y tratamiento de la Penitenciaria de Villavicencio, donde informa que se presento una novedad, presentándose aprendices certificados sin tener el claro cuando realizaron la formación, estas fichas son: 2454342 de implementacion del sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo, 2454344 de aplicacion de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo, 2454341 de fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo, donde los aprendices de estas fichas no hicieron la debida formación por parte del Instructor Alex Mauricio Sabogal Ordoñez en el mes correspondiente (Febrero- 2022).

2. El día 07 de Marzo, se indaga con el contratista, Instructor Alex Mauricio Sabogal, para conocer su versión sobre lo acontecido (Porque los aprendices registrados en las fichas fichas son: 2454342 de implementacion del sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo, 2454344 de aplicacion de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo, 2454341 de fundamentos del sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo, están certificados y los encargados de formación y tratamiento de la penicenciaría de Villavicencio, refieren que estas personas no ha sistido a formación y que el instructor no ha ingresado al

establecimiento en el mes para impartir la formación correspondiente), el instructor manifiesta que estas personas tomaron la formación en el mes de Noviembre de 2021, pero cuando fue a enviar la documentación el grupo ya estaba cerrado (Matriculado), por lo tanto dejo para crear un nuevo grupo en el mes de febrero - 2022, pues ya estaba comprometido para impartir formamación en el mes de diciembre - 2021

3. El día 08 de febrero se reúnen en la penitenciaria de Villavicencio la Coordinadora Académica y el Intedente Bermudez, donde se llega al acuerdo que para el mes de marzo el Instructor Alex Mauricio Sabogal impartirá 95 horas de formación correspondiente al mes de marzo en tres cursos de relacionados con seguridad y salud en el trabajo y las personas que están reportadas como certificadas, deben asistir a estos cursos para nivelar el número de horas que les hacien falta, puesto que la formación que recibieron en el mes de noviembre – 2021 no se realizó en su totalidad presencial, si no por efectos de la pandemia se enviaron las guías para ser desarrolladas.
4. Es importante tener en cuenta que la certificación bien sea titulada o complementaria los aprendices deben ver las competencias correspondientes a su formación para con ello en el momento de llegar a la práctica tengas los conocimientos adquiridos en la formación.

5. Acontinuacion se relacionan las fichas del mes de noviembre de 2021 y el mes de febrero de 2022 las cuales presentan las novedades:

MES DE NOVIEMBRE DE 2021:

IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	NOMBRE_EMPRESA
2454342	18/11/2021	24/11/2021	INPEC CARCEL DISTRITAL
2454344	25/11/2021	30/11/2021	INPEC CARCEL DISTRITAL
2454341	11/11/2021	17/11/2021	INPEC CARCEL DISTRITAL

MES DE FEBRERO DE 2022:

IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA_INICIO_FICHA	FECHA_TERMINACION_FICHA	NOMBRE_EMPRESA

2486266	11/02/2022	16/02/2022	INPEC CARCEL DISTRITAL
2490297	17/02/2022	22/02/2022	INPEC CARCEL DISTRITAL
2490260	23/02/2022	28/02/2022	INPEC CARCEL DISTRITAL

Atentamente,

Stella Loboa Vasquez
Coord. Académica de Industria
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR. 3391220

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

F001-P003-P08 Versión 4

Proceso: Ejecución de la Formación Profesional

Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ

Fecha: 3/14/2022

Cédula: 86086111

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y TRABAJO EN ALTURAS

Fecha de contrato: 2/1/2022

Nº Contr. 3391220

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2499958	Villavicencio	28	Fundamentos del sistema de gestion de la seguridad y la salud en el trabajo.	ALTERNACIA CONVENIO INPEC VILLAVICENCIO	40	3/3/2022	3/9/2022	7:00 A 15:00	X	X	X	X	X		
2500652	Villavicencio	28	Implementacion del sistema de gestion de la seguridad y la salud en el trabajo.	ALTERNACIA CONVENIO INPEC VILLAVICENCIO	50	3/10/2022	3/16/2022	7:00 A 17:00	X	X	X	X	X		
2500802	Villavicencio	28	Aplicación de criterios para el trabajo seguro en tareas de alto riesgo	ALTERNACIA CONVENIO INPEC VILLAVICENCIO	48	3/17/2022	3/23/2022	7:00 A 15:00		X	X	X	X	X	
TOTAL HORAS					138										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

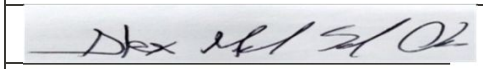
DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular	Preparacion de acciones de formacion y seguimiento a fichas asignadas por la coordinacion academica de industria	22	3/1/2022	3/12/2021			X	X			X	
TOTAL HORAS		22										

*CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCIÓN DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS MES	160										



INSTRUCTOR

COORDINACIÓN

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500802 - APLICACION DE CRITERIOS PARA EL TRABAJO SEGURO EN TAREAS DE ALTO RIESGO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR PELIGROS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE ALTO RIESGO Y NORMATIVA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR PROCEDIMIENTOS DE LAS TAREAS DE ALTO RIESGO SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

EVIDENCIAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA VIGENTE.

PROMOVER COMPORTAMIENTOS SEGUROS EN TAREAS DE ALTO RIESGO SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

VERIFICAR CONDICIONES SEGURAS DE TRABAJO SEGÚN ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500652 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2499958 - FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar sistema de seguridad y salud del trabajo según normativa legal y técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS PELIGROS IDENTIFICADOS DE ACUERDO CON LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN

RECONOCER EL MARCO NORMATIVO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES.

VALORAR RIEGOS DE ACUERDO CON LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN LA ORGANIZACIÓN

VERIFICAR EL DESARROLLO SEGURO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN IMPLEMENTADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/03/2022	12/03/2022	OTROS	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 22,00

INSTRUCTOR: ALEX MAURICIO SABOGAL ORDOÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META