**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Itagüí, 31 de mayo de 2022

Señora
**JUAN CARLOS BLANDON ESTRADA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **3355207**
Coordinador Academico
Centro de diseño y manufactura del cuero
Itagüí

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mayo del año 2022

**Referencia:** No **3355207** del 2022

Diana Patricia Osorio Parra identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.996.192 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro del Diseño y Manufactura del Cuero, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($42.906.500)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL COP ($533.000)**, correspondiente al mes de **enero de 2022**. b) diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500)** cada uno, correspondientes a los meses de **febrero** a **noviembre de 2022**. c) Un último pago por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO** QUINIENTOS **MIL COP ($1.865.500)**, correspondiente al mes de **diciembre de 2022**.

**Plazo:** Será hasta el 14 de diciembre de 2022.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; | Se acata la constitución política, las leyes los principios estatales y demás normas. | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico); | Se ejecuta la formación profesional del programa de Gestión Integrada de la calidad,medio ambiente, seguridad y salud ocupaciónal.<br>Se ejecuta la formación en transversalidad de SST y ambiental. | Documentos de apoyo, Territorium, Evidencias en Drive:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1SoeXlzpbN4MuT75Uhri2sM_AZcAoe9No?usp=sharing |
| 3. | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; | Reunión con el equipo ejecutor de Gestión integrada de la calidad medio ambiente y sst para planear la formación y establecer estratégias. | Agenda<br><br>Correo electrónico |
| 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; | No se solicita la ejecución para el mes. | No aplica |
| 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; | No se han asignado bienes para el cumplimiento del contrato | No aplica |
| 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; | Se utilizan correctamente las claves asignadas. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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; | Información suministrada de acuerdo a los requerimientos | Secop II |
| 8. | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; | No se ha utilizado emblema o sello para fines descritos | No aplica |
| 9. | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; | Curso de inicial de seguridad y salud en el trabajo SENA. | Certificado |
| 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); | Examen preocupacional entregado. | Certificado medico |
| 11. | 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; | Curso de inicial de seguridad y salud en el trabajo SENA. | Certificado |
| 12. | 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; | No se han recibido usuario y contraseñas para actualización de sistemas de información. | No aplica |
| 13. | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser | Se realiza pago de seguridad social para el mes correspondiente | Planilla de pago |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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; | | |
| 14. | 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; | No se han subcontratado actividades para la ejecución del contrato. | No aplica |
| 15. | 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 contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; | No se ha recibido asignación de ficha digital. | No aplica |
| 16. | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; | No se ejecuto durante este mes | No aplica |
| 17. | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de | Se guarda reserva de la información. | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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; | | |
| 18. | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); | Se realiza pago de seguridad social para el mes correspondiente | Planilla de pago |
| 19. | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. | Curso de inicial de seguridad y salud en el trabajo SENA. | Certificado |
| 20. | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Se aplican estrategias de enseñanzas, aprendizaje y se hace seguimiento a los lineamientos pedagógicos de las siguientes fichas:<br><br>2322746 y 2236089: Gestión integrada de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo. | Evidencias territorium.<br><br>Evidencias en Drive:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1SoeXlzpbN4MuT75Uhri2sM_AZ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 2449483 y 2472807: Gestión del talento humano.<br><br>2499892: Logistica.<br><br>2472759 y 2506948: Medular | cAoe9No?usp=sharing |

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. | 5822 | Santa Barbara | 19 de abril 2022 | 19 de abril 2022 |
| 2. | 6622 | Santa Barbara | 26 de abril 2022 | 26 de abril 2022 |

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 55661676 de la planilla, operador **ARUS,** y periodo abril 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.

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,



**Diana Patricia Osorio Parra**
**Contratista**
**C.C. No. 43.996.192**

Recibí a satisfacción:

**Juan Carlos Blandon Estrada**
**Supervisor(a) Contrato** 3355207 de 2022
**Coordinador Academico**

**EVIDENCIAS INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

**MAYO**

**Las plataformas utilizadas para las evidencias son:**

Territorium, Google Drive, Correo electrónico, Sofia plus

**Enlace portafolio de instructor:**

**https://drive.google.com/drive/folders/1SoeXlzpbN4MuT75Uhri2sM_AZcAoe9No?usp=sharing**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIANA PATRICIA OSORIO PARRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

**FECHA INICIAL:** 01/05/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2022 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2472807 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 14.90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2449483 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15.90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2236089 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15.90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2322746 - GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APOYAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN A LA IMPLEMENTACIÓN, DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O INTEGRADA; DE ACUERDO A |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN MANTENIMIENTO Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PARTICIPAR EN LA DIVULGACIÓN DE LAS DIRECTRICES, NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN DEL SIG, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA DEL SIG.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONDUZCAN AL MANTENIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE FORMA INDIVIDUAL O |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20.00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 66.70

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0.00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0.00

**INSTRUCTOR:** DIANA PATRICIA OSORIO PARRA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

# Horas de formación - Ficha 2499892



**DIANA PATRICIA OSORIO PARRA** <dposorio291@misena.edu.co> 11:20 (hace 6 horas)

para dyronr

Buen día;

Solicito por favor que me ayude ingresando las horas programadas con las siguientes ficha: 2499892 correspondiente al mes de mayo.

Muchas gracias.

**Diana Patricia Osorio**

Instructora

Regional Antioquia

Centro de Diseño y Manufactura del Cuero

Calle 63 No. 58B – 03 Itagüí, Colombia

Tel: +57 (1) 514 9290 Ext. 43158

dposorio291@misena.edu.co

# Horas de formación - Ficha 2472759 y 2506948



**DIANA PATRICIA OSORIO PARRA** <dposorio291@misena.edu.co> 11:19 (hace 6 horas)

para scastano

Buen día Susana;

Solicito por favor que me ayuden ingresando las horas programadas con las siguientes fichas de la medular: 2472759 y 2506948 correspondiente al mes de mayo.

Muchas gracias.

**Diana Patricia Osorio**
Instructora
Regional Antioquia
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Calle 63 No. 58B – 03 Itagüí, Colombia
Tel: +57 (1) 514 9290 Ext. 43158
dposorio291@misena.edu.co

5 9201 1-
Itagüí,

**No.05-2-2022-014508**
6/04/2022 10:32:56 a. m.

Señora:
**Sandra Patricia Ospina Rivera**
Coordinadora Administrativa
Complejo Sur Itagüí
SENA Regional Antioquia.

Asunto: Solicitud registro ordenes de viaje.

Respetada Señora Sandra Patricia:

En mi condición de ordenador del gasto, autorizo el registro presupuestal del gasto, el registro de la obligación y el pago de las siguientes comisiones:

| SOLICITUD SIIF | FUENTE | NOMBRE | INFORMACION BANCARIA | | GASTOS MANUTENCIÓN/ VIÁTICOS | TRANSPORTE COMISION | TIQUETES | TRANSPORTE INTERMUNICIPAL | GASTOS VEHÍCULO | | TOTAL, ANTICIPO A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | N° | BANCO | | | | | COMBUSTIBLE | PEAJE | |
| 5822 | NACION | Diana Patricia Osorio Parra | 09725454632 | Bancolombia | $99.295 | $39.045 | $0 | $23.000 | N/A | N/A | $161.340 |

Cordialmente,

JULIAN ESTEBAN RAMIREZ VELASQUEZ
Subdirector Centro del Diseño y Manufactura del Cuero

Proyectó: Lorena Rodriguez
Cargo: Apoyo Administrativo presupuesto

RP 19422 DEL 06/04/2022
OB 41022 7/4/2022
OP 97389222 20/4/2022

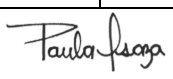
## AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

| DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | | | | | **IDENTIFICACIÓN:** | | | |
| **DIANA PATRICIA OSORIO PARRA** | | | | | **Tipo:** | **C.C.** | **No.** | **43996192** |
| **CONTRATO** | **No.** | **CO1.PCCNTR .3355207** | **AÑO** | 2022 | **FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO** | 14 | 12 | 2022 |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD. | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL** | Antioquia | | | | **DEPENDENCIA/ CENTRO** | **Centro del Diseño y Manufactura del Cuero** | | |
| **NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)** | Julian Esteban Ramirez Velasquez | | | | **CARGO** | subdirector | | |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO** | PAULA MILENA ISAZA | | | | **CARGO** | COORDINADORA ACADEMICA | | |
| **INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO** | | | | | | | | |
| **RUTA** | **MEDELLIN - SANTA BARBARA - MEDELLIN** | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL** | Antioquia | | | | **DEPENDENCIA/ CENTRO** | **Centro del Diseño y Manufactura del Cuero** | | |
| **CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS** | Antioquia | | | **ENTIDAD O EMPRESA:** | ALCALDIA MUNICIPIO SANTABARBARA | | **CONTACTO** | ALINA POSADA |
| **FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO** | 19 | 4 | 22 | **FECHA FIN DESPLAZAMIENTO** | 19 | 4 | 22 | |
| **OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO** | IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA | | | | | | | |

| | **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | | **PRODUCTO (S):** |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato | 1 | PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato | 2 | JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA PLUS |

**AGENDA**

| **ACTIVIDADES** | **FECHA** | | |
|---|---|---|---|
| Desplazamiento de MEDELLIN a SANTA BARBARA | 19 | 4 | 2022 |
| Saludo a los aprendices, toma de asistencia y contextualizacion de la actividad a relizar | 19 | 4 | 2022 |
| Sesión magistral sobre el tema | 19 | 4 | 2022 |
| Actividad para evidenciar el tema planteados, y socializacion del mismo por grupos colaborativos | 19 | 4 | 2022 |
| Regreso de SANTA BARBARA a MEDELLIN | 19 | 4 | 2022 |

| **FIRMAS** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FIRMA DEL CONTRATISTA:** |  | **FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:** | 28 | 3 | 2022 |
| **FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO** |  | **FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** |  | | |

# Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHjeramire | JULIAN ESTABAN RAMIREZ VELASQUEZ |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-005-920110 | CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | martes, 5 de abril de 2022 | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 5822 | **Fecha Solicitud** | 2022-04-05 | **Estado de la Comisión** | Autorizada | **Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-005-920110 CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA** | | |
| **Tipo de Comisión** | Servicio | **Fecha Aut./ Rech.** | 2022-04-05 | **Genera Viáticos** | SI | **Genera gastos de viaje** | Si | **Requiere Pasajes Aéreos** NO |
| **Transporte por Vía** | Terrestre | **Área u Oficina** | coordinación académica | | | **Tipo de trámite** | Inicial | **Comisión Inicial** |

## CDP de viáticos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Consecutivo CDP** | 9122 | **Dependencia Solicitante** | | 920145 CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION | |
| **Rubro Presupuestal de Viaticos** | | C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL | **Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje** | C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL | |

| Nombre | Tipo y Número de Documento | Cargo | Estado | Fecha Inicial Comisión | Fecha final Comisión | Dpto. / Municipio Origen | Dpto. / Municipio Destino | N°. Días | Pernocta Último día Comisión | Porcentaje Pernocta | Total dias | Base de Liquidación | Valor Viático Diario | Valor Total Viáticos | Valor Gastos de Viaje | Valor total a pagar | Objeto de la Comisión por Tercero |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIANA PATRICIA OSORIO PARRA | CC: 43996192 | intructora | Autorizada | 2022-04-19 | 2022-04-19 | ANTIOQUIA / MEDELLIN | ANTIOQUIA / SANTA BARBARA | 0,5 | No | 50 | 0,5 | 3.997.500,00 | 198.590,00 | 99.295,00 | 62.045,00 | 161.340,00 | IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **99.295,00** | **62.045,00** | **161.340,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA

## ORDENADOR DEL GASTO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 8029952 | Nombre: | julian esteban ramirez velasquez | Cargo: | SUBDIRECTOR CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |

## VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | "" | Cargo: | "" |

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-04-05T15:04:06.835-05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

## Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHjeramire | JULIAN ESTABAN RAMIREZ VELASQUEZ |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-005-920110 | CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | martes, 5 de abril de 2022 | |

Firma Responsable

| | | | |
|---|---|---|---|
| Verificado Por: | FABIO HERNAN VALENCIA BERMUDEZ | Fecha Verificación: | 05/04/2022 14:46:42 |

Firmado digitalmente por:
Nombre: JULIAN ESTABAN RAMIREZ VELASQUEZ
Cédula de ciudadanía: 8029952
Usuario SIIF: MHjeramire
5/04/2022 3:04:17 p. m.



Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA** Itagüí, 22 de abril de 2022

**PRESENTADO A**: Paula Milena Isaza

| **ORDEN DE VIAJE No:5822** | **FECHA DE INICIO:** | **FECHA DE FINALIZACION:** |
|---|---|---|
| | **19-04-2022** | **19-04-2022** |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA : ( ciudad)** |
| | **Antioquia** | **Santa Bárbara** |

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION EN AL FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

1. **Desplazamiento de MEDELLIN a SANTA BARBARA**
2. **Saludo a los aprendices, presentación del instructor, contextualización de la competencia, propuesta plan de trabajo concertado.**
3. **Clase magistral conceptos básicos seguridad y salud en el trabajo**
4. **Actividad para evidenciar el tema y socialización del mismo por grupos colaborativos**
5. **Regreso de SANTA BARBARA a MEDELLIN**

**RESULTADOS:**

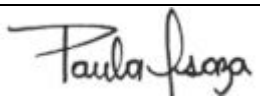
1. **Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.**
2. **Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.**
3. **Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.**
4. **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.**

**EVIDENCIAS O SOPORTES:** **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Realización de mapa mental de los conceptos de seguridad y salud en el trabajo**

**COMPROMISOS**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
|---|---|---|
| **1. Clase magistral conceptos básicos seguridad y salud en el trabajo** | **Diana Patricia Osorio** | **19-04-2022** |
| **2. Diseño de mapa mental aplicación del conocimiento** | **Aprendices** | **19-04-2022** |

| | | |
|---|---|---|
| **CONCLUSIÓNES:**<br>**1. Se realizó la formación sin ninguna novedad.**<br>**2. Participación activa y propositiva de los aprendices.** | | |
| **DATOS DEL CONTRATISTA** | | |
| **NOMBRE Y APELLIDO** | | **FIRMA** |
| **DIANA PATRICIA OSORIO PARRA** | |  |
| **VISTO BUENO SUPERVISOR** | | |
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
| **COORDINADORA ACADEMICA** | **PAULA MILENA ISAZA** |  |

**ANEXO 1**

**TIQUETES**



Sotrasabar s.a.
890.914.091-2
CR 65 8 B 91 LC 12
Tel. 3246738133 3246738137
MEDELLÍN
sotrasabar01@gmail.com

| | | | |
|---|---|---|---|
| BUS | 75 | AGENCIA | 1 |
| FECHA | 19/abr/2022 | HORA | 07:00:00 am |
| VALOR | 11.500 | | |
| ORIGEN | MEDELLIN | | |
| DESTINO | SANTA BARBARA | | |
| CEDULA | 43996192 | | |
| PASAJERO | DIANA OSORIO | | |
| OBS. | | | |
| TIQUETE | 334983 | LIBRO | 62207 |
| VENDIDO | MARIAF | | |
| IMPRESO | MARIAF | | |

ORIGINAL

Fecha y hora impresion 19/abr/2022 06:37:17am

02050154000334863 2022



Sotrasabar s.a.
890.914.091-2
CR 65 8 B 91 LC 12
Tel. 3246738133 3246738137
MEDELLÍN
sotrasabar01@gmail.com

| | | | |
|---|---|---|---|
| BUS | 020 | AGENCIA | 2 |
| FECHA | 19/abr/2022 | HORA | 04:00:00 pm |
| VALOR | 11.500 | | |
| ORIGEN | SANTA BARBARA | | |
| DESTINO | MEDELLIN | | |
| CEDULA | 43996192 | | |
| PASAJERO | DIANA OSORIO | | |
| OBS. | | | |
| TIQUETE | 322103 | LIBRO | 63143 |
| VENDIDO | LINAP | | |
| IMPRESO | LINAP | | |

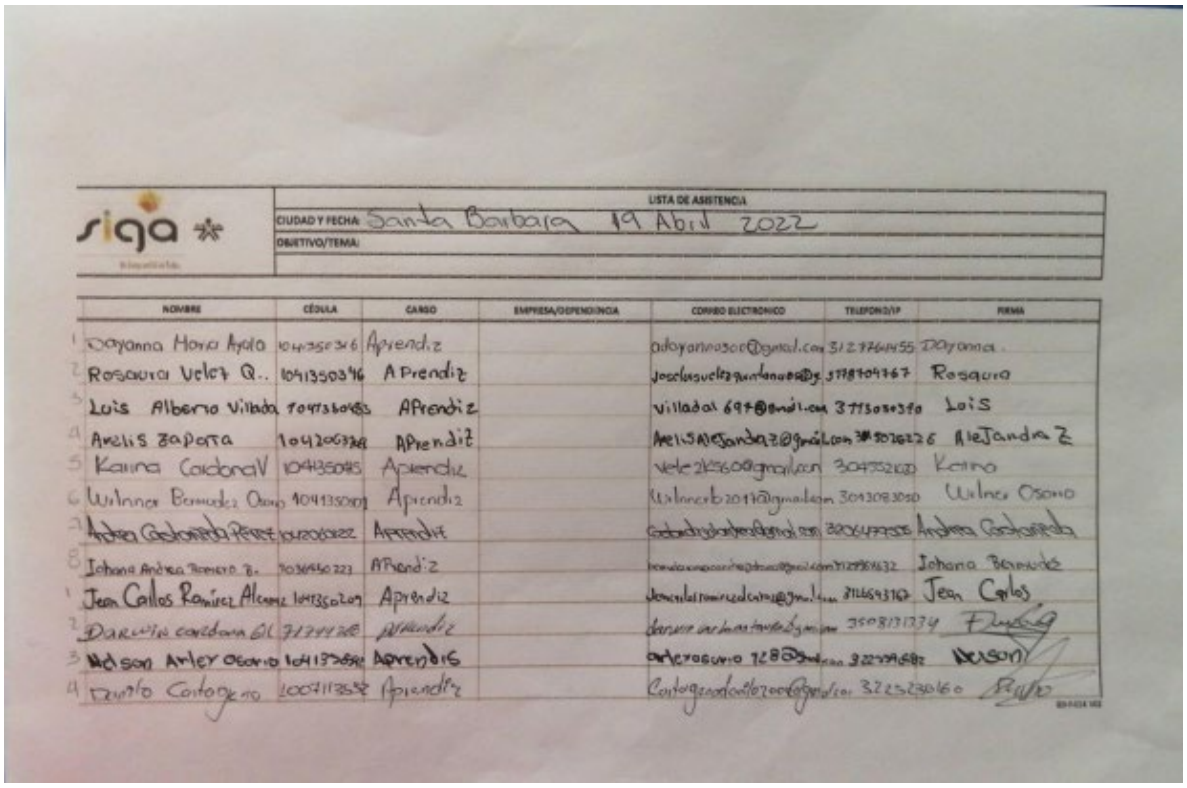
ORIGINAL

Fecha y hora impresion 19/abr/2022 03:40:17pm

03050154000322103 2022

03050154000322103 2022

**ANEXO 2**
**ASISTENCIA**

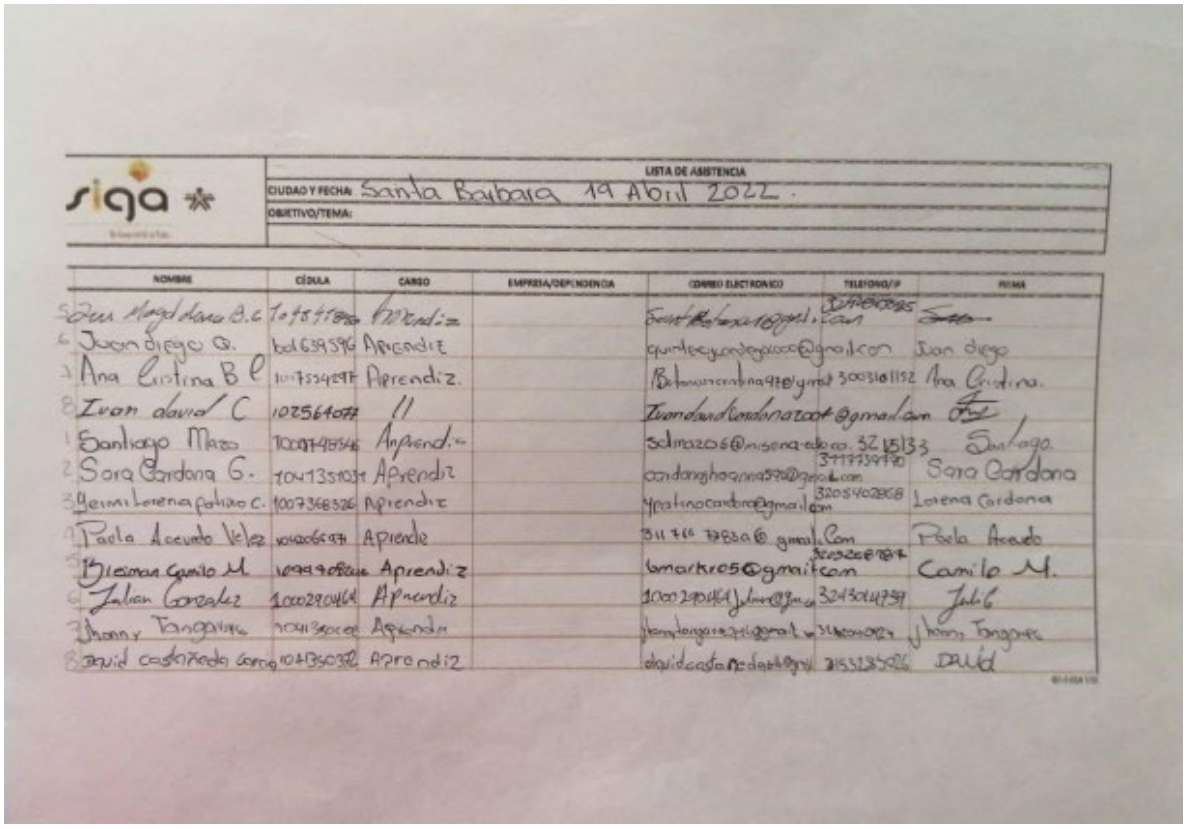


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Santa Barbara 19 Abril 2022

OBJETIVO/TEMA:

| | NOMBRE | CÉDULA | CARGO | EMPRESA/DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/IP | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Dayanna Maria Ayala | 1041356346 | Aprendiz | | ayalayanna360@gmail.com | 3127744455 | Dayanna. |
| 2 | Rosaura Velez Q.. | 1041350346 | Aprendiz | | joseluisvelezquintero@hotmail.com | 3178704767 | Rosaura |
| 3 | Luis Alberto Villada | 1041350695 | Aprendiz | | villada1697@gmail.com | 3113504390 | LuiS |
| 4 | Arelis Zapata | 1042069328 | Aprendiz | | ArelisAlejandra2@gmail.com | 3015076226 | AleJandra Z |
| 5 | Kaina Cardona V | 1041350845 | Aprendiz | | velez2456@gmail.com | 3043522620 | Kaina |
| 6 | Wilmer Bermudez Osorio | 1041350203 | Aprendiz | | Wilmerb2011@gmail.com | 3043083050 | Wilmer Osorio |
| 7 | Andrea Carolina Perez | 1020068222 | Aprendiz | | Carolinaperez@hotmail.com | 3206479555 | Andrea Carolina |
| 8 | Johana Andrea Bermudez B. | 1036456223 | Aprendiz | | [illegible] | 3127984632 | Johana Bermudez |
| 1 | Jean Carlos Ramirez Alcaraz | 1041350209 | Aprendiz | | Jeancarlosramirezalcaraz@gmail.com | 3116593167 | Jean Carlos |
| 2 | Darwin cardona GL | 71744326 | Aprendiz | | darwincardonagallego@gmail.com | 3508131374 | |
| 3 | Wilson Arley Osorio | 1041372682 | Aprendiz | | arleyosorio1280@hotmail.com | 3227796882 | Wilson |
| 4 | David Castañeda | 1007113552 | Aprendiz | | Castañedadavid2000@gmail.com | 3225230160 | |



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Santa Barbara 19 Abril 2022.

OBJETIVO/TEMA:

| | NOMBRE | CÉDULA | CARGO | EMPRESA/DEPENDENCIA | CORREO ELECTRONICO | TELEFONO/IP | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | Jesus Magdalena B.C | 1078[illegible] | Aprendiz | | [illegible] | 3216[illegible] | |
| 6 | Juan diego G. | 1041639596 | Aprendiz | | quinteroygonzalez@gmail.com | | Juan diego |
| 7 | Ana Cristina B C | 1075549[illegible] | Aprendiz. | | Betancurcristina478@gmail.com | 3003101152 | Ana Cristina. |
| 8 | Ivan david C | 107564077 | 11 | | Ivandavidcardona2004@gmail.com | | |
| 1 | Santiago Mazo | 1007495546 | Aprendiz | | Selmaz016@misena.edu.co | 3215133 | Santiago. |
| 2 | Sara Cardona G. | 1041351031 | Aprendiz | | cardonagsara578@gmail.com | 3117739470 | Sara Cardona |
| 3 | Yeimi Lorena patiño C. | 1007368326 | Aprendiz | | Ypatinocardona@gmail.com | 3205402868 | Lorena Cardona |
| 4 | Paola Acevedo Velez | 1020066491 | Aprende | | 311761[illegible]@gmail.com | 3126266787 | Paola Acevedo |
| 5 | Bismar Camilo M. | 1094[illegible] | Aprendiz | | bmartire5@gmail.com | | Camilo M. |
| 6 | Julian Gonzalez | 1000290464 | Aprendiz | | 1000290464julian@gmail.com | 3243044739 | Jul6 |
| 7 | Juanes Tangarife | 1041362[illegible] | Aprendiz | | Juantangarife@gmail.com | 3[illegible] | Juanes Tangarife |
| 8 | David castañeda Garcia | 1041350[illegible] | Aprendiz | | davidcastañedag[illegible] | 3153135926 | DAVID |

**ANEXO 3**
**REGISTRO FOTOGRAFICO**





# Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHjeramire | JULIAN ESTABAN RAMIREZ VELASQUEZ |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-005-920110 | CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | 2022-05-05 2:50 p. m. | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 5822 | **Fecha Solicitud** | 2022-04-05 | **Estado de la Comisión** | Autorizada | **Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-005-920110 CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA** | | | |
| **Tipo de Comisión** | Servicio | **Fecha Aut./ Rech.** | 2022-04-05 | **Genera Viáticos** | SI | **Genera gastos de viaje** | Si | **Requiere Pasajes Aéreos** | NO |
| **Transporte por Vía** | Terrestre | **Área u Oficina** | coordinación académica | | | **Tipo de trámite** | Inicial | **Comisión Inicial** | |

## CDP de viáticos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Consecutivo CDP** | 9122 | **Dependencia Solicitante** | | 920145 CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION | |
| **Rubro Presupuestal de Viaticos** | | C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL | **Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje** | C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL | |

| Nombre | Tipo y Número de Documento | Cargo | Estado | Fecha Inicial Comisión | Fecha final Comisión | Dpto. / Municipio Origen | Dpto. / Municipio Destino | N°. Días | Pernocta Último día Comisión | Porcentaje Pernocta | Total dias | Base de Liquidación | Valor Viático Diario | Valor Total Viáticos | Valor Gastos de Viaje | Valor total a pagar | Objeto de la Comisión por Tercero |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIANA PATRICIA OSORIO PARRA | CC: 43996192 | intructora | Legalizada | 2022-04-19 | 2022-04-19 | ANTIOQUIA / MEDELLIN | ANTIOQUIA / SANTA BARBARA | 0,5 | No | 50 | 0,5 | 3.997.500,00 | 198.590,00 | 99.295,00 | 62.045,00 | 161.340,00 | IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **99.295,00** | **62.045,00** | **161.340,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA

## ORDENADOR DEL GASTO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 8029952 | Nombre: | julian esteban ramirez velasquez | Cargo: | SUBDIRECTOR CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |

Firma Responsable

| | | | |
|---|---|---|---|
| Verificado Por: | FABIO HERNAN VALENCIA BERMUDEZ | Fecha Verificación: | 05/04/2022 14:46:42 |

5 9201 1-
Itagüí,

**No.05-2-2022-016065**
20/04/2022 10:29:36 a. m.

Señora:
**Sandra Patricia Ospina Rivera**
Coordinadora Administrativa
Complejo Sur Itagüí
SENA Regional Antioquia.

Asunto: Solicitud registro ordenes de viaje.

Respetada Señora Sandra Patricia:

En mi condición de ordenador del gasto, autorizo el registro presupuestal del gasto, el registro de la obligación y el pago de las siguientes comisiones:

| SOLICITUD SIIF | FUENTE | NOMBRE | INFORMACION BANCARIA | | GASTOS MANUTENCIÓN/ VIÁTICOS | TRANSPORTE COMISION | TIQUETES | TRANSPORTE INTERMUNICIPAL | GASTOS VEHÍCULO | | TOTAL, ANTICIPO A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | N° | BANCO | | | | | COMBUSTIBLE | PEAJE | |
| 6622 | NACION | Diana Patricia Osorio Parra | 09725454632 | Bancolombia | $99.295 | $39.045 | $0 | $23.000 | N/A | N/A | $161.340 |

Cordialmente,

JULIAN ESTEBAN RAMIREZ VELASQUEZ
Subdirector Centro del Diseño y Manufactura del Cuero

Proyectó: Lorena Rodriguez
Cargo: Apoyo Administrativo presupuesto

RP 19822 DEL 20/04/2022
OB 43122 21/4/2022
OP 104321222 27/4/2022

## AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

| DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **NOMBRES Y APELLIDOS** | | | | | **IDENTIFICACIÓN:** | | | |
| **DIANA PATRICIA OSORIO PARRA** | | | | | **Tipo:** | **C.C.** | **No.** | **43996192** |
| **CONTRATO** | **No.** | **CO1.PCCNTR. 3355207** | **AÑO** | 2022 | **FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO** | 14 | 12 | 2022 |
| **OBJETO CONTRACTUAL:** | PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO EN SUS DIFERENTES NIVELES Y MODALIDADES, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD. | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL** | Antioquia | | | | **DEPENDENCIA/ CENTRO** | **Centro del Diseño y Manufactura del Cuero** | | |
| **NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)** | Julian Esteban Ramirez Velasquez | | | | **CARGO** | subdirector | | |
| **NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO** | PAULA MILENA ISAZA | | | | **CARGO** | COORDINADORA ACADEMICA | | |

| INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RUTA** | **MEDELLIN - SANTA BARBARA - MEDELLIN** | | | | | | | |
| **DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL** | Antioquia | | | | **DEPENDENCIA/ CENTRO** | **Centro del Diseño y Manufactura del Cuero** | | |
| **CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS** | Antioquia | | | **ENTIDAD O EMPRESA:** | ALCALDIA MUNICIPIO SANTABARBARA | **CONTACTO** | ALINA POSADA | |
| **FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO** | 26 | 4 | 22 | **FECHA FIN DESPLAZAMIENTO** | 26 | 4 | 22 | |
| **OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO** | IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA | | | | | | | |

| | **OBLIGACIONES DEL CONTRATO** | | **PRODUCTO (S):** |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato | 1 | PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR |
| 2 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato | 2 | JUICIOS EVALUATIVOS EN SOFIA PLUS |

**AGENDA**

| **ACTIVIDADES** | **FECHA** | | |
|---|---|---|---|
| Desplazamiento de MEDELLIN a SANTA BARBARA | 26 | 4 | 2022 |
| Saludo a los aprendices, toma de asistencia y contextualizacion de la actividad a relizar | 26 | 4 | 2022 |
| Sesión magistral sobre el tema | 26 | 4 | 2022 |
| Actividad para evidenciar el tema planteados, y socializacion del mismo | 26 | 4 | 2022 |
| Regreso de SANTA BARBARA a MEDELLIN | 26 | 4 | 2022 |

| FIRMAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **FIRMA DEL CONTRATISTA:** |  | **FECHA DE ELABORACIÓN DEL FORMATO:** | 28 | 3 | 2022 |
| **FIRMA Vo/Bo. ORDENADOR DEL GASTO** |  | **FIRMA Vo/Bo. SUPERVISOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** |  | | |

# Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHjeramire | JULIAN ESTABAN RAMIREZ VELASQUEZ |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-005-920110 | CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | miércoles, 20 de abril de 2022 | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 6622 | **Fecha Solicitud** | 2022-04-19 | **Estado de la Comisión** | Autorizada | **Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-005-920110 CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA** | | |
| **Tipo de Comisión** | Servicio | **Fecha Aut./ Rech.** | 2022-04-20 | **Genera Viáticos** | SI | **Genera gastos de viaje** | Si | **Requiere Pasajes Aéreos** NO |
| **Transporte por Vía** | Terrestre | **Área u Oficina** | coordinación académica | | | **Tipo de trámite** | Inicial | **Comisión Inicial** |

## CDP de viáticos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Consecutivo CDP** | 9122 | **Dependencia Solicitante** | | 920145 CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION | |
| **Rubro Presupuestal de Viaticos** | | C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL | **Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje** | C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL | |

| Nombre | Tipo y Número de Documento | Cargo | Estado | Fecha Inicial Comisión | Fecha final Comisión | Dpto. / Municipio Origen | Dpto. / Municipio Destino | N°. Días | Pernocta Último día Comisión | Porcentaje Pernocta | Total dias | Base de Liquidación | Valor Viático Diario | Valor Total Viáticos | Valor Gastos de Viaje | Valor total a pagar | Objeto de la Comisión por Tercero |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIANA PATRICIA OSORIO PARRA | CC: 43996192 | instructor | Autorizada | 2022-04-26 | 2022-04-26 | ANTIOQUIA / MEDELLIN | ANTIOQUIA / SANTA BARBARA | 0,5 | No | 50 | 0,5 | 3.997.500,00 | 198.590,00 | 99.295,00 | 62.045,00 | 161.340,00 | IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **99.295,00** | **62.045,00** | **161.340,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA

## ORDENADOR DEL GASTO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 8029952 | Nombre: | julian esteban ramirez velasquez | Cargo: | SUBDIRECTOR CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |

## VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre: | "" | Cargo: | "" |

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 557823320259392281425869
Localizacion: BOGOTA D.C.
Fecha y hora: 2022-04-20T08:43:55.985-05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

# Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHjeramire | JULIAN ESTABAN RAMIREZ VELASQUEZ |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-005-920110 | CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | miércoles, 20 de abril de 2022 | |

Firma Responsable

| | | | |
|---|---|---|---|
| Verificado Por: | FABIO HERNAN VALENCIA BERMUDEZ | Fecha Verificación: | 20/04/2022 8:39:35 |

Firmado digitalmente por:
Nombre: JULIAN ESTABAN RAMIREZ VELASQUEZ
Cédula de ciudadanía: 8029952
Usuario SIIF: MHjeramire
20/04/2022 8:44:09 a. m.



Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

**FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA**

**CIUDAD Y FECHA** Itagüí, 26 de abril de 2022

**PRESENTADO A**: Paula Milena Isaza

| **ORDEN DE VIAJE No:6622** | **FECHA DE INICIO:** | **FECHA DE FINALIZACION:** |
|---|---|---|
| | **26-04-2022** | **26-04-2022** |
| **LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO** | **REGIONAL / CENTRO DE FORMACION** | **OTRA : ( ciudad)** |
| | **Antioquia** | **Santa Bárbara** |

**OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACION EN AL FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

1. **Desplazamiento de MEDELLIN a SANTA BARBARA**
2. **Saludo a los aprendices, llamados asistencia**
3. **Presentación del stand por parte de los aprendices de los EPP, realización de actividad interactiva**
4. **Actividad para evidenciar el tema, caso práctico EPP**
5. **Presentación de los videos por parte del instructor: "No existen los accidentes"**
6. **Regreso de SANTA BARBARA a MEDELLIN**

**RESULTADOS:**

1. **Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.**
2. **Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.**
3. **Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.**
4. **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.**

**EVIDENCIAS O SOPORTES:** **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

1. **Realización de mapa mental de los conceptos de seguridad y salud en el trabajo**

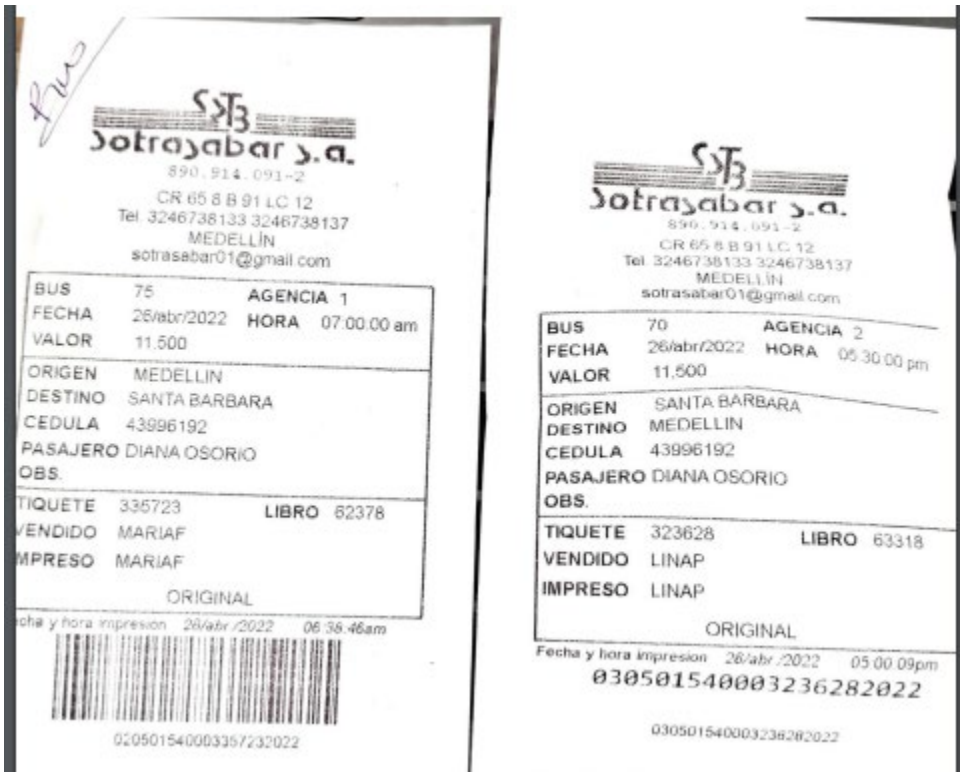
**COMPROMISOS**

| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
|---|---|---|
| **1. Clase magistral conceptos básicos seguridad y salud en el trabajo** | **Diana Patricia Osorio** | **26-04-2022** |
| **2. Aplicación del conocimiento caso práctico EPP** | **Aprendices** | **26-04-2022** |

| | | |
|---|---|---|
| **CONCLUSIÓNES:**<br>**1. Se realizó la formación sin ninguna novedad.**<br>**2. Participación activa y propositiva de los aprendices.** | | |
| **DATOS DEL CONTRATISTA** | | |
| **NOMBRE Y APELLIDO** | | **FIRMA** |
| **DIANA PATRICIA OSORIO PARRA** | |  |
| **VISTO BUENO SUPERVISOR** | | |
| **CARGO DEL SUPERVISOR** | **NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR** | **FIRMA** |
| **COORDINADORA ACADEMICA** | **PAULA MILENA ISAZA** |  |

## ANEXO 1

## TIQUETES



Sotrasabar s.a.
890.914.091-2
CR 65 B B 91 LC 12
Tel. 3246738133 3246738137
MEDELLÍN
sotrasabar01@gmail.com

BUS 75 AGENCIA 1
FECHA 26/abr/2022 HORA 07:00:00 am
VALOR 11.500

ORIGEN MEDELLIN
DESTINO SANTA BARBARA
CEDULA 43996192
PASAJERO DIANA OSORIO
OBS.

TIQUETE 335723 LIBRO 62378
VENDIDO MARIAF
IMPRESO MARIAF

ORIGINAL

Fecha y hora impresion 26/abr./2022 06:38:46am

0205015400033572320 22

Sotrasabar s.a.
890.914.091-2
CR 65 B B 91 LC 12
Tel. 3246738133 3246738137
MEDELLÍN
sotrasabar01@gmail.com

BUS 70 AGENCIA 2
FECHA 26/abr/2022 HORA 05:30:00 pm
VALOR 11.500

ORIGEN SANTA BARBARA
DESTINO MEDELLIN
CEDULA 43996192
PASAJERO DIANA OSORIO
OBS.

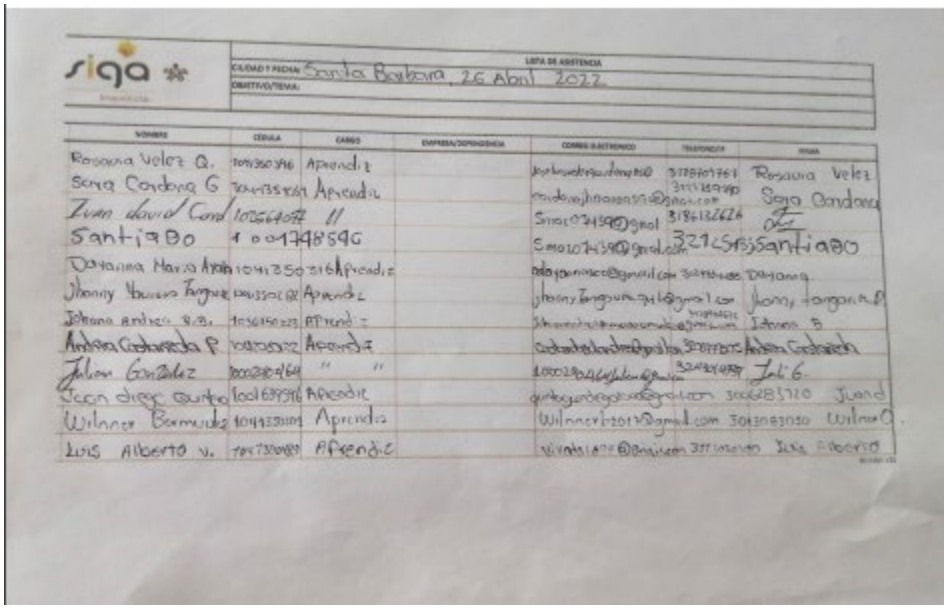
TIQUETE 323628 LIBRO 63318
VENDIDO LINAP
IMPRESO LINAP

ORIGINAL

Fecha y hora impresion 26/abr./2022 05:00:09pm

03050154000323628 2022

**ANEXO 2**
**ASISTENCIA**

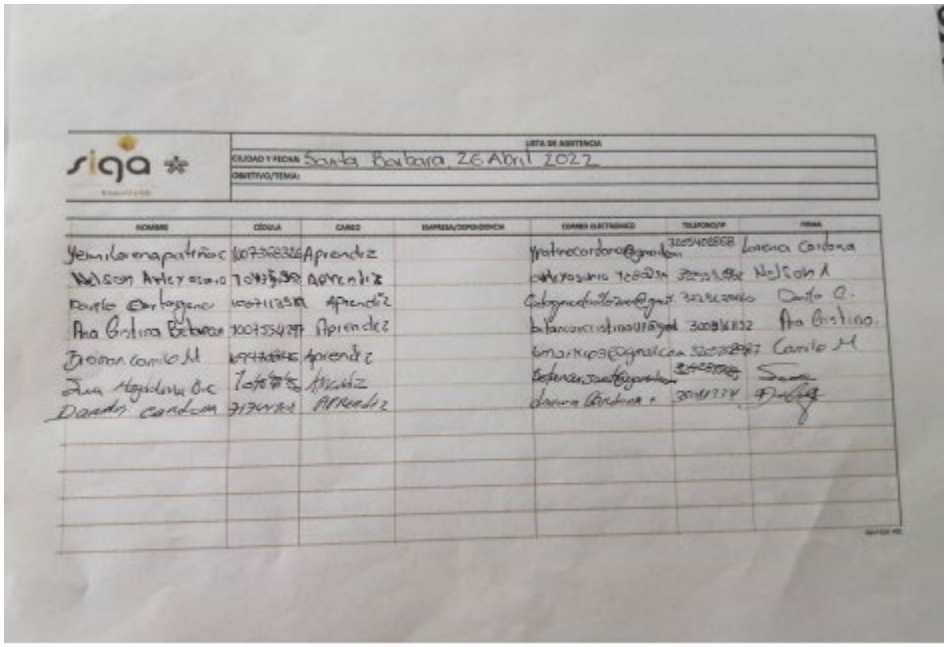


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Santa Barbara, 26 Abril 2022

OBJETIVO/TEMA:

| NOMBRE | CÉDULA | CARGO | EMPRESA/DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/CP | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Rosaura Velez Q. | 1097360346 | Aprendiz | | | 3178607761 | Rosaura Velez |
| Sara Cardona G | 1037358621 | Aprendiz | | | 3111189990 | Sara Cardona |
| Juan david Cord | 1025640847 | // | | | 3184182626 | |
| Santiago | 1001748546 | | | | 3216585 | Santiago |
| Dayanna Maria Arb | 1041350316 | Aprendiz | | | | Dayanna |
| Jhonny Tangarife | 1035501@ | Aprendiz | | | | Jhonny Tangarife |
| Johana Andrea R.B. | 1036150223 | Aprendiz | | | | Johana B |
| Andrea Cardenas P | 1037350372 | Aprendiz | | | | Andrea Cardenas |
| Julian Gonzalez | 1037384964 | " | " | | 3214241989 | Jul G |
| Juan diego Cuarte | 1001639316 | Aprendiz | | | 3006851720 | Juand |
| Wilmer Bermudez | 1041331001 | Aprendiz | | | 3013083050 | Wilmer C. |
| Luis Alberto v. | 1017330481 | Aprendiz | | | | Luis Alberto |



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Santa Barbara 26 Abril 2022

OBJETIVO/TEMA:

| NOMBRE | CÉDULA | CARGO | EMPRESA/DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/CP | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Yeniloreana patiño c | 1037382826 | Aprendiz | | | 3205408868 | Loreana Cardona |
| Nelson Andres Ocampo | 1037 | Aprendiz | | | | Nelson A |
| Dante Cartagena | 1037113 | Aprendiz | | | | Dante C. |
| Ana Cristina Cabrera | 1037354 | Aprendiz | | | 3008 | Ana Cristina. |
| Brayan Camilo M | 1037 | Aprendiz | | | | Camilo M |
| Sara Alejandra C | 1037 | Aprendiz | | | | Sara |
| Daniela cardona | 1037 | Aprendiz | | | | Daniela |

**ANEXO 3**
**REGISTRO FOTOGRAFICO**









# Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

| | | |
|---|---|---|
| Usuario que Genera Reporte: | MHmrodriga | MONICA LORENA RODRIGUEZ ARANGO |
| Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: | 36-02-00-005-920110 | CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |
| Fecha y Hora Generación Reporte: | 2022-05-09 2:51 p. m. | |

## Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Solicitud de Comisión No.** | 6622 | **Fecha Solicitud** | 2022-04-19 | **Estado de la Comisión** | Autorizada | **Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-005-920110 CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA** | | | |
| **Tipo de Comisión** | Servicio | **Fecha Aut./ Rech.** | 2022-04-20 | **Genera Viáticos** | SI | **Genera gastos de viaje** | Si | **Requiere Pasajes Aéreos** | NO |
| **Transporte por Vía** | Terrestre | **Área u Oficina** | coordinación académica | | | **Tipo de trámite** | Inicial | **Comisión Inicial** | |

## CDP de viáticos

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Consecutivo CDP** | 9122 | **Dependencia Solicitante** | | 920145 CENTRO DE DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION | |
| **Rubro Presupuestal de Viaticos** | | C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL | **Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje** | C-3603-1300-14-0-3603025-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL | |

| Nombre | Tipo y Número de Documento | Cargo | Estado | Fecha Inicial Comisión | Fecha final Comisión | Dpto. / Municipio Origen | Dpto. / Municipio Destino | N°. Días | Pernocta Último día Comisión | Porcentaje Pernocta | Total dias | Base de Liquidación | Valor Viático Diario | Valor Total Viáticos | Valor Gastos de Viaje | Valor total a pagar | Objeto de la Comisión por Tercero |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIANA PATRICIA OSORIO PARRA | CC: 43996192 | instructor | Legalizada | 2022-04-26 | 2022-04-26 | ANTIOQUIA / MEDELLIN | ANTIOQUIA / SANTA BARBARA | 0,5 | No | 50 | 0,5 | 3.997.500,00 | 198.590,00 | 99.295,00 | 62.045,00 | 161.340,00 | IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA |
| | | | | | | | | | | | **Totales Solicitud de Comisión** | | | **99.295,00** | **62.045,00** | **161.340,00** | |

## OBJETO DE LA COMISIÓN

IMPARTIR FORMACION EN LA FICHA 2472759 EN EL MUNICIPIO DE SANTA BARBARA

## ORDENADOR DEL GASTO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion: | 8029952 | Nombre: | julian esteban ramirez velasquez | Cargo: | SUBDIRECTOR CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO - ANTIOQUIA |

Firma Responsable

| | | | |
|---|---|---|---|
| Verificado Por: | FABIO HERNAN VALENCIA BERMUDEZ | Fecha Verificación: | 20/04/2022 8:39:35 |