PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre 2022

Señor (a)
Luz Miryam Gutierrez Arroyo.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1_PCCNTR_3521945 del 2022.
Coord. Académica de Servicios
Centro de Industria y Servicios del Meta.
Villavicencio.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2022

Referencia: No. CO1_PCCNTR_3521945 del 2022.

Yo Eduard Yesid López Salazar, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.862.622 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en en el Centro de Industria y Servicios del Meta área servicios, 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 OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS MCTE ($ 38.727.990.oo),** el cual será pagado así: Un pago inicial del mes de febrero de 2022 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($ 3.176.420.oo); nueve pagos iguales de los meses de marzo a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo); y un pago final del mes de diciembre de 2022 por valor DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE. ($ 2.565.670.oo);

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre 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 Servicio, 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	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.	Anexo 1: Según lineamientos del SENA para los aprendices y sus funcionarios se implementan: Uso de tapabocas en los ambientes de formación y ambientes cerrados.

			Lavado de mano . Uso de alcohol en las superficies de trabajo.
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 modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se impartio formación a los programas de formación: Programas de formacion: 1. Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. Competencia: Aplicar practicas de proteccion ambiental , seguridady salud en el trabjo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente. 2. Asistencia Administrativa Competencia: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la Normatividad vigente 3. Asesoria comercial Competencia: Protección para la Salud y el Medio Ambiente	Anexo 2: Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional LMS TERRITORIUM SOFIA PLUS, fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823
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 octubre de 2022. 1. Soporte Vital básico Competencia: Asistir personas de acuerdo con guias de atención y protocolos de primer respondiente	Anexo 3: Documentos enviados via correo electrónico a los apoyos administrativos de la coordinación academica: Planeacion pegagogica, planeación del curso, documentos de identidad de los aprendices y archivo plano para los cursos complementarios del mes de octubre en las fichas. 1. 2649487 2. 2655613
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	En el presente periodo no se ejecutaran las acciones pertinentes en los ambientes de formación de las fichas: 1. 2293033 2. 2453410	No hay evidencias.

	hallazgos en el registro de la información	3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613	
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 realiza llamado a lista y se verifica la asistencia del personal activo en territorio.	Anexo 4: Listado de asistencia de plataforma territorio.
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	Anexo 5: En el mes de octubre no se realizaron convoccatoiras No hay evidencias
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes de octubre se imparte la formación, no se evidencia deseos de los aprendices de desertar…..	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.	Durante la vigencia no se me asignaron vienes ya que en el ambiente se tiene cuentadante.	Anexo 6: pantallazo www.senaMi inventario
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes de octubre se imparte la formación en el horario establecido no se conto con actividades de bienestar.	No hay evidencias.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Según las fichas asigandas el mes de octubre no se realizo desplazamientos por las fichas: 1. 2293033 2. 2453410	No hay evidencias.

		3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613	
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Horas de formación ejecutadas para el mes de octubre según la programación asignada por la coordinación academina en los programas de formacion. 1. Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. 2. Gestión Empresarial 3. Asistencia Administrativa 4. Soporte Vital básico	Anexo 7 Reporte de horas generado por la plataforma SOFIA PLUS en la fichas 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613
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 realiza las actividades para el desarrollo de las competencias: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la Normatividad vigente; Protección para la Salud y el Medio Ambiente; Asistir personas de acuerdo con guias de atención y protocolos de primer respondiente de las fichas : 1. Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. 2. Gestión Empresarial 3. Asistencia Administrativa 4. Soporte Vital básico	Anexo 8: Evidencia de la plataforma territorio
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	Se ejecutaran las acciones pertinentes para el apoyo al desarrollo curricular. No fui sitado para el diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.

	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).		
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.	Para el mes de octubre no se realizo proceso de inducción de aprendices. Ya que se realizo en el mes de julio.	No hay evidencias.
16	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 octubre de 2022 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Anexo 9 Ver Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yBZ0p59ybSnuqJVuy6ADnbVrynxYQBw3 Fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613
17	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	Guias de aprendizaje listas de asitencia y planeación pedagogica para los programas de formacion asigandos por la coordinación academica para el mes de octubre de 2022. 1. Implementacion de infraestructura de tecnologias de la	Anexo 10 :Portafolio del instructor, guias de aprendizaje y demás documentos requeridos por la coordinación academica. Fichas: 1. 2293033

	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.	informacion y las comunicaciones. 2. Gestión Empresarial 3. Asistencia Administrativa 4. Soporte Vital básico	2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613
18	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.	En el mes de octubre no tengo asiganado seguimiento a etapa practica.	No hay evidencias.
19	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 octubre 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. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613
20	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	En el mes de octubre no se desarrollo participación del equipo técnico pedagógico.	No hay evidencias.
21	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de octubre no se realizo citación a comités.	No hay evidencias.
22	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	No aplica por que mi objeto de contrato es presencial.	No existe evidencias por que mi carga de horas son presenciales a las fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613
23	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Para el mes de octubre no tengo asignado apoyo técnico a la supervisión.	No hay evidencias.

24	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.	No me fueron asignadas estas funciones para el mes octubre..	No hay evidencias.
25	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.	No se realizaraon planes de mejoramiento.	No hay evidencias.
26	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.	No tengo registradas horas de investigación.	No hay evidencias.
27	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 realiza publicidad de la oferta 2022 mediante vías whatsapp	No hay evidencias.
28	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.	No se tiene asiganda realizar seguimiento a la etapa practica de los aprendices.	No hay evidencias.
29	Apoyar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e	Se ejecutaran las acciones pertinentes cuando sea requerido.	No hay evidencias.

	internacional en los cuales el Centro participe.		
30	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.
31	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.	Cuento con las competencia laborales técnicas en: Trabajar en espacios confinados de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo Nivel Avanzado; Trabajar en alturas de acuerdo con la normativa de seguridad y salud en el trabajo Nivel Avanzado	Anexo 11: Pantallazo de las competencias
32	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	No fui designado por el comité de materiales de formación	No hay evidencias.
33	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.	Anexo 12 Foto de la formacion
34	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 septiembre de 2022 N° 9441378622 emitida por aportes en línea	Anexo 13 Se adjunta planilla de pago N. 9441378622.
35	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
36	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.

37	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutaran las acciones necesarias como reunión lineamientos de cuentas de cobro.	Anexo 14 Foto de reunión lineamientos de cuentas de cobro.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9441378622 de la planilla, emitida por aportes en línea de septiembre. (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 () folios

Cordialmente,



Eduard Yesid López Salazar
Contratista
C.C. 1.121.862.622

Recibí a satisfacción:

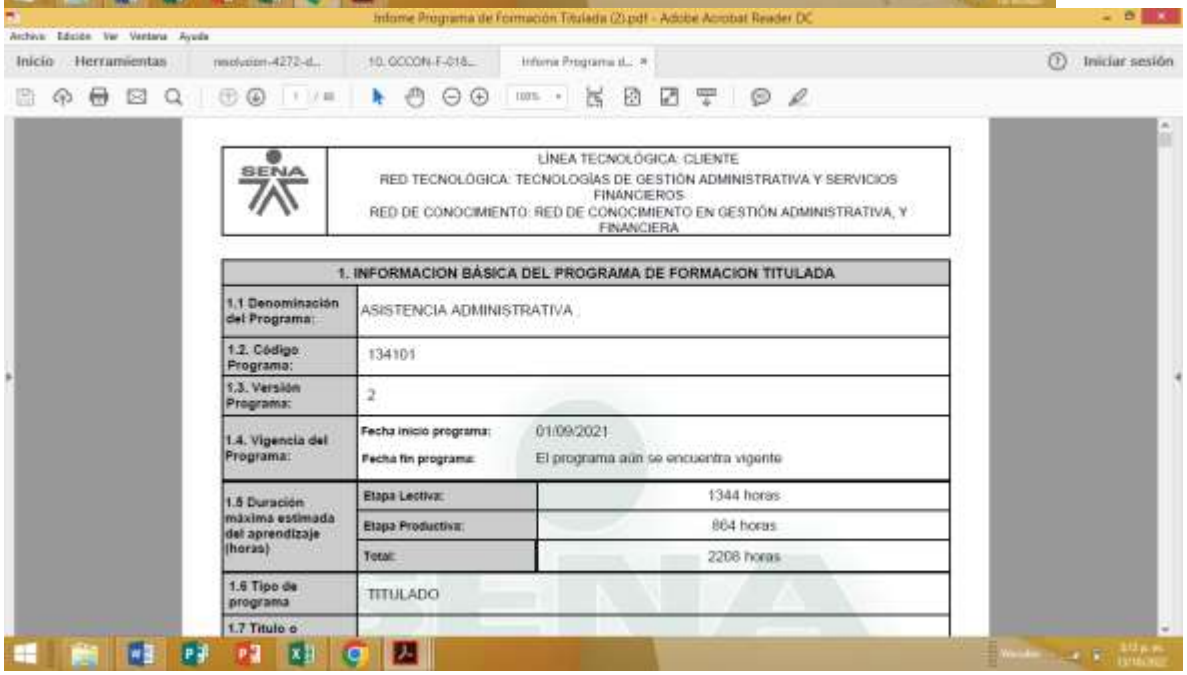
Firma
Luz Miryam Gutierrez Arroyo
Supervisor(a) Contrato CO1_PCCNTR_3521945 de 2022
Coordinadora académica de Servicios.

- Obligación 1 Anexo 1



Obligación 2 Anexo 2



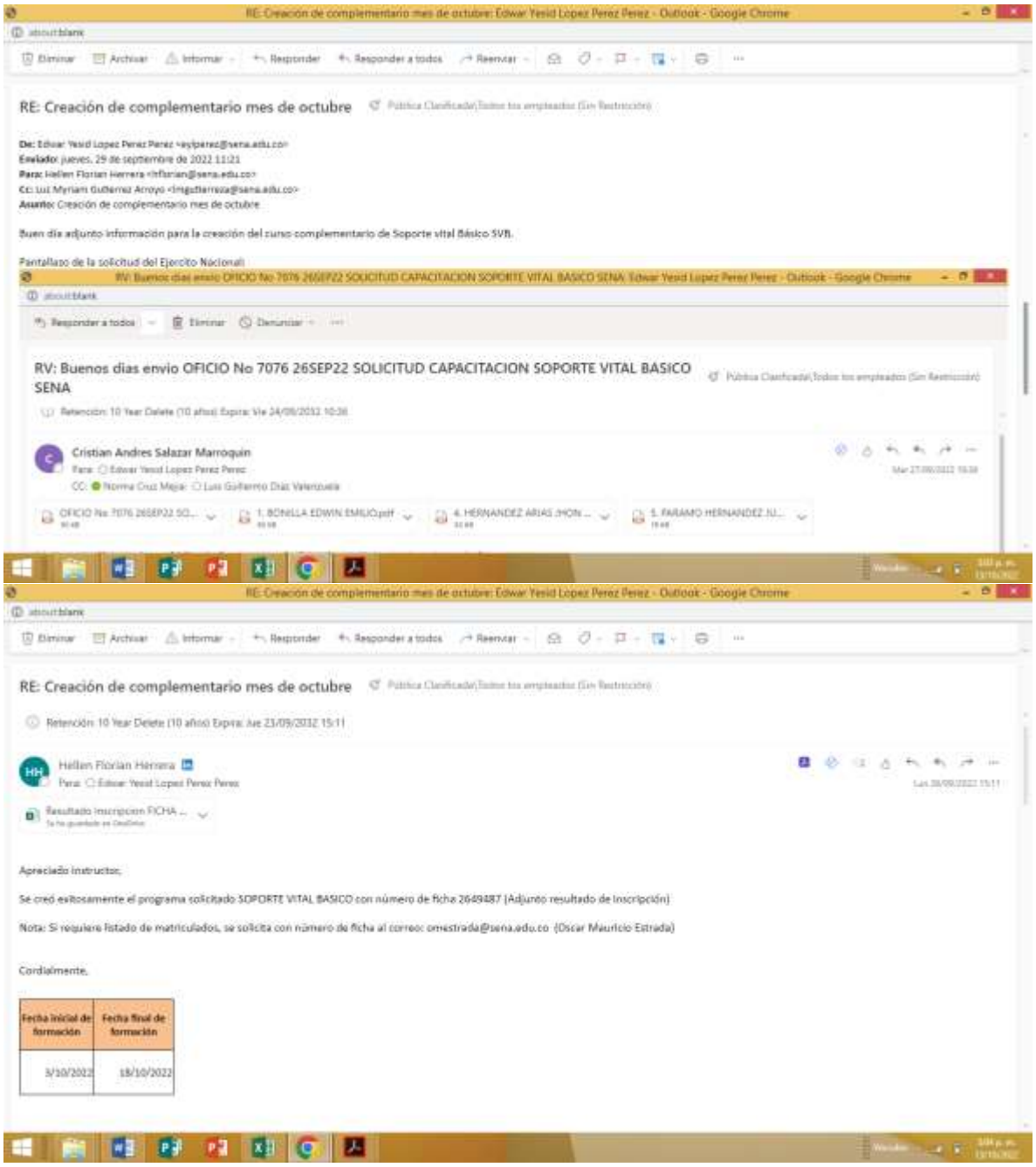


Informe Programa de Formación Titulada (2).pdf - Adobe Acrobat Reader DC

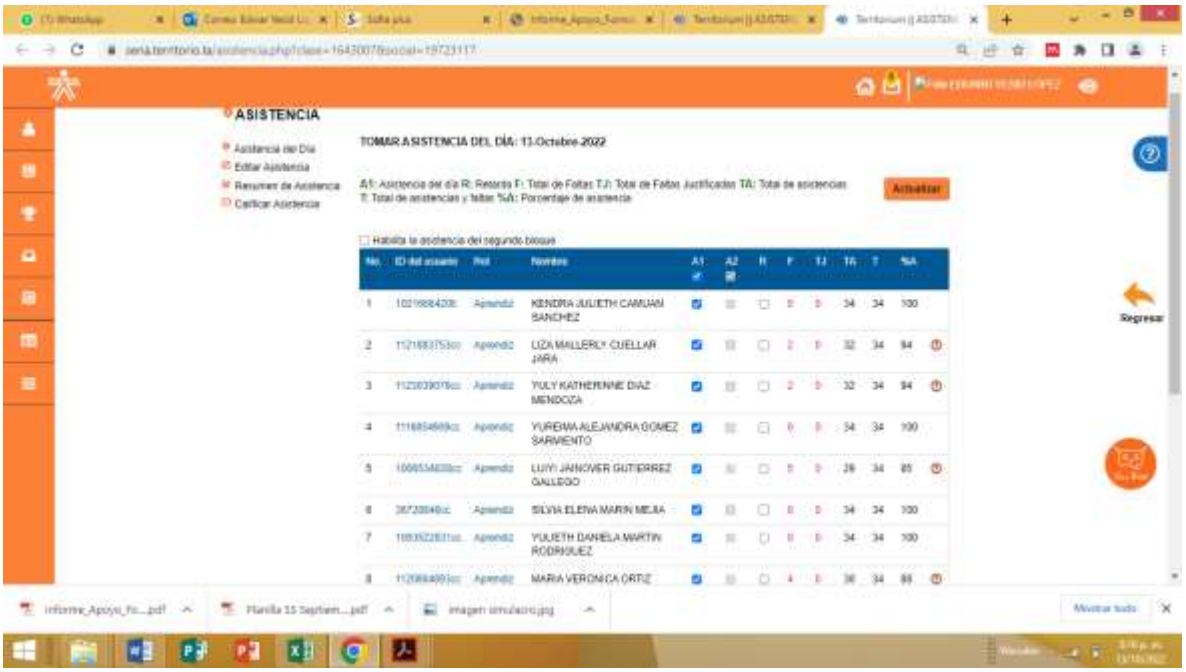
LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE
RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	
1.2. Código Programa:	134101	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa:	01/09/2021
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapa Lectiva:	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o		

Obligacion 3 Anexo 3



Obligacion 6 Anexo 4



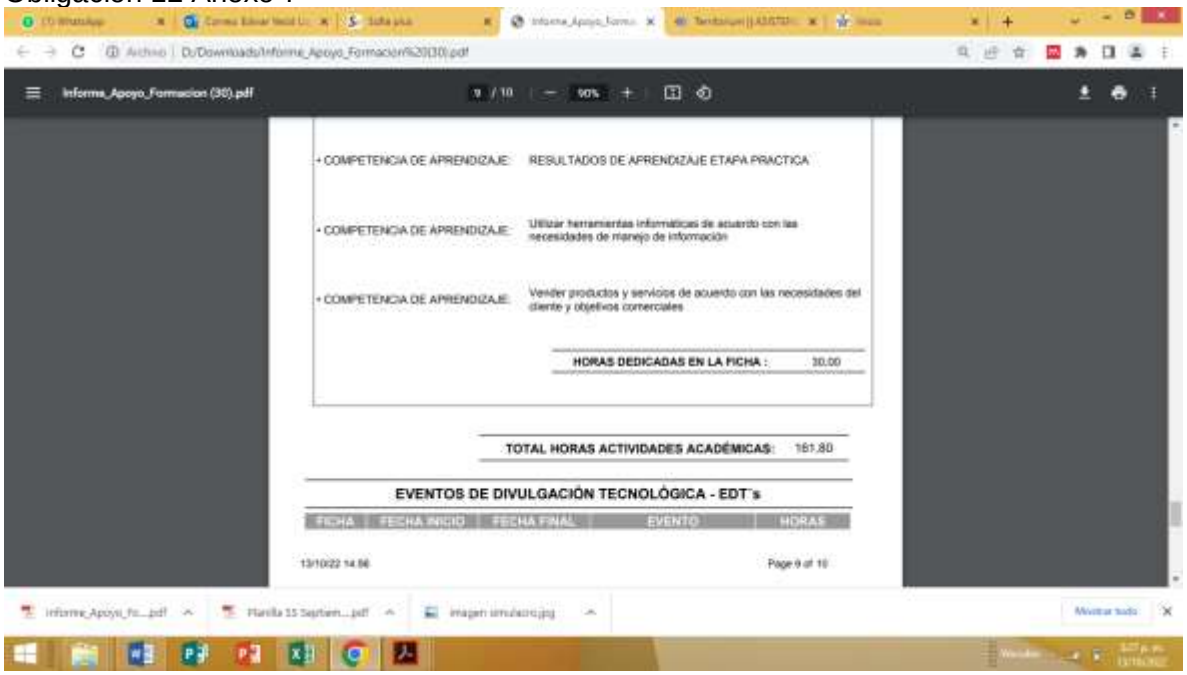
Obligación 7 Anexo 5



Obligacion 9 Anexo 6



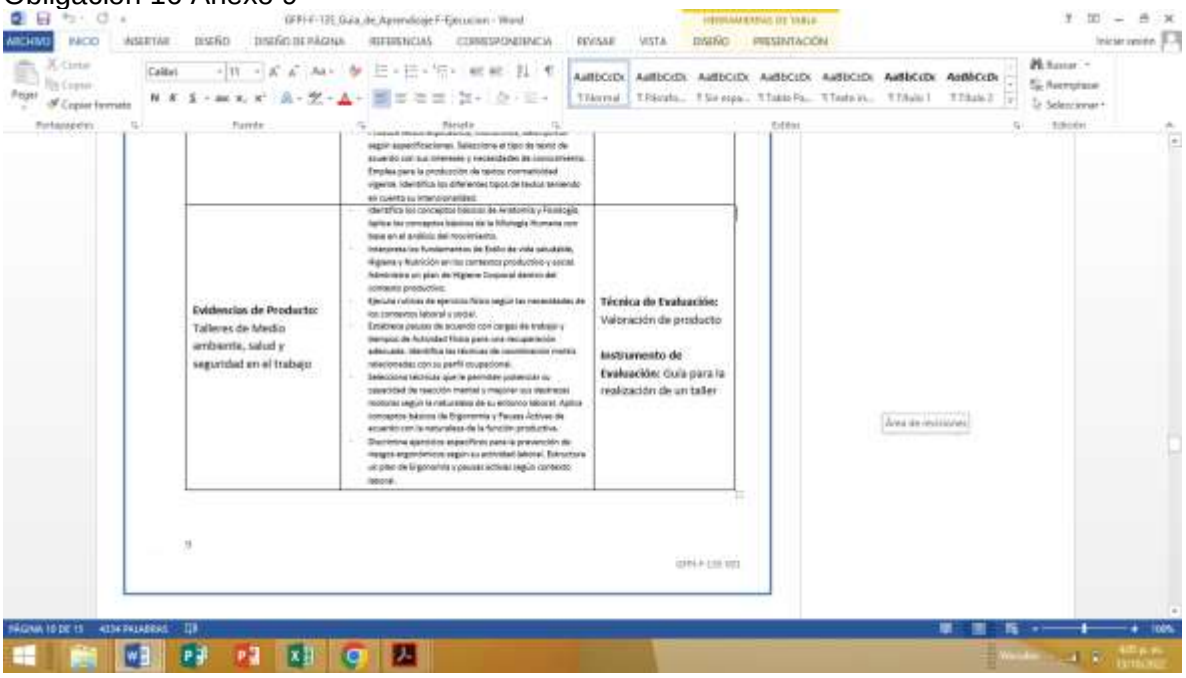
Obligacion 12 Anexo 7



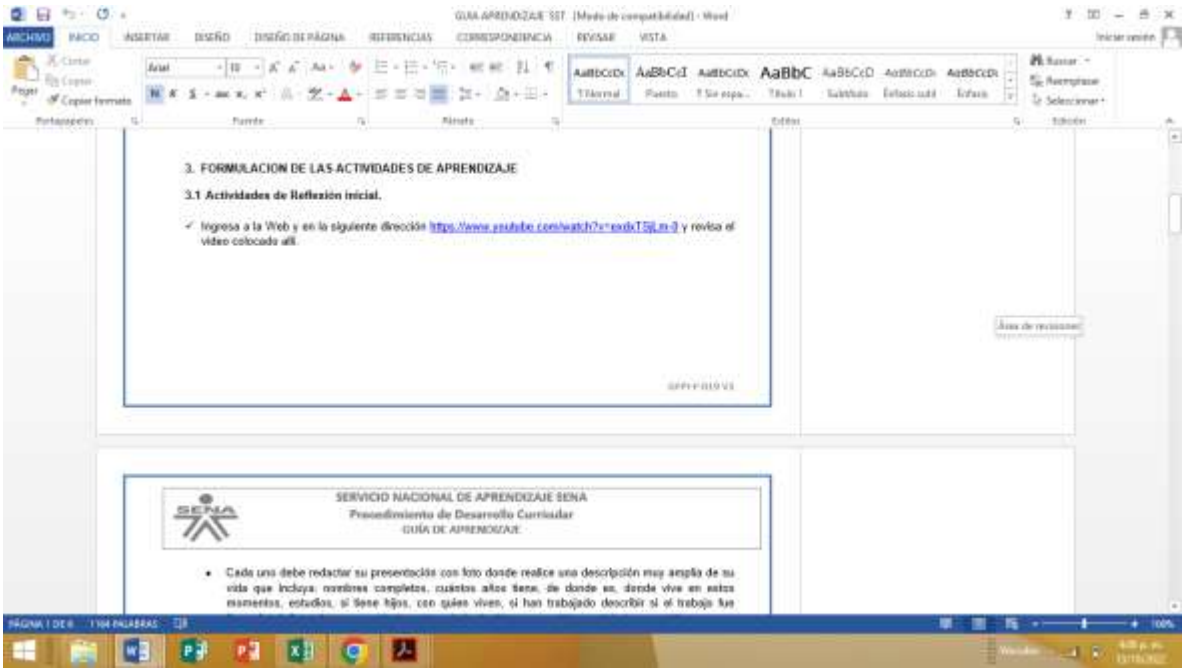
Obligación 13 Anexo 8



Obligacion 16 Anexo 9



Obligacion 17 Anexo 10



Obligación 31 Anexo 11





Obligación 33 Anexo 12



Obligación 34 Anexo 13


OCT 14 2022 14:35:27
CORRESPONSAL
CONSUERTE CCO LA SABAN
CCO LA SABANA PSO 1 ISL
BANCO DE BOGOTA
TER: ABCS2715
RECIBO: 006737
RECAUDO
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 430.200


Planilla Resumen

Obligación 37 Anexo 14



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09 – del mes de Octubre de 2022.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META JOHANNA CRISTINA VASQUEZ DIAZ
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	LUZ MIRYAM GUTIERREZ ARROYO
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1_PCCNTR_3521945
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION 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 Servicio, 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 ocho millones setesiestos veintisiete mil novecientos noventa pesos mcte ($ 38.727.990.oo)**
CONTRATISTA:	Eduard Yesid López Salazar
CC:	1121862622
LUGAR DE EJECUCIÓN:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	03 de febrero de 2022
FECHA DE INICIO:	03 de febrero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez Meses y 14 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	**$ 38.727.990**
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	**$ 38.727.990**
PRÓRROGA No:	NO APLICA.
ADICIÓN No.:	NO APLICA..
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA..

FORMA DE PAGO:	Por valor de **Treinta y ocho millones setesiestos veintisiete mil novecientos noventa pesos mcte ($ 38.727.990.oo)** el cual será pagado así: Un pago inicial del mes de febrero de 2022 por valor de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS MCTE ($ 3.176.420.oo); nueve pagos iguales de los meses de marzo a noviembre de 2022 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIEN PESOS MCTE ($ 3.665.100.oo); y un pago final del mes de diciembre de 2022 por valor DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS MCTE. ($ 2.565.670.oo);

No	Obligaciones	Acciones 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.	Anexo 1: Según lineamientos del SENA para los aprendices y sus funcionarios se implementan: Uso de tapabocas en los ambientes de formación y ambientes cerrados. Lavado de mano . Uso de alcohol en las superficies de trabajo.
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 modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se impartio formación a los programas de formación: Programas de formacion: 1. Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. Competencia: Aplicar practicas de proteccion ambiental , seguridady salud en el trabjo de acuerdo con las politicas	Anexo 2: Fichas asignadas, ejecutadas y verificadas en el aplicativo institucional LMS TERRITORIUM SOFIA PLUS, fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823

		organizacionales y la normatividad vigente. 2. Asistencia Administrativa Competencia: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la Normatividad vigente 3. Asesoria comercial Competencia: Protección para la Salud y el Medio Ambiente	
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 octubre de 2022. 1. Soporte Vital básico Competencia: Asistir personas de acuerdo con guias de atención y protocolos de primer respondiente	Anexo 3: Documentos enviados via correo electrónico a los apoyos administrativos de la coordinación academica: Planeacion pegagogica, planeación del curso, documentos de identidad de los aprendices y archivo plano para los cursos complementarios del mes de octubre en las fichas. 1. 2649487 2. 2655613
4	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	En el presente periodo no se ejecutaran las acciones pertinentes en los ambientes de formación de las fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613	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	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	Capacitación realizada en la primera jornada de formación.

	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.	curso en el que participan.	
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 realiza llamado a lista y se verifica la asistencia del personal activo en territorio.	Anexo 4: Listado de asistencia de plataforma territorio.
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	Anexo 5: En el mes de octubre no se realizaron convoccatoiras No hay evidencias
8	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes de octubre se imparte la formación, no se evidencia deseos de los aprendices de desertar…..	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.	Durante la vigencia no se me asignaron vienes ya que en el ambiente se tiene cuentadante.	Anexo 6: pantallazo www.senaMi inventario
10	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	En el mes de octubre se imparte la formación en el horario establecido no se conto con actividades de bienestar.	No hay evidencias.
11	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Según las fichas asigandas el mes de octubre no se realizo desplazamientos por las fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487	No hay evidencias.

		5. 2655613	
12	Cumplir con la programación de horas asignadas por la Coordinación Académica	Horas de formación ejecutadas para el mes de octubre según la programación asignada por la coordinación academina en los programas de formacion. 1. Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. 2. Gestión Empresarial 3. Asistencia Administrativa 4. Soporte Vital básico	Anexo 7 Reporte de horas generado por la plataforma SOFIA PLUS en la fichas 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613
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 realiza las actividades para el desarrollo de las competencias: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el Trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la Normatividad vigente; Protección para la Salud y el Medio Ambiente; Asistir personas de acuerdo con guias de atención y protocolos de primer respondiente de las fichas : 1. Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. 2. Gestión Empresarial 3. Asistencia Administrativa 4. Soporte Vital básico	Anexo 8: Evidencia de la plataforma territorio
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	Se ejecutaran las acciones pertinentes para el apoyo al desarrollo curricular. No fui sitado para el diseño y desarrollo curricular.	No hay evidencias.

	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).		
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.	Para el mes de octubre no se realizo proceso de inducción de aprendices. Ya que se realizo en el mes de julio.	No hay evidencias.
16	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	Se cargo la información correspondiente al portafolio del instructor de los programas de formacion asignados durante el mes de octubre de 2022 al Google Drive compartido por la coordinación académica.	Anexo 9 Ver Google Drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yBZ0p59ybSnuqJVuy6ADnbVrynxYQBw3 Fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613

	relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.		
17	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 asigandos por la coordinación academica para el mes de octubre de 2022. 1. Implementacion de infraestructura de tecnologias de la informacion y las comunicaciones. 2. Gestión Empresarial 3. Asistencia Administrativa 4. Soporte Vital básico	Anexo 10 :Portafolio del instructor, guias de aprendizaje y demás documentos requeridos por la coordinación academica. Fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613
18	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.	En el mes de octubre no tengo asiganado seguimiento a etapa practica.	No hay evidencias.
19	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 octubre 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. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613

20	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	En el mes de octubre no se desarrollo participación del equipo técnico pedagógico.	No hay evidencias.
21	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes de octubre no se realizo citación a comités.	No hay evidencias.
22	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	No aplica por que mi objeto de contrato es presencial.	No existe evidencias por que mi carga de horas son presenciales a las fichas: 1. 2293033 2. 2453410 3. 2560823 4. 2649487 5. 2655613
23	Prestar apoyo tecnico a la Supervisión de contratos de acuerdo con la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Para el mes de octubre no tengo asignado apoyo técnico a la supervisión.	No hay evidencias.
24	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.	No me fueron asignadas estas funciones para el mes octubre..	No hay evidencias.
25	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución de este, presentando los soportes de las actividades	No se realizaraon planes de mejoramiento.	No hay evidencias.

	en digital en el drive dispuesto para tal fin.		
26	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.	No tengo registradas horas de investigación.	No hay evidencias.
27	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 realiza publicidad de la oferta 2022 mediante vías whatsapp	No hay evidencias.
28	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.	No se tiene asiganda realizar seguimiento a la etapa practica de los aprendices.	No hay evidencias.
29	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.
30	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.
31	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas	Cuento con las competencia laborales técnicas en: Trabajar	Anexo 11: Pantallazo de las

	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.	en espacios confinados de acuerdo con normativa de seguridad y salud en el trabajo Nivel Avanzado; Trabajar en alturas de acuerdo con la normativa de seguridad y salud en el trabajo Nivel Avanzado	competencias
32	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	No fui designado por el comité de materiales de formación	No hay evidencias.
33	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.	Anexo 12 Foto de la formacion
34	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 septiembre de 2022 N° 9441378622 emitida por aportes en línea	Anexo 13 Se adjunta planilla de pago N. 9441378622.
35	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
36	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.
37	Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.	Se ejecutaran las acciones necesarias como reunión lineamientos de cuentas de	Anexo 14 Foto de reunión lineamientos de

		cobro.	cuentas de cobro.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
28/02/2022	**35281-892512**	**$ 3.176.420**	**$ 3.176.420**	**$ 35.551.570**	**8,2%**
17/03/2022	**91786-557551**	**$ 3.665.100**	**$ 6.841.520**	**$ 31.886.470**	**17,6%**
17/04/2022	**95833-797470**	**$ 3.665.100**	**$ 10.506.620**	**$ 28.221.370**	**27,13%**
17/05/2022	**01542-833424**	**$ 3.665.100**	**$ 14.171.720**	**$ 24.556.270**	**36,59%**
17/06/2022	**67397-242118**	**$ 3.665.100**	**$ 17.836.820**	**$ 20.891.170**	**46.06%**
18/07/2022	**95583- 557081**	**$ 3.665.100**	**$ 21.501.920**	**$ 17.226.070**	**55.52%**
18/08/2022	**35387- 061674**	**$ 3.665.100**	**$ 25.167.020**	**$ 13.560.970**	**64,98 %**
15/09/2022	**39761- 147112**	**$ 3.665.100**	**$ 28.832.120**	**$ 9.895.870**	**74,45 %**
15/10/2022	**80036- 442717**	**$ 3.665.100**	**$ 32.497.220**	**$ 6.230.770**	**84, 98%**

OBSERVACIONES

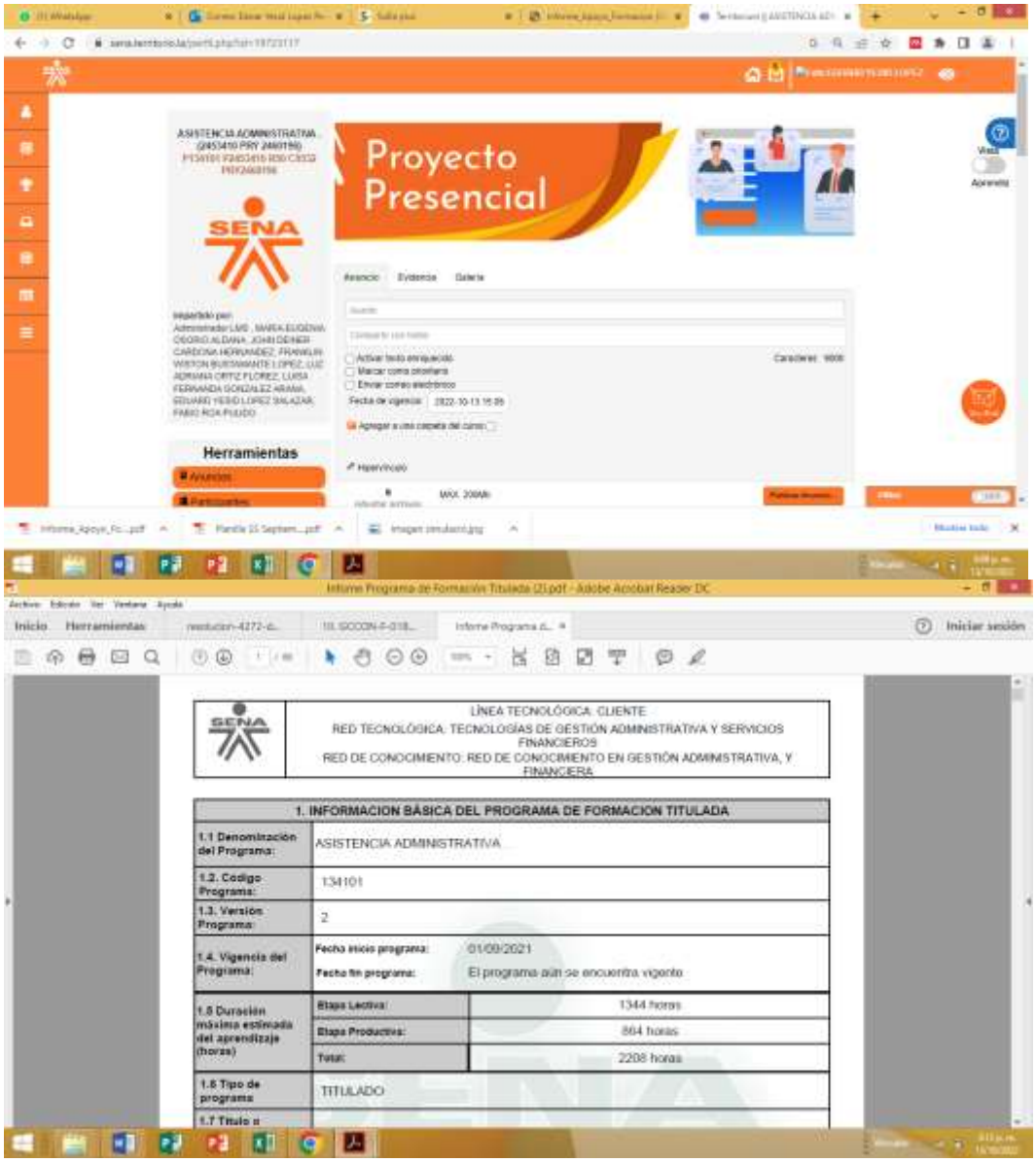
El presente informe se firma en **Villavicencio**, mes de octubre de 2022.
Atentamente,

.Revisó: Luz miryam Gutierrez Arroyo, Coord.Academica de Servicios .

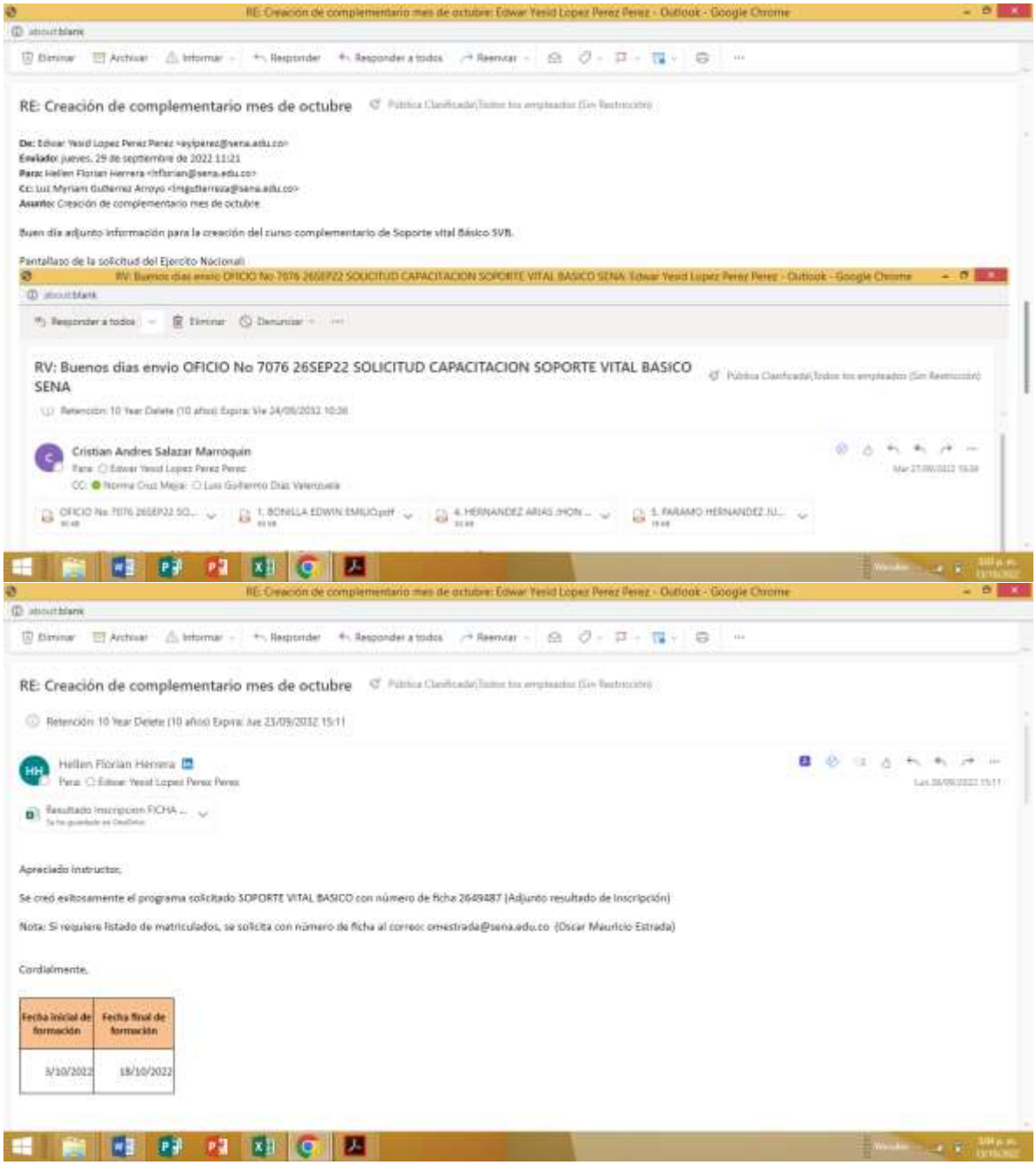
Obligación 1 Anexo 1



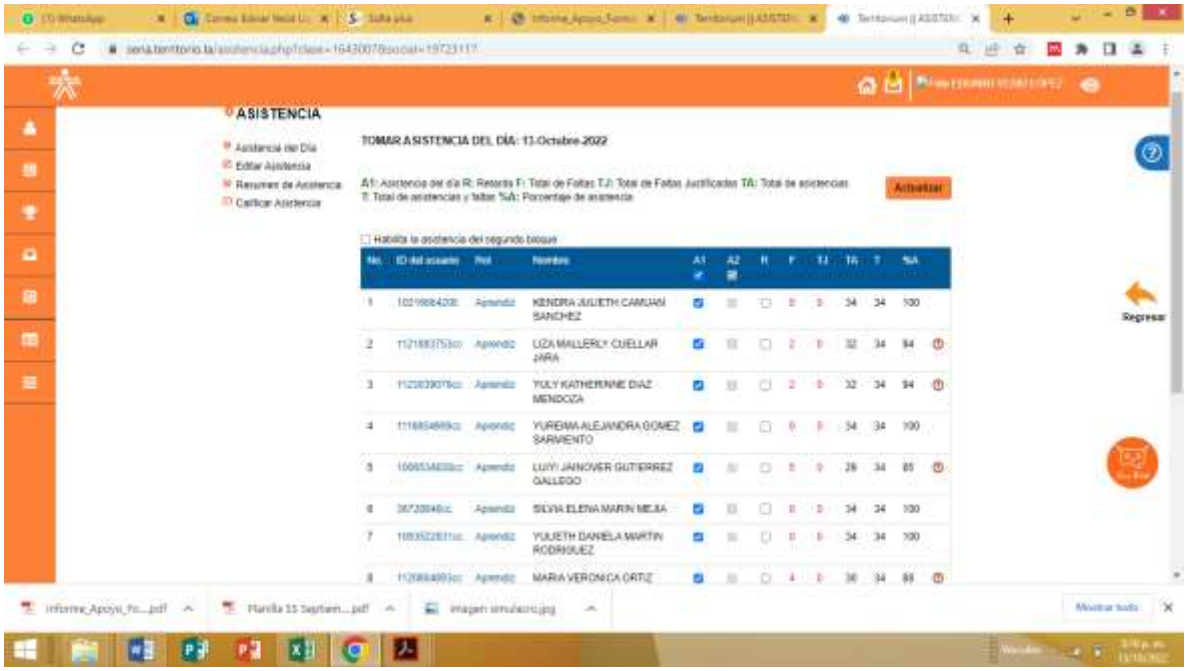
Obligación 2 Anexo 2



Obligacion 3 Anexo 3



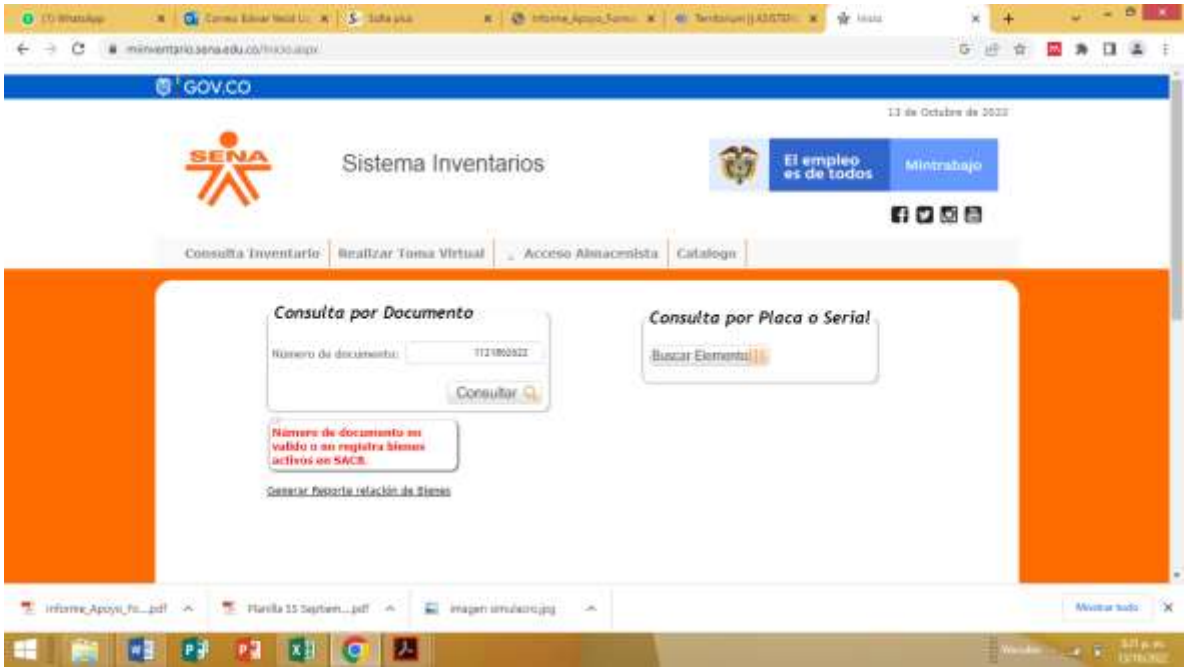
Obligacion 6 Anexo 4



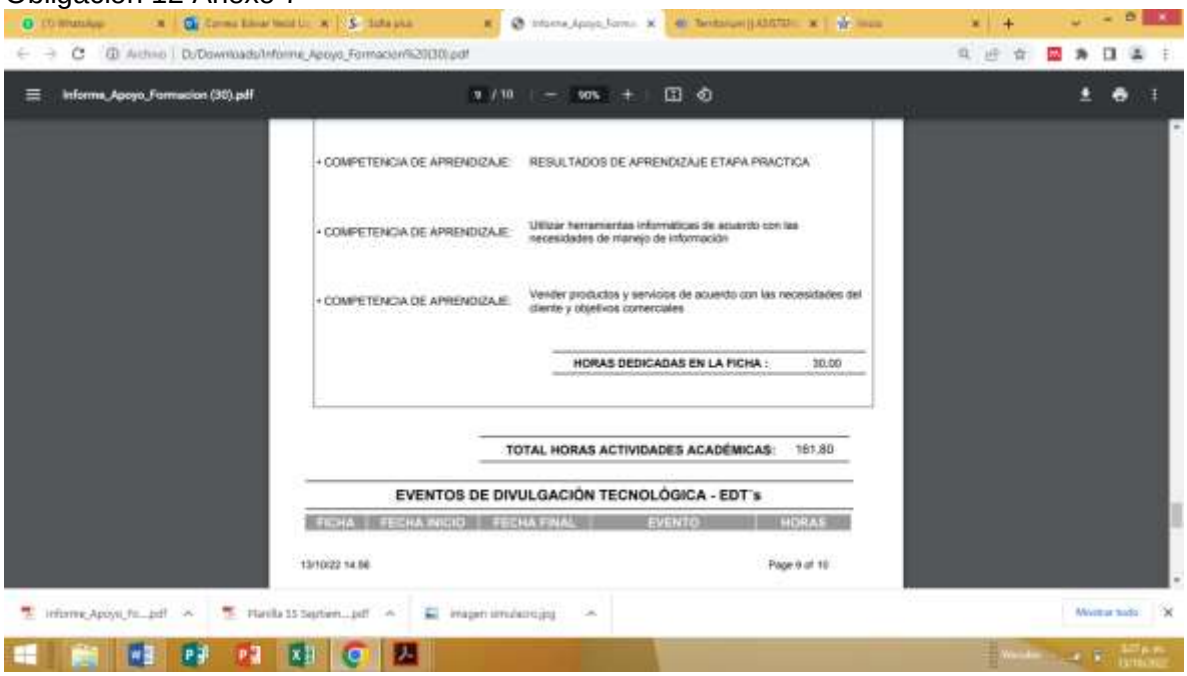
Obligación 7 Anexo 5



Obligacion 9 Anexo 6



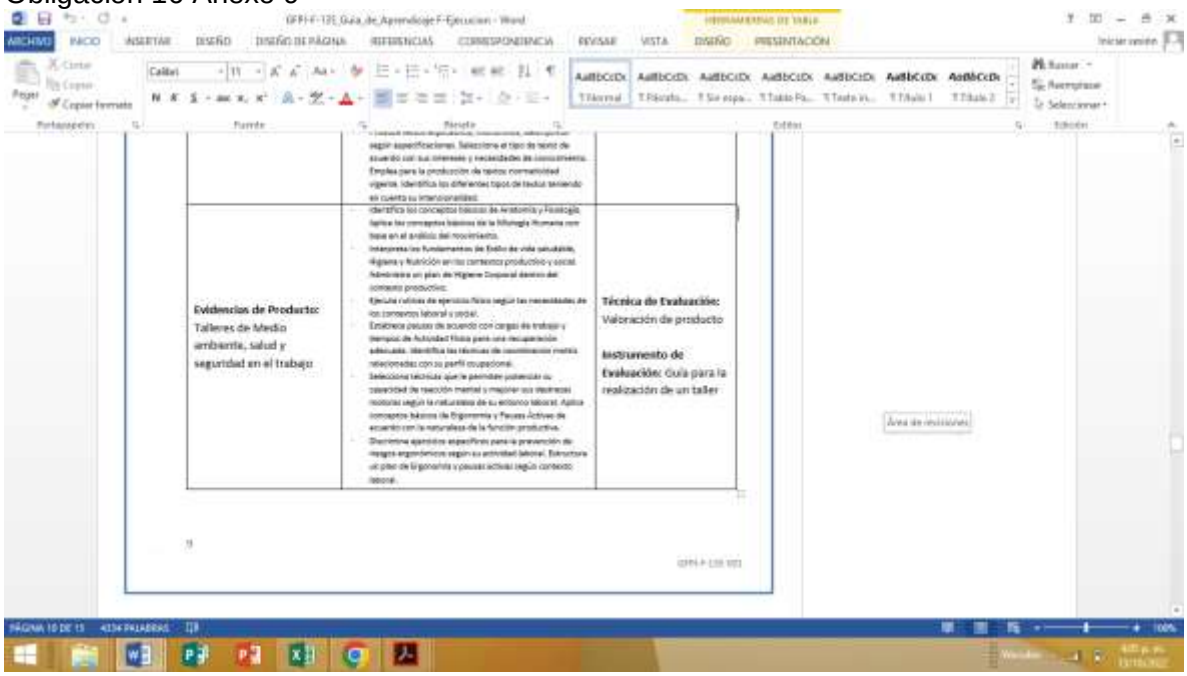
Obligacion 12 Anexo 7



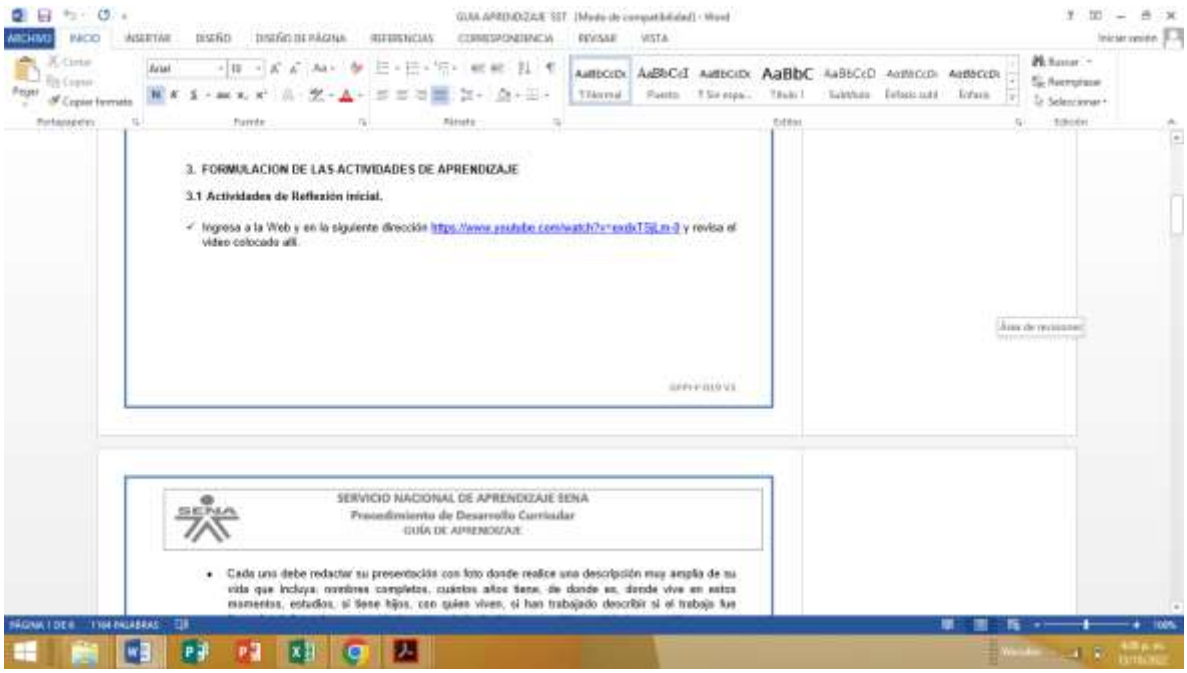
Obligación 13 Anexo 8



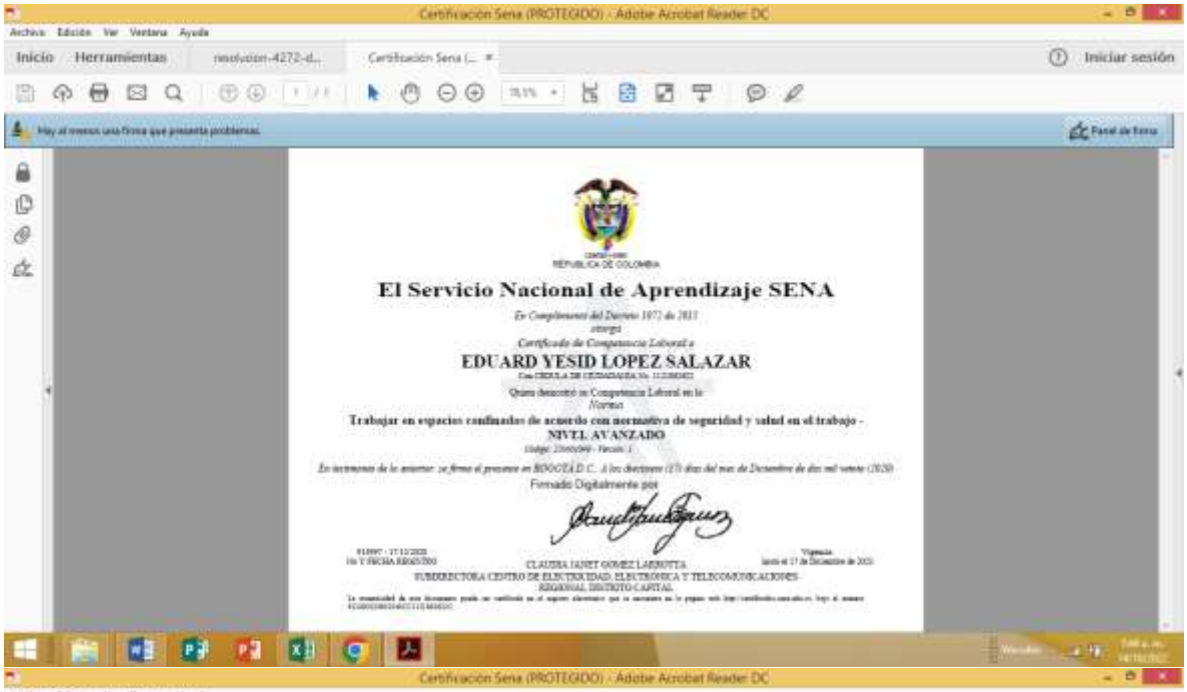
Obligacion 16 Anexo 9



Obligacion 17 Anexo 10



Obligación 31 Anexo 11





Obligación 33 Anexo 12



Obligación 34 Anexo 13





Obligación 37 Anexo 14


Poly
PHOTOGRAPH

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: EDUARD YESID LOPEZ SALAZAR

Fecha: 15/10/2022

Cédula: 1121862622

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha de contrato: 03/02/2022 **N°Contr.** CO1_PCCNTR_3521945

*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
2293033	V/cio	18	IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES. TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	103	24	03/10/2022	24/10/2022	06:00 A 12:00	x						
2453410	Cabuyaro	18	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Aplicar practicas de proteccion ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las politicas organizacionales y la normatividad vigente.	VIRTUAL	12	06/10/2022	20/10/2022	18:00 A 22:00				X			
2560823	V/cio	25	ASESORIA COMERCIAL- APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	104	30	01/10/2022	29/10/2022	06:00 A 12:00						x	
2649487	V/cio	21	SOPORTE VITAL BASICO- Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	Oficina de la Empresa Calizas	48	01/09/2022	22/09/2022	06:00 A 18:00	X	X	X				
2655613	V/cio	22	SOPORTE VITAL BASICO- Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente	Cuarta división del Ejercito Nacional	48	05/09/2022	20/09/2022	06:00 A 18:00				X	X	x	
			TOTAL HORAS		162										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

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

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACION PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	CÓD.. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
	TOTAL HORAS											

*CAPACITACION

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

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	162										

INSTRUCTOR

COORDINACION

El Supervisor Certifica que cumplio a satisfaccion 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: EDUARD YESID LOPEZ SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2649487 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2453410 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2293033 - IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONFIGURAR DISPOSITIVOS DE CÓMPUTO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DEL DISEÑO Y PROTOCOLOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar el centro de datos de acuerdo con procedimiento técnico y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de infraestructura tecnológica de acuerdo con procedimientos y estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LA RED FÍSICA DE DATOS SEGÚN DISEÑO Y ESTÁNDARES TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Mantener equipos de cómputo según procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Montar instalaciones eléctricas internas de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRABAJAR EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2655613 - SOPORTE VITAL BASICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS GENERALES DEL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

2. ASEGURAR LA ESCENA TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE SEGURIDAD Y LA GUÍA DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA.

3. BRINDAR EL SOPORTE VITAL BÁSICO TENIENDO EN CUENTA GUÍAS Y PROTOCOLOS.

4. MONITOREAR AL PACIENTE QUE HA RECIBIDO SOPORTE VITAL BÁSICO DE ACUERDO CON LAS GUÍAS DE MANEJO VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2560823 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

04 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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,80

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: EDUARD YESID LOPEZ SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META