PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giròn, 16 Marzo 2023

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4538149 del año 2023
Cargo del Supervisor Coordinador Académico CIMI
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4538149 del año 2023

Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52192623 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial de Mantnimiento Integral, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de veintisiete millones cuatrocientos cinco mil pesos m/cte ($27.405.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de tres millones quinientos veintitresmil quinientos PESOS M/CTE ($3.523.500), b) SEIS pagos iguales por los meses de marzo a Agosto de 2023 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOSM/CTE.($3.915.000) cada uno. Y c) Un último pago correspondiente al mes de septiembre de 2023 por valor de trecientos noventa y un mil quinientos pesos M/CTE ($391.500).

Plazo: Será hasta el 3 de SEPTIEMBRE de 2022.

OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento electrónica y automatización en el área temática mantenimiento de equipo biomédico, Vigencia 2023..

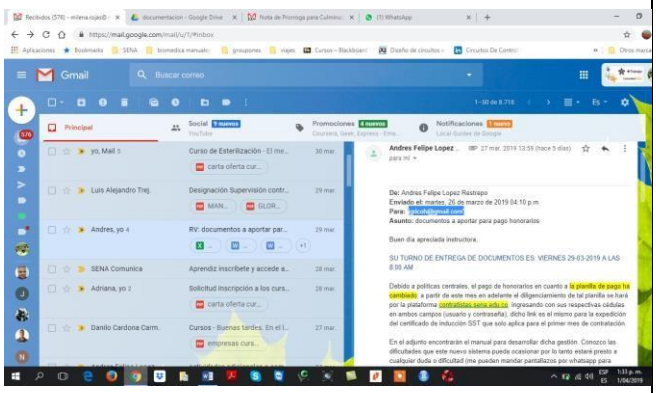
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA	Planeación y seguimiento Ruta de aprendizaje, planeación pedagógica proyecto de formación, guías de aprendizaje, diseño de instrumentos de evaluación.	Planeación de las Actividades de Formación para Formación tituada o presencial Revision del proyecto de formación que se encuentra en SOFIA PLUS, aspi como la planeación de horarios y fichas. Actividades relacionadas con la misión y visión del Sena en cumplimiento de sus objetivos de formación.
2.	Ejecutar el Contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum y los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de clases, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA.	I D (2558525) Apoyo de Normatividad. I D (2670496) Apoyos Fisiologìa y Gestiòn de la Tecnologìa	
3.	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente por los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito.	Planificación y reserva de ambientes, equipos y elementos para las prácticas técnicas según las necesidades de Resultado de aprendizaje de cada grupo de formación. Diligenciamiento formatos de préstamo de ambientes, equipos y elementos de consumo para cada práctica realizada con los aprendices.	Formatos diligenciados y firmados en La plataforma TERRITORIUM Registro de la dotaciòn del ambiente de formación y velar por su integridad y estado funcional

4.	Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran en la ejecución del contrato. El contratista se Compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar sitios web oficiales , utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar los requerimientos), velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, y participar activamente en las reuniones citadas por el Centro (procesos de inducción, Grupos Primarios, Comités de Evaluación y Seguimiento entre otros).	Planificación Participación en jornadas de inducción, bienestar, y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento, en las reuniones de grupos primarios.	Registro de Asistencia en cada evento programado (LISTADO DE ASISTENCIAS FIRMAS)
5.	Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato. Configuración correo dominio @sena.edu.co	Registro de Correo electrónico gmrojasm@sena.edu.co milena.rojas@misena.edu.co
6.	Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato	Registro de Correo electrónico y número celular Celular 3008880785. gmrojasm@sena.edu.co milena.rojas@misena.edu.co
7.	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y dictar las clases con el delantal u overol que le hayan sido sugeridos por la subdirección de Centro,	Portar el carné y el delantal cuando se oriente formación, y solo el carné cuando se realiza otra actividad diferente.	Uso de los elementos de protección y distintivos institucionales en las actividades en que se representa la institución. Carnet y bata blanca, botas de seguridad.

	cuando así se requiera.		
8.	Deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Observaciones dejadas en la carpeta de cada ambiente. Portar identificación, bata y calzado adecuado para los ambientes de formación. Identificar señalización en ambiente de formación e instalaciones.
9.	Mantener actualizado y a paz y salvo en los pagos correspondientes a entidades promotoras de salud, fondo de pensiones y administradora de riesgos laborales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los servicios prestados, así como la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral. Igualmente acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando le corresponda como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.	Entregar oportunamente en el plazo estipulado los comprobantes de pago de Seguridad social e impuestos que se requieran.	Entrega de documentos mensuales GF y GC
10.	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matrículas, evaluaciones y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar oportuna y correctamente los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos	Registrar en los aplicativos del SENA la información requerida en mi rol como Instructora y en los demás procesos que me han sido encomendados.	Registro de información diligenciada en los aplicativos de la entidad. Registros en SOFIA PLUS, Territorium, documentos de Registro de Cada Aprendiz con su respectiva firma.

	aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.		
11.	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Diseño, ejecución e implementación de proyectos en cada apoyo	Actividades de Investigación aplicada. Registros en sofia, territorium, grupos de investigación.
12.	Podrán conformar los equipos de Desarrollo Curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas,para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, en el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas de selección de aprendices, entre otras.	Participación activa en los grupos de Desarrollo Curricular de las Áreas de Mantenimiento de Equipo Biomédico	Registro asistencia Desarrollo curricular y actas suscritas. Firmas en registro de asistencia y actividades de Gestor de Grupo y coordinación academica
13.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Planeación pedagógica en apoyos orientados y cursos complementarios	Formatos diligenciados y registro en SENASOFIAPLUS. (planeación pedagógica, control inasistencias, guias, materiales de apoyo) ,Controles Operativos, Cargue Masivo,

14.	Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los proceso que son de su responsabilidad , garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los Juicios evaluativos; Creación de las rutas y asociación de aprendices; Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, hallazgos en el registro de la información	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato.	Registro de Correo electrónico, actualización de datos 
15.	Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 0723 de 2013 “por el cual se reglamenta la afiliación al sistemas General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios de entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo”, en lo que atañe por su calidad de contratista de prestación de servicios profesionales	Acatar los lineamientos establecidos por la institución y el estado	Diligenciamiento de documentos requeridos por cada instancia
16.	Procurar el cuidado integral de su salud	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y	Portar elementos de seguidad dentro de las instalaciones , identificar señalizaciòn

		elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	
17.	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Observaciones dejadas en la carpeta de cada ambiente, y Formatos de control de préstamos en el Almacén del Centro para la realización y ejecución de cada práctica.
18.	Informar oportunamente al SENA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Observaciones dejadas en la carpeta de cada ambiente, informar oportunamente a coordinación acadèmica, seguridad y salud en el trabajio.
19.	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el SENA, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de Riesgos Laborales	Participar en las actividades en la cual soy convocado	Registro de asistencia por parte de los organizadores. Reuniones de Desarrollo curricular. Comité primario
20.	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.	Acatar los lineamientos establecidos por la institución y el estado.	Diligenciamiento de documentos requeridos por cada instancia, actualización y revisión en compromiso Sena
21.	Informar oportunamente al SENA toda novedad derivada del contrato.	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato.	Registro de Correo electrónico, actualización de mi numero celular y whatsapp
22.	Promover en los aprendices ser libre pensadores, con capacidad crítica, solidarios, emprendedores y líderes.	Desarrollo de actividades de reflexión y análisis contempladas en las guías de aprendizaje según la etapa correspondiente y planeación pedagógica desarrollada	**Guías de Aprendizaje/Instrumentos de evaluación:** **Resposan en las carpetas respectivas de la paltaforma TERRITORIUM**
23.	Reforzar las Actividades tendientes a desarrollar competencias	Actualizarme permanentemente y acceder a los procesos	Certificados de formación complementaria

		de capacitación y certificación	
24.	El contratista se compromete durante el periodo del contrato a participar en los procesos de certificación de competencias que a aplican a la función instructor	Registro de Intereses Hoja de vida en la Agencia pública de Empleo para acceder a las convocatorias de Normalización y Certificacón	Actualización del SIGEP y SECOPii

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.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica
2.	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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 de la planilla, operador MIPLANILLA . No. 65933148 periodo FEBRERO 2023 (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 entidad(es) 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 (20) folios.

Cordialmente,

Firma
Gloria Milena Rojas Moreno
Contratista
C.C. No. 52192623 Bta

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4538149 DE 2023
Cargo Coordinador Acadèmico

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2023

Girón, 16 de marzo del 2023

Señor(a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4538149 /2023**
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Girón

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual Mes Febrero del año 2023

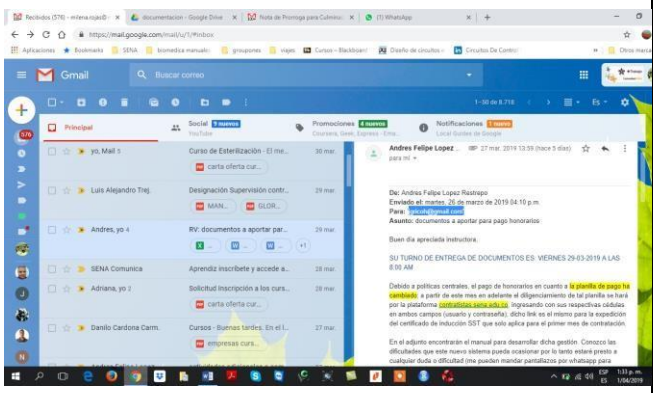
Gloria Milena Rojas Moreno, identificado con C.C. **52192623**; en calidad de contratista del CIMI, contrato.4538149 /2023, relaciono las actividades desarrolladas **desde el 18 hasta el 28 de febrero** del 2023:

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA	Planeación y seguimiento Ruta de aprendizaje, planeación pedagógica proyecto de formación, guías de aprendizaje, diseño de instrumentos de evaluación.	Planeación de las Actividades de Formación para Formación tituada o presencial Revision del proyecto de formación que se encuentra en SOFIA PLUS, aspi como la planeación de horarios y fichas. Actividades relacionadas con la misión y visión del Sena en cumplimiento de sus objetivos de formación.
2.	Ejecutar el Contrato con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar al pensum y los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, la programación de clases, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA.	I D (2558525) Apoyo de Normatividad. I D (2670496) Apoyos Fisiologìa y Gestiòn de la Tecnologìa Complementario I D 2705088	

3.	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente por los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito.	Planificación y reserva de ambientes, equipos y elementos para las prácticas técnicas según las necesidades de Resultado de aprendizaje de cada grupo de formación. Diligenciamiento formatos de préstamo de ambientes, equipos y elementos de consumo para cada práctica realizada con los aprendices.	Registro de la dotaciòn del ambiente de formación y velar por su integridad y estado funcional
4.	Desarrollar las actividades adicionales que como instructor se requieran en la ejecución del contrato. El contratista se Compromete a ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar sitios web oficiales , utilizar correctamente los correos electrónicos (revisarlos periódicamente y contestar los requerimientos), velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, y participar activamente en las reuniones citadas por el Centro (procesos de inducción, Grupos Primarios, Comités de Evaluación y Seguimiento entre otros).	Planificación Participación en jornadas de inducción, bienestar, y asistencia a los comités de evaluación y seguimiento, en las reuniones de grupos primarios.	Registro de Asistencia en cada evento programado (LISTADO DE ASISTENCIAS FIRMAS) Revisión continua del correo institucional y atender los mensajes
5.	Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato. Configuración correo dominio @sena.edu.co	Registro de Correo electrónico gmrojasm@sena.edu.co milena.rojas@misena.edu.co

6.	Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato	Registro de Correo electrónico y número celular Celular 3008880785. gmrojasm@sena.edu.co milena.rojas@misena.edu.co
7.	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y dictar las clases con el delantal u overol que le hayan sido sugeridos por la subdirección de Centro, cuando así se requiera.	Portar el carné y el delantal cuando se oriente formación, y solo el carné cuando se realiza otra actividad diferente.	Uso de los elementos de protección y distintivos institucionales en las actividades en que se representa la institución. Carnet y bata blanca, botas de seguridad.
8.	Deberá promover entre sus aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Observaciones dejadas en la carpeta de cada ambiente. Exigir Portar identificación, uniforme y calzado adecuado para los ambientes de formación. Identificar señalización en ambiente de formación e instalaciones.
9.	Mantener actualizado y a paz y salvo en los pagos correspondientes a entidades promotoras de salud, fondo de pensiones y administradora de riesgos laborales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los servicios prestados, así como la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral. Igualmente acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando le corresponda como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.	Entregar oportunamente en el plazo estipulado los comprobantes de pago de Seguridad social e impuestos que se requieran.	Entrega de documentos mensuales GF y GC
10.	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de las matrículas, evaluaciones y demás novedades de los	Registrar en los aplicativos del SENA la información requerida en mi rol como Instructora y en	Registro de información diligenciada en los aplicativos de la entidad. Registros en SOFIA PLUS, Territorium, documentos de Registro de Cada Aprendiz con su respectiva firma.

	aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar oportuna y correctamente los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	los demás procesos que me han sido encomendados.	
11.	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Diseño, ejecución e implementación de proyectos en cada apoyo	Actividades de Investigación aplicada. Registros en sofia, territorium, grupos de investigación.
12.	Podrán conformar los equipos de Desarrollo Curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas,para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, en el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas de selección de aprendices, entre otras.	Participación activa en los grupos de Desarrollo Curricular de las Áreas de Mantenimiento de Equipo Biomédico	Registro asistencia Desarrollo curricular y actas suscritas. Firmas en registro de asistencia y actividades de Gestor de Grupo y coordinación academica
13.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando se cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Planeación pedagógica en apoyos orientados y cursos complementarios	Formatos diligenciados y registro en SENASOFIAPLUS. (planeación pedagógica, control inasistencias, guias, materiales de apoyo) ,Controles Operativos, Cargue Masivo,

14.	Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades que de acuerdo con los proceso que son de su responsabilidad , garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los Juicios evaluativos; Creación de las rutas y asociación de aprendices; Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, hallazgos en el registro de la información	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato.	Registro de Correo electrónico, actualización de datos 
15.	Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 0723 de 2013 “por el cual se reglamenta la afiliación al sistemas General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios de entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo”, en lo que atañe por su calidad de contratista de prestación de servicios profesionales	Acatar los lineamientos establecidos por la institución y el estado	Diligenciamiento de documentos requeridos por cada instancia
16.	Procurar el cuidado integral de su salud	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y	Portar elementos de seguidad dentro de las instalaciones , identificar señalizaciòn

		elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	
17.	Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Observaciones dejadas en la carpeta de cada ambiente, y Formatos de control de préstamos en el Almacén del Centro para la realización y ejecución de cada práctica.
18.	Informar oportunamente al SENA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Realizar prácticas de seguridad industrial y prevención de riesgo según el apoyo a realizar. Verificar la señalización de rutas de evacuación y elementos de seguridad industrial en el ambiente de formación.	Observaciones dejadas en la carpeta de cada ambiente, informar oportunamente a coordinación acadèmica, seguridad y salud en el trabajio.
19.	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el SENA, los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de Riesgos Laborales	Participar en las actividades en la cual soy convocado	Registro de asistencia por parte de los organizadores. Reuniones de Desarrollo curricular. Comité primario
20.	Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST.	Acatar los lineamientos establecidos por la institución y el estado.	Diligenciamiento de documentos requeridos por cada instancia, actualización y revisión en compromiso Sena
21.	Informar oportunamente al SENA toda novedad derivada del contrato.	Uso del correo electrónico, whatsapp o teléfono celular para notificar las novedades al jefe inmediato.	Registro de Correo electrónico, actualización de mi numero celular y whatsapp
22.	Promover en los aprendices ser libre pensadores, con capacidad crítica, solidarios, emprendedores y líderes.	Desarrollo de actividades de reflexión y análisis contempladas en las guías de aprendizaje según la etapa correspondiente y planeación pedagógica desarrollada	**Guías de Aprendizaje/Instrumentos de evaluación:** **Reposan en las carpetas respectivas de la plataforma TERRITORIUM**
23.	Reforzar las Actividades tendientes a desarrollar competencias	Actualizarme permanentemente y acceder a los procesos	Certificados de formación complementaria

		de capacitación y certificación	
24.	El contratista se compromete durante el periodo del contrato a participar en los procesos de certificación de competencias que aplican a la función instructor	Registro de Intereses Hoja de vida en la Agencia pública de Empleo para acceder a las convocatorias de Normalización y Certificación	Actualización del SIGEP y SECOPii

Cordialmente,

Gloria Milena Rojas M.
Contratista
C.C. No. 52192623

Recibí a satisfacción:

ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4538149 /2023**

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2023

EVIDENCIA OBLIGACION 1 y 2 Registro de Horas de formación

Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES
Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : GLORIA MILENA ROJAS MORENO — No. DE IDENTIFICACIÓN: 52192523

FECHA INICIO REPORTE: 2 de Febrero 2023 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 28 de Febrero 2023

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
2-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	5	Apoyo ce Fisiologia: • Tomar medidas en los sistemas biológicos, para ser acondicionadas,	2670495	91271554	Reinaldo Perez Ochoa		
3-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Apoyo de Fisiologia: • Tomar medidas en los sistemas biológicos, para ser acondicionadas,	2670496	91271554	Reinaldo Perez Ochoa		
6-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Appoyo Normatividad: Reconocer los fenómenos biológicos, actividades y procedimientos aplicados	2558525	1193566677	Jhosmel Pimienta	Jhosmel Pimienta	
7-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Apoyo De Gestion de la Tecnologia: Interpretar los principios que rigen la tecnología biomédica,	2670496	1005207786	Maria Fernanda Moreno Bautista	Maria Fernanda Moreno B.	
8-feb-23	6:30 a. m.	12:30 m	6	Appoyo Normatividad: Reconocer los fenómenos biológicos, actividades y procedimientos aplicados	2558525	1193566677	Jhosmel pimienta	Jhosmel Pimienta	
9-feb-23	6:30 a. m.	12:30 m	5	Apoyo de Fisiologia: • Tomar medidas en los sistemas biológicos, para ser acondicionadas,	2670496	1005207786	Maria Fernanda Moreno Bautista	Maria Fernanda Moreno B.	
10-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Apoyo de Fisiologia: • Tomar medidas en los sistemas biológicos, para ser acondicionadas,	2670496	1032392472	carmen Yaneth Malagon	carmen Yaneth M	
13-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Appoyo Normatividad: Reconocer los fenómenos biológicos, actividades y procedimientos aplicados	2558525	1095823480	Nilson Cambon		
14-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Apoyo De Gestion de la Tecnologia: Interpretar los principios que rigen la tecnología biomédica,	2670496	1005207786	Maria Fernanda Moreno Bautista	Maria Fernanda Moreno B.	
15-feb-23	6:30 a. m.	12:30 m	6	Appoyo Normatividad: Reconocer los fenómenos biológicos, actividades y procedimientos aplicados	2558525	1005109508	Juan David Ochoa J.	Juan Ba	
16-feb-23	6:30 a. m.	12:30 m	5	Apoyo de Fisiologia: • Tomar medidas en los sistemas biológicos, para ser acondicionadas,	2670496	1099737414	Daniela Hernández	D.M.H.J.	
17-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Apoyo de Fisiologia: • Tomar medidas en los sistemas biológicos, para ser acondicionadas,	2670496	1032392472	carmen Yaneth Malagon	carmen Yaneth M	
20-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Appoyo Normatividad: Reconocer los fenómenos biológicos, actividades y procedimientos aplicados	2558525	91274263	Jose Dario Poncesa		
21-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Apoyo De Gestion de la Tecnologia: Interpretar los principios que rigen la tecnología biomédica,	2670496	1032392472	carmen Yaneth Malagon	carmen Yaneth M	
22-feb-23	6:30 a. m.	12:30 m	6	Appoyo Normatividad: Reconocer los fenómenos biológicos, actividades y procedimientos aplicados	2558525	1005109508	Juan David Ochoa J.	Juan Ba	
23-feb-23	6:30 a. m.	12:30 m	5	Apoyo de Fisiologia: • Tomar medidas en los sistemas biológicos, para ser acondicionadas,	2670496				
24-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Apoyo de Fisiologia: • Tomar medidas en los sistemas biológicos, para ser acondicionadas,	2670496				
27-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Appoyo Normatividad: Reconocer los fenómenos biológicos, actividades y procedimientos aplicados	2558525	1095823480	Nilson Cambon		
28-feb-23	12:30 m	6:30 p. m.	6	Apoyo De Gestion de la Tecnologia: Interpretar los principios que rigen la tecnología biomédica,	2670496	1099737414	Daniela Hernández	D.M.H.J.	
	TOTAL HORAS		110						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

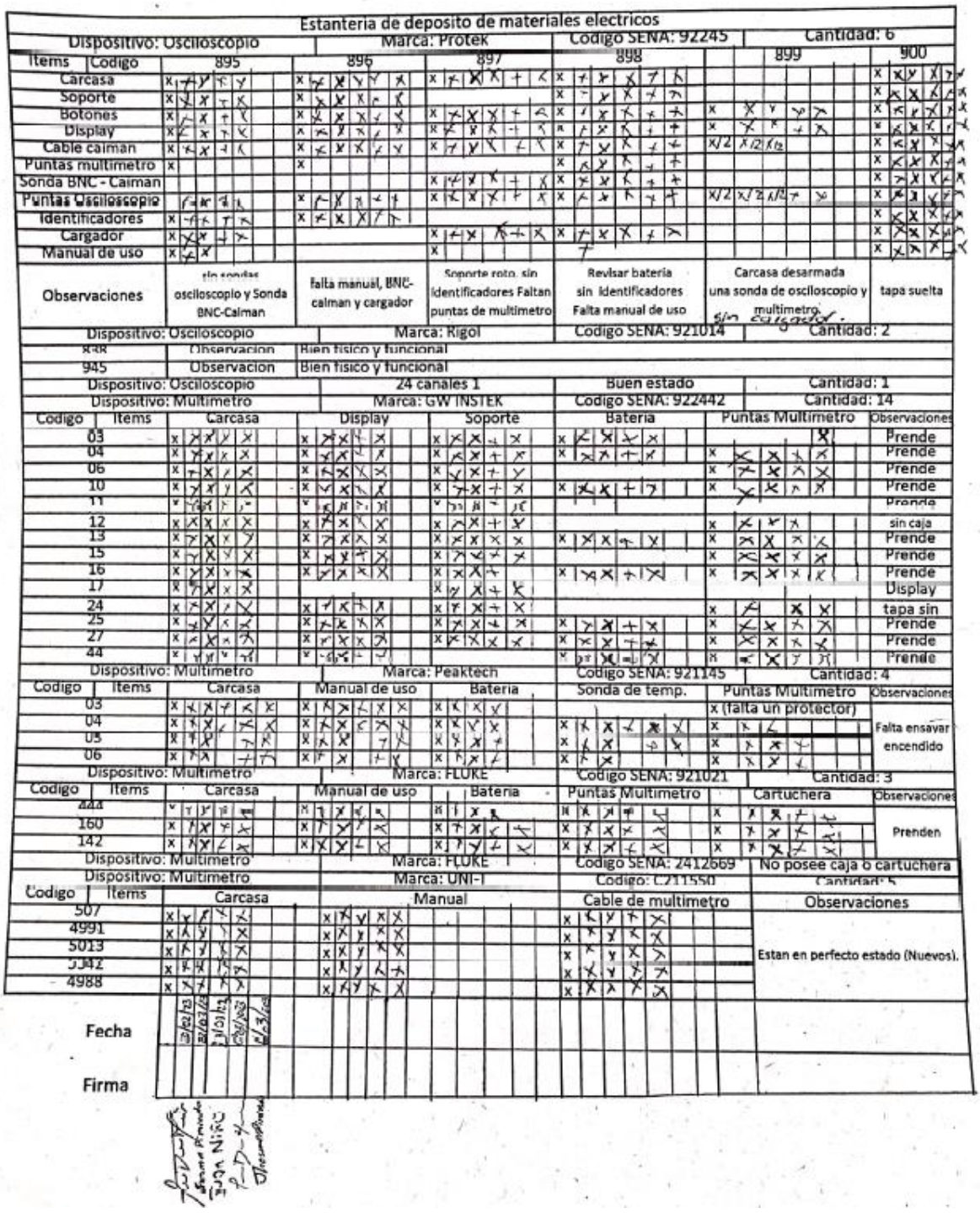
FIRMA INSTRUCTOR

EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3 Registro revisión periodica dotación del ambiente

Equipos Biomédicos

NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	20 Feb	21 Feb	22 feb	27 Feb	1 Mar	02 marzo	03 marzo
Bomba de infusion	Hamilton medical	Aramis	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Monitor de signos vitales	General electric	Dash 2500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Monitor de signos vitales	Meilcor	N5505	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Electro bisturi	Con medical	System 2450	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Desfibrilador X2	Mindray	BeneheartD3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Negatoscopio	Kramer	S450	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Analizador quimico	Biosystem	BTS350	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ecografo	Sonoscape	S2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Electrocardiografo	EDAN	SE1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Electrocardiografo	EDAN	SE3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Centrifuga	Scientific	IS045	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Centrifuga	Scientific	LCS04	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Monitor fetal	EDAN	F3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lampara de foto curado X3	DTE	Luxe eplos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ventilador mecanico	Siemeus	SV900	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Cargador (Bomba de infusion	CM infusion	NOVA3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ecografo de bolsillo	EDAN	Sonotracks basica	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gramera	Kern ENB	EWB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gramera	Sartorius	EPB305	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Balanza electronica	Sartorius	BP3105	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Espectro fotometro	Shimazu	EL-770	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bascula	Ranger	BPI50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Respirador	General electric	VENT101	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agitador orbital	Boeco	5020	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Microcospio	Kiyoma	Unilux 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Microcospio	Cientific	170542	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Incubadora neonatal	Chomwae	CHS930SCA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Incubadora neonatal	Ningo David	YP90A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Maquina de anestesia	General electric	9100C	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Maquina de anestesia	General medical	Markos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Silla dental	Fushion	342	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Silla dental	Damental	852	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Autoclave	Automat	2400	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Autoclave	Automat	2500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Electrocauterio	Excell	400MC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lampara pielitica	WelchAlyn	65600	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2023



Estanteria de deposito de materiales electricos

Dispositivo: Osciloscopio	Marca: Protek	Codigo SENA: 92245	Cantidad: 6

Items / Codigo	895	896	897	898	899	900
Carcasa	x	x	x	x		x
Soporte	x	x		x		x
Botones	x	x	x	x	x	x
Display	x	x	x	x	x	x
Cable caiman	x	x	x	x	x/2	x
Puntas multimetro	x	x		x		x
Sonda BNC - Caiman			x	x		x
Puntas Osciloscopio		x	x	x	x/2	x
Identificadores	x	x				x
Cargador	x		x	x		x
Manual de uso	x		x			x
Observaciones	sin sondas osciloscopio y Sonda BNC-Caiman	falta manual, BNC-caiman y cargador	Soporte roto, sin identificadores Faltan puntas de multimetro	Revisar bateria sin identificadores Falta manual de uso	Carcasa desarmada una sonda de osciloscopio y multimetro. sin cargador.	tapa suelta

Dispositivo: Osciloscopio	Marca: Rigol	Codigo SENA: 921014	Cantidad: 2
838	Observacion	Bien fisico y funcional	
945	Observacion	Bien fisico y funcional	

Dispositivo: Osciloscopio	24 canales 1	Buen estado	Cantidad: 1

Dispositivo: Multimetro	Marca: GW INSTEK	Codigo SENA: 922442	Cantidad: 14

Codigo / Items	Carcasa	Display	Soporte	Bateria	Puntas Multimetro	Observaciones
03	x	x	x	x	x	Prende
04	x	x	x	x	x	Prende
06	x	x	x		x	Prende
10	x	x	x	x	x	Prende
11	x	x	x			Prende
12	x	x	x		x	sin caja
13	x	x	x	x	x	Prende
15	x	x	x		x	Prende
16	x	x	x	x	x	Prende
17	x		x			Display
24	x	x	x		x	tapa sin
25	x	x	x	x	x	Prende
27	x	x	x	x	x	Prende
44	x	x		x	x	Prende

Dispositivo: Multimetro	Marca: Peaktech	Codigo SENA: 921145	Cantidad: 4

Codigo / Items	Carcasa	Manual de uso	Bateria	Sonda de temp.	Puntas Multimetro	Observaciones
03	x	x	x		x (falta un protector)	Falta ensayar encendido
04	x	x	x	x	x	
05	x	x	x	x	x	
06	x	x	x	x	x	

Dispositivo: Multimetro	Marca: FLUKE	Codigo SENA: 921021	Cantidad: 3

Codigo / Items	Carcasa	Manual de uso	Bateria	Puntas Multimetro	Cartuchera	Observaciones
444	x	x	x	x	x	Prenden
160	x	x	x	x	x	
142	x	x	x	x	x	

Dispositivo: Multimetro	Marca: FLUKE	Codigo SENA: 2412669	No posee caja o cartuchera

Dispositivo: Multimetro	Marca: UNI-I	Codigo: C211550	Cantidad: 5

Codigo / Items	Carcasa	Manual	Cable de multimetro	Observaciones
507	x	x	x	Estan en perfecto estado (Nuevos).
4991	x	x	x	
5013	x	x	x	
5342	x	x	x	
4988	x	x	x	

Fecha	3/02/23	31/02/23	31/01/23	01/03/23	01/03/23	
Firma						

[illegible] Juan Niño [illegible]

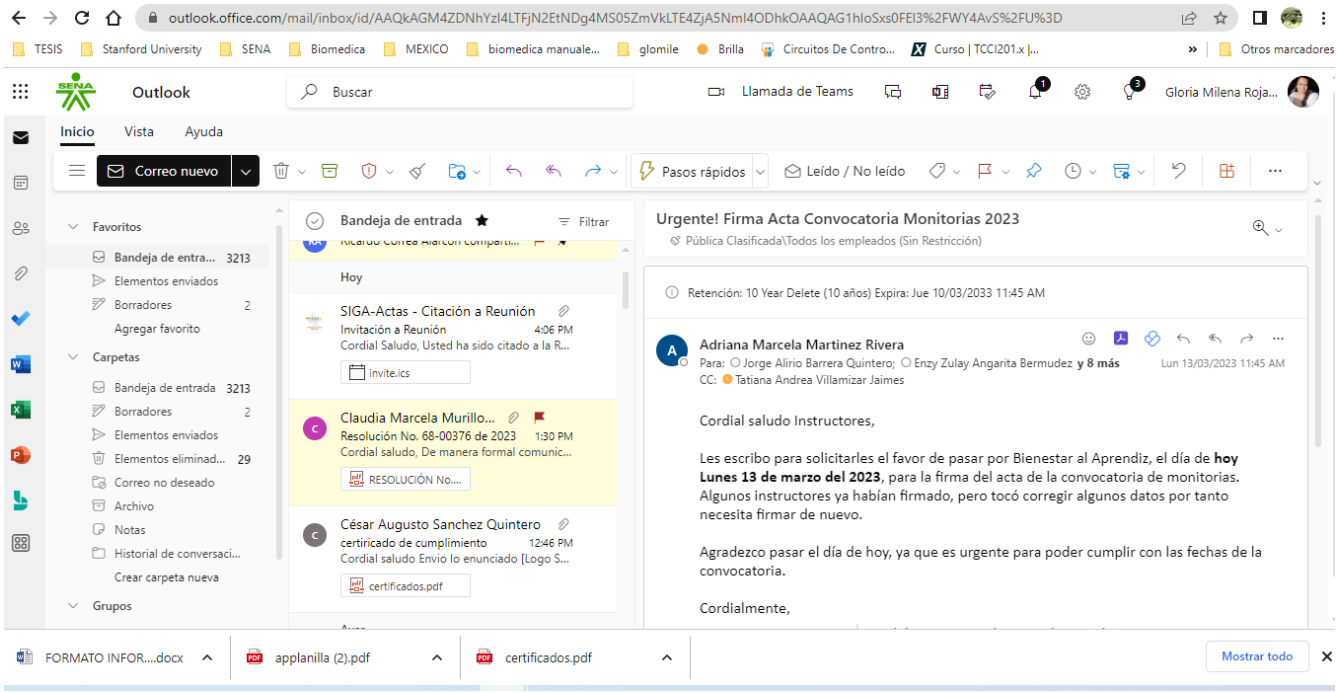
INFORME POSCUENTA FEBRERO 2023

Herramienta

CANTIDAD	NOMBRE						
2	CAJA DE REPUESTOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	PINZAS CURVAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	PINZAS LARGAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	BASES SOLDADURA/ TERCER BRAZO	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	CORTAFRIOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	PELACABLES	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	CAJA DE BROCAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	CREMA PARA SOLDAR	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	ALICATES	12	✓	✓	✓	✓	✓
1	REGLA DE NIVEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	CAUNTIN SIN PUNTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	CAUTIN CON PUNTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	DESTORNILLADORES	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	CAJA AVR VERDE	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	CAJA AVR MORADO	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	CAJA AVR NARANJA	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	CAJA AVR AZUL	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	CAJA AVR BLANCO	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	CAJA ATMEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	CAJA ATMEL VERDE	-	✓	✓	✓	✓	✓
2	CAJA MBEST	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	CAJAS RABBIT	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	CAJAS FREESCALE	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	CAJAS PSoC	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	CAJAS ATLYS	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	BASE SOLDADURA SIMPLE	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	MARCO DE SEGUETA	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	TIJERA	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	DESOLDADOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	SOLDERING FLUX	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	CAJA DE LLAVES	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1	HOJA DE SEGUETA	✓	✓	✓	✓		✓
	FECHA	21 Feb/23	22 Feb/23				
	FIRMA						

EVIDENCIA OBLIGACION 4 correo @sena atención a correos enviados

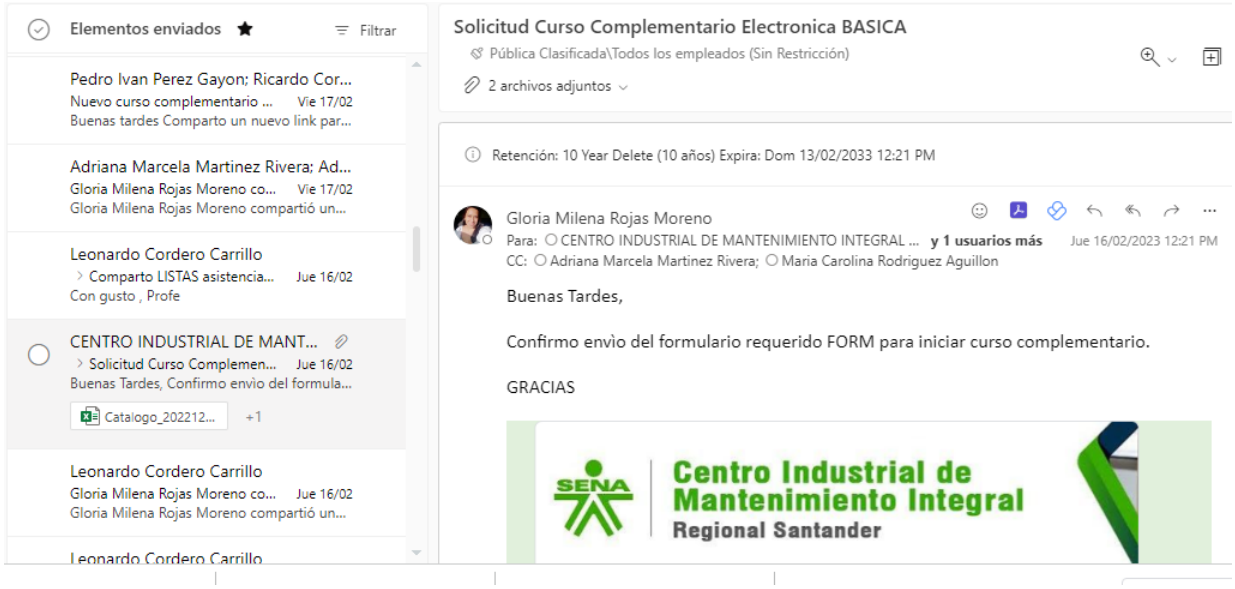
INFORME POSCUENTA FEBRERO 2023



EVIDENCIA OBLIGACION 7 Portar bata y botas de seguridad

EVIDENCIA OBLIGACION 10

INFORME POSCUENTA FEBRERO 2023



Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : GLORIA MILENA ROJAS MORENO — No. DE IDENTIFICACIÓN: 52192523

FECHA INICIO REPORTE: 1 de Marzo 2023 — FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 31 de Marzo 2023

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
01-03-23	6:30	12:30	6	Seguid Biológ ambiente Hopital.	2558525	1018411506	Mario Patiño		
02-03-23	6:30	11:30	5	Fisiolog. Sist Vascular	2670496	63508073	/ Sandra Hernandez.		
03-03-23	12:30	6:30	6	Evalvae Rewperue/Sistema Vascular taller	2670496	1005210543	Fabio Alberto Pedraza		
06-03-23	12:30	6:30	6	Normativid. Seg. Electrica.	2558525	1193566677	Jhosmer Pimienta R.	JhosmerPimienta	
0703-23	12:30	6:30	6	Gestion Mto: Técnicas Organizae	2670496	1005201786	MariaFernandaMoreno Bautista	MariaFernandaMorenoB.	
08-03-23	6:30	12:30	6	Seg. Electrica: Clasific Equi Médico	2670496	91271554	Reinaldo Porras Otalvaro		
09-03-23	12:30	6:30	6	Fisiolog: Sistema Respiratorio	2670496	91271554	Reinaldo Porras Otalvaro		
10-03-23	6:30	12:30	6	Fisiolog: Sistema Respiratorio	2670496	1032392472	Carmen Yaneth Malagón C	Carmen Yaneth M.	
13-03-23	12:30	6:30	6	Normativid Seg Electrica 60601-2-	2558525	1122821514	Aldeir Bermudez C		
14-0323	6:30	12:30	6	Gestion Tecnolog: Mantenimt Equip	2670496	1099737414	Daniela M. Hernández	D.M.H.J.	
15-03-23	6:30	12:30	6	Normatividad: Tecnovigilancia	2558525	1122821514	Aldeir Bermudez		
03-03-23	7:00	12:00	5	Complemtario Electróni Básic.	2705088	1098646943	Angiury karellys Ortiz	Angiury	
10-03-23	7:00	12:00	5	Complemtario Electrón. Básica.	2705088	1098646943	Angiury karellys Ortiz	Angiury	
TOTAL HORAS			0						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

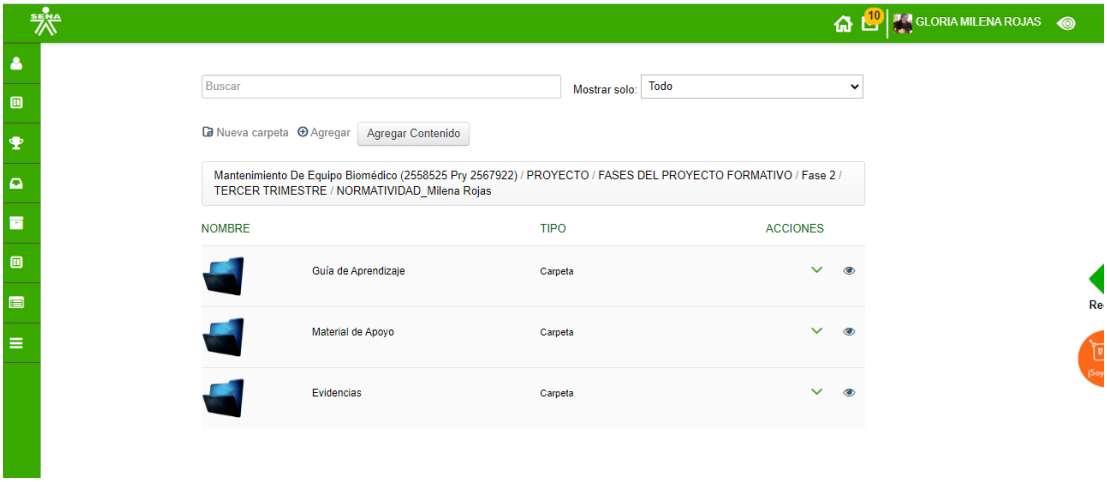
Gloria Rojas

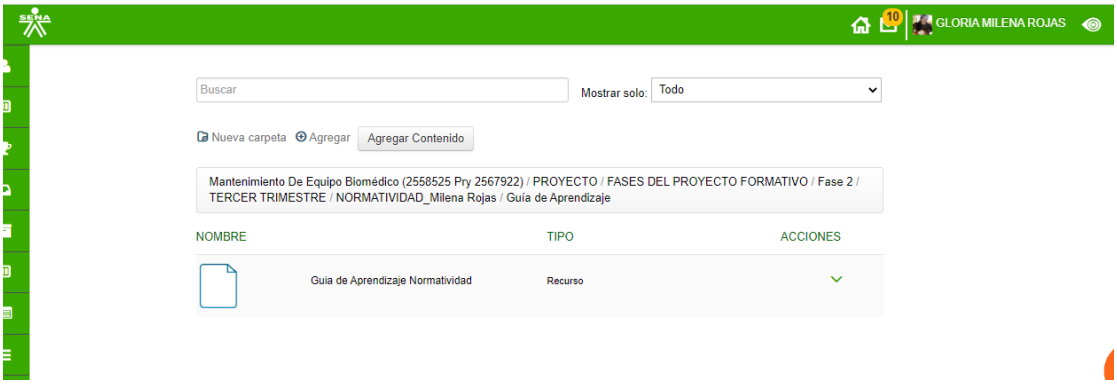
FIRMA INSTRUCTOR

EVIDENCIAS MARZO

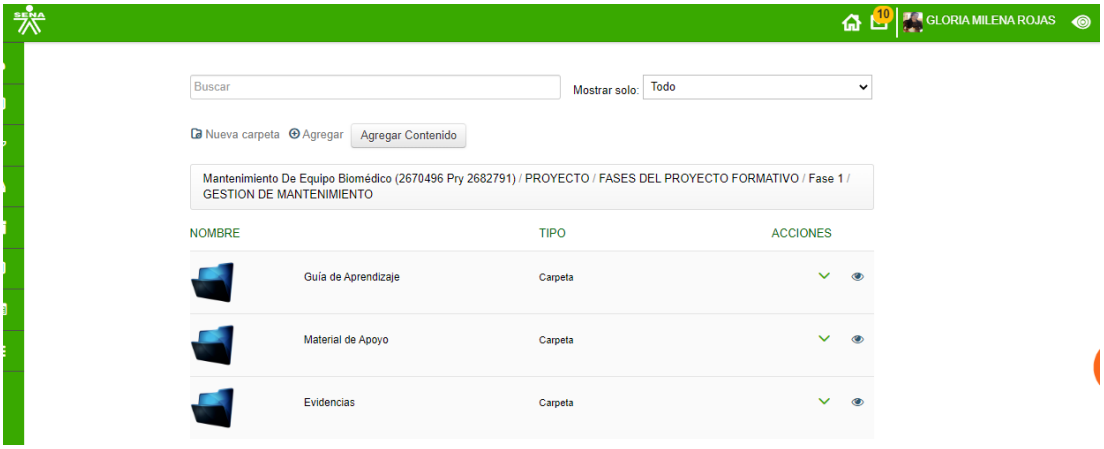
EVIDENCIA OBLIGACION 1 y 2 Registro de Horas de formación

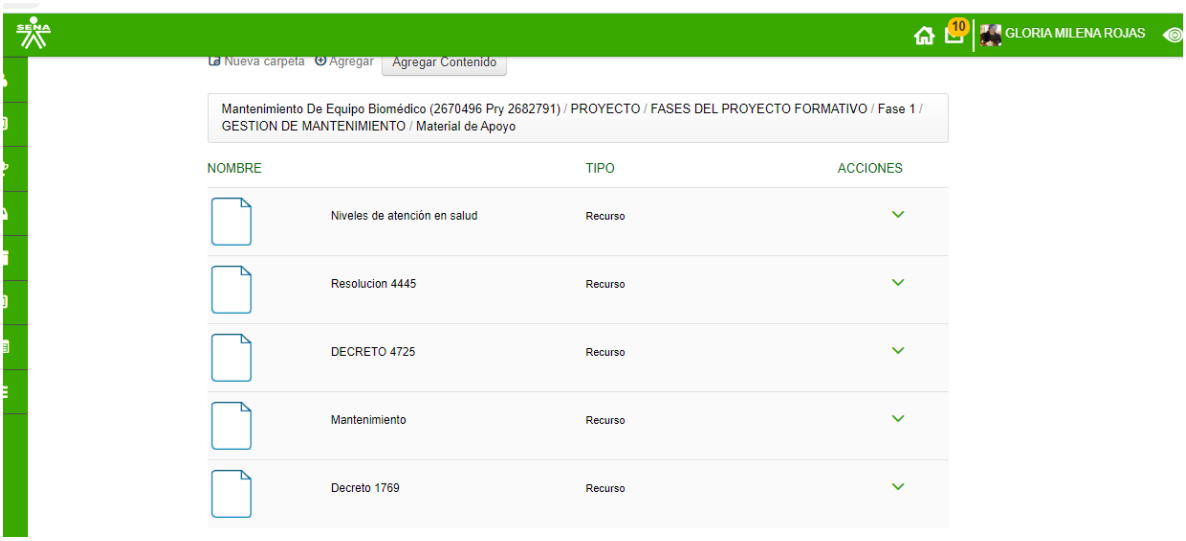
Material de formación puesto en Territorio Ficha 2558525



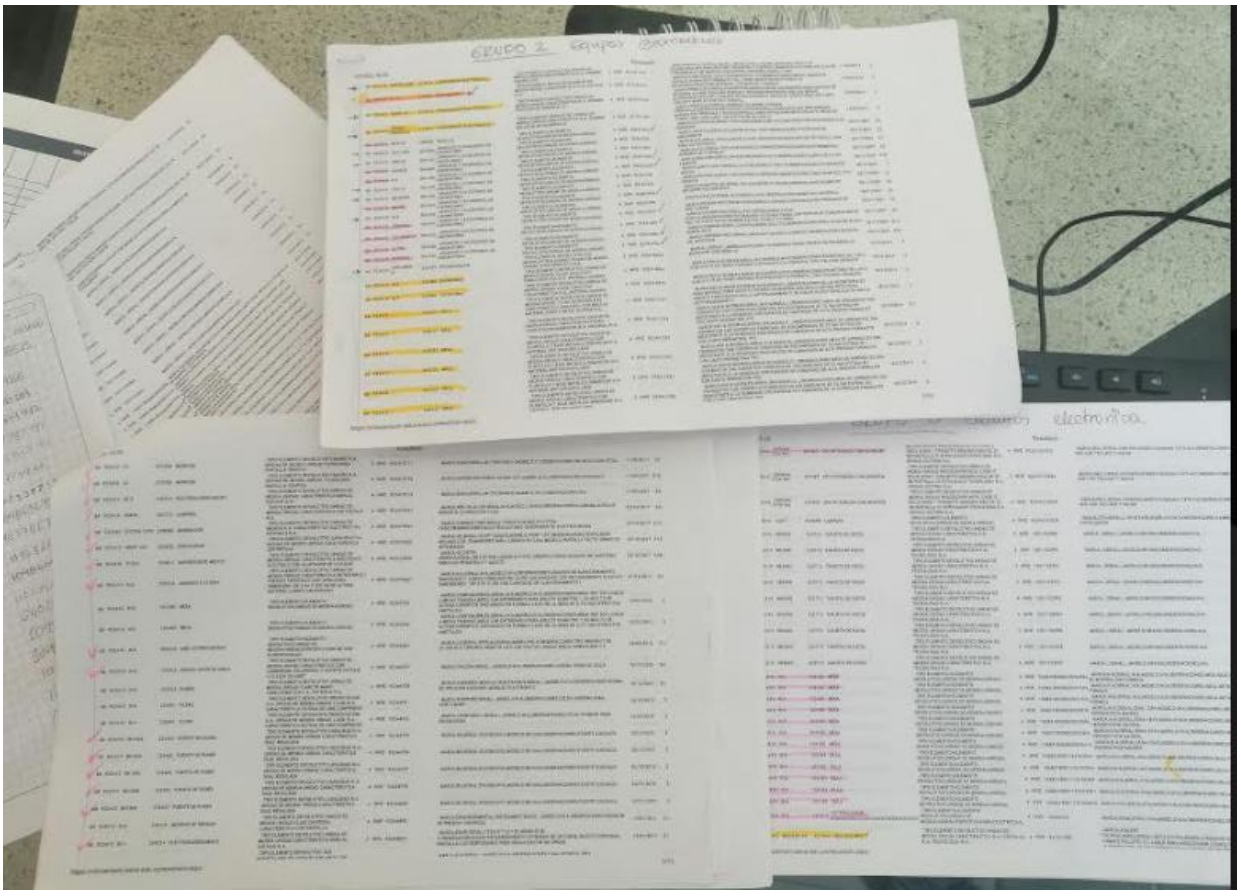


Ficha 2670496



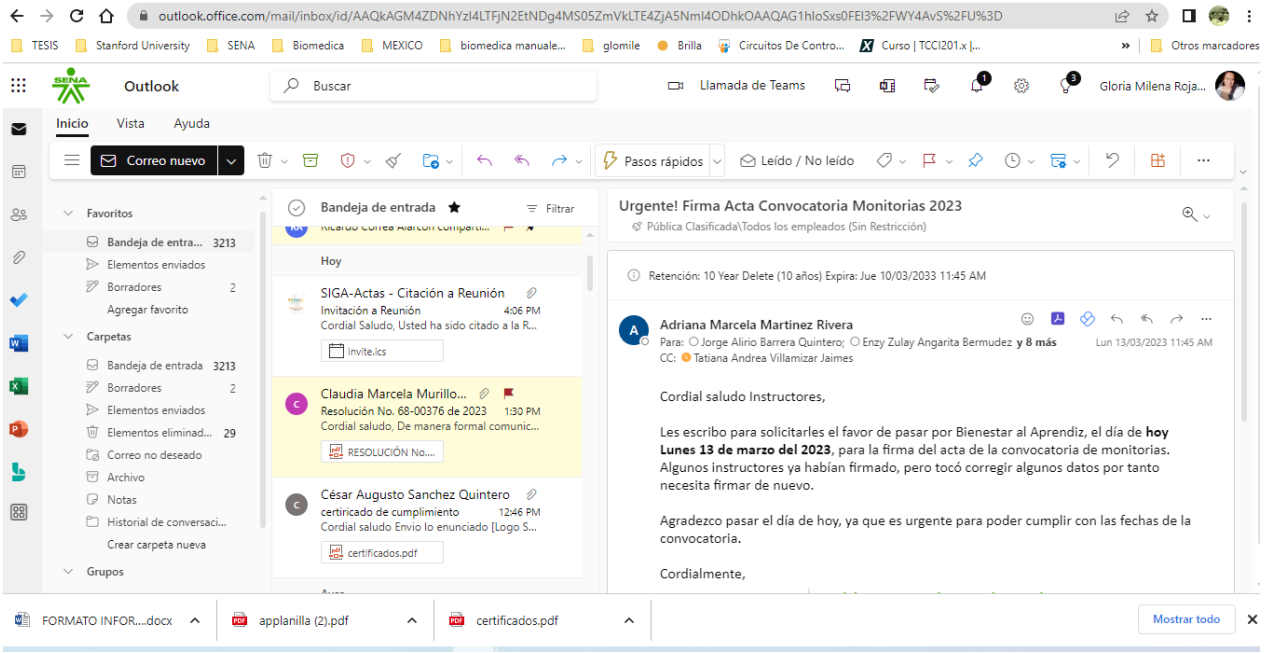


EVIDENCIA OBLIGACIÓN 3 Registro revisión Inventario dotación del ambiente

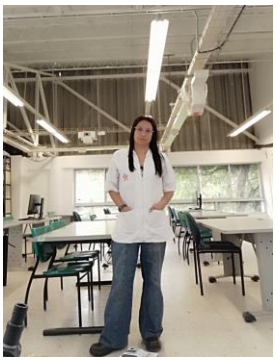


Organización del ambiente de formación fotos

EVIDENCIA OBLIGACION 4 correo @sena atención a correos enviados



EVIDENCIA OBLIGACION 7 Portar bata y botas de seguridad



EVIDENCIA OBLIGACION 8

EVIDENCIA OBLIGACION 9

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	GLORIA MILENA ROJAS MORENO	**NIT:**	52192623
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	febrero 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	febrero 2023
Número de Radicación:	65933148	**Total a pagar:**	$446,400
Fecha de vencimiento:	07/03/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	02/03/2023	**Número de Administradoras:**	2

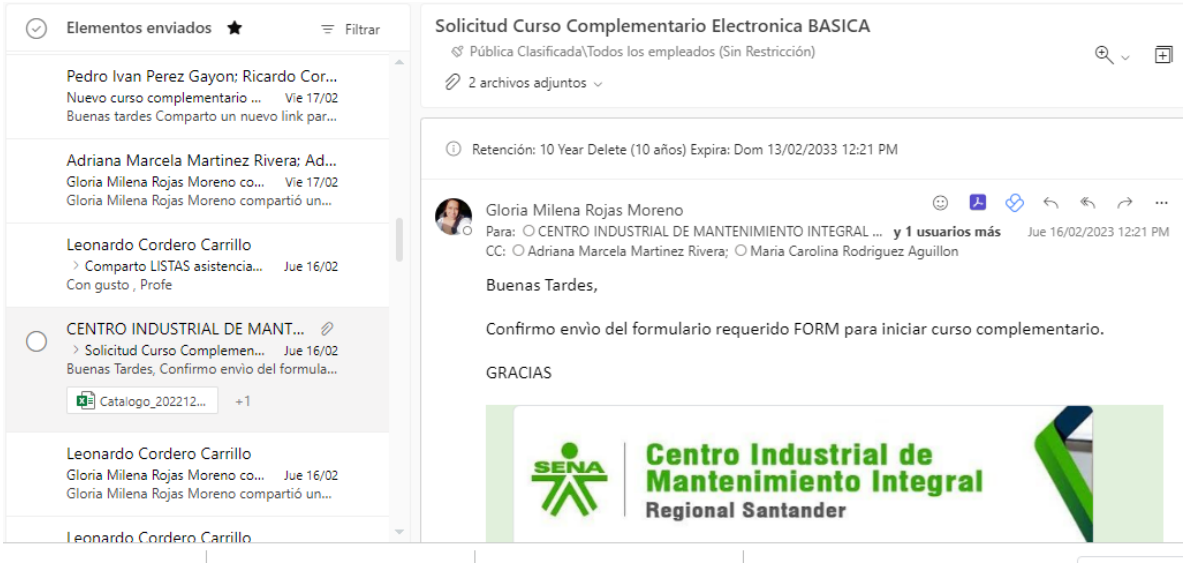
Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO CAJA SOCIAL	**Número Autorización:**	1946618576
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

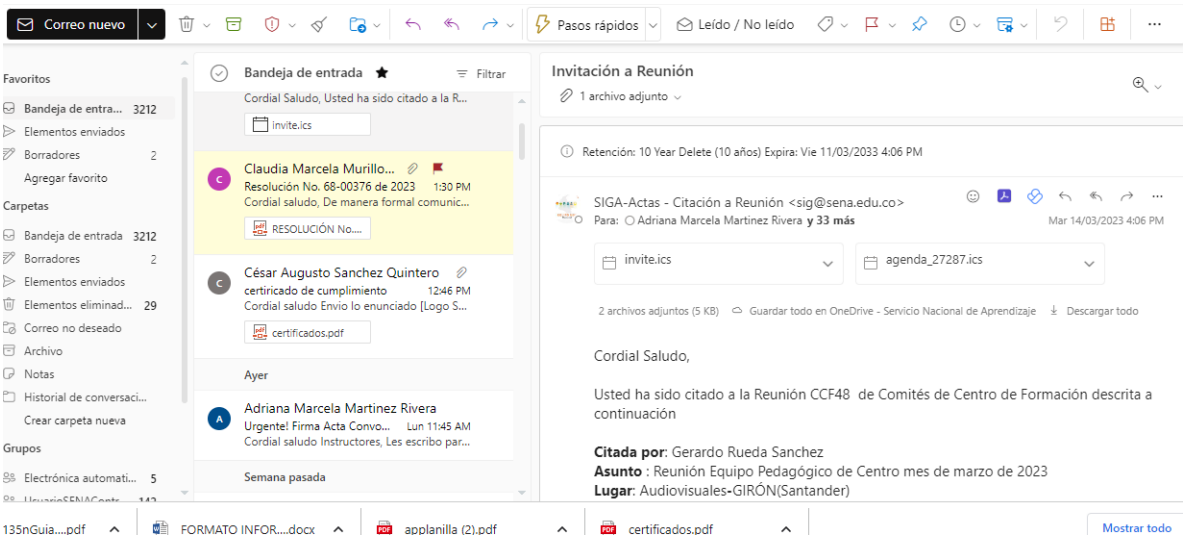
Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$250,600
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0	$195,800
						$446,400

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

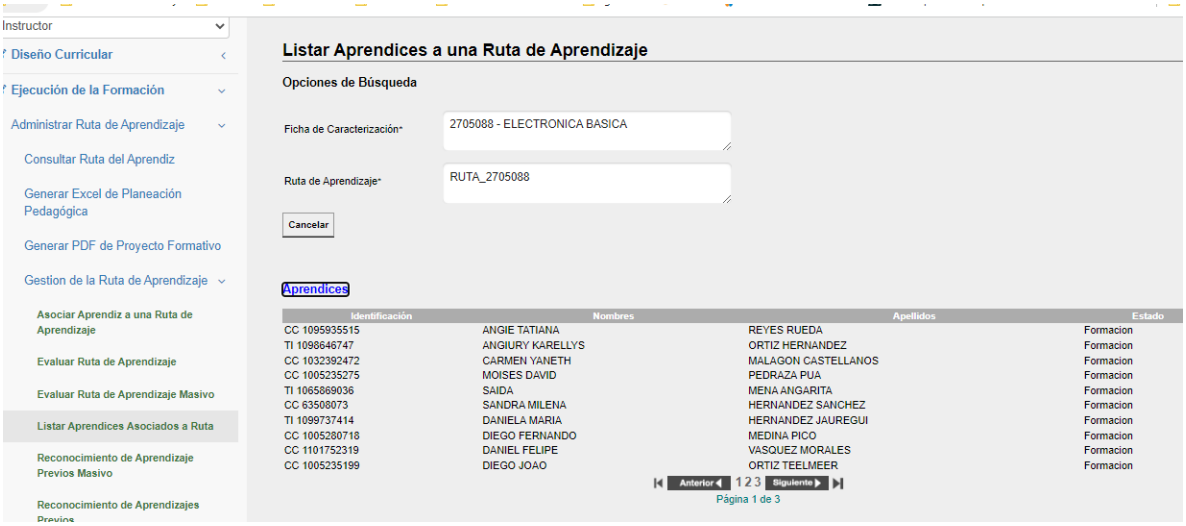
EVIDENCIA OBLIGACION 10



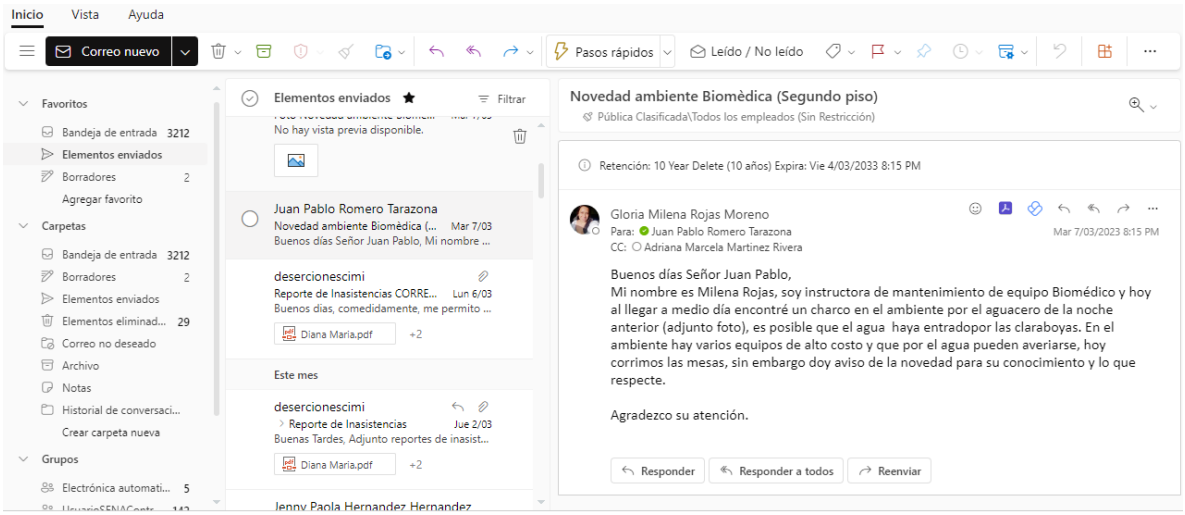
EVIDENCIA OBLIGACION 12



EVIDENCIA OBLIGACION 14



EVIDENCIA OBLIGACION 18



EVIDENCIA OBLIGACION 22

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividad de Reflexión Inicial:

Lea a continuación el comunicado y responda las preguntas que luego socializaran con sus compañeros y el instructor encargado.

Como aprendiz en etapa practica de mantenimiento de equipo biomédico, usted tiene las siguientes opciones para laborar en Clínicas, hospitales, empresas dedicadas a comercialización y mantenimiento de equipos biomédicos, unidades de transporte y clínicas veterinarias, donde continuará su aprendizaje durante 6 meses:

- Nombre un lugar donde le gustaría y llame la atención realizar la práctica (Razón social).
- Defina si es privada o pública.
- Defina qué grado de complejidad tiene
- Defina el nivel de atención que presta
- Con cuales servicios de salud cuenta y en cual le llama la atención trabajar

Usted al llegar se da cuenta que el lugar tiene equipos, nuevos y usados y que no cuentan con un plan de mantenimiento organizado.

- Usted que procesos y documentos de gestión propone para organizar el departamento de mantenimiento de área. (haga in listado o esquema que explique su propuesta)
- Identifique los servicios que se muestran en las imágenes siguientes:

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividad de Reflexión Inicial:

Un Tecnólogo en Mantenimiento de Equipo Biomédico, mientras realiza su etapa productiva, su jefe inmediato le ordena hacer el mantenimiento preventivo de un equipo biomédico que se encuentra en el laboratorio clínico del hospital en el que se encuentra laborando.

Teniendo en cuenta el caso propuesto, con sus compañeros de clase, conteste la información que se solicita a continuación y participe activamente en la socialización realizada por el instructor encargado.

- ¿Qué parámetros físicos y técnicos tiene en cuenta para realizar el mantenimiento ordenado?
- ¿Qué sería lo primero que realizaría antes de iniciar el mantenimiento ordenado?
- ¿Qué elementos de seguridad utilizaría para realizar el mantenimiento ordenado?

3.2 Actividad de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

Es importante conocer la normatividad actual que en Colombia o en el mundo existe referente equipos