PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 11 DE 15/12/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	KEILA JIMÉNEZ LONDOÑO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4609735
TIPO DE CONTRATO:	SERVICIOS PERSONALES
OBJETO:	Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.
VALOR:	$41.036.233
CONTRATISTA:	EDWIN HIGUERA FIGUEROA
NIT:	13.544.462
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN Y ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11/02/2023
FECHA DE INICIO:	13/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Diez (10) meses y un (1) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 38.991.328
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$41.036.233
PRÓRROGA No. 1:	Se amplía la fecha del contrato hasta el 15 de diciembre de 2023
ADICIÓN No. 1:	Se adiciona la suma de $2.044.995
SUSPENSIÓN No.:	N/A
FORMA DE PAGO:	ABONO EN CUENTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1.Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	El contratista Presentó Certificado en la norma de Competencia Laboral al momento de entregar los documentos de la contratación	Entrega de certificados virtuales en la oficina de supervisión al momento de iniciarel contrato
2.Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	El contratista se compromete con la certificación vigente de la norma con compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitadopor la entidad	Pendiente de evidencia cuando se ejecute la certificación.
3.Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	El contratista cuenta con algunas de la certificaciones de los cursos complementarios con el compromiso de realizar el proceso de formación y Certificación en el momento de ser habilitadopor la entidad los que falten.	Pendiente de evidencia cuando se ejecute la certificación
4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	El contratistas planea actividades e instrumentos de evaluación que desarrolla durante la formación, las ha creado acorde a las guías de aprendizaje y al proyecto formativo de cada ficha.	Guias de aprendizaje.
5.Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio	El contratista Imparte formación de manera integral en los diferentes programas técnicos en el área de seguridad y Salud en eltrabajo en las fichas: Ficha: 2599109 - COMPETENCIA EJECUTAR EL PROGRAMA DE S.O.	Aprendices formados. Programación Trimestre I-2023

	Horario: Lunes de 6:00 am a 12 m polivalente 6 2423307 COMPETENCIA EJECUTAR EL PROGRAMA DE S.O. Horario: Lunes de 6:00 pm a 10 pm polivalente 6 2539841 COMPETENCIA EJECUTAR EL PROGRAMA DE S.O. Horario: martes y miercoles de 6:00 pm a 10 pm apoyo tecnológico 5. 2423316 COMPETENCIA EJECUTAR EL PROGRAMA DE S.O. Horario: miercoles de 3:00 pm a 6 pm polivalente 6. 2671230- SST Y AMBIENTAL-TEC. ASISTENCIA ADMIISTRATIVA.-BELLO Viernes de 6 a 10 pm 2473374- COMPETENCIA FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES Horario: sábados de 6 am a 12 m. 2560983COMPETENCIA FOMENTAR PRÁCTICAS SEGURAS Y SALUDABLES Horario: sábados de 12 m a 4pm	
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico	En el actual período el instructor no participó en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada, de los programas que iniciaron en el actual Trimestre.	Calendario Académico de la entidad, correspondiente al Trimestre.
7.Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje	Concertó las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno delos procedimientos	Plataforma Territorium

según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices	establecidos. Actualizó las evidencias del portafolio del instructor.	
8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	El instructor realizó seguimiento al portafolio del aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación, teniendo en cuenta todas las acciones a desarrollar y las estrategias necesarias que se consignan en la ruta de aprendizaje.	Aplicativo Sofía plus y evidencias LMS (Plataforma Territorium)
9 Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo con la necesidad de la formación.	Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos en aplicativo.	Juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus. Correos cruzados con coordinación académica
10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS	El instructor evalúo las evidencias de aprendizaje dispuestas en la plataforma LMS, realizando retroalimentación de la calidad de las actividades a cada uno de los aprendices y emitió los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje impartidos en la actual vigencia.	Evidencias en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive.
11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación	El instructor no requirió realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje para etapa productiva.	Sin evidencias

académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz		
12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias	El instructor apoya el cumplimiento del reglamento del aprendiz durante la ejecución de su objeto contractual.	Actas de equipo ejecutor. Registro de inasistencia en el Aplicativo Sofia Plus y la plataforma LMS.
13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva	El contratista verifica que los aprendices estén cumpliendo con el proceso formativo.	Listas de asistencia, plataforma Territorium.
14.Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices	Durante este mes la coordinación académica no realizó comité académico, razón por la cual no se requirió la participación del instructor	Sin evidencia.
15.Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices	El contratista asiste a Reunión con los equipos ejecutores para inicio de formación y preparación de las competencias.	Acta de equipo ejecutor
16.Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida	En el actual periodo el instructor no se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.	Sin evidencias.
17.Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar	El instructor realizó reconocimiento de aprendizajes previos a los aprendices en el proceso de formación.	PlataformaTerritorium

en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin		
18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación	El instructor no ha sido convocado para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Sin evidencias
19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas	Durante este mes no se hace necesaria la participación del instructor en el procesos de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro.	Sin evidencias
20.Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	Durante este mes no se hace necesario la participación del instructor en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de temas relacionados con la formación profesional.	Sin evidencias
21.Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales	Atiende oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos se cuenta con las licencias para impartir la formación y actualización de cursos	Las evidencias reposan en los documentos de contratación
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera	El contratista Apoya oportunamente estas actividades cuando se requiere que por este mes no fueron necesarias	Sin evidencias
23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato	El instructor fue responsable y se hizo cargo del cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación.	Registro de préstamo de elementos en la oficina de sistemas, centro de materiales y laboratorios del centro. Bienes, materiales, equipos y demás elementos utilizados en buen estado
24.Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y	Para el periodo correspondiente, el instructor resentó puntualmente y de manera correcta el reporte de actividades y documentación requerida por la supervisión de contrato,	Documentos presentados: GF: Planilla de cobro y el pago de la seguridad social del mes anterior. GC: informe mensual de ejecución contractual, el

demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	teniendo en cuenta los parámetros a contemplar en cada uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.	reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus, programación del Trimestre y registros fotograficos. Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II.
25.Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato	Al finalizar el contrato hará la entrega	Se entregara en el momento respectivo
26.Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro	Responde oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados, que por este mes se realizaron como la verificación y documentación contractualdel área	Drive de contratación
27.Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001	El contratista sigue las directrices, contribuyendo y participando de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, atendiendo los requerimientos para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.
28.Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación	Atiende oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos realizados por parte de la supervisión	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato y correos.
29.Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Atiende oportunamente y suscribo a todos los documentos requeridos	Entregó documentos solicitados.
30.El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la	Atiende oportunamente a todas las solicitudes y requerimientos	Sin evidencia por el momento.

información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro	realizados por parte de la supervisión	
31.Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado	Atiende oportunamente todas las solicitudes y requerimientos realizados por parte de supervisión	Información veraz, clara y oportuna. Correos electrónicos
32.Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro	Apoya todas las solicitudes y requerimientos realizados	Expediente contractual
33.Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	En el actual periodo no se presentaron asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el contratista presentar a la Subdirección del Centro.	Sin evidencia
34.Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA	A la fecha el instructor no ha sido designado como apoyo a la supervisión de ningún contrato	Sin evidencia
35.Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	El contratista entrega toda la documentación referente y solicitada or contratación en la plataforma SECOP II	Plataforma Secop II
36.Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	El contratista ha estado siempre dispuesta y comprometida para las actualizaciones referentes a la Plataforma del SECOP II	Plataforma del SECOP II, actualizada y bien administrada
37.Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos	El instructor desarrolló las actividades de formación, respetando los principios y normas del SENA y aplicando estrategias pedagógicas.	Plataforma LMS

del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad		
38.Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Cumple a cabalidad con el objeto del contrato y todasas cativids designadas.	LMS, programación, plataforma Territorium

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	1	$ 2.181.328	$ 2.181.328	$ 38.854.905	5%	16	N/A
3/30/2023	2	$ 4.089.990	$ 6.271.318	$ 34.764.915	15%	46	N/A
4/30/2023	3	$ 4.089.990	$ 10.361.308	$ 30.674.925	25%	76	N/A
5/30/2023	4	$ 4.089.990	$ 14.451.298	$ 26.584.935	35%	106	N/A
6/30/2023	5	$ 4.089.990	$ 18.541.288	$ 22.494.945	45%	136	N/A
7/30/2023	6	$ 4.089.990	$ 22.631.278	$ 18.404.955	55%	166	N/A
8/30/2023	7	$ 4.089.990	$ 26.721.268	$ 14.314.965	65%	196	N/A
9/30/2023	8	$ 4.089.990	$ 30.811.258	$ 10.224.975	75%	226	N/A
10/30/2023	9	$ 4.089.990	$ 34.901.248	$ 6.134.985	85%	256	N/A
11/30/2023	10	$ 4.089.990	$ 38.991.238	$ 2.044.995	95%	286	N/A
12/15/2023	11	$ 2.044.995	$ 41.036.233	$ 0	100%	301	N/A

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Elaboró: Keila Jiménez Londoño, Apoyo a Supervisión de Contratos

Revisó: José Fernando Rangel Morales, Supervisor de contratos

ANEXOS

BITÁCORA DE TRABAJO MENSUAL

1. **Identificación del plan de sesión:**

Nombre del programa formación	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Ficha No.:	2560983
Denominación del proyecto formativo:	Propuesta para la formulación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empresas de los diferentes sectores económicos del país.
Fase del proyecto:	Ejecución
Actividad del proyecto:	Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Competencia a desarrollar:	Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente.
Resultado de Aprendizaje:	Realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	8 horas

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
Domingo 03 de diciembre de 2023	Domingo 10 de diciembre de 2023

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
			X

Objetivos de la sesión:

1. Impartir el marco teórico y legal en: indicadores del SGSST, auditoria y acciones preventivas y correctivas.
2. Dar las directrices para construir los formatos de: fichas técnicas de indicadores del SGSST, auditoria al SGSST, y matriz de ACP

3. Presentar productos por parte de los grupos colaborativos y retroalimentación.
Descripción del producto a obtener asociado al proyecto: • Fichas de indicadores del SGSST • Plan y programa de auditoria • Formatos de acciones preventivas y correctivas
Estrategia Pedagógica a desarrollar: Presentación magistral
Preparación (Recursos y medios): • Presentación términos y definiciones • Presentación marco legal • Lineamientos para diseño de formatos y matrices • Lista de asistencia, participación y entregas • PC o Portátil

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia listado de asistencia en hoja de cálculo.	**10 minutos**
ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	**TIEMPO**
Alistamiento: • Carpetas a cada grupo colaborativo para que sea el espacio para subir las evidencias.	**5 min**
Desarrollo: • Exposición magistral • Se realizó ejercicio en donde se definieron las variables que deben contener los formatos para el tema mencionado	

Cierre y evaluación de la sesión: • Claridad en la importancia de la gestión en las empresas que tienen proveedores y contratistas • Presentación por parte de los grupos colaborativos. Retroalimentación y evaluación • Se les indica a los aprendices subir los trabajos en las carpetas dispuestas para tal. • El instructor da por terminada la sesión de clase con los aprendices.	
Conclusiones de la sesión: • Fue una sesión de clase muy productiva con una excelente participación, se pudieron aclarar todas las dudas. Se logró el manejo del recurso con gran agilidad y los aprendices se adaptaron al proceso con facilidad. • Se dio cumplimiento el objetivo de la sesión	
Observaciones: Se evidencia el compromiso por parte de los integrantes de la ficha, ya que el 100% hizo entrega oportuna de los productos solicitados, realizaron las preguntas a inquietudes que iban resultando, se retroalimentó de forma oportuna a cada aprendiz.	
Instructor Responsable: Edwin Higuera Figueroa	

EVIDENCIAS

BITACORAS

BITÁCORA DE TRABAJO MENSUAL

2. Identificación del plan de sesión:

Nombre del programa formación	Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Ficha No.:	2714360
Denominación del proyecto formativo:	Propuesta para la formulación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empresas de los diferentes sectores económicos del país.
Fase del proyecto:	Ejecución
Actividad del proyecto:	Diseño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Competencia a desarrollar:	Ejecutar el programa de salud ocupacional de la empresa, según orientaciones dadas y normatividad vigente.
Resultado de Aprendizaje:	Realizar evaluación, control y seguimiento de los factores de riesgo según priorización
Duración de la bitácora (horas intervención semanal por ficha)	16 horas

SEMANA DEL	
FECHA DE INICIO	**FECHA DE TERMINACIÓN**
sábado 02 de noviembre de 2023	sábado 09 de noviembre de 2023

HORARIO DE LA FICHA			
MAÑANA	**TARDE**	**NOCHE**	**FIN DE SEMANA**
			X

Objetivos de la sesión:

4. Impartir el marco teórico y legal en: manejo de sustancias químicas

5. Dar las directrices para construir los formatos y procedimientos para el manejo de sustancias químicas **6.** Presentación de los productos por parte de los grupos colaborativos y retroalimentación.
Descripción del producto a obtener asociado al proyecto: • Inventario sustancias químicas • Etiquetas sustancias químicas • Matriz de compatibilidad de sustancias químicas
Estrategia Pedagógica a desarrollar: Presentación magistral
Preparación (Recursos y medios): • Presentación términos y definiciones • Presentación marco legal • Lineamientos para diseño de formatos y matrices • Lista de asistencia, participación y entregas • PC o Portátil

ASOCIADO AL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR

ACTTIVIDADES	**TIEMPO**
INICIO: Verificación de asistencia listado de asistencia en hoja de cálculo.	**10 minutos**
ALISTAMIENTO Y DESARROLLO	**TIEMPO**
Alistamiento: • Carpetas a cada grupo colaborativo para que sea el espacio para subir las evidencias.	**5 min**
Desarrollo: • Exposición magistral	

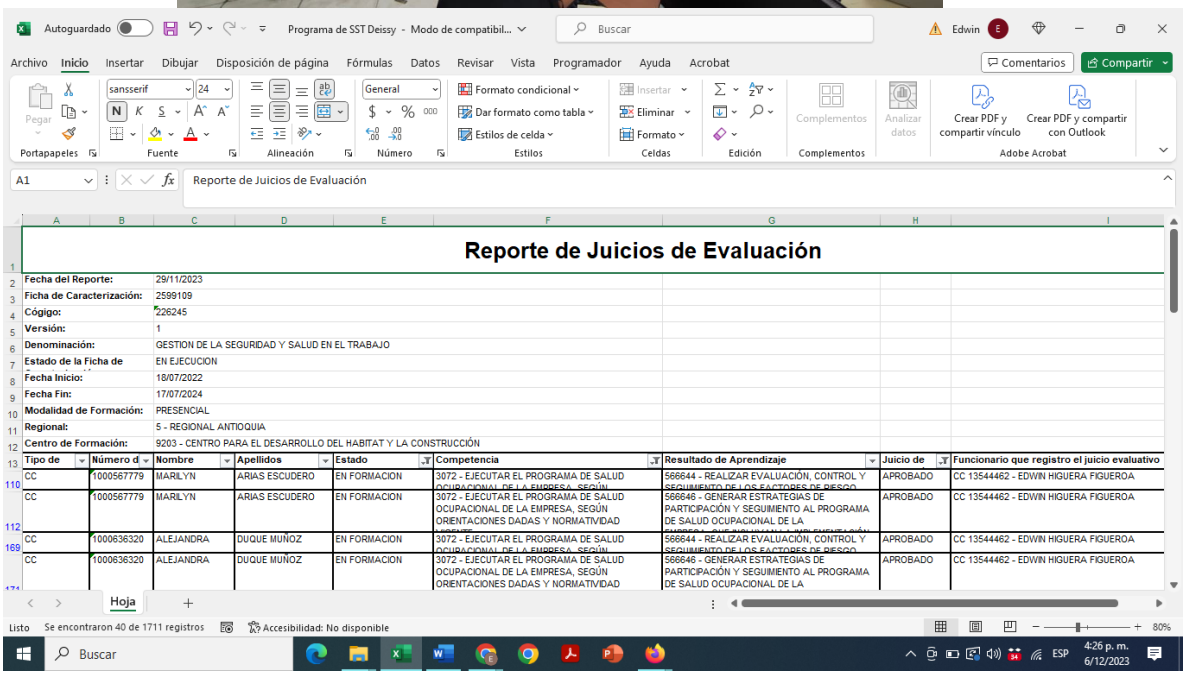
• Se realizó ejercicio en donde se definieron las variables que deben contener los formatos para el tema mencionado	
Cierre y evaluación de la sesión: • Claridad en la importancia de la gestión en las empresas que tienen proveedores y contratistas • Presentación por parte de los grupos colaborativos. Retroalimentación y evaluación • Se les indica a los aprendices subir los trabajos en las carpetas dispuestas para tal. • El instructor da por terminada la sesión de clase con los aprendices.	
Conclusiones de la sesión: • Fue una sesión de clase muy productiva con una excelente participación, se pudieron aclarar todas las dudas. Se logró el manejo del recurso con gran agilidad y los aprendices se adaptaron al proceso con facilidad. • Se dio cumplimiento el objetivo de la sesión	
Observaciones: Se evidencia el compromiso por parte de los integrantes de la ficha, ya que el 100% hizo entrega oportuna de los productos solicitados, realizaron las preguntas a inquietudes que iban resultando, se retroalimentó de forma oportuna a cada aprendiz.	
Instructor Responsable: Edwin Higuera Figueroa	

REGISTRO FOTOGRAFICO FORMACION

JUICIOS



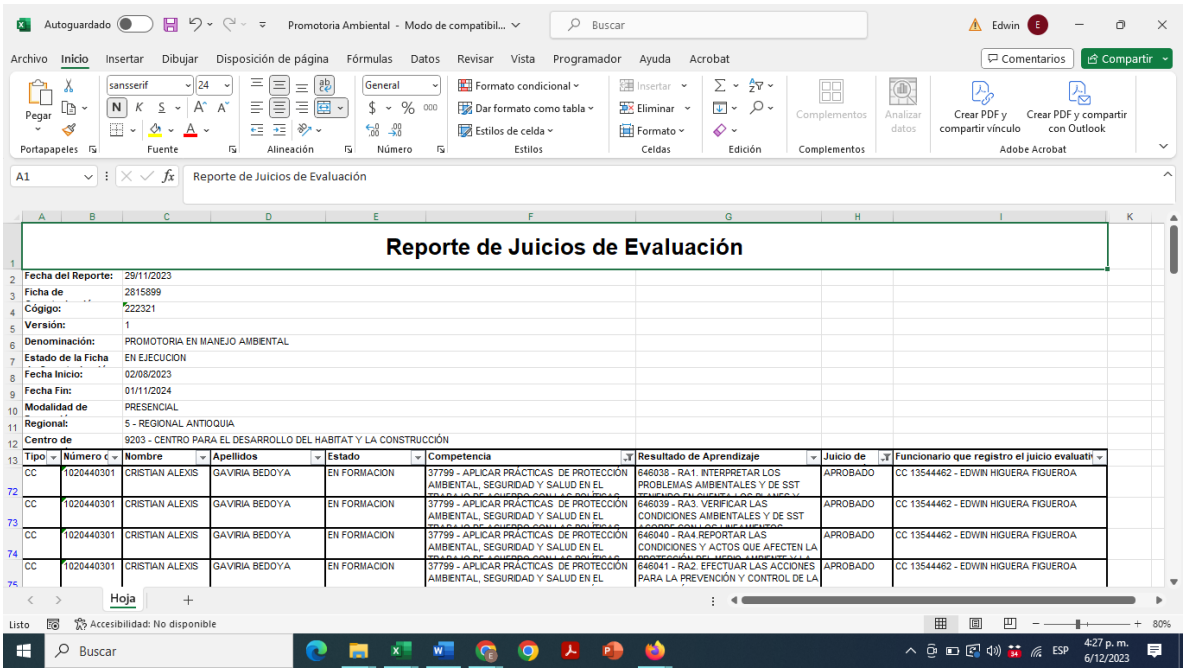
EVALUATIVOS



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	29/11/2023
Ficha de Caracterización:	2599109
Código:	226245
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/07/2022
Fecha Fin:	17/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

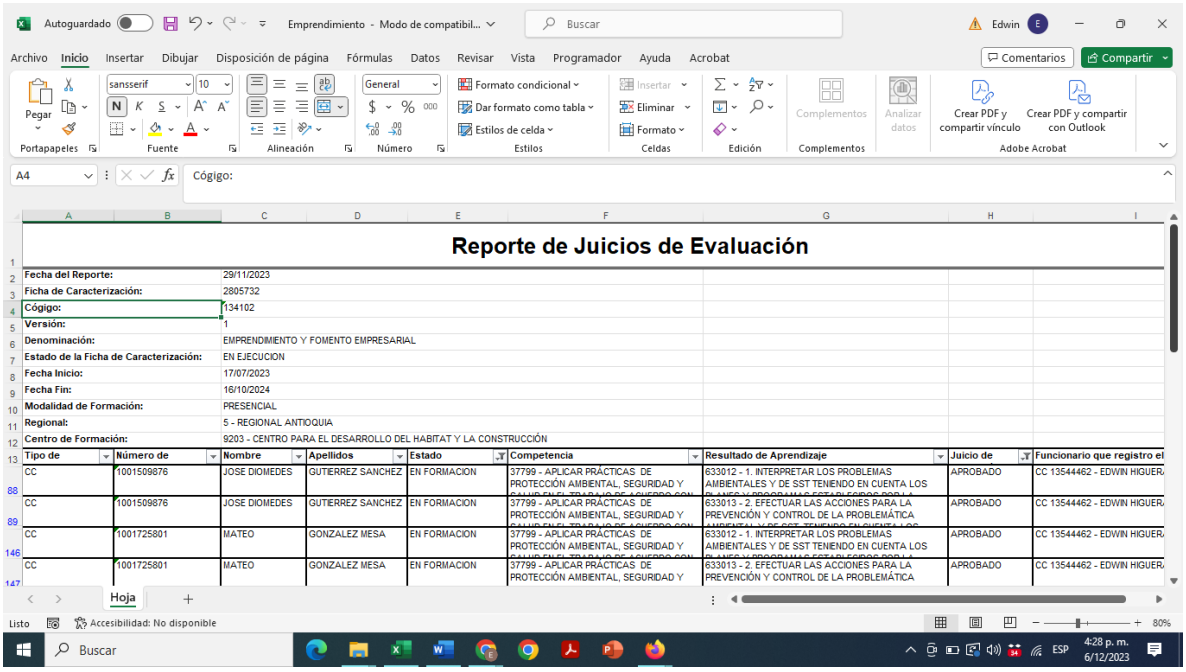
Tipo de	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000567779	MARILYN	ARIAS ESCUDERO	EN FORMACION	3072 - EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN	566644 - REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA FIGUEROA
CC	1000567779	MARILYN	ARIAS ESCUDERO	EN FORMACION	3072 - EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD	566646 - GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA FIGUEROA
CC	1000636320	ALEJANDRA	DUQUE MUÑOZ	EN FORMACION	3072 - EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN	566644 - REALIZAR EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS FACTORES DE RIESGO	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA FIGUEROA
CC	1000636320	ALEJANDRA	DUQUE MUÑOZ	EN FORMACION	3072 - EJECUTAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA EMPRESA, SEGÚN ORIENTACIONES DADAS Y NORMATIVIDAD	566646 - GENERAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE LA	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA FIGUEROA



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	29/11/2023
Ficha de	2815899
Código:	222321
Versión:	1
Denominación:	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/08/2023
Fecha Fin:	01/11/2024
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de	9203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

Tipo	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluati
CC	1020440301	CRISTIAN ALEXIS	GAVIRIA BEDOYA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	646038 - RA1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA FIGUEROA
CC	1020440301	CRISTIAN ALEXIS	GAVIRIA BEDOYA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	646039 - RA3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA FIGUEROA
CC	1020440301	CRISTIAN ALEXIS	GAVIRIA BEDOYA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	646040 - RA4 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA FIGUEROA
CC	1020440301	CRISTIAN ALEXIS	GAVIRIA BEDOYA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL	646041 - RA2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA FIGUEROA



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	29/11/2023
Ficha de Caracterización:	2805732
Código:	134102
Versión:	1
Denominación:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/07/2023
Fecha Fin:	16/10/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9203 - CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el
CC	1001509876	JOSE DIOMEDES	GUTIERREZ SANCHEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y	633012 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA
CC	1001509876	JOSE DIOMEDES	GUTIERREZ SANCHEZ	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y	633013 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA
CC	1001725801	MATEO	GONZALEZ MESA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y	633012 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA
CC	1001725801	MATEO	GONZALEZ MESA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y	633013 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA	APROBADO	CC 13544462 - EDWIN HIGUERA