PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 28 de febrero de 2024

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5951195 del año 2024
Coordinación Programas Especiales
Dependencia Programa SER
Málaga (Santander)

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2024

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5951195 del año 2024

DIANA MORELI TARAZONA ORTIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37 618 007 de Piedecuesta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa Sena Emprende Rural 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 **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MCTE ($41.827.272),** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS MCTE ($4.465.545) Incluido IVA)** y proporcional, esto para el primer pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (30) de (Noviembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA.	Proyección del plan de trabajo a desarrollar en las formaciones de los programas de fortalecimiento asignados.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. Se proyecta la creación de los portafolios de las fichas asignadas a los programas de Fortalecimiento a partir del mes de marzo de 2024.
2	Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER.	Se ejecutaron jornadas pedagógicas con los compañeros de la red de emprendimiento, para el ajuste de material correspondiente al desarrollo curricular de los programas asignados para este año. Se reporta 40 horas de inducción	No se reporta evidencias en el presente mes de Listas de asistencia y evidencias fotográficas de las jornadas de desarrollo curricular

3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
4	Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento.	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión

	financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA.		
6	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los proyectos y unidades productivas escalables.	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.
7	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Alistamiento y programación de las acciones de formación con actividades de desarrollo curricular, alistamiento, revisión, ajuste del proyecto formativo, capacitación pedagógica y jornada de Inducción programado desde el 19 de Febrero al 1 de marzo	Se anexa reporte de eventos desarrollo curricular del mes de febrero de 40 horas
8	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la	Se proyecta el envío de la programación de eventos una vez se matriculen las fichas correspondientes en el mes de marzo	Se proyecta la evidencia de esta actividad a partir del mes de marzo

	salida, en el marco de su objeto contractual.		
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Registro de juicios evaluativos en Sofia plus. Reporte de evaluación de la ficha. Actas de cierre de fichas.	Se proyecta la evidencia de esta actividad a partir del mes de mayo.
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se participó en el proceso de inducción del programa de manera virtual del 19 al 23 de febrero y del 26 al 1 de marzo del 2024. Se reporta 40 horas de inducción	Se presentan evidencias solicitadas como listas de asistencia y pantallazos de la participación. Planeación de la inducción por semana, días y temas
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Actas soportes de Participar en las jornadas de seguimiento operativo del programa convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinación Nacional de Emprendimiento. Inducción de Centro	Se presenta acta de asistencia y evidencias fotográficas de la reunión realizada el día 21 y 22 de febrero del 2024. Participar en la reunión del 24 de febrero convocada por el Subdirector de Centro para alistamiento de materiales y oferta
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	No se reportan evidencias en este mes, Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión
13	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión	Soportes en la plataforma SECOP II contratista: GF_37618007_16024_FEBRERO__2024. GC_37618007 _16024_FEBRERO_2024

	mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias.		
14	En caso de realizar comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor, deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	Agendas e informes de comisiones de servicios o desplazamientos.	No se reportan evidencias en este mes Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al dinamizador rural de centro.
15	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Planilla de pago de los aportes del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL).	Se presenta planilla de pago de los aportes de seguridad social integral correspondiente al mes de enero No. 7912596170 del 2024.
16	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se proyecta la ejecución de estas actividades según asignación desde la supervisión.	No se reportan evidencias en este mes Se presentarán evidencias solicitadas según asignación desde la supervisión.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 **7912596170** de la planilla SOI, correspondiente al mes de Enero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,



Firma
DIANA MORELI TARAZONA ORTIZ
Contratista
C.C. No. 37.618.007

Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 5951195 del año 2024
Coordinación de Programas Especiales

EVIDENCIAS EJECUCION ACTIVIDADES FEBRERO DE 2024

Obligación N. 2 Se ejecutaron jornadas pedagógicas con los compañeros de la red de emprendimiento, para el ajuste de material correspondiente al desarrollo curricular de los programas asignados para este año.

RV: Fichas Materiales de formacion Recibidos ×

Yadimyr Oswaldo García Reyes mié, 21 feb, 12:08 (hace 7 días)

para maryluz1109@misena.edu.co, rociovega@misena.edu.co, ediavilla@misena.edu.co, davidcascel@gmail.com, DEXY, armandoduran14@gmail.com, jaimealbertosuarezdelgado@hotmail.com, an

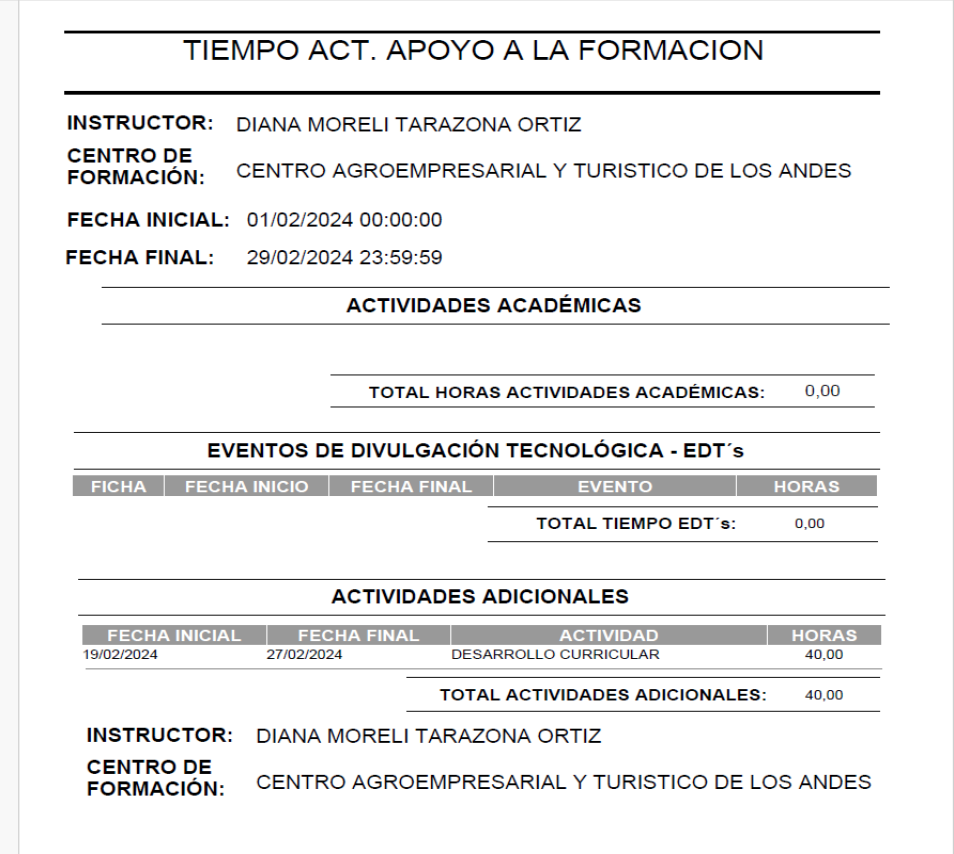
Buenos días apreciados instructores teniendo en cuenta la necesidad de organizarnos y hacer un trabajo comprometido con las redes me permito informar que el día 23 de febrero del presente año los instructores de fuera del centro del área titulada desescolarizan sus aprendices, los del centro por favor citan puntualmente en el mismo horario a los aprendices quienes deben venir en traje deportivo. Los de articulación y SER les informan a sus aprendices que están en reunión aquí en el centro y no tendrán atención de su pate el día viernes Por favor todos los compañeros instructores deben presentarse en el centro a las 7:30 am en los salones que relacionados a continuación para trabajar por redes de conocimiento en los siguientes ambientes, a las horas señaladas se estarán atendiendo las dudas sobre el trabajo a desarrollar, así mismo este se realizará como les informo de 7:30 a. a 12m y de 2pm a 6pm. Esta convocatoria es de cumplimiento indelegable por parte de todos los citados y no hay excusa para no asistir, agradezco aceptar la invitación y realizar las actividades que van a fortalecer nuestros procesos de desarrollo curricular

AGENDA		
HORA	REDES	AMBIENTE
8:00 a. m.	SERVICIOS	204
9:00 a. m.	ADMINISTRATIVA	201
10:00 a. m.	ADGROPECUARIA	203
11:00 a. m.	(FIC)CONSTRUCCION	208
2:00 p. m.	SISTEMAS	206
3:00 p. m.	DEPORTES	202





Obligación 7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. Se reporta 40 horas



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MORELI TARAZONA ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
19/02/2024	27/02/2024	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

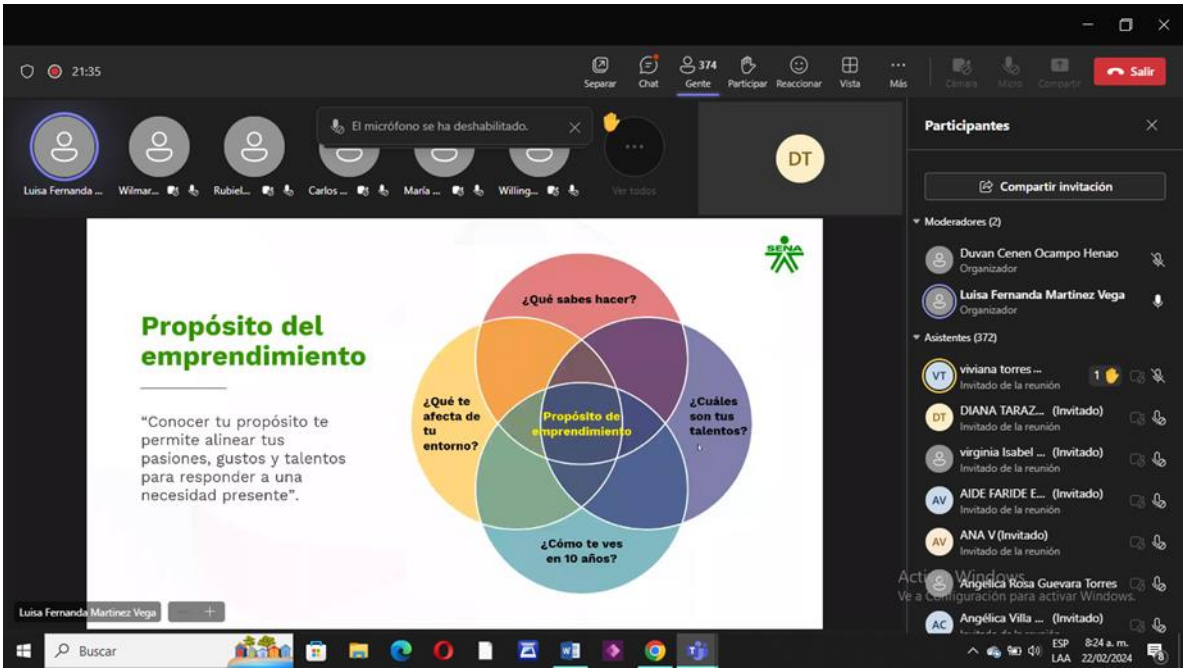
INSTRUCTOR: DIANA MORELI TARAZONA ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

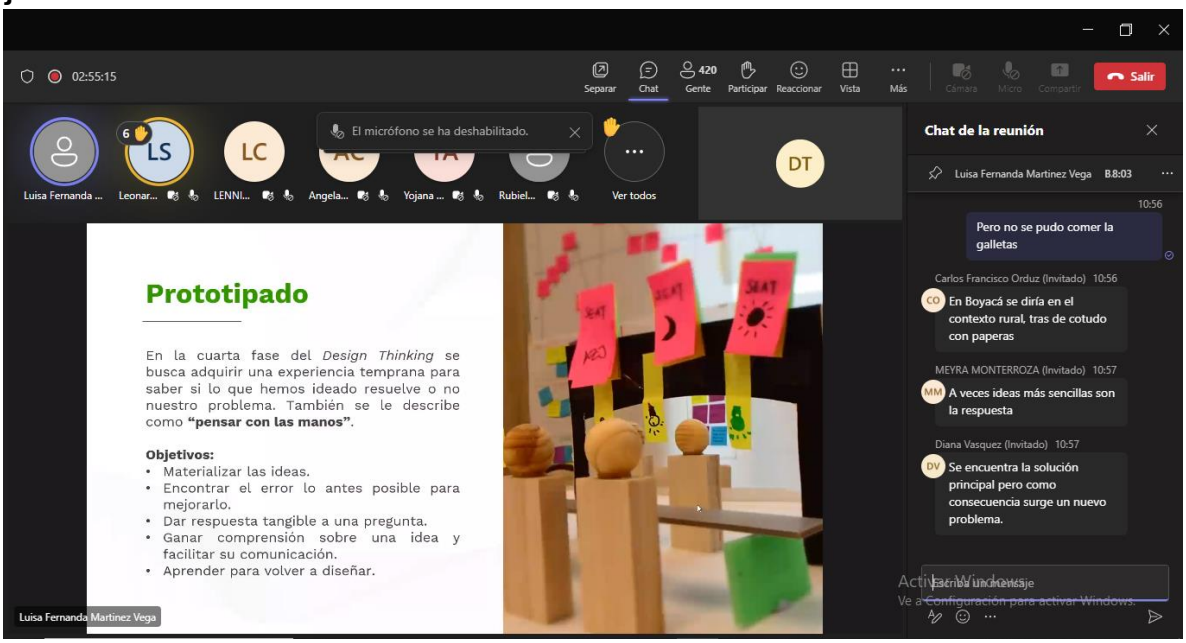
Obligación 10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.

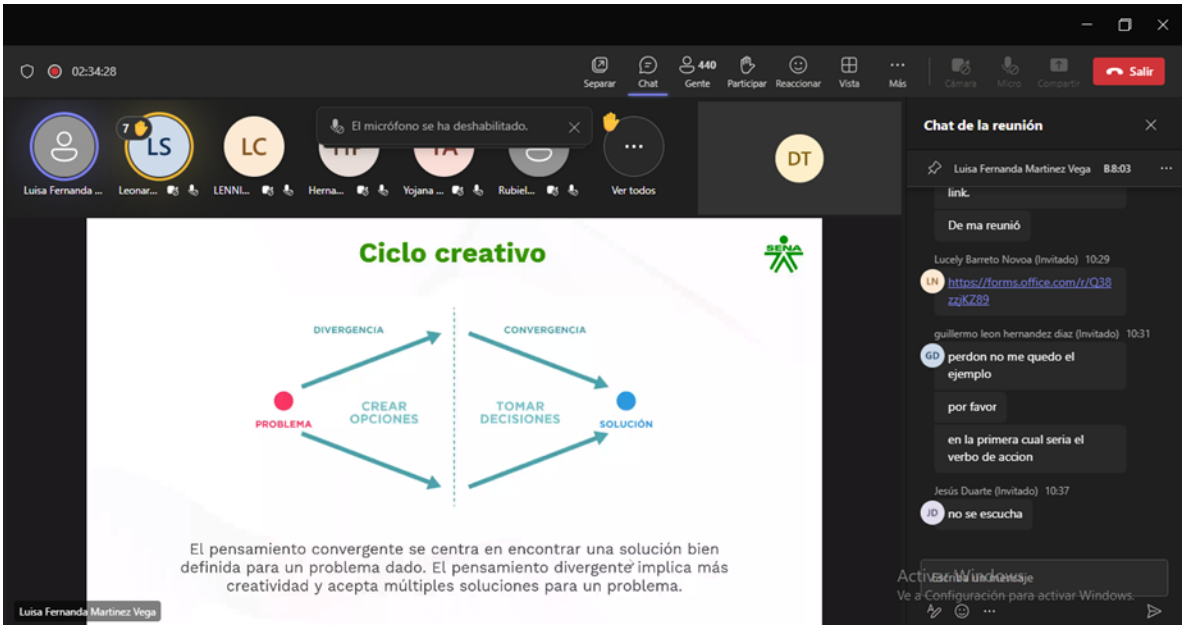
JORNADA DE INDUCCION (19 de febrero al 1 de marzo)				
SEMANA 1				
Lunes (8 a.m. - 12 p.m.)	**Martes (8 a.m. - 12 p.m.)**	**Miércoles (8 a.m. - 12 p.m.)**	**Jueves (8 a.m. - 12 p.m.)**	**Viernes (8 a.m. - 12 p.m.)**
Inducción Estratégica	**Comportamiento Emprendedor**		**Generación de Ideas para un Negocio Innovador**	
Modelo de gestión Mapa estratégico Indicadores Claves de Éxito Proyectos de Inversión Estructura operacional - Roles Metas Operativas Relacionamiento Estratégico	Características Emprendedoras Personales Visión Emprendedora	Dimensiones Emprendedoras Ciclo de Aprendizaje Vivencial	Design Thinking	CANVAS
Responsables: Carlos Gamba - Antonio Calderón	**Responsable: Luisa Martinez - Ruth Gutierrez**			
SEMANA 2				
Lunes (8 a.m. - 12 p.m.)	**Martes (8 a.m. - 12 p.m.)**	**Miércoles (8 a.m. - 12 p.m.)**	**Jueves (8 a.m. - 12 p.m.)**	**Viernes (8 a.m. - 12 p.m.)**
Rutas de Atencion	**Pilares estratégicos**			**Formulación**
Ruta 1 - Incubación nuevas ideas (asesoría comercial, técnica) Ruta 2: Fortalecimiento emprendimientos rurales (asesoría comercial) Ruta CampeSENA (ruta 1).	1) Seguridad alimentaria 2) Cambio Climático	1) Acceso a mercados 2) Innovación	Asociatividad (Elementos estratégicos Metodologías de asociatividad)	Generalidades de un proyecto asociativo Componentes de un proyecto (enfoque asociativo) Buenas practicas en formulación (ejemplo de un proyecto formulado) Puntos claves en la formulación de un proyecto (éxito)
Responsables: Antonio Calderón - Daniel Silva - Luisa Martinez - Duvan Ocampo	**Responsables: Duvan Ocampo - Guillermo Quiroga**	**Responsables: Luisa Martinez - Holman Torres**	**Responsables: Duvan Ocampo - Mercedes Ortega**	**Responsables: Diego Duarte - Eider Cardona**

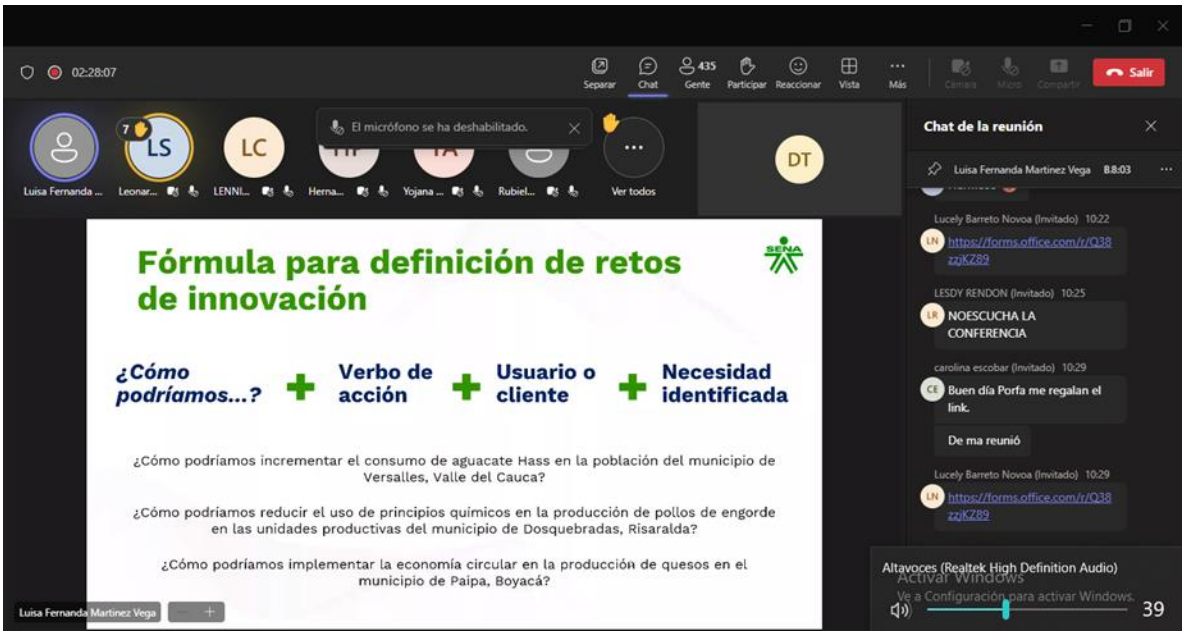
Enlace para la conexión de la jornada de inducción:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MjI5YzkwYjktNjY4Yy00NDgwLWExZTctZmUzMTg1MjU4MjE2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22b245da3d-8000-4294-9e04-fbe96ade742f%22%7d

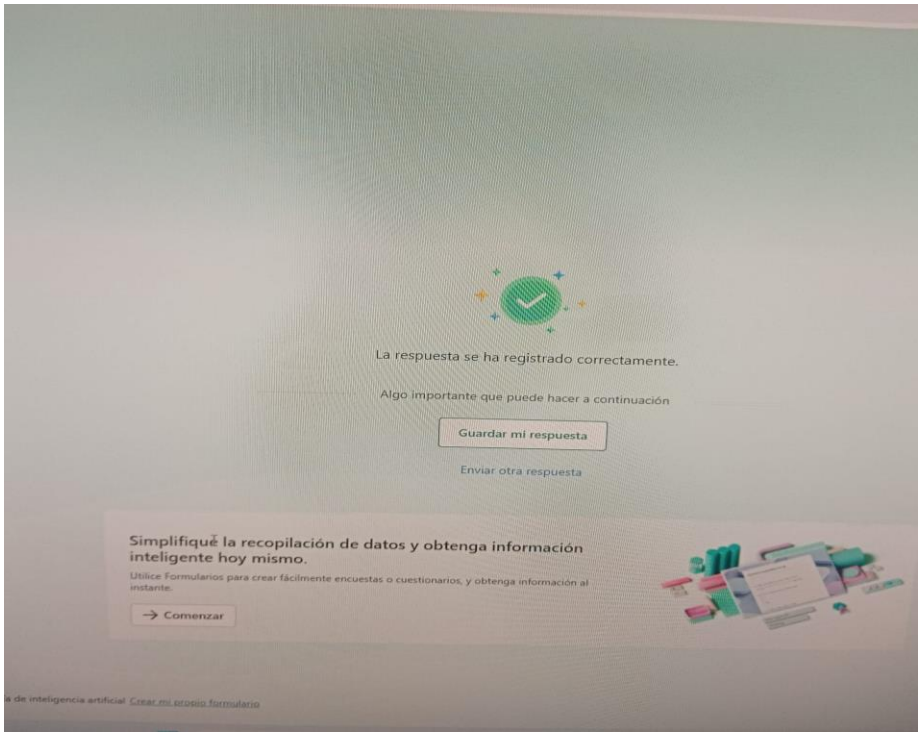

Propósito del emprendimiento
"Conocer tu propósito te permite alinear tus pasiones, gustos y talentos para responder a una necesidad presente".
¿Qué sabes hacer?
¿Qué te afecta de tu entorno?
Propósito de emprendimiento
¿Cuáles son tus talentos?
¿Cómo te ves en 10 años?
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (2)
Duvan Cenen Ocampo Henao
Organizador
Luisa Fernanda Martinez Vega
Organizador
Asistentes (372)
El micrófono se ha deshabilitado.

}

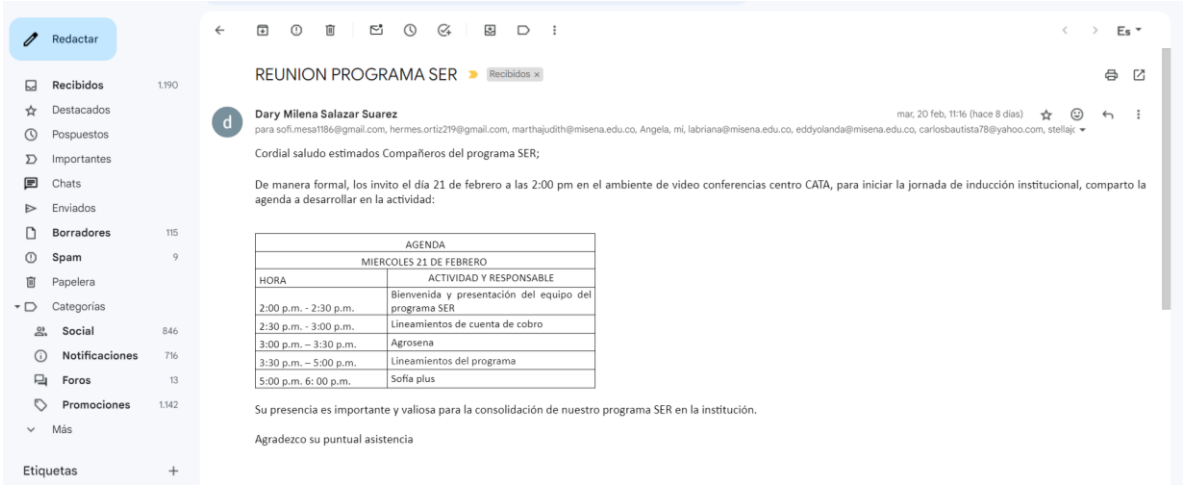

Prototipado
En la cuarta fase del Design Thinking se busca adquirir una experiencia temprana para saber si lo que hemos ideado resuelve o no nuestro problema. También se le describe como "pensar con las manos".
Objetivos:
• Materializar las ideas.
• Encontrar el error lo antes posible para mejorarlo.
• Dar respuesta tangible a una pregunta.
• Ganar comprensión sobre una idea y facilitar su comunicación.
• Aprender para volver a diseñar.
Chat de la reunión
Pero no se pudo comer la galletas
En Boyacá se diría en el contexto rural, tras de cotudo con paperas
A veces ideas más sencillas son la respuesta
Se encuentra la solución principal pero como consecuencia surge un nuevo problema.
El micrófono se ha deshabilitado.


Ciclo creativo
DIVERGENCIA
CONVERGENCIA
PROBLEMA
CREAR OPCIONES
TOMAR DECISIONES
SOLUCIÓN
El pensamiento convergente se centra en encontrar una solución bien definida para un problema dado. El pensamiento divergente implica más creatividad y acepta múltiples soluciones para un problema.
Chat de la reunión
De ma reunió
perdon no me quedo el ejemplo
por favor
en la primera cual seria el verbo de accion
no se escucha


Fórmula para definición de retos de innovación
¿Cómo podríamos...?
Verbo de acción
Usuario o cliente
Necesidad identificada
¿Cómo podríamos incrementar el consumo de aguacate Hass en la población del municipio de Versalles, Valle del Cauca?
¿Cómo podríamos reducir el uso de principios químicos en la producción de pollos de engorde en las unidades productivas del municipio de Dosquebradas, Risaralda?
¿Cómo podríamos implementar la economía circular en la producción de quesos en el municipio de Paipa, Boyacá?
Chat de la reunión
De ma reunió
NOESCUCHA LA CONFERENCIA
Buen día Porfa me regalan el link.



Obligación 11 Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. Reunión convocada para los días 21 y 22 en la jornada de la tarde



Redactar

Recibidos 1.190
Destacados
Pospuestos
Importantes
Chats
Enviados
Borradores 115
Spam 9
Papelera
Categorías
Social 846
Notificaciones 716
Foros 13
Promociones 1.142
Más

Etiquetas

REUNION PROGRAMA SER

Dary Milena Salazar Suarez mar, 20 feb, 11:16 (hace 8 días)
para sofi.mesa1186@gmail.com, hermes.ortiz219@gmail.com, marthajudith@misena.edu.co, Angela, mi, labriana@misena.edu.co, eddyolanda@misena.edu.co, carlosbautista78@yahoo.com, stellajc

Cordial saludo estimados Compañeros del programa SER;

De manera formal, los invito el día 21 de febrero a las 2:00 pm en el ambiente de video conferencias centro CATA, para iniciar la jornada de inducción institucional, comparto la agenda a desarrollar en la actividad:

AGENDA	
MIERCOLES 21 DE FEBRERO	
HORA	ACTIVIDAD Y RESPONSABLE
2:00 p.m. - 2:30 p.m.	Bienvenida y presentación del equipo del programa SER
2:30 p.m. - 3:00 p.m.	Lineamientos de cuenta de cobro
3:00 p.m. – 3:30 p.m.	Agrosena
3:30 p.m. – 5:00 p.m.	Lineamientos del programa
5:00 p.m. 6: 00 p.m.	Sofia plus

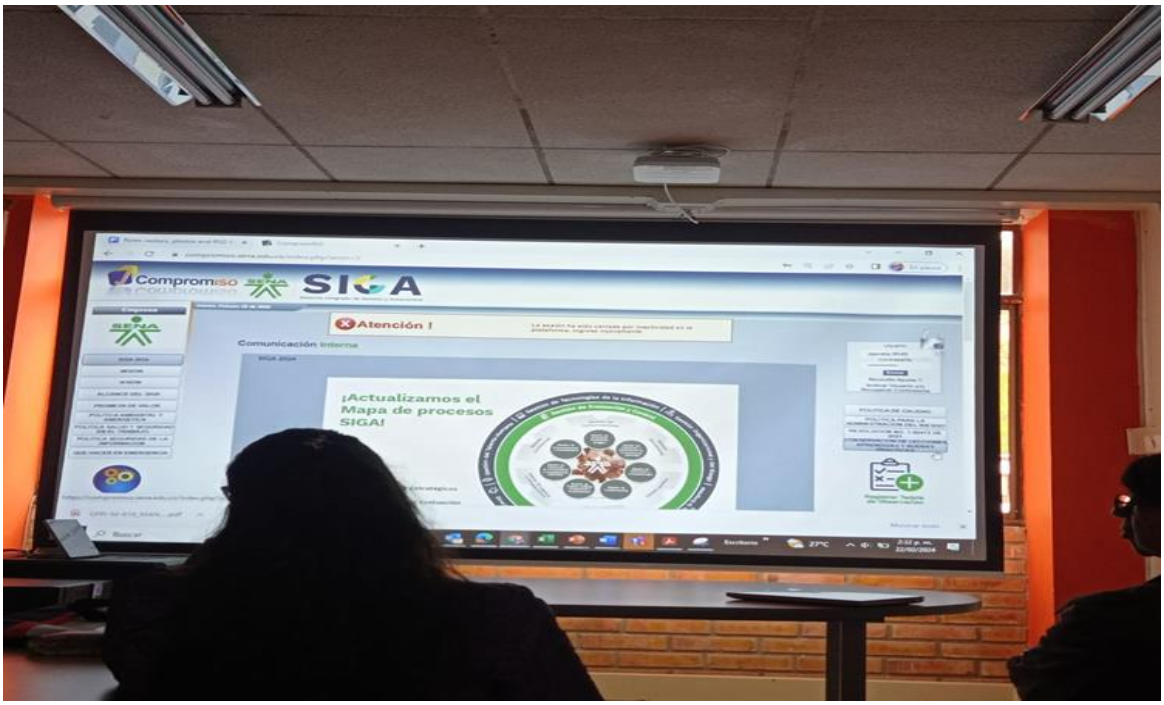
Su presencia es importante y valiosa para la consolidación de nuestro programa SER en la institución.

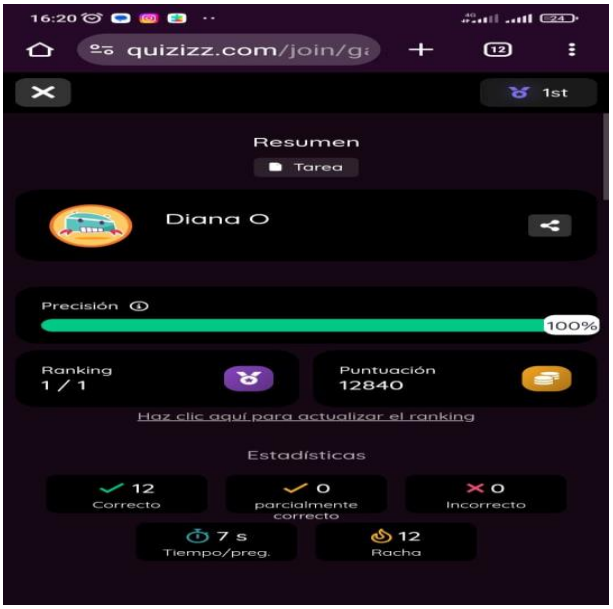
Agradezco su puntual asistencia

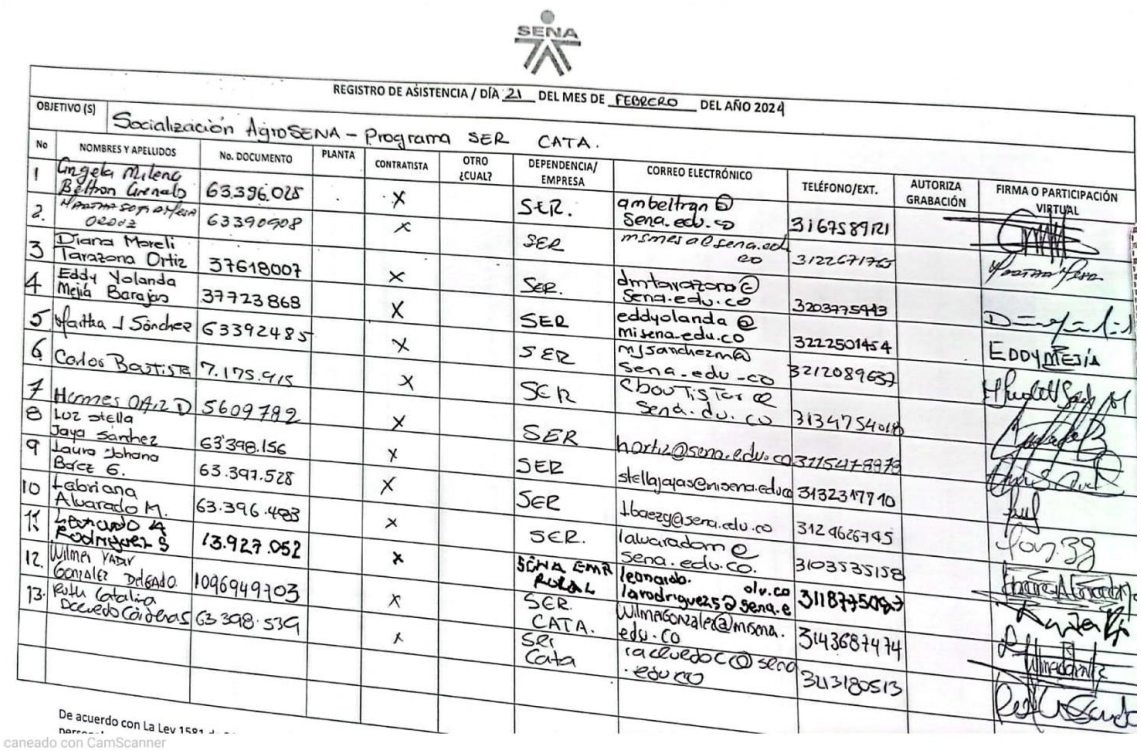





Metodología de atención


Compromiso
SIGA
Atención !
Comunicación interna
¡Actualizamos el
Mapa de procesos
SIGA!





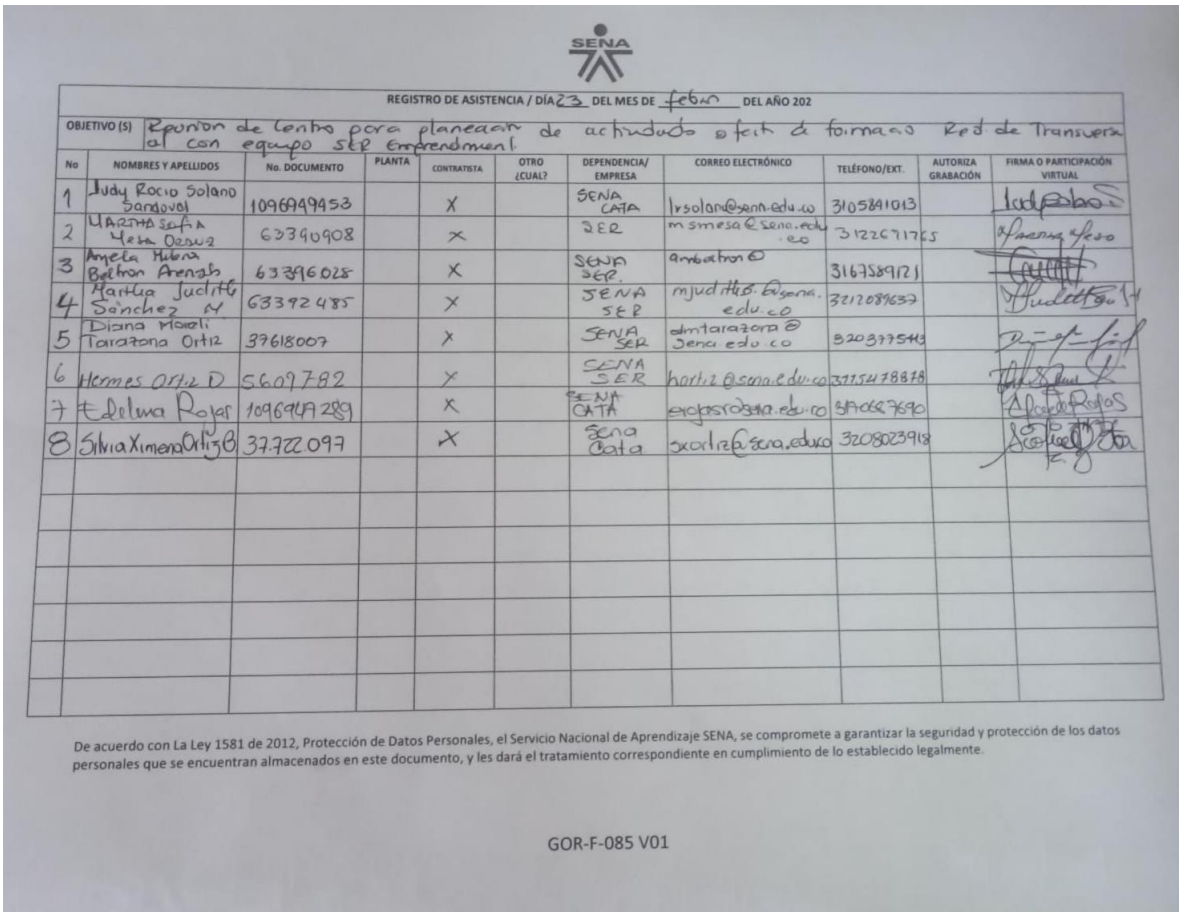
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Socialización AgroSENA – Programa SER CATA.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Milena Beltran Granado	63.396.028		X		SER.	ambeltran@sena.edu.co	3167589121		
2.	[illegible]	63390508		X		SER	[illegible]	3122671745		
3	Diana Mireli Tarazona Ortiz	37618007		X		SER.	dmtarazona@sena.edu.co	3203775413		
4	Eddy Yolanda Mejía Barajas	37723868		X		SER	eddyolanda@misena.edu.co	3222501454		EDDY MEJÍA
5	Martha J Sánchez	63392485		X		SER	mjsanchezm@sena.edu.co	3212089637		
6	Carlos Bautista	7.175.415		X		SER	[illegible]			
7	Hermes Ortiz D	5609782		X		SER	hortiz@sena.edu.co	3134754018		
8	Luz Stella Jaya Sanchez	63'398.156		X		SER	[illegible]	3115474979		
9	Laura Johana Barce G.	63.397.528		X		SER	stellajaya@misena.edu.co	3132347710		
10	Lobriana Alvarado M.	63.396.423		X		SER	lbaezy@sena.edu.co	3124666945		
11	Leonardo A Rodriguez S	13.927.052		X		SER.	lalvaradom@sena.edu.co.	3103335158		
12.	Wilma Yadir Gonzalez Delgado	1096949703		X		SENA EMPRESA RURAL	leonardo.larodriguez5@sena.edu.co	3118775083		
13.	Ruth Catalina Acevedo Cordoba	63 398 539		X		SER CATA.	wilmagonzalez@misena.edu.co	3143684744		
						SER Cata	racevedoc@sena.edu.co	3143180513		

De acuerdo con La Ley 1581 [illegible]

caneado con CamScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE febrero DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunion de Centro para planeacion de actividades a fin de formacion Red de Transversal con equipo SER Emprendimiento

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Judy Rocio Solano Bandoval	1096949453		X		SENA CATA	lrsolan@sena.edu.co	3105841013		
2	MARTHA Sofia Mesa Ochoa	63340908		X		SER	msmesa@sena.edu.co	3122671765		
3	Angela Rubira Beltran Arenas	63396025		X		SENA SER.	anbeltran@	3167589121		
4	Martha Judith Sanchez M	63392485		X		SENA SER	mjuditha@sena.edu.co	3212089637		
5	Diana Marli Tarazona Ortiz	37618007		X		SENA SER	dmtarazona@sena.edu.co	3203775413		
6	Hermes Ortiz D	5607782		X		SENA SER	hortiz@sena.edu.co	3115478878		
7	Edelma Rojas	1096944289		X		SENA CATA	erojas@sena.edu.co	3146627690		
8	Silvia Ximena Ortiz B	37722097		X		Sena Cata	sxortizb@sena.edu.co	3208023918		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MORELI TARAZONA ORTIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37618007 realizó el día 25/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo DIANA MORELI TARAZONA ORTIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37618007 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MORELI TARAZONA ORTIZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 37618007 el día 25/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas