PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FONSECA FEBRERO 2024

Señor (a)
JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5888441**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Ciudad Fonseca, La Guajira

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5888441** Del año 2024

EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1120.748.631 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola de Fonseca, 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: Un (1) contrato por valor de cuarenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos ($44,655,450) Mda/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago por el valor de ($2.232.773) correspondientes al 15 día del mes de febrero, (9) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de (4.465.545) cuatro millones cuatrocientos centena y cinco mil quinientos cuarenta y cinco cada uno y un último pago de ($2.232.773) correspondientes a 15 días del mes de Diciembre M/Cte.

Plazo: Será hasta el (15) de (diciembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada en las diferentes formas de formación de la Programación FIC reducción directas horas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la

Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuicola en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Ejecución de la formación -**PROGRAMA:** PINTURA ARQUITECTONICA Y ACABADOS ESPECIALES **No FICHA** :2775280 **COMPETENCEA:** Armar andamios segúr especificaciones técnicas y normativa de trabajo en alturas	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

		PROGRAMA: - CONSTRUCCION DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO **No FICHA: 2826135** **COMPETENCEA:** FUNDIR CONCRETO DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES**.**	

2	2. Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2023.	Verifique que los proyectos formativos se encuentran asignadoalaficha.	www.senasofiaplus.edu.co
3	3. Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	Creación de ruta de aprendizaje de las fichas de Caracterización nuevas, asignadas al instructor.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha www.senasofaplus.edu.co
4	4. Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado. 5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se verificó la asociación de los aprendices a la ficha de caracterización asignadas	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la ficha www.senasofaplus.edu.co
5	5. Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Portafolio de evidencias cargado en link asignado por el supervisor de contrato y en la plataforma compromiso.	Guías de aprendizaje y desarrollo de actividades de aprendizaje. • Plataforma territorio. Portafolio del instructor.
6	6. Entregar soportes e información de calidad requeridos en el	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria		
7	7. Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Ejecución actividades asignadas en los proyectos formativos, con relación a la competencia y resultados de aprendizaje de las fichas de formación titulada programadas al instructor.	Evidencias de ejecución de proyecto formativo. b. Portafolio del instructor. Actividades en plataforma Territorio.
8	8. Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Portafolio de evidencias cargado en link asignado por el supervisor de contrato y en la plataforma compromiso	Portafolio de evidencias.
9	9. Participar en las actividades indicadas por el Centro	Participación en la inducción en seguridad y salud en el	Certificado de aprobado en la evaluación SST

	Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	trabajo.	
10	10. Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Ejecución de la programación asignada para la vigencia, cargada en el aplicativo Sofia Plus	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro. Y portafolio de evidencias.
11	11. Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenidaen el proceso de formación.	Presentar informe mensual de ejecución contractual.	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.

12	12. Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información - Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicasdefinidas por la entidad.	Registrar juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus acorde a resultados de aprendizaje asociados a las competencias programadas. Registro de inasistencias en SOFIA PLUS..	Reporte de Juicios evaluativos (material anexo) Lista de asistencia y plataforma Sena Sofia plus
13	13. Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día	Elaborar el informe mensual de ejecución contractual y gestión financiera	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro.

	veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.		
14	14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación .	Reportar novedades aprendices, generadas en el proceso formativo, acorde a los resultados del desarrollo comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación..
15	15. Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Reportar las inasistencias al procesoformativo	Soporte en el link de portafolio de evidencias
16	16. Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Ejecución de Actividades de Aprendizaje presentes en Guía de aprendizaje, que incorporan el uso de recursos académicos, bases de datos, citas, y referencias bibliográficas, que permitan del desarrollo de aprendizaje significativo.	Guías de aprendizaje, Actividades de aprendizaje.
17	17. Registrar la	Desarrollar el	Portafolio de Evidencias.

	información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	proceso formativo de acuerdo a la Normatividad institucional	
18	18. Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Registrar la información institucional, solo en el aplicativos destinado por la entidad	Uso de medios institucionales, Pla forma Sofia plus, Sofia plus, Territorio, Correo institucional.
19	19. Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soportes establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Documentos cargados en la plataforma SECOP II.	Gestión financiera y contractual del mes objeto de cobro.
20	20 Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación

	del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.		
21	21. Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadascon: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presentecontrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	No se realizaron actividades relacionadas conla obligación.

	los aprendices que le seanasignados.		
22	22. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objetocontratado.	El contratista no tiene a bienes a su cargo	Al consultar en el aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx con el número de cedula del contratista (1120748631) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo.
23	23. El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Certificado de Capacitación de protocolos de bioseguridad
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que	No se realizaron actividades relacionadas con la obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	permita fortalecer las diferentes estrategias yactividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 se presenta por ser primer pago (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (X) folios

Cordialmente,



Firma
EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA
Contratista
C.C. No 1.120.748.631

Recibí a satisfacción



Firma
JAIDER JESUS PARADA SARMIENTO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5888441** DE 2024
COORDINADOR ACADEMICO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 15/02/2024 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2775280 - PINTURA ARQUITECTONICA Y ACABADOS ESPECIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR ACABADOS ESPECIALES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Armar andamios según especificaciones técnicas y normativa de trabajo en alturas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. SELECCIONAR ANDAMIOS SEGÚN EL ÁREA DE TRABAJO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LA OBRA.

02. ARMAR ANDAMIOS ACORDE CON NORMATIVA DE SEGURIDAD.

03. VERIFICAR ESTABILIDAD DEL ANDAMIO ACORDE CON NORMATIVA DE SEGURIDAD

04. DESARMAR ANDAMIOS ACORDE CON NORMATIVA DE SEGURIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar materiales según especificaciones de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2826135 - CONSTRUCCION DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR CONCRETO DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ARMAR ENCOFRADO PARA ESTRUCTURAS DE CONCRETO DE INSPECCIÓN SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES

INSTALAR ARMADURAS DE ACERO DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

INTERPRETAR PLANOS ESTRUCTURALES DE OBRAS COMPLEMENTARIAS DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

PLANEAR ACTIVIDADES Y TIEMPOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

REALIZAR VACIADO DE MEZCLA EN CONCRETO DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REGISTRAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN PLANOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES

RESPETAR Y CUMPLIR LA NORMATIVIDAD TÉCNICA, LA NORMATIVIDAD DE SALUD OCUPACIONAL, LA NORMATIVIDAD LABORAL Y LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL PRESCRITAS PARA LA ACTIVIDAD CONSTRUCTIVA

REVISAR LOS ELEMENTOS FUNDIDOS PARA QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA REDES DE ACUEDUCTO SEGÚN NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR TUBERÍAS Y ACCESORIOS PARA REDES DE ALCANTARILLADO SEGÚN NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 78,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120748631 realizó el día 12/03/2024 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 EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120748631 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.

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) EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120748631 el día 14/02/2024 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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EVER ENRIQUE TONCEL OCHOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120748631 realizó el día 12/03/2024 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

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

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EVER ENRIQUE TONCEL OC HOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120748631 realizó el día 12/03/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EVER ENRIQUE TONCEL OC HOA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120748631 realizó el día 12/03/2024 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

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

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