EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Nombre Contratista: Gustavo Andres Romero Velez
No de contrato: CO1.PCCNTR.6018109 de 2024
Periodo: Junio de 2024
Supervisor del Contrato: Liliana Urriago Fontal

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el mes de **Junio** de 2024:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS

Formación profesional integral

"A" Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Para el presente mes se desarrollaron las siguientes actividades.

Link planeación de la formación: PLANEACION DE LA FORMACION

Link Portafolio del instructor: PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Ficha: 2985145
Programa de formación: CMP - MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 1 (CONFIGURACIONES DEL PC)

Fecha: 22 Mayo 2024 **Lugar:** SENA CAB Ambiente F2 (**COMPLEMENTARIA**)



Ficha: 2985145
Programa de formación: CMP - MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 1 (CONFIGURACIONES DEL PC)
Fecha: 29 Mayo 2024 **Lugar:** SENA CAB Ambiente F2 (**COMPLEMENTARIA**)



Ficha: 2985145
Programa de formación: CMP - MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 1 (CONFIGURACIONES DEL PC)
Fecha: 05 Junio 2024 **Lugar:** SENA CAB Ambiente F2 (**COMPLEMENTARIA**)



Ficha: 2873980
Programa de formación: TC - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Fecha: 16 Mayo 2024 **Lugar:** SENA CAB – F1 – COMPETENCIAS CLAVE (TIC´S)



Ficha: 2873980
Programa de formación: TC - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Fecha: 23 Mayo 2024 **Lugar:** SENA CAB – F1 – COMPETENCIAS CLAVE (TIC´S)



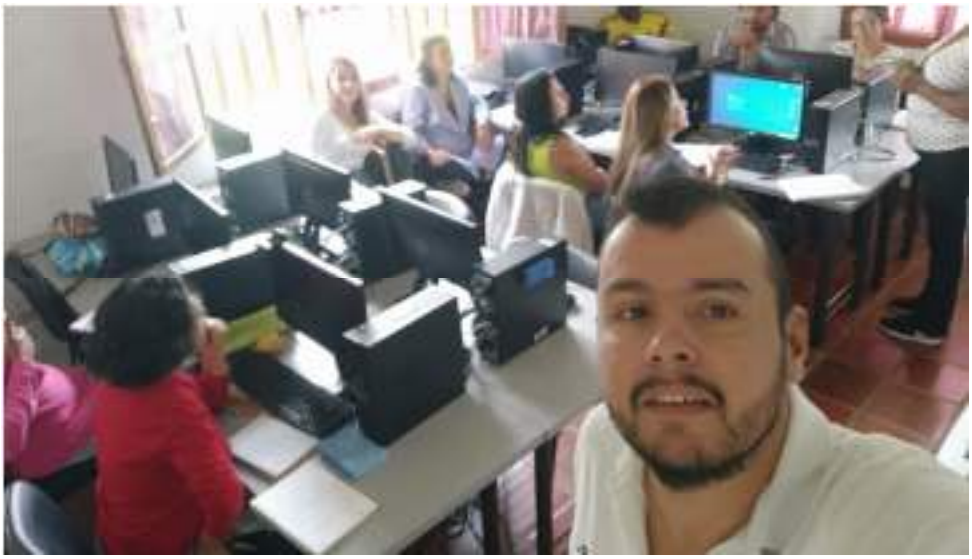
Ficha: 2873980
Programa de formación: TC - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Fecha: 30 Mayo 2024 **Lugar:** SENA CAB – F1 – COMPETENCIAS CLAVE (TIC´S)



Ficha: 2873980
Programa de formación: TC - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Fecha: 06 Junio 2024 **Lugar:** SENA CAB – F1 – COMPETENCIAS CLAVE (TIC´S)



Ficha: 2994966
Programa de formación: MANEJO DE HERRAMIENTAS WORD
Fecha: 20 Mayo 2024 **Lugar: DAGUA Vereda el Salado** (**COMPLEMENTARIA**)



Ficha: 2994966
Programa de formación: MANEJO DE HERRAMIENTAS WORD
Fecha: 27 Mayo 2024 **Lugar: DAGUA Vereda el Salado** (**COMPLEMENTARIA**)



Ficha: 2931507
Programa de formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Fecha: 16 Mayo 2024 **Lugar:** SENA CAB – A5 – COMPETENCIAS CLAVE (TIC´S)



Ficha: 2931507
Programa de formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Fecha: 23 Mayo 2024 **Lugar:** SENA CAB – A5 – COMPETENCIAS CLAVE (TIC´S)



Ficha: 2931507
Programa de formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Fecha: 30 Mayo 2024 **Lugar:** SENA CAB – A5 – COMPETENCIAS CLAVE (TIC´S)



Ficha: 2931507
Programa de formación: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Fecha: 06 Junio 2024 **Lugar:** SENA CAB – A5 – COMPETENCIAS CLAVE (TIC´S)



“B” Asistir y participar en reuniones, y encuentros de los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios conformados por programa y/o conjunto de programas y/o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, la elaboración de planeaciones pedagógicas, los instrumentos de evaluación, material de apoyo, y demás ítems necesarios para la planeación y ejecución de la formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Fecha 1: mayo 30 de 2024
Actividad: Reunión con la Coordinación del área de Comercio y Servicios



“C”. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con lineamientos institucionales y necesidades del Centro.

Para el presente mes NO se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

“D”. Realizar seguimiento de la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con los lineamientos establecidos.

Para el presente mes NO se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

“E”. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

Se realiza la gestión en las plataformas institucionales como Sofía plus, TEMS, DRIVE y otras de acuerdo con los lineamientos de la supervisión y necesidades de las fichas en las cuales ha sido programado.
Se realiza la revisión y verificación de programación mes a mes en Sofía plus.



“F”. Realizar entrega de los informes mensuales de ejecución en las fechas estipuladas por el supervisor del contrato, en los formatos y medios solicitados, así como del informe final de gestión y demás documentos necesarios para la liquidación del contrato.

Se hace entrega de los informes y requerimientos dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato y el centro, los cuales están dispuestos en el drive creado para tal fin de forma organizada y siguiendo los lineamientos dados por la coordinación académica, así como en el SECOP II.

Se relacionan actividades desarrolladas en archivo Anexo 1 Informe de evidencias

Enlace: JUNIO 2024
https://acortar.link/kkhj6U

"G". Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

Para el presente mes **NO** se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

"H". Realizar el Alistamiento de la oferta de formación del calendario A y B de la vigencia, según corresponda.

Para el presente mes **NO** se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

"I". Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Se desarrollaron las siguientes actividades según lineamiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Pare el presente mes se acatan los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.

Actividad: Se realiza inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, aprobando la respectiva evaluación, además de la apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA con su respectiva certificación. Los certificados se evidencian en SI Contratistas desplegando el botón de información general – certificado inducción SST.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) GUSTAVO ANDRES GOMEZ VELEZ identificado(a) con cedula de ciudadanía 14768828 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SGT:

Yo GUSTAVO ANDRES GOMEZ VELEZ identificado(a) con cedula de ciudadanía 14768828 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Dec. 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

“J”. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Para el presente mes **NO** se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

“K”. Gestionar certificación de la norma de competencia “Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”.

Participar activamente de las convocatorias realizadas por la oficina de competencias laborales de la entidad y por la coordinación académica para certificarse en las normar de competencia laboral relacionadas con la FPI.
En el momento se cuenta con la certificación de la competencia.
Código 240201056 versión 1

NIVEL INTERMEDIO

Aprobada en noviembre 21 de 2022
hasta el 21 de noviembre de 2025

Registro fotográfico del certificado de la norma de competencia vigente:



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

GUSTAVO ANDRES ROMERO VELEZ

Con CEDULA DE CIUDADANIA No. 14798635

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código 240201026 - Versión 3

En testimonio de lo anterior se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA, A los veintiuno (21) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

DIEGO FERNANDO BOLAÑOS BUSTOS

Subdirector (E) CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

REGIONAL VALLE

Vigencia

Hasta el 21 de Noviembre de 2025

“L”. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

https://acortar.link/8TFZvj

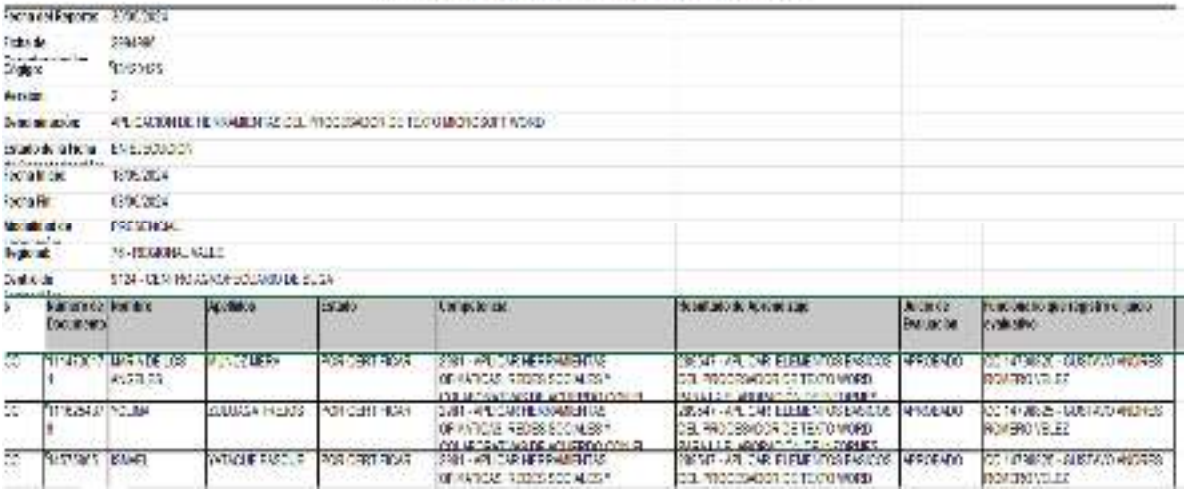
https://acortar.link/pxMf5k

Ficha: 2994996
Programa de formación: APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS DEL PROCESADOR DE TEXTO WORD

Competencia: 2981 - APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

Resultado o resultados de aprendizaje: APLICAR ELEMENTOS BASICOS DEL PROCESADOR DE TEXTO WORD PARA LA ELABORACION DE INFORMES

Reporte de Juicios de Evaluación



Ficha: 2989961
Programa de formación: REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE COMPUTO

Competencia: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Resultado o resultados de aprendizaje: ENSAMBLAR Y DESENSAMBLAR LOS COMPONENTES DEL COMPUTADORE.
APLICAR LAS HERRAMIENTAS DE SOFTWARE Y LOS PROTOCOLOS DE MANTENIMIENTO.

Reporte de Juicios de Evaluación

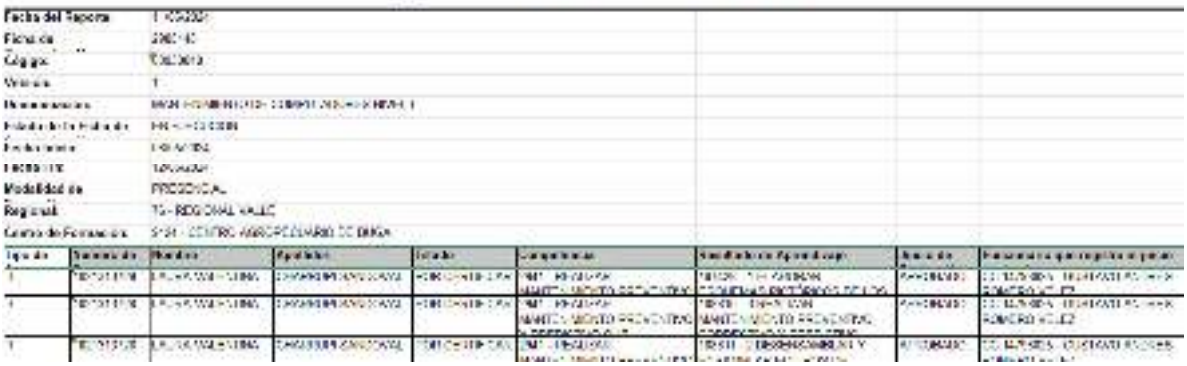


Ficha: 2985145
Programa de formación: MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES NIVEL 1

Competencia: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE LA VIDA UTIL DEL EQUIPO

Resultado o resultados de aprendizaje: ELABORAR EL ESQUEMA ELECTRONICO DE LOS EQUIPOS.
REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLOGUE LA VIDA UTIL DEL EQUIPO.
DESENSAMBLAR Y ENSAMBLAR EQUIPOS DE COMPUTO SEGÚN PROCEDIMIENTO TECNICO.

Reporte de Juicios de Evaluacion

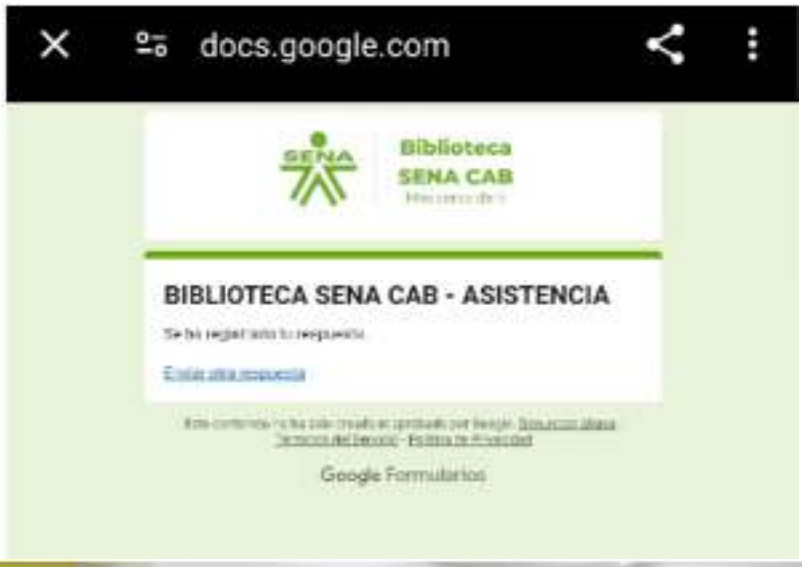


“M”. Participar en diferentes actividades asociadas a la Ejecución de la Formación Profesional Integral, tales como: Realizar procesos de Documentación de programas para obtención de registros calificados y autoevaluación de los programas de Formación de diferentes niveles de formación, acompañamiento en actividades gestadas por el área de Bienestar al aprendiz, como socialización de portafolios de servicios, ferias vocacionales, actividades de esparcimiento, trabajo en equipo entre otras”
Para el presente mes **NO** se desarrollaron actividades para esta obligación contractual

“N”. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

Para el presente mes se desarrollaron actividades para esta obligación contractual.

Uso del sistema de bibliotecas SENA
https://acortar.link/ShYy3z


docs.google.com
Biblioteca
SENA CAB
BIBLIOTECA SENA CAB - ASISTENCIA
Google Formularios

