SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D C - SERVICIOS PRESTADOS A L

Código Regional	11
Código Centro	940410
Fecha Elaboración	Febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ	C.C.	79.254.023	IP/Nº de contacto	5461600
Correo electrónico contratista:	rey8am@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	16554002785
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 124.625.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1366833/2020			Nº Compromiso SIIF	34520	
Valor Total del Contrato	$ 30.321.200	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 30.321.200	1	Del	11/02/2020	Al 29/02/2020	$ 2.526.767,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 27.794.433		Comisiones		$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.526.767	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 2.526.767	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 1.489.418	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Febrero	Enero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	1027523462
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.010.707	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 126.400	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 161.800	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 5.300	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ 252.677	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 496.473	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.489.418,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.238.567,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	21.625,00	0,966%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 2.505.142,00**	

SON: DOS MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.
Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.
Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.
Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es veridica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

EMILIO DELGADO DIAZ
INSTRUCTOR G18

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, febrero 20 de febrero de 2020

Señor (a)
EMILIO DELGADO DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1366833**
Coordinador Académico
Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2020

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.1366833 del año 2020**

SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79254023 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, 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:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS ($30.321.200) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($2.526.767) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS ($2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($2.147.751) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de octubre de 2020

OBJETO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.*

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formato F-10. Plataforma Sofía plus.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formato F-10. Plataforma Sofía plus.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formato F-10. Plataforma Sofía plus.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Formato F-10. Plataforma Sofía plus.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.**1027523462** expedida por **PAGOSIMPLE** correspondiente al mes de **enero** del año **2020.** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Segundo Reinaldo Ochoa Martinez
Contratista
C.C. No. 79254023

Recibí a satisfacción:

Emilio Delgado Diaz
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1366833 de 2020
Coordinador Académico Jornada Fines de semana

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-02-14, 02:13:24 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1027523462

Periodo Cotización: enero de 2020 **Periodo Servicio:** enero de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8802232780

PAGADO 14/02/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ		
Documento	CC79254023	**Dirección**	CRA 16 C 54 00 SUR
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	504
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET.P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días OCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 79254023	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ	59	00								X									0	30	30	30	30	(25 14) COLPENSIONES	$ 1.000.000	$ 160.000	(EPS008) COMPENSAR EPS	$ 1.000.000	$ 125.000	0.522	$ 1.000.000	$ 5.300	(CCF24) COMPENSAR CCF	$ 1.000.000	$ 6.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 296.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 125.000	$ 5.300	$ 6.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 296.300	$ 1.800	$ 298.100

REINALDO OCHOA MARTINEZ
CC 79254023
Cel: 3133200912
JORNADA FIN DE SEMANA.

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellin: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

compensar | salud eps

EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
NIT 860.066.942-7

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ identificado(a) con cedula ciudadania 79.254.023, se encuentra Activo en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante independiente según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20160106	No Registrada

Beneficiarios:

Nombre Beneficiario	Paren.	Identificación	Tipo de Identificación	Fecha de Afiliación	Fecha de Retiro	Estado Afiliación	Semanas Cotizadas
MONICA LUCIA ISAACS RAMIREZ	CP	51690782	CC	20160106	0	Activo	147
JOSUE DAVID OCHOA ISAACS	HI	1025460203	TI	20160106	0	Activo	147
JULIAN REINALDO OCHOA ISAACS	HI	1032477799	CC	20160106	0	Activo	147

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 23 días del mes de Enero de 2.020

Observaciones:

Con destino a:
A QUIEN INTERESE

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multiafiliación en el SGSSS.

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: DIANA KATHERINE SILVA
12920388

CER-AFI

VIGILADO SuperSubsidio

Colpensiones

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES COLPENSIONES

CERTIFICA QUE:

El Señor(a) **SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **79254023**, se encuentra afiliado(a) al Régimen de Prima Media con Prestación Definida, Administrado por COLPENSIONES desde el día 17/08/1979 y su estado es Activo

La presente certificación se expide en , el 23/01/2020

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Fecha de Elaboración	6 de febrero de 2020
Denominación del Programa de Formación	Tecnólogo en Gestión Administrativa
Modalidad de Ejecución	MIXTA
Código y versión del Programa	122116 V.2
Nombre del Proyecto (Diligéncie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.
Código del Proyecto (Diligéncie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	12646
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	SANDRA CORAL NARVÁEZ, GINA LICET MENDOZA MONTEÓ, FLOR ANGELA CUAÑA BOHORQUEZ, REINALDO OCHOA MARTINEZ
Nombres y Apellidos	

Regional y Centro de F
Bogotá - Cel tro de Gestión

Regional y Centro de F

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de la titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es de la titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE/ TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	Diagnostico de la gestión administrativa desarrolladas en las microempresas de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades.	240201503 PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL – COMUNICACIÓN	240201503002 Ajustar actitudes críticas argumentativas y positivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. 240201503005 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y laboral.	Identificar los elementos que constituyen el proceso de comunicación y que lo permiten entender su importancia dentro de las relaciones humanas. Reconocer y comprender las características particulares de cada una de las tipos de comunicación humana (Oral, la verbal y verbal, escrita, no verbal, paralingüística, proxémica y organizacional) Construir documentos escritos a partir de la definición de las características propias de cada una de ellas (artículo, ensayo, panorama) y de igual manera los géneros literarios como formas de expresión escrita. Responder de forma crítica frente a determinadas realidades sociales, que lleven a la reflexión y a la generación de sus propios juicios, donde se a participación con análisis, argumentos propios y propuestas de acción frente a estas situaciones planteadas en lecturas relacionadas con temas de interés Realizar una exposición que permita la evaluación del manejo de las de comunicación (oral, escrita, corporal, asertiva, etc.), y la correcta personal adoptada en investigaciones de trabajo colaborativo que lleven su discurso y la relación hacia el tema desde apuntes personales y de grupo con mirada analítica y reflexiva.	60	30	Trabajo en equipo Socialización Juego de roles Talleres teórico prácticos Lluvia de ideas, debates. Método de preguntas. MapaConceptual, Simulación, Resolución de conflictos y Ejercicios Prácticos Representación gráfica Cuadros comparativos Listas de chequeo, Libreros de calificaciones	Ambientes de Aprendizaje. Entorno Local Plataforma Tipha Plus	Computador Internet Memoria USB Pizarra Hojas Lapices Esferos Marcadores	SANDRA CORAL	Asume conductas asertivas y de comportamiento f ante varias situaciones. Identifica la importancia de Desarrolla procesos y los estudios que permitan el crecimiento y social. Para los talleres sobre diferentes tipos de Consulto Construye Textos donde su creatividad sea segura Investiga Temas específicos Realiza procesos de le sobre textos sugeridos. Realiza Exposición, Ideal Dominio de la Comunicación. Fliguandesarrollada a explicitimos sobre conflictos y propone soluciones a los mecanismos para su resolución. Aplica de vida situaciones y toma de decisiones de forma individ trabajo en equipo.
		210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. Fase II	210601011304 Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida 210601011305 Presentar informes estadísticos de los resultados obtenidos durante el procesamiento de la información 210601011306 Elaborar programas institucionales de acuerdo con las políticas institucionales.	Elaboración de los instrumentos de recolección de información que permitan realizar el diagnóstico inicial en la PYME Taller sobre medidas de tendencia central Taller en Excel de tablas de frecuencia Taller sobre medidas de dispersión. Trabajo en Word sobre tablas, gráficos y análisis de datos Informe final sobre el análisis de los datos recolectados en la PYME.	72	72	Trabajo en equipo Socialización Juego de roles Talleres teórico prácticos Lluvia de ideas, debates. Método de preguntas. MapaConceptual, Simulación, Resolución de conflictos y Ejercicios Prácticos Trabajo en equipo	Ambientes de Aprendizaje Entorno Local Plataforma Tipha Plus	Computador Internet Memoria USB Pizarra Hojas Lapices Esferos Marcadores	Gina Licet Mendoza Montes	Aplica con objetividad el good Sistema para compi tabular la información, empleando los buenos dise de acuerdo con las necesidades de la organización • Identifica y aplica los instrumentos de recolección información, para la compilación de información. • Organiza de manera apropiada la información sor cuerdo teniendo a la investigación adelantada. • Presenta de manera responsable informes de la in completada. • Aplica los conceptos de población, muestra, vari investigación de manera precisa y ordenada. • Interpreta los resultados de tal manera correcta y las actividades de la información con oportunidad al trabaj adelantado. • Presenta informe de manera objetiva y argumenti nombrar los títulos a los resultados de la investi concepto con su contenido todo la información compa tabulada. • Presenta informe de manera objetiva teniendo en nacionalidad de las cifras, conceptos, variables, fue ada teoría y referencias pertinentes.
ANÁLISIS E INVESTIGACIÓN	Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.	210601008 - Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa	210601008001 Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando las estándares de calidad y procedimientos establecidos. 210601008003 Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se den en la función administrativa	Identificar y aplicar los diferentes enfoques y teorías administrativas, presentar ejemplos de cada una teniendo en cuenta la empresa a intervenir y el proyecto. Realizar el Diagnóstico inicial de la Empresa, a través de la formulación de la matriz DOFA.	72	17	Mapas de preguntas y exposición conceptuales Trabajo colaborativo, estudio de casos, exposición talleres, guías, trabajo en equipo	Ambiente de Aprendizaje integrado, sala de tics, plataforma virtual.	Computadora, blog papel cuadriculado, rotuladores, esferos, input borrador, topógrafo, borrador de pizarra, cds, tarjetas kardex, hojas examen. Libros contables.	Seguel Bo Reinaldo Ochoa	1. Aplica la teoría y los conceptos administrativos y ejecución de programas de la Unidad Administrativa 2. Analiza con objetividad la estrategia empresarial con base en los programas de mejoramiento de las sión Institutiva. 3. Analiza la empresa y comprende las teorías mod la administración y presenta el análisis de cada una ubicación de la microempresa del proyecto. 4. Aplica con responsabilidad el proceso de Planea Estratégica, orientado a la unidad Administrativa. estrategias FA/DO para el desarrollo del las progra mejoramiento 5. Aplica la planeación estratégica en los progra mejoramiento de la organización. 6. Aplica con responsabilidad los procesos de la ur sión Institutiva teniendo en cuenta los principios de planificación en la ejecución de programas de mejor.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79254023 realizó el día 20/02/2020 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 SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79254023 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