PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 19 de julio de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6458964
Profesional Gr 04
Coordinadora de Formación
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6458964 del año 2024

DAVID AUGUSTO RAMIREZ ROA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10996947688 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructor, 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: $ 12336960, a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($38.553)

Plazo: 170 días, es decir hasta el 14/12/2024

OBJETO: *Prestar los servicios profesionales de carácter temporal en la modalidad de contrato por horascomo instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual en el área temática MANTENIMIEMTO E INSTALACIONES DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024.*

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Realicé planeación y alistamiento de seguimiento de etapa productiva a los aprendices de Formación Titulada: -Ficha 2774236 TC. -MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS Presencial	Excel con la programación y cronograma de actividades a desarrollar dentro del mes

2	2. Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Realice y programe con el ayuda de Cristian Camilo Perdomo las horas para el presente mes en el aplicativo Sofia Plus - Presencial	Excel con la programación de las actividades realizadas para el mes Plataforma Sofia Plus
3	3. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	No se realiza actividades para esta obligación contractual, teniendo en cuenta que se realiza seguimiento a productiva.	No se realiza actividades para esta obligación contractual, teniendo en cuenta que se realiza seguimiento a productiva
4	4.Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Los aprendices tuvieron la inducción sobre los lineamientos en la vigencia 2023. Se realizó inducción con los aprendices sobre alistamiento de la etapa productiva.	Los aprendices tuvieron la inducción sobre los lineamientos en la vigencia 2023. Socialización alistamiento

5	5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual)	Realice Seguimiento de Etapa productiva a los aprendices de la Ficha 2774236 TC. - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS - Presencial	Fotografías
6	6. Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	Se solicito ante la líder de almacén lo EPP para los aprendices.	Correo de solicitud
7	7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Realice Seguimiento de Etapa productiva a los aprendices de la Ficha 2774236 TC. - MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS - Presencial	Listas de asistencia, fotos, formatos
8	8. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la	Utilicé la competencia adecuada “APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN”.	Excel de programación del seguimiento para el respectivo mes.

	evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	9. Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Participe de equipo de Instructores de Seguimiento a Etapa productiva junto con la supervisora del contrato	Foto
10	10. Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual)	Para el presente mes no se realizó actividad.	Para el presente mes no se realizó actividad.
11	11. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Para el presente mes no se realizó actividad.	Para el presente mes no se realizó actividad.

12	12. Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el presente mes no se realizó actividad.	Para el presente mes no se realizó actividad.
13	13. Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Para el presente mes no se realizó actividad.	Para el presente mes no se realizó actividad.
14	14. Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	Para el presente mes no se realizó actividad.	Para el presente mes no se realizó actividad.
15	15. Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Para el presente mes no se realizó actividad.	Para el presente mes no se realizó actividad.
16	16. Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz	No se realiza actividades para esta obligación, ya que se realizó seguimiento a etapa productiva.	No se realiza actividades para esta obligación, ya que se realizó seguimiento a etapa productiva.

	según la programación del instructor.		
17	17. Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se realiza actividades para esta obligación, ya que se realizó seguimiento a etapa productiva.	No se realiza actividades para esta obligación, ya que se realizó seguimiento a etapa productiva.
18	18. Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	No aplica teniendo en cuenta que se realiza actividades de seguimiento a etapa productiva	No aplica teniendo en cuenta que se realiza actividades de seguimiento a etapa productiva
19	19. Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Para este periodo de ejecución no hubo jornadas o actividades de red	Para este periodo de ejecución no hubo jornadas o actividades de red
20	20. Aplicar al proceso de 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" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la	Estoy Certificado en la Ncl Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO 240201056 -	Certificado Vigente

	inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual		
21	21. Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para el presente mes desde el área de contratación no fui notificado para apoyar los procesos de bienes y servicios	Para el presente mes desde el área de contratación no fui notificado para apoyar los procesos de bienes y servicios
22	22. El contratista que realice 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, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para el presente mes no realice comisiones	Para el presente mes no realice comisiones
23	23. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se hace entrega de cuenta según solicitud de la supervisora y coordinadora académica	Adjunte archivos GC Y GF, en la página del Secop 2 - numeral 7 – Ejecución del Contrato
24	24. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Reporte de manera oportuna los documentos de ejecución y pagos, según solicitud de la supervisora y coordinadora académica	Adjunte archivos GC Y GF, en la página del Secop 2 - numeral 7 – Ejecución del Contrato
25	25. 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).	Estoy al día con los aportes de seguridad Social del mes	Pago – Mayo.

26	26. Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato	Realice curso de la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación	Certificado por la pagina de Paginad e Si Contratistas

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 No. **7926062322** de la planilla, operador SOI y periodo MAYO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios
Cordialmente,

Firma
DAVID AUGUSTO RAMIREZ ROA
Contratista
C.C. No. 1096947688

Recibí a satisfacción:

Firma
CAROLINA MESA BARRERA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6458964 de 2024
Profesional Gr 04
Coordinadora de Formación

SENA - CATA	PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES VIGENCIA 2024									
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR:		DAVID AUGUSTO RAMIREZ ROA			CEDULA DE CIUDADANIA	1096947688	TELEFONO CELULAR	320 5593894	
SEMANA		FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	MUNICIPIO	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
FECHA INC.	FECHA FINAL									
25-jun-24	29-jun	2774236	TC. MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	Málaga	15:00 - 23:00 M-J-V-S	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	AP9. RESOLVER Y CONTROLAR SITUACIONES QUE REQUIEREN DE UN ELECTRICISTA	REVISAR AVANCES DE TRABAJOS EN LA GRANJA Y TRABAJO EN GRUPO	16

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1096947688
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DAVID AUGUSTO RAMIREZ ROA
CIUDAD/MUNICIPIO:	SAN JOSE DE MIRANDA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 3 N. 2 - 59	TELÉFONO:	3205593
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades profesionales,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7926062322**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/06/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		719981963

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 209.600
SUBTOTAL:			1	**$ 209.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 163.800
SUBTOTAL:			1	**$ 163.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 373.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 373.400**

Planilla Pagada

RE: Elementos de proteccion personal

David Augusto Ramirez Roa <daramirezr@sena.edu.co>
Jue 04/07/2024 18:44

Para:Erika Barrera Montañez <ebarreram@sena.edu.co>
CC:Carolina Mesa Barrera <cmesab@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (39 KB)
GIL-F-014FormatoSolicituddeBienesparaUsodeCuentadantesV06.xlsx;

Buenas tardes profe Erika.

Me permito enviar adjunto F-14 con los elementos de protección personal que se requieren para las practicas de los aprendices del TECNICO EN MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS FICHA N° 2774236 para su respectiva validación.
Agradezco por su atención y quedo atento a sus comentarios.

Atentamente.

David Augusto Ramirez Roa
Instructor Red de construcción
Area electricidad
daramirezr@sena.edu.co
3015968353 - 3205598394
Cra 10 # 18a 12 Málaga

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

De: Erika Barrera Montañez <ebarreram@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 29 de abril de 2024 9:30
Para: Ana Milena Galvis Gomez <amgavis@sena.edu.co>
Cc: David Augusto Ramirez Roa <daramirezr@sena.edu.co>
Asunto: RV: Elementos de proteccion personal

Cordial saludo,
Estimada Ana Milena
Seria tan amable de compartirme el Kardex para revisar si tenemos algunos epp para poder atender la solicitud que me antecede.
Gracias.

De: David Augusto Ramirez Roa <daramirezr@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 26 de abril de 2024 20:22
Para: Erika Barrera Montañez <ebarreram@sena.edu.co>
Cc: Ana Milena Galvis Gomez <amgavis@sena.edu.co>
Asunto: RE: Elementos de proteccion personal

Buen día profe Erika

Reciba un cordial saludo con los mejores deseos de bienestar y éxitos en sus labores.

Teniendo en cuenta lo solicitado al vocero de la ficha 2774236, Fabio Fiallo el pasado 25 de abril; me permito remitir el listado con los nombres y tallas de los aprendices de la ficha para nuevamente solicitar los elementos de protección personal, ya que estos se encuentran activos; lo anterior porque estos EPP son vitales para las prácticas que se han venido desarrollando los fines de semana en la granja y son fundamentales para la etapa productiva.

	Nombre Completo	Cedula	Bota de seguridad media caña, dielectrica	Pantalon Jean Dotacion Mujer	Pantalon Jean Dotacion hombre	Camisa Oxford manga larga Mujer	Camisa Oxford manga larga Hombre	Camiseta Tipo Polo	Bata antifluido
1	Fabio Alexander Fiallo Jaimes	13929343	42	soy hombre	34	soy hombre	L	L	L
2	Leonardo Enrique Rodriguez Gutierrez	13926262	39	soy hombre	30	soy hombre	M	M	L
3	Pedro Jesus Medina Jaimes	13922680	42	soy hombre	32	soy hombre	XL	XL	XL
4	Maria isabel duran	1096954599	36	8	soy mujer	S	soy mujer	S	S
5	Eliana Maria Moreno Prada	1098657114	37	8	soy mujer	M	soy mujer	M	M
6	Anderson Suarez	1096951651	38	soy hombre	30	soy hombre	S	S	S
7	HELVER BOLAÑO FONSECA	88212096	42	soy hombre	34	soy hombre	L	M	L

8	Yescid Orlando Correa	13925739	40	soy hombre	40	soy hombre	L	L	L
9	Jose Luis Rodriguez Moreno	1005230571	40	soy hombre	28	soy hombre	M	M	M
10	AVEL ANDRES SANTA MARIA	91522021	41	soy hombre	34	soy hombre	L	L	L

Agradezco de antemano su gestión y valiosa colaboración.

Saludos,

David Augusto Ramirez Roa
Instructor Red de construcción
Area electricidad
daramirezr@sena.edu.co
3015968353 - 3205598394
Cra 10 # 18a 12 Málaga

@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: David Augusto Ramirez Roa <daramirezr@sena.edu.co>
Enviado: martes, 9 de abril de 2024 21:55
Para: Erika Barrera Montañez <ebarreram@sena.edu.co>
Cc: Ana Milena Galvis Gomez <amgavis@sena.edu.co>
Asunto: Elementos de proteccion personal

Buen día profe Erika

Reciba un saludo atento con los mejores deseos de bienestar y éxitos en sus funciones.

En el mes de diciembre del año pasado remití la relación de tallas de los elementos de protección personal de los aprendices activos en la ficha 2774236; me gustaría saber si estos elementos ya se encuentran disponibles en el centro teniendo en cuenta que son vitales para las prácticas que se han venido desarrollando los fines de semana en la granja y son fundamentales para la etapa productiva.

Lo anterior porque a la fecha no me han enviado reporte de los mismos.

Agradezco de antemano su gestión y valiosa colaboración.

Saludos,

David Augusto Ramirez Roa
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes - Contratista
daramirezr@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Erika Barrera Montañez
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes - Instructor G12
ebarreram@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 11 No. 13-13 Barrio Ricaute

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DAVID AUGUSTO RAMIREZ ROA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1096947688

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MÁLAGA. A los diecisiete (17) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1712888 - 17/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES
Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
REGIONAL SANTANDER

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 954500240201056231CC1096947688C.

Hace constar:

Que el Sr(a) DAVID AUGUSTO RAMIREZ ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096947688 realizó el día 19/07/2024 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 DAVID AUGUSTO RAMIREZ ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096947688 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.

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) DAVID AUGUSTO RAMIREZ ROA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1096947688 el día 19/07/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

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

EVIDENCIAS FOTOGRAFIAS











