ROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Agosto 2024

Señor (a)
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5830854
Coordinadora Académica de Servicios (E)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. Contrato 5830854

Manuel Alejandro Garcia Machado identificado con la cédula de ciudadanía No. 1110541849 de Ibagué en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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 del contrato es de veinte cuatro millones seiscientos ochenta y ocho mil novecientos ocho pesos (24.688.908) Mediante 5 mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES CIENTO CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($4.114.818)). 1 pago de cuatrocientos once mil cuatrocientos ochenta y dos (411.482) y 1 pago de tres millones setecientos tres mil trecientos treinta y seis (3.703.336); se hace una adición de contrato la cual va hasta el 25 de octubre del presente año

Plazo: Será hasta 25 de Octubre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2024 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad requerida y/o de su perfil.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Durante el mes de agosto se hace una capacitación sobre la plataforma sajuna	OBLIGACIÓN 1
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Vigilancia Tecnológica	OBLIGACIÓN 2
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se aplica la prueba SET a los aprendices de la ficha de cocina	OBLIGACION 3
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendido por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se imparte formación en los ambientes de acuerdo a la programación asignada por las coordinación académica de las siguientes fichas: 2826132 2902162 2877359 2848971 2877282 2634465	OBLIGACION 4
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el mes de agosto no se terminó ninguna ficha, por ende, no hay necesidad de emitir juicios evaluativos	No hay evidencia
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las	Evidencias Drive.	OBLIGACION 6

	actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Durante el mes no hubo necesidad de hacer reportes	No hay evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Llamado de asistencia	OBLIGACION 8
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Reporte horas	OBLIGACION 17
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Reunión de capacitación – plataforma sajuna	OBLIGACION 19
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Programación mes de agosto	OBLIGACIÓN 20
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se realizó la consulta de un material bibliográfico en la biblioteca del SENA.	https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bilinguismo.html
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigentes, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o la remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	No se cuenta con la competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”	No hay evidencia
25	Elaborar informe de ejecución del Proyecto formativo.	Durante el mes de agosto no se ejecutó esta acción.	No hay evidencia
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al	No se ha finalizado el programa de formación, por ende no se ha realizado cierre del	No hay evidencia

	archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	expediente.	
27	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo	La hoja de vida se encuentra actualizada	OBILGACION 27
28	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Se comparte un documento que incluye condiciones y sugerencias	OBLIGACION 28
29	Cumplir con el "Código de Ética del SENA	Se cumple según lo establecido	No hay evidencia
30	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Se cumple según lo establecido	No hay evidencia
31	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No hay bienes a mi nombre, no obstante, se promueve el cuidado de las cosas de cada ambiente	No hay evidencia
32	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	Se imparte formación en Villavicencio según la programación	Informe mensual de horas OBLIGACION 32
33	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	se realiza el envío del informe de ejecución contractual	Informe mensual de cuenta de cobro OBLIGACION 33

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.

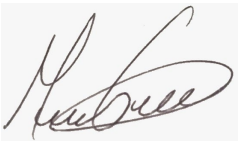
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				

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. 79696697 de la planilla, Mi planilla mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

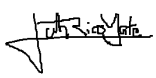


Firma
MANUEL ALEJANDRO GARCIA MACHADO
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 1110541849

Recibí a satisfacción:

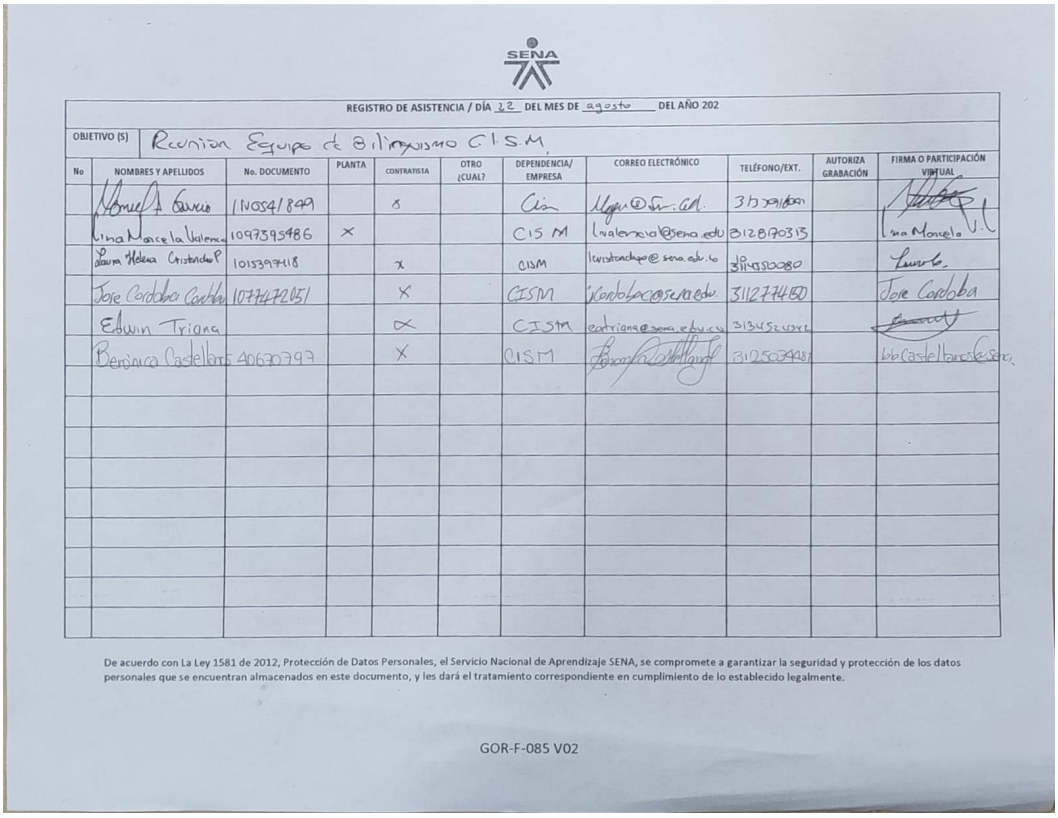


Firma
JOHANNA CRISTINA VASQUEZ
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato 5830854 de 2024
Cargo



Vo.Bo. Profesional de Bilingüismo Jhon Rico

Obligación 1



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE agosto DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunión Equipo de Bilinguismo C.I.S.M.

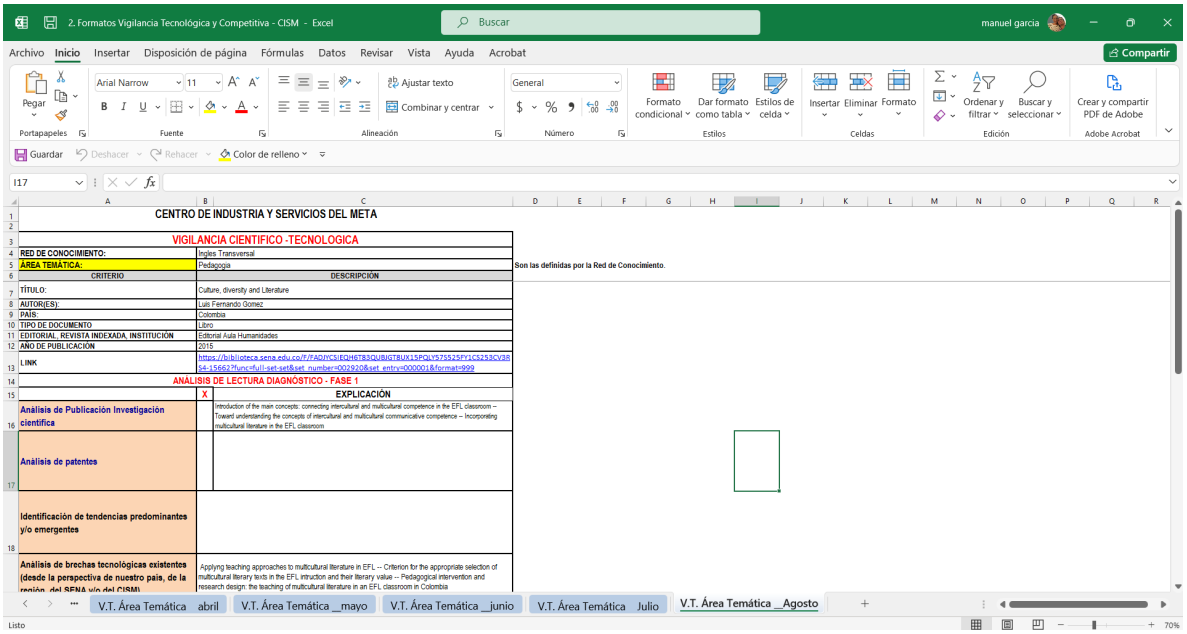
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible] Garcia	1140541849		x		CISM	[illegible]	3[illegible]		
	Lina Marcela Valencia	1097395486	x			CISM	lvalencia@sena.edu	3128170315		Lina Marcela V.
	Laura Helena Cristancho P	1013397418		x		CISM	lauracristanchop@sena.edu.co	3144330080		
	Jose Cordoba Castillo	1077472151		X		CISM	jcordobacas@sena.edu	3112774150		Jose Cordoba
	Edwin Trigna			x		CISM	[illegible]	3134521021		
	Bernarda Castellanos	40630797		X		CISM	[illegible]	3125039481		bbCastellanosCesar

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 V02



Obligación 2



2. Formatos Vigilancia Tecnológica y Competitiva - CISM - Excel

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA CIENTIFICO -TECNOLOGICA

RED DE CONOCIMIENTO:	Inglés Transversal
AREA TEMÁTICA:	Pedagogía

Son las definidas por la Red de Conocimiento.

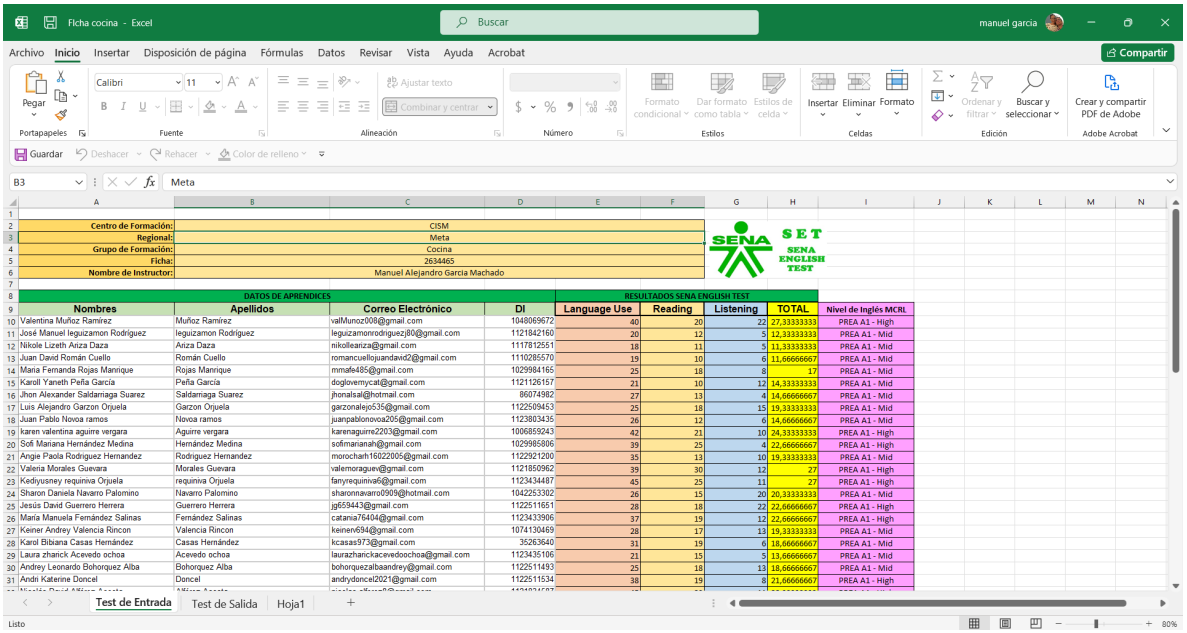
CRITERIO	DESCRIPCIÓN
TÍTULO:	Culture, diversity and Literature
AUTOR(ES):	Luis Fernando Gomez
PAIS:	Colombia
TIPO DE DOCUMENTO	Libro
EDITORIAL, REVISTA INDEXADA, INSTITUCIÓN	Editorial Aula Humanidades
AÑO DE PUBLICACIÓN	2015
LINK	https://biblioteca.sena.edu.co/F/FADJYCSIEQH6T83QUBJGT8UX15PQLY575525FY1C3253CV3854-15662?func=full-set-set&set_number=002920&set_entry=000001&format=999

ANÁLISIS DE LECTURA DIAGNOSTICO - FASE 1

	X	EXPLICACIÓN
Análisis de Publicación Investigación científica		Introduction of the main concepts: connecting intercultural and multicultural competence in the EFL classroom – Toward understanding the concepts of intercultural and multicultural communicative competence – Incorporating multicultural literature in the EFL classroom
Análisis de patentes		
Identificación de tendencias predominantes y/o emergentes		
Análisis de brechas tecnológicas existentes (desde la perspectiva de nuestro país, de la región, del SENA y/o del CISM)		Applying teaching approaches to multicultural literature in EFL -- Criterion for the appropriate selection of multicultural literary texts in the EFL intruction and their literary value -- Pedagogical intervention and research design: the teaching of multicultural literature in an EFL classroom in Colombia

V.T. Área Temática abril | V.T. Área Temática _mayo | V.T. Área Temática _junio | V.T. Área Temática Julio | V.T. Área Temática _Agosto

Obligación 3



Ficha cocina - Excel

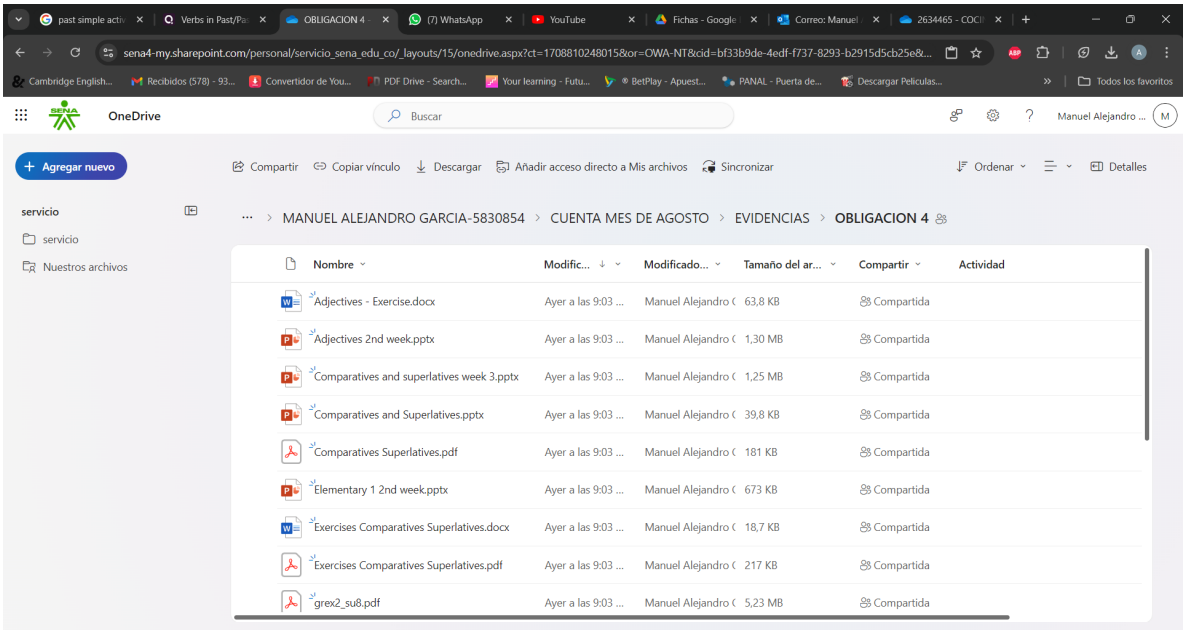
Centro de Formación:	CISM
Regional:	Meta
Grupo de Formación:	Cocina
Ficha:	2634465
Nombre de Instructor:	Manuel Alejandro Garcia Machado

SENA SET SENA ENGLISH TEST

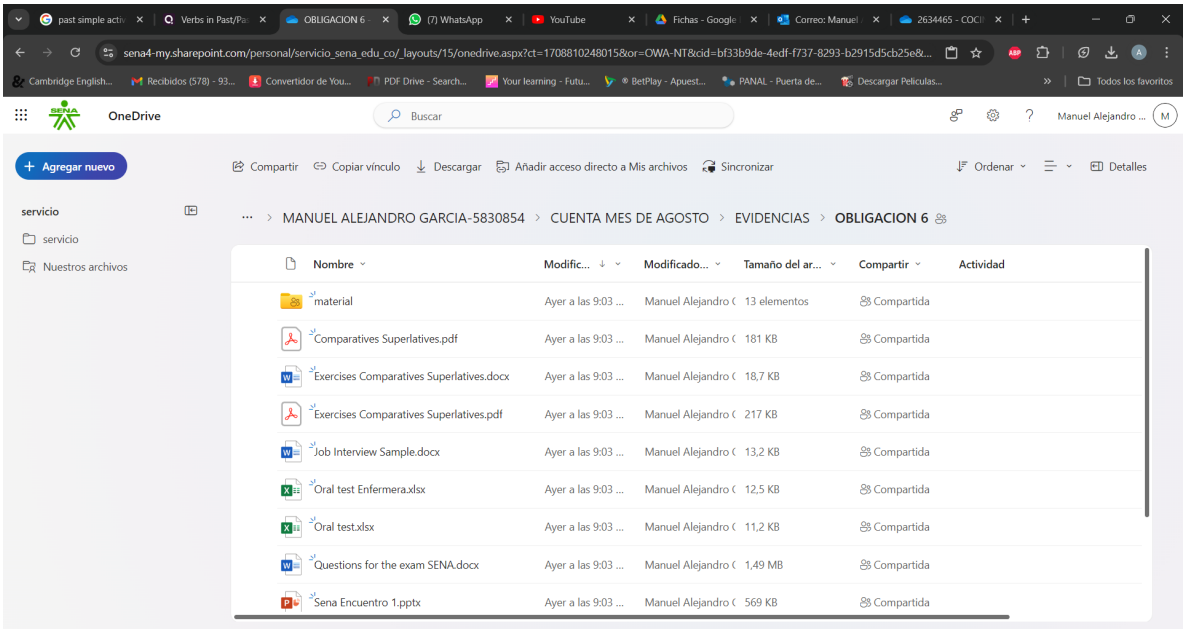
DATOS DE APRENDICES				RESULTADOS SENA ENGLISH TEST				
Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	DI	Language Use	Reading	Listening	TOTAL	Nivel de Inglés MCRL
Valentina Muñoz Ramírez	Muñoz Ramírez	valMunoz008@gmail.com	1048069672	40	20	22	27,33333333	PREA A1 - High
José Manuel leguizamon Rodríguez	leguizamon Rodríguez	leguizamonrodriguez80@gmail.com	1121842160	20	12	5	12,33333333	PREA A1 - Mid
Nikole Lizeth Ariza Daza	Ariza Daza	nikolleariza@gmail.com	1117812551	18	11	5	11,33333333	PREA A1 - Mid
Juan David Román Cuello	Román Cuello	romancuellojuandavid2@gmail.com	1110285570	19	10	6	11,66666667	PREA A1 - Mid
Maria Fernanda Rojas Manrique	Rojas Manrique	mmafe485@gmail.com	1029984165	25	18	8	17	PREA A1 - Mid
Karoll Yaneth Peña García	Peña García	doglovemycat@gmail.com	1121126157	21	10	12	14,33333333	PREA A1 - Mid
Jhon Alexander Saldarriaga Suarez	Saldarriaga Suarez	jhonalsal@hotmail.com	86074982	27	13	4	14,66666667	PREA A1 - Mid
Luis Alejandro Garzon Orjuela	Garzon Orjuela	garzonalejo535@gmail.com	1122509453	25	18	15	19,33333333	PREA A1 - Mid
Juan Pablo Novoa ramos	Novoa ramos	juanpablonovoa205@gmail.com	1123803435	26	12	6	14,66666667	PREA A1 - Mid
karen valentina aguirre vergara	Aguirre vergara	karenaguirre2203@gmail.com	1006859243	42	21	10	24,33333333	PREA A1 - High
Sofi Mariana Hernández Medina	Hernández Medina	sofimarianah@gmail.com	1029985806	39	25	4	22,66666667	PREA A1 - High
Angie Paola Rodriguez Hernandez	Rodriguez Hernandez	morocharh16022005@gmail.com	1122921200	35	13	10	19,33333333	PREA A1 - Mid
Valeria Morales Guevara	Morales Guevara	valemoraguev@gmail.com	1121850962	39	30	12	27	PREA A1 - High
Kediyusney requinva Orjuela	requinva Orjuela	fanyrequinva6@gmail.com	1123434487	45	25	11	27	PREA A1 - High
Sharon Daniela Navarro Palomino	Navarro Palomino	sharonnavarro0909@hotmail.com	1042253302	26	15	20	20,33333333	PREA A1 - Mid
Jesús David Guerrero Herrera	Guerrero Herrera	jg659443@gmail.com	1122511651	28	18	22	22,66666667	PREA A1 - High
María Manuela Fernández Salinas	Fernández Salinas	catania76404@gmail.com	1123433906	37	19	12	22,66666667	PREA A1 - High
Keiner Andrey Valencia Rincon	Valencia Rincon	keinenv694@gmail.com	1074130469	28	17	13	19,33333333	PREA A1 - Mid
Karol Elbiana Casas Hernández	Casas Hernández	kcasas973@gmail.com	35263640	31	19	6	18,66666667	PREA A1 - Mid
Laura zharick Acevedo ochoa	Acevedo ochoa	laurazharickacevedoochoa@gmail.com	1123435106	21	15	5	13,66666667	PREA A1 - Mid
Andrey Leonardo Bohorquez Alba	Bohorquez Alba	bohorquezalbaandrey@gmail.com	1122511493	25	18	13	18,66666667	PREA A1 - Mid
Andri Katerine Doncel	Doncel	andrydoncel2021@gmail.com	1122511534	38	19	8	21,66666667	PREA A1 - High

Test de Entrada | Test de Salida | Hoja1

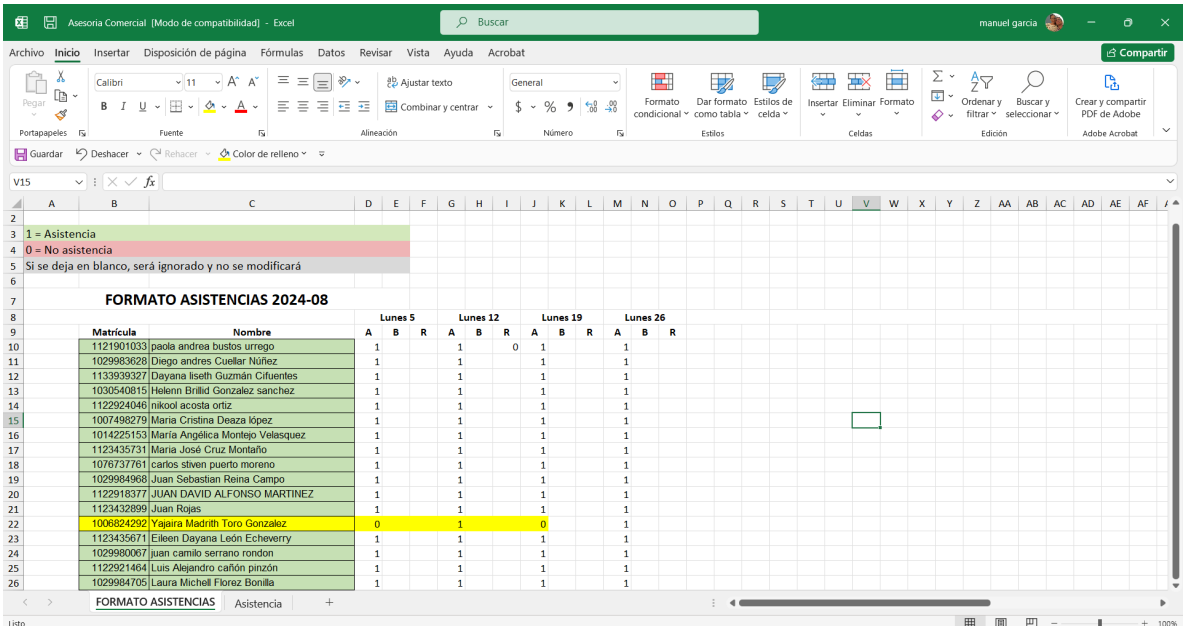
Obligación 4



Obligación 6



Obligación 8



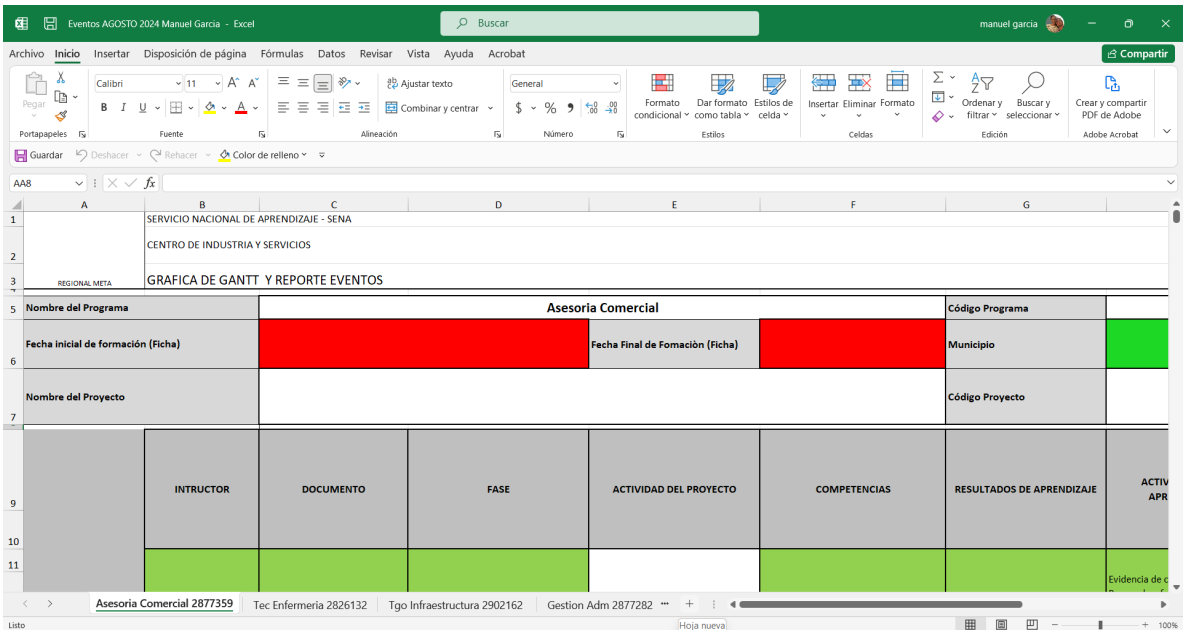
Asesoria Comercial [Modo de compatibilidad] - Excel

1 = Asistencia
0 = No asistencia
Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

FORMATO ASISTENCIAS 2024-08

Matrícula	Nombre	Lunes 5			Lunes 12			Lunes 19			Lunes 26		
		A	B	R	A	B	R	A	B	R	A	B	R
1121901033	paola andrea bustos urrego	1			1		0	1			1		
1029983628	Diego andres Cuellar Núñez	1			1			1			1		
1133939327	Dayana liseth Guzmán Cifuentes	1			1			1			1		
1030540815	Helenn Brillid Gonzalez sanchez	1			1			1			1		
1122924046	nikool acosta ortiz	1			1			1			1		
1007498279	Maria Cristina Deaza lópez	1			1			1			1		
1014225153	María Angélica Montejo Velasquez	1			1			1			1		
1123435731	Maria José Cruz Montaño	1			1			1			1		
1076737761	carlos stiven puerto moreno	1			1			1			1		
1029984968	Juan Sebastian Reina Campo	1			1			1			1		
1122918377	JUAN DAVID ALFONSO MARTINEZ	1			1			1			1		
1123432899	Juan Rojas	1			1			1			1		
1006824292	Yajaira Madrith Toro Gonzalez	0			1			0			1		
1123435671	Eileen Dayana León Echeverry	1			1			1			1		
1029980067	juan camilo serrano rondon	1			1			1			1		
1122921464	Luis Alejandro cañón pinzón	1			1			1			1		
1029984705	Laura Michell Florez Bonilla	1			1			1			1		

Obligación 17



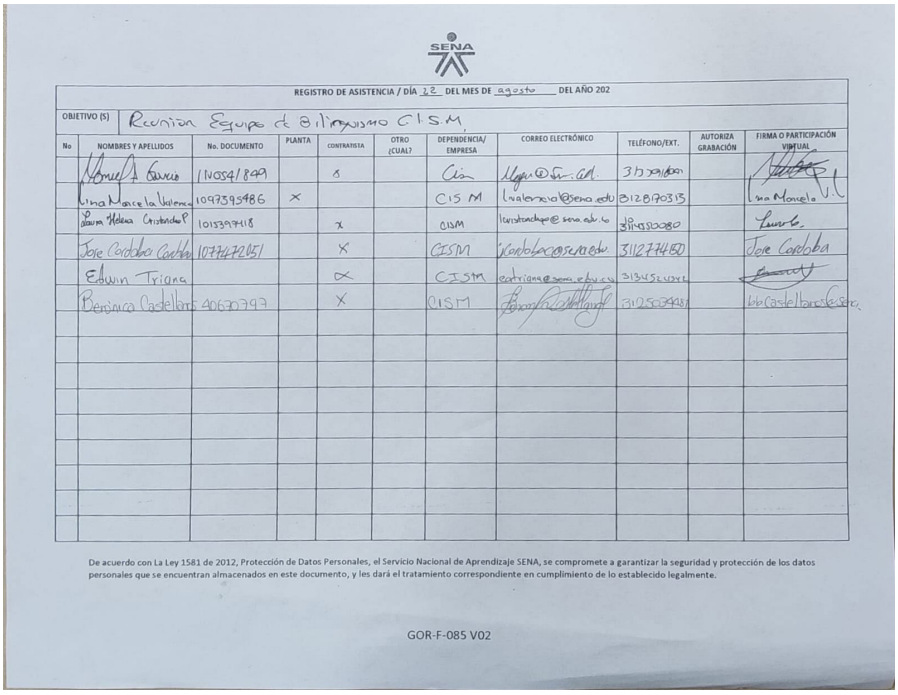
Eventos AGOSTO 2024 Manuel Garcia - Excel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
REGIONAL META
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	Asesoria Comercial				Código Programa	
Fecha inicial de formación (Ficha)		Fecha Final de Fomación (Ficha)			Municipio	
Nombre del Proyecto					Código Proyecto	

	INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIV APR

Obligación 19



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE agosto DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunion Equipo de Bilinguismo CISM

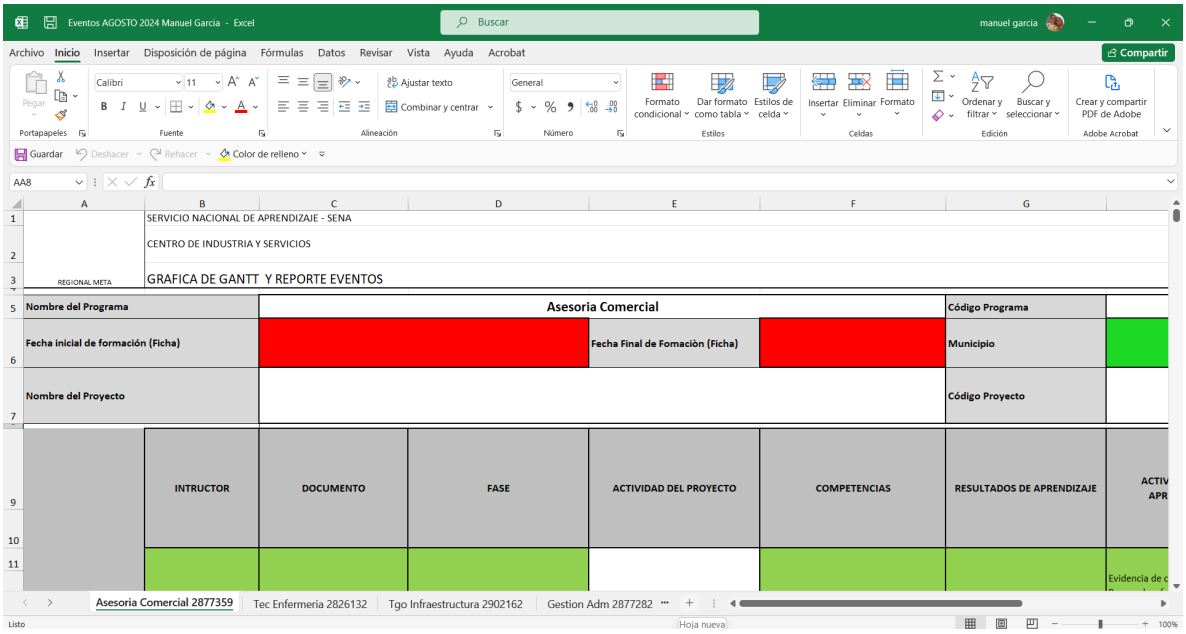
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible] Garcia	1105541849		X		Cism	[illegible]	317 [illegible]		
	Lina Marcela Valencia	1097595486	X			CISM	lvalencia@sena.edu	3128470313		Lina Marcela
	Laura Helena Castañeda P	1015397418		X		CISM	lauraltanchaper@sena.edu.co	3144330080		Laura
	Jose Cordoba Castro	1077472451		X		CISM	jcordobac@sena.edu	3112774450		Jose Cordoba
	Edwin Triana			X		CISM	[illegible]	3134[illegible]		[illegible]
	Bernarda Castellanos	40630797		X		CISM	[illegible]	3125[illegible]		bcastellanos@sena.

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 V02



Obligación 20



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS

REGIONAL META

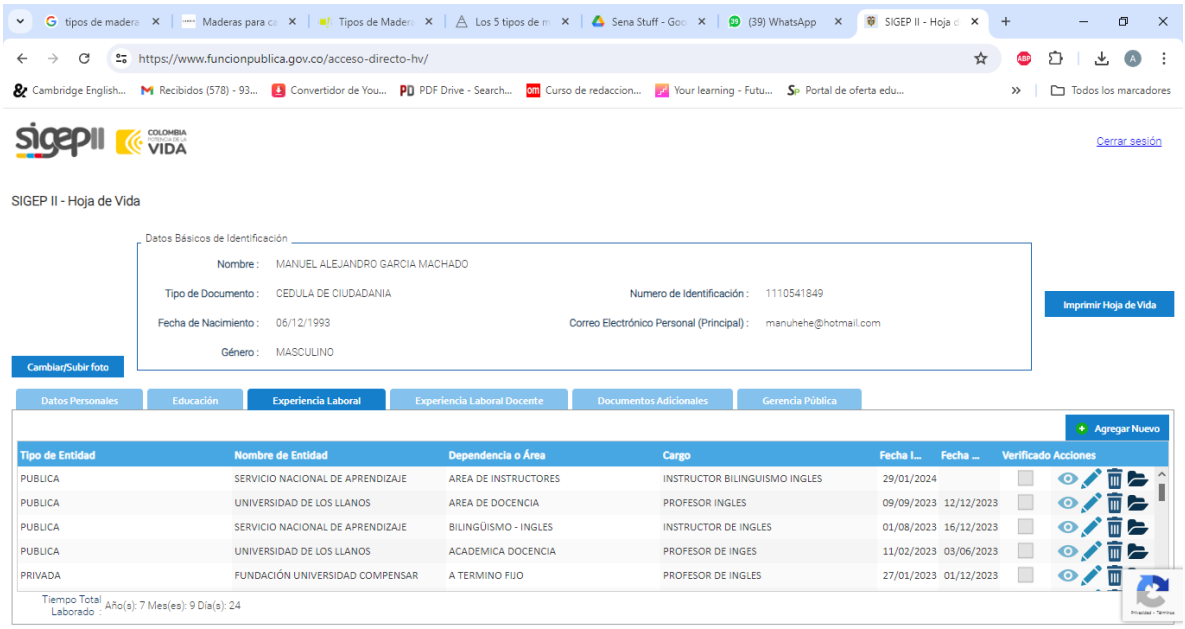
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Nombre del Programa	Asesoria Comercial			Código Programa	
Fecha inicial de formación (Ficha)		Fecha Final de Fomaciòn (Ficha)		Municipio	
Nombre del Proyecto				Código Proyecto	

	INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIV APR

Asesoria Comercial 2877359 | Tec Enfermeria 2826132 | Tgo Infraestructura 2902162 | Gestion Adm 2877282

Obligación 27



SIGEP II - Hoja de Vida

Datos Básicos de Identificación

Nombre : MANUEL ALEJANDRO GARCIA MACHADO

Tipo de Documento : CEDULA DE CIUDADANIA

Numero de Identificación : 1110541849

Fecha de Nacimiento : 06/12/1993

Correo Electrónico Personal (Principal) : manuhehe@hotmail.com

Género : MASCULINO

Cambiar/Subir foto

Imprimir Hoja de Vida

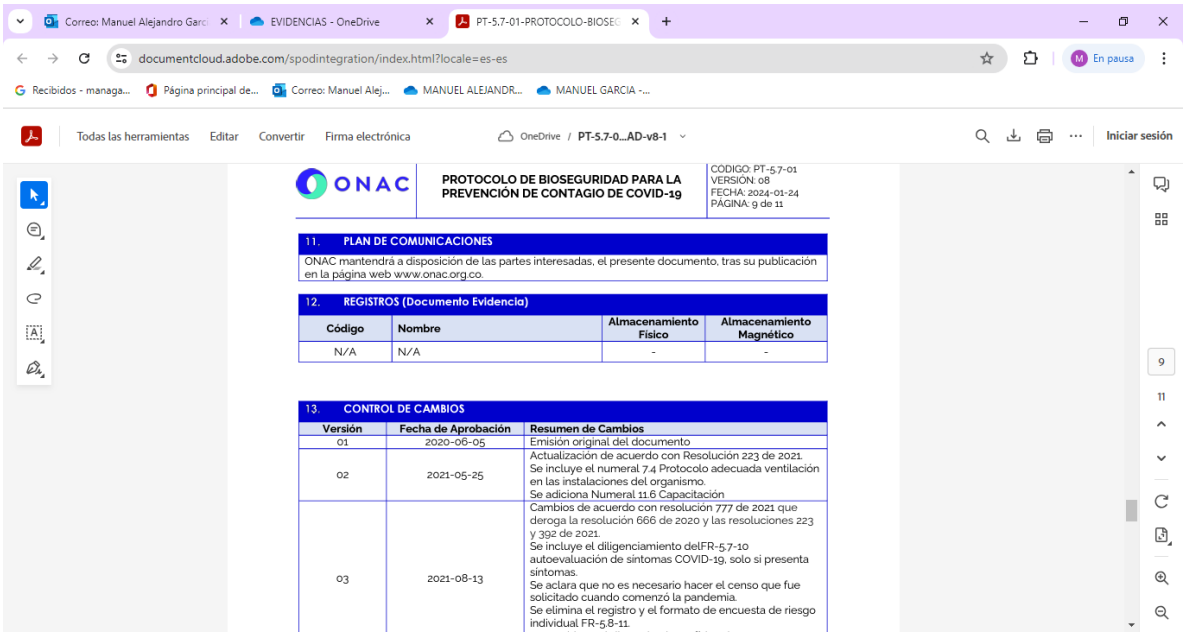
Datos Personales | Educación | Experiencia Laboral | Experiencia Laboral Docente | Documentos Adicionales | Gerencia Pública

Agregar Nuevo

Tipo de Entidad	Nombre de Entidad	Dependencia o Área	Cargo	Fecha I...	Fecha ...	Verificado	Acciones
PUBLICA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	AREA DE INSTRUCTORES	INSTRUCTOR BILINGUISMO INGLES	29/01/2024			
PUBLICA	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	AREA DE DOCENCIA	PROFESOR INGLES	09/09/2023	12/12/2023		
PUBLICA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	BILINGÜISMO - INGLES	INSTRUCTOR DE INGLES	01/08/2023	16/12/2023		
PUBLICA	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	ACADEMICA DOCENCIA	PROFESOR DE INGES	11/02/2023	03/06/2023		
PRIVADA	FUNDACIÓN UNIVERSIDAD COMPENSAR	A TERMINO FIJO	PROFESOR DE INGLES	27/01/2023	01/12/2023		

Tiempo Total Laborado : Año(s): 7 Mes(es): 9 Día(s): 24

Obligación 28



ONAC

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIO DE COVID-19

CODIGO: PT-5.7-01
VERSION: 08
FECHA: 2024-01-24
PÁGINA: 9 de 11

11. PLAN DE COMUNICACIONES

ONAC mantendrá a disposición de las partes interesadas, el presente documento, tras su publicación en la página web www.onac.org.co.

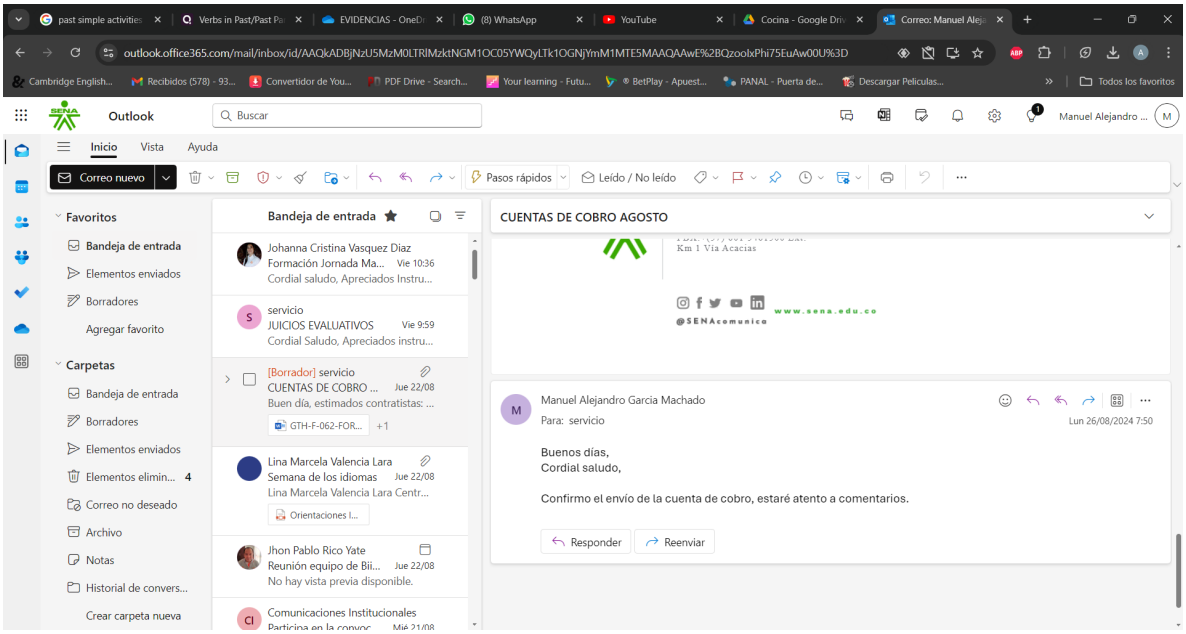
12. REGISTROS (Documento Evidencia)

Código	Nombre	Almacenamiento Físico	Almacenamiento Magnético
N/A	N/A	-	-

13. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Resumen de Cambios
01	2020-06-05	Emisión original del documento
02	2021-05-25	Actualización de acuerdo con Resolución 223 de 2021. Se incluye el numeral 7.4 Protocolo adecuada ventilación en las instalaciones del organismo. Se adiciona Numeral 11.6 Capacitación
03	2021-08-13	Cambios de acuerdo con resolución 777 de 2021 que deroga la resolución 666 de 2020 y las resoluciones 223 y 392 de 2021. Se incluye el diligenciamiento delFR-5.7-10 autoevaluación de síntomas COVID-19, solo si presenta síntomas. Se aclara que no es necesario hacer el censo que fue solicitado cuando comenzó la pandemia. Se elimina el registro y el formato de encuesta de riesgo individual FR-5.8-11.

Obligación 32



Outlook — Buscar

Inicio | Vista | Ayuda

Correo nuevo | Pasos rápidos | Leído / No leído

Favoritos
- Bandeja de entrada
- Elementos enviados
- Borradores
- Agregar favorito

Carpetas
- Bandeja de entrada
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos elimin... 4
- Correo no deseado
- Archivo
- Notas
- Historial de convers...
- Crear carpeta nueva

Bandeja de entrada

Johanna Cristina Vasquez Diaz — Formación Jornada Ma... — Vie 10:36 — Cordial saludo, Apreciados Instru...

servicio — JUICIOS EVALUATIVOS — Vie 9:59 — Cordial Saludo, Apreciados instru...

[Borrador] servicio — CUENTAS DE COBRO ... — Jue 22/08 — Buen día, estimados contratistas: ... — GTH-F-062-FOR... +1

Lina Marcela Valencia Lara — Semana de los idiomas — Jue 22/08 — Lina Marcela Valencia Lara Centr... — Orientaciones l...

Jhon Pablo Rico Yate — Reunión equipo de Bii... — Jue 22/08 — No hay vista previa disponible.

Comunicaciones Institucionales — Participa en la convoc... — Mié 21/08

CUENTAS DE COBRO AGOSTO

Km 1 Vía Acacias

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

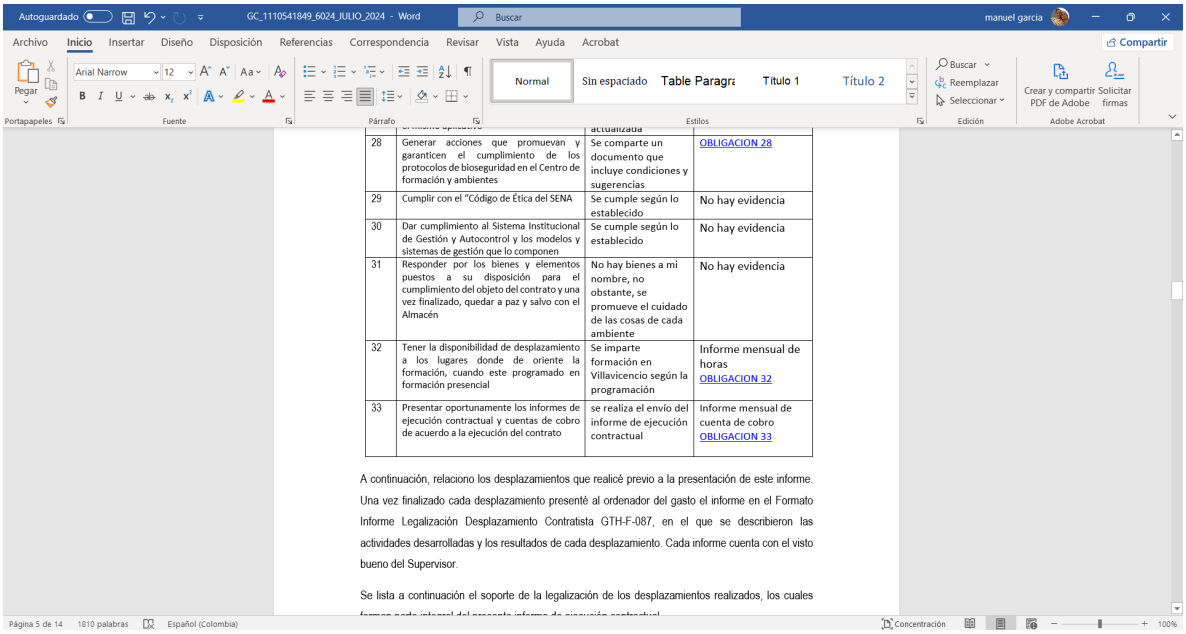
Manuel Alejandro Garcia Machado
Para: servicio
Lun 26/08/2024 7:50

Buenos días,
Cordial saludo,

Confirmo el envío de la cuenta de cobro, estaré atento a comentarios.

Responder | Reenviar

Obligación 33



28	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes	Se comparte un documento que incluye condiciones y sugerencias	OBLIGACION 28
29	Cumplir con el "Código de Ética del SENA	Se cumple según lo establecido	No hay evidencia
30	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Se cumple según lo establecido	No hay evidencia
31	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	No hay bienes a mi nombre, no obstante, se promueve el cuidado de las cosas de cada ambiente	No hay evidencia
32	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	Se imparte formación en Villavicencio según la programación	Informe mensual de horas OBLIGACION 32
33	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo a la ejecución del contrato	se realiza el envío del informe de ejecución contractual	Informe mensual de cuenta de cobro OBLIGACION 33

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