PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 21 de agosto de 2024

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6544195**
Cargo del supervisor COORDINADORA
Dependencia CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
Ciudad

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

Referencia: No 6544195 del año 2024

JORGE ELIECER VELA OROSTEGUI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012361132 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($20.926.666,00). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de JULIO por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.778.333), b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2024, cada uno por un monto de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4,300,000). y c) Un último pago en diciembre

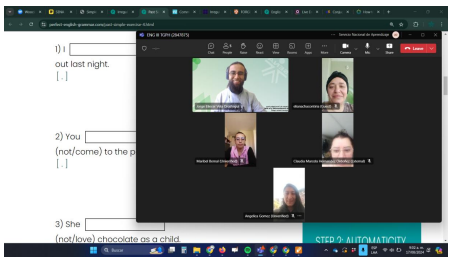
de 2024 por un valor de UN MILLÓN NOVESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.948.333).

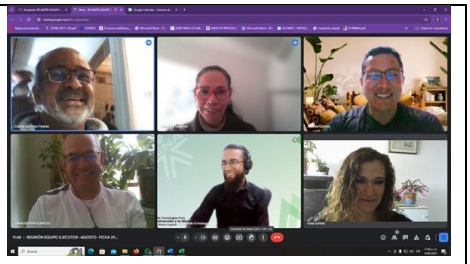
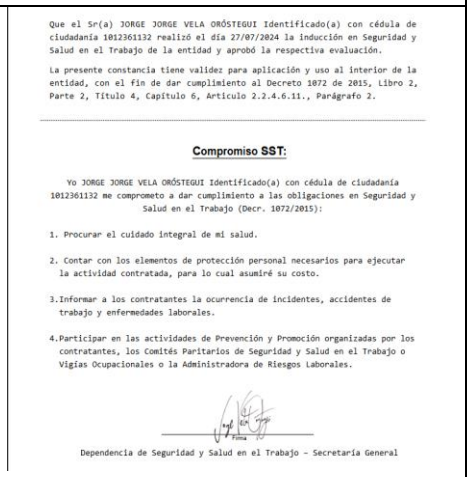
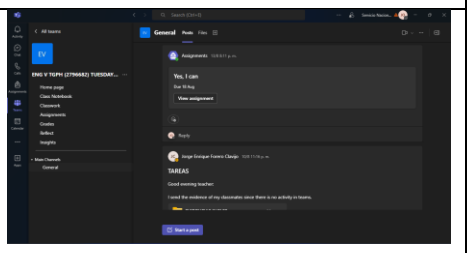
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. 488401213340 de DAVIVIENDA cuyo titular es el contratista.

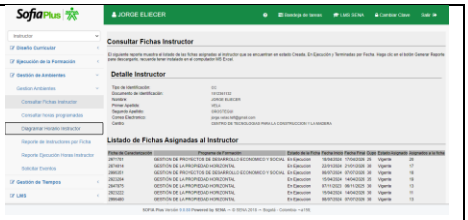
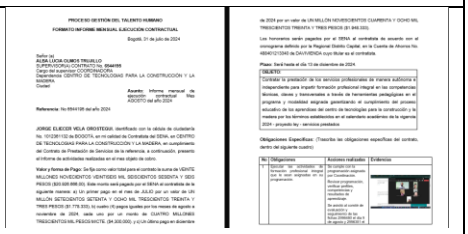
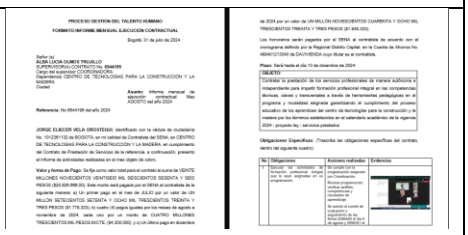
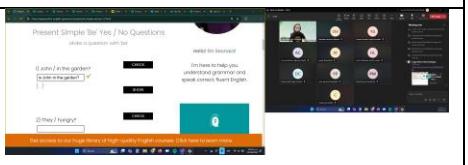
Plazo: Será hasta el día 13 de diciembre de 2024.

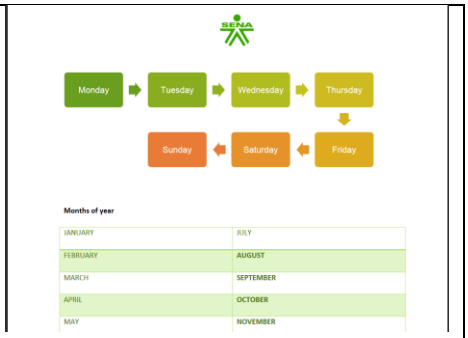
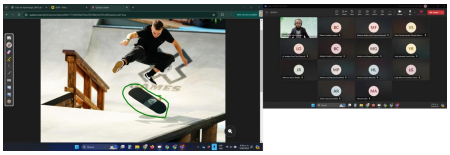
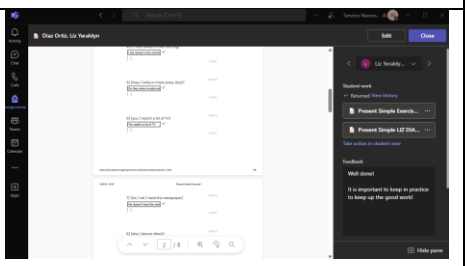
OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados

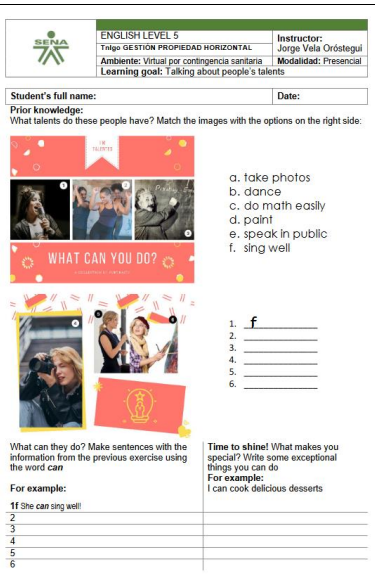
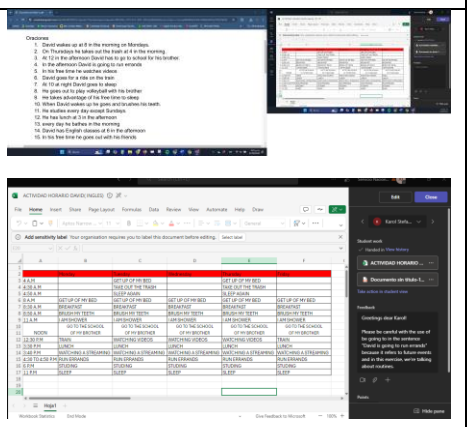
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

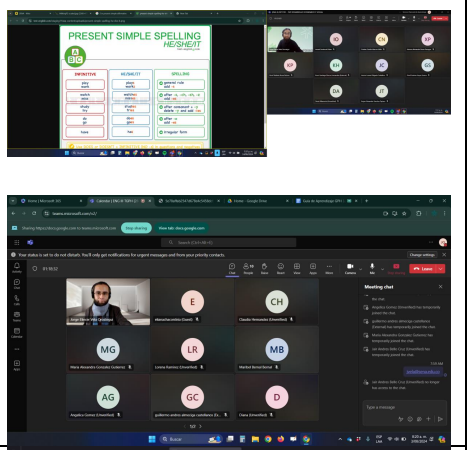
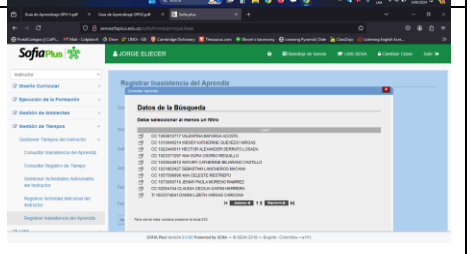
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Se cumple con la programación asignada por Coordinación. Revisar programación, verificar perfiles, competencias y resultados de aprendizaje. Se asistió al comité de evaluación y seguimiento de las fichas 2996480 el día 9 de agosto y 2996351 el	

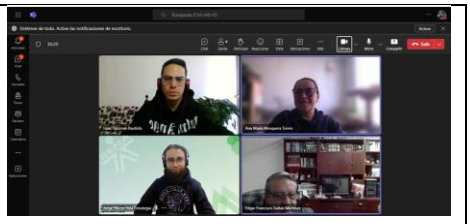
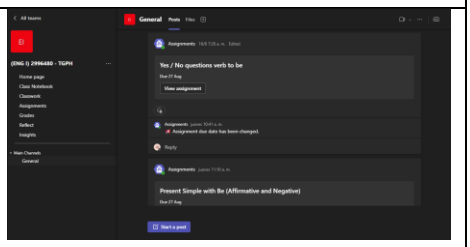
		día 7 de agosto de 2024	 
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Cumplir con las capacitaciones (inducción 2024) y evaluación del SENA.	 Que el Sr(a) JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 realizó el día 27/07/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 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
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Uso adecuado de Teams y Sena Sofia Plus.	 General Assignments Yes, I can View assignment TAREAS

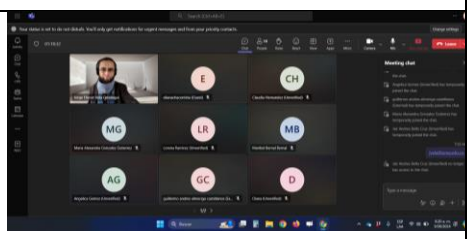
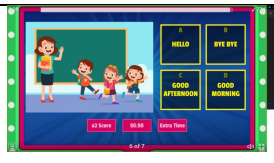
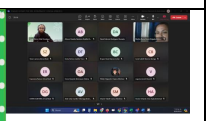
			
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se realiza y entrega el segundo informe mensual de la ejecución del contrato.	
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No aplica para este mes.	*N/A*
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se realiza y entrega el segundo informe mensual de la ejecución del contrato.	
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se cumple con la programación asignada por la Coordinación	

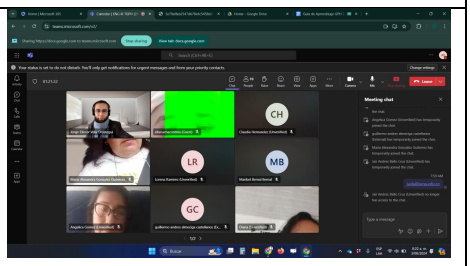
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo virtual.	 
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	No aplica	N/A
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo virtual.	

11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Estudio de talleres, lecturas, ejemplos prácticos, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Revisión de evidencias como lo son talleres, actividades, bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por los aprendices, al cierre de cada una de ellas	
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	No aplica para este mes.	*N/A*
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos	No aplica para este mes.	*N/A*

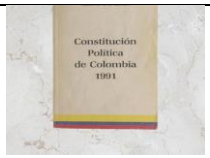
	y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación	No aplica para este mes.	N/A
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	*N/A*	*N/A*
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	La formación se impartió de manera sincrónica remota debido a la contingencia sanitaria del CTCM.	
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se realiza el uso de las plataformas asignadas por la Entidad.	

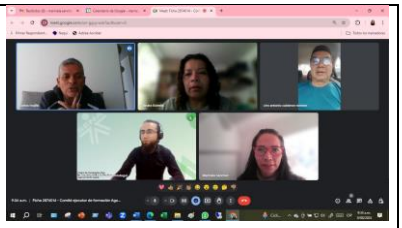
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se asistió a reunión mensual de equipo ejecutor de fichas 2874014, 2996480 y 2996351 los días 07 y 09 de agosto de 2024.	
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	No aplica para este mes.	*N/A*
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	El Registro de juicios de evaluación se realizará en el momento estipulado según cronograma y al finalizar el trimestre. Se realiza la creación en Teams de la competencia. La revisión de evidencias se realiza en el momento en que se cierre el plazo de cada una de ellas.	
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	No aplica para este mes.	*N/A*

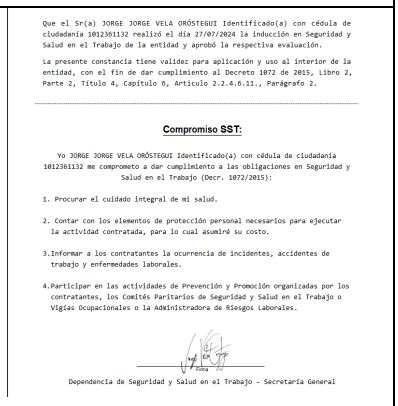
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	No aplica para este mes.	*N/A*
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No aplica	*N/A*
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	No aplica para este mes	N/A
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	No se tienen suscritos contratos con otros Centros de Formación del Sena	
27	*Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.*	La formación se impartió de manera sincrónica remota debido a la contingencia sanitaria del CTCM.	 
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las	*No aplica para este mes*	*N/A*

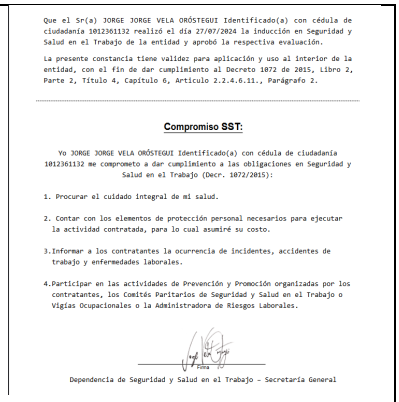
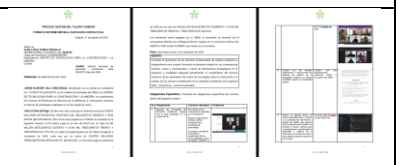
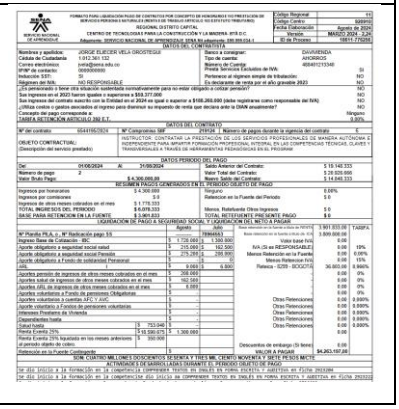
	necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.		
29	*Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.*	La formación se impartió de manera sincrónica remota debido a la contingencia sanitaria del CTCM.	
30	*Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.*	*No se ha solicitado materiales y equipos para el mes de agosto 2024.*	*N/A*

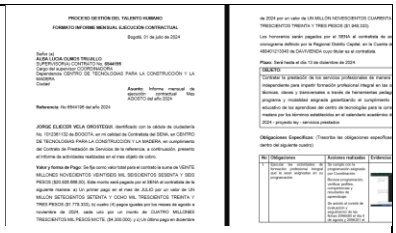
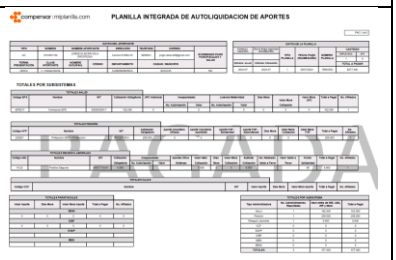
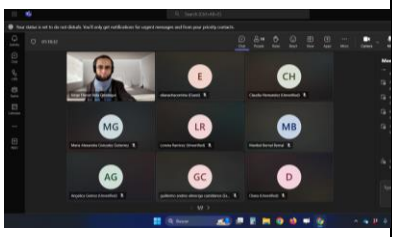
ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR. 6544195

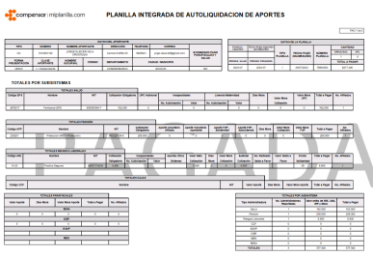
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se cumple con la obligación	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Se cumple con las obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.	 ANEXO DEL CONTRATO **CONSIDERACIONES**: **1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable, por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*. **2.** Que el Centro de tecnologías para la construcción y la madera del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. **3.** Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. **4.** Que se encuentra autorizada la presente contratación por tratarse de objetos iguales (este numeral aplica únicamente cuando se trate de una contratación con objetos iguales) **5.** Que el Ordenador del Pago suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato (Electrónico o físico), quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. **6.** Que el Centro de tecnologías para la construcción y la madera del SENA, revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente **7.** Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. **8.** Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. **9.** Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato (electrónico o físico) que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**. 1)

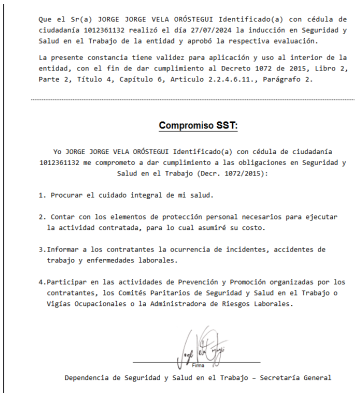
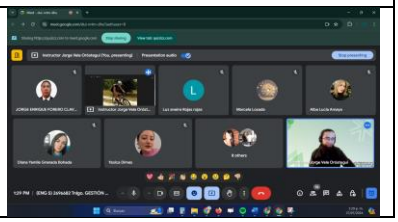
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se asistió a reunión mensual de equipo ejecutor de fichas 2874014, 2996480 y 2996351 los días 07 y 09 de agosto de 2024.	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	No aplica para este mes.	N/A
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica para este mes.	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Uso adecuado de las plataformas asignadas.	
	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las	De acuerdo a la requisición de las	En el momento que sea requerido.

7	autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Entidades de control y/o solicitantes	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	N/A	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se cumple con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del SGSST del SENA, según la normatividad vigente, capacitaciones (inducción 2024) y evaluación del SENA.	 Que el Sr(a) JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 realizó el día 27/07/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 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
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se subió documento a SECOP II.	 Certificado de Aptitud Laboral INGRESO OTROS Cra. 9 No. 12 - 44 Soacha Tel.: 900 21 46 Cel: 312 511 87 55 E-mail: grupoempresarialservir@gmail.com comercialservirlas.com

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad ySalud en el Trabajo, para el primer pagode los honorarios	Se realizó la capacitación (Inducción 2024) y evaluación del mismo.	 Que el Sr(a) JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 realizó el día 27/07/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 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
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se presenta el archivo de gestión contractual - GC anexo a la segunda cuenta de cobro.	
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza y entrega el segundo informe mensual de la ejecución del contrato y planilla sicontratista.	

			
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realiza pago mensual SISS como independiente, liquidando el mes de julio/24.	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener encuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se subcontrata personas mayores, ni menores de edad. Se lleva a cabo la ejecución del contrato de manera personal.	
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarladentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda	*N/A*	N/A

17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	*N/A*	N/A
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales sele haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se guarda la reserva contractual.	
19	En cumplimiento de lo dispuesto en elparágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los	Se realiza pago mensual SISS como independiente, liquidando el mes de julio de 2024	

	aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se realizan las capacitaciones y se siguen las recomendaciones, de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA.	 Que el Sr(a) JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 realizó el día 27/07/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 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. Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	No aplica para mes de julio por inicio de contrato	N/A
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	N/A	N/A
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Se cumple con la obligación	

24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	*N/A*	N/A
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO**: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO**: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje,	*N/A*	N/A

	dentro de los 5 días siguientes a su finalización.		

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 78964553 de la planilla, operador MiPlanilla.com y periodo JULIO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Jorge Eliecer Vela Oróstegui

Contratista

C.C. No. 1012361132

Recibí a satisfacción:

Firma

Alba Lucia Olmos Trujillo

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 6544195 de 2024

Coordinador Académico

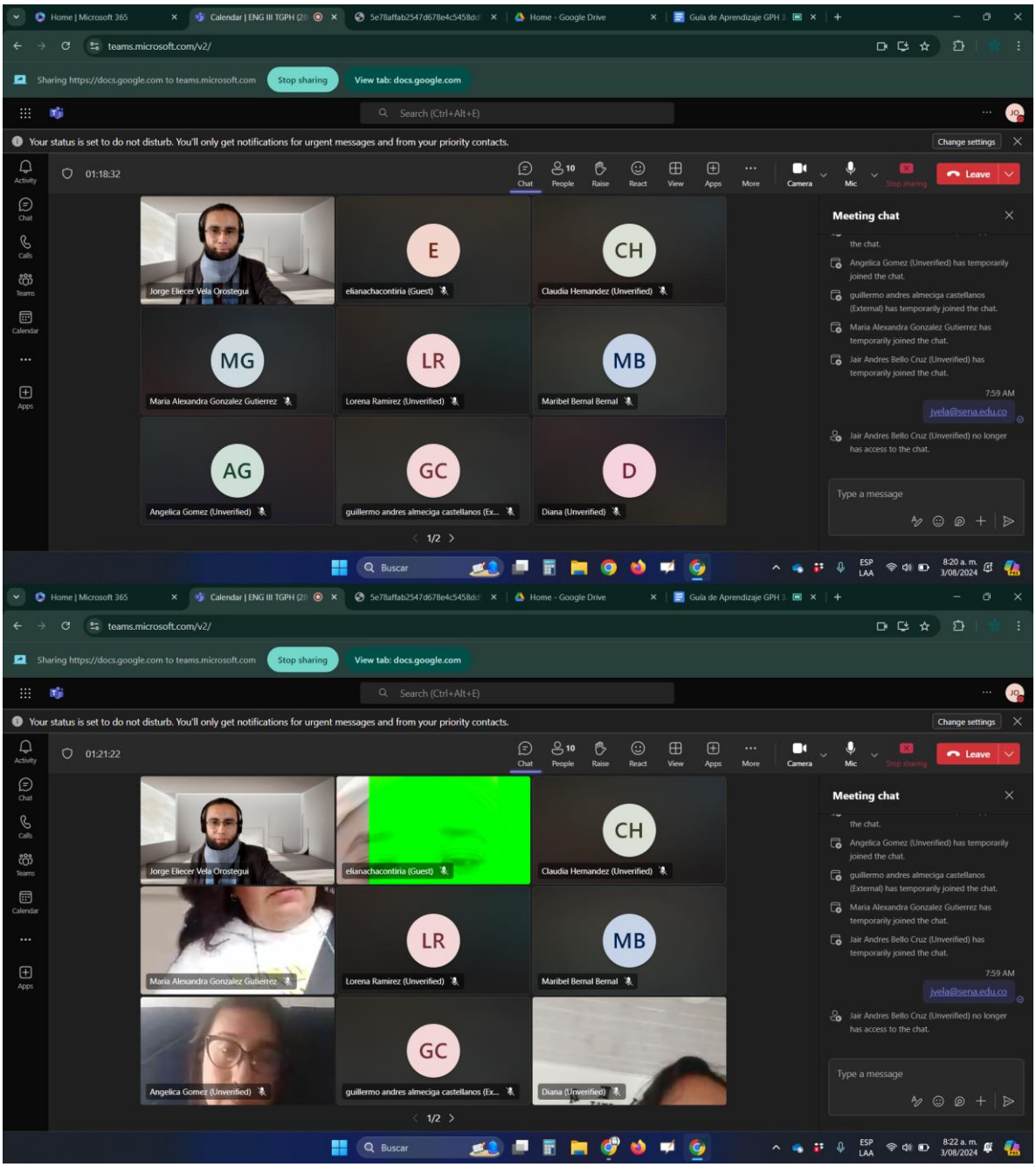
Declaración bajo la gravedad de juramento.

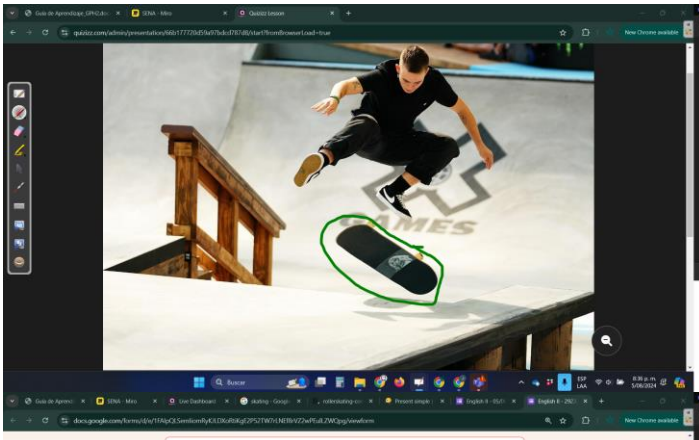
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

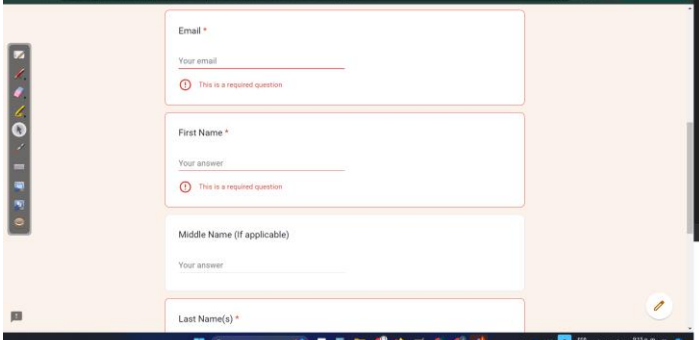
Informe Evidencias Obligaciones

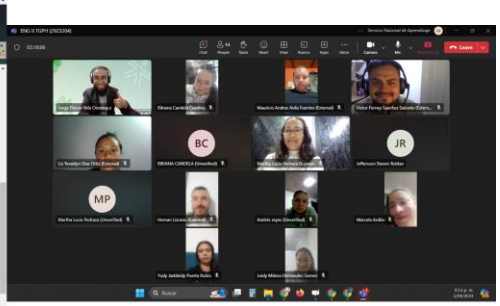
Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. Se cumple con la programación asignada por Coordinación.
Revisar programación, verificar perfiles, competencias y resultados de aprendizaje.

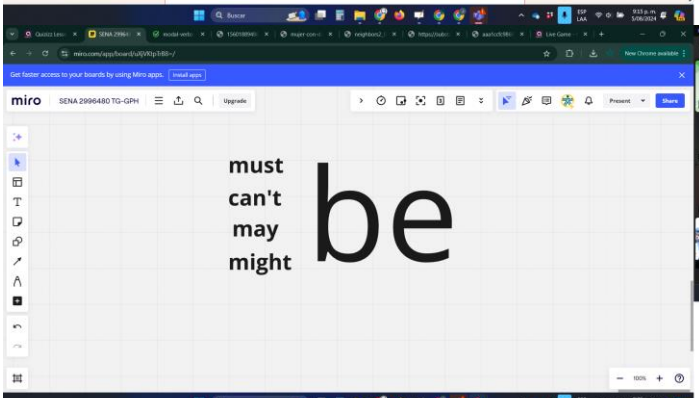


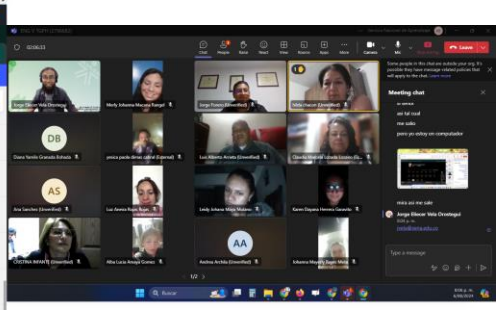


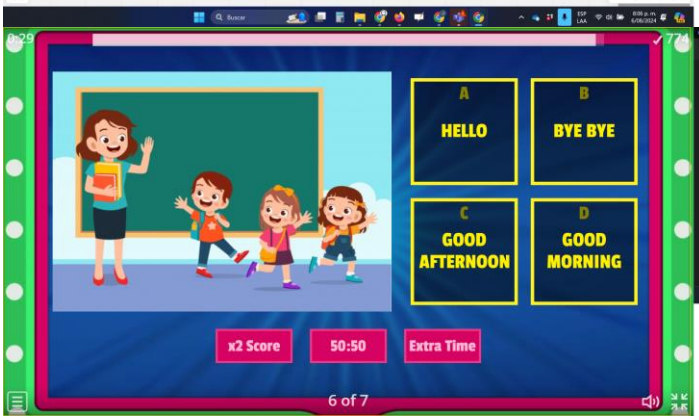


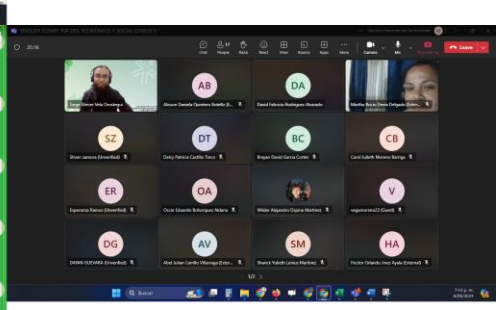

Email *
Your email
This is a required question
First Name *
Your answer
This is a required question
Middle Name (If applicable)
Your answer
Last Name(s) *

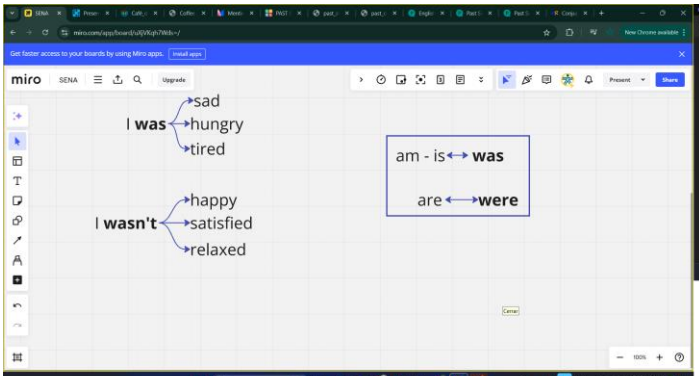


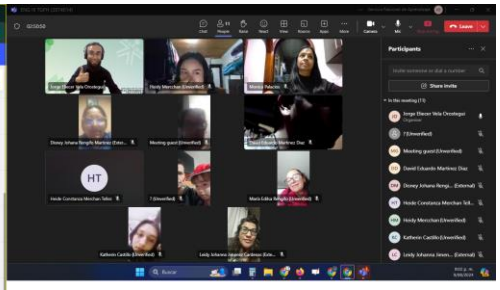

must
can't
may
might
be

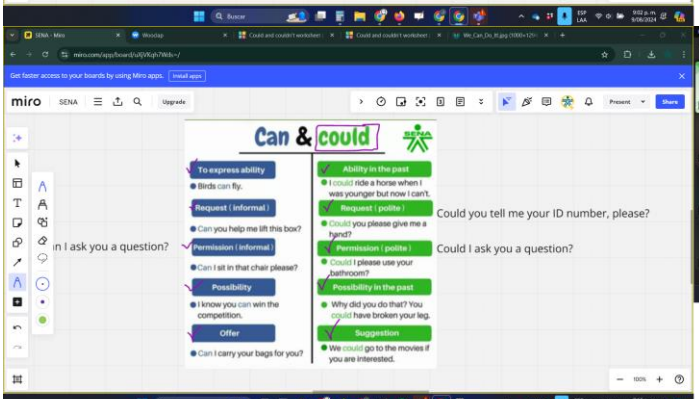



A
HELLO
B
BYE BYE
C
GOOD AFTERNOON
D
GOOD MORNING
x2 Score
50:50
Extra Time
6 of 7

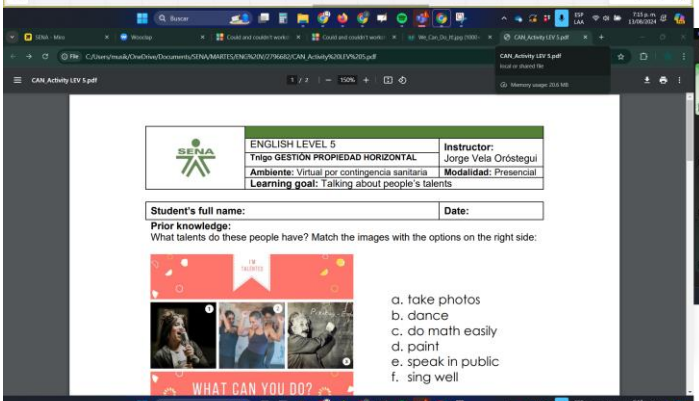



I was
sad
hungry
tired
I wasn't
happy
satisfied
relaxed
am - is ↔ was
are ↔ were

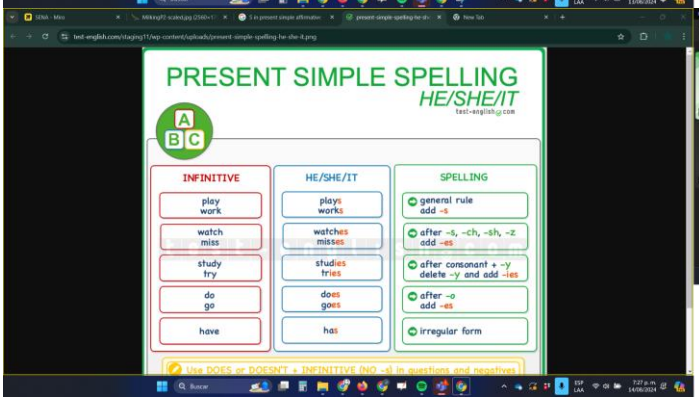


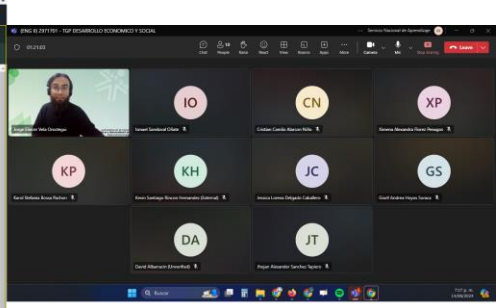

Can & could
To express ability
Birds can fly.
Request (informal)
Can you help me lift this box?
Permission (informal)
Can I sit in that chair please?
Possibility
I know you can win the competition.
Offer
Can I carry your bags for you?
Ability in the past
I could ride a horse when I was younger but now I can't.
Request (polite)
Could you please give me a hand?
Permission (polite)
Could I please use your bathroom?
Possibility in the past
Why did you do that? You could have broken your leg.
Suggestion
We could go to the movies if you are interested.
Could you tell me your ID number, please?
Could I ask you a question?
in I ask you a question?

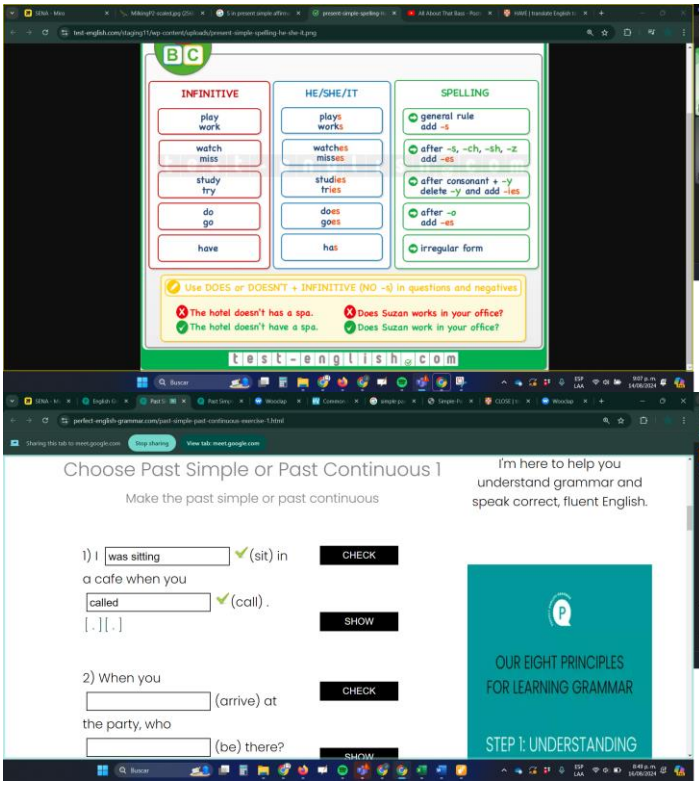


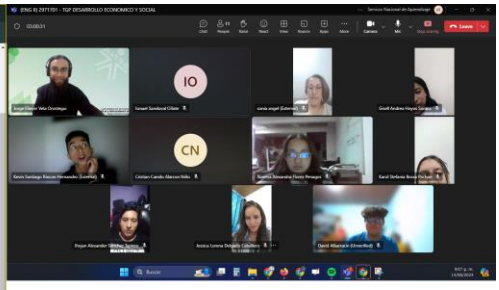

ENGLISH LEVEL 5
Trilgo GESTIÓN PROPIEDAD HORIZONTAL
Instructor:
Jorge Vela Orósteguí
Ambiente: Virtual por contingencia sanitaria
Modalidad: Presencial
Learning goal: Talking about people's talents
Student's full name:
Date:
Prior knowledge:
What talents do these people have? Match the images with the options on the right side:
WHAT CAN YOU DO?
a. take photos
b. dance
c. do math easily
d. paint
e. speak in public
f. sing well



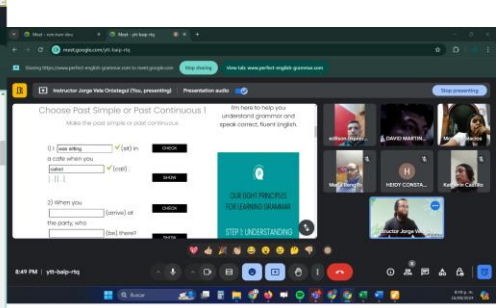

PRESENT SIMPLE SPELLING
HE/SHE/IT
INFINITIVE
HE/SHE/IT
SPELLING
play
work
watch
miss
study
try
do
go
have
plays
works
watches
misses
studies
tries
does
goes
has
general rule
add -s
after -s, -ch, -sh, -z
add -es
after consonant + -y
delete -y and add -ies
after -o
add -es
irregular form

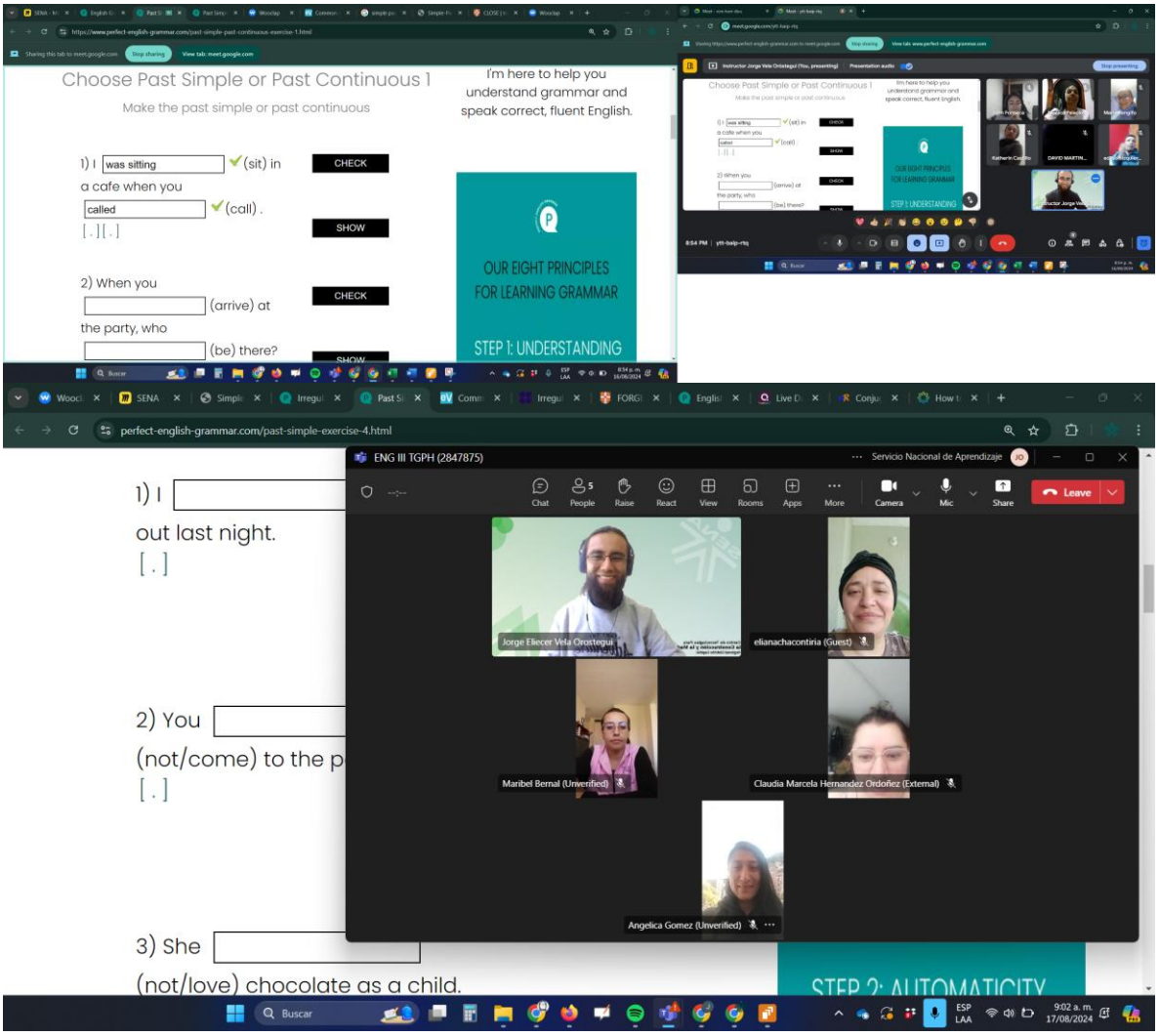


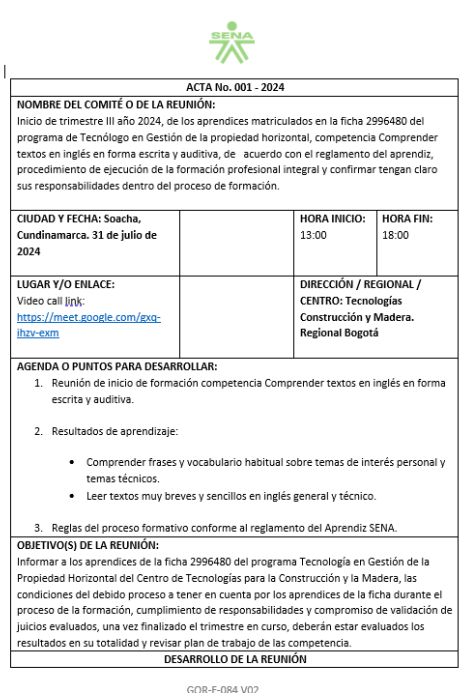

B C
INFINITIVE
HE/SHE/IT
SPELLING
play
work
watch
miss
study
try
do
go
have
plays
works
watches
misses
studies
tries
does
goes
has
general rule
add -s
after -s, -ch, -sh, -z
add -es
after consonant + -y
delete -y and add -ies
after -o
add -es
irregular form
Use DOES or DOESN'T + INFINITIVE (NO -s) in questions and negatives
The hotel doesn't has a spa.
The hotel doesn't have a spa.
Does Suzan works in your office?
Does Suzan work in your office?
test-english.com


IO
CN

Choose Past Simple or Past Continuous 1
Make the past simple or past continuous
I'm here to help you understand grammar and speak correct, fluent English.
1) I was sitting (sit) in a cafe when you called (call) .
[.] [.]
CHECK
SHOW
2) When you (arrive) at the party, who (be) there?
CHECK
SHOW
OUR EIGHT PRINCIPLES FOR LEARNING GRAMMAR
STEP 1: UNDERSTANDING

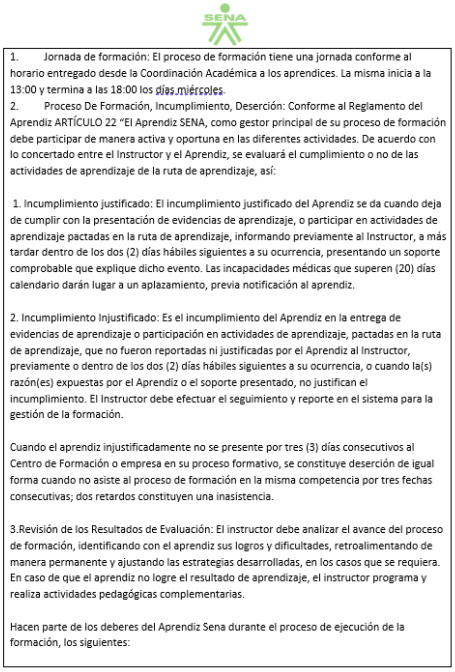



Choose Past Simple or Past Continuous 1
Make the past simple or past continuous
I'm here to help you understand grammar and speak correct, fluent English.
1) I was sitting (sit) in a cafe when you called (call) .
CHECK
SHOW
2) When you (arrive) at the party, who (be) there?
CHECK
SHOW
OUR EIGHT PRINCIPLES FOR LEARNING GRAMMAR
STEP 1: UNDERSTANDING
perfect-english-grammar.com/past-simple-exercise-4.html
1) I
out last night.
[.]
2) You
(not/come) to the p
[.]
3) She
(not/love) chocolate as a child.
ENG III TGPH (2847875)
Servicio Nacional de Aprendizaje
Chat
People
Raise
React
View
Rooms
Apps
More
Camera
Mic
Share
Leave
Jorge Eliecer Vela Orostegui
elianachacontiria (Guest)
Maribel Bernal (Unverified)
Claudia Marcela Hernandez Ordoñez (External)
Angelica Gomez (Unverified)
STEP 2: AUTOMATICITY
Buscar
ESP
LAA
9:02 a. m.
17/08/2024



ACTA No. 001 - 2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2996480 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.			
CIUDAD Y FECHA: Soacha, Cundinamarca. 31 de julio de 2024		**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Video call link: https://meet.google.com/exq-ihzv-exm		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Tecnologías Construcción y Madera. Regional Bogotá**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. 2. Resultados de aprendizaje: • Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. 3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la ficha 2996480 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

GOR-F-084 V02



1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 13:00 y termina a las 18:00 los días miércoles.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

3.Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Hacen parte de los deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. Cumplir con las capacitaciones (inducción 2024) y evaluación del SENA.

Que el Sr(a) JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 realizó el día 27/07/2024 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 JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 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) JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 el día 19/08/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. Se realiza y entrega el primer informe mensual de la ejecución del contrato.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de julio de 2024

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **6544195**
Cargo del supervisor COORDINADORA
Dependencia CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
Ciudad

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

Referencia: No 6544195 del año 2024

JORGE ELIECER VELA OROSTEGUI, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012361132 de BOGOTÁ, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($20.926.666,00). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de JULIO por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.778.333), b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2024, cada uno por un monto de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4,300,000). y c) Un último pago en diciembre

1

de 2024 por un valor de UN MILLÓN NOVESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.948.333).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. 488401213340 de DAVIVIENDA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el día 13 de diciembre de 2024.

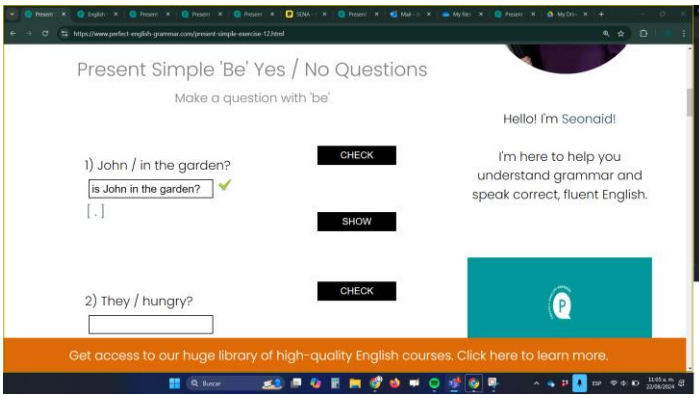
OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados

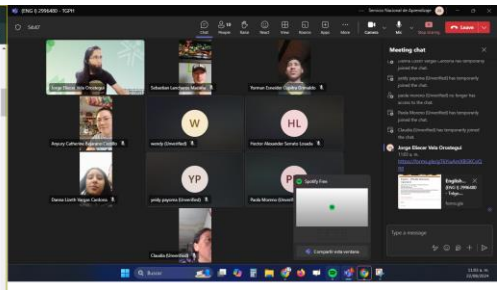
Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Se cumple con la programación asignada por Coordinación. Revisar programación, verificar perfiles, competencias y resultados de aprendizaje.	

2

Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados. Se cumple con la programación asignada por la Coordinación.





Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación. Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

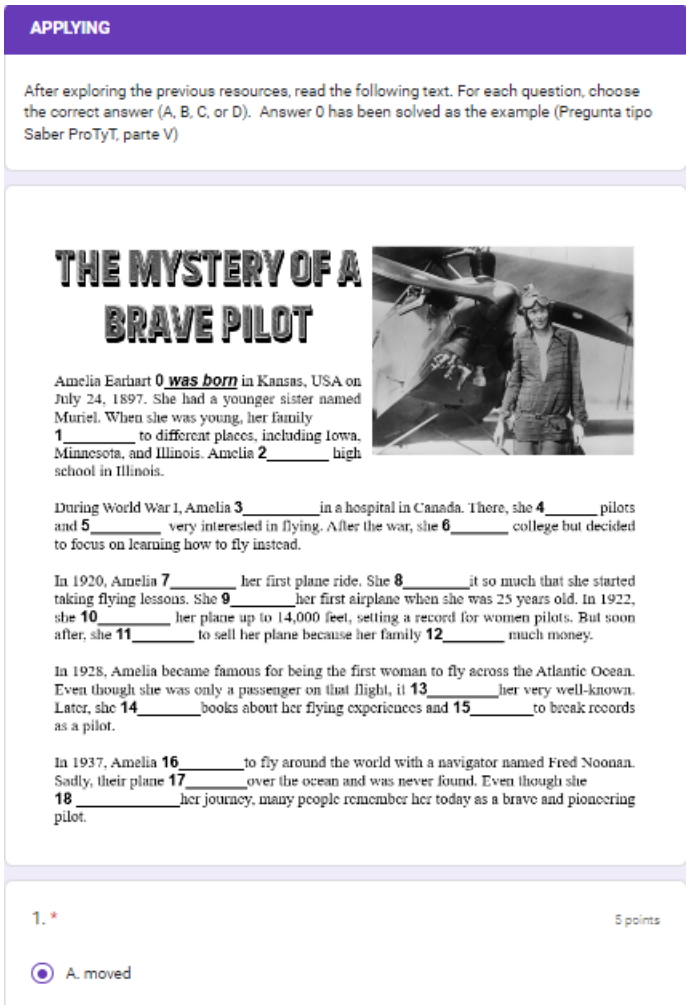
- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión de la propiedad horizontal.
- **Código del Programa de Formación:** 122201
- **Nombre del Proyecto:** Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas versión 2.
- **Fase del Proyecto:** Evaluación
- **Actividad de Proyecto:** Verificar la calidad, vigencia, pertinencia y autenticidad del plan de mejoramiento, presentando una matriz de evaluación
- **Actividad de inglés del proyecto:** Diseñar diagrama en inglés del ciclo de Deming (PHVA) de un procedimiento de propiedad horizontal.
- **Competencia:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**
  Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.

  Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Talleres escritos Examen Tareas **Evidencias de Desempeño** Examen oral **Evidencias de Producto:** Elaborar en inglés el itinerario de un gestor de proyectos de desarrollo económico y social.	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.	Evaluación escrita Evaluación online Talleres en clase Trabajo grupal

Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes. Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo virtual.



APPLYING

After exploring the previous resources, read the following text. For each question, choose the correct answer (A, B, C, or D). Answer 0 has been solved as the example (Pregunta tipo Saber ProTyT, parte V)

THE MYSTERY OF A BRAVE PILOT

Amelia Earhart 0 ***was born*** in Kansas, USA on July 24, 1897. She had a younger sister named Muriel. When she was young, her family **1**_____ to different places, including Iowa, Minnesota, and Illinois. Amelia **2**_____ high school in Illinois.

During World War I, Amelia **3**_____ in a hospital in Canada. There, she **4**_____ pilots and **5**_____ very interested in flying. After the war, she **6**_____ college but decided to focus on learning how to fly instead.

In 1920, Amelia **7**_____ her first plane ride. She **8**_____ it so much that she started taking flying lessons. She **9**_____ her first airplane when she was 25 years old. In 1922, she **10**_____ her plane up to 14,000 feet, setting a record for women pilots. But soon after, she **11**_____ to sell her plane because her family **12**_____ much money.

In 1928, Amelia became famous for being the first woman to fly across the Atlantic Ocean. Even though she was only a passenger on that flight, it **13**_____ her very well-known. Later, she **14**_____ books about her flying experiences and **15**_____ to break records as a pilot.

In 1937, Amelia **16**_____ to fly around the world with a navigator named Fred Noonan. Sadly, their plane **17**_____ over the ocean and was never found. Even though she **18**_____ her journey, many people remember her today as a brave and pioneering pilot.

1. * 5 points

A. moved

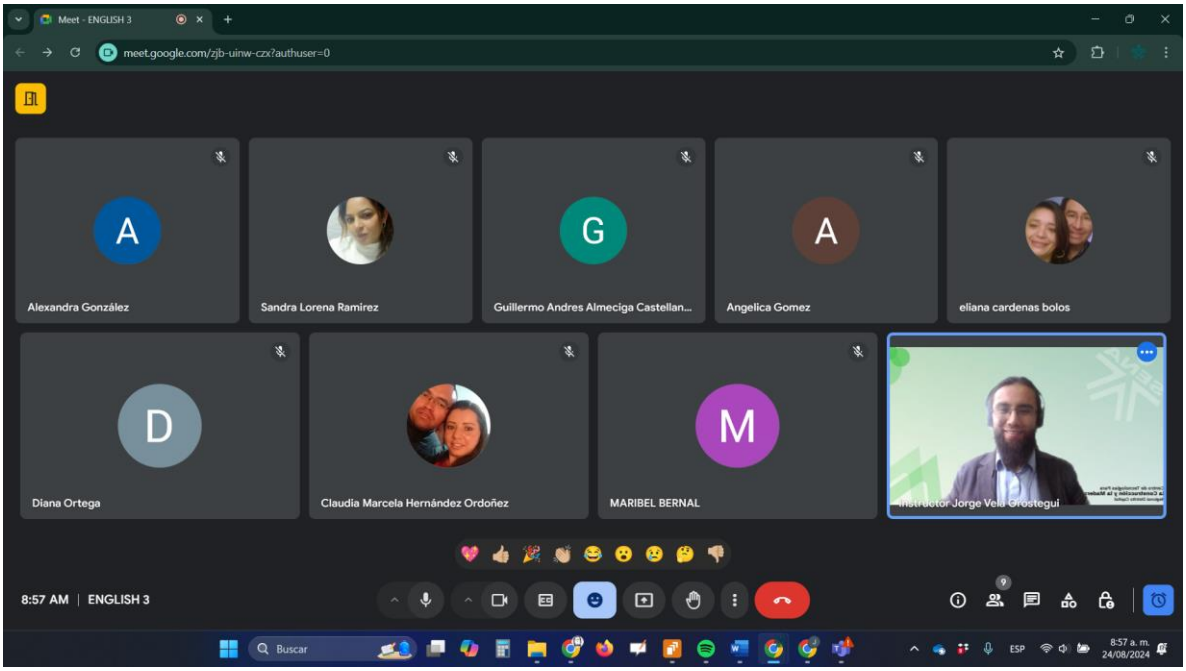
Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. Estudio de talleres, lecturas, ejemplos prácticos, uso de material audiovisual, videos y evaluaciones.

CREATING

In this section of the activity, you will choose **ONE** of the following people and research about their biography. Then, you will record an audio of **NO MORE THAN ONE MINUTE** in which you speak about their life. Remember to include important aspects of their life (their place and date of birth, events that made them remarkable, when they died and their contribution to history). Use Vocaroo.com to create your audio link.

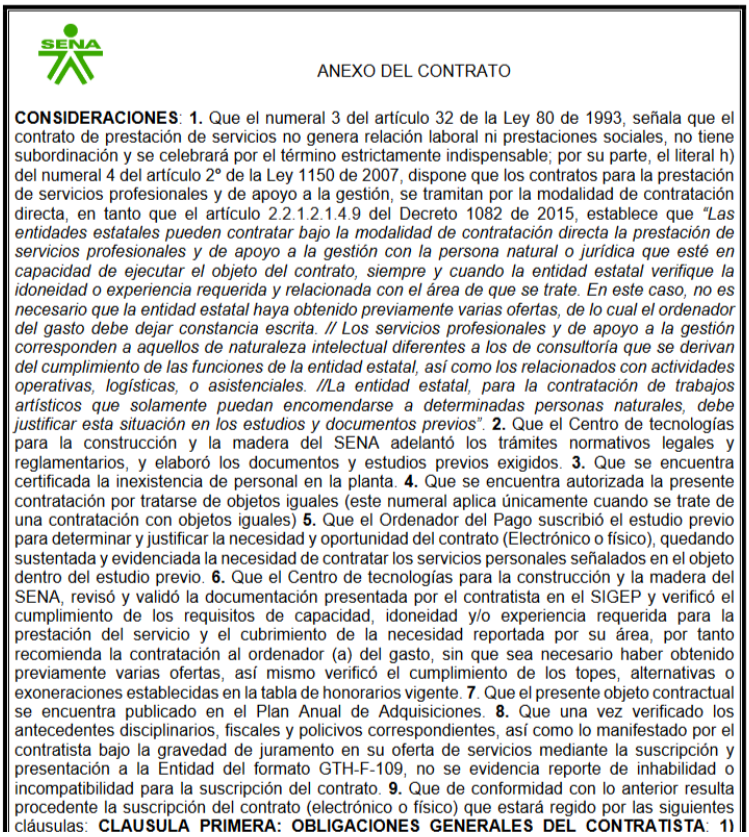


Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA. No se tienen suscritos contratos con otros Centros de Formación del Sena. No se tienen suscritos contratos con otros Centros de Formación del Sena.



ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR. 6544195

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico). Se cumple con las obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.



ANEXO DEL CONTRATO

CONSIDERACIONES: **1.** Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos"*. **2.** Que el Centro de tecnologías para la construcción y la madera del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. **3.** Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. **4.** Que se encuentra autorizada la presente contratación por tratarse de objetos iguales (este numeral aplica únicamente cuando se trate de una contratación con objetos iguales) **5.** Que el Ordenador del Pago suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato (Electrónico o físico), quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. **6.** Que el Centro de tecnologías para la construcción y la madera del SENA, revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente. **7**. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. **8.** Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. **9.** Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato (electrónico o físico) que estará regido por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**: **1)**

Entregar el examen médico pre- ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18 Se subió documento a SECOP II.



Certificado de Aptitud Laboral
INGRESO
OTROS

Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios Se realizó la capacitación (Inducción 2024) y evaluación del mismo.
EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS MES: JULIO 2024

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 realizó el día 27/07/2024 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 JORGE JORGE VELA ORÓSTEGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012361132 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.

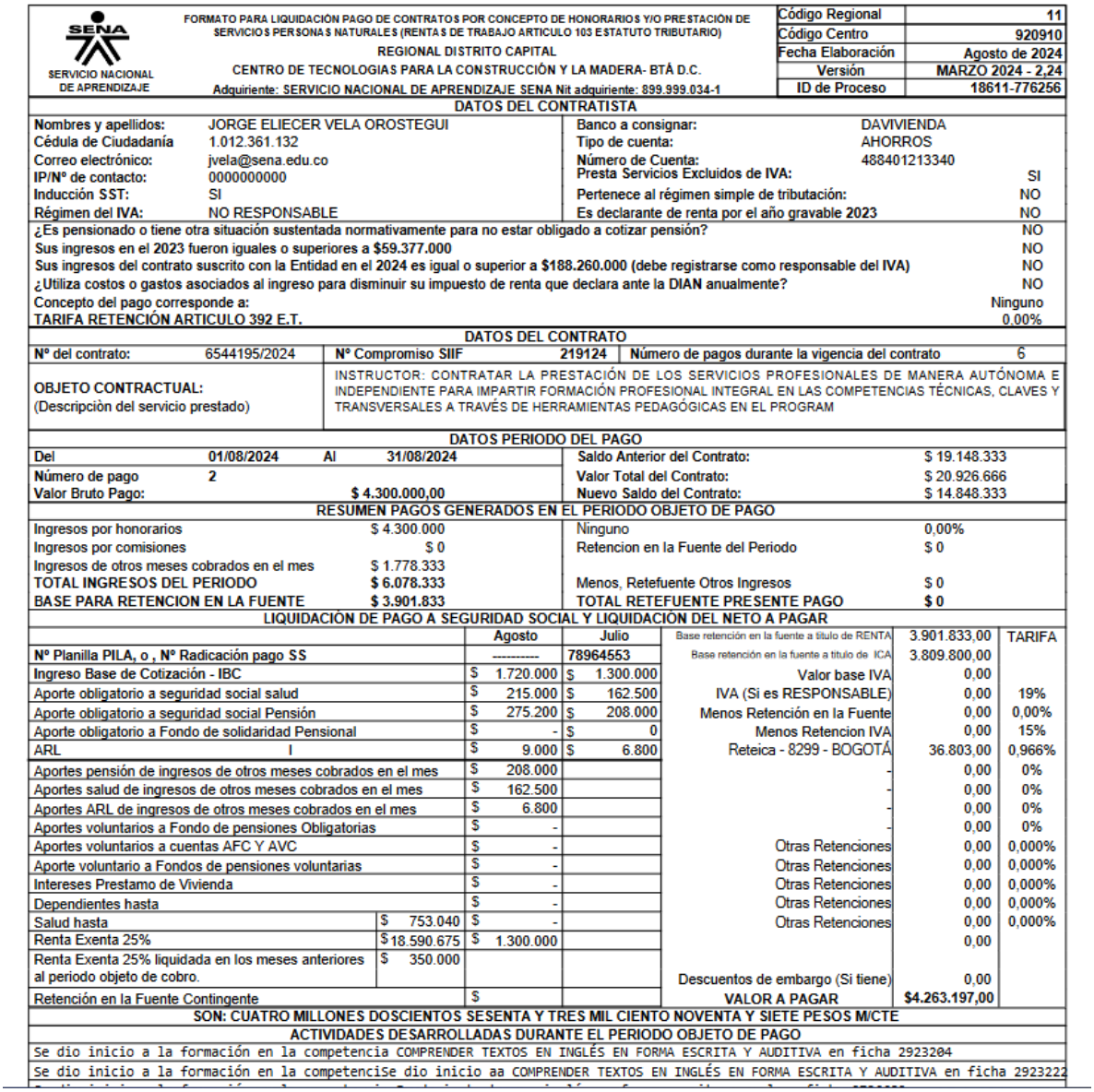
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

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

Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. Se realiza y entrega primer informe mensual de la ejecución del contrato y planilla SíContratista.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTA DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	920910
Fecha Elaboración	Agosto de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2,24
ID de Proceso	18611-776256

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JORGE ELIECER VELA OROSTEGUI	Banco a consignar:	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	1.012.361.132	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	jvela@sena.edu.co	Número de Cuenta:	488401213340
IP/Nº de contacto:	0000000000	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	6544195/2024	Nº Compromiso SIIF	219124	Número de pagos durante la vigencia del contrato	6
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	INSTRUCTOR: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LAS COMPETENCIAS TÉCNICAS, CLAVES Y TRANSVERSALES A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS EN EL PROGRAM				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/08/2024	Al	31/08/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 19.148.333
Número de pago	2			Valor Total del Contrato:	$ 20.926.666
Valor Bruto Pago:	$ 4.300.000,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 14.848.333

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.300.000	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 1.778.333		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 6.078.333	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.901.833	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

		Agosto	Julio
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	78964553
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.720.000	$ 1.300.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 215.000	$ 162.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 275.200	$ 208.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	I	$ 9.000	$ 6.800
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 208.000	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 162.500	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ 6.800	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ -	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 18.590.675	$ 1.300.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 350.000		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a título de RENTA	3.901.833,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	3.809.800,00	
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 - BOGOTÁ	36.803,00	0,966%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$4.263.197,00	

SON: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

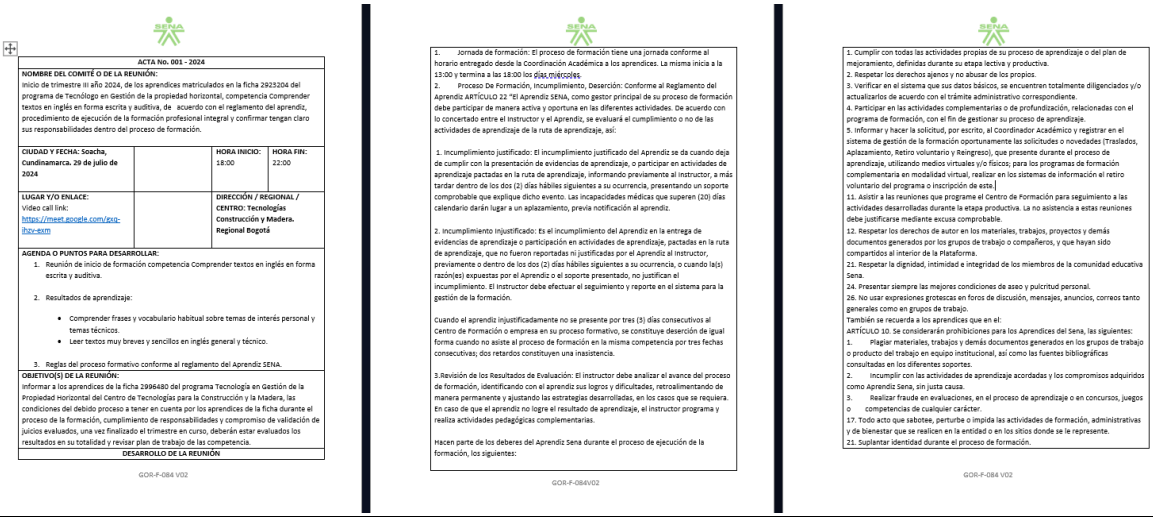
Se dio inicio a la formación en la competencia COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA en ficha 2923204

Se dio inicio a la formación en la competencise dio inicio aa COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA en ficha 2923222

REGISTRO DE INASISTENCIAS Y CORREOS DE NOTIFICACION DE DESERCION

NO SE REGISTRA INASISTENCIAS NI CORREOS POR EL MES DE JULIO. PLATAFORMA SENA SOFIA NO ESTABA EN FUNCIONAMIENTO Y SE INICIÓ CONTRATO EL 22 DE JULIO.

ACTA DE INICIO TRIMESTRE III/2024 FICHA 2923204 TGPH



ACTA No. 001 - 2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2925204 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.

CIUDAD Y FECHA: Soacha, Cundinamarca. 29 de julio de 2024		**HORA INICIO:** 18:00	**HORA FIN:** 22:00
LUGAR Y/O ENLACE: Video call link: https://meet.google.com/gxq-ihzv-exm		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Tecnologías Construcción y Madera. Regional Bogotá**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
2. Resultados de aprendizaje:
   - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
   - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a los aprendices de la ficha 2996480 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

GOR-F-084 V02

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 13:00 y termina a las 18:00 los días miércoles.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

3.Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

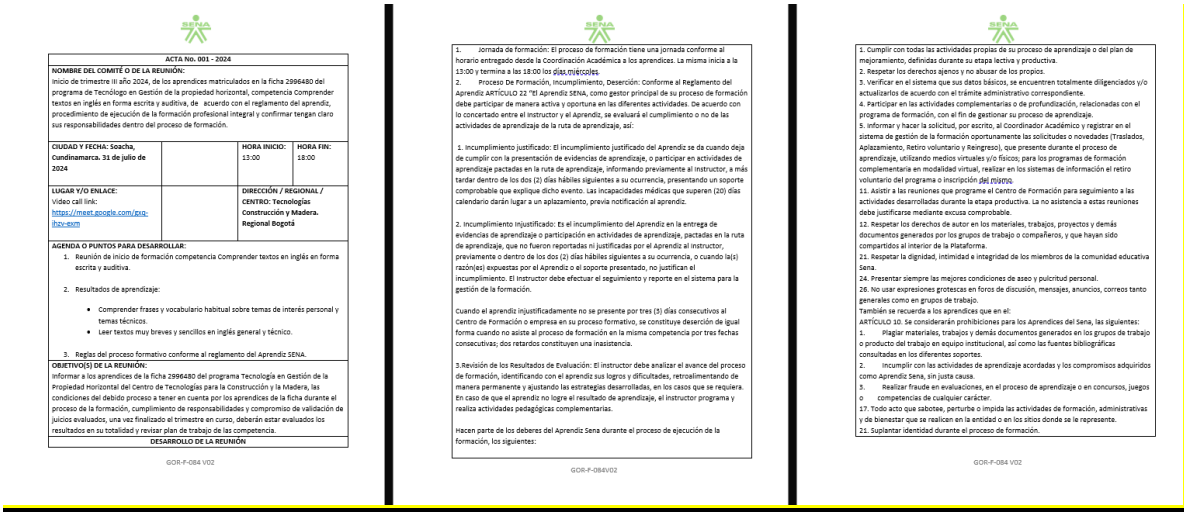
Hacen parte de los deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

GOR-F-084V02

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción de esta.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma.
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones groseras en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.
También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.

GOR-F-084 V02

ACTA DE INICIO TRIMESTRE III/2024 FICHA 2996480 TGPH



ACTA No. 001 - 2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2996480 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.

CIUDAD Y FECHA: Soacha, Cundinamarca. 31 de julio de 2024		**HORA INICIO:** 13:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: Video call link: https://meet.google.com/gxq-ihzv-exm		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Tecnologías Construcción y Madera. Regional Bogotá**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.
2. Resultados de aprendizaje:
   - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.
   - Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a los aprendices de la ficha 2996480 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

GOR-F-084 V02

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 13:00 y termina a las 18:00 los días miércoles.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

3.Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Hacen parte de los deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

GOR-F-084V02

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma.
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones groseras en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.
También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.

GOR-F-084 V02

ACTA DE INICIO TRIMESTRE III/2024 FICHA 2971701 TGPDES

ACTA No. 001 DE 2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Primera clase FICHA 2971701 – INGLÉS II. Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2971701 del programa de Tecnólogo en Gestión de proyectos de desarrollo económico y social, competencia: comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.			
CIUDAD Y FECHA:	**Soacha, Cundinamarca. 24 de julio de 2024**	**HORA INICIO:** 18:00	**HORA FIN:** 20:00
LUGAR Y/O ENLACE: Video call link:	https://meet.google.com/gxq-ihzv-exm	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Tecnologías Construcción y Madera. Regional Bogotá**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. 2. Resultados de aprendizaje: •Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. •Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. •Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. 3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices de la ficha 2971701 del programa de Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

GOR-F-084 V02

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 18:00 P.M. y termina a las 22:00 pm, los días miércoles, la guía tiene una duración de 43 horas.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

A) Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

B) Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

C) Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Hacen parte de los deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

GOR-F-084V02

ACTA DE INICIO TRIMESTRE III/2024 FICHA 2996351 TGPDES

ACTA No. 001 - 2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2996351 del programa de Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.			
CIUDAD Y FECHA: Soacha, Cundinamarca. 25 de julio de 2024		**HORA INICIO:** 18:00	**HORA FIN:** 22:00
LUGAR Y/O ENLACE: Video call link: https://meet.google.com/gxq-ihzv-exm		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Tecnologías Construcción y Madera. Regional Bogotá**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. 2. Resultados de aprendizaje: • Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. 3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la ficha 2996351 del programa Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

GOR-F-084 V02

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 18:00 y termina a las 22:00 los días jueves.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

3.Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Hacen parte de los deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

GOR-F-084V02

ACTA DE INICIO TRIMESTRE III/2024 FICHA 2923222TGPH

ACTA No. 001 - 2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2923222 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.			
CIUDAD Y FECHA: Soacha, Cundinamarca. 26 de julio de 2024		**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Video call link: https://meet.google.com/ece-eirw-mvs		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Tecnologías Construcción y Madera. Regional Bogotá**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. 2. Resultados de aprendizaje: • Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. 3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la ficha 2923222 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

GOR-F-084 V02

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 07:00 y termina a las 12:00 los días viernes.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

3.Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Hacen parte de los deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

ACTA DE INICIO TRIMESTRE III/2024 FICHA 2796682 TGPH

ACTA No. 001-2024		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2796682 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades dentro del proceso de formación.		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 27 de julio de 2024	**HORA INICIO:** 13:00 p.m.	**HORA FIN:** 15:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/dui-nrtm-dhu	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Producir textos en inglés en forma escrita y oral. 2. Resultados de aprendizaje: ✓ Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. ✓ Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos. 3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la ficha 2796682 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

   3.Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Hacen parte de los deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.

PLANILLAS DE ASISTENCIA FICHA: 2923204 GPH

VELOZA REY KAREN VIVIANA

