PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 20 de septiembre de 2024
Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6746545
Cargo del supervisor: Coordinadora de Formación G04
Dependencia: Centro Agro- Empresarial y Turístico de Los Andes "CATA"
Ciudad: Málaga Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.6746545del año 2024

YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 28.068785 de Cerrito Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en (CAMPESENA), 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: Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (20) de septiembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área te AGROINDUSTRIA y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresa Turístico de los Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo	Se revisó y ajustó el documento final de la guía de aprendizaje.	Guía en el Drive

	curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha		
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofía plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Como la fecha de inicio del contrato es el 10 de septiembre, me presente a la inducción y estoy realizando las programaciones.	Registro de Asistencia a la Inducción.

3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofía plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual)	Como es de conocimiento, para el mes de septiembre el Aplicativo SOFIA Plus no ha funcionado. En este sentido no se reporta ni se registra información en dicho aplicativo.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	Como no se han inscrito los cursos, no podemos formalmente iniciarlos, pero ya se hizo la inducción al grupo HUMALA Cerrito 12 de septiembre.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta que al no estar legalizado el curso, no se firmaron planillas de asistencia pero si se tomaron las fotografías que evidencian el trabajo con la comunidad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del	Se está procediendo a realizar la planificación y creación de fichas, para iniciar la formación.	Se tomó la fotografía con la comunidad como evidencia.

	centro, (presencial y/o virtual).		
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	No se ha solicitado material de formación por no estar los cursos en firme.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Para el mes de septiembre, no tengo aprendices en estado productivo por lo que aún no se realiza esta actividad.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en	Para el mes de septiembre, no he realizado actividades de evaluación.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.

	un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	En el mes de septiembre no se realizaron actividades de aseguramiento de la calidad.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Para el mes de septiembre no se ha hecho ese seguimiento aun.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos,	Para el mes de septiembre no se ha hecho esos reportes aun.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.

	sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Para el mes de septiembre no se ha hecho ese seguimiento aun.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Se realiza divulgación por redes de las ofertas que salgan.	Redes sociales.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el	En el mes de septiembre no se me ha requerido para proyectos de investigación, pero al ser de mi interés y teniendo	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.

	proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	experiencia en esos procesos, estoy atento.	
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el mes de septiembre no se realizó esta actividad.	No hay evidencia, por no realizarse esta actividad.
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	No se han planteado actividades con bienestar	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se han inscrito aprendices en la agencia pública de empleo.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057	No se ha realizado aun esta actividad.	No hay evidencia.

	“Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.		
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación	En el mes de septiembre no se han programado esas actividades.	No se cuenta con evidencias, porque no se han realizado esas actividades.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	No se ha iniciado este proceso.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
21	Facilitar y garantizar la inscripción de las campesinas y campesinos para que queden auto reconocidos como tales en la plataforma Sofía plus y demás aplicativos de los programas del Sena	Se está haciendo el proceso de recolección de documentos, para hacer la inscripción en la plataforma de Sofía plus, de un grupo de 8 proyectados.	Se anexa fotografía con la comunidad.
22	Identificar proyectos productivos, proyectos de innovación y emprendimientos de las	No se realizó la actividad para este periodo	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo

	campesinas y campesinos, susceptibles de ser desarrollados con apoyo del SENA		manifestado anteriormente.
23	Flexibilizar los tamaños de los grupos, horarios y estrategias pedagógicas, a partir de la fecha concertada	En las reuniones con la comunidad se ha concertado los horarios y se procura tener siempre las 15 personas	Se anexan fotografías de los grupos con que se ha trabajado
24	Adaptar los proyectos formativos o rutas de aprendizaje con enfoque territorial	Se busca llegar a sitios lejanos con la formación	Se anexa fotografía de la reunión preliminar en la vereda el barzal del municipio de Málaga
25	Articular iniciativas que fortalezcan la formación para las campesinas y campesinos, mediante a formulación o implementación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación dentro de las líneas programáticas establecidas en SENNOVA.	No se ha llegado aún en el mes de septiembre a estas formulaciones, están programadas para fin de mes	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
26	Presentar los informes mensuales su gestión y estado de avance de la estrategia Campe SENA	Se planea presentar dicho informe a final de mes de septiembre.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
27	Garantizar la identificación y estructuración con las organizaciones productivas campesinas en el territorio; u proyecto comunitario de base, haciendo uso de estrategias de participación comunitaria y metodologías de formulación de proyectos.	No se ha llegado aún en el mes de septiembre a estas identificación y estructuración, están programadas para fin de mes, aunque si se está colaborando en un programa comunitario varios proyectos productivos aun sin aterrizar. Municipio Enciso.	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.

28	Crear y fortalecer empresas de las campesinas y campesinos, con especial énfasis en procesos asociativos, acorde con las líneas de los centros.	En el mes de septiembre visita a comunidad con proyección a proyectos asociativos. 17 septiembre	Anexo fotografia
29	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	En el mes de septiembre, aun no realizamos esa actividad.	En el mes de septiembre no hay evidencias, porque aún no se realiza esta actividad.
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	No se ha solicitado comisiones	En este apartado no se reporta evidencia para el mes de septiembre teniendo en cuenta lo manifestado anteriormente.
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Como se puede apreciar, en este informe de actividades se relacionan las evidencias de cada una de las reuniones y asesorías correspondientes al proceso recibido en el CATA. Adicional, se entrega cada uno de los documentos y soportes requeridos. Esto con el propósito de dar cumplimiento oportuno al supervisor del contrato en los términos	Se adjunta este informe de actividades con su respectiva documentación sobre cuenta de cobro mensual correspondiente al mes de septiembre.

		establecidos para este mes de septiembre 2024.	
32	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	En este apartado, se deja constancia de que se ha reportado y cumplido con lo solicitado durante la etapa de ejecución contractual. Para este mes de septiembre.	Como evidencia se puede consultar la plataforma SECOP II, en la cual se puede ver el estado actual de la ejecución de este contrato y donde se deja constancia de que se ha cargado oportunamente la documentación solicitada.
33	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Para el mes de septiembre certifico que estoy al día en el pago de los aportes al sistema de Seguridad Social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	En los documentos del secop ii se pueden apreciar copia de la planilla donde se puede apreciar que se realizó el pago correspondiente al mes de agosto.
34	Las demás que sean asignadas, por el supervisor en relación del objeto contrato.	Para el mes de septiembre se continuaron las actividades correspondientes al proceso de inducción y bienvenida al CATA, reuniones con el subdirector regional y la asamblea general de cata.	Se anexan fotografías y asistencia a los diferentes eventos que se han convocado.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y se anexan certificados de afiliación a salud, pensión, planilla Decreto 1273/2018 operador correspondiente al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma: 

Nombres y apellidos

YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA

Contratista

C.C. No. 28.068785

Recibí a satisfacción:

Firma

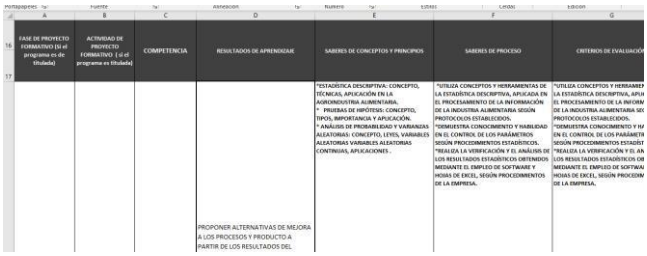
Carolina Mesa Barrera

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6554160** DE 2024

Cargo del supervisor: Profesional G04

EVIDENCIA CORREPONDIENTE A LA SEMANAS DEL 10 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE2024

Obligación 1: Se realiza el alistamiento, para dar inicio a la formación



FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
			PROPONER ALTERNATIVAS DE MEJORA A LOS PROCESOS Y PRODUCTO A PARTIR DE LOS RESULTADOS DEL	*ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA: CONCEPTO, TÉCNICAS, APLICACIÓN EN LA AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA. * PRUEBAS DE HIPÓTESIS: CONCEPTO, TIPOS, IMPORTANCIA Y APLICACIÓN. * ANÁLISIS DE PROBABILIDAD Y VARIABLES ALEATORIAS: CONCEPTO, LEYES, VARIABLES ALEATORIAS VARIABLES ALEATORIAS CONTINUAS, APLICACIONES .	*UTILIZA CONCEPTOS Y HERRAMIENTAS DE LA ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA, APLICADA EN EL PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. *DEMUESTRA CONOCIMIENTO Y HABILIDAD EN EL CONTROL DE LOS PARÁMETROS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTADÍSTICOS. *REALIZA LA VERIFICACIÓN Y EL ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS OBTENIDOS MEDIANTE EL EMPLEO DE SOFTWARE Y HOJAS DE EXCEL, SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.	*UTILIZA CONCEPTOS Y HERRAMIEN LA ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA, APLI EL PROCESAMIENTO DE LA INFORM DE LA INDUSTRIA ALIMENTARIA SO PROTOCOLOS ESTABLECIDOS. *DEMUESTRA CONOCIMIENTO Y HA EN EL CONTROL DE LOS PARÁMETR SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTADÍST *REALIZA LA VERIFICACIÓN Y EL AN LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS OB MEDIANTE EL EMPLEO DE SOFTWA HOJAS DE EXCEL, SEGÚN PROCEDIM DE LA EMPRESA.



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

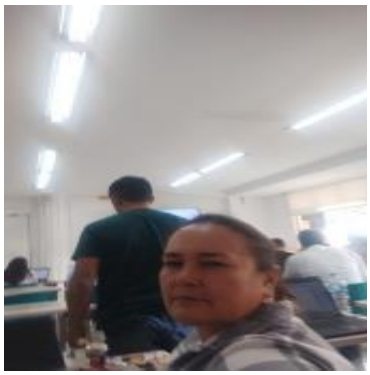
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: CONTROL ESTADISTICO EN LA AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
- Código del Programa de Formación: 22110024
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): CONTROL ESTADISTICO EN LA AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA
- Competencia: PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚN ESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA..
- Resultados de Aprendizaje:
- PRESENTAR LOS INFORMES ESTADÍSTICOS DE CALIDAD SEGÚNESPECIFICACIONES DADAS POR LA EMPRESA..
- Planear la toma de muestra de la información según especificaciones técnicas y procedimientos establecidos.
- Evaluar los resultados de los informes estadísticos según técnicas y procedimientosestablecidos..
- Procesar la información estadística de acuerdo con protocolos, técnicas y sistemas de informació

Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40 HORAS

Obligación 2: Se asiste a la inducción.





Obligación 4: Visita a la comunidad para recoger documentación y poder iniciar inducción



Obligación 13: Realizar divulgación por redes de todo lo concerniente a la formación del SENA



Obligación 21: Evidencia de la actividad de recolección de información para la creación de fichas.

Obligación 23-24: En la visita a la comunidad vereda Humala Cerrito

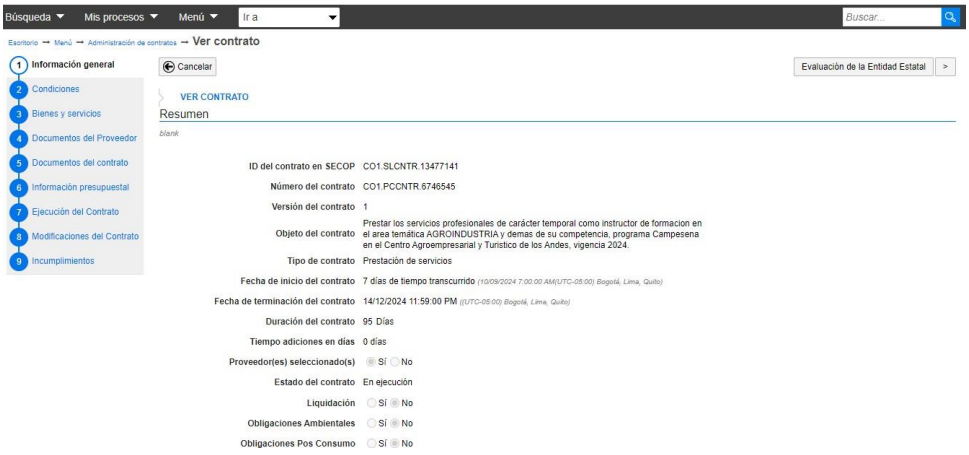


OBLIGACION 28: Evidencia comunidad enciso



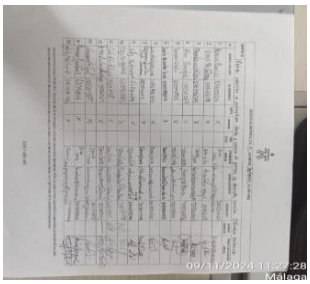
Obligación 33: Se evidencia que se está al día con la documentación en el secop 2

2



Obligación 34: Asistencia a las reuniones programadas por la entidad.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 10/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
10/09/2024	13/09/2024	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 32,00

INSTRUCTOR: YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Hace constar:

Que el Sr(a) YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 28068785 realizó el día 13/09/2024 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 YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 28068785 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) YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 28068785 el día 13/09/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA

C.C 28.068.785

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 18 de septiembre 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano

Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765833087206


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA

C.C 28.068.785

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 18 de septiembre 2024

Henry Humberto Villamarín Serrano
Director de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 765833087000


Fundamentos Generales


Talento Humano


Direccionamiento estratégico


Gestión con valores para resultados


Evaluación de resultados


Información y comunicación


Gestión del conocimiento


Control interno

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

YOLY PAULINA GONZALEZ PEÑA

C.C 28.068.785

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de septiembre 2024



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 765836963000