PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 16 Octubre de 2024

Señor (a)
JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
SUPERVISOR
CONTRATO No. PCCNTR.5883319
Coordinadora Programas especiales
Dependencia
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre de 2024

Referencia: Contrato N° PCCNTR.5883319 del 2024

ZULAY MANTILLA REY, identificado con la cédula de ciudadanía N° 37.864.993 de Bucaramanga. en mi calidad de Contratista del SENA (Trabajo en alturas), 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 CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE ($45.846.262,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2024, b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de $4.465.545,00 cada uno, c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 13 diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar programas de formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, remoción del portafolio de servicios.	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y Modalidades (titulada, complementaria y virtual) de	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)

	acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.		
4	los aprendizajes previos y Evaluar emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Cuando se finalice la formación se subirán juicios evaluativos	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)
5	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.	Se cumplió evidencia en la carpeta de formación	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)
6	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación,		ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)

	proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)
8	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizo inducción	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	Para este mes N/A	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)

10	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Si aplica reporte en el almacén de elementos prestado	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Evidencia de la participación	ZULAY MANTILLA - OneDrive (sharepoint.com)
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Por ser complementaria no aplica	N/A
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Por ser complementaria No aplica	N/A
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post	N/A	N/A

	contractual (apoyo técnico de la ejecución).		
15	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	PARA ESTE MES NO APLICA	PARA ESTE MES NO APLICA
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	PARA ESTE MES SOCILAIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIA EN LA INDUCCION DE INSTRUCTORES	PARA ESTE MES SI APLICA
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	MENSUALMENTE	EN LA EJECUCION MENSUAL

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. 9474590659 de la planilla, operador aportes en línea y periodo de Septiembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (11) folios

Cordialmente,



Firma

Zulay Mantilla Rey

Contratista

C.C. No. 37.864.993 Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma

JOHANNA ALEXANDRA GOMEZ SANTOS
Supervisor(a) Contrato 5883319 de 2024

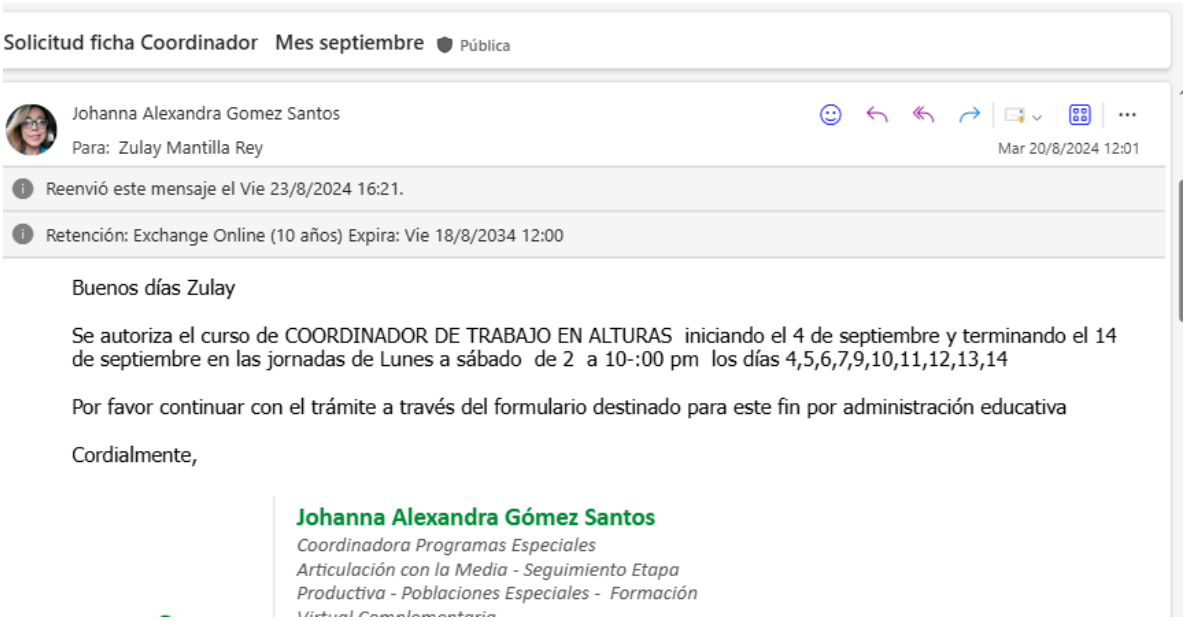
Cargo

Coordinadora Programas especiales

Evidencias cuenta mes de Octubre 1 al 16 del 2024

Obligación 1

Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular



Solicitud ficha Coordinador Mes septiembre Pública

Johanna Alexandra Gomez Santos
Para: Zulay Mantilla Rey
Mar 20/8/2024 12:01

Reenvió este mensaje el Vie 23/8/2024 16:21.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 18/8/2034 12:00

Buenos días Zulay

Se autoriza el curso de COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS iniciando el 4 de septiembre y terminando el 14 de septiembre en las jornadas de Lunes a sábado de 2 a 10-:00 pm los días 4,5,6,7,9,10,11,12,13,14

Por favor continuar con el trámite a través del formulario destinado para este fin por administración educativa

Cordialmente,

Johanna Alexandra Gómez Santos
Coordinadora Programas Especiales
Articulación con la Media - Seguimiento Etapa Productiva - Poblaciones Especiales - Formación

Obligación 2

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, remoción del portafolio de servicios. PARA ESTE MES AUN NO HAN REQUERIDO

Obligación 03

Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y Modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.

FICHA 3091920 coordinador de alturas





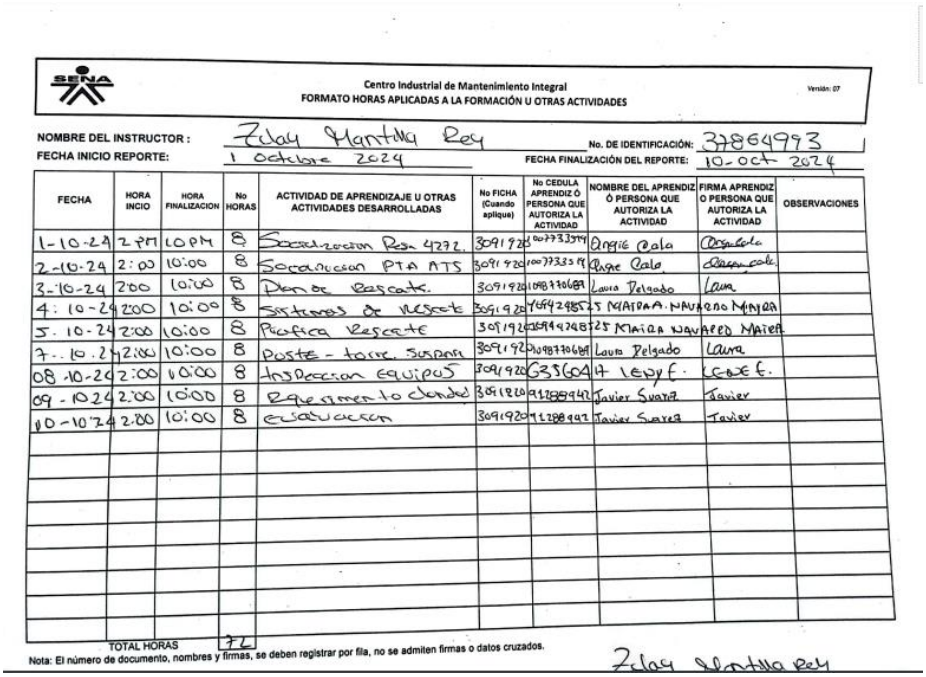
@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Horas de ejecución



Centro Industrial de Mantenimiento Integral
FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Zulay Martina Rey
No. DE IDENTIFICACIÓN: 37864993
FECHA INICIO REPORTE: 1 octubre 2024
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 10-oct 2024

FECHA	HORA INICIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
1-10-24	2 PM	10 PM	8	Socializacion Res 4272.	3091920	1007773339	Angie Cala	Cala	
2-10-24	2:00	10:00	8	Socializacion PTA ATS	3091920	1007773339	Angie Cala	Cala	
3-10-24	2:00	10:00	8	Dem de rescate.	3091920	1098770689	Laura Delgado	Laura	
4-10-24	2:00	10:00	8	Sistemas de rescate	3091920	1064298525	MAIRA A. NAVARRO	MAIRA	
5-10-24	2:00	10:00	8	Practica Rescate	3091920	1064298525	MAIRA NAVARRO	MAIRA	
7-10-24	2:00	10:00	8	Poste - torre. Suspen	3091920	1098770689	Laura Delgado	Laura	
08-10-24	2:00	10:00	8	Inspeccion equipos	3091920	1033604174	LEIDY F.	LEIDY F.	
09-10-24	2:00	10:00	8	Reglamento de trabajo	3091920	1098894927	Javier Suarez	Javier	
10-10-24	2:00	10:00	8	evaluacion	3091920	1098894927	Javier Suarez	Javier	

Obligación 04

los aprendizajes previos y Evaluar emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en
el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

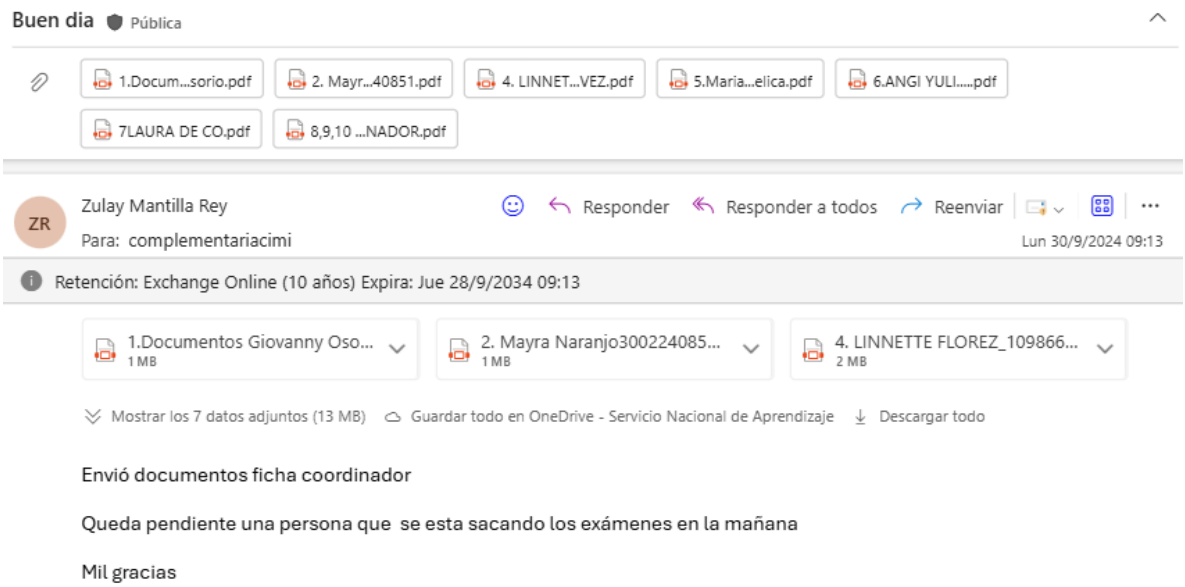
Cuando se finalice la formación se cargarán los Juicios evaluativos **3091920**

La ficha se encuentra en ejecucion aun no se ha evaluado cuendo se evalue se reporta

Obligación 05

Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.

Coordinador **3091920** envio de documentos



Reporte de matriculados de aprendices de coordinador fichas**3091920**



Obligación 06

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.
b) Registrar oportunamente
los eventos de formación,
proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para
el cumplimiento de las metas
institucionales.
c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento
de aprendizajes previos en caso
de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.
d). Comunicando al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y
hallazgos en el registro de la
información.

Obligación 07

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

En la inducción se realiza el proceso

Obligación 08

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. Asistir a reuniones cuando lo requieren

Obligación 09

Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).

Para este mes No Aplica

Obligación 10

Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Para este mes no solicitaron

Obligación 11

Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

Obligación 12

Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

Por ser complementaria no aplica

Obligación 13

Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación

Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

Por ser complementaria no aplica

Obligación 14

Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).

Para este mes no aplica

Obligación 15

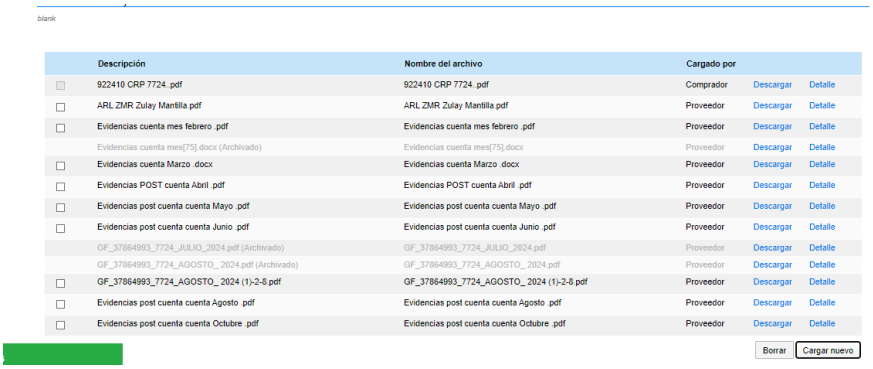
En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

Para este mes no requirieron apoyo

Obligación 16

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Informe post cuenta cargado en el item 7 de secoop



	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	922410 CRP 7724. pdf	922410 CRP 7724. pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ARL ZMR Zulay Mantilla.pdf	ARL ZMR Zulay Mantilla.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias cuenta mes febrero .pdf	Evidencias cuenta mes febrero .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	Evidencias cuenta mes[75].docx (Archivado)	Evidencias cuenta mes[75].docx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias cuenta Marzo .docx	Evidencias cuenta Marzo .docx	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias POST cuenta Abril .pdf	Evidencias POST cuenta Abril .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias post cuenta cuenta Mayo .pdf	Evidencias post cuenta cuenta Mayo .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias post cuenta cuenta Junio .pdf	Evidencias post cuenta cuenta Junio .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	GF_37864993_7724_JULIO_2024.pdf (Archivado)	GF_37864993_7724_JULIO_2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
	GF_37864993_7724_AGOSTO_ 2024.pdf (Archivado)	GF_37864993_7724_AGOSTO_ 2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	GF_37864993_7724_AGOSTO_ 2024 (1)-2-8.pdf	GF_37864993_7724_AGOSTO_ 2024 (1)-2-8.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias post cuenta cuenta Agosto .pdf	Evidencias post cuenta cuenta Agosto .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	Evidencias post cuenta cuenta Octubre .pdf	Evidencias post cuenta cuenta Octubre .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar | Cargar nuevo

Obligación 17

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Mensualmente

Zulay Mantilla rey
37.864.993

Evidencias cuenta mes de Septiembre del 10 al 30 2024

Obligación 1

Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.

Solicitud formación de coordinador



2104178	3070706	SENA	COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS	22620490 V 1	80	regímenes, o a un régim trabajadores dependier sistemas de seguridad : • Constancia de experie trabajo en alturas. • Certificado de formac alturas y reentrenamier • Registro actualizado e • Cumplir con el trámite
2104180	3070707	SENA	REENTRENAMIENTO EN TRABAJO EN ALTURAS PARA TRABAJADOR AUTORIZADO	22620491 V 1	16	• DOCUMENTO DE IDEI • CERTIFICADO DE APT CUMPLE CON LAS CON ALTURAS, CON VIGENC ESTABLECIDO EN LAS F EL MINISTERIO DE LA P • AFILIACIÓN VIGENTE DE SUS REGÍMENES, O CASO, LOS TRABAJADC AFILIACIÓN Y PAGO A L

SOLICITUD FORMACION COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS

Obligación 2

Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseño de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de inducción y reinducción, procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación nacional e internacional, identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, remoción del portafolio de servicios.

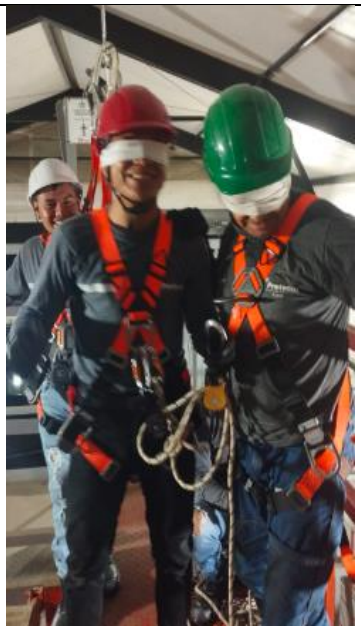
Para este mes no requirieron

Obligación 03

Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y Modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado

FICHA COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS FICHA 3070706,





@SENAComunica www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682





Obligación 04

los aprendizajes previos y Evaluar emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en
el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Juicos evaluativos de la ficha FICHAS 3070706 COORDINADOR DE ALTURAS

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Fecha del Reporte:	29/09/2024
Ficha de Caracterización:	3070706
Código:	22620490
Versión:	1
Denominación:	COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	06/09/2024
Fecha Fin:	17/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1068349918	JAIDER FABIAN	SANCHEZ CORTINEZ	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC	1098672512	ENA JULIETH	AMAYA DEL REAL	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC	1098768035	RONNY ANDRES	CAMACHO CHACON	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC	1098816283	BRAYHAM	CHAPARRO BELTRAN	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC	1102379600	JEISON ANDRES	SANDOVAL GUTIERREZ	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC	1102380198	PEDRO EMILIO	VANEGAS ARCHILA	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC	1193566363	YENDERSON YAIR	CALDERON COTES	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC	63549281	YURY ANDREA	BAUTISTA DIAZ	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CC	91350981	ABELARDO	TAMI SOLANO	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión:	1
Denominación:	COORDINADOR DE TRABAJO EN ALTURAS
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	06/09/2024
Fecha Fin:	17/09/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9224 - CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1068349918	JAIDER FABIAN	SANCHEZ CORTINEZ	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RI ACUERDO CON NORMATIV
CC	1068349918	JAIDER FABIAN	SANCHEZ CORTINEZ	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RI ACUERDO CON NORMATIV
CC	1098672512	ENA JULIETH	AMAYA DEL REAL	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RI ACUERDO CON NORMATIV
CC	1098672512	ENA JULIETH	AMAYA DEL REAL	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RI ACUERDO CON NORMATIV
CC	1098768035	RONNY ANDRES	CAMACHO CHACON	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RI ACUERDO CON NORMATIV
CC	1098768035	RONNY ANDRES	CAMACHO CHACON	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RI ACUERDO CON NORMATIV
CC	1098816283	BRAYHAM	CHAPARRO BELTRAN	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RI ACUERDO CON NORMATIV
CC	1098816283	BRAYHAM	CHAPARRO BELTRAN	POR CERTIFICAR	38528 - CONTROLAR LOS RI

Obligación 05

Juicios de las ficha s

Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando se desarrolle formación complementaria.

@SENAComunica

www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Obligación 06

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a) Verificando en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación.
b) Registrar oportunamente
los eventos de formación,
proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para
el cumplimiento de las metas
institucionales.
c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento
de aprendizajes previos en caso
de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.
d). Comunicando al coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y
hallazgos en el registro de la
información.

Reporte ficha ya estaban en el anterior informe

Obligación 07

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

En la inducción se realiza el proceso

Obligación 08

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Obligación 09

Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).

Para este mes No Aplica

Obligación 10

Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

En el almacén reporta el listado de equipos que se encuentran en el cuarto de alturas para el uso de la formación

Obligación 11

Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.

No solicitaron capacitación solicitada por la sub directora del centro

Obligación 12

Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

Por ser complementaria no aplica

Obligación 13

Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).

Por ser complementaria no aplica

Obligación 14

Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), precontractual(evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).

Para este mes no aplica

Obligación 15

En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.

Para este mes no requirieron apoyo

Obligación 16

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Para este mes no requirieron apoyo

Obligación 17

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Mensualmente

Seguimientos a las formaciones

Nombre del instructor: Zulay Mantilla				Fecha inicio contrato:	5 DE FEBRERO				Aprendices matriculados 2024	46				
Número de identificación:				Fecha final contrato:	3 DE DICIEMBRE				Aprendices certificados 2024	43				
Correo electrónico	ZMANTILLA@SENA.EDU.CO			Meta cursos:										
Número de celular	3152868132													
#	Ficha	Nombre del curso	Duración	Empresa o Institución solicitante	Municipio	Fecha de inicio curso	Fecha final del curso	# matriculados en Sofia	# de aprobados	# de retirados	# personas que no participaron/ No cumplieron	% aprobados	Verificación Vivanto (Ximena)	# de desplazados
1	2914618	TRABAJADOR AUTORIZADO	32	PARTICULARES	GIRON	16/02/2024	23/02/2024	10	9		1	90	SI	0
2	2914620	TRABAJADOR AUTORIZADO	32	PARTICULARES	GIRON	16/02/2024	20/02/2024	10	8		2	80	SI	1
3	2921177	REENTRENAMIENTO	16	PARTICULARES	GIRON	23/02/2024	25/02/2024	10	10		10	100	SI	2
4	2914623	PRIMEROS AUXILIOS	48	APRENDICES SENA FICHA 2617471	GIRON	21/02&2024	2/3/2024	16	16		0	100	SI	4
5												#¡DIV/0!		
6												#¡DIV/0!		
7												#¡DIV/0!		
8												#¡DIV/0!		
9												#¡DIV/0!		
10												#¡DIV/0!		
11												#¡DIV/0!		
12												#¡DIV/0!		
13												#¡DIV/0!		
14												#¡DIV/0!		

Cordialmente,

Zulay Mantilla Rey

Firma Zulay Mantilla Rey
Contratista C.C.
No. 37.864.993 Bucaramanga

@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682