PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 13 noviembre 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 noviembre 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. 9474965736 de la planilla, operador aportes en línea y periodo de Octubre (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

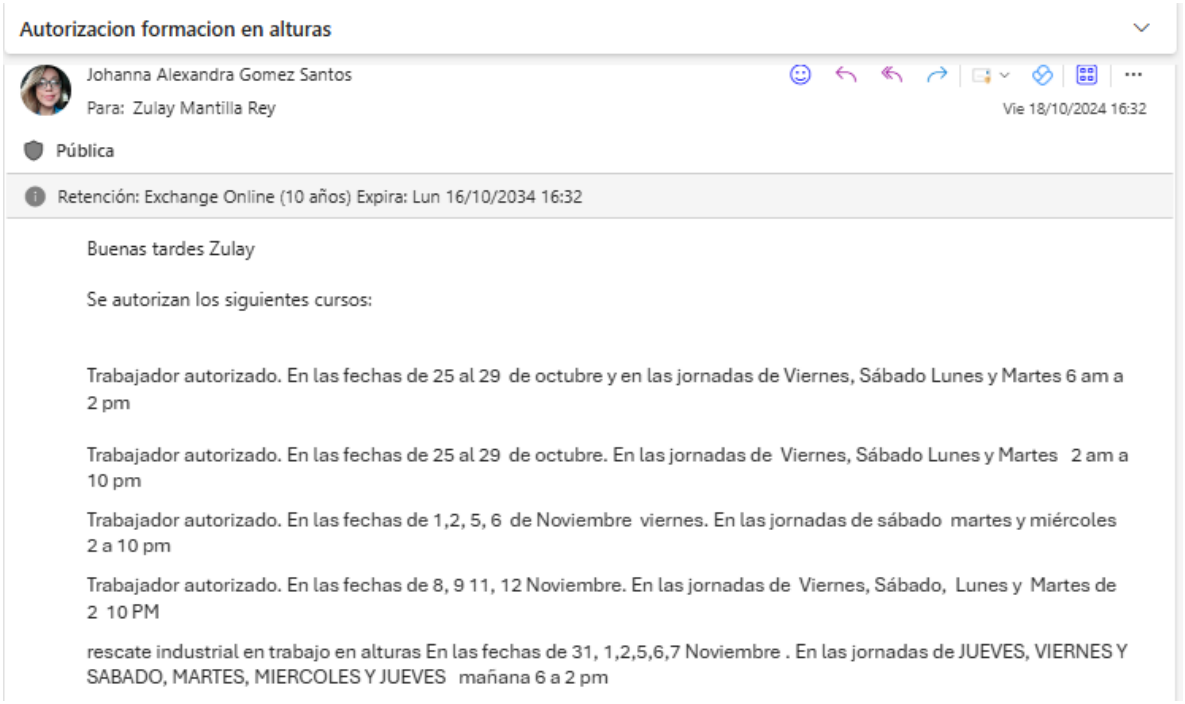
Recibí a satisfacción:

Firma
MANUEL ENRIQUE VALENCIA MORENO
INSTRUCTOR G20
Supervisor(e) Contrato 5883319 de 2024
Cargo Coordinador

Evidencias cuenta mes de Noviembre 1 al 13 del 2024

Obligación 1

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



Autorizacion formacion en alturas

Johanna Alexandra Gomez Santos

Para: Zulay Mantilla Rey

Vie 18/10/2024 16:32

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 16/10/2034 16:32

Buenas tardes Zulay

Se autorizan los siguientes cursos:

Trabajador autorizado. En las fechas de 25 al 29 de octubre y en las jornadas de Viernes, Sábado Lunes y Martes 6 am a 2 pm

Trabajador autorizado. En las fechas de 25 al 29 de octubre. En las jornadas de Viernes, Sábado Lunes y Martes 2 am a 10 pm

Trabajador autorizado. En las fechas de 1,2, 5, 6 de Noviembre viernes. En las jornadas de sábado martes y miércoles 2 a 10 pm

Trabajador autorizado. En las fechas de 8, 9 11, 12 Noviembre. En las jornadas de Viernes, Sábado, Lunes y Martes de 2 10 PM

rescate industrial en trabajo en alturas En las fechas de 31, 1,2,5,6,7 Noviembre . En las jornadas de JUEVES, VIERNES Y SABADO, MARTES, MIERCOLES Y JUEVES mañana 6 a 2 pm

@SENAComunica www.sena.edu.co

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

👉 Validar en el cuadro en la columna de **FECHA LÍMITE DE INSCRIPCIÓN** para las **octubre y 06-noviembre-2024**, Si los usuarios no se inscriben dentro de los t con nuevas fechas, no se reactivaran fichas. 👇👇👇



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

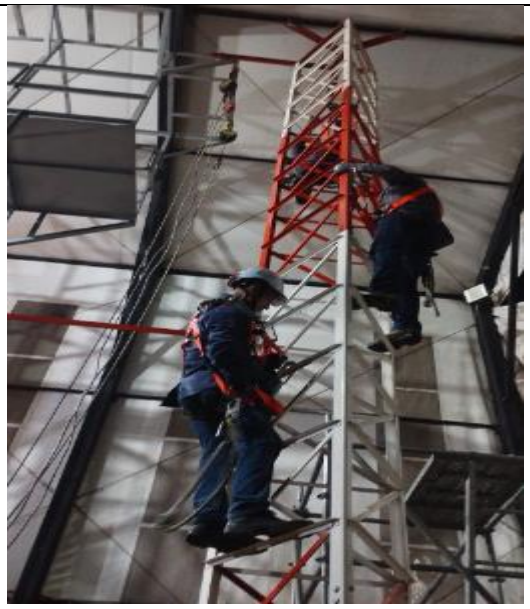
Obligación 03

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 3116459 trabajador autorizado









FICHA 3116458 trabajador autorizado evidencias

@SENAComunica

www.sena.edu.co

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





Horas de ejecución ficha trabajador autorizado **3116458**

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

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Zulay Montaña Rey No. DE IDENTIFICACIÓN: 37864993
FECHA INICIO REPORTE: 7 noviembre FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 12-NOV-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
7-11-24	6:00	2:00	8	Resolucion 4272	3116458	1047724712	Hernando Valderrama	H.V.	
8-11-24	6:00	2:00	8	plano Rescate	3116458	1047724712	Hernando Valderrama	[illegible]	
9-11-24	6:00	2:00	8	seleccion de equipos	3116458	1100155104	Fredy Bohorquez	Fredy Bohorquez	
10-11-24	6:00	2:00	8	practica Rescate	3116458	1100155104	Fredy Bohorquez	Fred. Bohorquez	
11-11-24	6:00	2:00	8	practica Rescate	3116458	91506904	Fabian Hortua	Fabian H.	
12-11-24	6:00	2:00	8	tecnicas Rescate	3116458	91506909	Fabian Hortua	Fabian H.	

TOTAL HORAS 48

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

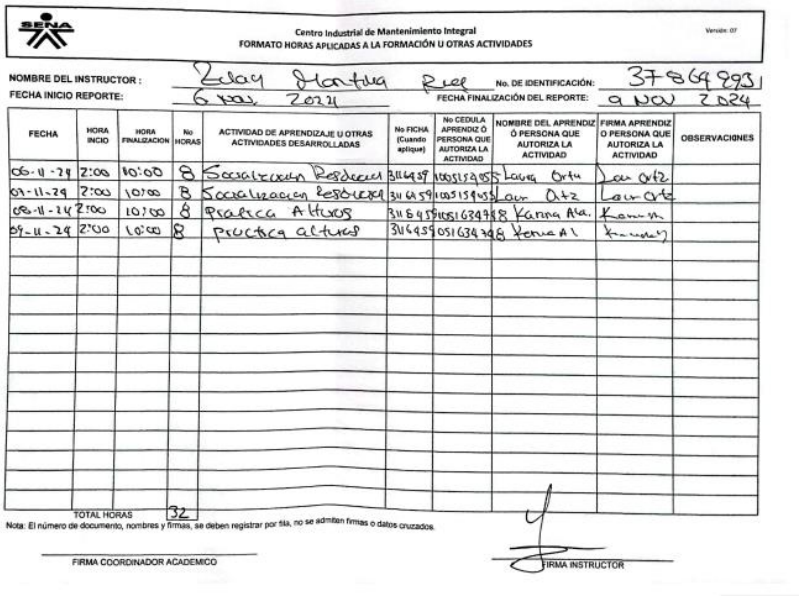
FIRMA INSTRUCTOR

Horas de ejecución ficha trabajador autorizado 3116459

@SENAComunica

www.sena.edu.co

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



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

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Edgar Martinez Ruiz
No. DE IDENTIFICACIÓN: 3786 9893
FECHA INICIO REPORTE: 6 nov. 2024
FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 9 NOV 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
06-11-24	2:00	10:00	8	Socialización Resolución	3116459	1005152955	Laura Ortiz	Laura Ortiz	
07-11-24	2:00	10:00	8	Socialización Resolución	3116459	1005159455	Laura Ortiz	Laura Ortiz	
08-11-24	2:00	10:00	8	Practica Actividad	3116459	1051639788	Karina Ala.	Karina	
09-11-24	2:00	10:00	8	practica actividad	3116459	1051639788	Karina Al	Karina	
		TOTAL HORAS	32						

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por tía, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

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.

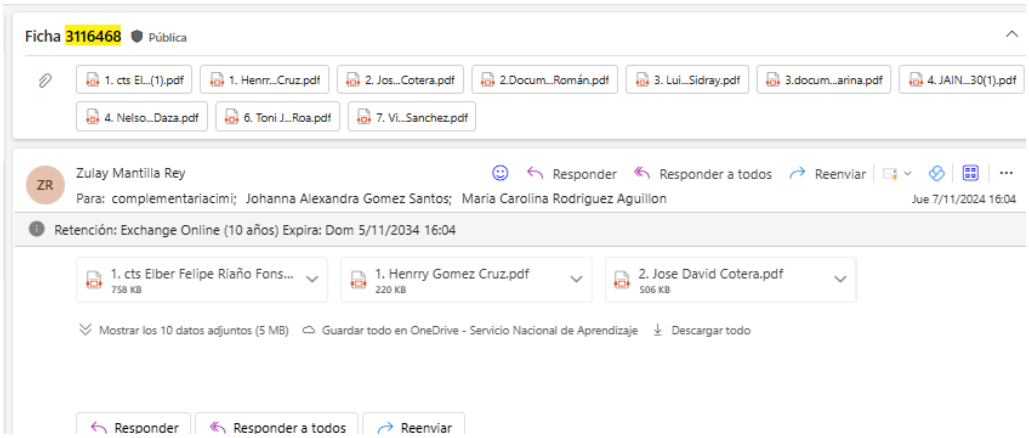
Cuando se finalice la formación se cargarán los Juicios evaluativos

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

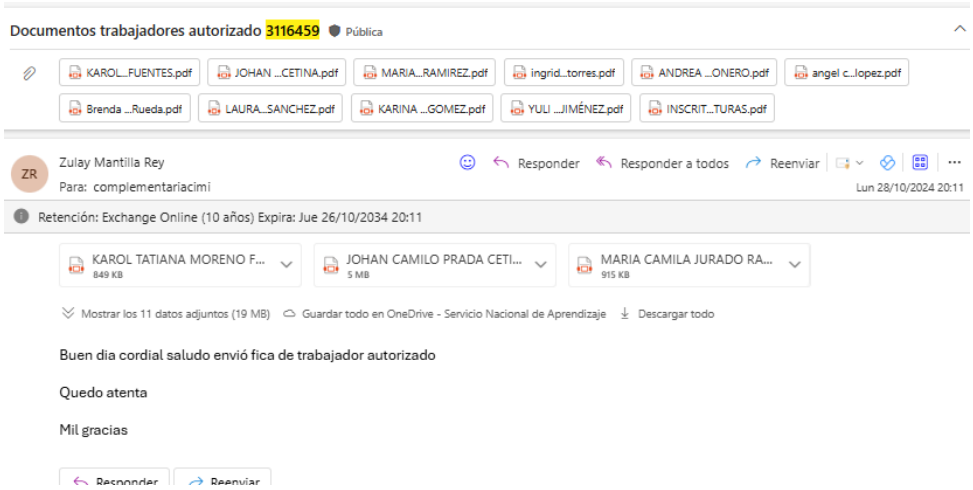
Obligación 05

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.

Documentos de formación 3116458 trabajador autorizado

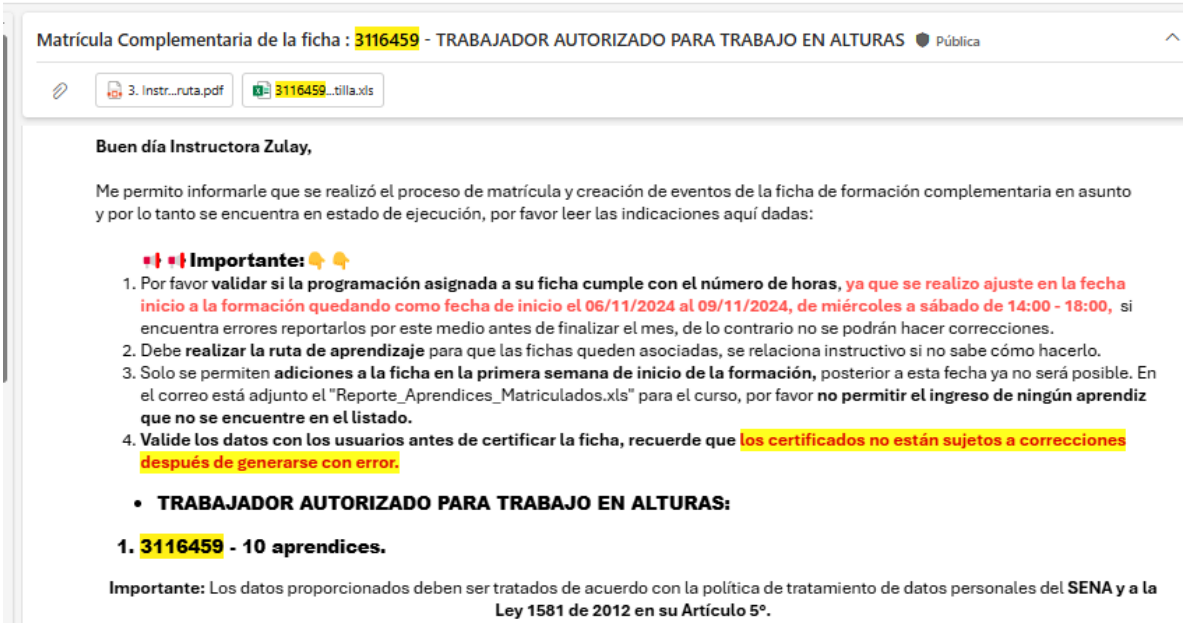


Documentos de formación 3116459 trabajador autorizado

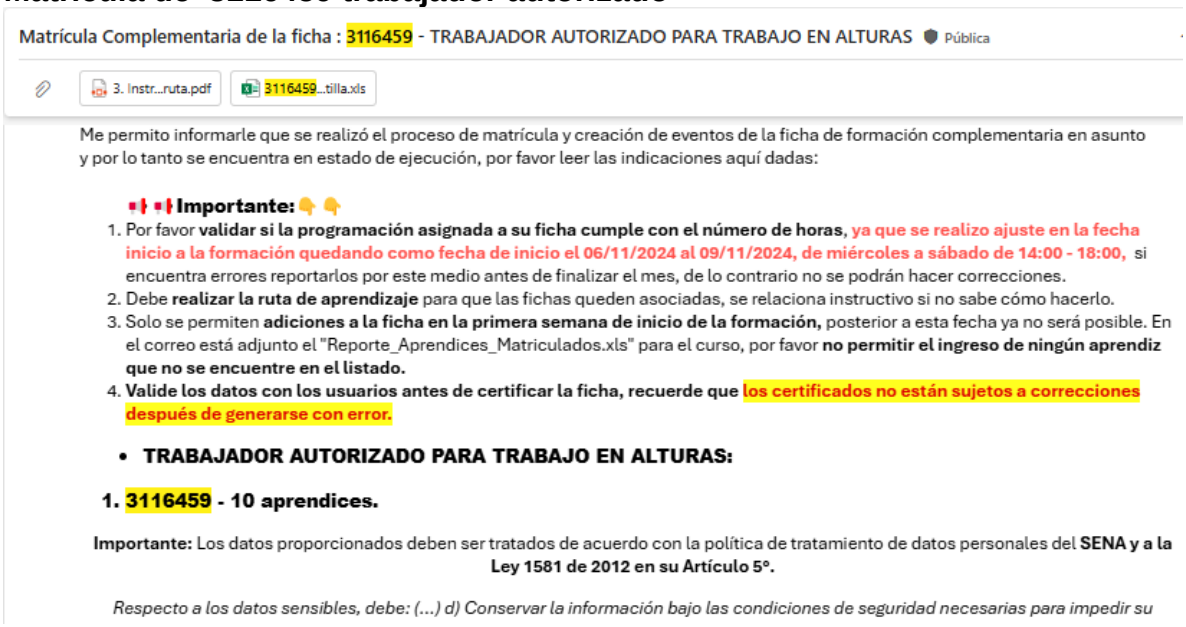


Reporte de matriculados de aprendices de trabajador autorizado 3116459

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



Matricula de 3116459 trabajador autorizado



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.

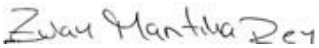
Informe post cuenta cargado en el item 7 de secoop

	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
	Evidencias post cuenta cuenta octubre en la cuenta de noviembre .pdf	Evidencias post cuenta cuenta octubre en la cuenta de noviembre .pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Obligación 17

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Mensualmente



Zulay Mantilla rey
37.864.993

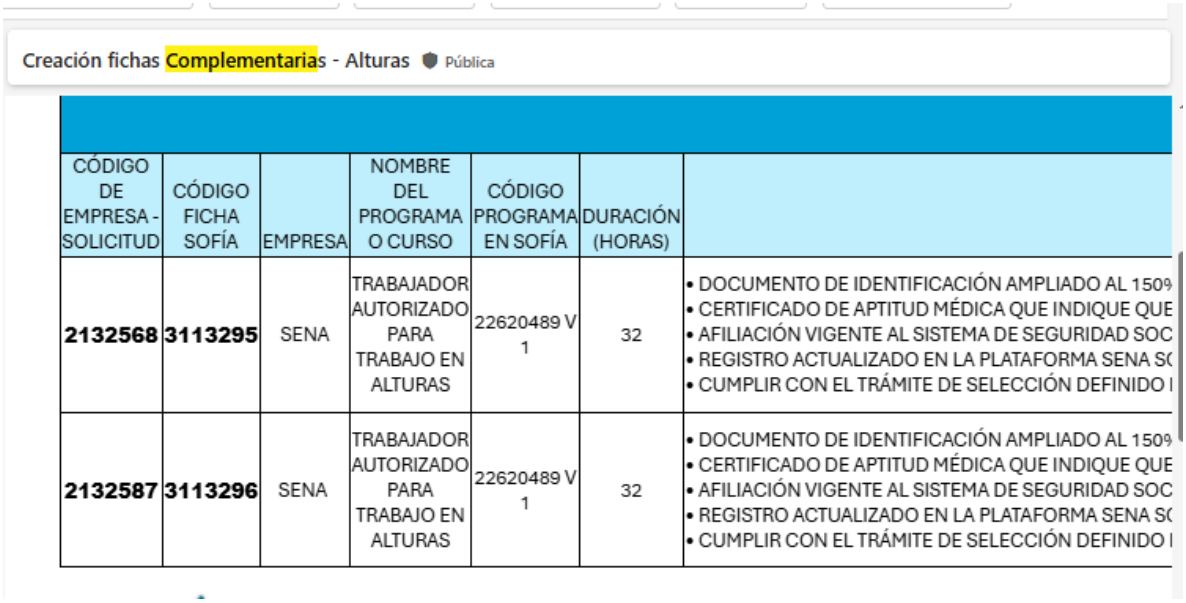
@SENAComunica
www.sena.edu.co
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

Evidencias cuenta mes de Octubre del 16 al 31 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



Creación fichas Complementarias - Alturas Pública

CÓDIGO DE EMPRESA - SOLICITUD	CÓDIGO FICHA SOFÍA	EMPRESA	NOMBRE DEL PROGRAMA O CURSO	CÓDIGO PROGRAMA EN SOFÍA	DURACIÓN (HORAS)	
2132568	**3113295**	SENA	TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	22620489 V 1	32	• DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN AMPLIADO AL 150% • CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA QUE INDIQUE QUE • AFILIACIÓN VIGENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOC • REGISTRO ACTUALIZADO EN LA PLATAFORMA SENA SC • CUMPLIR CON EL TRÁMITE DE SELECCIÓN DEFINIDO I
2132587	**3113296**	SENA	TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	22620489 V 1	32	• DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN AMPLIADO AL 150% • CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA QUE INDIQUE QUE • AFILIACIÓN VIGENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOC • REGISTRO ACTUALIZADO EN LA PLATAFORMA SENA SC • CUMPLIR CON EL TRÁMITE DE SELECCIÓN DEFINIDO I

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

@SENAComunica www.sena.edu.co

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

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 TRABAJO EN ALTURAS FICHA 3113295,





@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.

@SENAComunica

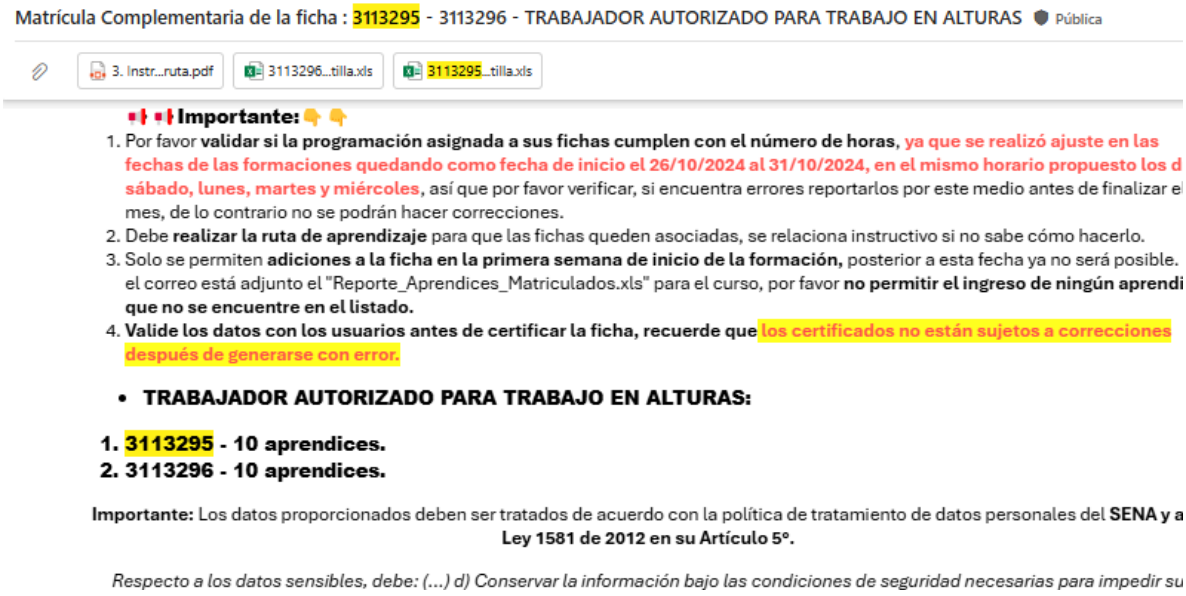
www.sena.edu.co

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

Obligación 05

Matricula ficha 3113295 y 3113296 trabajador autorizado

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.



Matrícula Complementaria de la ficha : 3113295 - 3113296 - TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS Pública

3. Instr...ruta.pdf | 3113296...tilla.xls | 3113295...tilla.xls

Importante:

1. Por favor **validar si la programación asignada a sus fichas cumplen con el número de horas**, ya que se realizó ajuste en las fechas de las formaciones quedando como fecha de inicio el 26/10/2024 al 31/10/2024, en el mismo horario propuesto los d sábado, lunes, martes y miércoles, así que por favor verificar, si encuentra errores reportarlos por este medio antes de finalizar el mes, de lo contrario no se podrán hacer correcciones.
2. Debe **realizar la ruta de aprendizaje** para que las fichas queden asociadas, se relaciona instructivo si no sabe cómo hacerlo.
3. Solo se permiten **adiciones a la ficha en la primera semana de inicio de la formación,** posterior a esta fecha ya no será posible. el correo está adjunto el "Reporte_Aprendices_Matriculados.xls" para el curso, por favor **no permitir el ingreso de ningún aprendi que no se encuentre en el listado.**
4. **Valide los datos con los usuarios antes de certificar la ficha, recuerde que los certificados no están sujetos a correcciones después de generarse con error.**

- **TRABAJADOR AUTORIZADO PARA TRABAJO EN ALTURAS:**

1. **3113295 - 10 aprendices.**
2. **3113296 - 10 aprendices.**

Importante: Los datos proporcionados deben ser tratados de acuerdo con la política de tratamiento de datos personales del **SENA y a Ley 1581 de 2012 en su Artículo 5°.**

Respecto a los datos sensibles, debe: (...) d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su

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,



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