PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, diciembre de 2024

Señor (a)
VILMA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5884550**
Coordinador Académico
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente Vélez

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5884550** del año 2024

HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA identificado con la cédula de ciudadanía No.1095803336 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No **CO1.PCCNTR.5884550** del 2023 , 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 un Millones Cuatrocientos Veinte Mil Pesos ($41.420.000.oo) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de Dos Millones Trescientos Cuarenta y Siete Mil Ciento Treinta y Tres Pesos ($2.347.133.oo), b) nueve (9) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2024, por valor de Cuatro Millones Ciento Cuarenta y Dos Mil Pesos ($4.142.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de Un Millón Setecientos Noventa y Cuatro Mil Ochocientos Sesenta y Siete pesos ($1.794.867).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el área de música, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Realización de sesiones virtuales a la ficha 2557614 del tecnólogo en coordinación de escuelas de música. Seguimiento a los aprendices de la ficha 2557614 de coordinación de escuelas de música.	Fotografias y listados de las sesiones.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se hace correcciones y actualización en la planeación pedagógica del programa de formación tecnológica Coordinación de escuelas musicales.	Pantallazo
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realización de juicios evaluativos de titulada de las fichas 2557614 y 2792129.	Pantallazos.

4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se realiza divulgación por las redes sociales como whatsapp.	pantallazo
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realiza inform Acta de inicio de ficha.	Pantallazo
6	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 cargo.	Se hace uso constante y responsable de una de las herramientas virtuales que ofrece la institución como es el uso de Microsoft 365.	Pantallazos
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se hace uso de Sofía plus constantemente y entes caso para crear y generar ruta de aprendizaje para posteriormente asociar aprendices a la ficha de un nuevo programa tecnológico.	pantallazo
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se realiza asistencia constante y citaciones a comité.	Pantallazos
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Se hace revisión de bitácoras una vez al mes de cada aprendiz en etapa productiva de la ficha 2557614	pantallazo

10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se hace revisión constante y se guarda con cautela documentos del programa.	Pantallazo
11	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 dio cumplimiento mes a mes con los cuestionarios que enviaba el médico de la regional sobre las enfermedades laborales y con el curso de SST	certificado
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Se retroalimenta la carpeta de seguimiento académico de planeación pedagógica.	pantallazo

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 el N° 7949755848 de planilla SOI correspondiente al mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA
Contratista
C.C. No. 1095803336 Floridablanca

Recibí a satisfacción:

Firma
VILMA VILA HERREÑO PARDO
Supervisor(a) Contrato N CO1.PCCNTR.5205655
Coordinadora Académica

CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE DICIEMBRE DE 2024

OBLIGACIÓN 1: Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

ACTIVIDADES:

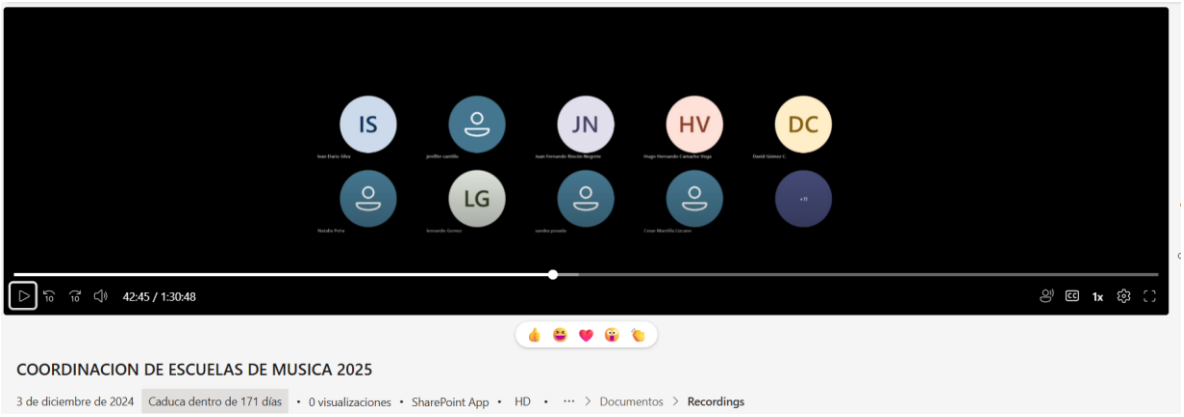
Realización de sesiones virtuales a la ficha **2773246** y **3065295** del tecnólogo en coordinación de escuelas de música de la competencia **33003 - DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.**

Se impartieron 60 horas de formación de los resultados de aprendizaje:

1. IDENTIFICAR LOS SIGNOS Y SÍMBOLOS PROPIOS DEL LENGUAJE MUSICAL SEGÚN EL SISTEMA DE NOTACIÓN CONVENCIONAL OCCIDENTAL

2. SELECCIONAR REPERTORIOS APLICANDO CONOCIMIENTOS TÉCNICOS SEGÚN EL PROYECTO MUSICAL.

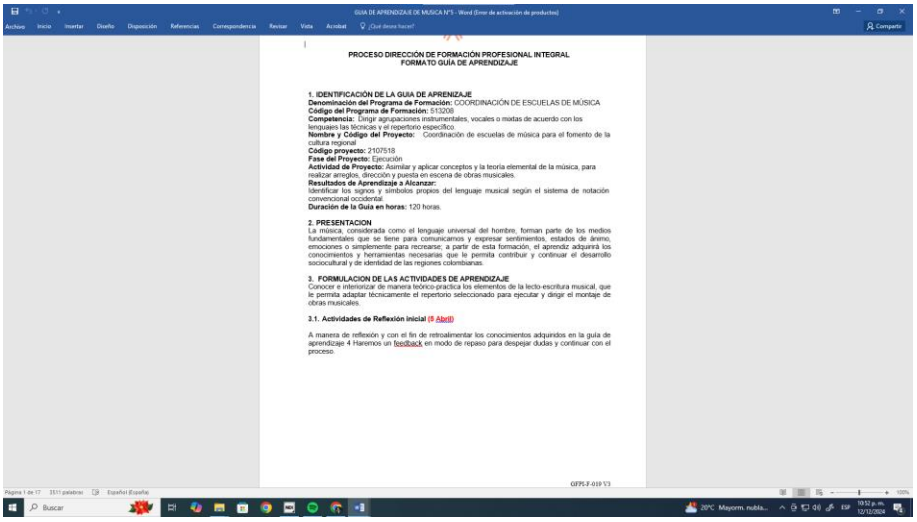
3 DICIEMBRE DE 2024



OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.

ACTIVIDADES:

Se hace correcciones y actualización en la planeación pedagógica del programa de formación tecnológica Coordinación de escuelas musicales.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE
Denominación del Programa de Formación: COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA
Código del Programa de Formación: 513208
Competencia: Dirigir agrupaciones instrumentales, vocales o mixtas de acuerdo con los lenguajes las técnicas y el repertorio específico
Nombre y Código del Proyecto: Coordinación de escuelas de música para el fomento de la cultura regional
Código proyecto: 2107518
Fase del Proyecto: Ejecución
Actividad de Proyecto: Asimilar y aplicar conceptos y la teoría elemental de la música, para realizar arreglos, dirección y puesta en escena de obras musicales.
Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:
Identificar los signos y símbolos propios del lenguaje musical según el sistema de notación convencional occidental.
Duración de la Guia en horas: 120 horas.

2. PRESENTACION
La música, considerada como el lenguaje universal del hombre, forman parte de los medios fundamentales que se tiene para comunicarnos y expresar sentimientos, estados de ánimo, emociones o simplemente para recrearse; a partir de esta formación, el aprendiz adquirirá los conocimientos y herramientas necesarias que le permita contribuir y continuar el desarrollo sociocultural y de identidad de las regiones colombianas.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
Conocer e interiorizar de manera teórico-practica los elementos de la lecto-escritura musical, que le permita adaptar técnicamente el repertorio seleccionado para ejecutar y dirigir el montaje de obras musicales.

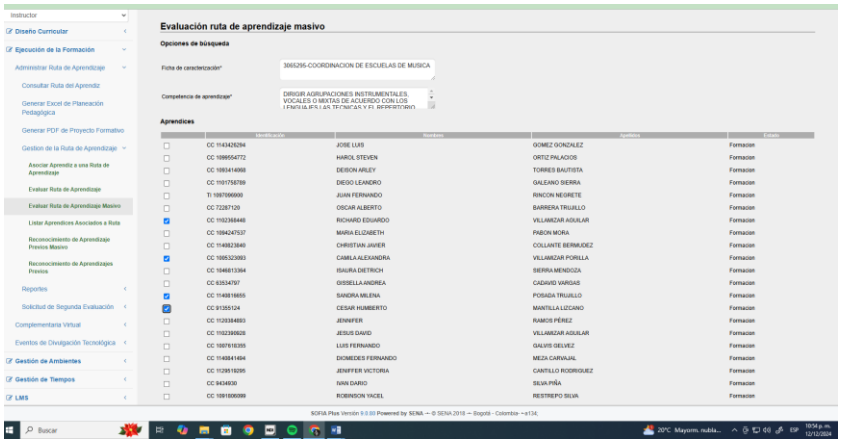
3.1. Actividades de Reflexión inicial (8 Abril)

A manera de reflexión y con el fin de retroalimentar los conocimientos adquiridos en la guía de aprendizaje 4 Haremos un feedback en modo de repaso para despejar dudas y continuar con el proceso.

GFPI-F-019 V.3

OBLIGACIÓN 3: Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

ACTIVIDADES: Se realiza constante seguimiento y control de las actividades y evidencias de cada aprendiz con evidencias de cada sesión y un control con envío de correos y evidencias en portafolio drive.



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 3065295-COORDINACION DE ESCUELAS DE MUSICA

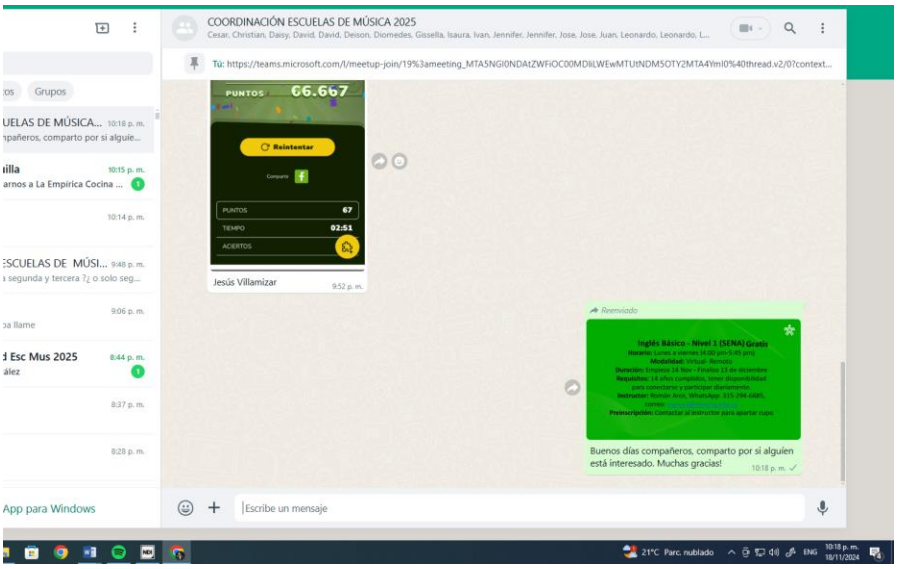
Competencia de aprendizaje*: DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES, LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO.

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1143426294	JOSE LUIS	GOMEZ GONZALEZ	Formacion
CC 1066554772	HAROL STEVEN	ORTIZ PALACIOS	Formacion
CC 1093414068	DEIBON ARLEY	TORRES BAUTISTA	Formacion
CC 1101758789	DIEGO LEANDRO	GALEANO SIERRA	Formacion
TI 1067066690	JUAN FERNANDO	RINCON NEGRETE	Formacion
CC 72267120	OSCAR ALBERTO	BARRERA TRUJILLO	Formacion
CC 1102368448	RICHARD EDUARDO	VILLAMIZAR AGUILAR	Formacion
CC 1094247537	MARIA ELIZABETH	PABON MORA	Formacion
CC 1149823840	CHRISTIAN JAVIER	COLLANTE BERMUDEZ	Formacion
CC 1095323093	CAMILA ALEXANDRA	VILLAMIZAR PORILLA	Formacion
CC 1046813364	ISAURA DIETRICH	SIERRA MENDOZA	Formacion
CC 63534797	GISSELLA ANDREA	CADAVID VARGAS	Formacion
CC 1149816655	SANDRA MILENA	POSADA TRUJILLO	Formacion
CC 91255124	CESAR HUMBERTO	MANTILLA LIZCANO	Formacion
CC 1123384693	JENNIFER	RAMOS PÉREZ	Formacion
CC 1102390828	JESUS DAVID	VILLAMIZAR AGUILAR	Formacion
CC 1007618355	LUIS FERNANDO	GALVIS GELVEZ	Formacion
CC 1140841494	DIOMEDES FERNANDO	MEZA CARVAJAL	Formacion
CC 1129516295	JENIFFER VICTORIA	CANTILLO RODRIGUEZ	Formacion
CC 9434930	IVAN DARIO	SILVA PIÑA	Formacion
CC 1091806099	ROBINSON YACEL	RESTREPO SILVA	Formacion

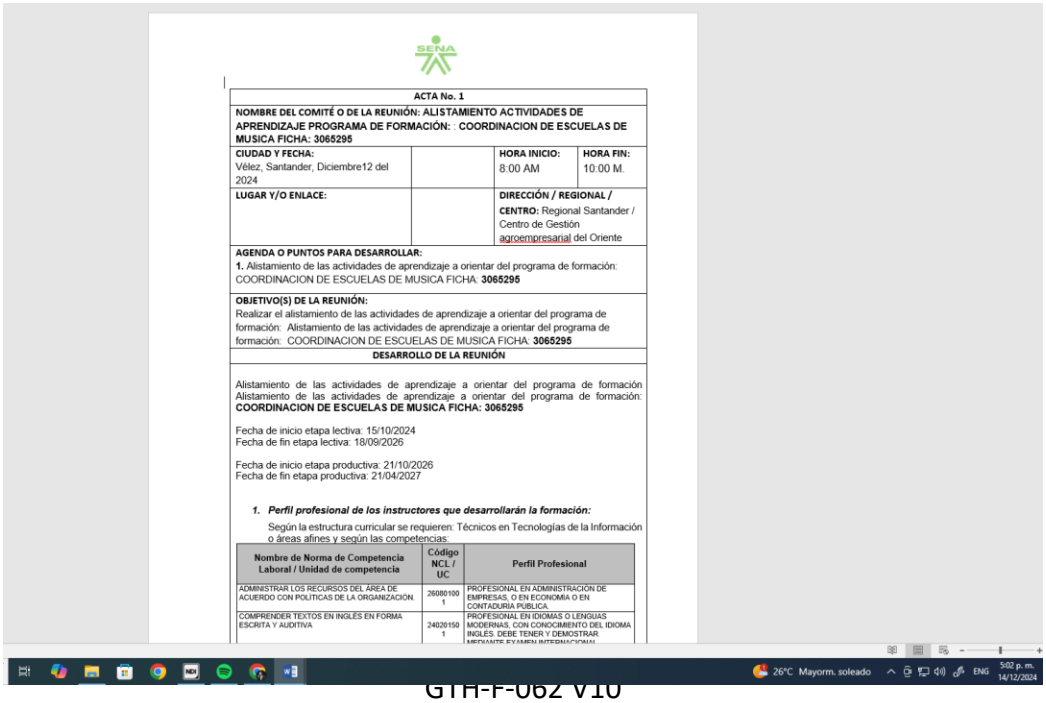
OBLIGACION 4: Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

ACTIVIDADES: Se realiza divulgación por las redes sociales como whatsapp.



OBLIGACION 5: Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

ACTIVIDADES: Se realiza informe Acta de inicio de ficha.



ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ALISTAMIENTO ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PROGRAMA DE FORMACIÓN: : COORDINACION DE ESCUELAS DE MUSICA FICHA: 3065295

CIUDAD Y FECHA: Vélez, Santander, Diciembre12 del 2024		**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 M.
LUGAR Y/O ENLACE:		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander / Centro de Gestión agroempresarial del Oriente	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar del programa de formación: COORDINACION DE ESCUELAS DE MUSICA FICHA: **3065295**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar del programa de formación: Alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar del programa de formación: COORDINACION DE ESCUELAS DE MUSICA FICHA: **3065295**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar del programa de formación Alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar del programa de formación: **COORDINACION DE ESCUELAS DE MUSICA FICHA: 3065295**

Fecha de inicio etapa lectiva: 15/10/2024
Fecha de fin etapa lectiva: 18/09/2026

Fecha de inicio etapa productiva: 21/10/2026
Fecha de fin etapa productiva: 21/04/2027

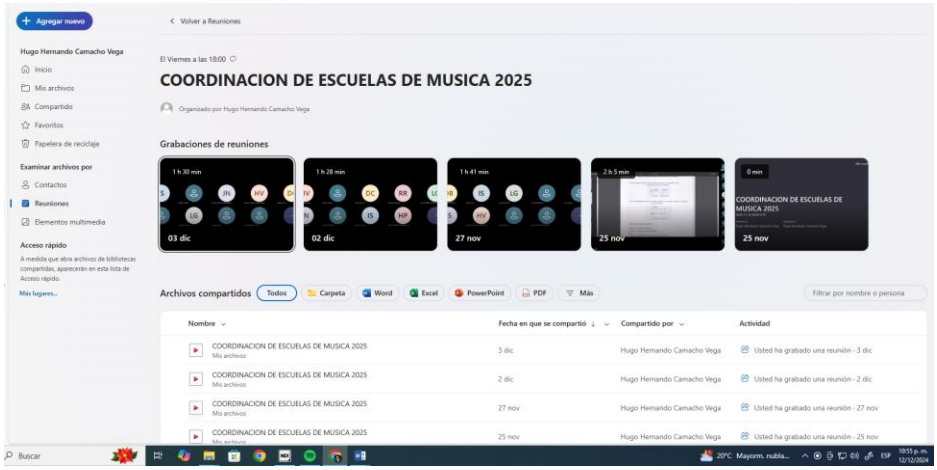
1. ***Perfil profesional de los instructores que desarrollarán la formación:***
   Según la estructura curricular se requieren: Técnicos en Tecnologías de la Información o áreas afines y según las competencias

Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	Código NCL / UC	Perfil Profesional
ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	260801001	PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, O EN ECONOMIA O EN CONTADURÍA PUBLICA.
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	240201501	PROFESIONAL EN IDIOMAS O LENGUAS MODERNAS, CON CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS. DEBE TENER Y DEMOSTRAR MEDIANTE EXAMEN INTERNACIONAL

OBLIGACION 6: 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 cargo.

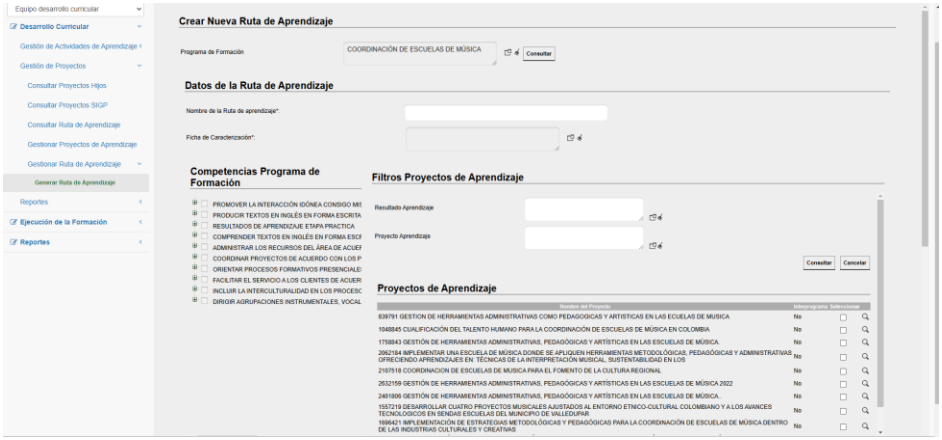
ACTIVIDADES: Se hace uso constante y responsable de una de las herramientas virtuales que ofrece la institución como es el uso de Microsoft 365.

Todos los días de la semana para preparar la formación e impartir formación



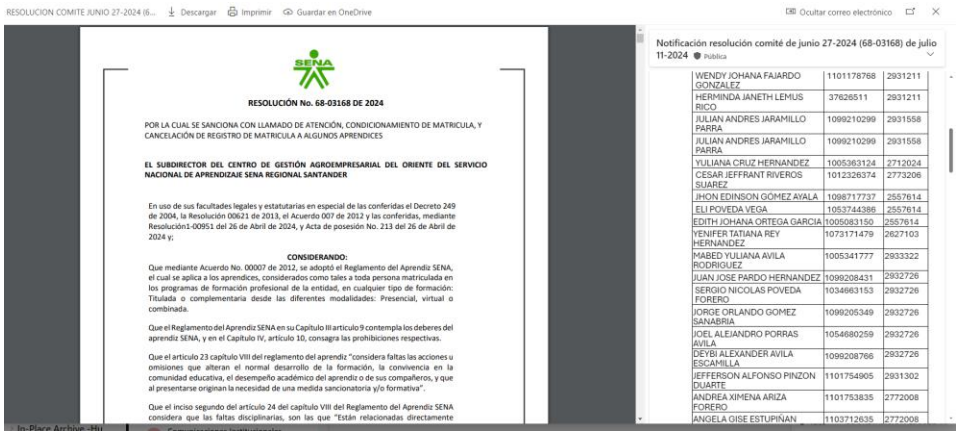
OBLIGACION 7: Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

ACTIVIDADES: Se hace uso de Sofía plus constantemente y entes caso para crear y generar ruta de aprendizaje para posteriormente asociar aprendices a la ficha de un nuevo programa tecnológico.



OBLIGACION 8: Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.

ACTIVIDADES: Se realiza asistencia constante y citaciones a comité.



RESOLUCION COMITE JUNIO 27-2024 (6... Descargar Imprimir Guardar en OneDrive

RESOLUCIÓN No. 68-03168 DE 2024

POR LA CUAL SE SANCIONA CON LLAMADO DE ATENCIÓN, CONDICIONAMIENTO DE MATRICULA, Y CANCELACIÓN DE REGISTRO DE MATRICULA A ALGUNOS APRENDICES

EL SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA REGIONAL SANTANDER

En uso de sus facultades legales y estatutarias en especial de las conferidas el Decreto 249 de 2004, la Resolución 00621 de 2013, el Acuerdo 007 de 2012 y las conferidas, mediante Resolución1-00951 del 26 de Abril de 2024, y Acta de posesión No. 213 del 26 de Abril de 2024 y;

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. 00007 de 2012, se adoptó el Reglamento del Aprendiz SENA, el cual se aplica a los aprendices, considerados como tales a toda persona matriculada en los programas de formación profesional de la entidad, en cualquier tipo de formación: Titulada o complementaria desde las diferentes modalidades: Presencial, virtual o combinada.

Que el Reglamento del Aprendiz SENA en su Capítulo III artículo 9 contempla los deberes del aprendiz SENA, y en el Capítulo IV, artículo 10, consagra las prohibiciones respectivas.

Que el articulo 23 capítulo VIII del reglamento del aprendiz "considera faltas las acciones u omisiones que alteran el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa, el desempeño académico del aprendiz o de sus compañeros, y que al presentarse originan la necesidad de una medida sancionatoria y/o formativa".

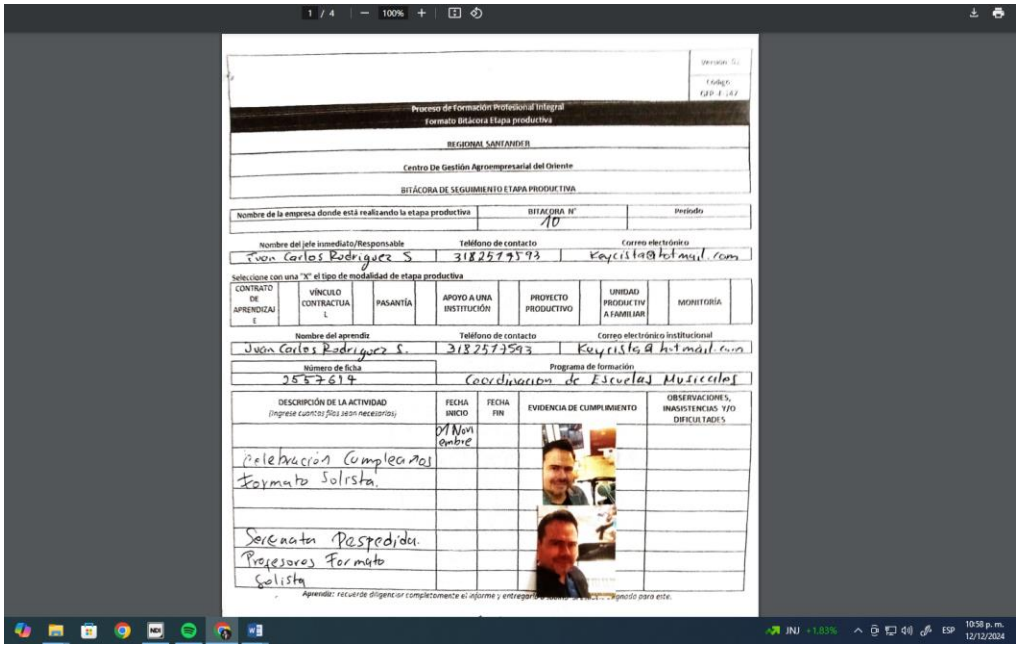
Que el inciso segundo del artículo 24 del capítulo VIII del Reglamento del Aprendiz SENA considera que las faltas disciplinarias, son las que "Están relacionadas directamente

Ocultar correo electrónico

Notificación resolución comité de junio 27-2024 (68-03168) de julio 11-2024 Pública

WENDY JOHANA FAJARDO GONZALEZ	1101178768	2931211
HERMINDA JANETH LEMUS RICO	37826511	2931211
JULIAN ANDRES JARAMILLO PARRA	1099210299	2931558
JULIAN ANDRES JARAMILLO PARRA	1099210299	2931558
YULIANA CRUZ HERNANDEZ	1005363124	2712024
CESAR JEFFRANT RIVEROS SUAREZ	1012326374	2773206
JHON EDINSON GOMEZ AYALA	1098717737	2557614
ELI POVEDA VEGA	1053744386	2557614
EDITH JOHANA ORTEGA GARCIA	1005083150	2557614
YENIFER TATIANA REY HERNANDEZ	1073171479	2627103
MABED YULIANA AVILA RODRIGUEZ	1005341777	2933322
JUAN JOSE PARDO HERNANDEZ	1099208431	2932726
SERGIO NICOLAS POVEDA FORERO	1034663153	2932726
JORGE ORLANDO GOMEZ SANABRIA	1099205349	2932726
JOEL ALEJANDRO PORRAS AVILA	1054680259	2932726
DEYBI ALEXANDER AVILA ESCAMILLA	1099208766	2932726
JEFFERSON ALFONSO PINZON DUARTE	1101754905	2931302
ANDREA XIMENA ARIZA FORERO	1101753835	2772008
ANGELA GISE ESTUPIÑAN	1103712635	2772008

OBLIGACION 9: Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.
ACTIVIDADES: Se hace revisión de bitácoras una vez al mes de cada aprendiz en etapa productiva de la ficha 2557614



1 / 4 100%

Proceso de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora Etapa productiva

REGIONAL SANTANDER

Centro De Gestión Agroempresarial del Oriente

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	BITACORA N°	Periodo
	10	

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
Juan Carlos Rodriguez S.	3182573593	Kaycista@hotmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE	VÍNCULO CONTRACTUAL	PASANTÍA	APOYO A UNA INSTITUCIÓN	PROYECTO PRODUCTIVO	UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR	MONITORÍA

Nombre del aprendiz	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
Juan Carlos Rodriguez S.	3182573593	Kaycista@hotmail.com

Número de ficha	Programa de formación
2557614	Coordinacion de Escuelas Musicales

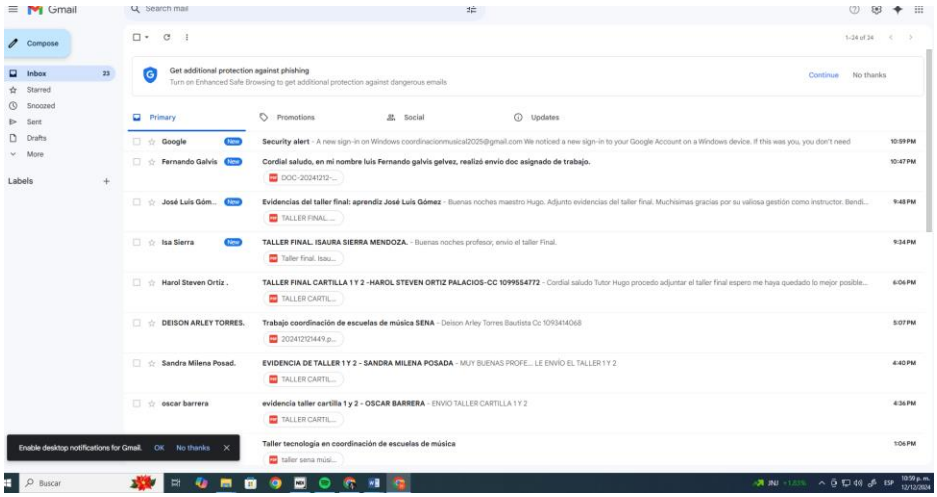
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES
	01 Noviembre			
Celebracion Cumpleaños Formato Solista.				
Serenata Despedida Profesores Formato Solista				

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo [illegible] según lo acordado para este.

OBLIGACION 10: Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

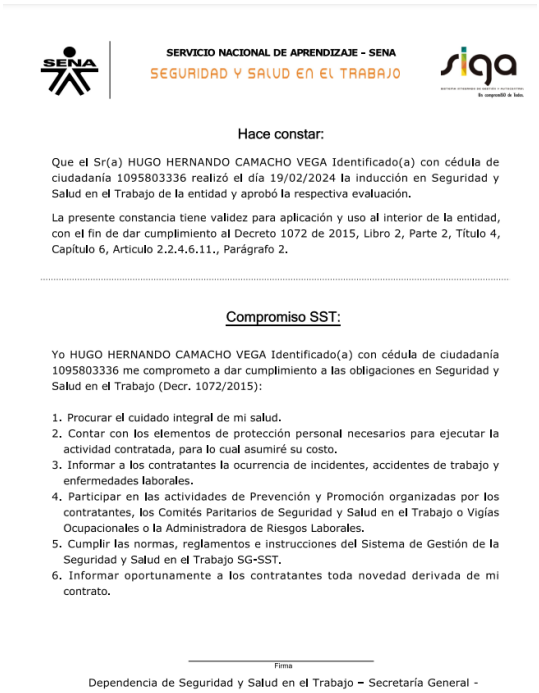
ACTIVIDADES: Se hace uso de correo creado por el instructor para mantener en orden y custodia todas las evidencias y demás documentos que se generan durante el proceso de formación.

6 y 13 de DICIEMBRE de 2024 todos los viernes del mes



OBLIGACION 11: 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.

ACTIVIDADES: Se realiza inducción en seguridad y salud en el trabajo y se obtiene certificado.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1095803336 realizó el día 19/02/2024 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 HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1095803336 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

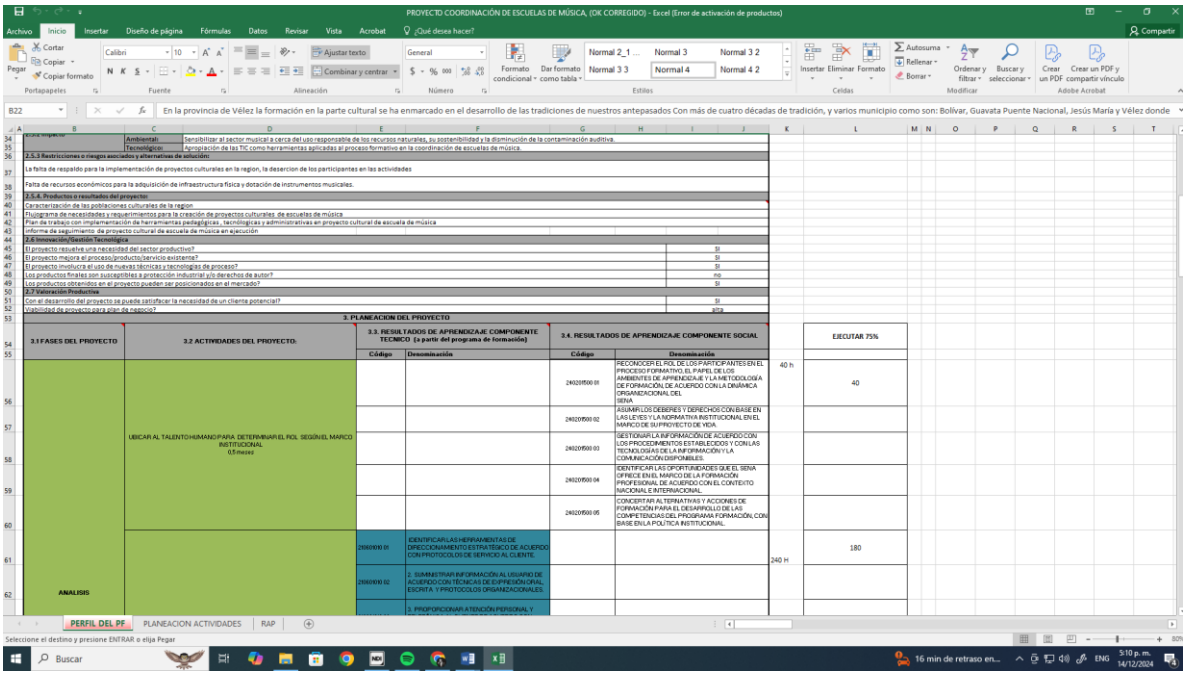
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en 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.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

OBLIGACION 12: Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES: Se retroalimenta la carpeta de seguimiento académico de planeación pedagógica.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065295 - COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS DEL ÁREA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR AGRUPACIONES INSTRUMENTALES, VOCALES O MIXTAS DE ACUERDO CON LOS LENGUAJES LAS TÉCNICAS Y EL REPERTORIO ESPECÍFICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LOS SIGNOS Y SÍMBOLOS PROPIOS DEL LENGUAJE MUSICAL SEGÚN EL SISTEMA DE NOTACIÓN CONVENCIONAL OCCIDENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INCLUIR LA INTERCULTURALIDAD EN LOS PROCESOS FORMATIVOS SEGÚN ETNIAS Y CONTEXTO TERRITORIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	60,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR:	HUGO HERNANDO CAMACHO VEGA
CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE