



INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO: CO1.PCCNTR.6975532 DEL AÑO 2024

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción regional Antioquia.
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.6975532 DEL AÑO 2024
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Noviembre 5 del año 2014
OBJETO	Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor para llevar a cabo acciones de formación profesional integral orientando formación titulada y complementaria en modalidad presencial, a distancia y virtual en los distintos programas de formación de la oferta FIC del Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción.
CONTRATISTA	Juan Carlos Chavarria Mazo
CC o NIT	71709738
LUGAR DE EJECUCIÓN	Medellín, Área Metropolitana
FECHA DE INICIO	6 de noviembre del año 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	39 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 5.805.209
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	13 de diciembre del año 2024
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	\$ 5.805.209
FORMA DE PAGO	Abono en Cuenta
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	1
PERIODO DEL INFORME	Desde 06/11/2014 al 30/11/2024



2. EJECUCIÓN CONTRACTUA



OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. 1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: “Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa” u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	El instructor se encuentra certificado en la norma 240201056 orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados	Certificado anexo en la hoja de vida del funcionario reposa en la oficina de supervisión de contratos y consulta en certificados.sena.edu.co Anexo 1
2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	Estoy certificado en la norma 240201057 orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado anexo en la hoja de vida del funcionario reposa en la oficina de supervisión de contratos y consulta en certificados.sena.edu.co Anexo 1



3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad	Estoy certificado en el desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor Sena	Certificado anexo en la hoja de vida del funcionario reposa en la oficina de supervisión de contratos y consulta en certificados.sena.edu.co Anexo 2
4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	El instructor realizo la planeación, Guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación para las fichas	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus



5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.	Imparto formación en las siguientes fichas que relaciona a continuación. ficha #:3080144. De la empresa Logremas Competencia: Operar tractor de orugas de acuerdo con el manual del equipo. Resultado Alistar área de trabajo, insumos, documentos y elementos de seguridad y de protección personal; para la inspección y operación de la máquina, de acuerdo con manuales técnicos, normas de seguridad y procedimientos establecidos. consultar catálogos y manuales técnicos para la inspección y operación de la máquina montacargas, teniendo en cuenta su estructura e información. documentar los resultados y novedades de los diferentes procesos de la inspección y operación de la máquina montacargas, teniendo en cuenta los registros y normas establecidas. Lugar: CDHC Horario:06am -12m Ficha número 3125493 de la empresa Genesis Producciones. Competencia: Operador en montacargas. identificar las características técnicas del	La programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus
--	---	--



	montacargas de acuerdo con los riesgos y normas de seguridad en la operación del montacargas. 02. inspeccionar los componentes del montacargas, los sistemas mecánicos y los controles de acuerdo con la normatividad de seguridad y procedimientos definidos en los manuales del fabricante. 03. ubicar en el sitio de trabajo el material manipulado con el montacargas reportando las fallas y riesgos encontrados en la operación del montacargas y del área de trabajo según manual del fabricante. horario de 10:00 a las 18:00	
6. Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico	El instructor participó en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	En este trimestre no he sido designado para este evento



7. Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	El instructor creo guías de aprendizaje y utiliza el formato de asistencia GD-f007 V003	Guías de aprendizaje y Listados de asistencia
8. Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	El instructor hizo seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	soportado en plataforma Sofia plus
9. Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, de acuerdo	El instructor reporto y mantiene actualizado el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de	La evidencia esta soportada en el aplicativo Sofia plus



con la necesidad de la formación	la información, de acuerdo con la necesidad de la formación las actividades requeridas en su obligación contractual.	
10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	El instructor verificó y evaluó la suficiencia, calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS	Los juicios evaluativos están soportados en aplicativo Sofia plus
11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz	Al instructor en el periodo actual no se le asignó para cumplir con esta obligación	Sin evidencia
12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a	En el periodo actual el instructor informa que no se presentaron faltas académicas y disciplinarias.	En este periodo no se presentan inasistencias para registrar de ningún aprendiz



faltas académicas y disciplinarias.		
13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva	En el periodo actual el instructor no se ha asignado para cumplir con esta obligación	En el periodo actual no se he sido asignado para cumplir con esta obligación
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	En el presente mes no se requirió del instructor para participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	Sin evidencia
15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el periodo actual el instructor no requirió participar en los equipos de ejecución de la formación profesional integral,	Sin evidencia
16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el	En el periodo actual al instructor no se le ha asignado para cumplir con esta obligación	Sin evidencia



procedimiento, lineamientos y normativa establecida		
17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	En el periodo actual el instructor no recibió ninguna solicitud para cumplir con esta obligación	Sin evidencia
18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el Centro de formación.	El instructor en el presente mes no fue convocado para apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC. .	La programación aprobada por el Coordinador
19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	El instructor en el presente mes no fue convocado para apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del centro de formación; así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Sin evidencia
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación.	El instructor participó en las actividades del equipo pedagógico del Centro de formación, requerido desde la coordinación académica.	Las evidencias están soportadas en listas de asistencia en coordinación



21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	El instructor mantiene actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, que se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	Documentos entregados en la contratación. Plataforma SECOP II
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	El instructor apoyó la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación,	Facebook, twiter, instagran, whasaap y plataformas de la institucion
23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato	El instructor cuida y hace buen uso de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	Se realiza buen uso de los elementos de la institución Sena
24. Presentar mensualmente planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	El instructor presentó puntualmente y de manera correcta el reporte de actividades y documentación requerida por la supervisión de contrato, teniendo en cuenta los parámetros a contemplar en cada uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.	Expediente contractual en el área de Apoyo a supervisión de contrato



25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El instructor informa hacer entrega del carné una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato con finalización en 13/12/2024
26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.	El instructor respondió oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad,	Programaciones aprobadas por coordinación
27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	Para el presente mes el instructor no participó en requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	Sin evidencia
28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los	El instructor no fue requerido para apoyar dichas actividades durante el mes	Sin evidencia



procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.		
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	El instructor suscribe y se firma acta de inicio según requerimiento de supervisión.	Oficina de contratos. Secop 2
30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	El instructor cumplió con su compromiso a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento,	Sin evidencias
31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	El instructor atendió oportunamente los requerimientos que se le hicieron por parte del supervisor de contrato respecto del contrato y entrega de los informes que se le solicitaron de acuerdo con el objeto pactado.	Se atiende oportunamente todos los requerimientos de acuerdo a normas institucionales.
32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	El instructor apoyó los diferentes informes que requieren la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	La programación aprobada por el Coordinador
33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de	En el actual periodo no se presentaron asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el	Sin evidencias



interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	contratista deba presentarse a la Subdirección del Centro.	
34. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	A la fecha el instructor no ha sido designado como apoyo a la supervisión de los contratos propios de su área.	Sin evidencias
35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP	El instructor ha estado siempre dispuesto y comprometido para las actualizaciones referentes a la Plataforma del SECOP II	Documentos entregados en la contratación. Plataforma SECOP II Anexo 3
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	El instructor ha acatado las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Sin evidencias
37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios,	En el respectivo periodo, el instructor desarrolló las actividades con total autonomía y sin subordinación alguna,	Registro en la plataforma Sofia plus y listados de asistencia



normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad	respetando los principios, normas y reglamentos del SENA.	
38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Imparto formación en las siguientes fichas que relaciona a continuación. ficha #:3080144. De la empresa Logremas Competencia: Operar tractor de orugas de acuerdo con el manual del equipo. Resultado Alistar área de trabajo, insumos, documentos y elementos de seguridad y de protección personal; para la inspección y operación de la máquina, de acuerdo con manuales técnicos, normas de seguridad y procedimientos establecidos. consultar catálogos y manuales técnicos para la inspección y operación de la máquina montacargas, teniendo en cuenta su estructura e información. documentar los resultados y novedades de los diferentes procesos de la inspección y operación de la máquina montacargas, teniendo en cuenta los registros y normas establecidas. Lugar: CDHC Horario:06am -12m Ficha número 3125493 de la empresa Genesis Producciones.	



	Competencia: Operador en montacargas. identificar las características técnicas del montacargas de acuerdo con los riesgos y normas de seguridad en la operación del montacargas. 02. inspeccionar los componentes del montacargas, los sistemas mecánicos y los controles de acuerdo con la normatividad de seguridad y procedimientos definidos en los manuales del fabricante. 03. ubicar en el sitio de trabajo el material manipulado con el montacargas reportando las fallas y riesgos encontrados en la operación del montacargas y del área de trabajo según manual del fabricante. horario de 10:00 a las 18:00	
--	--	--



2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

- Certificado de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad
- Capacitación Modulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad
- Capacitación Modulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad
- Capacitación de protocolos de bioseguridad.
- Capacitación Manual de discapacidad y su política en el SENA
-

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
	1	3.831.437	\$ 5.805.209	5.805.209	% 66
	2	1.973.771	\$ 5.805.209	1.973.771	% 34

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	noviembre de 2024	Número Planilla 73973220, fecha de pago el día 1 de noviembre de 2024
----------------------------	-------------------	---

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.



7. OBSERVACIONES

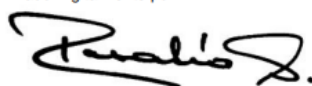
Sin observaciones en la ejecución del contrato.

ANEXO 1: NORMA DE COMPETENCIA LABORAL

 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA <i>En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga</i> Certificado de Competencia Laboral a JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO <i>Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71709738</i> <i>Quien demostró su Competencia Laboral en la</i> Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO <i>Código: 240201081 - Versión: 1</i> <i>En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN, a los veintiseis (26) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)</i> <i>Firmado Digitalmente por</i>  10/1321 - 26/09/2023 No Y FECHA REGISTRO EMELY ELISA CORONADO GARCÉS Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL REGIONAL ANTIOQUIA La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9240240210428CC71709738C.	 El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA <i>En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga</i> Certificado de Competencia Laboral a JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO <i>Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 71709738</i> <i>Quien demostró su Competencia Laboral en la</i> Norma Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO <i>Código: 240201081 - Versión: 1</i> <i>En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MEDELLÍN, a los veintiseis (26) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)</i> <i>Firmado Digitalmente por</i>  10/1321 - 26/09/2023 No Y FECHA REGISTRO EMELY ELISA CORONADO GARCÉS Subdirectora (E) CENTRO TEXTIL Y DE GESTIÓN INDUSTRIAL REGIONAL ANTIOQUIA La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9240240210428CC71709738C.
--	--

ANEXO 2: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
En cumplimiento de la Ley 119 de 1994
Hace constar que
JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO
Con Cedula de Ciudadanía No. 71709738
Cursó y aprobó la acción de Formación
DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA
con una duración de 96 horas
En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Medellín, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020)
Firmado Digitalmente por

ROSALIA SUESCUN GIRALDO
subdirectora
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
REGIONAL ANTIOQUIA
67314364 - 14/05/2020
FECHA REGISTRO
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://certificados.sena.edu.co>, bajo el número 9402002110428CC71709738C.



ANEXO 3

WPSIGACertificado.aspx

CELEBRACION	AÑO	FECHA	PROVEEDORES DE BIENESTAR	SENA
2231646	2021	14/10/2021	Manual de discapacidad y su política en el SENA	
3524887	2022	10/02/2022	Inducción/Reinducción	
3524887	2022	12/02/2022	Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad	
3524887	2022	12/02/2022	Protocolos de Bioseguridad	
3524887	2022	12/02/2022	Manual de discapacidad y su política en el SENA	
3524887	2022	12/02/2022	Capacitación - Módulo 1 Generalidades	
4611103	2023	16/02/2023	Inducción/Reinducción	
4611103	2023	17/02/2023	Manual de discapacidad y su política en el SENA	
4611103	2023	20/02/2023	Capacitación - Módulo 1 Generalidades	
4611103	2023	20/02/2023	Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad	
4611103	2023	20/02/2023	Protocolos de Bioseguridad	
6975532	2024	07/11/2024	Inducción/Reinducción	
6975532	2024	07/11/2024	Capacitación - Módulo 1 Generalidades	
6975532	2024	07/11/2024	Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad	
6975532	2024	07/11/2024	Protocolos de Bioseguridad	
6975532	2024	18/11/2024	Manual de discapacidad y su política en el SENA	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71709738 realizó el día 07/11/2024 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71709738 el día 18/11/2024 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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71709738 realizó el día 07/11/2024 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71709738 realizó el día 07/11/2024 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del SENA, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) **JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO** Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71789738 realizó el día 07/11/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Párrafo 2.

Compromiso SST:

Yo **JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO** Identificado(a) con cédula de ciudadanía 71789738 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.


Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo - Secretaría General

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

Curso de integridad transparencia y lucha contra la corrupción:

El servicio público es de todos **Función Pública**

Función Pública hace constar que:

JUAN CARLOS CHAVARRIA MAZO
C.C 71.709.738

Participó y completó con éxito el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 28 de julio 2021


Adriana Vargas Tamayo
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública

Código: 76849624000

INTEGRIDAD PÚBLICA



Para constancia se firma: diciembre 13 del 2024

ELKIN DARIO TOBON TAMAYO
Supervisor del contrato

SUSANA GIRALDO PUERTA
Apoyo a la supervisión]

Elaboró: Gina Susana Giraldo Puerta.