



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal Casanare, Febrero 29 de 2024.

Señor:

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5993164 del 23 de febrero de 2024

Coordinador académico Programas especiales

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal (Casanare)

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5993164 del 23 de febrero de 2024

Deyanira Dávila Acevedo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 46.369.711 de Sogamoso, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral – CAFEC, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTI CINCO PESOS M/CTE. (\$40.975.825) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 4.470.090)

Plazo: Será hasta el día treinta (30) del mes de (noviembre) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
--

85_9519_378 Prestar servicios personales de carácter temporal como Instructor, para orientar formación profesional y brindar acompañamiento técnico pedagógico programada por el Centro de Formación en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, en las entidades educativas articuladas con la educación media técnica de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Sena para tal fin en la red de conocimiento Gestión Administrativa Y Financiera.
--



Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación.	Se Cumplió con la intensidad de 27 horas, según la programación establecida. Se ejecutaron 27 horas en el mes de febrero 2024 de acuerdo con el objeto del contrato.	Eventos del mes febrero 2024 reportados a la coordinación académica link Drive: https://drive.google.com/drive/folders/1Do2Qz42vbzNBO2fYLnJZGEbxblOjaaKr Informe de actividades de apoyo a la formación mes de febrero de 2024 generado. https://drive.google.com/drive/folders/1Do2Qz42vbzNBO2fYLnJZGEbxblOjaaKr
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según lo requiera la programación asignada por la Coordinación Académica.	Se realizaron algunas reuniones con rectores, coordinadores y docentes técnicos para establecer el horario para impartir formación en las Instituciones Educativa a través de la presencialidad.	
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria dada a conocer por Coordinación Académica.	No se realizó esta actividad este mes.	
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello.	No se realizó esta actividad este mes.	



5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	No Se realizó esta actividad este mes.	
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	No Se realizó esta actividad este mes.	
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor	Se inicio con esta actividad este mes.	.
8	Mantener actualizado mes a mes el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Se inicio con esta actividad este mes.	Portafolio del Instructor
9	Apoyar la gestión del programa asignado, para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Se atendió a las reuniones a las cuales fui citada y a la vez Apoyé la gestión del programa y su posicionamiento.	Se asistió a las reuniones citadas de manera presencial y virtuales.
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Participé en la gestión del programa en el proceso de registro, actualización de datos e inscripción de aprendices, para dar cumplimiento a las metas de	Sofia Plus



		cobertura de las fichas de los grados 10, de las IE que me fueron asignadas.	
11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se atendió a las reuniones a las cuales fui citada con los rectores, coordinadores y docentes técnicos en las IE asignadas para tratar temas como aprendices inscritos en las fichas, aprendices nuevos, quienes perdieron el año en el 2023, ambientes de aprendizaje, articulación currículo, entre otros.	Se asistió a las reuniones citadas
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución del programa de Contabilización de operaciones comerciales y financieras.	
13	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera.	Se atendió a las sesiones programadas.	
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No hubo en este mes.	



15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se realizó esta actividad este mes.	Plataforma Sofía plus
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso.	Se verificó la inscripción de los aprendices a las fichas asignadas	I.E. asignadas, plataforma sofia plus
17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Este mes no se desarrolló esta actividad.	
18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Este mes no se desarrolló esta actividad.	
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Se manejó la plataforma Sofia plus	
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo	En este mes se atendieron los requerimientos y las reuniones programadas por el supervisor del contrato	



	del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.		
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	No realice este tipo de actividad.	
22	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	No realice este tipo de actividad.	
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	N/A	
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No realice este tipo de actividad.	
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No realice este tipo de actividad durante este mes.	
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para	Se acordó con docentes técnicos actividades de aprendizaje y formación para los aprendices.	



	la ejecución de acciones de Formación Profesional.		
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean 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 revisan los procesos en las instituciones educativas Asignadas.	Plataforma Sofia plus
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No se realizó esta actividad este mes, una vez se empiece la formación se hará el respectivo requerimiento.	
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Se hace acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas en los programas de formación, de acuerdo con la planeación pedagógica de cada ficha y directrices	Plataforma Sofía plus, IE.



		dispuestas para el año 2024.	
30	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Según acta de inicio del contrato del 26 de febrero se adelante el trabajo de alistamiento, verificación de inscripciones para el año 2024, registro, inscripción y solicitud de matriculas de las fichas de grados 10 asignadas.	Se evidencia las 27 horas en el diagrama de Grant en las diferentes Instituciones Educativas en los horarios establecidos con las I.E.
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	Se prestó acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas.	I.E. asignadas. Reporte de eventos, Informe de actividades mes de febrero de 2024 de apoyo a la formación generad. https://drive.google.com/drive/folders/11Nqd9JZ7zELtdUd2ZxybLfR1bIwSXTMo?usp=sharing
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los	No realice este tipo de actividad durante este mes.	



	cuales se encuentran en validación a nivel nacional.		
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	No realice este tipo de actividad durante este mes.	
34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	No realice este tipo de actividad durante este mes.	
35	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía	No realice este tipo de actividad durante este mes.	



	Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma CompromISO.		
36	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevar a cabo 1 visita de seguimiento por semana evidenciada en acta, desarrollar charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado trimestralmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	No estoy asignada a este tipo de actividad.	
37	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El	Presente cuenta de cobro del mes de FEBRERO de 2024 con sus respectivos soportes: como Pago de parafiscal mes de enero de 2024, Informe de actividades	Se sube al drive asignado: https://drive.google.com/drive/folders/1Do2Qz42vbzNBO2fYLnJZGEbxbIOjaaKr?usp=sharing



	incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 . La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo con la cláusula sexta del anexo del contrato. Se realiza el proceso pertinente. Informe del mes de FEBRERO.	mes de febrero de 2024, eventos mes de febrero 2024 y demás soportes solicitados.	
38	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de	N/A	



	acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.		

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.

ITE M	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENT O INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENT O 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 No. 4540332197 de la planilla, operador SOI, mes de Enero de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,


DEYANIRA DÁVILA ACEVEDO

Firma

Nombres y apellidos DEYANIRA DÁVILA ACEVEDO

Contratista

C.C. No. 46.369.711 de Sogamoso

Recibí a satisfacción:



Firma

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4593197 del 9 de febrero de 2023

Coordinador Académico de programas especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEYANIRA DAVILA ACEVEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2685143 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 27,00

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: DEYANIRA DAVILA ACEVEDO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE CASANARE



REGIONAL	CASANARE	CENTRO	CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	MES: FEBRERO
----------	----------	--------	---	---------------------

INSTRUCTOR: DEYANIRA DAVILA ACEVEDO TELEFONO: 3202331736

N° FICHA DE CARACTERIZACION	FICHA GRADO 10/11	NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCATIVA	MODALIDAD DE LA IE (TECNICA O ACADEMICA)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	FECHA		HORARIO DE CLASE (24 horas)																														HORAS EJECUTADAS					
								INICIO	FINALIZA	INICIO	FINALIZA	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M		J				
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		29	27			
2685143	11	I.E. FERNANDO RODRIGUEZ	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	Planeación y desarrollo de actividades para avance en la etapa productiva, procesos de planeación: guías, material de apoyo.	26/02/2024	28/02/2024	8:00 a. m.	6:00 p. m.																									7	7								
2693187	11	IE SAN AGUSTIN	TECNICA	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	Planeación y desarrollo de actividades para avance en la etapa productiva, procesos de planeación: guías, material de apoyo.	23/02/2021	29/02/2024	8:00 a. m.	6:00 p. m.																								7	7	6	20							
												0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7	7	6	

OBSERVACIONES:

OBSERVACIONES:	 DAYANIRA DÁVILA ACEVEDO FIRMA INSTRUCTOR	FIRMA COORDINADOR ACADEMICO
----------------	--	-----------------------------



Hace constar:

Que el Sr(a) DEYANIRA DAVILA ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 46369711 realizó el día 28/02/2024 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo DEYANIRA DAVILA ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 46369711 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 -



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

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DEYANIRA DAVILA ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 46369711 el día 28/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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



MINISTERIO DEL TRABAJO



CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014 Y 32024-000021.

Certifico que **DEYANIRA DAVILA ACEVEDO** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **46,369,711**, presento los exámenes preocupacionales pertinentes a su perfil del cargo exigidos para su contratación.

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014 y 3-2024-000021 de la secretaria: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado como soporte documental para tener en cuenta en su primer pago.

De igual forma, este documento será reemplazado por un concepto medico al momento que el contratista sea citado a examen médico ocupacional periódico y se carguen los exámenes preocupaciones a su historia medico ocupacional Sena en cumplimiento de las resoluciones 2346 de 2007.

Se firma en Yopal – Casanare, el 04 de marzo del 2024

Cordial saludo,

*Dra. Ines Levette Bonilla
Esp. Seguridad y Salud Trabajo
Lic. 4084118
Unimanta*

INES MARGARITA LEVETTE BONILLA

Médico Esp. en seguridad y salud en el trabajo
Regional Casanare

Dirección Regional Casanare

Carrera 19 # 36 - 68, Yopal – PBX 6015461500