**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Villeta, abril de 2020

Señor (a)
**ANA MILENA RIAÑO GARCIA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1321977
Líder de evaluación y certificación de competencias laborales
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta, Cundinamarca

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2020

**Referencia:** No 1321977 del año 2020

Linda Stefani Díaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.390.371 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en evaluación y certificación de competencias laborales, 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 por VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($26.530.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($3.790.000) correspondiente al valor mensual. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

**Plazo:** Será hasta el 31 de Agosto de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL ÁREA DE TURISMO DEL CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL |

**CLÁUSULA TERCERA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Desarrollar las actividades de la evaluación de competencias laborales de acuerdo con los proyectos establecidos en la programación anual del Centro de Formación. | Me encuentro en proceso de divulgación de servicios y portafolio de Evaluación y | Anexo mensaje correo electrónico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Certificación de Competencias Laborales virtual. | |
| 2. | Construir ítems e indicadores de evaluación correspondientes a un referente de evaluación, por cada dos [(02) meses y quince (15) días de contratación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación o proporcional a la duración del contrato, de acuerdo con la programación para la construcción y entrega de instrumentos de evaluación. | Se recibió el acta de verificación de la batería de la norma 260201066 Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica por parte del gestor de instrumentos Sr. Wilfedy Barrera.<br>Se realizó entrega de la batería en la norma 260201072 Coordinar servicios de alojamiento según procedimientos técnicos al gestor de instrumentos Sr. Wilfedy Barrera. | - Acta de entrega de instrumentos de evaluación batería NSCL 260201066<br><br>- Correo enviado el día 20/04/2020 con la primer entrega de la creación de los ítems de la norma. |
| 3. | Realizar mínimo 50 evaluaciones de competencias laborales promedio mes en ejecución del contrato. | El plan de verificación virtual realizado por la Auditora Sra. Yesica Rozo, se cumplió satisfactoriamente en mi proyecto P-73.<br>Me encuentro en proceso de divulgación de servicios y portafolio de Evaluación y Certificación de Competencias virtualmente, ya que por la contingencia generada por el covid-19 no se ha podido dar continuidad con el proceso. | Acta reunión de apertura 13042020.<br><br>Acta cierre de verificación 13042020. |
| 4. | Participar en la revisión técnica de instrumentos de evaluación, según se requiera. | Realice la revisión del listado de existencia de instrumentos en el área de Turismo evidenciando 30 Normas de las cuales 30 están vigentes y 5 se encuentran sin instrumentos. | Existencia de instrumentos recibida por el BNI. |
| 5. | Elaborar informes, reportes y demás documentos relativos al desarrollo de la evaluación de competencias laborales. | -Reporte semanal entregado a la Líder de ECCL de las actividades realizadas en formato compartido de Excel del 6 al 8 de abril y del 13 de abril al 17 de abril.<br>-Reporte de normas para toma de evidencias virtuales.<br>-Reuniones con Líder por Teams para direccionamiento de Auditoria.<br>-Reuniones con Líder y Gestores por Teams para la entrega de Batería N°2 | Archivos de Excel compartidos por la líder Ana Milena Riaño para relacionar actividades realizadas por fecha.<br><br>Archivos de Excel compartidos por la líder Ana Milena Riaño con información para toma de evidencias virtuales.<br><br>Chat de la aplicación Microsoft Teams. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6. | Reportar la información de la evaluación de competencias laborales dentro de los 5 días hábiles siguientes a su realización. | Se realiza inscripción de 20 candidatos en el aplicativo DSNFT, en proceso de evaluación para certificación en la norma 260201057 Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico. | Aplicativo DSNFT. |
| 7. | Validar la información de la evaluación de competencias laborales registrada en el aplicativo definido por el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. | Se registra y valida la inscripción en la plataforma DSNFT de los 20 candidatos inscritos para certificación en la norma 260201057 Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico. | Aplicativo DSNFT. |
| 8. | Cumplir con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA | Se realizó la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y se aprobó la respectiva evaluación certificado el día 21/02/2020. | Certificado de inducción de SST. |
| 9. | Garantizar la integridad y confidencialidad de la información tanto del SENA como de los candidatos y/o empresas que conozca en desarrollo del presente contrato, teniendo en cuenta la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, numeral 3 de la Ley 1437 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia | Se firmó acta de confidencialidad y de conflictos de interés; en la socialización de la norma se hizo énfasis en la propiedad intelectual de instrumentos así que se recomendó el no uso de celulares, tomar fotos a los mismos etc. | Las actas reposan en el archivo oficina ECCL de tal manera que se utilicen en el desarrollo del contrato. |
| 10. | Abstenerse de utilizar los instrumentos de evaluación construidos, y demás documentación que se produzca, sin autorización del SENA, quien es el titular de los derechos patrimoniales de conformidad con el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 “Sobre derechos de autor”, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y demás disposiciones sobre la materia | Los documentos se utilizan de conformidad de los acuerdos y leyes existentes en la legislación Colombiana. | He utilizado los formatos e información autorizada según lo establecido por la ley. |
| 11. | Atender los requerimientos del supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución de este. | Se atendió la circular 01-3-2020-000049 sobre el protocolo para la prevención, manejo, atención y control de COVID – 19. – se realizó una socialización de la auditoría realizada a mi proyecto P-73 solicitada por nuestra Líder Milena Riaño. | He acatado los lineamientos de las circulares e instructivos de acuerdo a lo establecido por el SENA.<br>Correo enviado a la Líder Milena Riaño realizando retroalimentación de la auditoria. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Informar sobre cualquier conflicto de interés y/o inhabilidad establecidos para la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA y abstenerse de participar en acciones en las que se incurra en alguna de ellas. | Se firmó acta de declaración juramentada de la no existencia conflicto de interés para el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales | El acta reposa en el archivo oficina ECCL de tal manera que se utilicen en el desarrollo del contrato. |
| 13 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | -Reporte semanal entregado a la Líder de ECCL de las actividades realizadas en formato compartido de Excel del 6 al 8 de abril y del 13 de abril al 17 de abril.<br>-Reporte de normas para toma de evidencias virtuales.<br>-Reuniones con Líder por Teams para direccionamiento de Auditoria.<br>-Reuniones con Líder y Gestores por Teams para la entrega de Batería N°2<br>- Capacitación en la aplicación Team para video conferencias y reuniones virtuales. | Chat de la aplicación Microsoft Teams.<br><br>Archivos de Excel compartidos por la líder Ana Milena Riaño con relación de actividades.<br><br>Archivos de Excel compartidos por la líder Ana Milena Riaño con información para toma de evidencias virtuales.<br><br>Chat de la aplicación Microsoft Teams. |

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 | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |

***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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. de planilla 41401364, expedido por el proveedor MI PLANILLA correspondiente al mes de marzo del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

**Firma**

_____
**LINDA STEFANI DIAZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1.022.390.371**

Recibí a satisfacción:

**Firma**

_____
**ANA MILENA RIAÑO GARCIA**
**Supervisor(a) Contrato 1321977 de 2020**
Líder de evaluación y certificación de competencias laborales.

## Certificación por competencias laborales SENA

Linda Stefani Diaz Cabrera <lsdiaz@sena.edu.co>

Mar 07/04/2020 11:24

**Para:** secretariadeagricultura@lapena-cundinamarca.gov.co <secretariadeagricultura@lapena-cundinamarca.gov.co>

5 archivos adjuntos (5 MB)

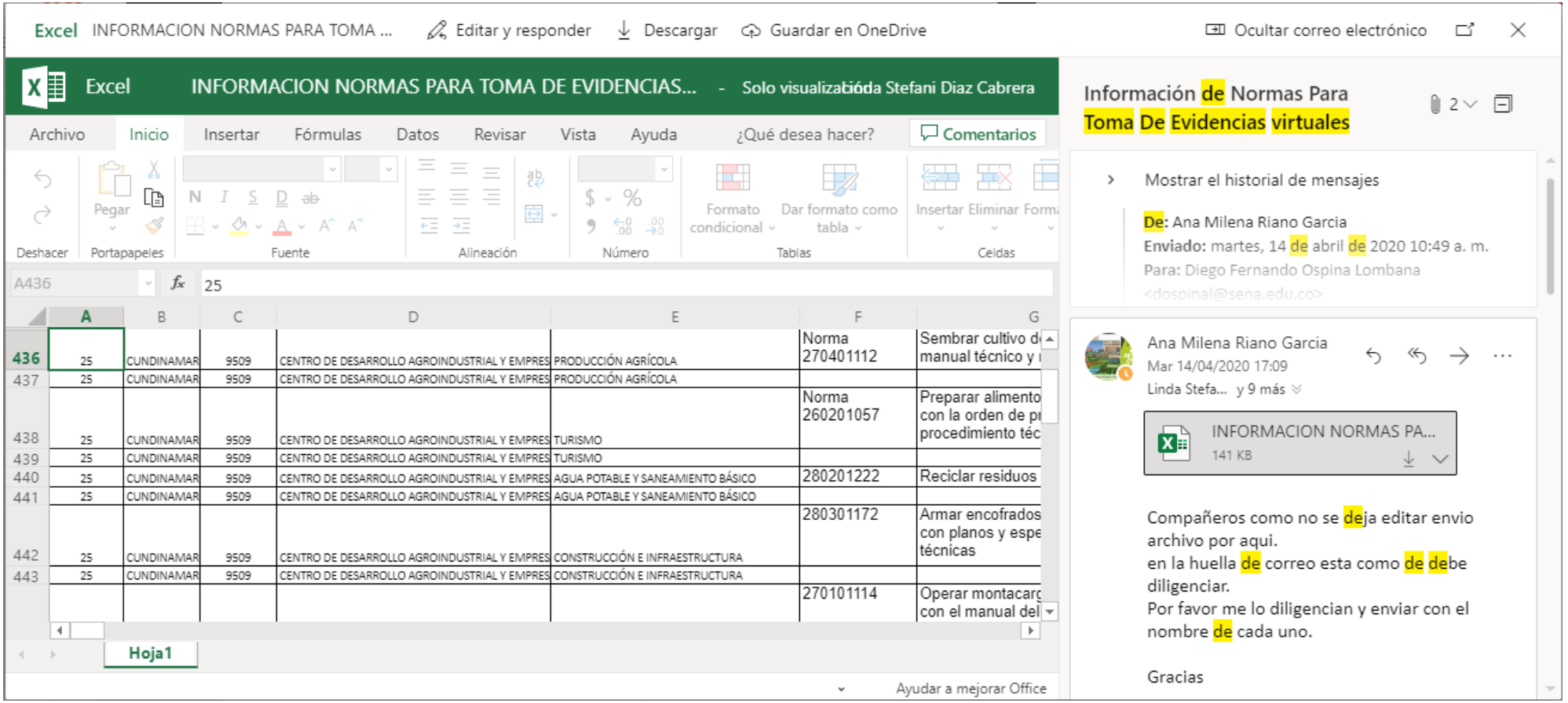
GCC-F-047_Formato_de_Inscripcion_de_candidatos.pdf; Presentación Norma Preparar alimentos de acuerdo al procedimiento tecnico.pdf; GCC-PL-001_Plantilla_MODELO_DE_CONSTANCIA_DE_EXPERIENCIA_LABORAL.docx; Presentación Sensibilización Competencias Laborales.pdf; Formato cetificación laboral empresas.docx;

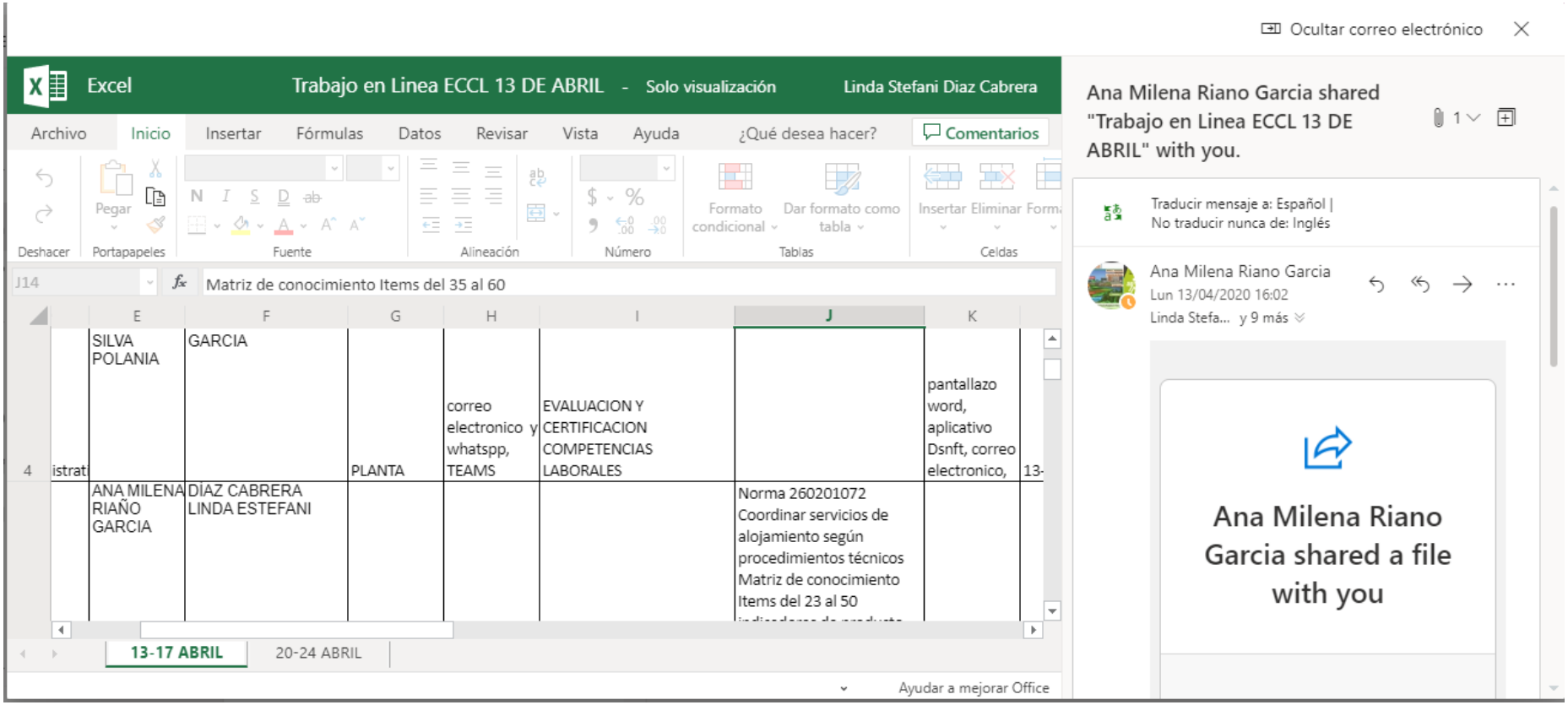
Buenos días
Sr. Gionanni

Cordialmente queremos informarle sobre las certificaciones por competencias laborales que realiza el SENA, esta es dirigida a personas vinculadas laboralmente al sector productivo, desempleados y trabajadores independientes; quienes deben contar con mínimo 6 meses de experiencia en el área que deseen certificarse. En el área de alimentos y bebidas, me encuentro certificando la norma NCSL 260201057 de **Preparación alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico**; la cual es de gran importancia para todos los manipuladores de alimentos, esta norma tiene una vigencia de 3 años. Esta se realiza a través de la valoración de evidencias de conocimiento, desempeño y producto para contribuir al mejoramiento de la productividad y facilitar la movilidad laboral.

**Beneficios para la Empresa**

- Definición de mejores y adecuadas políticas para la gestión del talento Humano Asociación con procesos más modernos de organización del trabajo


Excel INFORMACION NORMAS PARA TOMA ...
Editar y responder
Descargar
Guardar en OneDrive
Ocultar correo electrónico
Excel INFORMACION NORMAS PARA TOMA DE EVIDENCIAS... - Solo visualización
Archivo Inicio Insertar Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Comentarios
Deshacer Portapapeles Fuente Alineación Número Tablas Celdas
Formato condicional
Dar formato como tabla
Insertar Eliminar
A436 25
A B C D E F G
436 25 CUNDINAMAR 9509 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRES PRODUCCIÓN AGRÍCOLA Norma 270401112 Sembrar cultivo d manual técnico y
437 25 CUNDINAMAR 9509 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRES PRODUCCIÓN AGRÍCOLA
438 25 CUNDINAMAR 9509 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRES TURISMO Norma 260201057 Preparar alimento con la orden de pr procedimiento téc
439 25 CUNDINAMAR 9509 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRES TURISMO
440 25 CUNDINAMAR 9509 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRES AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO 280201222 Reciclar residuos
441 25 CUNDINAMAR 9509 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRES AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
442 25 CUNDINAMAR 9509 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRES CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA 280301172 Armar encofrados con planos y espe técnicas
443 25 CUNDINAMAR 9509 CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRES CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA
270101114 Operar montacarg con el manual del
Hoja1
Ayudar a mejorar Office
Información de Normas Para Toma De Evidencias virtuales
2
Mostrar el historial de mensajes
De: Ana Milena Riano Garcia
Enviado: martes, 14 de abril de 2020 10:49 a. m.
Para: Diego Fernando Ospina Lombana
Ana Milena Riano Garcia
Mar 14/04/2020 17:09
Linda Stefa... y 9 más
INFORMACION NORMAS PA...
141 KB
Compañeros como no se deja editar envio archivo por aqui.
en la huella de correo esta como de debe diligenciar.
Por favor me lo diligencian y enviar con el nombre de cada uno.
Gracias


Ocultar correo electrónico
Excel
Trabajo en Linea ECCL 13 DE ABRIL - Solo visualización
Linda Stefani Diaz Cabrera
Archivo
Inicio
Insertar
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Comentarios
Deshacer
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Formato condicional
Dar formato como tabla
Tablas
Insertar
Eliminar
Celdas
J14
Matriz de conocimiento Items del 35 al 60
SILVA POLANIA
GARCIA
correo electronico y whatspp, TEAMS
EVALUACION Y CERTIFICACION COMPETENCIAS LABORALES
pantallazo word, aplicativo Dsnft, correo electronico,
istrat
PLANTA
ANA MILENA RIAÑO GARCIA
DÍAZ CABRERA LINDA ESTEFANI
Norma 260201072 Coordinar servicios de alojamiento según procedimientos técnicos Matriz de conocimiento Items del 23 al 50
13-17 ABRIL
20-24 ABRIL
Ayudar a mejorar Office
Ana Milena Riano Garcia shared "Trabajo en Linea ECCL 13 DE ABRIL" with you.
Traducir mensaje a: Español | No traducir nunca de: Inglés
Ana Milena Riano Garcia
Lun 13/04/2020 16:02
Linda Stefa... y 9 más
Ana Milena Riano Garcia shared a file with you

Ana Milena Riano Garcia compartió "Trabajo en Linea CDAE" contigo.

Ana Milena Riano Garcia
Vie 03/04/2020 13:55
Jorge Andres Perez Amaya; Linda Stefani Diaz Cabrera; Lily Alexandra Isaza Lombana y 7 más

## Ana Milena Riano Garcia compartió un archivo contigo

Compañeros hay que estar alimentando diariamente este link con las tareas que realizan a diario, segun lineamiento de Coordinador de Formación.

Trabajo en Linea CDAE

## RE: Batería_260201072_Turismo_Abril

Linda Stefani Diaz Cabrera <lsdiaz@sena.edu.co>
Lun 20/04/2020 11:55
**Para:** Wilfredy Barrera <wibarrera@sena.edu.co>

1 archivos adjuntos (3 MB)
Abril.zip;

Buenos días
Sr Wilfredy

Adjunto todos los documentos de la segunda batería en la Norma 260201072 Coordinar servicios de alojamiento según procedimientos técnicos de acuerdo al protocolo documental.

Muchas gracias por tu ayuda y direccionamiento.

Certificamos experiencia a los trabajadores colombianos en las áreas de Preparar Alimentos, Hoteleria, Maquinaria Amarilla, Construcción, Agroindustria Panelera, Producción Agrícola, Agua Potable y Saneamiento Básico, Confecciones, salud y atención al cliente. Recuerde que los servicios del SENA son gratuitos.

Cordialmente,

| ACTA No. 1 | | |
|---|---|---|
| **Entrega de instrumentos de evaluación batería NSCL 260201066 Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica.** | | |
| **Bogotá 31 de marzo de 2020** | **HORA INICIO: 1:00 pm** | **HORA FIN: 4:00 pm** |
| **Reunión Virtual Teams.** | **Regional Cundinamarca.** | |
| **TEMA: Entrega de KIT de evaluación NSCL 260201066 Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica.** | | |
| **OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Entrega de Batería NSCL 260201066 de acuerdo con el protocolo documental establecido por el BNI. Para Revisión Metodológica.** | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |

**La evaluadora/Constructora Linda Stefani Diaz Cabrera hace entrega de los siguientes documentos y matrices para revisión metodológica:**

**GENERAL:**

1. Acuerdo de confidencialidad para el proceso de ECCL del evaluador constructor (formato GCC-F-045)
2. Acuerdo de confidencialidad para el proceso de confidencialidad del experto técnico (formato GCC-F-045)
3. NSCL 260201066 Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
4. Encuesta instancias de concertación.
5. Tabla de Correlación

**CONOCIMIENTO:**

1. Matriz planeación y construcción de ítems NSCL (formato GCC-F-048).
2. Cuestionario de ECCL (formato GCC-F-030).
3. Hoja de respuesta del cuestionario (formato GCC-F-031 V02).
4. Clave de respuesta del cuestionario (formato GCC-F-034 V02).
5. Verificación técnica de ítems (formato GCC-F-038 V02 ).

**DESEMPEÑO:**

1. Matriz planeación y construcción de indicadores de desempeño NSCL (formato GCC-F-050).
2. Lista de chequeo de evidencia de desempeño de ECCL (formato GCC-F-032 V03).
3. Verificación técnica de indicadores de desempeño (formato GCC-F-039 V03).

**PRODUCTO:**

1. Matriz planeación y construcción de indicadores para evaluar producto NSCL (formato GCC-F-049 V2).
2. Lista de chequeo de evidencia producto de ECCL (formato GCC-F-032 V03).
3. Verificación técnica de indicadores de producto (formato GCC-F-039 V03).

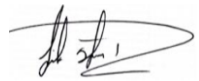
**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| **Realizar los ajustes pertinentes a ítems e indicadores obtenidos después de realizar la revisión metodológica en un termino no mayor a los tres días hábiles contados el recibo del correo.** | **Linda Stefani Diaz Cabrera.** | **3 días después del recibido del correo.** |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 1 DEL DÍA 31 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020**

| OBJETIVO (S) | |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA | TIPO DE VINCULACIÓN | | EMPRESA/DEPENDENCIA | CORREO ELECTRÓNICO | CELULAR/EXT. SENA | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | PLANTA | CONTRATISTA | | | | |
| 1 | Linda Stefani Diaz Cabrera | 1.022.390.371 | | X | CDAE / ECCL | lsdiaz@sena.edu.co | 3146443196 |  |
| 2 | Wilfredy Barrera | 80.809.944 | | X | Regional Cundinamarca/ECCL | wibarrera@sena.edu.co | 3016343480 |  |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

# ACTA No. 71376

**REUNION DE CIERRE VERIFICACIÓN DE PROCESO** **2020-25-9509-418-P73 GRUPO 1**

| CIUDAD Y FECHA: | HORA DE INICIO: | HORA FIN: |
|---|---|---|
| VILLETA 13 de Abril de 2020 | 08:00 | 11:00 |

| LUGAR: | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO |
|---|---|
| 9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL | 25 - CUNDINAMARCA |

**TEMAS:**

1. Cumplimiento del plan de verificación
2. Tratamiento de los riesgos de verificación
3. Hallazgos encontrados varios

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Dar cierre a la verificación del proceso 2020-25-9509-418-P73-G-1-NCL-260201057 preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La verificación se desarrolló de forma virtual, donde se identificaron los siguientes aspectos:

• El proyecto en verificación corresponde a la línea por demanda social, con un total de 48 candidatos formalizados, presentando 2 retiros voluntario, con los soportes respectivos

• En cuanto a la verificación documental se realizó a una muestra de 10 candidatos del proyecto 2020-25-9509-418-P73.

• En lo que se refiere a la entrevista se realizó vía telefónica, con una muestra de 10 candidatos, del proyecto 2020-25-9509-418-P73 de las cuales se registró sus datos en la lista de asistencia.

• Se registran los aspectos positivos y observaciones evidenciadas.

• La verificadora agradece el compromiso y responsabilidad demostradas por el equipo de ECCL del Centro en la actividad y la entrega de cada una de las evidencias lo cual se realizó de manera Virtual.

• La Verificadora de ECCL explica las características y contenidos del informe final.

**1. Cumplimiento de plan auditoria**

El plan de verificación se cumplió satisfactoriamente en los tiempos establecidos. Se resalta la colaboración y entrega de todo lo requerido por cada uno de los actores del proceso y candidatos para dar cumplimiento al plan.

**2. Tratamiento de los riesgos**

No se presentaron riesgos. Las condiciones logísticas fueron adecuadas para desarrollar la verificación de manera virtual, con algunos inconvenientes en la comunicación con los candidatos, pero lográndose efectuar el contacto con la

muestra establecida. La líder del proceso de ECCL y la evaluadora del Centro atendieron sus compromisos en la actividad.

**3. Hallazgos encontrados**

| TIPO DE HALLAZGO | CANTIDAD | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|
| Observaciones | 3 | 1. Es importante y necesario que las evidencias fotográficas se registren de manera individual, en caso que así se obtengan, se realicen usando tecnología sencilla como lo es la aplicación Timestamp o la que el evaluador(a) consideren, pero que pueda evidenciarse fecha y hora de la toma de la evidencia. Esta aplicación permite organizar esos registros marcándolos con el nombre del candidato respectivo y es una manera organizada de presentar las evidencias con el soporte de fecha, lugar y hora de la toma de la misma. 2. El registro del acta de socialización de la Guía V-06 no se encuentra, la evaluadora y líder del centro manifiestan que esta información se encuentra en las instalaciones del centro y no hay acceso debido a la contingencia de salud que esta viviendo actualmente en el país. Es por esto que una vez se tenga el acceso de debe realizar el envió de dicha acta, con el fin de verificar la información. 3. Es importante que los registros de producto |

| | | |
|---|---|---|
| | | exigidos por la norma, sean diligenciados por cada uno de los candidatos sin el apoyo de nadie ya que se pueden presentar a interpretaciones, y que la información allí registrada no sea confiable. |
| Aspectos Positivos | 5 | 1. Apropiada disposición y actitud de las personas auditadas del proyecto 2020-25-9509-418-P73 Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico. 2. Comprensión clara y precisa por parte de los candidatos que se podrán certificar en el procedimiento de evaluación y certificación de competencias laborales, y sobre la norma en que son evaluados porque les permite tener certeza sobre los deberes y derechos que tienen en el proceso. 3. El uso del APP DSFNT en el proceso permite realizar el seguimiento efectivo, a cada una de los soportes necesarios durante el proceso. 4. Los Candidatos entrevistados manifestaron la gratuidad del servicio prestado por el SENA. 5. Los candidatos se muestran agradecidos con el aporte de la institución, ya que manifiestan que el proceso le permitió identificar sus potencialidades, y debilidades para mejorar |

| | | |
|---|---|---|
| | | su perfil ocupacional. |

**CONCLUSIONES**

• Acorde con los resultados de la muestra verificada, se determina que el proyecto es conforme con los lineamientos del proceso misional de Gestión Certificación de Competencias Laborales.

• Se recomienda continuar con la fase de atestación (certificación) de los candidatos y posterior certificación

• Con fundamento en el objetivo y lo presentado por el equipo de ECCL del Centro, para la verificación al proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales se puede concluir que se presentaron aspectos que se describen a continuación y las cuales se consideran observaciones.

G-1-NCL-260201057 Candidatos 46

| DOCUMENTO | NOMBRE COMPLETO | NIVEL |
|---|---|---|
| 1099207701 | HUERTAS NUMPAQUE MARIA CONCEPCION | Avanzado |
| 1077033705 | GUTIERREZ MUÑOZ YAMILE CONSTANZA | Intermedio |
| 1074929368 | RODRIGUEZ CAMACHO LUZ YASMIN | Intermedio |
| 41677604 | VARGAS DE NIÑO BETTY ISABEL | Intermedio |
| 21087460 | RAMOS FLOREZ MARIA DEICY | Intermedio |
| 21088233 | CIFUENTES CIFUENTES ANA RUTH | Intermedio |
| 80462911 | FORERO PINZON MIYER ALFONSO | Intermedio |
| 21088559 | MONTOYA ARANGO GIRLEY YESENIA | Intermedio |
| 1030658977 | MURILLO BERNAL GINA ALEXANDRA | Intermedio |
| 1074929114 | CHAVES MURILLO LEIDY JOHANNA | Intermedio |
| 21088496 | BUSTOS MARCIALES LILIANA PATRICIA | Intermedio |
| 21087848 | CHAVES MURILLO MARIA EUGENIA | Intermedio |
| 21088234 | CIFUENTES CIFUENTES VIKY AURORA | Intermedio |
| 80463539 | PINZON MORA JESUS ELIAS | Intermedio |
| 21088560 | PEREZ MARTINEZ LEIDY YOHANA | Intermedio |
| 1099708134 | AREVALO MENDEZ ADRIANA | Intermedio |
| 1111194118 | CARDENAS TATIANA ANDREA | Intermedio |
| 1074928150 | CIFUENTES CIFUENTES LEIDY YOHANA | Intermedio |
| 80462873 | DIAZ ELADIO ALEJANDRO | Intermedio |
| 21087558 | CHAVES MURILLO MARIA NUBIA | Intermedio |
| 1074928970 | GONZALEZ BALAMBA RAFAEL ALEJANDRO | Intermedio |
| 21087250 | GONZALEZ FORERO GLORIA EDITH | Basico |
| 1032376975 | GONZALEZ PINZON YENY CAROLINA | Avanzado |
| 21088358 | GUANA ADRIANA MARIA | Avanzado |
| 21087709 | HERNANDEZ MURILLO SARA | Avanzado |
| 1074929372 | HERNANDEZ VERA PAOLA | Intermedio |

| | | |
|---|---|---|
| 1074928572 | LEGUIZAMON GUERRA DIANA CAROLINA | Intermedio |
| 21087722 | LEON QUINTERO BLANCA NIEVES | Avanzado |
| 3237066 | MAHECHA AYALA GUILLERMO ALFONSO | Avanzado |
| 1074928730 | MAHECHA LEON YEIMY LIZBETH | Avanzado |
| 21087015 | MAHECHA VALBUENA ROSA DELIA | Intermedio |
| 21088074 | MORENO ORJUELA YANAI | Intermedio |
| 80115618 | MUÑOZ OMAR | Intermedio |
| 3237482 | NARANJO CAMACHO JOSE ANTONIO | Intermedio |
| 3237138 | OLARTE MURILLO OMAR | Intermedio |
| 3235802 | OSPINA PUERTAS JUSTO RAMON | Intermedio |
| 21086469 | PIEDRAS MENDIGANO OLGA LEONOR | Avanzado |
| 1074928120 | PINZON MORA JOSE GILBERTO | Intermedio |
| 1074929574 | PINZON MORA LAURA TATIANA | Intermedio |
| 21087336 | PINZON PULIDO LUZ | Intermedio |
| 1074928392 | PINZON YURI TATIANA | Intermedio |
| 51671042 | RAMIREZ MARIA NELCY | Intermedio |
| 21087583 | RAMIREZ RAMIREZ ROSA EMMA | Intermedio |
| 21087400 | RAMOS FLOREZ DIANA INES | Intermedio |
| 20704462 | RIAÑO GAITAN MARIA DEL CARMEN | Intermedio |
| 1074928674 | SALCEDO LEAL BLANCA OLIVA | Intermedio |
| **COMPROMISOS** | | |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **FECHA** |
| Elaborar el informe final del proyecto | Yesica Rozo Arevalo | 13 de Mayo de 2020 |
| **ASISTENTES** | | |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **ENTIDAD** |
| ANA MILENA RIANO GARCIA | LÍDER | SENA |
| LINDA STEFANI DIAZ CABRERA | EVALUADOR | SENA |
| YESICA  ROZO AREVALO | VERIFICADOR | SENA |

# ACTA No 71375

**REUNIÓN DE APERTURA AUDITORIA DE PROCESO 2020-25-9509-418-P73 GRUPO-1**

| CIUDAD Y FECHA: | HORA DE INICIO | HORA FIN: |
|---|---|---|
| VILLETA 6 de Abril de 2020 | 08:00 | 10:00 |

| LUGAR: | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO |
|---|---|
| 9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL | 25 - CUNDINAMARCA |

**TEMAS:**

1. Presentación de los participantes
2. Lectura y confirmación del plan de verificación.
3. Presentación de los métodos a utilizar durante la verificación, establecimiento de canales de comunicación y clasificación de hallazgos.
4. Implementación de Acciones Correctivas
5. Tratamiento de los riesgos de verificación
6. Confirmación de temas relacionados con confidencialidad y seguridad de la información
7. Condiciones bajo las cuales se puede suspender la verificación.
8. Proposiciones y varios

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Formalizar el inicio de la verificación del proyecto de evaluación y certificación de competencia laborales, código 2020-25-9509-418-P73-G-1-NCL-260201057 preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

**1. PRESENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES**

De manera breve cada uno de los participantes realiza su presentación.

**2.LECTURA Y CONFIRMACIÓN DEL PLAN DE VERIFICACIÓN**

El plan de verificación fue concertado y aprobado previamente con el líder. A continuación, se socializa con los asistentes el objetivo, alcance, criterios de verificación y agenda. Novedades

**3. PRESENTACIÓN DE LOS MÉTODOS A UTILIZAR DURANTE LA VERIFICACIÓN, ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN Y REPORTE DE LOS HALLAZGOS.**

Métodos a Utilizar Durante la Verificación

De acuerdo con lo contemplado en el GCC-I-005 Instructivo para la verificación del proceso ECCL, la ejecución de la verificación contempla las siguientes actividades: Reunión de Apertura, Revisión Documental y Entrevista, Declaración de Hallazgos y Reunión de Cierre.

La verificación documental se realizará de forma aleatoria a cada uno de los registros y documentos del proceso, con una muestra aproximadamente de un 20%, dicha muestra, podrá se incrementada o disminuida de acuerdo con los hallazgos que se encuentren durante el ejercicio.

Es importante resaltar que este proceso de verificación al proceso de Evaluación y Certificación del proyecto correspondiente, no es una verificación a personas por lo tanto el verificador no establece ningún tipo de responsabilidad durante o posterior al ejercicio de la verificación.

Canales de Comunicación:

Durante el ejercicio de verificación la comunicación será directa con los actores del proceso y si por alguna situación específica después de terminado el ejercicio se requiere enviar o recibir información, esta se deberá enviar por correo electrónico institucional y a través o con copia al correo electrónico del Líder del Proceso en el Centro.

Durante el ejercicio si alguno de los verificados no comprende lo que el verificador requiere es importante que soliciten las aclaraciones respectivas.
Clasificación de Hallazgos:
Los hallazgos de verificación, se clasifican en, Aspectos positivos, Oportunidad de Mejora y Servicio No Conforme.
Aspectos positivos:
Hacen referencia al cumplimiento de los criterios verificados.
Oportunidades de Mejora:
Se consideran salidas no conformes de bajo riesgo, aquellas que pueden afectar la calidad del proceso sin que afecte la confiabilidad o vulneren los principios del proceso de evaluación y que no afectan la atestación, estas se pueden considerar como oportunidades de mejora para la prestación del servicio.
La oportunidad de mejora se redacta con los siguientes componentes: a) descripción del requisito establecido en el criterio de verificación, b) Una segunda frase donde se describe el incumplimiento del requisito.
Servicio No Conforme:
Se consideran salidas no conformes de Alto Riesgo, aquellas que afectan la calidad del proceso, además afectan la atestación de los candidatos, se generan por las siguientes declaraciones:
1. Mala valoración de un ítem que afecte nivel de certificación.
2. No se evidencia la revisión previa a la aplicación del instrumento.
3. No realización de los momentos de la recolección de evidencias que exige la norma.
4. No existencia del certificado vigente como evaluador o la evidencia de socialización mientras termina el curso.
5. No participación de los actores en las actividades que le corresponden dentro del proceso.
6. Falta de acuerdo de confidencialidad firmado por cualquiera de los actores del proceso.
7. Ausencia de alguno de los requisitos de inscripción
8. Cuando se evidencia algún tipo de retribución por parte del candidato a cualquier actor del proceso de certificación.
9. Vulneración de alguno de los derechos que posee el candidato.
10. Fraude
11. No se evidencia la justificación del aplazamiento o cancelación en la prueba en linea.

De acuerdo con lo anterior, la salida del servicio NO CONFORME se redacta con los siguientes componentes: a) declaración, b) requisito incumplido, c ) evidencia objetiva.
En caso que no haya acuerdo entre el cliente de verificación, el equipo verificador y el auditado, en lo relativo al contenido parcial o total de los hallazgos, el líder puede impugnar, los hallazgos con los que no esté de acuerdo ante el equipo de verificación del GECCL, instancia que revisa la reunión de cierre y/o informe de verificación.
Esta solicitud se debe realizar máximo cinco (5) días hábiles, después que el líder de certificación revisa la reunión de cierre y/o informe de verificación.

**4. IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS**

El líder, teniendo en cuenta lo registrado en la reunión de cierre, formula los planes de acción correctiva para el producto y servicio no conforme de riesgo alto que se identificaron durante la verificación.

Para la formulación de los planes de acción correctiva, se debe seguir la metodología de análisis de causas, con la metodología de los 5 Por Que, de tal manera que se establezca la Corrección y la Acción Correctiva pertinente, cuyo plan de mejoramiento se genera en el aplicativo del sistema de gestión de calidad de la entidad.
Una vez el líder presente el plan de acción correctiva, el verificador tiene hasta cinco (5) días hábiles para comunicar su correspondiente aprobación o hacer las observaciones a que haya lugar en el aplicativo. En caso de que no se dé respuesta dentro de este término, el líder podrá solicitar esta aprobación al equipo nacional de verificación del grupo de ECCL.

**5. TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS DE VERIFICACIÓN**

Teniendo en cuenta el objetivo de la verificación se identifican los siguientes riesgos y su corrección en caso que estos se materialicen:

| N° | RIESGO | CAUSAS | CORRECCIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | QUE NO EXISTAN CONDICIONES LOGÍSTICAS Y DE SEGURIDAD PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN DEL PROCESO DE ECCL. | El centro o la empresa no cuentan con las condiciones logísticas (Lugar, disponibilidad de medios tecnológicos, documentación entre otros) y de seguridad para realizar la verificación del proceso de ECCL. | Informar la situación al Coordinador Regional con el fin de re programar la verificación o identificar alternativas para su desarrollo. |
| 2 | AUSENCIA DEL TOTAL DE LA MUESTRA CANDIDATOS PARA ENTREVISTA. | Cuando los candidatos no asisten a la entrevista o no pueden ser contactados por los diferentes medios de comunicación. | Ampliar el tiempo de la verificación, con el fin de buscar una alternativa para desarrollar la entrevista. |
| 3 | QUE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL N CUMPLA LO ESTABLECIDO EN EL MARC REFERENCIAL O QUE NO SE REMITA EN LA FECHA ESTABLECIDA. | Cuando la información documental se encuentra incompleta y/o no cumple los requisitos del proceso de ECCL. | Informar la situación al Coordinador Regional con el fin de re programar la verificación o identificar alternativas para su desarrollo. |

**6. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Toda la información suministrada por las personas que atienden la verificación antes durante y después de la verificación, será administrada bajo el principio de confidencialidad.

**7. CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE DEBERÁ REPROGRAMAR LA VERIFICACIÓN.**

a) Que no haya condiciones logísticas y de seguridad para realizar la verificación,
b) Condiciones de fuerza mayor o caso fortuito
c) Cuando no se ha concluido el Proceso de Evaluación
d) Ausencia de información del proceso de ECCL
e) La información no cumple con los requisitos establecidos en el marco referencial de ECCL.

**8. PROPOSICIONES Y VARIOS**

La evaluadora y la líder envían escaneada toda la información de manera virtual, para así proseguir a dar inicio al proceso de verificación del proyecto mencionado. Y con cada uno candidatos seleccionados a partir de la muestra representativa, se llevará a cabo la verificación por medio de llamadas telefónicas de acuerdo a la disponibilidad de cada uno de ellos.

**CONCLUSIONES**

Se cuenta con toda la información tanto escaneada como en el aplicativo y los actores del proyecto para dar inicio a la verificación del proyecto 2020-25-9509-418-P73 Preparar alimentos de acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico..

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Aportar evidencias escaneadas para realizar la verificación conforme al plan socializado. | Linda Diaz Cabrera | 03/04/2020 |
| Llevar a cabo la ejecución del proceso de verificación de manera virtual al proyecto 2020-25-9509-418-P73 Preparar alimentos de | Yesica Rozo Arevalo | 06/04/2020 |

| | | |
|---|---|---|
| acuerdo con la orden de producción y procedimiento técnico. | | |
| Realizar reunión de Cierre y reportar hallazgos encontrados | Yesica Rozo Arevalo | 13/04/2020 |
| Presentar informe de final | Yesica Rozo Arevalo | 13/05/2020 |
| **ASISTENTES** | | |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **ENTIDAD** |
| ANA MILENA RIAÑO GARCÍA | LIDER | 9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL |
| LINDA DIAZ CABRERA | EVALUADORA | 9509 - CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y EMPRESARIAL |
| YESICA ROZO AREVALO | VERIFICADORA | REGIONAL CUNDINAMARCA |
| **ININVTADOS** | | |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **ENTIDAD** |

## RE: Reunión Verificacion virtuales 14-04-2020 dar respuesta en este correo

Linda Stefani Diaz Cabrera <lsdiaz@sena.edu.co>

Vie 17/04/2020 18:07

**Para:** Ana Milena Riano Garcia <amrianog@sena.edu.co>

Buenas tardes

Jefe

Según la auditoria de la verificadora Yesica Rozo

1. **¿Cuál es la recomendación de la verificadora Yesica Rozo para las evidencias fotográficas?**

   La Verificadora informa que es importante y necesario que las evidencias fotográficas se registren de manera individual, utilizando una aplicación que permita verificar fecha, hora y lugar de la toma de la evidencia y organizándolo los registros con el nombre del candidato de una manera organizada.

2. **¿Cuáles son las salidas no conformes de alto riesgo?**

   Se consideran salidas no conformes de Alto Riesgo, aquellas que afectan la calidad del proceso, además afectan la atestación de los candidatos, se generan por las siguientes declaraciones:

   1. Mala valoración de un ítem que afecte nivel de certificación.

   2. No se evidencia la revisión previa a la aplicación del instrumento.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

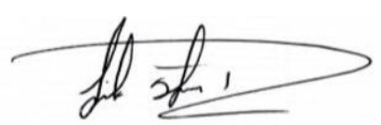
Que el Sr(a) LINDA STEFANI DIAZ CABRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1022390371 realizó el día 21/09/2019 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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 LINDA STEFANI DIAZ CABRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1022390371 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 - SENA